



KÜTAHYA
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

İÇ KONTROL DEĞERLENDİRME RAPORU 2025



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL BİRİMİ

SUNUŞ

Kamu mali yönetim sistemimiz, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile uluslararası standartlara uyumlu, hesap verebilir ve şeffaf bir yapıya kavuşturulmuştur. Söz konusu Kanun ile kamu idarelerinde etkin, sistematik ve sürdürülebilir bir iç kontrol mekanizmasının oluşturulması temel hedef olarak belirlenmiştir. Bu çerçevede mali yönetim ve kontrol sisteminin; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler, ön mali kontrol ve iç denetim süreçlerinden oluştuğu hüküm altına alınmış; üst yöneticilere ise sistemin kurulması, işletilmesi ve geliştirilmesi hususunda açık sorumluluklar yüklenmiştir.

İç kontrol sistemi yalnızca mali bir gereklilik değil; kurumsal yönetim anlayışının temel unsurlarından biridir. Mesleki etik değerlere bağlılık, yetki ve sorumlulukların ehil kadrolar eliyle yürütülmesi, belirlenen standartlara uyum, mevzuata aykırı uygulamaların önlenmesi ve şeffaflık kültürünün yerleşmesi; güçlü bir iç kontrol yapısının vazgeçilmez unsurlarıdır. Bu anlayış, üniversitemizin tüm yönetim süreçlerine rehberlik etmektedir.

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat doğrultusunda iç kontrol sisteminin etkinliğini artırmaya yönelik çalışmalarını titizlikle sürdürmekte; ön mali kontrol faaliyetlerini sistemli ve mevzuata uygun biçimde yürütmektedir. Kurumsal risklerin yönetilmesi, kaynakların etkili ve verimli kullanılması ile hesap verebilirliğin güçlendirilmesi amacıyla izleme ve değerlendirme süreçleri düzenli olarak gerçekleştirilmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartları kapsamında, idarelerin iç kontrol sistemlerini yılda en az bir kez değerlendirmesi öngörülmektedir. Bu doğrultuda, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İç Kontrol Rehberi esas alınarak hazırlanan Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2025 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu, birimlerden gelen verilerin bütüncül şekilde değerlendirilmesi suretiyle oluşturulmuştur. Rapor; mevcut durumun analizini yapmakta, geliştirilmesi gereken alanları ortaya koymakta ve güvence beyanlarına dayanak teşkil edecek sistematik bulgular sunmaktadır.

Yürütülen izleme ve değerlendirme faaliyetleri neticesinde iç kontrol bileşenlerinde iyileştirilmesi gereken hususlar belirlenmekte; hazırlanan eylem planları aracılığıyla somut ve ölçülebilir adımlar planlanmaktadır. Böylece kurumsal kapasitemizin güçlendirilmesi, kalite kültürümüzün pekiştirilmesi ve sürdürülebilir bir yönetim yapısının tesis edilmesi hedeflenmektedir.

Üniversitemizin kurumsal gelişim iradesinin önemli bir göstergesi olan 2025 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu'nu kamuoyunun ve tüm paydaşlarımızın bilgilerine saygıyla sunarım.

Prof. Dr. Süleyman KIZILTOPRAK
Rektör

GİRİŞ

MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

MİSYON

Bilimsel araştırma ve topluma hizmet sorumluluğuyla çeşitli alanlarda mesleki yeterliklere sahip bireyler yetiştiren eğitim ağırlıklı bir üniversite olmaktır.

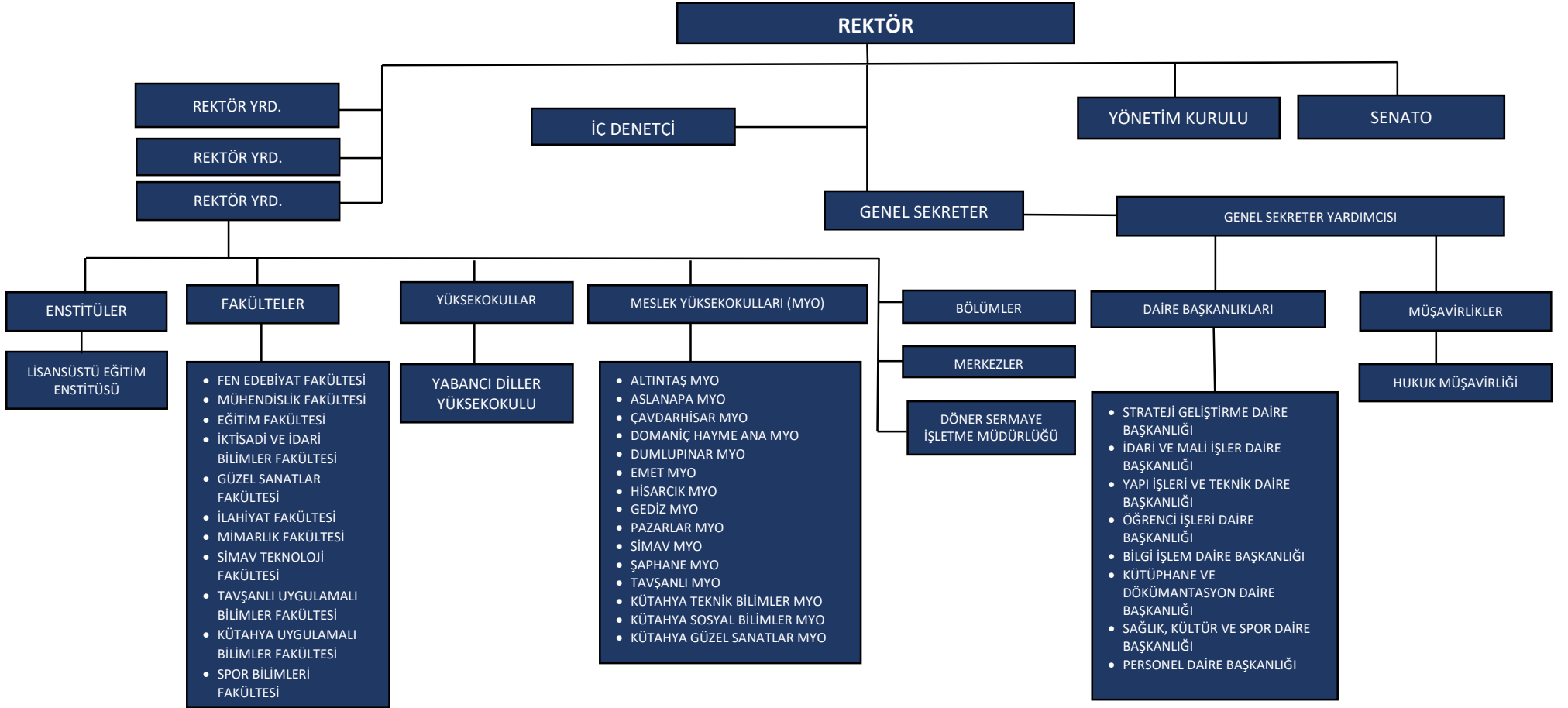
VİZYON

Alanında tercih edilen, girişimci, mesleki bilgi ve becerilere sahip mezunlar yetiştirmektir.

TEMEL DEĞERLER

Araştırma-Geliştirme çalışmalarına önem vermek
Ahlaki değerlere bağlılık
Fedakârlık
Yeniliklere açık olmak
Çevreye duyarlı olmak
Topluma karşı sorumlu olmak
Uluslararasılaşma

ORGANİZASYON YAPISI



İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMLARI YANITLARI

Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan soru formlarından faydalanılarak hazırlanan “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Birim İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu” ile birimlere gönderilen soru formlarında iç kontrolün bileşenleri esas alınmış olup beş bölüm mevcuttur.

- Kontrol Ortamı
- Risk Değerlendirme
- Kontrol Faaliyetleri
- Bilgi ve İletişim
- İzleme

Her bölümde, yukarıda sözü edilen bileşenler çerçevesinde iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin sorular sorulmuştur. Soru formuna verilen cevapların Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planıyla da uyumlu olmasına dikkat edilmiştir. Ayrıca İç Kontrol Sisteminin mevcut durumunun tespit edilmesi ve geliştirilmesi gereken bileşenlerin belirlenebilmesi, objektif raporlama kriterlerine uygun olarak kanıtlarıyla birlikte raporlar hazırlanabilmesi için İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüş ve önerileri üzerine kılavuz ekine Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından her bir sorunun hangi iç kontrol standardı ve genel şartının yeterliliğini sorguladığı ve verilebilecek cevaplar için aranan gereklilik şartlarının kanıt örnekleriyle sıralandığı cetvel konmuştur.

Soru formundaki cevap bölümü EVET, HAYIR ve GELİŞTİRİLMEKTE olmak üzere üç seçenekten oluşmaktadır. Cevap bölümünde ayrıca AÇIKLAMA için dördüncü bir sütun yer almaktadır. EVET, ilgili soruda sözü edilen konuların birimde gereken şekilde anlaşıldığı ve uygulandığı anlamına gelmektedir. HAYIR, bu konuların birimin genelinde anlaşılmadığı ve hayata geçirilmediği anlamına gelmektedir. GELİŞTİRİLMEKTE, ilgili soruda sözü edilen konuların birimin bazı bölümlerinde kısmen anlaşıldığı ve uygulandığı anlamına gelmektedir. AÇIKLAMA, bölümünde kanıtlar ve yorumlara yer verilmiştir.

- Soru formunun değerlendirilmesinde her soru için verilen cevabın puan türünden karşılığı kullanılmıştır. EVET cevabı için 2 puan, GELİŞTİRİLMEKTE cevabı için 1 puan, HAYIR cevabı için ise 0 puan üzerinden değerlendirilme yapılmıştır. Soru formunun her bölümü için ayrı toplam puan, formun tamamı için de genel toplam puan hesaplanmıştır.
- HAYIR cevabı verilen sorularda, ilgili alanların geliştirilmesi için yapılması planlananlar “Açıklamalar” bölümünde belirtilmiştir.
- GELİŞTİRİLMEKTE cevabı verilen sorularda, ilgili alanda ilerleme kaydedilmesi için yapılabilecekler “Açıklama” bölümünde belirtilmiştir.
- EVET cevabı verilen sorularda, o alanda geliştirilmesi gereken herhangi bir husus bulunmamaktadır.

Soru formundaki sorulara verilen cevaplara göre verilen puanlarla her bir bileşenin toplam puanı alınabilecek en yüksek puana bölünerek elde edilen yüzdelik puana göre iç kontrol sistemindeki gelişim seviyesi Tablo-1’de sunulmuştur.

Tablo- 2 İç Kontrol Bileşenlerinin Gelişim Seviyelerine Göre Puan-Yüzde Aralıkları

Puan-Yüzde Aralığı (%)	İç Kontrol Sistemi Gelişim Seviyesi	Yorum
%0-%25	En Düşük	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	Düşük	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	Orta	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.
%76-%90	Yüksek	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	En Yüksek	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

İç Kontrol Sistemi Soru Formlarında yer alan sorulara verilen cevaplar aşağıda sunulmuştur.

KONTROL ORTAMI STANDARTLARI SORU FORMU YANITLARI

Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer unsurlarına temel oluşturan genel bir çerçeve sağlamaktadır.

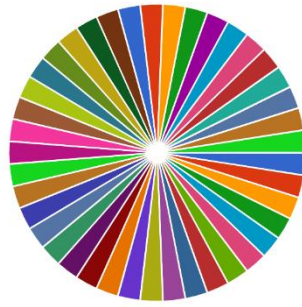
KONTROL ORTAMI NEDİR?

- 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.

Kontrol ortamındaki gelişimi ölçmek için toplam yirmi dört (24) adet soru sorulmuştur. Sorular, Hazine ve Maliye Bakanlığının hazırladığı Kamu İç Kontrol Rehberinden alınmış olup; 41 (Kırk Bir) birim tarafından cevaplandırılmıştır.

Biriminiz

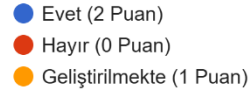
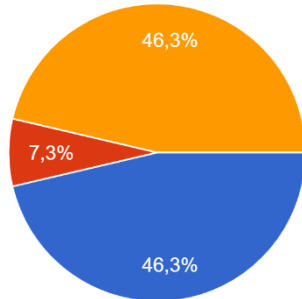
41 yanıt



Kontrol ortamı standartlarındaki mevcut durumu tespit etmek ve 2025 yılında uygulanmakta olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planıyla gelişimini belirlemek için kılavuzda yer alan sorular sırasıyla ele alınmış ve Üniversite düzeyindeki ortalama puan, birim düzeyindeki gelişimle birlikte aşağıda sunulmuştur.

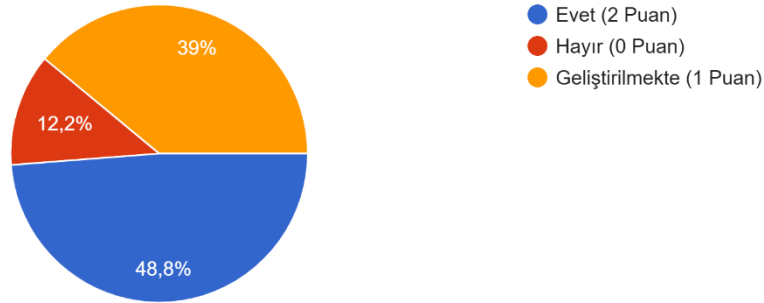
1. Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi? (Bu konuda farkındalığı artırmak amacıyla eğitimler verilmesi ve toplantılar düzenlenmesi uygun olacaktır.)

41 yanıt



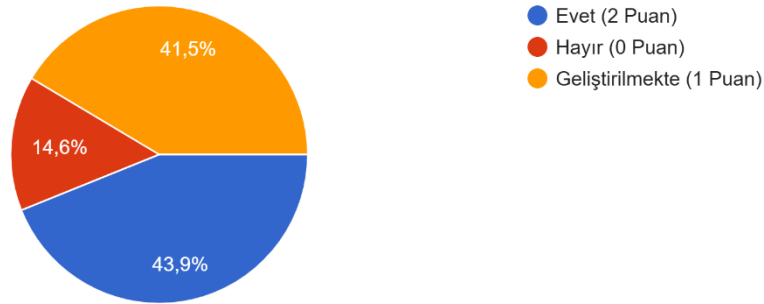
2. Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürüt...Ide yer verilmesi gibi çalışmalar yürütölmekte mi?

41 yanıt



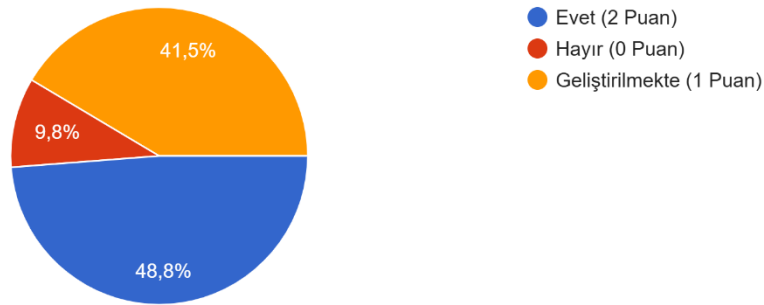
3. Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu? Örneğ... eğitim programlarında yer alması uygun olacaktır.)

41 yanıt



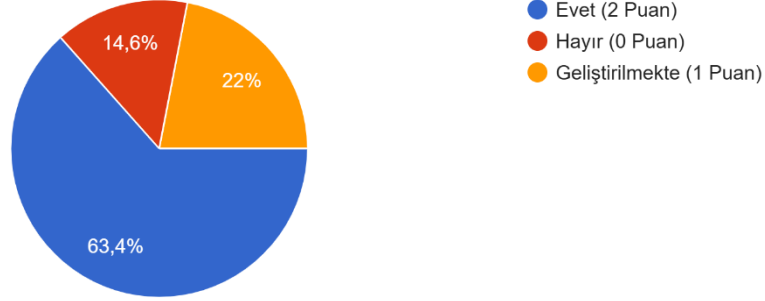
4. Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir? (Bu s...se bu farkındalığın nasıl sağlandığı açıklanmalıdır.)

41 yanıt



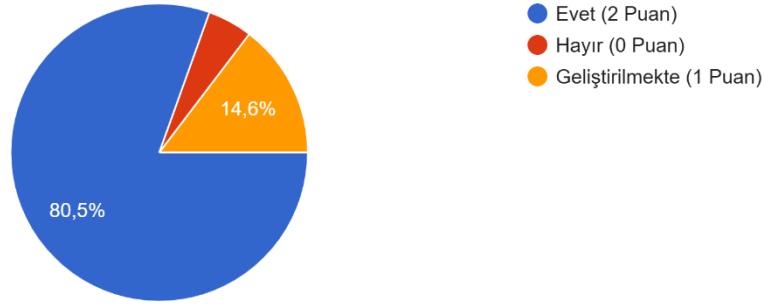
5. Biriminizde vatandaşı doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi? (Bu soru cevaplandırılırken Kamu Hi...psamında yapılan çalışmalar da değerlendirilebilir.)

41 yanıt



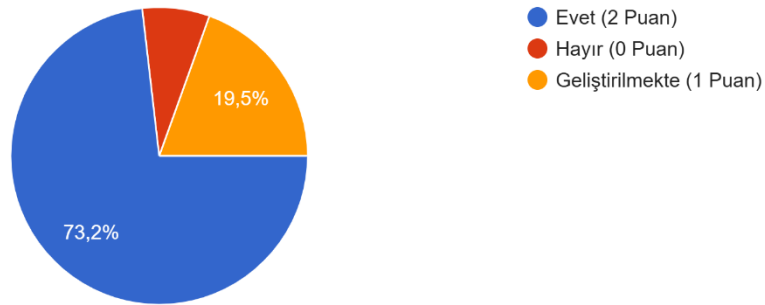
6. Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?

41 yanıt



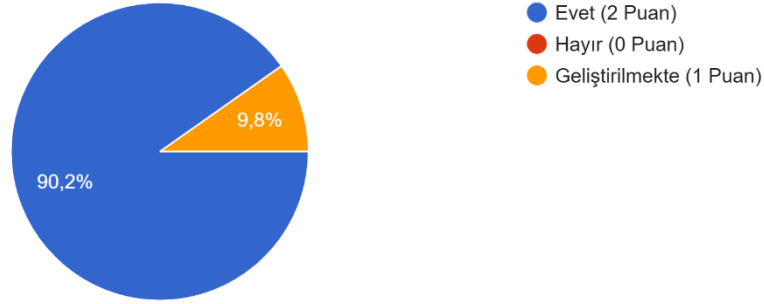
7. Biriminizde personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun mekanizmalar (anket, yüz yüz...etlerin gizlilik esaslı olması tavsiye edilmektedir.)

41 yanıt



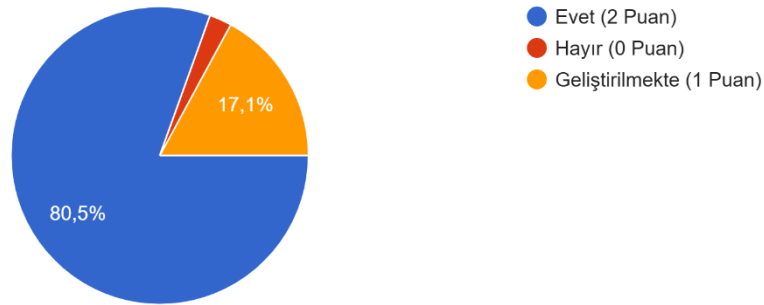
8. Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu? (Misyona; ilan panolarında, intranette, e-posta yoluyla personele duyurulabilir.)

41 yanıt



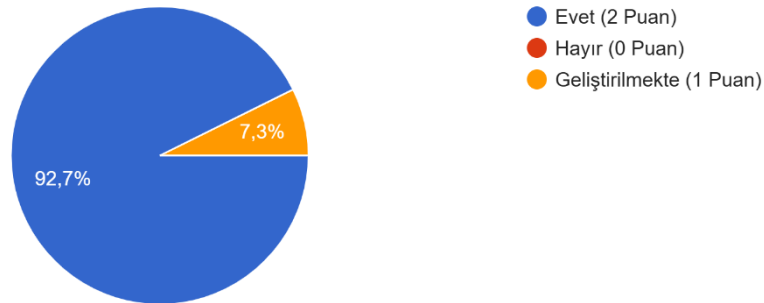
9. Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı? (Bu soruya "Hayır" cevabı verilmişse bu işlemin gerçekleştirilmesinin planlandığı belirtilmelidir.)

41 yanıt



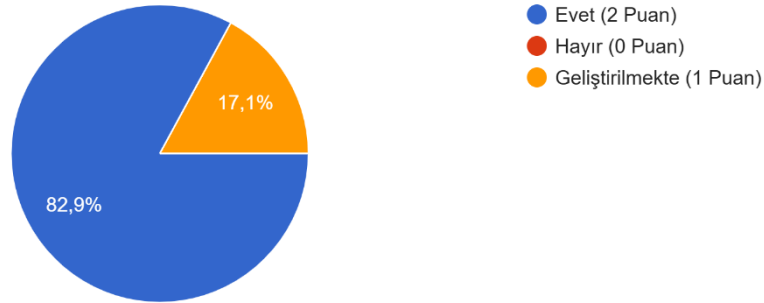
10. Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi? (Personel düzenleme bulunup bulunmadığı da değerlendirilmelidir.)

41 yanıt



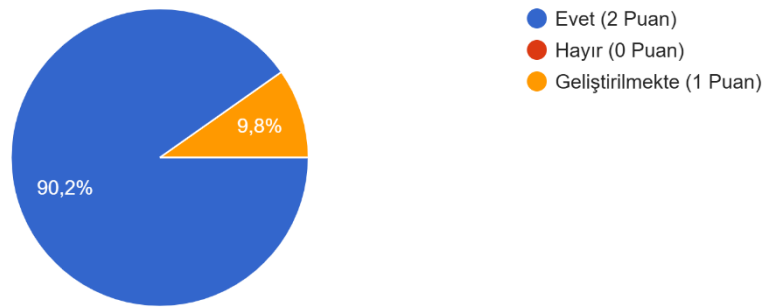
11. Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?

41 yanıt



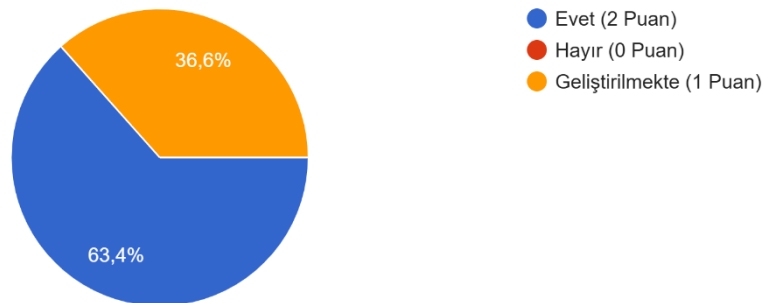
12. Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu? (Birimin ve alt birimlerin görevlerinin misyonla uyumunun sağlanması çerçevesinde revize edilmesi gerekmektedir.)

41 yanıt



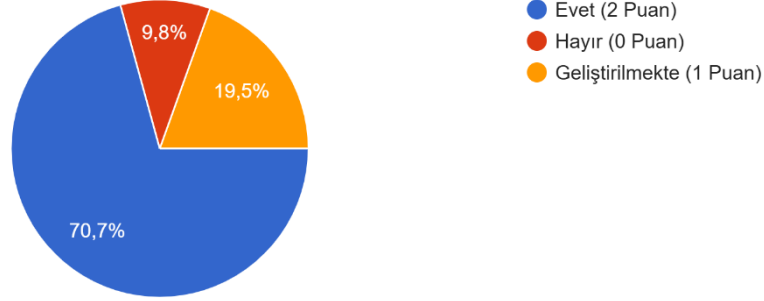
13. Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi? (Söz konusu prosedürlerin yazılı olarak belirlenmesi, personele ...ersonel belirleme vb.) belirlenmesi önerilmektedir.)

41 yanıt



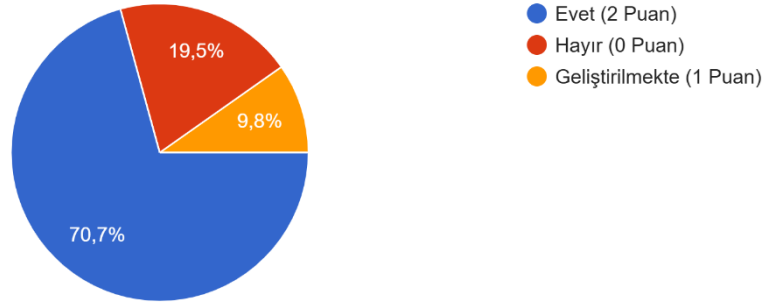
14. Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu? ("Evet" cevabı verilmi...lantılar, otomasyon programı vs.) belirtilmelidir.)

41 yanıt



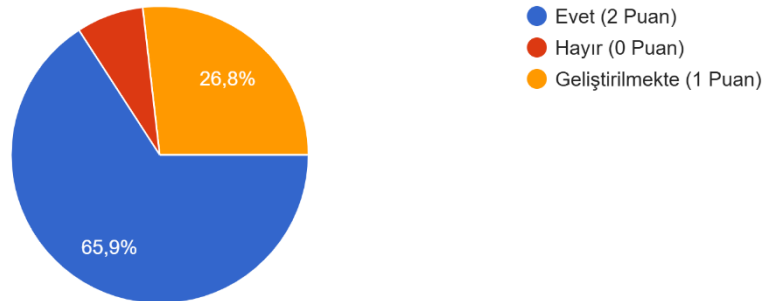
15. Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır? (Söz konusu usullerin personelin performansını da dikkate alacak şekilde belirlenme...rden personelin haberdar edilmesi gerekmektedir.)

41 yanıt

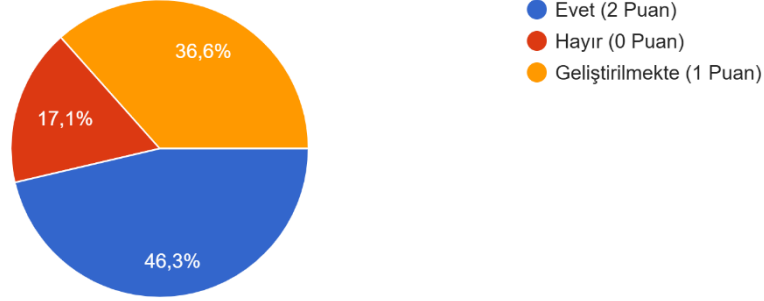


16. Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütölmekte mi?

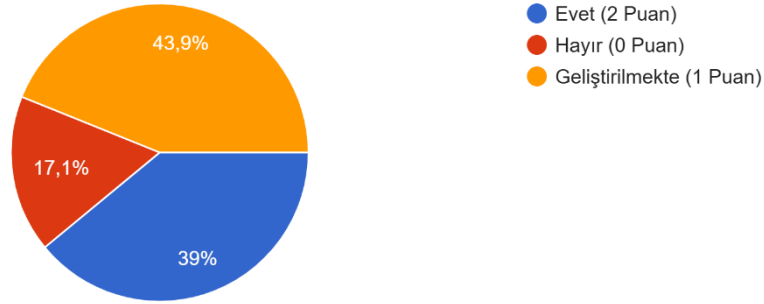
41 yanıt



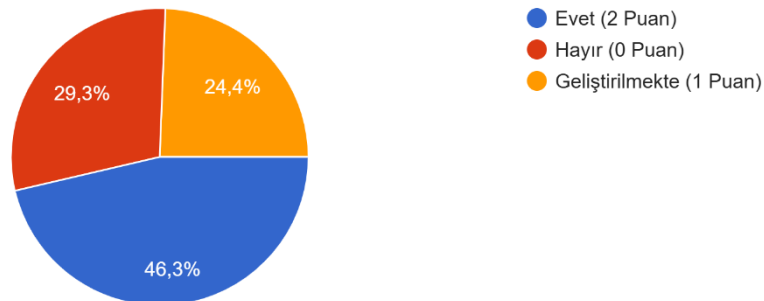
17. Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu? (Y...çlarını çalışanları ile paylaşmaları önerilmektedir.)
41 yanıt



18. Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor...tinde görevlendirilmesi gibi önlemler alınıyor mu?
41 yanıt

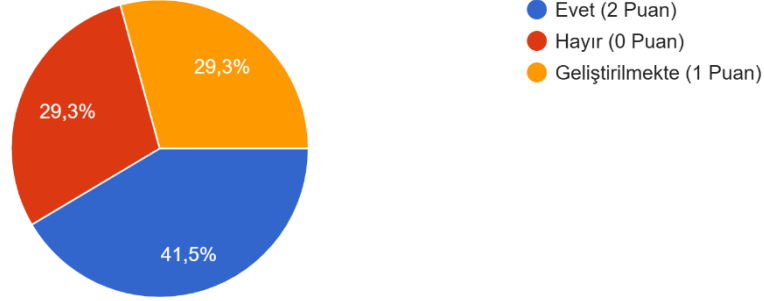


19. Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı? (Yüksek performans gösteren...tüm personele bildirilmesi tavsiye edilmektedir.)
41 yanıt



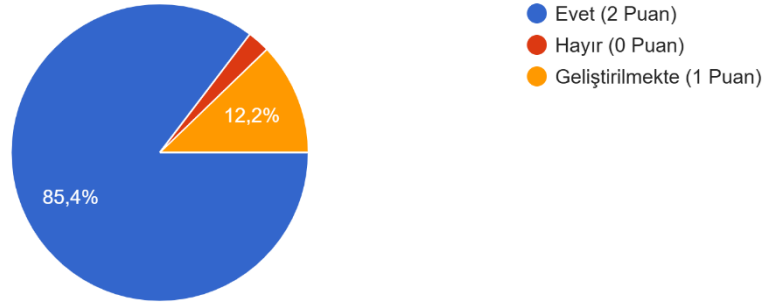
20. Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?

41 yanıt



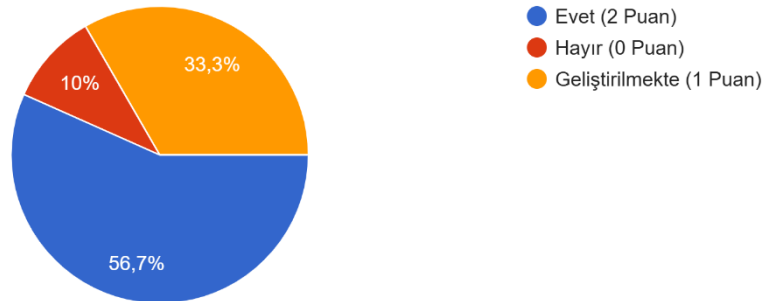
21. Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi? (İş akış süreçlerinin belirlenmesi ve bu süreçlerdeki imza ve onay mercilerinin belirlenmesi ve duyurulması önerilmektedir.)

41 yanıt



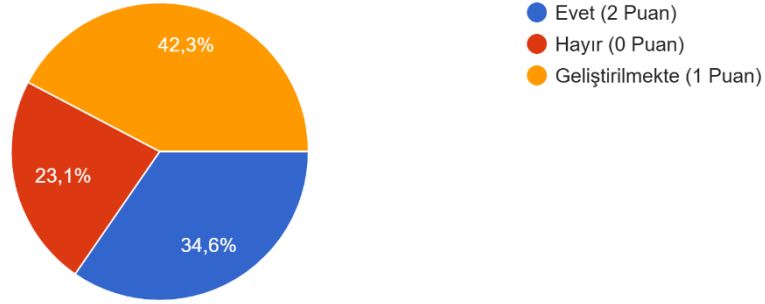
22. Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi? (Yapılacak yetki devirlerinin kapsam, miktar, süre ve devredilen yetki...i devri yapılmıyorsa bu soruyu lütfen boş bırakınız.)

30 yanıt



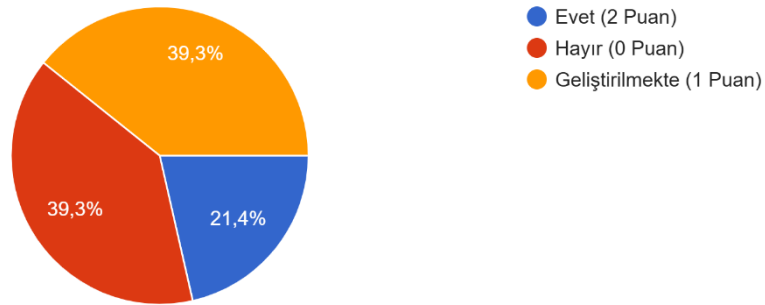
23. Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi? Eğer biriminizde yetki devri yapılmıyorsa bu soruyu lütfen boş bırakınız.

26 yanıt



24. Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mı...devri yapılmıyorsa bu soruyu lütfen boş bırakınız.

28 yanıt



Tablo- 3 Kontrol Ortamı Standartları Soru Formu Sonuçlarının Dağılımı

NO	SORU	EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE
1	Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi? (Bu konuda farkındalığı artırmak amacıyla eğitimler verilmesi ve toplantılar düzenlenmesi uygun olacaktır.)	%46,3	%7,3	%46,3
2	Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalıkve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu? Örneğin; iç kontrole ilişkin periyodik bilgilendirme toplantıları yapılması, tanıtım broşürleri hazırlanması, iç kontrolün hizmetçi eğitim programlarına dahil edilmesi, iç kontrole ilişkin bilgi ve belgelere birimin web/intranet sayfasında kolay erişilebilir şekilde yer verilmesi gibi çalışmalar yürütülmekte mi?	%48,8	%12,2	%39
3	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu? Örneğin, kamu etik kurallarının içselleştirilmesi yönünde verilen eğitimlere ve düzenlenen toplantılara yönetici ve personelin katılımı sağlanıyormu? (Etik davranış ilkelerinin, biriminiz personeli için düzenlenen uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması uygun olacaktır.)	%43,9	%14,6	%41,5
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.)	%48,8	%9,8	%41,5
5	Biriminizde vatandaşla 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.)	%63,4	%14,6	%22
6	Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?	%80,5	%4,9	%14,6
7	Biriminizde personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun mekanizmalar (anket, yüz yüze görüşme, toplantı, elektronik başvuru vb.) mevcut mu? Etkin olarak kullanılıyor mu? (Mevcut ise kullanılan yöntemler hakkında kısaca bilgi veriniz. Düzenlenecek anketlerin gizlilik esaslı olması tavsiye edilmektedir.)	%73,2	%7,3	%19,5
8	Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu? (Misyon; ilan panolarında, intranette, e-posta yoluyla personele duyurulabilir.)	%90,2	-	%9,8
9	Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) varmı? (Bu soruya “Hayır” cevabı verilmişse bu işlemlerin ne zaman gerçekleştirilmesinin planlandığı belirtilmelidir.)	%80,5	%2,4	%17,1
10	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi? (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. Bu soruya cevap verilirken personel görev tanımlarının format ve içeriğinin belirlenmesine ve belirli aralıklarla güncellenmesine yönelik iç düzenleme bulunup bulunmadığı da değerlendirilmelidir.)	%92,7	-	%7,3
11	Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?	%82,9	-	%17,9
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.)	%90,2	-	%9,8
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 personel belirleme vb.) belirlenmesi önerilmektedir.)	%63,4	-	%36,6
14	Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu? (“Evet” cevabı verilmiş ise bu mekanizmaların neler olduğu (raporlar, iş planları, periyodik toplantılar, otomasyon programı vs.) belirtilmelidir.)	%70	%9,8	%19,5

15	Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır? (Söz konusu usullerin personelin performansını da dikkate alacak şekilde belirlenmesi ve bu usullerden personelin haberdar edilmesi gerekmektedir.)	%70,7	%19,5	%9,8
16	Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmekte mi?	%65,9	%7,3	%26,8
17	Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu? (Yöneticilerin çalışanların performansına ilişkin değerlendirme sonuçlarını çalışanları ile paylaşmaları önerilmektedir.)	%46,3	%17,1	%36,6
18	Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu? (Örneğin, performansı yetersiz görülen personelin performansını geliştirmek için eğitim verilmesi, teşvik etmek için eksik alanları ile ilgili görüşmeler yapılması, tecrübeli personelin refakatinde görevlendirilmesi gibi önlemler alınıyor mu?)	%39	%17,1	%43,9
19	Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı? (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 yararlanılma vb.) geliştirilmesi ve bu kriterlerin tüm personele bildirilmesi tavsiye edilmektedir.)	%46,3	%29,3	%24,4
20	Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?	%41,5	%29,3	%29,3
21	Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi? (İş akış süreçlerinin belirlenmesi ve bu süreçlerdeki imza ve onay mercilerinin belirlenmesi ve duyurulması önerilmektedir.)	%85,4	%2,4	%12,2
22	Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi? (Yapılacak yetki devirlerinin kapsam, miktar, süre ve devredilen yetkinin başkasına devredilip devredilemeyeceği gibi bilgileri içermesi gereklidir. Ayrıca, yetki devri yapılırken yetki ve sorumluluk dengesinin korunmasına özen gösterilmelidir.) Eğer biriminizde yetki devri yapılmıyorsa busoruyu lütfen boş bırakınız.	%56,4	%10	%33,3
23	Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi? Eğer biriminizde yetki devri yapılmıyorsa busoruyu lütfen boş bırakınız.	%34,6	%23,1	%42,3
24	Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mıdır? Eğer biriminizde yetki devri yapılmıyorsa busoruyu lütfen boş bırakınız.	%21,4	%39,3	%39,3

Tablo- 4 Birim Düzeyinde Kontrol Ortamı Standartları Gelişim Seviyesi

BİRİM	PUAN	YÜZDE	SEVİYE
Tavşanlı Meslek Yüksekokulu	40	83,33	YÜKSEK
İç Denetim	34	70,83	ORTA
Çavdarhisar Meslek Yüksekokulu	34	70,83	ORTA
Fen Edebiyat Fakültesi	39	81,25	YÜKSEK
Kalite Koordinatörlüğü	38	79,17	YÜKSEK
Domaniç Hayme Ana Meslek Yüksekokulu	36	75,00	ORTA
Dumlupınar Meslek Yüksekokulu	32	66,67	ORTA
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	28	58,33	ORTA
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	38	79,17	YÜKSEK
Altıntaş Meslek Yüksekokulu	31	64,58	ORTA
Mimarlık Fakültesi	34	70,83	ORTA
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi	43	89,58	YÜKSEK
Gediz Meslek Yüksekokulu	34	70,83	ORTA
Hukuk Müşavirliği	32	66,67	ORTA
Simav Teknoloji Fakültesi	42	87,50	YÜKSEK
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	26	54,17	ORTA
Mühendislik Fakültesi	42	87,50	YÜKSEK
Emet Meslek Yüksekokulu	32	66,67	ORTA
Hisarcık Meslek Yüksekokulu	35	72,92	ORTA
Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	46	95,83	YÜKSEK
Simav Meslek Yüksekokulu	48	100,00	YÜKSEK
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	31	64,58	ORTA
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	30	62,50	ORTA
Yabancı Diller Yüksekokulu	47	97,92	YÜKSEK
Pazarlar Meslek Yüksekokulu	43	89,58	YÜKSEK
Şaphane Meslek Yüksekokulu	24	50,00	DÜŞÜK
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	32	66,67	ORTA
Personel Daire Başkanlığı	41	85,42	YÜKSEK
Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi	29	60,42	ORTA
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	39	81,25	YÜKSEK
Eğitim Fakültesi	33	68,75	ORTA
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	40	83,33	YÜKSEK
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	20	41,67	DÜŞÜK
Spor Bilimleri Fakültesi	20	41,67	DÜŞÜK
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	39	81,25	YÜKSEK
Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	44	91,67	YÜKSEK
Güzel Sanatlar Fakültesi	30	62,50	ORTA
Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	35	72,92	ORTA
Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi	33	68,75	ORTA
İleri Teknolojiler Merkezi	29	60,42	ORTA
Döner Sermaye Müdürlüğü	32	66,67	ORTA

RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI SORU FORMU YANITLARI

RİSK DEĞERLENDİRME NEDİR?

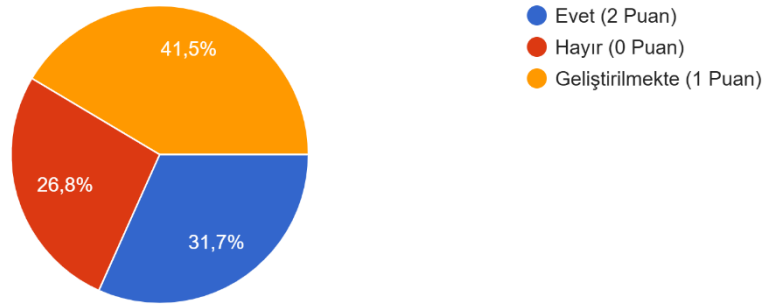
- Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.
- Risklerin değerlendirilmesi ile idare, risk algısı ve riskle başa çıkabilme kapasitesini bir öz değerlendirmeye tabi tutmaktadır.

Risk değerlendirme standartlarındaki mevcut durumu ölçmek için toplam **16 (on altı)** soru sorulmuştur. Sorular, Hazine ve Maliye Bakanlığının hazırladığı Kamu İç Kontrol Rehberinden alınmış olup; 41 (Kırk Bir) birim tarafından cevaplandırılmıştır.

Risk değerlendirme standartlarındaki mevcut durumu belirlemek ve 2025 yılında uygulanmakta olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planıyla gelişimini saptamak için kılavuzda yer alan sorular sırasıyla ele alınmış ve Üniversite düzeyindeki ortalama puan, birim düzeyindeki gelişimle birlikte aşağıda sunulmuştur.

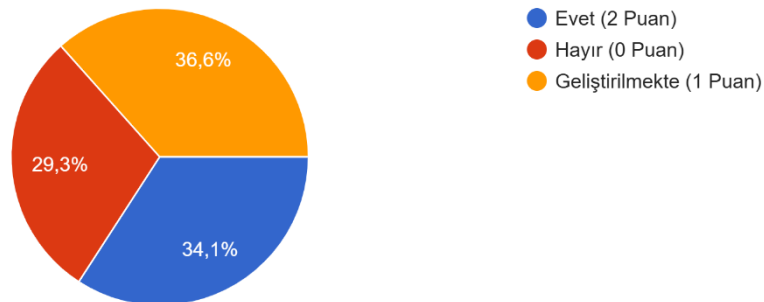
1. Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi? "Evet" c...irme sürecinin nasıl işlediği kısaca açıklanmalıdır.

41 yanıt



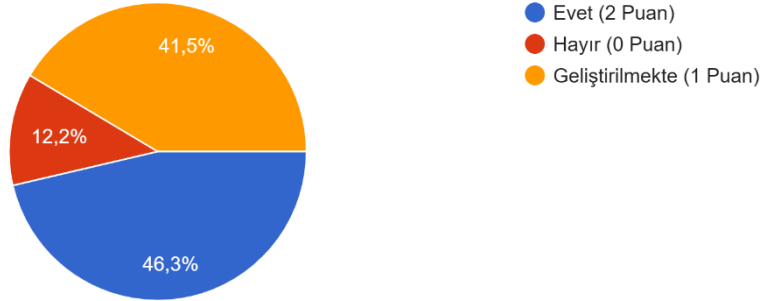
2. Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır? (Stratejik planda gösterilen a...lan ve programları dikkate almaları gerekmektedir.)

41 yanıt



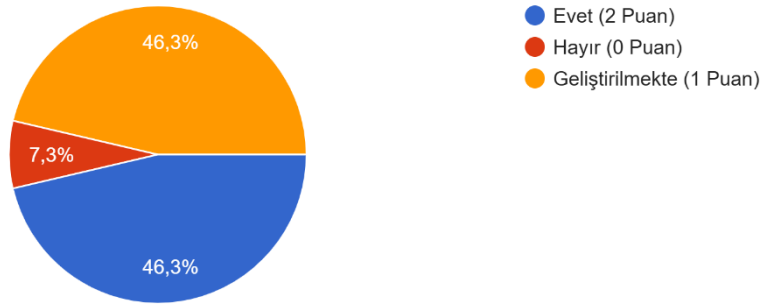
3. Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür ...da belirtilen amaç ve hedeflerine odaklanmalıdır.)

41 yanıt



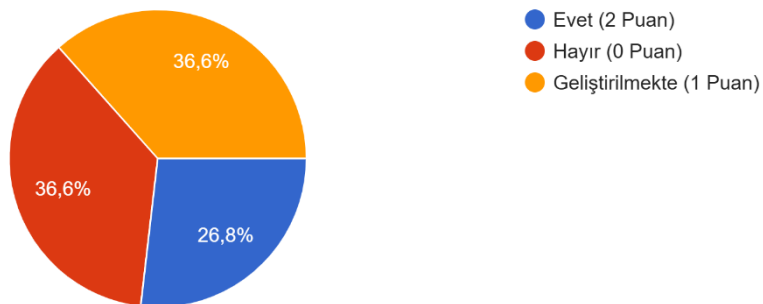
4. Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?

41 yanıt



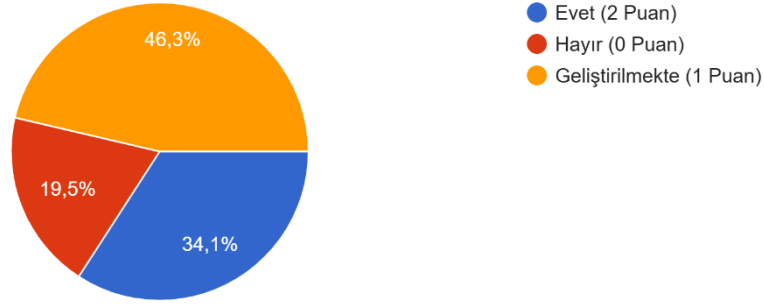
5. Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?

41 yanıt



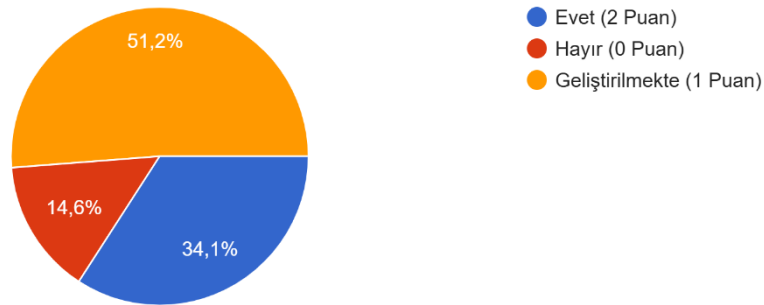
6. Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi? (Risk yönetiminde görev ve sorumlulukların net ... ve sorumluluklara da yer verilmiş olması gerekir.)

41 yanıt



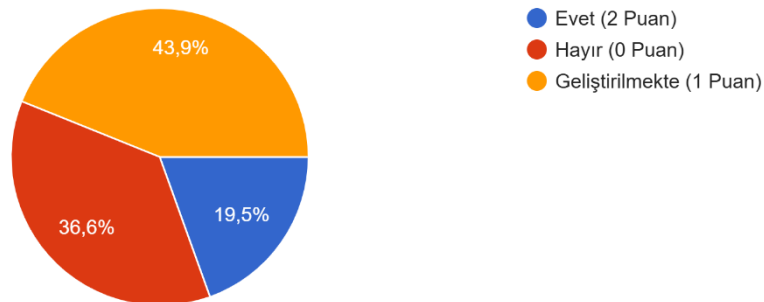
7. Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?

41 yanıt



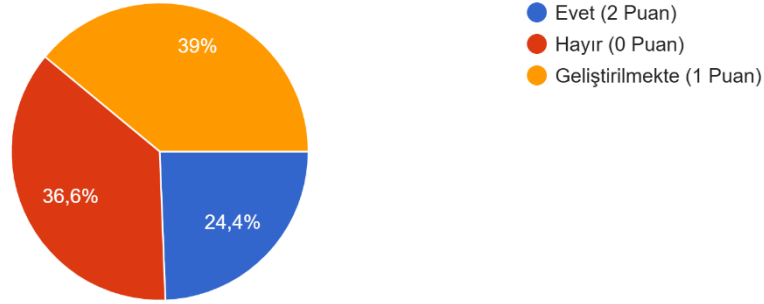
8. Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu? (Tespit edilen risklerin olasılık ve etkileri ölçülmeli ve rakamla gösterilmelidir.)

41 yanıt



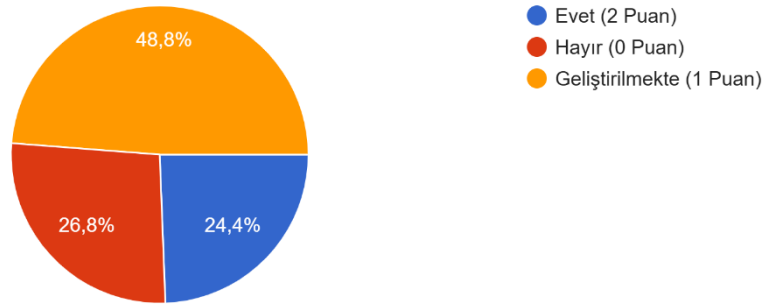
9. Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına (Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu? Risklerin önem sırasına göre...eliklendirilmesi kaynak tahsisinde etkinliği sağlar.

41 yanıt



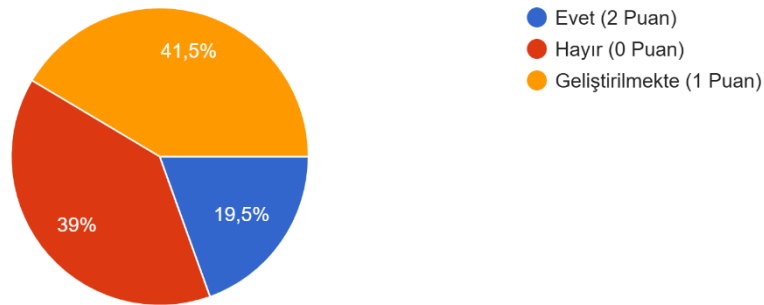
10. Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu? (Risklerin kaydedilmesi, verilen kararlar için kanıt oluşturulmasına, kişilerin ri...açlar (risk kayıt formu, yazılım vb.) belirtilmelidir.)

41 yanıt



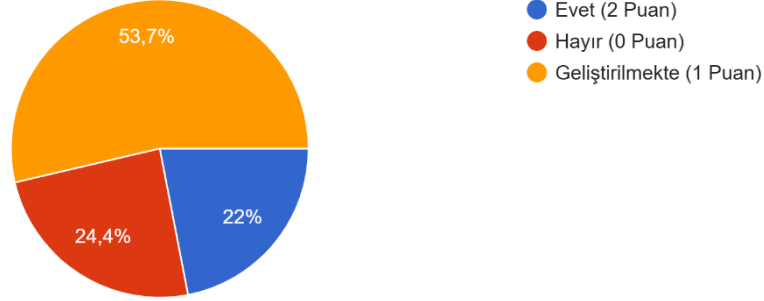
11. Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda- maliyet analizi yapılıyor mu? (Risklere verilecek cevaplar belirle...ten yüksek olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir.)

41 yanıt



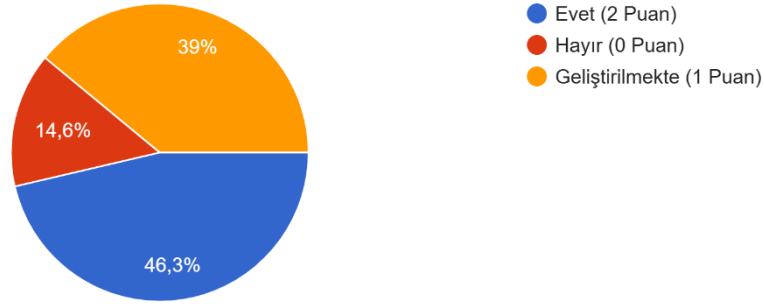
12. Biriminizde tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ya da yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı ...a en az bir kez olmak üzere gözden geçirilmelidir.)

41 yanıt



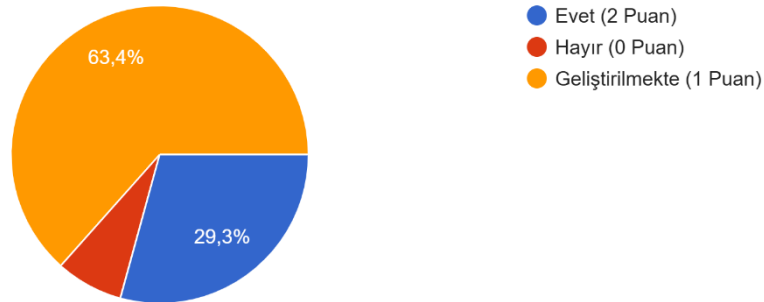
13. Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu? (Personelin risk yönetim sürecini sahiplenmesi ve işlerinin bir parçası olarak görmesi, ...diyseniz bu katkısı nasıl sağladığınızı açıklayınız.)

41 yanıt

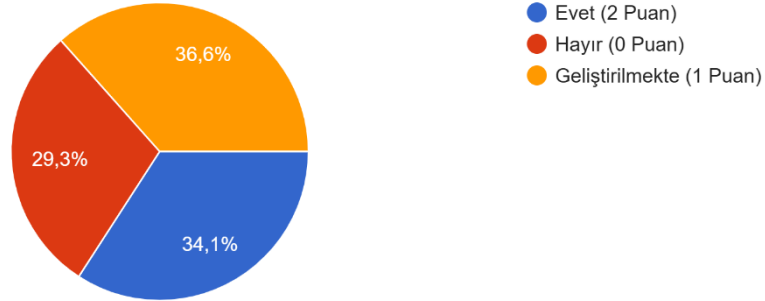


14. Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi? (Bu soruya cevap verilirken personelin risk yön...psamda hangi araçların kullanıldığı açıklanmalıdır.)

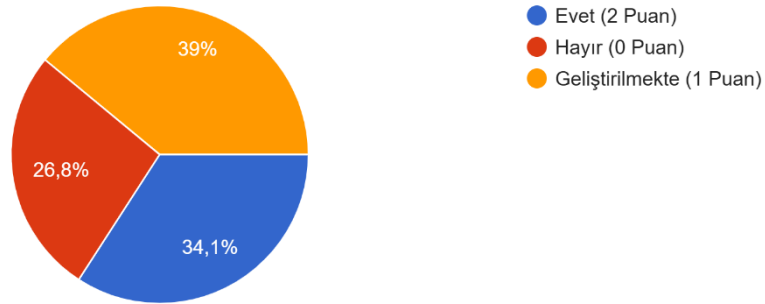
41 yanıt



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?
41 yanıt



16. Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşılıyor mu? (Özellikle yeni ortaya çıkmış riskler ve bunlarla başa çıkma yön...rin ya da hataların paylaşılması gibi) açıklayınız.)
41 yanıt



Tablo- 5 Risk Değerlendirme Standartları Soru Formu Sonuçlarının Dağılımı

	SORU	EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE
1	Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi? “Evet” cevabı verildiyse uygulamada izleme ve değerlendirme sürecinin nasıl işlediği kısaca açıklanmalıdır.	%31,7	%26,8	%41,5
2	Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır? (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 plan ve programları dikkate almaları gerekmektedir.)	%34,1	%29,3	%36,6
3	Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür var mıdır? (Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından birimler faaliyetlerinde idarenin stratejik planı ve performans programında belirtilen amaç ve hedeflerine odaklanmalıdır.)	%46,3	%12,2	%41,5
4	Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?	%46,3	%7,3	%46,3
5	Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?	%26,8	%36,6	%36,6
6	Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi? (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. İdareniz için Risk Strateji Belgesi hazırlanmış ise söz konusu belgede risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklara da yer verilmiş olması gerekir.)	%34,1	%19,5	%46,3
7	Biriminizde riskler, birim/program ve altbirim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?	%34,1	%14,6	%51,2
8	Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu? (Tespit edilen risklerin olasılık ve etkileri ölçülmeliverakamlagösterilmelidir.)	%19,5	%36,6	%43,9
9	Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına (Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu? Risklerin önem sırasına göre önceliklendirilmesi kaynak tahsisinde etkinliği sağlar.	%24,4	%36,6	%39
10	Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu? (Risklerin kaydedilmesi, verilen kararlar için kanıt oluşturulmasına, kişilerin risk yönetimi içindeki sorumluluklarını görmelerine ve izlenmesine yardımcı olmaktadır. Bu soruya “Evet” cevabı verilmiş ise risklerinkaydında kullanılan araçlar (risk kayıt formu,yazılım vb.) belirtilmelidir.)	%24,4	%26,8	%48,8
11	Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda-maliyet analizi yapılıyor mu? (Risklere verilecek cevaplar belirlenirken; cevabın faydasının, getireceği maliyetten yüksek olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir.)	%19,5	%39	%41,5
12	Biriminizde tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ya da yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı belirli periyotlarlagözden geçiriliyor mu? (Tespit edilen riskler risklerin önem derecesine göre yılda en az bir kez olmak üzere gözden geçirilmelidir.)	%22	%24,4	%53,7
13	Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu? (Personelin risk yönetim sürecini sahiplenmesi ve işlerinin bir parçası olarak görmesi, risklere karşı güçlü bir kurumsal risk yönetimi sürecinin etkililiğini artıracaktır. Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz bu katkıyı nasıl sağladığınızı açıklayınız.)	%46,3	%14,6	%39
14	Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi? (Bu soruya cevap verilirken personelin risk yönetimindeki görev ve sorumluluklarına ilişkin bilgilendirme ve farkındalığın nasıl sağlandığı değerlendirilmeli ve bu kapsamda hangi araçların kullanıldığı açıklanmalıdır.)	%29,3	%7,3	%63,4
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?	%34,1	%29,3	%36,6
16	Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşıyor mu? (Özellikle yeni ortaya çıkmış riskler ve bunlarla başa çıkma yöntemleri konusunda olumlu ve olumsuz deneyimlerin paylaşılması ve bu anlamda nelerin yanlış gidebileceğinin bilinmesi, hataların tekrarlanmasını önleyebilecek verislerle başa çıkmada etkinliği artıracaktır. 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.)	%34,1	%26,8	%39

Tablo- 6 Birim Düzeyinde Risk Değerlendirme Standartları Gelişim Seviyesi

BİRİM	PUAN	YÜZDE	SEVİYE
Tavşanlı Meslek Yüksekokulu	16	50,00	DÜŞÜK
İç Denetim	27	84,38	ORTA
Çavdarhisar Meslek Yüksekokulu	8	25,00	DÜŞÜK
Fen Edebiyat Fakültesi	17	53,13	ORTA
Kalite Koordinatörlüğü	29	90,63	EN YÜKSEK
Domaniç Hayme Ana Meslek Yüksekokulu	17	53,13	ORTA
Dumlupınar Meslek Yüksekokulu	11	34,38	DÜŞÜK
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	12	37,50	DÜŞÜK
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	18	56,25	ORTA
Altıntaş Meslek Yüksekokulu	6	18,75	EN DÜŞÜK
Mimarlık Fakültesi	12	37,50	DÜŞÜK
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi	28	87,50	YÜKSEK
Gediz Meslek Yüksekokulu	13	40,63	DÜŞÜK
Hukuk Müşavirliği	23	71,88	ORTA
Simav Teknoloji Fakültesi	20	62,50	ORTA
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	13	40,63	DÜŞÜK
Mühendislik Fakültesi	12	37,50	DÜŞÜK
Emet Meslek Yüksekokulu	15	46,88	DÜŞÜK
Hisarcık Meslek Yüksekokulu	19	59,38	ORTA
Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	20	62,50	ORTA
Simav Meslek Yüksekokulu	32	100,00	EN YÜKSEK
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	19	59,38	ORTA
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	23	71,88	ORTA
Yabancı Diller Yüksekokulu	22	68,75	ORTA
Pazarlar Meslek Yüksekokulu	18	56,25	ORTA
Şaphane Meslek Yüksekokulu	9	28,13	DÜŞÜK
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	14	43,75	DÜŞÜK
Personel Daire Başkanlığı	19	59,38	ORTA
Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi	4	12,50	EN DÜŞÜK
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	24	75,00	ORTA
Eğitim Fakültesi	11	34,38	DÜŞÜK
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	30	93,75	EN YÜKSEK
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	10	31,25	DÜŞÜK
Spor Bilimleri Fakültesi	1	3,13	EN DÜŞÜK
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	22	68,75	ORTA
Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	32	100,00	EN YÜKSEK
Güzel Sanatlar Fakültesi	19	59,38	ORTA
Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	22	68,75	ORTA
Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi	16	50,00	DÜŞÜK
İleri Teknolojiler Merkezi	17	53,13	ORTA
Döner Sermaye Müdürlüğü	5	15,63	EN DÜŞÜK

KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI SORU FORMU YANITLARI

KONTROL FAALİYETLERİ NEDİR?

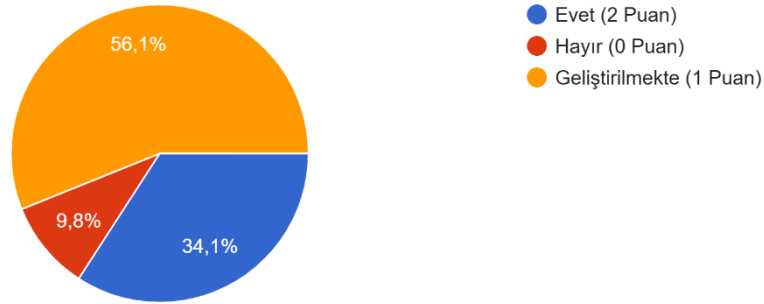
Kontrol faaliyetleri, hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

Kontrol faaliyetleri standartlarındaki mevcut durumu ölçmek için toplam **12 (on iki)** adet soru sorulmuştur. Sorular, Hazine ve Maliye Bakanlığının hazırladığı Kamu İç Kontrol Rehberinden alınmış olup; 41 (Kırk Bir) birim tarafından cevaplandırılmıştır.

Kontrol faaliyeti standartlarındaki mevcut durumu belirlemek ve 2025 yılında uygulanmakta olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planıyla gelişimini saptamak için kılavuzda yer alan sorular sırasıyla ele alınmış ve Üniversite düzeyindeki ortalama puan, birim düzeyindeki gelişimle birlikte aşağıda sunulmuştur.

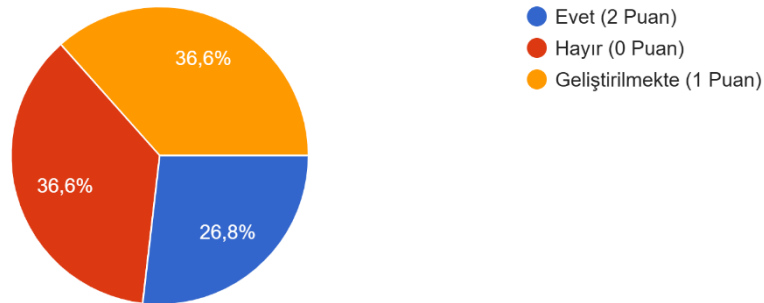
1. Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu? (Belirlenmiş kontroller risklerle uyumlu olmalı,...trolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.)

41 yanıt



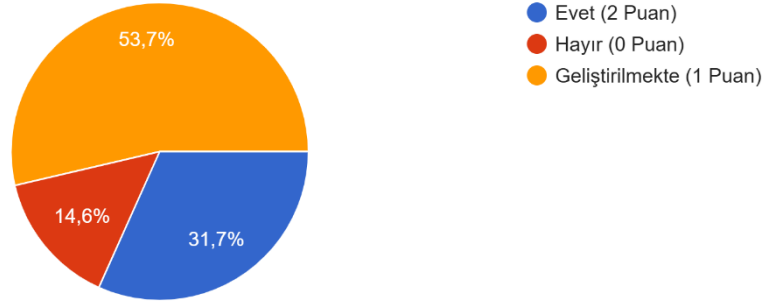
2. Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu? (Birimde belirlenen kontrol yönteminin maliyeti ile beklenen fa...aha az maliyetli alternatif kontroller seçilmelidir.)

41 yanıt



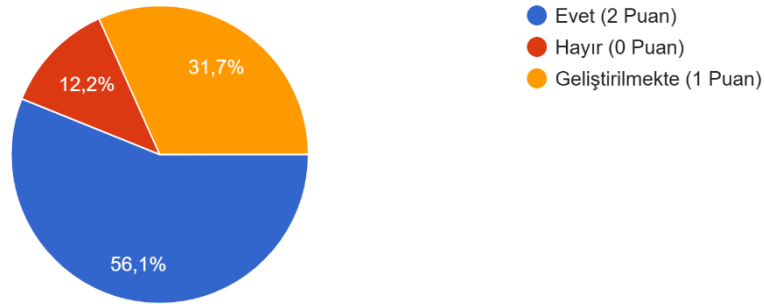
3. Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu? (Kontrol faaliyetlerinin etkinliği ve işleyişinin ...lar periyodik olarak toplanmalı ve analiz edilmelidir.)

41 yanıt



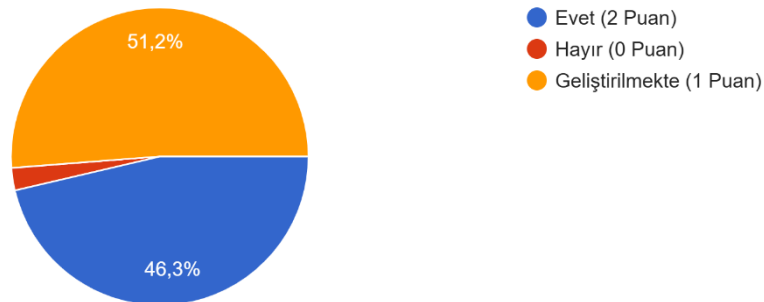
4. Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu? (Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemler...nel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.)

41 yanıt

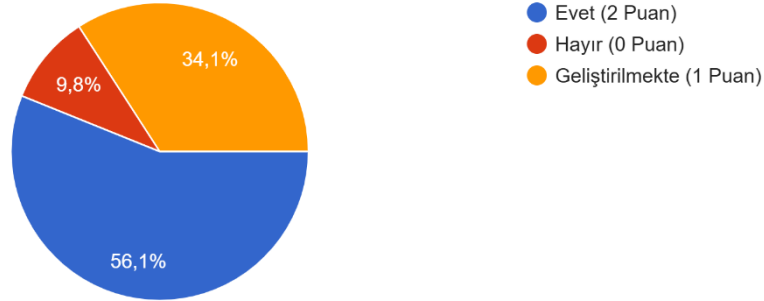


5. Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu? (Birimin faaliyet ve i... ilişkin olarak yönetici talimatları oluşturulmalıdır.)

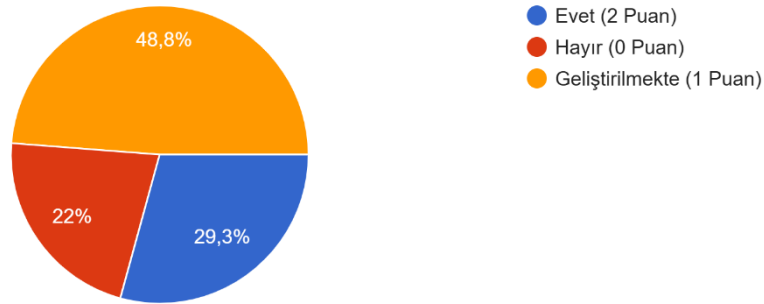
41 yanıt



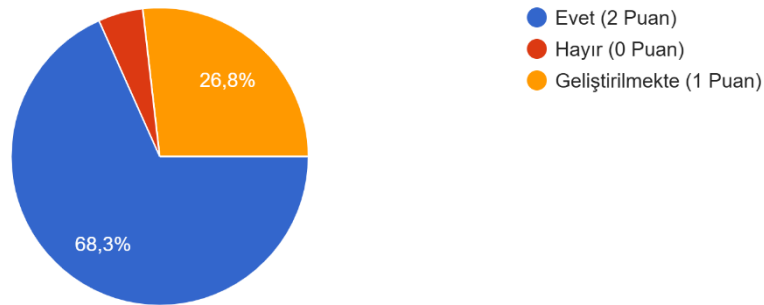
6. Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu? Hangi durumlarda görevler ayrılığı ilkesini uyguladığınızı açıklayınız. (Her faaliyet ve...tmek için başka kontrol prosedürleri belirlenmelidir.)
41 yanıt



7. Biriminizde personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri...bı verildiğinde buna ilişkin kanıtlar gösterilebilir.
41 yanıt

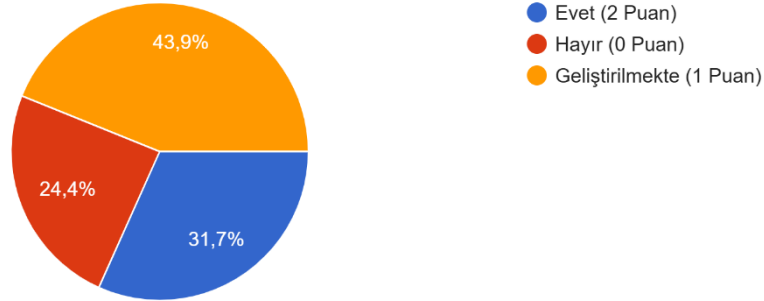


8. Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı? (Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir. (İkiz...aranacak nitelikler ayrıntılı olarak belirlenmelidir.)
41 yanıt



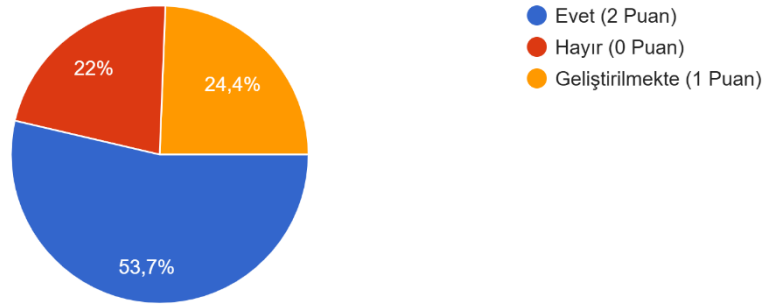
9. Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu? (İkiz Gör...ler listesine ve benzeri hususlara yer verilmelidir.)

41 yanıt



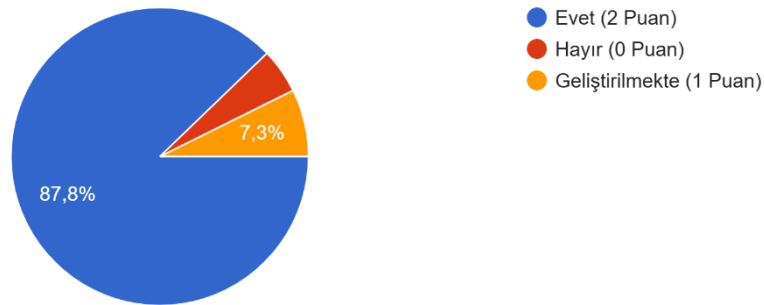
10. Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı? (Bu soruya cevap verilirken idarede bilgi güvenl...nizmaların var olup olmadığı değerlendirilmelidir.)

41 yanıt



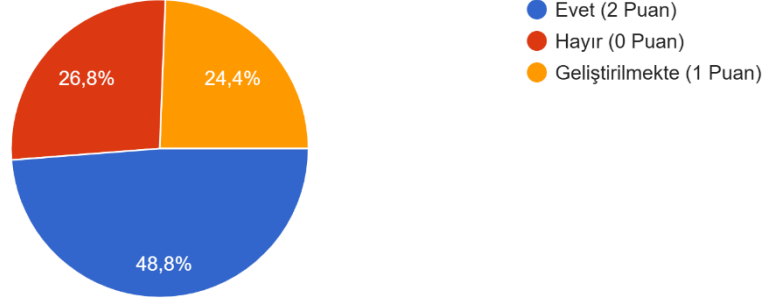
11. Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı? (Bilgi sistemine yalnızca yetkili personelin eri...inin korunmasına ilişkin düzenlemelere uyulmalıdır.)

41 yanıt



12. Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları / eylem planları mevcut mu?

41 yanıt



Tablo- 7 Kontrol Faaliyeti Standartları Soru Formu Sonuçlarının Dağılımı

	SORU	EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE
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. 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. Birimdeki kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.)</i>	%34,1	%9,8	%56,1
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>	%26,8	%36,6	%36,6
3	Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli 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>	%31,7	%14,6	%53,7
4	Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu? <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>	%56,1	%12,2	%31,7
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 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>	%46,3	%2,4	%51,2
6	Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu? Hangi durumlarda görevler ayrılığı 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. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı hallerde, yöneticiler risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır. Bu tür durumlarda riski yönetmek için başka kontrol prosedürleri belirlenmelidir.)</i>	%56,1	%9,8	%34,1
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? “Evet” cevabı verildiğinde buna ilişkin kanıtlar gösterilebilir.	%29,3	%22	%48,8
8	Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı? <i>(Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir. (İkiz Görevlendirme Listesi Formu) Vekil olarak görevlendirilen personel gerekli niteliğe sahip olmalıdır. Personel kanunlarında yer verilen vekalet müessesesine ilişkin olarak, ayrıntılı iç düzenlemeler yapılmalı ve vekil personelde aranacak nitelikler ayrıntılı olarak belirlenmelidir.)</i>	%68,3	%4,9	%26,8
9	Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu? (İkiz Görevlendirme ve Görev Devri Formu) <i>(Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu yeni görevlendirilen personele vermesi yöneticiler tarafından sağlanmalıdır. Raporda, yürütülmekte olan önemli işlerin listesine, öncelikli olarak dikkate alınacak risklere, süreli işler listesine ve benzeri hususlara yer verilmelidir.)</i>	%31,7	%24,4	%43,9
10	Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı? <i>(Bu soruya cevap verilirken idarede bilgi güvenliği yönetim sistemi, ISO'nun bilgi güvenliğine ilişkin sertifikası vb. mekanizmaların var olup olmadığı değerlendirilmelidir.)</i>	%53,7	%22	%24,4
11	Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı? (Bilgi sistemine yalnızca yetkili personelin erişimi sağlanmalıdır. Bu amaçla, bilgisayar programlarına erişebilmek üzere, sürekli güncellenen bilgi güvenliği yazılımları kullanılmalıdır. Belgelerle çalışılırken, belirlenmiş olan gizlilik düzeyinin korunmasına ilişkin düzenlemelere uyulmalıdır.)	%87,8	%4,9	%7,3
12	Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları / eylem planları mevcut mu?	%48,8	%26,8	%24,4

Tablo- 8 Birim Düzeyinde Kontrol Faaliyeti Standartları Gelişim Seviyesi

BİRİM	PUAN	YÜZDE	SEVİYE
Tavşanlı Meslek Yüksekokulu	10	41,67	DÜŞÜK
İç Denetim	21	87,50	YÜKSEK
Çavdarhisar Meslek Yüksekokulu	11	45,83	DÜŞÜK
Fen Edebiyat Fakültesi	18	75,00	ORTA
Kalite Koordinatörlüğü	18	75,00	ORTA
Domaniç Hayme Ana Meslek Yüksekokulu	13	54,17	ORTA
Dumlupınar Meslek Yüksekokulu	12	50,00	DÜŞÜK
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	16	66,67	ORTA
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	22	91,67	EN YÜKSEK
Altıntaş Meslek Yüksekokulu	14	58,33	ORTA
Mimarlık Fakültesi	18	75,00	ORTA
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi	21	87,50	YÜKSEK
Gediz Meslek Yüksekokulu	10	41,67	DÜŞÜK
HukukMüşavirliği	17	70,83	ORTA
Simav Teknoloji Fakültesi	22	91,67	EN YÜKSEK
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	14	58,33	ORTA
Mühendislik Fakültesi	13	54,17	ORTA
Emet Meslek Yüksekokulu	14	58,33	ORTA
Hisarcık Meslek Yüksekokulu	12	50,00	DÜŞÜK
Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	24	100,00	EN YÜKSEK
Simav Meslek Yüksekokulu	24	100,00	EN YÜKSEK
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	16	66,67	ORTA
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	17	70,83	ORTA
Yabancı Diller Yüksekokulu	19	79,17	YÜKSEK
Pazarlar Meslek Yüksekokulu	22	91,67	EN YÜKSEK
Şaphane Meslek Yüksekokulu	11	45,83	DÜŞÜK
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	14	58,33	ORTA
Personel Daire Başkanlığı	3	12,50	EN DÜŞÜK
Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi	13	54,17	ORTA
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	24	100,00	EN YÜKSEK
Eğitim Fakültesi	14	58,33	ORTA
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	19	79,17	YÜKSEK
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	15	62,50	ORTA
Spor Bilimleri Fakültesi	10	41,67	DÜŞÜK
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	23	95,83	EN YÜKSEK
Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	24	100,00	EN YÜKSEK
Güzel Sanatlar Fakültesi	13	54,17	ORTA
Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	12	50,00	DÜŞÜK
Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi	12	50,00	DÜŞÜK
İleri Teknolojiler Merkezi	11	45,83	DÜŞÜK
Döner Sermaye Müdürlüğü	12	50,00	DÜŞÜK

BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI SORU FORMU YANITLARI

BİLGİ VE İLETİŞİM NEDİR?

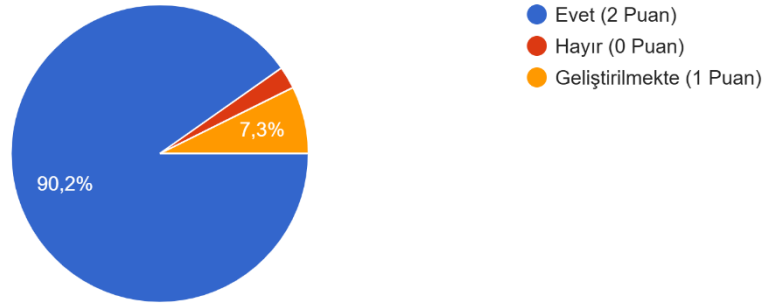
Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir biçimde ve ilgililerin, hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

Bilgi ve iletişim standartlarındaki mevcut durumu ölçmek için toplam **11 (on bir)** soru sorulmuştur. Sorular, 41 (Kırk Bir) birim tarafından cevaplandırılmıştır.

Bilgi ve iletişim standartlarındaki mevcut durumu belirlemek ve 2025 yılında uygulanmakta olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planıyla gelişimini saptamak için kılavuzda yer alan sorular sırasıyla ele alınmış ve Üniversite düzeyindeki ortalama puan, birim düzeyindeki gelişimle birlikte aşağıda sunulmuştur.

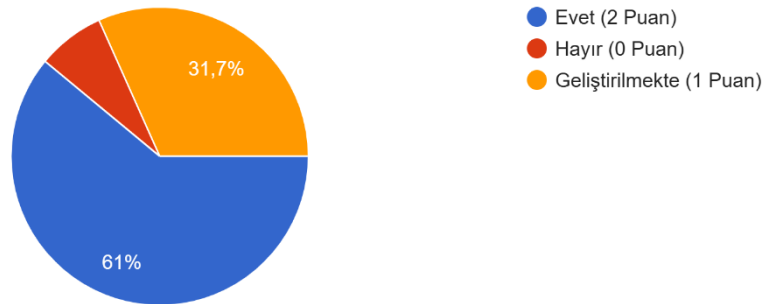
1. Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu? (Soru cevaplandırılırken persone...ticilerle iletişim içerisinde olması sağlanmalıdır.)

41 yanıt



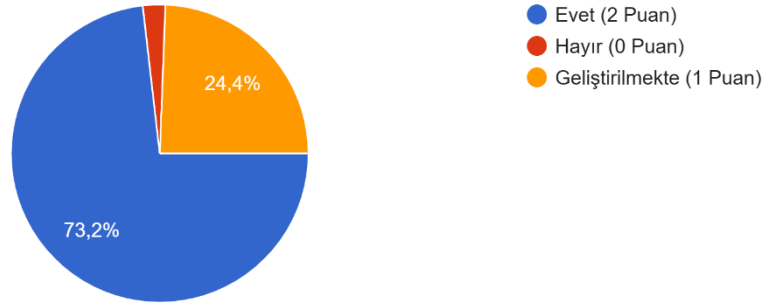
2. Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?

41 yanıt



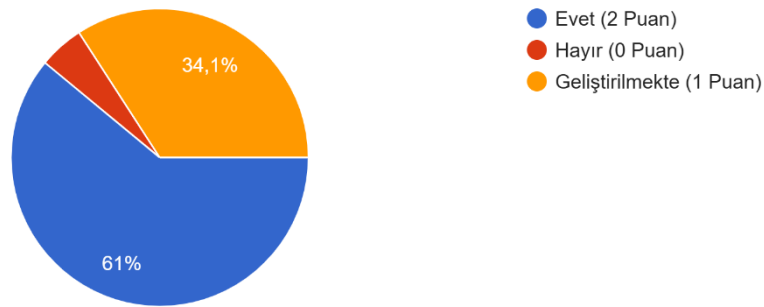
3. Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu? (Örneğ...stemin mevcut olup olmadığı değerlendirilmelidir.)

41 yanıt



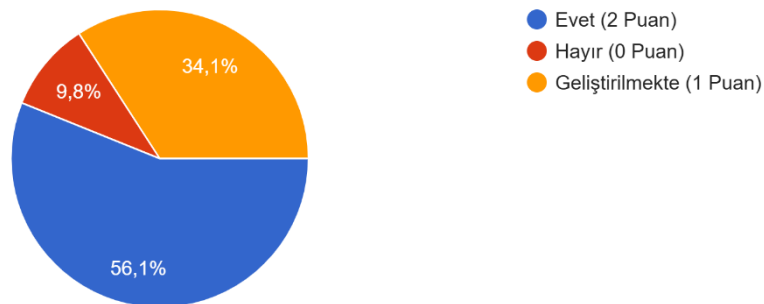
4. Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından...sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.)

41 yanıt



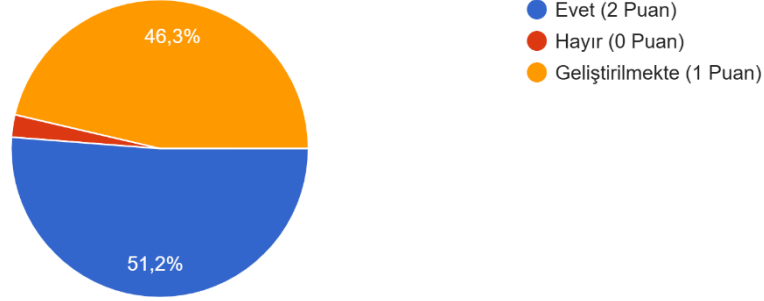
5. Mevcut bilgi sistemleri idare/birim tarafından belirlenmiş hedeflerin izlenmesine ve bu doğrultuda gerçekleştirilen faaliyetler üzerinde etkin bir göze...iz yapma imkânı sağlayacak şekilde tasarlanmalıdır.)

41 yanıt



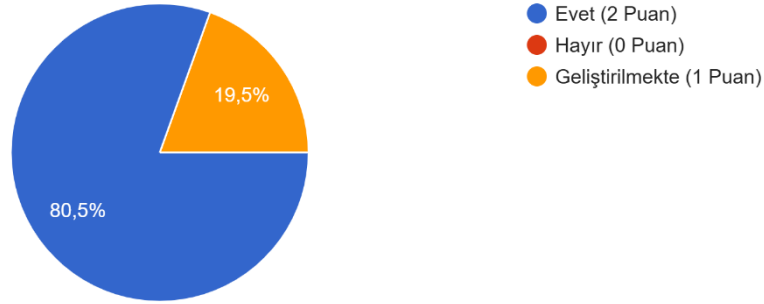
6. Biriminizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kon...ası gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.)

41 yanıt



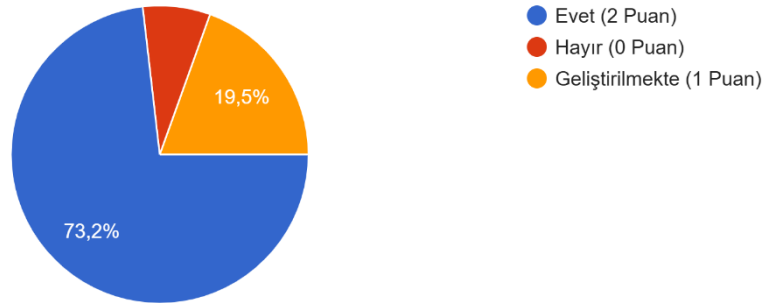
7. Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?

41 yanıt



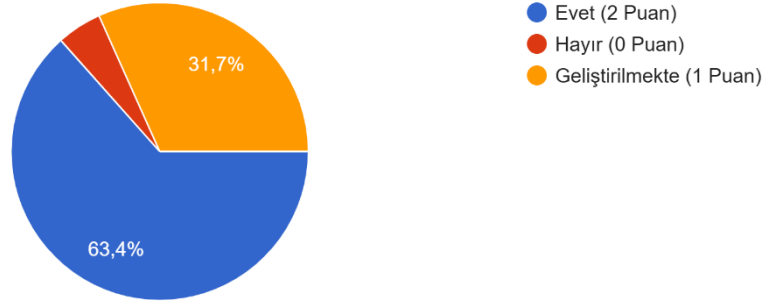
8. Biriminizde -elektronik ortamdakiler dâhil- gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıf...suslara uyulup uyulmadığı da değerlendirilmelidir.)

41 yanıt



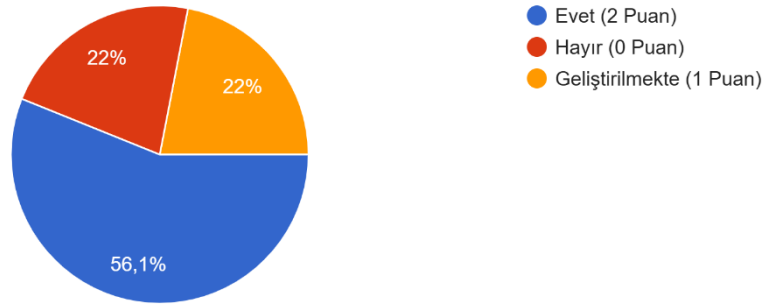
9. Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi? (İhbar prosed...t sayfaları ve benzeri yöntemlerle duyurulmalıdır.)

41 yanıt



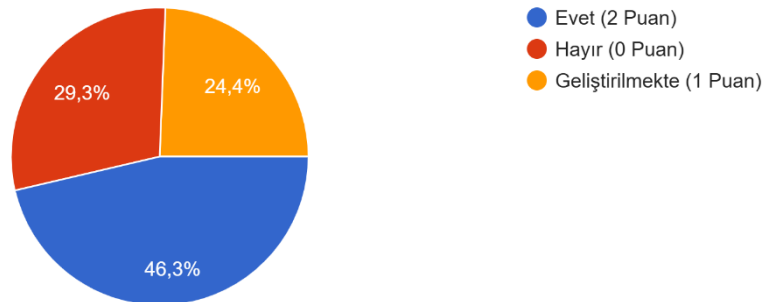
10. İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu... araçlarla ilgili yeterli bilgilendirme yapılmalıdır.)

41 yanıt



11. İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayırımcı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor ...ususunda yöneticiler gerekli tedbirleri almalıdır.)

41 yanıt



Tablo- 9 Bilgi ve İletişim Standartları Soru Formu Sonuçlarının Dağılımı

	SORU	EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE
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. Personelin görevlerini kesintisiz şekilde yerine getirebilmelerini sağlayacak bilgileri alabilmeleri için üst yönetim dâhil her düzeydeki yöneticilerle iletişim içerisinde olması sağlanmalıdır.)</i>	%90,2	%7,4	%7,3
2	Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimsi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?	%61	%7,3	%31,7
3	Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu? <i>(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.)</i>	%73,2	%2,4	%24,4
4	Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklediği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildiriliyor mu? <i>(Her kademedeki yöneticiler, birimin misyon ve hedefleri çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.)</i>	%61	%4,9	%34,1
5	Mevcut bilgi sistemleri idare/birim tarafından belirlenmiş 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>	%56,1	%9,8	%34,1
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>	%51,2	%2,4	%46,3
7	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?	%80,5	-	%19,5
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. Bu soru cevaplanırken Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi ile Elektronik Belge Standartları Genelgesi'nde belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı da değerlendirilmelidir.)</i>	%73,2	%7,3	%19,5
9	Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi? <i>(İhbar prosedürlerinin ilan panoları, internet/intranet sayfaları ve benzeri yöntemlerle duyurulmalıdır.)</i>	%63,4	%4,9	%31,7
10	İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu? <i>(Çalışanlar ile dış paydaşlara bu araçlarla ilgili yeterli bilgilendirme yapılmalıdır.)</i>	%56,1	%22	%22
11	İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayırmacı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor mu? <i>(Bildirim yapan personele haksız ve ayırmacı muamele yapılmaması hususunda yöneticiler gerekli tedbirleri almalıdır.)</i>	%46,3	%29,3	%24,4

Tablo- 10 Birim Düzeyinde Bilgi ve İletişim Standartları Gelişim Seviyesi

BİRİM	PUAN	YÜZDE	SEVİYE
Tavşanlı Meslek Yüksekokulu	11	50,00	DÜŞÜK
İç Denetim	20	90,91	YÜKSEK
Çavdarhisar Meslek Yüksekokulu	20	90,91	YÜKSEK
Fen Edebiyat Fakültesi	20	90,91	YÜKSEK
Kalite Koordinatörlüğü	18	81,82	YÜKSEK
Domaniç Hayme Ana Meslek Yüksekokulu	15	68,18	ORTA
Dumlupınar Meslek Yüksekokulu	13	59,09	ORTA
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	9	40,91	DÜŞÜK
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	20	90,91	YÜKSEK
Altıntaş Meslek Yüksekokulu	15	68,18	ORTA
Mimarlık Fakültesi	22	100,00	EN YÜKSEK
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi	19	86,36	YÜKSEK
Gediz Meslek Yüksekokulu	15	68,18	ORTA
Hukuk Müşavirliği	15	68,18	ORTA
Simav Teknoloji Fakültesi	16	72,73	ORTA
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	20	90,91	YÜKSEK
Mühendislik Fakültesi	20	90,91	YÜKSEK
Emet Meslek Yüksekokulu	19	86,36	YÜKSEK
Hisarcık Meslek Yüksekokulu	21	95,45	EN YÜKSEK
Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	22	100,00	EN YÜKSEK
Simav Meslek Yüksekokulu	22	100,00	EN YÜKSEK
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	16	72,73	ORTA
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	16	72,73	ORTA
Yabancı Diller Yüksekokulu	22	100,00	EN YÜKSEK
Pazarlar Meslek Yüksekokulu	21	95,45	EN YÜKSEK
Şaphane Meslek Yüksekokulu	10	45,45	DÜŞÜK
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	14	63,64	ORTA
Personel Daire Başkanlığı	22	100,00	EN YÜKSEK
Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi	10	45,45	DÜŞÜK
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	22	100,00	EN YÜKSEK
Eğitim Fakültesi	20	90,91	YÜKSEK
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	18	81,82	YÜKSEK
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	17	77,27	YÜKSEK
Spor Bilimleri Fakültesi	8	36,36	DÜŞÜK
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	21	95,45	EN YÜKSEK
Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	18	81,82	YÜKSEK
Güzel Sanatlar Fakültesi	14	63,64	ORTA
Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	17	77,27	YÜKSEK
Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi	11	50,00	DÜŞÜK
İleri Teknolojiler Merkezi	18	81,82	YÜKSEK
Döner Sermaye Müdürlüğü	18	81,82	YÜKSEK

İZLEME STANDARTLARI SORU FORMU YANITLARI

İZLEME NEDİR?

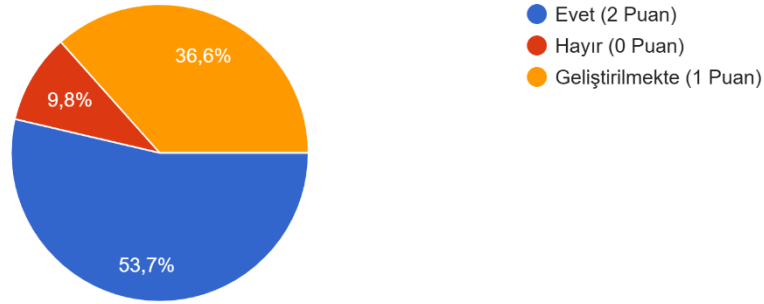
- İç kontrol sistemi, idarelerin karşı karşıya kaldığı risklere ve değişikliklere sürekli olarak uyum göstermesi gereken dinamik bir süreçtir. Bu nedenle, iç kontrol sisteminin; değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere gerektiği biçimde uyum göstermesini sağlamak amacıyla izlenmesi gerekir. Etkili ve verimli bir izlemenin temelinde idarenin hedefleri ile ilgili, anlamlı, risklere yönelik önemli kontrollerin değerlendirildiği izleme prosedürlerinin tasarlanması ve uygulanması bulunur.
- 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.

İzleme standartlarındaki mevcut durumu ölçmek için toplam **7 (yedi)** soru sorulmuştur. Sorular, Hazine ve Maliye Bakanlığının hazırladığı Kamu İç Kontrol Rehberinden alınmış olup; 41 (Kırk Bir) birim tarafından cevaplandırılmıştır.

İzleme standartlarındaki mevcut durumu belirlemek ve 2025 yılında uygulanmakta olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planıyla gelişimini saptamak için kılavuzda yer alan sorular sırasıyla ele alınmış ve Üniversite düzeyindeki ortalama puan, birim düzeyindeki gelişimle birlikte aşağıda sunulmuştur.

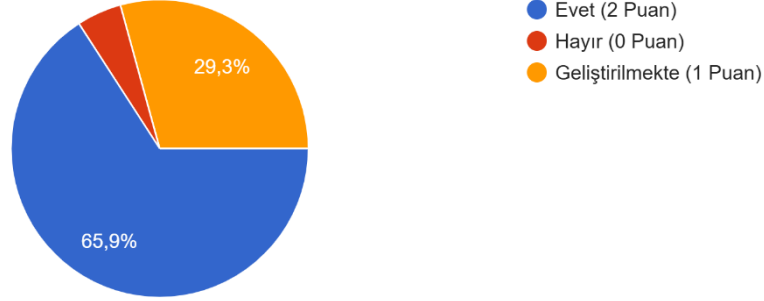
1. Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?

41 yanıt



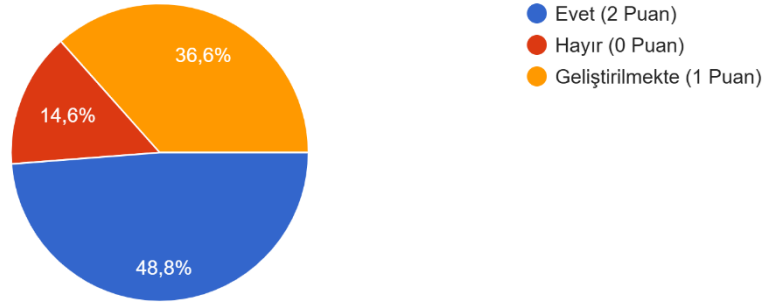
1. Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu? (Mali raporların ve faaliyet raporlarının gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi,...me faaliyetlerine ağırlık vermeleri önerilmektedir.)

41 yanıt



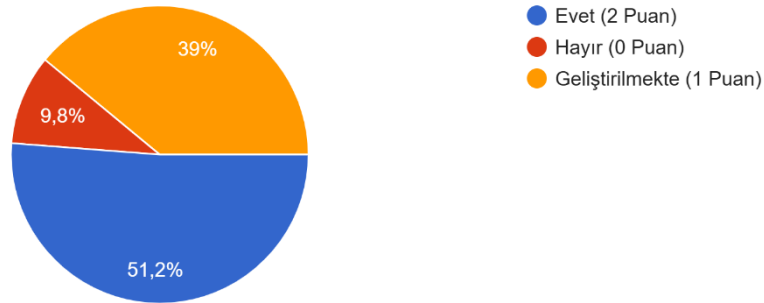
3. Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu? (Biriminizde iç kontrol sisteminin hangi aralıklarla değerlendirildiği ve kull...ı veya soru formu uygulaması suretiyle yapılabilir.)

41 yanıt



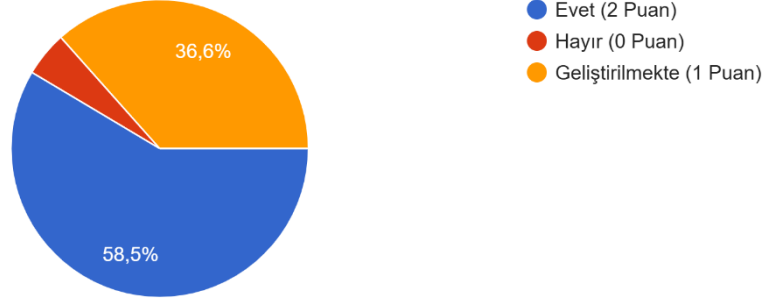
4. İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?

41 yanıt



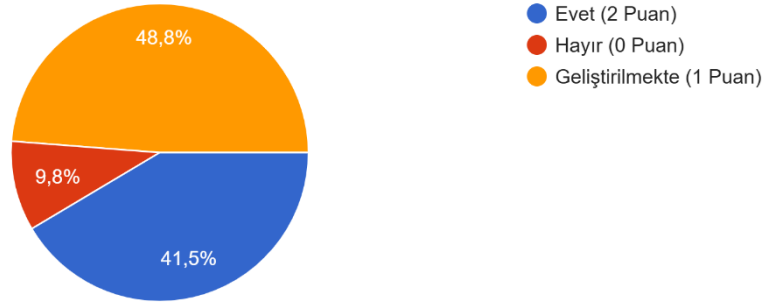
5. Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı? (Biriminizin yönetici ve personelinin iç denetim ...zeyini artırmak için neler yaptı? Kısaca yazınız.)

41 yanıt



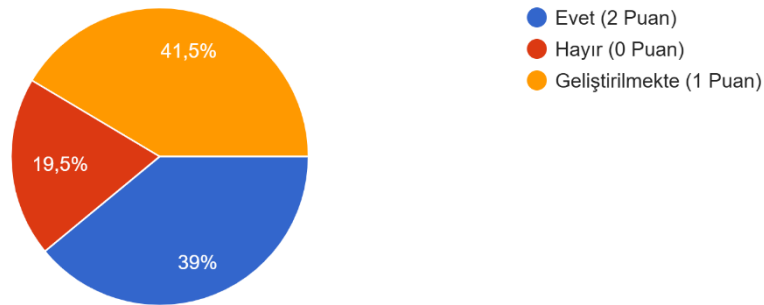
6. İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu? (Biriminizde önlemlerin izlenmesinden sorumlu ki...iyle ve hangi aralıklarla paylaşılıyor? Belirtiniz.)

41 yanıt



7. İç denetim raporlarına istinaden alınması gerekenlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu? (Cevabınız "evet" ise kullanılan izleme yöntemi hakkında bilgi veriniz.)

41 yanıt



Tablo- 11 İzleme Standartları Soru Formu Sonuçlarının Dağılımı

	SORU	EVET	HAYIR	GELİŞTİRİLMEKTE
1	Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?	%53,7	%9,8	%36,6
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 vermeleri önerilmektedir.)	%65,9	%4,9	%29,3
3	Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu? (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.)	%48,8	%14,6	%36,6
4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?	%51,2	%9,8	%39
5	Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı? (Biriminizin yönetici ve personelinin iç denetim faaliyetlerine yönelik farkındalık düzeyini artırmak için neler yapıldı? Kısaca yazınız.)	%58,5	%4,9	%36,6
6	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu? (Biriminizde önlemlerin izlenmesinden sorumlu kişi ve birim ile izleme yöntemine ilişkin kısaca bilgi veriniz. İzleme sonuçları hangi yönetim kademesiyle ve hangi aralıklarla paylaşılıyor? Belirtiniz.)	%41,5	%9,8	%48,8
7	İç denetim raporlarına istinaden alınması gerekenlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu? (Cevabınız "evet" ise kullanılan izleme yöntemi hakkında bilgi veriniz.)	%39	%19,5	%41,5

Tablo- 12 Birim Düzeyinde İzleme Standartları Gelişim Seviyesi

BİRİM	PUAN	YÜZDE	SEVİYE
Tavşanlı Meslek Yüksekokulu	7	50,00	DÜŞÜK
İç Denetim	8	57,14	ORTA
Çavdarhisar Meslek Yüksekokulu	7	50,00	DÜŞÜK
Fen Edebiyat Fakültesi	12	85,71	YÜKSEK
Kalite Koordinatörlüğü	12	85,71	YÜKSEK
Domaniç Hayme Ana Meslek Yüksekokulu	8	57,14	ORTA
Dumlupınar Meslek Yüksekokulu	6	42,86	DÜŞÜK
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	8	57,14	ORTA
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	14	100,00	EN YÜKSEK
Altıntaş Meslek Yüksekokulu	11	78,57	YÜKSEK
Mimarlık Fakültesi	11	78,57	YÜKSEK
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi	14	100,00	EN YÜKSEK
Gediz Meslek Yüksekokulu	6	42,86	DÜŞÜK
Hukuk Müşavirliği	9	64,29	ORTA
Simav Teknoloji Fakültesi	11	78,57	YÜKSEK
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	8	57,14	ORTA
Mühendislik Fakültesi	11	78,57	EN YÜKSEK
Emet Meslek Yüksekokulu	8	57,14	ORTA
Hisarcık Meslek Yüksekokulu	8	57,14	ORTA
Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	14	100,00	EN YÜKSEK
Simav Meslek Yüksekokulu	14	100,00	EN YÜKSEK
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	14	100,00	EN YÜKSEK
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	13	92,86	EN YÜKSEK
Yabancı Diller Yüksekokulu	14	100,00	EN YÜKSEK
Pazarlar Meslek Yüksekokulu	11	78,57	YÜKSEK
Şaphane Meslek Yüksekokulu	6	42,86	DÜŞÜK
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	8	57,14	ORTA
Personel Daire Başkanlığı	14	100,00	EN YÜKSEK
Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi	2	14,29	EN DÜŞÜK
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	13	92,86	EN YÜKSEK
Eğitim Fakültesi	13	92,86	EN YÜKSEK
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	13	92,86	EN YÜKSEK
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	11	78,57	YÜKSEK
Spor Bilimleri Fakültesi	1	7,14	EN DÜŞÜK
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	13	92,86	EN YÜKSEK
Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	14	100,00	EN YÜKSEK
Güzel Sanatlar Fakültesi	8	57,14	ORTA
Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	11	78,57	YÜKSEK
Türkçe Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi	7	50,00	DÜŞÜK
İleri Teknolojiler Merkezi	3	21,43	EN DÜŞÜK
Döner Sermaye Müdürlüğü	8	57,14	ORTA

İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARININ YORUMLANMASI

Bu bölümde 2.bölümdeki İç Kontrol Sistemi Soru Formlarındaki sonuçlar genel toplam puan ve bileşenler yönünden yorumlanmış, her bir iç kontrol bileşenine ilişkin güçlü yanlar ve geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin özet bilgilere bileşenler itibarıyla yer verilmiştir.

İç Kontrol Sistemi Soru Formunun bileşenler itibarıyla yorumlanabilmesi için ortalama toplam puan, alınabilecek en yüksek puana oranlanmıştır.

Tablo- 13 İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması

% 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 ortalama toplam puanın, alınabilecek en yüksek puan olan 140'a (70 soru x 2 Evet puanı) bölümünün % ifadesi esas alınmıştır. Ortalama toplam puanın hesaplanmasında ise birimlerin aldığı toplam puanların ortalamaları esas alınmıştır.

Ortalama toplam puan: 95,05

Ortalama toplam puan/En yüksek puan: $95,05/140 = 0,6789 = \%67,89$

Tablo- 14 İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%67,89	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır

2025 yılı ikinci 6 (altı) ayında Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde tüm bileşenler itibarıyla iç kontrol standartlarının seviyesi %67,89 yüzdelerlik puanı olarak gelişimi orta seviyede ölçülmüştür.

Tablo- 15 Birim Düzeyinde İç Kontrol Standartları Gelişim Seviyesi

BİRİM	2025 İlk 6 ay			2025 İkinci 6 ay		
	PUAN	YÜZDE	SEVİYE	PUAN	YÜZDE	SEVİYE
Tavşanlı Meslek Yüksekokulu	38	27,14	DÜŞÜK	84	60,00	ORTA
İç Denetim	83	59,28	ORTA	110	78,57	YÜKSEK
Çavdarhisar Meslek Yüksekokulu	83	59,28	ORTA	80	57,14	YÜKSEK
Fen Edebiyat Fakültesi	118	84,28	YÜKSEK	106	75,71	ORTA
Kalite Koordinatörlüğü	88	62,85	ORTA	115	82,14	YÜKSEK
Domaniç Hayme Ana Meslek Yüksekokulu	97	69,28	ORTA	89	63,57	ORTA
Dumlupınar Meslek Yüksekokulu	93	66,42	ORTA	74	52,86	ORTA
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	79	56,42	ORTA	73	52,14	ORTA
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	91	65	ORTA	112	80,00	YÜKSEK
Altıntaş Meslek Yüksekokulu	54	38,57	DÜŞÜK	77	55,00	ORTA
Mimarlık Fakültesi	98	70	ORTA	97	69,29	ORTA
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi	126	90	YÜKSEK	125	89,29	YÜKSEK
Gediz Meslek Yüksekokulu	110	78,57	YÜKSEK	78	55,71	ORTA
Hukuk Müşavirliği	97	69,28	ORTA	96	68,57	ORTA
Simav Teknoloji Fakültesi	107	76,42	YÜKSEK	111	79,29	YÜKSEK
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	92	65,71	ORTA	81	57,86	ORTA
Mühendislik Fakültesi	126	90	YÜKSEK	98	70,00	ORTA
Emet Meslek Yüksekokulu	92	65,71	ORTA	88	62,86	ORTA
Hisarcık Meslek Yüksekokulu	77	55	ORTA	95	67,86	ORTA
Kütahya Güzel Sanatlar MYO	103	73,57	ORTA	126	90,00	YÜKSEK
Simav Meslek Yüksekokulu	116	82,85	YÜKSEK	140	100,00	EN YÜKSEK
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	89	63,57	ORTA	96	68,57	ORTA
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	71	50,71	DÜŞÜK	99	70,71	ORTA
Yabancı Diller Yüksekokulu	86	61,42	ORTA	124	88,57	YÜKSEK
Pazarlar Meslek Yüksekokulu	67	47,85	DÜŞÜK	115	82,14	YÜKSEK
Şaphane Meslek Yüksekokulu	83	59,28	ORTA	60	42,86	DÜŞÜK
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	91	65	ORTA	82	58,57	ORTA
Personel Daire Başkanlığı	73	52,14	ORTA	99	70,71	ORTA
Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi	41	29,28	DÜŞÜK	58	41,43	DÜŞÜK
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	120	85,71	YÜKSEK	122	87,14	YÜKSEK
Eğitim Fakültesi	95	67,85	ORTA	91	65,00	ORTA
DPÜ SEM				120	85,71	YÜKSEK
BAP Koordinatörlüğü	72	51,42	ORTA	73	52,14	ORTA
Spor Bilimleri Fakültesi	106	75,71	ORTA	40	28,57	DÜŞÜK
Kütüphane ve Dokümantasyon D.B.	116	82,85	YÜKSEK	118	84,29	YÜKSEK
Kütahya Teknik Bilimler MYO	87	62,14	ORTA	132	94,29	EN YÜKSEK
Güzel Sanatlar Fakültesi	100	71,42	ORTA	84	60,00	ORTA
Kütahya Sosyal Bilimler MYO	120	85,71	YÜKSEK	97	69,29	ORTA
TÖMER				79	56,43	ORTA
İleri Teknolojiler Merkezi				78	55,71	ORTA
Döner Sermaye Müdürlüğü	58	41,42	DÜŞÜK	75	53,57	ORTA
İlahiyat Fakültesi	86	61,42	ORTA			
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	31	22,14	EN DÜŞÜK			
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	87	62,14	ORTA			
TOPLAM	88,95	63,53	ORTA	95,05	67,89	ORTA ↑

KONTROL ORTAMI

İç Kontrol Sisteminin Soru Formu Sonuçlarının bir önceki bölümde ortalama toplam puan üzerinden yapılan yorumu bu alt bölümde Kontrol Ortamı ortalama puanının, kontrol ortamında alınabilecek en yüksek puan olan 48'e (24 soru x 2 evet puanı) oranlanması şeklinde yapılmıştır.

Yüzdelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetvelden yararlanılmıştır. Ortalama kontrol ortamı puanının hesaplanmasında ise birimlerin aldığı toplam kontrol ortamı puanlarının ortalamaları esas alınmıştır.

Ortalama kontrol ortamı puanı: 35

Ortalama kontrol ortamı puanı/En yüksek puan: $35/48 = 0,7292 = \%72,92$

Tablo- 16 Kontrol Ortamı Sonuçlarının Yorumlanması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kontrol Ortamı Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%72,92	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

2025 yılı ikinci 6 (altı) ayında Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde kontrol ortamı standartlarının seviyesi %72,92 yüzdelik puanıyla gelişimi **orta seviyede** ölçülmüştür.

RİSK DEĞERLENDİRME

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

Yüzdelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetvelden yararlanılmıştır. Ortalama risk değerlendirme puanının hesaplanmasında ise birimlerin aldığı toplam risk değerlendirme puanlarının ortalamaları esas alınmıştır.

Ortalama risk değerlendirme puanı: 17,20

Ortalama risk değerlendirme puanı/En yüksek puan: $17,20/32 = 0,5374 = \%53,74$

Tablo- 17 Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%53,74	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

2025 yılı ikinci 6 (altı) ayında Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde risk değerlendirme standartlarının seviyesi %53,74 yüzdelik puanıyla gelişimi **orta seviyede** ölçülmüştür.

KONTROL FAALİYETLERİ

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

Yüzdelik puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetvelden

Ortalama risk değerlendirme puanı: 15,80

Ortalama risk değerlendirme puanı/En yüksek puan: $15,80/24 = 0,6585 = \%65,85$

yararlanılmıştır. Ortalama kontrol faaliyetleri puanının hesaplanmasında ise birimlerin aldığı toplam kontrol faaliyetleri puanlarının ortalamaları esas alınmıştır

Tablo- 18 Kontrol Faaliyetleri Sonuçlarının Yorumlanması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%65,85	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

2025 yılı ikinci 6 (altı) ayında Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde kontrol faaliyetleri standartlarının seviyesi %65,85 yüzdeler puanıyla gelişimi **orta seviyede** ölçülmüştür.

BİLGİ VE İLETİŞİM

Bilgi ve iletişim ortalama toplam puanının bu bileşende alınabilecek en yüksek puan olan 22'ye (11 soru x 2 evet puanı) oranlanmasıyla elde edilen %'lik ifadeye göre bu alanda bilgi ve iletişim sonuçlarının yorumu yapılmıştır.

Yüzdeler puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetvelden yararlanılmıştır. Ortalama bilgi ve iletişim toplam puanının hesaplanmasında ise birimlerin aldığı toplam bilgi ve iletişim toplam puanlarının ortalamaları esas alınmıştır.

Ortalama risk değerlendirme puanı: 17,20

Ortalama risk değerlendirme puanı/En yüksek puan: $17,20/22 = 0,7816 = \%78,16$

Tablo- 19 Bilgi ve İletişim Sonuçlarının Yorumlanması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%78,16	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının yerleştiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

2025 yılı ikinci 6 (altı) ayında Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde kontrol faaliyetleri standartlarının seviyesi %78,16 yüzdeler puanıyla gelişimi **yüksek seviyede** ölçülmüştür.

İZLEME

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

Yüzdeler puanların yorumunda genel toplam puanın yorumlanması için faydalanılan cetvelden yararlanılmıştır. Ortalama izleme puanının hesaplanmasında ise birimlerin aldığı toplam izleme puanlarının ortalamaları esas alınmıştır.

Ortalama risk değerlendirme puanı: 9,85

Ortalama risk değerlendirme puanı/En yüksek puan: $9,85/14 = 0,7038 = \%70,38$

Tablo- 19 Bilgi ve İletişim Sonuçlarının Yorumlanması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%70,38	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

2025 yılı ikinci 6 (altı) ayında Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde kontrol faaliyetleri standartlarının seviyesi %70,38 yüzdeler puanıyla gelişimi **orta seviyede** ölçülmüştür.

DİĞER BİLGİLER

İÇ DENETİM SONUÇLARI

İç Denetim Biriminin 2025 yılı içerisinde yaptığı denetimler:

Sıra No	Rapor Tarihi	Rapor No	Rapor Adı
1	13.03.2025	2025/1374-1	Döner Sermaye Taşınır Kayıt ve Devir İşlemleri Sürecinin Sistem ve Uygunluk Denetim Raporu
2	27.05.2025	2025/6048-1	Tezsiz Yüksek Lisans İşlemleri Sistem ve Uygunluk Denetim Raporu
3	29.05.2025	2025/1374-2	Güzel Sanatlar Fakültesi Taşınır ve Ek Ders İşlemleri Sürecinin Sistem ve Uygunluk Denetim Raporu
4	22.07.2025	2025/1374-3	Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu Taşınır ve Ek Ders İşlemleri Sürecinin Sistem ve Uygunluk Denetim Raporu
5	25.07.2025	2025/6048-2	Mimarlık Fakültesi Ek Ders Ücreti Ödemeleri ve Taşınır İşlemleri Sürecinin Sistem ve Uygunluk Denetim Raporu
6	12.08.2025	2025/2346-3	Doğrudan Temin İşlemleri Sürecinin Sistem ve Uygunluk Denetim Raporu
7	02.10.2025	2025/1374-4	Yabancı Diller Yüksekokulu Taşınır Kayıt ve Devir İşlemleri Sürecinin Sistem ve Uygunluk Denetim Raporu
8	08.10.2025	2025/2346-4	Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu Taşınır Kayıt ve Devir İşlemleri Sürecinin Sistem ve Uygunluk Denetim Raporu
9	02.12.2025	2025/2346-5	Tavşanlı Meslek Yüksekokulu Ek Ders ve Taşınır İşlemleri Sürecinin Sistem ve Uygunluk Denetim Raporu
10	04.12.2025	2025/6048-4	Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi Ek Ders Ücreti Ödemeleri ve Taşınır İşlemleri Süreci Sistem ve Uygunluk Denetim Raporu
11	17.12.2025	2025/1374-5	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Taşınırların Muhafazası ve Taşınır İşlemleri Sürecinin Sistem ve Uygunluk Denetim Raporu

DIŞ DENETİM SONUÇLARI

2023 yılı dış denetimi <https://www.sayistay.gov.tr/reports/download/V5g6B0pgBP-kutahya-dumlupinar-universitesi> adresinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanmıştır.

2024 yılı dış denetimi <https://www.sayistay.gov.tr/reports/download/G0YE83DQj3-kutahya-dumlupinar-universitesi> adresinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanmıştır.

2025 yılı dış denetimi Sayıştay Başkanlığı tarafından devam etmekte olup, bulgu ve değerlendirmeler kamuoyu ile paylaşılacaktır.

2024 YILI SAYIŞTAY DIŞ DENETİM RAPORU İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

- Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırlarının açık bir şekilde belirlenmesi için çalışmalar yapılmış, yetkiler ve yetki devrinin

- sınırları açıkça belirlenerek yazılı olarak bildirilmiştir.
- İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.
- Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmemiştir.
- Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

- Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.
- İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanarak zamanında yayımlanmıştır.
- İdare risk yönetim çalışmalarına başlamıştır. Bu kapsamda iç kontrol risklerinin belirlenmesi çalışmaları devam etmektedir.
- Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

- İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuştur.
- İdare tarafından yetkiler ve yetki devirlerinin sınırları açıkça belirlenmiş ve yazılı olarak bildirilmiştir.
- Yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.
- İdarede yapılan görevlendirmelerde bunlar, farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur.
- İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.
- Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur.
- Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

- İdare faaliyet raporu hazırlanmıştır.
- İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır ancak içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne tam olarak uygun olmadığından güncellenmesi gerekmektedir.

İzleme Standartları

- İç kontrol sistemi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu bulunmaması sebebiyle değerlendirilmemektedir.
- Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 4 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır.
- Bu kadrolardan 4'ü doludur.
- İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin 2024 yılında bir denetim çalışması mevcut değildir.

DİĞER BİLGİ KAYNAKLARI

ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN VERİLER

2025 yılı içerisinde toplamda 471 adet ön mali kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.

Alım Türü	Ön Mali kontrol İşlem Sayısı
Mal Alımları	678 adet
Hizmet Alımları	340 adet
Yapım İşleri	45 adet
Harcırah Ödemeleri	650 adet

KİŞİVE/VEYA İDARELERİN TALEP VE ŞİKAYETLERİ

No	Başvuru Tipi	Kuruma Gelen Başvuru Sayısı	
1	Bilgi Edinme Hakkı	CİMER	33
		bilgi@dpu.edu.tr	3
		Resmi Yazı	1
2	Görüş Oneri	4	
3	İstek	88	
4	Şikâyet	318	
5	Teşekkür	4	
TOPLAM		451	

2025 Yılı Kasım-31 Aralık MYS Bildirimleri

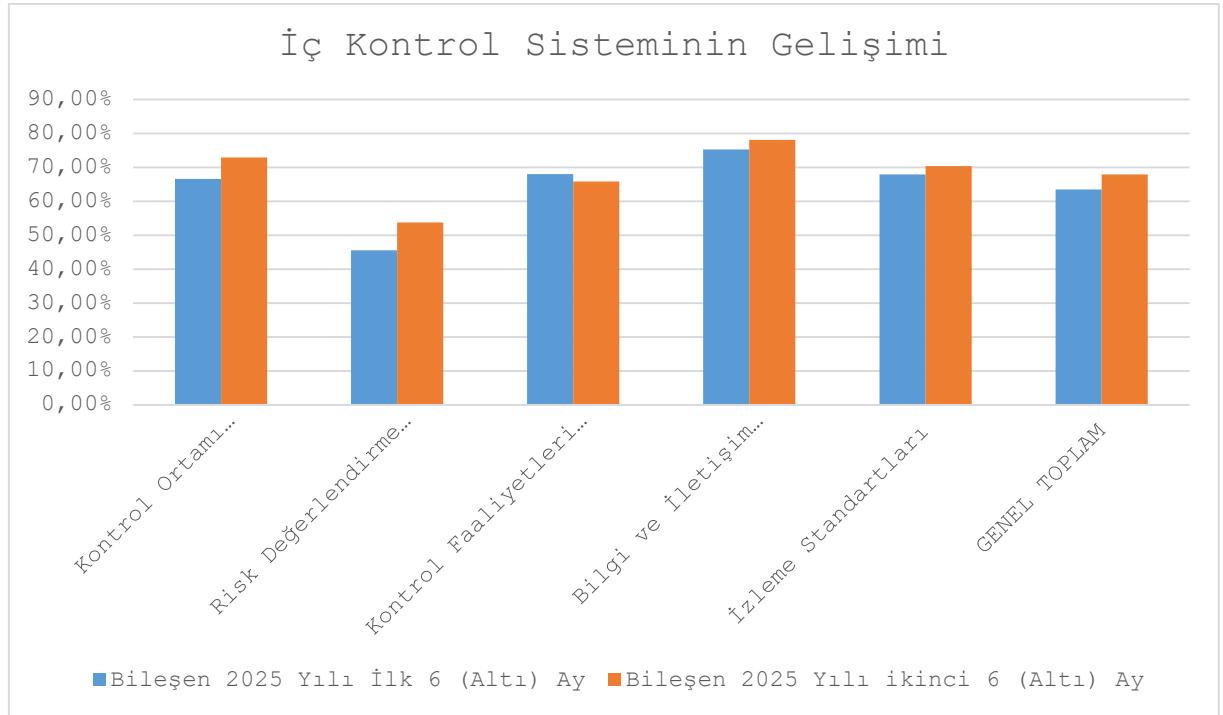
Bildirim Türleri	Bildirim Sayısı
Şikâyet Başvurusu	8
İstek ve Bilgi edinme Talebi	9
Memnuniyet Bildirimi	9
Bir Fikrim Var	1
Diğer (Staj, yatay Geçiş...vb)	4

İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

İç Kontrol Sistemindeki gelişim; İç Kontrol Soru Formlarının bileşenler itibariyle puanları ve genel toplam puanları ile ölçülmekte ve altı aylık periyotlar hâlinde mukayese edilerek Değerlendirilmektedir.

2025 yılı ilk 6 (altı) ve ikinci 6 (altı) ayında Kütahya Dumlupınar Üniversitesindeki iç kontrol sisteminin mevcut durumu alttaki tabloda sunulmuştur.

İç Kontrol Sisteminin Gelişimi		
Bileşen	İç Kontrol Soru Formu Puanları (%)	
	2025 Yılı İlk 6 (Altı) Ay	2025 Yılı ikinci 6 (Altı) Ay
Kontrol Ortamı Standartları	66,61%	72,92%
Risk Değerlendirme Standartları	45,57%	53,74%
Kontrol Faaliyetleri Standartları	67,98%	65,85%
Bilgi ve İletişim Standartları	75,27%	78,16%
İzleme Standartları	67,94%	70,38%
GENEL TOPLAM	63,53%	67,89% ↑



SONUÇ VE ÖNERİLER

1. Genel Değerlendirme

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2025 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme sonuçlarına göre iç kontrol sisteminin genel gelişim düzeyi %67,89 olup, sistemin **orta seviyede kurumsallaşma aşamasında** bulunduğu tespit edilmiştir.

Bu seviye;

- İç kontrol mekanizmalarının önemli ölçüde tesis edildiğini,
- Birimlerde uygulama farkındalığının oluşmaya başladığını,
- Ancak sistemin bütüncül, entegre ve risk temelli bir yapıya henüz tam olarak ulaşmadığını göstermektedir.

İç kontrol sisteminin sürdürülebilir bir yönetim aracı haline gelebilmesi için; kontrol ortamı, risk yönetimi, kontrol faaliyetleri, bilgi-iletişim altyapısı ve izleme süreçlerinin **PUKÖ döngüsü çerçevesinde entegre biçimde işletilmesi** gerekmektedir.

2. Stratejik Öncelikler

2.1. Kontrol Ortamı

Kontrol ortamı, sistemin temelini oluşturmakta olup mevcut bulgular;

- İç kontrol ve etik farkındalık eğitimlerinin kurumsal düzeyde sistematik hale getirilmesi gerektiğini,
- İnsan kaynakları politikalarının yazılı ve ölçülebilir kriterlere bağlanması gerektiğini,
- Hassas görevlerin üniversite genelinde tamamlanmadığını,
- Yetki devri ve performans yönetiminde standartlaşma ihtiyacının bulunduğunu göstermektedir.

Bu kapsamda;

1. İç kontrol ve etik konuları hizmet içi eğitim programlarına zorunlu modül olarak dahil edilmelidir.
2. “İnsan Kaynakları Politikası” yazılı hale getirilerek performans ölçütleri nesnel kriterlere bağlanmalıdır.
3. Üniversite genelinde hassas görev envanteri tamamlanmalı ve vekâlet/yedekleme mekanizmaları standardize edilmelidir.
4. Yetki devri süreçleri yazılı usul ve esaslara bağlanmalı, raporlama yükümlülüğü getirilmelidir.

Kontrol ortamının güçlendirilmesi, diğer tüm bileşenlerin etkinliğini doğrudan artıracaktır.

2.2. Risk Yönetimi

Risk değerlendirme bileşeni, mevcut durumda en fazla gelişim gerektiren alanlardan biridir.

Birim düzeyinde çalışmalar başlatılmış olmakla birlikte, **idare düzeyinde konsolide risk raporu ve risk eylem planının tamamlanması önceliklidir.**

Bu çerçevede;

- Risk Strateji Belgesi doğrultusunda birim risk raporları tamamlanmalı,
- Riskler olasılık-etki metodolojisi ile puanlanmalı,
- Konsolide Risk Raporu üst yönetime sunulmalı,
- Risk Eylem Planı ile kontrol önlemleri somutlaştırılmalıdır.

Risk yönetiminin kurumsal kültüre yerleşmesi için;

- Tüm birimlerde katılımcı risk çalışmaları yapılmalı,
- Risk farkındalık eğitimleri düzenlenmeli,
- Risk raporları yılda en az bir kez güncellenmelidir.

Risk temelli yönetim anlayışı yerleşmeden kontrol faaliyetleri mekanik kalacaktır.

2.3. Kontrol Faaliyetleri

Kontrol faaliyetleri hâlihazırda büyük ölçüde paraf, onay ve süreç kontrolü şeklinde yürütülmekte olup; risk temelli tasarım henüz yeterli seviyeye ulaşmamıştır.

Bu nedenle;

1. Kontrol faaliyetleri risk eylem planlarına dayanmalıdır.
2. İş akış süreçlerine kontrol basamakları açık şekilde yerleştirilmelidir.
3. Fayda-maliyet analizi esaslı kontrol tasarımı yapılmalıdır.
4. Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklara ilişkin ayrı bir yönerge hazırlanmalıdır.

Kontrollerin yazılı doküman olmaktan çıkıp uygulamaya dönüşmesi için birim yöneticilerinin izleme sorumluluğu güçlendirilmelidir.

2.4. Bilgi ve İletişim

Bilgi ve iletişim bileşeninde özellikle:

- Yönetim kararlarını destekleyecek anlık performans izleme mekanizmasının eksikliği,
- Raporlama ağının tam kurumsallaşmamış olması,
- İhbar sistemine ilişkin hukuki altyapının yetersizliği,
- Arşiv ve dokümantasyon süreçlerinde prosedürel eksiklikler tespit edilmiştir.

Bu doğrultuda:

1. Stratejik plan, performans programı ve bütçe göstergelerini entegre eden bir **Performans Göstergeleri Takip Sistemi** kurulmalıdır.
2. Üniversite genelinde standart bir raporlama ağı tasarlanmalıdır.
3. “Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi” hazırlanmalıdır.
4. Arşiv ve dokümantasyon sistemi güncel mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırılmalıdır.

Bilgi temelli yönetim, iç kontrol sisteminin sürdürülebilirliğinin temel şartıdır.

2.5. İzleme ve İç Denetim

İzleme bileşeni, iç kontrol sisteminin sürdürülebilirliği açısından kritik öneme sahiptir.

İç denetim raporlarının ve eylem planlarının sistematik izlenmesi, denetim bulgularının risk eylem planlarına entegre edilmesi gerekmektedir.

Bu kapsamda:

- İç kontrol değerlendirme toplantıları periyodik hale getirilmelidir.
- İç denetim bulguları için takip çizelgesi oluşturulmalıdır.
- İzleme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna düzenli sunulmalıdır.

İzleme mekanizması çalışmadığı takdirde iç kontrol sistemi statik bir belge sistemine dönüşme riski taşımaktadır.

3. Önceliklendirilmiş Eylem Alanları

Kısa vadede (0–6 Ay):

- Konsolide Risk Raporunun hazırlanması
- Hassas görevlerin üniversite düzeyinde tamamlanması
- Raporlama ağı kılavuzunun yayımlanması
- Etik ve iç kontrol eğitimlerinin başlatılması

Orta vadede (6–12 Ay):

- Performans Göstergeleri Takip Sisteminin kurulması
- İnsan Kaynakları Politikasının yayımlanması
- Hata ve usulsüzlük yönergesinin hazırlanması
- İş akış süreçlerinin risk temelli güncellenmesi

Uzun vadede:

- Risk temelli kurumsal yönetim modelinin yerleşmesi
- İç kontrol sisteminin yüksek seviye (%76 ve üzeri) gelişim düzeyine ulaşması

4. Nihai Değerlendirme

Üniversitemizde iç kontrol sistemi kurumsal düzeyde tesis edilmiş olmakla birlikte, sistemin etkinliğinin artırılması için risk temelli, veri odaklı ve izleme mekanizması güçlü bir yapıya dönüştürülmesi gerekmektedir.

İç kontrol sistemi;

- Stratejik planlama,
- Performans esaslı bütçeleme,
- Risk yönetimi,
- Kalite güvencesi,

- İ ve dış denetim süreçleri

ile entegre biçimde iřletildiėinde gerçek anlamda kurumsal yönetiřim aracı haline gelecektir.

Bu doğrultuda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyon rolü güçlendirilerek, st yönetim sahiplenmesi ve birim katılımı sağlanmalı; iç kontrol sistemi yönetim kültürünün ayrılmaz bir parçası haline getirilmelidir.

Üniversitede iç kontrol sisteminin kurulmasından doğrudan sorumlu birim olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının birim iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarını konsolide ederek hazırladığı ve sistematik iç kontrol izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin ikincisi olan 2025 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporuna göre bileşenler itibariyle gelişim seviyeleri; Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler (GZFT) analizi ile yorumlanarak altta sunulmuştur.

İÇ KONTROL SİSTEMİ BİLEŞEN ANALİZİ

1) KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Tespitler (Etkenler/Sorunlar)

- İç kontrol sistemine ilişkin farkındalığı artıracak süreklilik arz eden hizmet içi eğitim ve bilgilendirme mekanizmaları kurumsal ölçekte yeterince sistematik değildir.
- Etik davranış ilkeleri ile etik dışı davranışlarda uygulanacak yaptırımlara ilişkin bilgilendirme/oryantasyon faaliyetleri birimler arasında uygulama farklılıkları göstermektedir.
- Vatandaşa/sunulan hizmetlere ilişkin hizmet standartlarının (süre, yöntem, başvuru kanalları vb.) kurum düzeyinde tamamlanması ve birimlerce güncel tutulması ihtiyacı devam etmektedir.
- İç kontrol çıktılarının web sayfalarında yayımlanmasına yönelik menüleşme adımları bulunmakla birlikte, içerik standardı ve erişim mimarisinde kurumsal birlik henüz tam sağlanamamıştır.
- Sunulan hizmetlerin geliştirilmesine dönük iç/dış paydaş memnuniyet ölçümü düzenli, karşılaştırılabilir ve istatistiksel güvenilirliği gözetilen bir periyotla işletilememektedir.
- Birim ve alt birim düzeyinde görev tanımları mevcut olmakla birlikte; görev tanımları—organizasyon şeması—raporlama kanalı—hesap verebilirlik ilişkisini bütünleyen ikincil düzenlemelerde güncelleme ihtiyacı bulunmaktadır.
- Hassas görevlerin tespitine ilişkin kılavuz/şablon üretimi yapılmış olmakla birlikte, hassas görev envanterinin kurum geneline yaygınlaştırılması tamamlanmamıştır.
- EBYS ve mali yönetim sistemleri dışında; verilen görevlerin sonucunu izlemeyi kolaylaştıracak, acil/günlü/sürekli işler için kurumsal bir takip mekanizması sınırlıdır; takip çoğunlukla kişi/yönetici inisiyatifindedir.
- Eğitim ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlamasına başlanmış olmakla birlikte, iç kontrol/etik başlıklarının bu döngüye entegrasyonu güçlendirilmelidir.
- Akademik personel için performans çerçevesi bulunmasına karşın idari personel performans yönetimi, yazılı ve nesnel kriterlere dayalı ikincil düzenleme yetersizliği nedeniyle birimler arasında farklılaşabilmektedir.
- İnsan kaynakları yönetimine ilişkin kurumsal bir politika metni ve buna bağlı standart süreç seti (işe alım, yer değiştirme, kariyer, performans, ödül-motivasyon vb.) ihtiyacı sürmektedir.
- İş akış süreçlerinin güncelliği, özellikle mali olmayan idari süreçlerde; yetki devri usul ve esaslarının yazılılaştırılması/uygulanması bakımından geliştirmeye açıktır.

Fırsatlar

- İç kontrol farkındalık eğitimlerinin webinar/uzaktan eğitim formatında ölçeklenmesi ve kurumsal takvimle periyodik hale getirilmesi.
- Personel Daire Başkanlığı koordinasyonunda etik bilincini artırmaya yönelik faaliyetlerin temel/hazırlayıcı/hizmet içi eğitim süreçlerine modül olarak eklenmesi.
- Hizmet envanteri ve hizmet standartlarının tamamlanmasının; görev tanımları, iş akışı ve prosedür dokümanları için referans çerçeve oluşturması.
- Yeni web arayüzünde iç kontrol çıktıları için “tek tip menü” yaklaşımının yaygınlaştırılmasıyla denetimlerde erişilebilirliğin ve kurumsal şeffaflığın artması.
- BKYS Sisteminin satın alınmış olması ve sistemin bünyesinde İç Kontrolü barındırması.
- Paydaş memnuniyet anketlerinin iç kontrol sistemindeki geri bildirim yeterliliklerini karşılayacak biçimde yeniden tasarlanması.
- Hassas görev envanteri tamamlandığında risk değerlendirme çalışmalarına güçlü bir başlangıç zemini oluşması.
- Yönetim bilgi sistemi çatısı altında iş akışı/iş takip modüllerinin tasarlanması ile sürekli

işlerin izlenebilirliğinin güçlendirilmesi.

- 657'ye aykırılık oluşturmayacak şekilde diğer kamu örnekleri incelenerek idari personel performans sisteminin ikincil düzenlemeyle standardize edilmesi.
- "İnsan Kaynakları Politikası"nın kurumsal kalite güvencesi, program akreditasyonları ve iç kontrol sistemi için ortak altyapı belgesi olarak kullanılabilmesi.
- Yazışma usulleri, imza ve yetki devri yönergelerinin Hukuk Müşavirliği katkısıyla güncellenmesiyle süreçlerin hız ve kontrol dengesinin güçlenmesi.

Tehditler

- İç kontrolün yönetici ve tüm personelce benimsenmemesi halinde sistemin "kâğıt üzerinde" kalması ve etkililiğin düşmesi.
- Etik dışı davranışların normalleşmesi halinde iyi yönetim ilkelerinin zedelenmesi.
- İç kontrol çıktılarının mevzuat/süreç/bilgi sistemi değişiklikleri sonrası güncellenmemesi halinde hızla güncelliğini yitirmesi.
- Web yayınlarında kişisel veri içeren bilgilerin yer alması durumunda KVKK uyumsuzluğu riski.
- Anketlerin yöntemsel yetersizlikle hazırlanması durumunda bulguların güvenilirliğinin azalması.
- Hassas görevlerde yedekleme/vekalet kurgusu yapılmadığında hizmet sürekliliğinin etkilenmesi.
- İş takip sistemlerinin veri girişi yükü nedeniyle benimsenmemesi ve "kullanılmayan sistem" riskinin oluşması.
- Yetki devri usulüne uygun yapılmadığında üst yönetim iş yükünün artması, hizmet sunumunda gecikme ve verimlilik kaybı.

Ne Yapılmalı?

- İç kontrol farkındalığını artırmak üzere yıllık eğitim planına iç kontrol modülleri eklenmeli; periyodik bilgilendirme toplantıları ve duyuru materyalleri standartlaştırılmalıdır.
- Etik kurallar ve etik dışı davranışlarda yaptırımlar konusunda eğitimler Personel DB hizmet içi/temel/hazırlayıcı eğitimlerine entegre edilmelidir.
- Hizmet envanteri ve hizmet standartları tamamlanmalı; yılda en az bir kez gözden geçirilerek güncel tutulmalıdır.
- Web'de yayımlanan iç kontrol çıktılarında kişisel veriler maskelenmeli; erişim ve içerik standardı kurum genelinde birleştirilmelidir.
- İç/dış paydaş memnuniyet anketleri istatistiksel güvenilirliği sağlayacak soru setleriyle periyodik yürütülmelidir.
- Görev tanımları, yönergeler ve iş akışları katılımcı yöntemle güncellenerek uygulayıcı sahiplenmesi güçlendirilmelidir.
- Hassas görev envanteri kurum genelinde tamamlanmalı; vekâlet/yedek personel ve görev devri standart formları fiilen kullanılmalıdır.
- İş takip sistemi; acil/günlü/sürekli işler için fayda-maliyet esaslı kapsamda tasarlanmalı, gereksiz veri giriş yükünden kaçınılmalıdır.
- İdari personel performans yönetimi için nesnel ölçütleri tanımlayan ikincil düzenleme hazırlanmalı ve üst yönetimce sahiplenilmelidir.
- "İnsan Kaynakları Politikası" yazılı hale getirilerek ilan edilmeli; işe alım, yer değiştirme, atama ve performans süreçleri prosedüre bağlanmalıdır.
- Yetki devri, belirlenmiş usul ve esaslara göre alt makamlara devredilerek etkinlik/etkililik artırılmalıdır.

2) Risk Değerlendirme Standartları

Tespitler (Etkenler/Sorunlar)

- Stratejik plan–performans programı–faaliyet raporu döngüsüne ilişkin iş akışları ve bilgilendirici dokümanlar mevcut olmakla birlikte, ilgili süreçlerde çalışan personel ve yöneticilerce benimsenmesi ve standart uygulanması bakımından eksiklikler bulunmaktadır.
- Spesifik/özel hedef oluşturma rehberi bulunmasına karşın, birim düzeyinde özel hedeflerin kurumsal hedeflerle uyumlu şekilde belirlenmesi ve yaygınlaştırılmasında gelişim ihtiyacı vardır.
- Birim düzeyinde risk çalışmaları başlatılmış olmakla birlikte, idare düzeyinde konsolidasyon ve kurumsal risk raporlama mekanizması tamamlanma aşamasındadır.

Fırsatlar

- Hizmet içi eğitimlerle stratejik yönetim döngüsünün “iç kontrol güvence beyanı” mantığıyla anlatılması ve prosedürlerin sahiplenilmesinin güçlendirilmesi.
- Özel hedeflerin misyon–vizyon–değerlerle uyumlu şekilde katılımcı yöntemle belirlenerek kurumsal performans kültürünün geliştirilmesi.
- Birim risk raporları–konsolide risk raporu–risk eylem planı çıktılarının kontrol faaliyetlerine ve iş akışlarına entegre edilmesiyle PUKÖ döngüsünün tamamlanması.

Tehditler

- Stratejik plan ve performans programının katılımcılıktan uzak hazırlanması ve izleme–değerlendirmenin zayıf kalması halinde hedef uyumu ve kaynak etkinliğinin bozulması.
- Özel hedeflerin metin düzeyinde kalması ve uygulamaya dönüşmemesi riski.
- Kurum kültüründe risk yönetiminin yerleşmesinin zaman alması nedeniyle sürekliliğin sağlanamaması riski.

Ne Yapılmalı?

- Stratejik plan ve performans programı ilgili mevzuat ve kılavuzlara uygun biçimde katılımcı yöntemle hazırlanmalı; belirlenen iş akışlarına uyum izlenmelidir.
- Özel hedefler katılımcı yöntemle oluşturulmalı; birim hedefleri kurumsal hedeflerle ilişkilendirilmelidir.
- Birim ve idare düzeyinde sistematik risk çalışmaları sürdürülmeli; risklerin olasılık/etki puanlaması, önceliklendirme ve periyodik gözden geçirme rutine bağlanmalıdır.

3) Kontrol Faaliyetleri Standartları

Tespitler (Etkenler/Sorunlar)

- Risk strateji belgesinin yürürlüğe girmesiyle risk değerlendirme çıktılarının kurumsal düzeyde tamamlanması beklenmekte; bu nedenle risk temelli kontrol faaliyetlerinin sistematik olarak iç kontrol süreçlerine yerleştirilmesinde gecikme riski bulunmaktadır.
- Mali karar ve işlemlere ilişkin yazılı prosedürler bulunmakla birlikte, kapsam/güncellik/uygulanabilirlik açısından iyileştirme çalışmaları sürmektedir.
- Kontroller çoğunlukla paraf/uygun görüş/süreç kontrolü ile yürütülmekte; risk raporları tamamlandıkça kontrol strateji ve yöntemlerinin standartlaştırılması ihtiyacı devam etmektedir.
- Önleyici kontrol listeleri, fiziki sayım vb. uygulamalar belirli alanlarda geliştirilmiş; ön mali kontrol süreçlerinin kurumsal yaygınlığı artırılmalıdır.
- Hata/usulsüzlük/yolsuzlukların ele alınmasına yönelik kapsamlı bir yönerge bulunmamakta; ileri dönemlerde düzenlenmesi öngörülmektedir.
- ISO 27001 yeterlilikleriyle uyumlu bilgi güvenliği ve olağanüstü durum planları mevcut olup, süreklilik ve test disiplininin korunması önemlidir.

Fırsatlar

- Konsolide risk raporu ve risk eylem planında tanımlanacak kontrol önlemlerinin dinamik iç kontrol yapısına entegre edilmesiyle etkililiğin artırılması.
- Prosedürel dokümanların üst mevzuata uygun ikincil düzenlemeler şeklinde hazırlanmasıyla uygulama birliğinin güçlenmesi.
- Mali ve mali olmayan süreçlerde kontrol faaliyetlerinin risk sonuçlarına göre tanımlanıp eylem planlarına işlenmesiyle güçlü kontrol mimarisinin kurulması.
- Bilgi İşlem DB'nin ISO 27001 uyumu ve yıllık denetim döngüsü sayesinde bilgi güvenliği kontrollerinin sürekliliğinin sağlanması.

Tehditler

- Risk değerlendirme çalışmalarının katılımcı yürütülmemesi halinde belirlenen kontrollerin uygulanmaması ve “metinde kalma” riski.
- Prosedürlerin benimsenmemesi halinde kontrol faaliyetlerinin etkililiğinin azalması.
- Hassas görev süreçlerinde görevli personelin risk çalışmalarına katılmaması halinde kontrol önlemlerinin gerçekçi olmaması.
- KVKK'ya aykırı işlemler ve yetkisiz erişimler nedeniyle bilgi güvenliği ihlali riski.

Ne Yapılmalı?

- Risk çalışmaları birim risk koordinatörü ve risk çalışma gruplarıyla katılımcı yürütülmeli; birim risk raporları için tüm personel katkısı sağlanmalıdır.
- Yönerge/usul-esas/görev tanımı/iş akışı seti tamamlanmalı ve yazılı prosedürlerdeki eksikler giderilmelidir.
- 2025 plan döneminde, risk çıktılarına dayalı yeni kontrollerin yanı sıra mevcut eylem planında yer alan kontrol faaliyetleri de eksiksiz uygulanmalıdır.
- Bilgi ve İletişim Yönergesi, Bilgi ve İletişim Kontrol Yönergesi ve Bilgi-İletişim Politikası metinleri tamamlanarak kontrol faaliyetleriyle birlikte bütüncül çerçeveye oluşturulmalıdır.

4) Bilgi ve İletişim Standartları

Tespitler (Etkenler/Sorunlar)

- Mali sistemler dışında, hedef izleme ve faaliyet gözetimini destekleyecek anlık/kurumsal izleme-değerlendirme mekanizmaları sınırlıdır.
- Raporlama ağı tasarımına yönelik çalışmalar bulunmakla birlikte, kurum genelinde “hangi rapor–kim–ne zaman–kime” standardı tamamlanmamıştır.
- EBYS ve mevcut sistemler arşiv/dokümantasyon için temel altyapıyı sağlamakla birlikte, arşiv ve dokümantasyon yönergeleri/prosedürlerinde geliştirme ihtiyacı vardır.
- Kurumsal ihbar sistemi bulunmamakta; hata/usulsüzlük/yolsuzluk bildirimine ilişkin ikincil mevzuat altyapısı tamamlanmamıştır.

Fırsatlar

- Performans göstergeleri takip sistemi kurulmasıyla karar alıcıların doğru/veriye dayalı rapor üretmesi ve analiz kapasitesinin artması.
- Akademik ve mali takvimle uyumlu raporlama ağı kurularak bilgi-iletişim yeterliliklerinin güçlendirilmesi.
- Arşiv ve dokümantasyon yönergelerinin mevzuat ve e-imza/EBYS standartlarıyla uyumlu güncellenmesi.
- Bildirim yönergesi ile disiplin hükümleri ve koruma tedbirleri tasarlanarak kamu kaynaklarının korunması ve itibar riskinin azaltılması.

Tehditler

- Yeni sistemlere geçişte uyum sorunları nedeniyle kısa vadede veri üretiminin gecikmesi.
- Raporların doğrulanabilir veriyle desteklenmemesi veya analiz/mukayese niteliği taşınamaması.
- Fiziki saklama gerektiren dosyaların uygun olmayan koşullarda saklanması nedeniyle belge kaybı/yıpranma riski.
- İhbar mekanizmasının kanıtsız bildirimlerle kötüye kullanılma riski.

Ne Yapılmalı?

- Stratejik plan, performans programı, bütçe sonuçları, öğrenci/personel verileri, yayın verileri vb. kurumsal göstergeleri içeren performans göstergeleri takip sistemi; mümkün olan alanlarda otomatik veri aktarımıyla tasarlanmalıdır.

İç kontrol değerlendirme raporu 2026

- Raporlama ağı kurum geneline yaygınlaştırılmalı; raporların veri kaynağı doğruluğu sınırlanarak yıllar arası karşılaştırılabilirlik sağlanmalıdır.
- Arşiv ve dokümantasyon süreçleri yönerge ve prosedürlerle standardize edilmelidir.
- İhbar sistemi; hizmet iyileştirmeyi hızlandıracak, ihbar edenin kimliğini koruyacak, kanıtsız/jurnal amaçlı kullanımı engelleyecek şekilde tasarlanmalı ve “Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi” ile hukuki altyapı kurulmalıdır.

5) İzleme Standartları

Tespitler (Etkenler/Sorunlar)

- İç denetim planlarıyla mali ve mali olmayan süreçlerin tamamında düzenli iç denetim döngüsünün işletilmesinde kapasite/süreklilik sorunları görülebilmektedir.
- Yıllık iç denetim eylem planlarına dayalı raporlama ve bu raporların izlenmesi mekanizmaları yeterince sistematik yürütülemediğinde iç kontrolün denetim döngüsü zayıflamaktadır.

Fırsatlar

- İç denetim standartları çerçevesinde şeffaf, izlenebilir ve ölçülebilir iyileştirme önlemleriyle kurum içi denetim kalitesinin artırılması mümkündür.

Tehditler

- Kurumsal düzeyde iç kontrol ve iç denetim kültürünün yeni/kurumsallaşma aşamasında olması nedeniyle beklenen faydanın kısa vadede görünür olmaması ve motivasyon kaybı.

Ne Yapılmalı?

- İç kontrol uygulamalarının etkin izlenmesi ve değerlendirilmesi için birimlerle düzenli koordinasyon mekanizması kurulmalı; izleme sonuçlarına göre düzeltici/önleyici eylemler planlanmalıdır.
- Anketler, talep/şikâyetler, faaliyet raporları, stratejik plan izleme sonuçları ile iç/dış denetim raporları birlikte değerlendirilerek tespit edilen eksiklik ve uygunsuzluklara ilişkin aksiyonlar takip edilmelidir.
- İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi amacıyla ilgili birimlerle periyodik toplantılar yapılmalı; geri bildirimler üst yönetim ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna düzenli raporlanmalıdır.
- Birim yöneticileri ve çalışanlar ile İç Denetim Birimi arasındaki iş birliği güçlendirilmeli; denetim bulgularına ilişkin eylem planı izleme disipline edilmelidir.

GÜÇLÜ YÖNLER

2025 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme sonuçları, iç kontrol bileşenlerinin henüz “yüksek gelişmişlik” düzeyine ulaşmadığını göstermekle birlikte;

- Risk yönetimi altyapısının kurulmuş olması,
- Dijital güvenlik ve bilgi sistemlerinin güçlü olması,
- Yazılı prosedür kültürünün mevcut bulunması,
- Stratejik yönetim döngüsünün tanımlanmış olması

gibi unsurlar, sistemin kısa ve orta vadede daha üst gelişim seviyesine taşınabileceğini göstermektedir. Bu yönleriyle Üniversite, iç kontrol sisteminin kurumsallaşması için gerekli temel altyapıya ve yönetsel kapasiteye sahiptir.

İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR

Kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenlerinin tamamında Üniversite genelinde ortalama %51–75 puan aralığında bir performans sergilendiği; buna bağlı olarak iç kontrol mekanizmalarının orta seviyede olduğu değerlendirilmiştir.

Bu çerçevede; iç kontrol uygulamalarının başlatıldığı ve belirli alanlarda yapıların oluşturulduğu, ancak risk temelli yaklaşımın güçlendirilmesi, yazılı prosedür ve iş akışlarının güncellenmesi, raporlama altyapısının kurumsal ölçekte standardize edilmesi ve izleme/denetim döngüsünün tamamlanması suretiyle sistemin olgunluk seviyesinin artırılması gerekmektedir.

EYLEMLER İÇİN ÖNERİLER

İdare düzeyinde Konsolide Risk Raporu ve Risk Eylem Planı hazırlanmasına öncelik verilmelidir. Risklerin kurumsal düzeyde konsolide edilmesi, kontrol faaliyetlerinin risk temelli tasarlanması ve iç kontrol eylemlerinin önceliklendirilmesi açısından kritik önemdedir.

Kılavuz ve standart formları oluşturulmuş bulunan hassas görevlerin Üniversite düzeyinde tespitinin tamamlanması sağlanmalı; ayrıca Görev Devir Raporu standart formunun ilgili birimlerce fiilen kullanımı ivedilikle yaygınlaştırılmalıdır. Bu uygulama, hizmet sürekliliği ve hesap verebilirlik açısından temel bir kontrol aracıdır.

Raporlama ağının kurumsal düzeyde tesisine yönelik yönlendirici kılavuzlar hazırlanmalı; hangi raporun kim tarafından, hangi sıklıkta ve hangi mercie sunulacağı standardize edilerek veri temelli yönetim kapasitesi güçlendirilmelidir.

Eylem planı uygulama dönemi bitmeden, kısa vadede tamamlanabilir ve doğrudan etki üreten eylemlere (uygulanabilirlik ve fayda-maliyet kriterleri gözetilerek) öncelik verilmelidir. Böylece izleme raporlarında ölçülebilir ilerleme sağlanabilecektir.

“Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2025 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu”
hakkında ilave bilgi alma, öneri ve eleştirileriniz için iletişim:

strateji@dpu.edu.tr

KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İç Kontrol Birimi
Şubat-2026