



SAğLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ

İÇ KONTROL SİSTEMİ İZLEME VE DEğERLENDİRME RAPORU



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
(HAMİDİYE SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK
YÜKSEKOKULU)

2024 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİ
İZLEME/DEĞERLENDİRME RAPORU

İstanbul/Ocak-2025

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	3
SUNUŞ.....	4
1. GİRİŞ.....	5
1.1. Misyon ve Vizyon	5
1.2. Organizasyon Yapısı	6
2. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU	7
3. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARININ YORUMLANMASI.....	51
3.1. Kontrol Ortamı	52
3.2. Risk Değerlendirme.....	52
3.3. Kontrol Faaliyetleri	53
3.4. Bilgi ve İletişim	53
3.5. İzleme	54
4. DİĞER BİLGİLER.....	54
4.1. İç Denetim Sonuçları.....	54
4.2. Dış Denetim Sonuçları	54
4.3. Diğer Bilgi Kaynakları	55
4.3.1. Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler.....	55
4.3.2. Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikayetleri	55
4.3.3. Diğer Bilgiler	56
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ	56
6. SONUÇ VE ÖNERİLER.....	56
6.1. Güçlü Yönler	57
6.2. İyileştirmeye Açık Alanlar	58
6.3. Eylemler İçin Öneriler	59

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1. Kontrol Ortamı Soru Formu	8
Tablo 2. Risk Değerlendirme Soru Formu	20
Tablo 3. Kontrol Faaliyetleri Soru Formu.....	28
Tablo 4. Bilgi ve İletişim Soru Formu	42
Tablo 5. İzleme Soru Formu	47

SUNUŞ



25326 sayılı Resmi gazetede yayımlanarak 2003 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55. Maddesine göre; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon,

yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü **iç kontrol** olarak tanımlanmıştır.

Hamidiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu olarak yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınmaktadır. Alınan önlemlerin geliştirilmesi sürecinin sağlıklı bir iç kontrol sisteme dönüştürülmesi amacıyla bu rapor hazırlanmıştır.

Bu Rapora temel teşkil eden Kamu İç Kontrol Rehberinde önerilen ve puanlamaya dayanan soru formu birimizce doldurulmuş olup bu soru formu ve diğer iç kontrol bileşenleri dikkate alınarak Yüksekokulumuzun iç kontrol sistemindeki durumu değerlendirilmeye çalışılmıştır.

Doç. Dr. Şemsi Nur KARABELA

Müdür

Ocak 2025

İstanbul

1. GİRİŞ

1.1. Misyon ve Vizyon

MİSYON

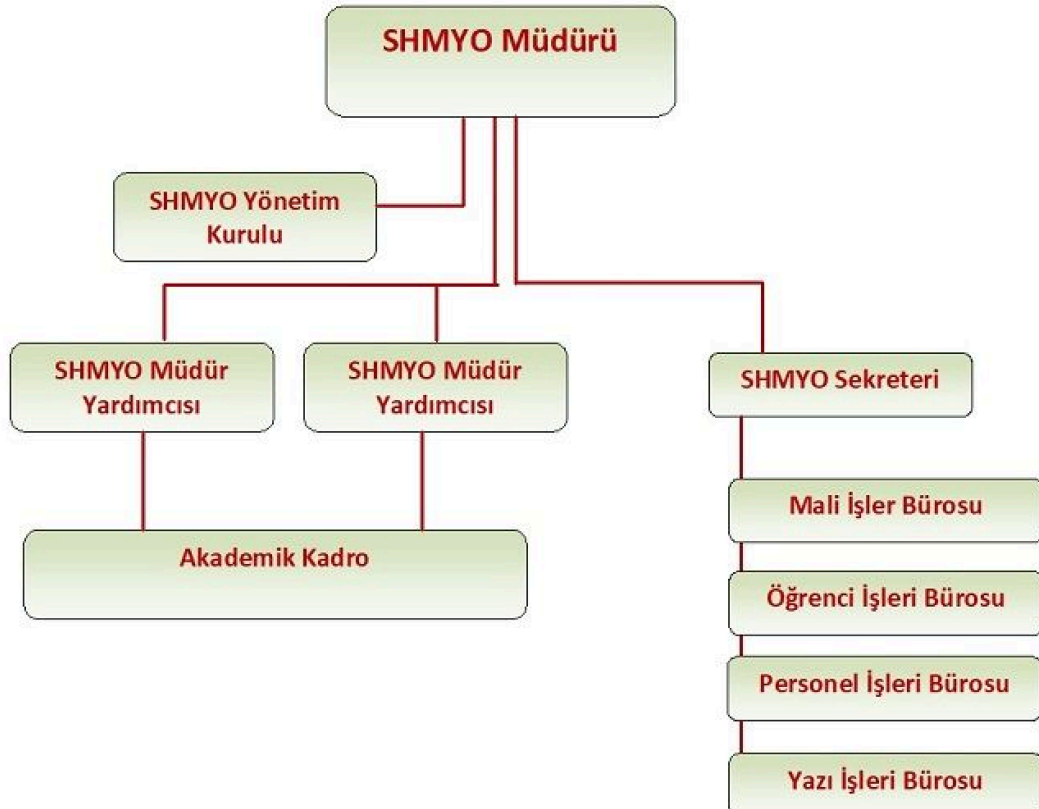
Yüksekokulumuz; evrensel değerler ışığında ulusal ve uluslararası düzeyde gereksinimlere yanıt veren, bilim ve teknoloji kullanımında gerekli becerileri kazanan, ön lisans düzeyinde üstün nitelikli, mesleki açıdan yetkin, milli değerlere saygılı, ekip çalışmasına yatkın, insan hakları ve etik değerlere bağlı sağlık personeli yetiştirmeyi misyon edinmiştir.

VİZYON

Sağlık alanındaki kurumlar tarafından öncelikli olarak tercih edilen sağlık personeli yetiştiren, eğitim kalitesinin en üst düzeye çıkartılması için paydaşlarla işbirliği yapan, meslek ile ilgili değişimleri ve gelişen çağın gereklerini sürekli takip ederek mesleki programları zenginleştiren ve yeniliklere öncülük ederek gereksinimleri karşılayan bir meslek yüksekokulu olmak.

1.2. Organizasyon Yapısı

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Organizasyon Şeması



2. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU

Bu soru formunda, iç kontrolün bileşenleri esas alınmış olup beş bölüm mevcuttur:

Bileşenler
• Kontrol Ortamı
• Risk Değerlendirme
• Kontrol Faaliyetleri
• Bilgi ve İletişim
• İzleme

Her bölümde, yukarıda sözü edilen bileşenler çerçevesinde iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin sorular bulunmaktadır. Soru formunda verilen cevapların Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planıyla da uyumlu olmasına dikkat edilmiştir.

Tablo 1. Kontrol Ortamı Soru Formu

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
KONTROL ORTAMI: Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer unsurlarına temel oluşturan genel bir çerçeve sağlamaktadır. Misyonun belirlenmesini, kurum personeline duyurulmasını ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının ve kurumsal kültürün oluşturulmasını tanımlamak amacıyla kullanılan bir kavramdır. Kontrol ortamı üzerinde etkili temel unsurlar kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, insan kaynakları yönetimi için yazılı kurallar ve uygulamalar, kurumsal yapı, yönetim felsefesi ve iş yapma biçimi olarak sayılabilir.					
Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kontrol Ortamı Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz					
1	Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi? (Bu konuda farkındalığı artırmak amacıyla eğitimler verilmesi ve toplantılar düzenlenmesi uygun olacaktır.)	2			Üniversitemiz web sitesinde mevcut olan bilgilerin güncelliğinin devam etmesi noktasında çalışmalar devam etmektedir. EBYS yazısı Evrak Tarih ve Sayısı: 05.11.2023-3341
2	Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu? (Örneğin; iç kontrole ilişkin periyodik	2			Gelecek akademik kurul toplantısında bu konu hakkında bilgilendirme yapılmalı. Raporlar Web sayfasına yüklenmeli Strateji Daire Başkanlığı web sitesinde bilgilendirmeler mevcut. https://www.sbu.edu.tr/tr/universitemiz/idari-birimlerimiz/strateji-gelistirme-daire-baskanligi EBYS den duyurular yapılmaktadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
	bilgilendirme toplantıları yapılması, tanıtım broşürleri hazırlanması, iç kontrolün hizmet içi eğitim programlarına dahil edilmesi, iç kontrole ilişkin bilgi ve belgelere birimin web/intranet sayfasında kolay erişilebilir şekilde yer verilmesi gibi çalışmalar yürütölmekte mi?)				Evrak Tarih ve Sayısı: 05.11.2023-3341
	• “Evet” seçeneği işaretlenmişse “Açıklama” bölümünde kanıtlara (iç düzenlemeler, yapılmış faaliyetlerin detayları vb.) yer verilmelidir. • “Hayır” seçeneği işaretlenmiş ise “Açıklama” bölümünde gerekli açıklamalara yer verilmelidir. • “Geliştirilmekte” seçeneği işaretlenmişse “Açıklama” bölümünde gerekli açıklamalar (planlanan faaliyetlerin detayları vb.) yapılmalıdır. • “Evet” ve “Geliştirilmekte” seçenekleri için ispatlayıcı nitelikte web bağlantıları “Açıklama” bölümüne yazılmalı, .pdf olarak sunulabilecek dosyalar ise strateji.ickontrol@sbu.edu.tr adresine soru numaralarıyla dosyalar adlandırılarak (Örneğın: kontrolortami.3.pdf, riskdeğerlendirme12.pdf, izleme55.pdf gibi) gönderilmelidir.				
3	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu?			1	Etik sözleşmesi işe girişte imzalatılıyor Bilgi güncelleme amaçlı akademik kurul/eğitıcının eğitimi toplantısında ele alındı. Oryantasyon eğitimleri verilmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
	(Örneğin, kamu etik kurallarının içselleştirilmesi yönünde verilen eğitimlere ve düzenlenen toplantılara yönetici ve personelin katılımı sağlanıyor mu?) (Etik davranış ilkelerinin, biriminiz personeli için düzenlenen uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması uygun olacaktır.)				
4	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir? (Bu soruya “evet” cevabı verilmiş ise bu farkındalığın nasıl sağlandığı açıklanmalıdır.)	2			Etik sözleşmesi işe girişte imzalatılıyor.
5	Biriminizde vatandaşla doğrudan			Değerlendirme dışı	HSHMYO biriminin yetki alanı dışındadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
	sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi? (Bu soru cevaplandırılırken Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında yapılan çalışmalar da değerlendirilebilir.)				
6	Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?	2			EBYS üzerinden ilgili yazışmaların yetki dahilindeki personele sevki gerçekleştirilmektedir.
7	Biriminizde personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun mekanizmalar (anket, yüz yüze görüşme, toplantı, elektronik başvuru vb.) mevcut mu?	2			Kalite komisyonu tarafından yapılan personel ve öğrenci anketleri mevcuttur.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
	Etkin olarak kullanılıyor mu? (Mevcut ise kullanılan yöntemler hakkında kısaca bilgi veriniz.) (Düzenlenecek anketlerin gizlilik esaslı olması tavsiye edilmektedir.)				
8	Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu? (Misyon; ilan panolarında, internette, e - posta yoluyla personeler duyurulabilir.)	2			Üniversitemiz web sitesinde erişime açık mevcuttur. https://shmyo.sbu.edu.tr/GenelBilgiler/MisyonveVizyon
9	Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı? (Bu soruya “Hayır” cevabı verilmişse bu işlemlerin ne zaman gerçekleştirilme sinin planlandığı belirtilmelidir.)	2			Üniversitemiz web sitesinde erişime açık mevcuttur https://shmyo.sbu.edu.tr/GenelBilgiler/GorevTanimlari

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
10	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi? <i>(Personel görev tanımları, personelin görev yaptığı birimin görev tanımı esas alınarak hazırlanmalı, ilgili personele tebliğ edilmeli ve yılda en az bir kez gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir .)</i> <i>(Bu soruya cevap verilirken personel görev tanımlarının format ve içeriğinin belirlenmesine ve belirli aralıklarla güncellenmesine yönelik iç düzenleme bulunup bulunmadığı da değerlendirilmelidir.)</i>	2			Üniversitemiz web sitesinde erişime açık mevcuttur. https://shmyo.sbu.edu.tr/GenelBilgiler/GorevTanimlari
11	Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye	2			Üniversitemiz web sitesinde erişime açık mevcuttur.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
	uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?				https://shmyo.sbu.edu.tr/GenelBilgiler/OrganizasyonSemasi
12	Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu? (Birimin ve alt birimlerin görevlerinin misyonla uyumunun sağlanması ve değişikliklerin sürekli izlenerek organizasyon yapısı ve görevlerin değişiklikler çerçevesinde revize edilmesi gerekmektedir.)	2			Üniversitemiz web sitesinde erişime açık mevcuttur. https://shmyo.sbu.edu.tr/GenelBilgiler/GorevTanimlari
13	Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi? (Söz konusu prosedürlerin yazılı olarak belirlenmesi, personele duyurulması ve hassas görevlere uygun kontrol faaliyetlerinin (görevler ayrılığı, rotasyon, yedek			1	Şifahen yürütülmektedir. İç kontrol toplantısında alınan kararlar arasındadır ve çalışmalar devam etmektedir. Evrak Tarih ve Sayısı: 05.11.2023-3341

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
	<i>personel belirleme vb.) belirlenmesi önerilmektedir.)</i>				
14	Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu? <i>(“Evet” cevabı verilmiş ise bu mekanizmaların neler olduğu (raporlar, iş planları, periyodik toplantılar, otomasyon programı vs.) belirtilmelidir.)</i>	2			Komisyonların EBYS üzerinden müdürlüğe ilettiği ve kendi arşivinde tuttuğu tutanaklar üzerinden kontrol sağlanmaktadır.
15	Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır? <i>(Söz konusu usullerin personelin performansını da dikkate alacak şekilde belirlenmesi ve bu usullerden personelin haberdar edilmesi gerekmektedir.)</i>	2			Üniversitemiz web sitesinde bulunmaktadır. https://www.sbu.edu.tr/FileFolder/Dosyalar/eb408a43/2020_11/sbuogretimuyeligineyükseltılmeatanmayonergesi-728ce37d.pdf

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
16	Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütölmekte mi?	2			Üniversitemiz web sitesinde talep formu bulunmaktadır. https://sbu.edu.tr/tr/aras-tirma/uygulama-ve-arastirma-merkezleri/gulhane-medikal-tasarim-ve-uretim-uam/belge-ve-dokumanlar
17	Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliğı ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değeriendirmele ri ilgili personelle paylaşıyor mu? (Yöneticilerin çalışanların performansına ilişkin değeriendirme sonuçlarını çalışanları ile paylaşmaları önerilmektedir.)			1	Strateji komisyonu tarafından öğrenci bilgi sistemi üzerinden akademik personel için anketlerin sonuçları ilgili akademik personel ile paylaşılmaktadır.
18	Biriminizde performans değeriendirmesi ne göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu?			1	Birim genelinde arz-talep dengesi gözetilerek düzenlenen eğitimler mevcut olmakla kişi özelinde bu durum mevcut değildir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
	<i>(Örneğin, performansı yetersiz görülen personelin performansını geliştirmek için eğitim verilmesi, teşvik etmek için eksik alanları ile ilgili görüşmeler yapılması, tecrübeli personelin refakatinde görevlendirilmes i gibi önlemler alınıyor mu?)</i>				
19	Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı? <i>(Yüksek performans gösteren personel için ödül/motivasyon mekanizmaları - yönetici tarafından tüm çalışanlar huzurunda takdir edilme, başarı belgesi, yurt içi ve yurt dışı kariyer geliştirme fırsatlarından yararlandırma vb.- geliştirilmesi ve</i>	2			Akademik kurul toplantılarında ve akademik diğer iletişim kanallarında gerekli tebrik ve ödül takdimi yapılmaktadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
	<i>bu kriterlerin tüm personele bildirilmesi tavsiye edilmektedir.)</i>				
20	Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?	2			Kalite komisyonu tarafından yapılan personel ve öğrenci anketleri mevcuttur.
21	Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi? <i>(İş akış süreçlerinin belirlenmesi ve bu süreçlerdeki imza ve onay mercilerinin belirlenmesi ve duyurulması önerilmektedir.)</i>	2			https://saglikbilimleri-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/esmagul_hakki_oglu_sbu_edu_tr/ETM4E0N2f4FJgqnU96x1qE0BJvH1IWYq5u-YRoNc9jL-WQ?e=CWNrVv
22	Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi? <i>(Yapılacak yetki devirlerinin kapsam, miktar, süre ve devredilen yetkinin</i>			1	Şifahen yürütülmektedir. Çalışmalar devam etmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
	<i>başkasına devredilip devredilemeyece ği gibi bilgileri içermesi gereklidir. Ayrıca, yetki devri yapılırken yetki ve sorumluluk dengesinin korunmasına özen gösterilmelidir.)</i>				
23	Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi?			1	Şifahen yürütülmektedir. Çalışmalar devam etmektedir.
24	Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mıdır?			1	Şifahen yürütülmektedir. Çalışmalar devam etmektedir.
TOPLAM PUAN-KONTROL ORTAMI					39

Tablo 2. Risk Değerlendirme Soru Formu

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	RİSK DEĞERLENDİRME				
RİSK DEĞERLENDİRME: Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir. Bu bölümde idare, risk algısı ve riskle başa çıkabilme kapasitesini aşağıdaki sorular aracılığıyla bir öz değerlendirmeye tabi tutmalıdır. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Risk Değerlendirme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi? <i>("Evet" cevabı verildiyse uygulamada izleme ve değerlendirme sürecinin nasıl işlediği kısaca açıklanmalıdır)</i>			1	Strateji komisyonu tarafından iş ve işlemler yürütülmektedir.
2	Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır? <i>(Stratejik planda gösterilen amaç ve hedeflerin hangi faaliyet ve projelerle gerçekleştirileceği, hangi göstergelerin izleneceği ve bu faaliyet ve projeler için gerekli kaynak ihtiyacı performans programlarında gösterilmektedir. Bu nedenle, birimlerin bütçe tekliflerini hazırlarken söz konusu plan ve</i>		0	DD	HSHMYO birim yetki alanı dışındadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	RİSK DEĞERLENDİRME				
	<i>programları dikkate almaları gerekmektedir.)</i>				
3	Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür var mıdır? <i>(Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından birimler faaliyetlerinde idarenin stratejik planı ve performans programında belirtilen amaç ve hedeflerine odaklanmalıdır.)</i>	2			Stratejik planlama komisyonu tarafından takip edilmektedir.Strateji komisyonu tarafından hazırlanan birim faaliyet raporu mevcuttur. EBYS yazısı mevcut. Evrak tarih ve sayısı: 15.05.2024-359245
4	Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik/özel hedefler belirlendi mi?	2			Strateji komisyonu tarafından iş ve işlemler takip edilmektedir. https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3adqNXVnPW-UJ8SpFTYJbrGiVi8_WA8Wgc_8oUA_IyWZ01%40thread.tacv2/Genel?groupId=3813dad7-cbd6-4253-99bb-44850f7f515c&tenantId=6bbc2380-82df-4644-8338-4fa7a38cf205 Komisyon başkanları teams grubu mevcuttur.
5	Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?	2			SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ (sbu.edu.tr)

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	RİSK DEĞERLENDİRME				
6	Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi? <i>(Risk yönetiminde görev ve sorumlulukların net olarak belirlenmesi ve söz konusu görev ve sorumlulukların uygun, yetkin ve yetkilendirilmiş kişilere verilmesi, risk yönetimi için güçlü bir alt yapı oluşturur.</i> <i>İdareniz için Risk Strateji Belgesi hazırlanmış ise söz konusu belgede risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklara da yer verilmiş olması gerekir.)</i>	2			Birim risk koordinatörlüğü oluşturulmuş görevleri EBYS den kişilere bildirilmiştir. Evrak tarih ve sayısı: 30.01.2025-441841 sayılı birim risk koordinatörü ve birim risk çalışma grubu konulu yazı. 09.05.2025 tarihindeki Risk birim toplantısında kişilere yetkileri ve sorumlulukları açıkça belirtilmiştir. Evrak tarih ve sayısı: 19.06.2025-6429 EBYS üzerinden alınan kararlar ve raporun revizyonu Müdürlüğümüze gönderilmiştir.
7	Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?	2			Birim risk koordinatörlüğü kurulmuştur ve 2025 yılı ilk 6 ay için risk birim raporu hazırlanarak müdürlüğe teslim edilmiştir. Evrak tarih ve sayısı: 19.06.2025-6429
8	Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu? <i>(Tespit edilen risklerin olasılık ve etkileri</i>	2			Evrak tarih ve sayısı: 19.06.2025-6429

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	RİSK DEĞERLENDİRME				
	<i>ölçülmeli ve rakamla gösterilmelidir.)</i>				
9	Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına (Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu? <i>(Risklerin önem sırasına göre önceliklendirilmesi kaynak tahsisinde etkinliği sağlar.)</i>	2			Evrak tarih ve sayısı: 19.06.2025-6429
10	Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu? <i>(Risklerin kaydedilmesi, verilen kararlar için kanıt oluşturulmasına, kişilerin risk yönetimi içindeki sorumluluklarını görmelerine ve izlenmesine yardımcı olmaktadır.</i> <i>Bu soruya “Evet” cevabı verilmiş ise risklerin kaydında kullanılan araçlar (risk kayıt formu, yazılım vb.) belirtilmelidir.)</i>		0		
11	Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda -maliyet analizi yapılıyor mu?		0		

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	RİSK DEĞERLENDİRME				
	<i>(Risklere verilecek cevaplar belirlenirken; cevabın faydasının, getireceği maliyetten yüksek olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir.)</i>				
12	Biriminizde tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ya da yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı belirli periyotlarla gözden geçiriliyor mu? <i>(Tespit edilen riskler risklerin önem derecesine göre yılda en az bir kez olmak üzere gözden geçirilmelidir.)</i>		0		
13	Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu? <i>(Personelin risk yönetim sürecini sahiplenmesi ve işlerinin bir parçası olarak görmesi, risklere karşı güçlü bir kurumsal risk yönetimi sürecinin etkililiğini artıracaktır.</i> <i>Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz bu katkıyı nasıl sağladığınızı açıklayınız.)</i>		0		

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	RİSK DEĞERLENDİRME				
14	Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi? <i>(Bu soruya cevap verilirken personelin risk yönetimindeki görev ve sorumluluklarına ilişkin bilgilendirme ve farkındalığın nasıl sağlandığı değerlendirilmeli ve bu kapsamda hangi araçların kullanıldığı açıklanmalıdır.)</i>		0		
15	Biriminizin diğer birimlerle ortak yürütülmesi gereken riskleri bulunması durumunda söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli işbirliği ve iletişim sağlanıyor mu?		0		
16	Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşıyor mu? <i>(Özellikle yeni ortaya çıkmış riskler ve bunlarla başa çıkma yöntemleri konusunda olumlu ve olumsuz deneyimlerin paylaşılması ve bu anlamda nelerin yanlış gidebileceğinin bilinmesi, hataların</i>		0		

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	RİSK DEĞERLENDİRME				
	<i>tekrarlanmasını önleyebilecek ve risklerle başa çıkmada etkinliği artıracaktır.</i> <i>Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz deneyimlerin hangi yöntemlerle paylaşıldığını (çalışma toplantıları, uygulamalı eğitimler, farklı iletişim kanalları ile bilgi paylaşımı, iyi uygulama örneklerinin paylaşılması, olumsuz örneklerin ya da hataların paylaşılması gibi) açıklayınız.)</i>				
TOPLAM PUAN-RİSK DEĞERLENDİRME					9

Tablo 3. Kontrol Faaliyetleri Soru Formu

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
KONTROL FAALİYETLERİ: Kontrol faaliyetleri, hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kontrol Faaliyetleri Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu? <i>(Belirlenmiş kontroller risklerle uyumlu olmalı, riskin niteliğine göre farklı kontrol yöntemleri belirlenmelidir)</i>			1	Komisyonlar özelinde olmakla beraber, birim genelindeki tüm alt birimlerde yaygın hale getirilmesi için çalışmalar devam etmektedir.

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
	<i>Kontrol strateji ve yöntemleri; düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme, varlıkların periyodik kontrolü ve güvenliği vb. şekilde belirlenmeli ve uygulanmalıdır</i> <i>Birimdeki kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası</i>				

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
	<i>kontrolleri de kapsamalıdır.)</i>				
2	Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu? <i>(Birimde belirlenen kontrol yönteminin maliyeti ile beklenen faydası kıyaslanmalı, maliyeti faydasını aşan kontroller belirlenmeli ve daha az maliyetli alternatif kontroller seçilmelidir.)</i>		0		
3	Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli	2			27.01.2023 tarihinde İç Kontrol ve Denetim Komisyonu tarafından Komisyonu Başkanlarına yönelik gerçekleştirilen İç Kalite Raporu sunumunda 2023 yılı iç kontrol değerlendirme raporunun incelenmesi ve değerlendirilmesi yapılmıştır.EBYS yazısı ile sunum ve alınan kararlar duyurulmuştur. Evrak Tarih ve Sayısı: 05.11.2023-3341

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
	olarak gözden geçiriliyor mu? <i>(Kontrol faaliyetlerinin etkinliği ve işleyişinin planlandığı şekilde gerçekleşmesi izlenmelidir. Kontrollerin işlediğine ilişkin gerekli kanıtlar periyodik olarak toplanmalı ve analiz edilmelidir.)</i>				
4	Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu?	2			KAMU İHALE KANUNU mukabilinde işlemler yapılmaktadır. https://www.mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=4734&MevzuatTur=1&MevzuatTertip=5

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
	<i>(Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler bulunmalıdır. Bu prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.)</i>				

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
5	Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu? <i>(Birimin faaliyet ve işlemleri bu alanda yapılmış olan düzenlemeler çerçevesinde yürütülmelidir. Bu düzenlemelere uyulup uyulmadığı yöneticiler tarafından sistemli bir şekilde kontrol edilmelidir. Bu amaçla paraf, uygun görüş, kontrol listeleri ve</i>	2			İlgili prosedüre ilişkin görevli personele e-mail ve EBYS kanallarıyla sürecin işleyişi ve takibi yapılmaktadır.

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
	<i>fiziki sayım gibi kontrol süreçleri tanımlanabilir. Bu kapsamda, personel tarafından yapılan işlerin düzenlemelere uygun olup olmadığı yöneticiler tarafından izlenmelidir. Belirlenen hata ve usulsüzlüklerin ne şekilde giderileceğine ilişkin olarak yönetici talimatları oluşturulmalıdır.)</i>				
6	Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu? Hangi durumlarda görevler ayrılığı	2			Web sitemizde belirtildiği üzere görev tanımlarında görevler ayrılığı ilkesi gözetilmiştir. https://shmyo.sbu.edu.tr/GenelBilgiler/GorevTanimlari2

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
	ilkesini uyguladığınızı açıklayınız. <i>(Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir ve görevler ayrılığı ilkesinin gözetildiği yazılı dokümanlarla desteklenmelidir.</i> <i>Görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı hallerde, yöneticiler risklerin farkında olmalı ve gerekli</i>				

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
	<i>önlemleri almalıdır. Bu tür durumlarda riski yönetmek için başka kontrol prosedürleri belirlenmelidir.)</i>				
7	Biriminizde personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı önlemler alınıyor mu?	2			Vekalet verilmek üzere her personel için yedek belirlemesi yapılmıştır. Yüksekokulumuza ait harcama belgelerinde imzaları bulunan Maaş Mutemedi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisinin imza sirküleri ile kendilerine izin dönemlerinde vekalet edecek kişilerin belirlenmesi. EBYS tarih ve sayısı: 18.01.2024-323142

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
	<i>("Evet" cevabı verildiğinde buna ilişkin kanıtlar gösterilebilir.)</i>				
8	Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı? <i>(Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir . Vekil olarak görevlendirilen personel gerekli niteliğe sahip olmalıdır. Personel kanunlarında yer verilen vekalet müessesesine ilişkin olarak, ayrıntılı iç düzenlemeler</i>	2			EBYS üzerinden vekalet sistemi etkin kullanılmaktadır.

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
	<i>yapılmalı ve vekil personelde aranacak nitelikler ayrıntılı olarak belirlenmelidir.)</i>				
9	Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu? <i>(Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu yeni görevlendirilen personele vermesi</i>			1	Görevden ayrılan personel yeni başlayan personele görevini devrederken görev teslim tutanağı tutulmaktadır. Müdürlükçe tutanaklar arşivlenmektedir.

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
	<i>yöneticiler tarafından sağlanmalıdır. Raporda, yürütülmekte olan önemli işlerin listesine, öncelikli olarak dikkate alınacak risklere, sürekli işler listesine ve benzeri hususlara yer verilmelidir.)</i>				
10	Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı? <i>(Bu soruya cevap verilirken idarede bilgi güvenliği yönetim sistemi,</i>	2			Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından işlemler yürütülmektedir.EBYS ve ÖBS yedekleme bilgi işlem tarafından yürütülmektedir. Evrak Tarih ve Sayısı: 11.01.2024-320268

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
	<i>ISO'nun bilgi güvenliğine ilişkin sertifikası vb. mekanizmaların var olup olmadığı değerlendirilmelidir .)</i>				
11	Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı? <i>(Bilgi sistemine yalnızca yetkili personelin erişimi sağlanmalıdır. Bu amaçla, bilgisayar programlarına erişebilmek üzere, sürekli güncellenen bilgi güvenliği yazılımları</i>	2			

N o	Sorular	Eve t	Hayı r	Geliştirilmekt e	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	KONTROL FAALİYETLERİ				
	<i>kullanılmalıdır. Belgelerle çalışılırken, belirlenmiş olan gizlilik düzeyinin korunmasına ilişkin düzenlemelere uyulmalıdır.)</i>				
12	Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?		DD		HSHMYO biriminin yetki alanı dışındadır.Bilgi işlem daire başkanlığı tarafından yürütülmektedir.
TOPLAM PUAN-KONTROL FAALİYETLERİ					18

Tablo 4. Bilgi ve İletişim Soru Formu

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	BİLGİ VE İLETİŞİM				
BİLGİ VE İLETİŞİM: Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin, hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.					
Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Bilgi ve İletişim Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu? <i>(Soru cevaplandırılırken personelin birbirleri ve yöneticileri ile hangi yöntemlerle/araçlarla iletişim kurdukları tespit edilerek bunların uygun ve/veya etkin olup olmadıkları değerlendirilmelidir.</i> <i>Personelin görevlerini kesintisiz şekilde yerine getirebilmelerini sağlayacak bilgileri alabilmeleri için üst yönetim dâhil her düzeydeki yöneticilerle iletişim içerisinde olması sağlanmalıdır.)</i>	2			EBYS, dahili iç hatlar mevcut.
2	Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?	2			Anketler,EBYS üzerinden gelen bilgiler
3	Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya	2			Anketler,sorular,öneriler,toplantılar gibi...

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	BİLGİ VE İLETİŞİM				
	dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu? (Örneğin; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun kurum içerisinde etkin bir şekilde işleyip işlemediği, talep ve şikâyetlerin süresinde cevaplanıp cevaplanmadığı, çalışanların şikâyet ve önerilerini yönetime sunmasına imkân veren bir sistemin mevcut olup olmadığı değerlendirilmelidir.)				
4	Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildiriliyor mu? (Her kademedeki yöneticiler, birimin misyon ve hedefleri çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.)	2			Görev tanımları yazıları
5	Mevcut bilgi sistemleri idare/birim tarafından belirlenmiş			1	

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	BİLGİ VE İLETİŞİM				
	hedeflerin izlenmesine ve bu doğrultuda gerçekleştirilen faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirme yapılmasına imkân veriyor mu? <i>(Yönetim bilgi sistemi, karar alma süreçlerinde yöneticilerin ihtiyaç duydukları bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sağlayacak şekilde tasarlanmalıdır.)</i>				
6	Biriminizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenip ve personele duyuruldu mu? <i>(Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, alt birimler ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.)</i>	2			Her bir komisyonunun hazırlayıp yönetime sunduğu raporlar. Faaliyet raporları hazırlanmaktadır.(Yıllık)
7	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması,	2			Ebys üzerinde arşiv ve dosya arşivimiz mevcut.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	BİLGİ VE İLETİŞİM				
	korunması ve erişimin kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?				
8	Biriminizde - elektronik ortamdakiler dâhil-gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve günceli bir kayıt ve dosyalama sistemi mevcut mu? <i>(Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı, güncel ve belirlenmiş standartlara uygun olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.</i> <i>Bu soru cevaplanırken Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7) ile Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16)'nde belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı da değerlendirilmelidir.)</i>	2			EBYS
9	Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere	2			Whatsapp öğrenci gruplarında müdürümüzde bulunmaktadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	BİLGİ VE İLETİŞİM				
	yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi? (İhbar prosedürlerinin ilan panoları, internet sayfaları ve benzeri yöntemlerle duyurulmalıdır.)				Evrak Tarih ve Sayısı: 20.12.2023-312497 ebys yazısı ile müdürümüz ve öğrencilerimizin buluşması.
10	İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu? (Çalışanlar ile dış paydaşlara bu araçlarla ilgili yeterli bilgilendirme yapılmalıdır.)	2			Dilekçe ile müracaat sistem üzerinden yapılabilmektedir.
11	İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayrımcı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor mu? (Bildirim yapan personele haksız ve ayrımcı muamele yapılmaması hususunda yöneticiler gerekli tedbirleri almaktadır.)			1	
TOPLAM PUAN-BİLGİ VE İLETİŞİM					20

Tablo 5. İzleme Soru Formu

N o	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	İZLEME				
İZLEME: İç kontrol sistemi, idarelerin karşı karşıya kaldığı risklere ve değişikliklere sürekli olarak uyum göstermesi gereken dinamik bir süreçtir. Bu nedenle, iç kontrol sisteminin; değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere gerektiği biçimde uyum göstermesini sağlamak amacıyla izlenmesi gerekir. Etkili ve verimli bir izlemenin temelinde idarenin hedefleri ile ilgili, anlamlı, risklere yönelik önemli kontrollerin değerlendirildiği izleme prosedürlerinin tasarlanması ve uygulanması yatar. İzleme, doğru tasarlanıp uygulandığında, idarelere iç kontrol sisteminin etkinliği hakkında doğru ve ikna edici bilgi sağlar, iç kontrol aksaklıklarını zamanında tespit eder ve düzeltici önlem alacak kişilere ve gerektiğinde üst yönetime iletir. Böylece, kontrol sürecinde karşılaşılan aksaklıkların idarenin hedeflerine önemli bir zarar vermeden düzeltilmesi sağlanmış olur. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının İzleme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?	2			İç kontrol komisyonu toplantı yapmakta ve toplantı tutanakları düzenlenmektedir.
2	Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu? (Mali raporların ve faaliyet raporlarının gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi, üçüncü şahıslardan gelen şikâyet ve iddiaların araştırılması vb. sürekli izleme faaliyetleri ile sorunlar daha çabuk tespit edilip kontrol aksaklıkları için zamanında gerekli önlemler alınabildiğinden idarelerin öncelikle sürekli izleme faaliyetlerine ağırlık	2			Cimer şikâyetlerine dönüş yapılması, araştırılması, incelenmesi, gerekli durumlarda soruşturma açılması,

N o	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	İZLEME				
	<i>vermeleri önerilmektedir.)</i>				
3	Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu? <i>(Biriminizde iç kontrol sisteminin hangi aralıklarla değerlendirildiği ve kullanılan yöntem hakkında bilgi veriniz. İç kontrol sistemi süreklilik temelinde izlenmeli gerektiğinde de özel değerlendirme yöntemleriyle değerlendirilmelidir. İç kontrol sisteminin özel değerlendirilmesi, çalışma grubu oluşturulması veya soru formu uygulaması suretiyle yapılabilir.)</i>	2			Yıllık olarak planlanıp yapılmaktadır.
4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?	2			Soruşturmaların takip ve değerlendirilmesi
5	Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı? <i>(Biriminizin yönetici ve personelinin iç denetim faaliyetlerine yönelik farkındalık düzeyini artırmak için neler yapıldı? Kısaca yazınız.)</i>	2			Toplantı başkanları ebys karar yazısı tüm personele duyuruldu. Evrak Tarih ve Sayısı: 05.11.2023-3341

N o	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	İZLEME				
6	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu? <i>(Biriminizde önlemlerin izlenmesinden sorumlu kişi ve birim ile izleme yöntemine ilişkin kısaca bilgi veriniz. İzleme sonuçları hangi yönetim kademesiyle ve hangi aralıklarla paylaşılıyor? Belirtiniz.)</i>	2			Birimimizde iç kontrol ve yönetim toplantı yapmıştır. Toplantıda alınan kararların çalışmaları devam etmektedir. Evrak Tarih ve Sayısı: 05.11.2023-3341
7	Biriminizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu? <i>(Cevabınız “evet” ise kullanılan izleme yöntemi hakkında bilgi veriniz.)</i>			1	Çalışmalar devam etmektedir. EBYS yazısı. Evrak Tarih ve Sayısı: 05.11.2023-3341
TOPLAM PUAN-İZLEME					13
GENEL TOPLAM					99

3. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARININ YORUMLANMASI

2.bölümdeki İç Kontrol Sistemi Soru Formundaki sonuçlar genel toplam puan ve bileşenler itibariyle yorumlanmalı, her bir iç kontrol bileşenine ilişkin güçlü yanlar geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin özet bilgilere altta bileşenler itibariyle yer verilmelidir.

İç Kontrol Sistemi Soru Formunun genel toplam puan ve bileşenler itibariyle yorumlanması alınabilecek maksimum puana oranlanması suretiyle gerçekleştirilecektir.

% Puanı*	Yorum
0-25	İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.
26-50	İç kontrol sisteminin gelişiminin düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sistemine ilişkin farkındalık ve anlayışın bulunduğu, iç kontrol mekanizmalarının uygulanması için çalışmalara başlandığı anlaşılmaktadır. Ancak çalışmaların artarak devam etmesi ve uygulamaya geçilmesi gereklidir.
51-75	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
76-90	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.
91-100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

* Yüzde (%) Puanı Hesaplamasında 2. Bölümdeki İç Kontrol Soru Formunda genel toplam puanın, alınabilecek maksimum puan olan 140'a (70 soru x 2 Evet puanı) bölümünün % ifadesi esas alınacaktır.

Örnek: Birim genel toplam puan: 99

Genel toplam puan/Maksimum puan: $99/140 = 0,71 = \%71$

Örnek Tablo:

Hamidiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Biriminin İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
% 71	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

3.1.Kontrol Ortamı

İç Kontrol Sisteminin Soru Formu Sonuçlarının bir önceki bölümde genel toplam puan üzerinden yapılan yorumu Kontrol Ortamı toplam puanının, kontrol ortamında alınabilecek maksimum puan olan 48'e (24 soru x 2 evet puanı) oranlanması şeklinde yapılacaktır.

Yüzdelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetvelden yararlanılacaktır.

Örnek: Birim kontrol ortamı toplam puan: 39

Kontrol ortamı toplam puan/Maksimum puan: $39/48 = 0,81 = \%81$

Örnek Tablo:

Hamidiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Biriminin Kontrol Ortamı Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
% 81	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

3.2.Risk Değerlendirme

Risk Değerlendirme toplam puanının bu bileşende alınabilecek maksimum puan olan 32'ye (16 soru x 2 evet puanı) oranlanmasıyla elde edilen %'lik ifadeye göre bu alanda risk değerlendirme sonuçlarının yorumu yapılacaktır.

Yüzdelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetvelden yararlanılacaktır.

Örnek: Birim risk değerlendirme toplam puan: 9

Risk değerlendirme toplam puan/Maksimum puan: $9/32 = 0,28 = \%28$

Örnek Tablo:

Hamidiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Biriminin Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
% 28	İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. Biraz farkındalık olmakla birlikte iç kontrol mekanizmalarının henüz idarede uygulanmadığı anlaşılmaktadır. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gereklidir.

3.3.Kontrol Faaliyetleri

Kontrol Faaliyetleri toplam puanının bu bileşende alınabilecek maksimum puan olan 24'e (12 soru x 2 evet puanı) oranlanmasıyla elde edilen %'lik ifadeye göre bu alanda kontrol faaliyetleri sonuçlarının yorumu yapılacaktır.

Yüzdelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetvelden yararlanılacaktır.

Örnek: Birim kontrol faaliyetleri toplam puan: 18

Kontrol faaliyetleri toplam puan/Maksimum puan: $18/24 = 0,75 = \%75$

Örnek Tablo:

Hamidiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Biriminin Kontrol Faaliyetleri Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
% 75	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

3.4.Bilgi ve İletişim

Bilgi ve iletişim toplam puanının bu bileşende alınabilecek maksimum puan olan 22'ye (11 soru x 2 evet puanı) oranlanmasıyla elde edilen %'lik ifadeye göre bu alanda kontrol faaliyetleri sonuçlarının yorumu yapılacaktır.

Yüzdelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetvelden yararlanılacaktır.

Örnek: Birim bilgi ve iletişim toplam puan: 20

Bilgi ve iletişim toplam puan/Maksimum puan: $20/22 = 0,86 = \%91$

Örnek Tablo:

Hamidiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Biriminin Bilgi ve İletişim Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
% 91	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

3.5.İzleme

İzleme toplam puanının bu bileşende alınabilecek maksimum puan olan 14'e (7 soru x 2 evet puanı) oranlanmasıyla elde edilen %'lik ifadeye göre bu alanda kontrol faaliyetleri sonuçlarının yorumu yapılacaktır.

Yüzdelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetvelden yararlanılacaktır.

Örnek: Birim izleme toplam puan: 13

Bilgi ve iletişim toplam puan/Maksimum puan: $13/14 = 0,93 = \% 93$

Örnek Tablo:

Hamidiye Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Biriminin Bilgi ve İletişim Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
% 93	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

4. DİĞER BİLGİLER

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesinde kullanılması önerilen bilgi kaynaklarından elde edilen verilere aşağıdaki bölümde yer verilmelidir.

4.1.İç Denetim Sonuçları

İç Denetim, doğrudan Üniversite Üst Yöneticisine bağlı bir birim olan İç Denetim Biriminde istihdam edilen ve sertifikalarının Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulunun belirlemiş olduğu iç denetçiler tarafından yıllık iç denetim programları kapsamında Üst Yönetici adına gerçekleştirilmektedir. Sağlık Bilimleri Üniversitesinde iç denetçiler bulunmadığından Üniversitemizde iç denetim gerçekleştirilememektedir.

4.2.Dış Denetim Sonuçları

Sayıştay tarafından dış denetim kapsamında gerçekleştirilen denetim raporundaki “İç Kontrol” bölümünde yer alan bilgilere yer verilecektir. Sayıştay raporları kamuoyuna açık olup ilgili kurumun web sitesi üzerinden erişilebilir.

4.3.Diğer Bilgi Kaynakları

Değerlendirmede ön mali kontrole ilişkin veriler, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ve diğer bilgiler kullanılmış ise aşağıda açıklanmalıdır.

4.3.1. Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler

Bu alan sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idare düzeyinde hazırlanacak olan izleme veya değerlendirme raporlarında doldurulacaktır.

Ön mali kontrole ilişkin idare içi düzenlemeler bu alanda değerlendirilecektir. Ayrıca yıl içerisinde ön mali kontrole tabi tutulan mali karar ve işlemlerin tür ve tutar itibarıyla konsolide özetine, uygun görülen ve uygun görülmeyen mali karar ve işlemler ile uygun görülmediği halde harcama birimlerince gerçekleştirilen işlemlere bu bölümde yer verilecektir.

202(n-1) Yılında Sağlık Bilimleri Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesine Göre Yapılan İşlem Sayıları*				
İşlem Türü	Uygun Görüş Verilen İşlem Sayısı	Düzenleme Yapılması Kaydıyla Uygun Görüş Verilen İşlem Sayısı	Uygun Görüş Verilmediği Hâlde Harcama Yetkilisince Gerçekleştirilen İşlem Sayısı	Toplam
Mal Alımları				
Hizmet Alımları				
Yapım İşleri				
Toplam				

* 202(n-1)=Değerlendirme Raporu dönemi

Bu tabloyu sadece Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı idare düzeyinde hazırlayacağı İzleme veya Değerlendirme Raporları için dolduracaktır.

4.3.2. Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikâyetleri

Kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetlerinin iç kontrol sisteminin değerlendirilmesinde nasıl kullanıldığına ve ortaya çıkan sonuçlara bu bölümde yer verilmelidir.

Üniversitemizde geri bildirim mekanizması olarak Kurumsal İletişim Yönetim Sistemi (KİYS) ve KİYS tabanlı “Rektöre Yaz” uygulaması kullanılmakta olup, hizmet sunulan

öğrenciler bu programı kullanarak şikayetlerini iletebilmektedirler. Akademik ve idari birimler de sunulan bazı hizmetleri KİYS kanalıyla ilgili birimlere iletebilmektedir. Birimler KİYS kanalıyla kendilerine bildirilen talep ve şikayetleri istatistiki veri olarak sınıflayıp, sonuçlandırılmalarına ilişkin veriyi bu alanda sunacaklardır.

Ayrıca diğer kamu idareleri gibi Üniversitemizde de Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) kullanılmakta olup; CİMER yetkilileri gerçek kişilerin başvurularını ve sonuçlarını istatistiki olarak bu alanda sunacaklardır.

4.3.3. Diğer Bilgiler

Yukarıda açıklananlar dışında bilgiler de kullanılmış ise bu bölümde yer verilmelidir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

Bir önceki İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporundan bu yana iç kontrol sistemi ile ilgili olarak kaydedilen ilerleme/gerileme nedenleriyle birlikte bu bölümde açıklanmalıdır.

İç Kontrol Sistemindeki gelişim; İç Kontrol Soru Formlarının bileşenler itibarıyla puanları ve genel toplam puanları ile ölçüldüğünden birimlerin her yıl Ocak ayında İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunda bu alanda İç Kontrol Sisteminin yıllara göre mukayese ederek değerlendireceklerdir.

İç Kontrol Sisteminin Gelişimi			
Bileşen	İç Kontrol Soru Formu Puanları (%)		
	2023	2024(İlk 6 Ay)	2024
Kontrol Ortamı Standartları	%79	%81	%81
Risk Değerlendirme Standartları	%13	%28	%28
Kontrol Faaliyetleri Standartları	%63	%75	%75
Bilgi ve İletişim Standartları	%86	%91	%91
İzleme Standartları	%86	%93	%93
GENEL TOPLAM	%63	%71	%71

202(n-1): Değerlendirme Raporu dönemi

202(n-2): Önceki ikinci yıl

202(n-3): Önceki üçüncü yıl

6. SONUÇ VE ÖNERİLER

Dış denetim ve iç denetim raporları, soru formları ve diğer bilgi kaynakları kullanılarak yapılan değerlendirme sonucunda idarenin iç kontrol sistemindeki güçlü yönlerine ve

iyileştirmeye açık alanlarına ve bu alanların güçlendirilmesi için atılması gereken adımlara bu bölümde yer verilmelidir.

Bu alanda yapılacak analiz bileşenler itibarıyla gerçekleştirilmelidir. Güçlü Yönler, GZFT (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar ve Tehditler) analizindeki gibi gerçekleştirilebilir. İyileştirmeye Açık Alanlar GZFT analizindeki zayıf yönler olup; gerçekleştirilmek üzere tavsiye edilen önerilerin belirtilmesi beklenmektedir.

Birimler analizlerini bileşenler itibarıyla yapacaklar ve önceki bölümde bileşen toplam yüzdelik puanı %76 ve üzerinde ise o bileşende kendilerini güçlü, değilse iyileştirmeye açık olarak tanımlayacaklardır.

6.1. Güçlü Yönler

Kontrol Ortamı

- ✓ İç kontrol hakkında farkındalık oluşturulmuş, bu kapsamda toplantılar yapılmış ve iyileştirilmeye açık alanlar devam etmektedir.
- ✓ Birimimizde teşkilat şemalarını oluşturulmuş ve görev tanımları, iş akış süreçleri hazırlanmış olup web sayfalarında yayımlanmıştır.
- ✓ Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri kapsamında Etik Sözleşme personele imzalatılmıştır.
- ✓ İstanbul Sağlık Bilimleri Üniversitesi İdari Personel Etik İlkeler ve Etik Kurul Yönergesi hazırlanmıştır.
- ✓ Birimimizde hizmet envanterleri ve hizmet standartları oluşturularak web sayfalarında yayımlanmıştır.
- ✓ İç kontrol uygulamalarının etkin olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi, iç kontrol çalışmaları ile ilgili yapılan değerlendirme sonuçlarının birim yöneticileri tarafından izlenmesi ve değerlendirilmesi yapılmaktadır.
- ✓ Birimlerde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantıların belirli periyotlarda yapılması sağlanmıştır.

Bilgi ve İletişim

- ✓ Birimin iş ve işlemlerinin kaydı EBYS üzerinden yapılması
- ✓ Birimimizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında görev tanımları yazılarının bulunması
- ✓ Birimimizde yatay ve dikey iletişim için EBYS 'nin aktif kullanımı
- ✓ Şikayet ve öneriler için KİYS kullanılmaktadır.

İzleme

- ✓ İç kontrol birimimizin olması
- ✓ İç kontrol biriminin yılda 2 kere olmak üzere iç kontrol değerlendirme raporu hazırlayarak denetim ve iç kontrolü sağlamak için çalışmalar yapması
- ✓ Birimimizde iç kontrol komisyonun belirli periyotlarda toplantılar planlaması
- ✓ Birimizde iç kontrol komisyonu ve idarenin toplantı planlaması
- ✓ 2023 (ilk 6 Ay) İç kontrol değerlendirme raporunun genel puanı %57 iken son raporda genel puanımız %71 olarak hesaplanmıştır.

Bu alanda bileşenler itibariyle alınan puan **%76** ve üzeri ise birimler o bileşende kendilerini güçlü olarak tanımlayabilirler ve güçlü oldukları yönleri soru formundaki bilgiler itibariyle sıralayabilecekleri gibi o bileşen için Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında belirlenmiş olan eylemlere atıflarda da bulunabilirler. Birimler ilgili bileşenler hakkında daha fazla bilgi almak için Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planından faydalanabilirler.

6.2.İyileştirmeye Açık Alanlar

Kontrol Ortamı

- ✓ “Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi?” sorusuna yönelik Yüksekokulun web sayfasında İç Kontrol isimli ara yüz oluşturularak, ilgili evrak ve raporların ulaşma aşımına açık hale getirilmesine karar verilmiştir. Çalışmalar devam etmektedir.
- ✓ “Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi?” sorusuna yönelik Yüksekokulu tarafından prosedürlerin ve yedek personel listesinin belirlenmesine karar verilmiştir. Çalışmalar devam etmektedir.

Risk Değerlendirme

- ✓ Risk Strateji Belgesi ile oluşturulan formlar ile Risk tanımlama ve değerlendirme çalışmalarına birim düzeyinde çalışmalara başlanmamıştır.
- ✓ Risk yönetimine ilişkin Risk Eylem Planı henüz oluşturulamamıştır.
- ✓ Hizmet İçi Eğitime İlişkin Usul ve Esaslar hazırlanmış ancak bu kapsamda eğitimler düzenlenmelidir.
- ✓ Risk yönetim birimine Müdürlüğümüz aracılığı ile iletilmiş olan 24.10.2024 tarihinde iç kontrol komisyonu olarak alınan kararların uygulanması ve komisyonumuza iletilmesi. EBYS Evrak Tarih ve Sayısı: 08.11.2024-5196

Kontrol Faaliyetleri

- ✓ Risk Yönetimi çalışmaları ile birlikte faaliyetlerin tamamına ilişkin riskler belirlenerek uygun kontrol yöntemleri geliştirilmesi gerekmektedir.
- ✓ Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için var olan kontrol mekanizmalarının oluşturulması gerekmektedir.
- ✓ Mevcut personel ile birim içi rotasyon yapılmakta ancak henüz yeterli düzeye ulaşılmamıştır.
- ✓ Her görev için ayrı personel görevlendirilmesi personel yetersizliği nedeniyle yapılamamaktadır.

Bilgi ve İletişim

- ✓ Raporlama çalışmalarına katkı sağlayacak, veri toplamayı kolaylaştıracak tam ve doğru bilgi için yönetim bilgi sisteminin kurulması gerekmektedir.
- ✓ Birim içinde ihtiyaç duyulan raporlar hazırlanmakta, yöntem ve içeriklerinin oluşturulması adına hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman

hazırlanacağı, dayanağı bilgilerinin yer aldığı yazılı prosedür ile ilgili çalışmalar henüz tamamlanmamıştır.

- ✓ “Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi?” sorusunda yönelik web de “Müdürüme Yazın” başlıklı ara yüz oluşturulmasına karar verilmiştir. Çalışmalar devam etmektedir.

izleme

- ✓ Memnuniyet ve Şikayet Yönetimi Prosedürü ile Dilek ve Öneri Değerlendirme Talimatı kapsamında henüz raporlamalara geçilmiştir ancak değerlendirme kısmı tamamlanmamıştır.
- ✓ Birimimizde iç kontrol ve idarenin bir araya geldiği toplantıda iyileştirmeye yönelik kararların alınarak çalışmaların devam etmektedir.

Bu alanda bileşenler itibariyle alınan puan **%75** ve altında ise birimler o bileşende kendilerini iyileştirmeye açık olarak tanımlayacaklardır. Birimler geliştirmek zorunda oldukları bileşene ilişkin tasarlanan eylemleri ne zaman gerçekleştireceklerine ilişkin bilgiler vereceklerdir. Birimler, iyileştirmeye açık olarak puanlanan bileşenler hakkında daha fazla bilgi almak için Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planından faydalanabilirler.

6.3.Eylemler İçin Öneriler

- ✓ Birimimizde Eylem Planında iç kontrol standartlarına ulaşmak için eylem planı oluşturulmalıdır. Belirlenmiş olan eylemlerimizden tamamlananlar oldukça mevcut eylem planımızın yürürlüğe girmesinden sonra eylem planımızın revize edilmesi gerekir. İç kontrol sistemi konusunda geliştirilmesi gereken alanlarla ilgili eksiklikler tamamlanması gerekmektedir.
- ✓ 27.01.2023 tarihinde İç Kontrol ve Denetim Komisyonu tarafından Komisyonu Başkanlarına yönelik gerçekleştirilen İç Kalite Raporu sunumunda 2023 yılı iç kontrol değerlendirme raporunun incelenmesi ve değerlendirilmesi yapılmıştır.EBYS yazısı ile sunum ve alınan kararlar duyurulmuştur. Evrak Tarih ve Sayısı: 05.11.2023-3341 yazıda belirtilmiş olan alınan kararların uygulanması hususunda çalışmaların hızlandırılması gerekmektedir.
- ✓ Birimimizde risk kontrol koordinatörlüğü kurulmuştur. Yapılan çalışmaların iç kontrol komisyonu ile düzenli olarak paylaşması gerekmektedir.
- ✓ Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmelidir.
- ✓ Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmalarının tamamlanarak Üniversitemizin Risk Strateji Belgesi kapsamında, güncellenmesi
- ✓ “Biriminizde vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi?(Bu soru cevaplandırılırken Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında yapılan çalışmalar da değerlendirilebilir.)” sorusu değerlendirme dışı olarak kabul edilmiştir.

Bu hususta raporun genel not ortalamasını etkilememesi için strateji biriminin bu soruyu HSHMYO iç kontrol raporundan çıkarılmasının uygun olacağı iç kontrol komisyonumuzca karar verilmiştir.

- ✓ “ Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır?” sorusu değerlendirme dışı olarak kabul edilmiştir. Bu hususta raporun genel not ortalamasını etkilememesi için strateji biriminin bu soruyu HSHMYO iç kontrol raporundan çıkarılmasının uygun olacağı iç kontrol komisyonumuzca karar verilmiştir.
- ✓ “ Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?” sorusu değerlendirme dışı olarak kabul edilmiştir. Bu hususta raporun genel not ortalamasını etkilememesi için strateji biriminin bu soruyu HSHMYO iç kontrol raporundan çıkarılmasının uygun olacağı iç kontrol komisyonumuzca karar verilmiştir.

Bu alanda birimler Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından sonraki plan dönemlerinde hazırlanacak olan yeni eylem planlarında değerlendirilmek veya izleme veya değerlendirme raporlarının sunulacağı İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmak üzere iyileştirmeye açık olarak puanlanan bileşenler için yeni eylemler önerebileceklerdir. Birimler ayrıca yürürlükte bulunan mevcut Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki eylemlerin etkililiğini, etkinliğini ve işleyişini etkileyen sonuçları gidermek için önerilerde bulunabilirler.

Bu Kılavuzun Hazırlanmasında Hazine ve Maliye Bakanlığının Kamu İç Kontrol Rehberinde Sunulan İç Kontrol Sistemi Soru Formundan ve Rapor Formatından Faydalanılmıştır.



SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK HİZMETLERİ YÜKSEKOKULU
İç Kontrol Birimi
Ocak-2024
İSTANBUL