



KÜTAHYA
DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ

İÇ KONTROL İZLEME RAPORU 2025



STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL BİRİMİ

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetim sistemi uluslararası standartlara uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş olup bu kapsamda idarelerde etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır. Bu amacın gerçekleştirilebilmesi için 5018 sayılı kanunun beşinci kısmında İç Kontrol Sistemi düzenlenmiş ve ayrıca iç kontrolün yapısı ve işleyişi 57. maddede “Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur.” denilerek iç kontrol sisteminin yapısı belirlenmiştir. Aynı maddenin 2. fıkrasında “Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır” hükümleri vurgulanarak iç kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için üst yöneticinin üzerindeki sorumluluklar belirtilmiştir.

Kütahya Dumlupınar Üniversitesinin mali hizmetler birimi olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin belirlediği yetki, görev ve sorumluluklar çerçevesinde Üniversitenin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapmakta ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlamaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartlarının 17 ncisi olan iç kontrolün değerlendirilmesi standardında idarelerin iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmesi gerektiği bildirilerek, izleme ve değerlendirme sürecine ilişkin bilgiler Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Rehberi’nde belirtilmiştir. Rehberde yer alan soru formundaki bilgiler ve izleme ve değerlendirme raporu şablonu kullanılarak hazırlanan Üniversitede iç kontrol sisteminin mevcut durumunu değerlendirmeye yönelik sistematik izleme ve değerlendirme faaliyetlerinden olan Kütahya Dumlupınar Üniversitesi 2025 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu, birim düzeyindeki raporlar birleştirilerek güvence beyanlarına kanıt teşkil etmek üzere hazırlanmıştır. Sistematik izleme ve değerlendirme faaliyetleriyle iç kontrol bileşenlerinde geliştirilmesi gereken standartlar belirlenmekte ve iki yıllık uygulama dönemi için hazırlanan eylem planlarında ilgili standartlarda iyileşme ve gelişim sağlanabilmesi için geliştirilmesi gereken bileşenler tespit edilerek iyileştirme önlemlerinin alınabilmesi için eylemler yenilenmektedir. Üniversitemizin 2025 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu kamuoyu ve paydaşlarımızın bilgilerine saygıyla sunulur.

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.

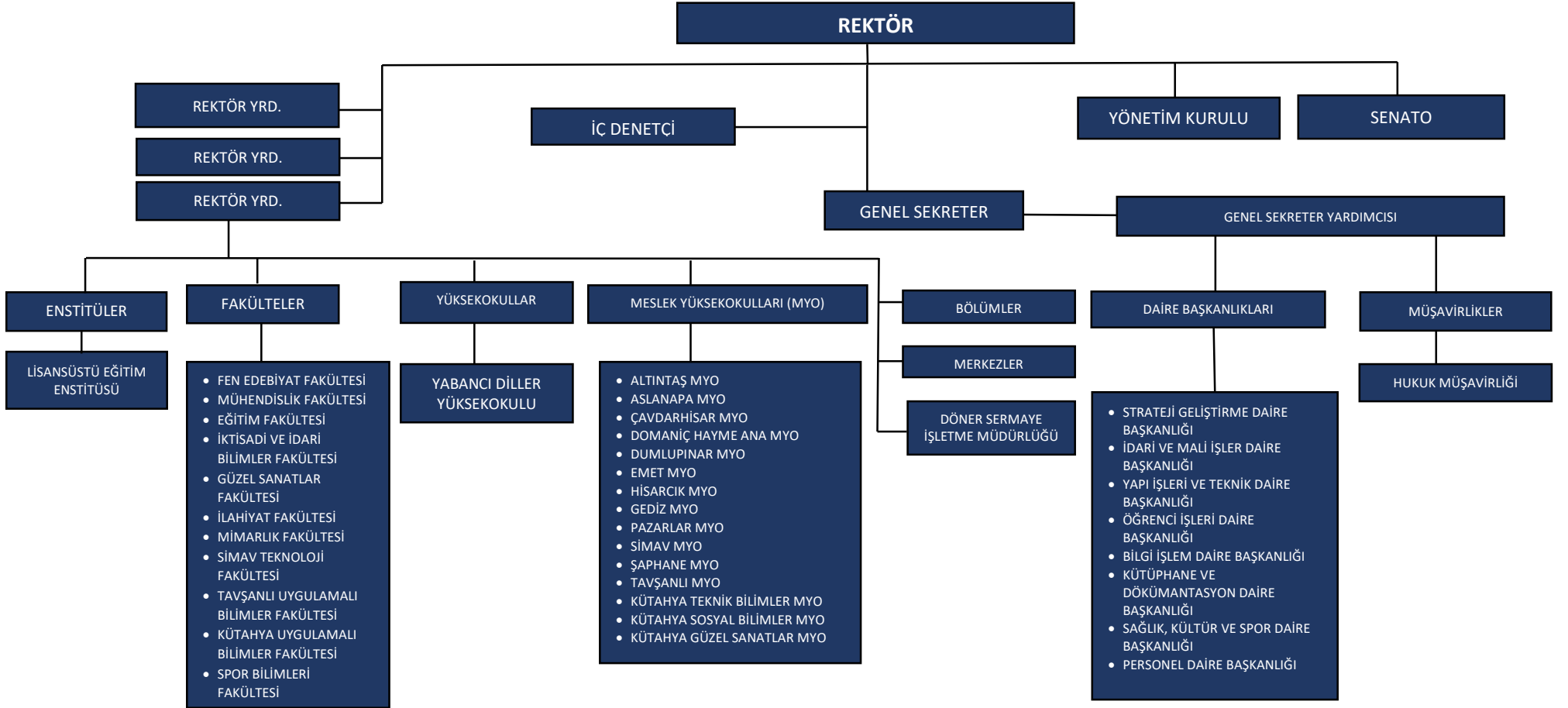
VİZYON

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.

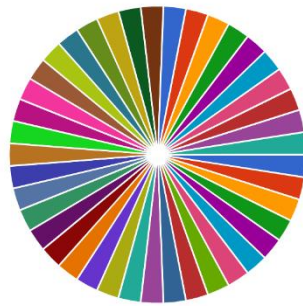
KONTROL ORTAMI NEDİR?

- 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



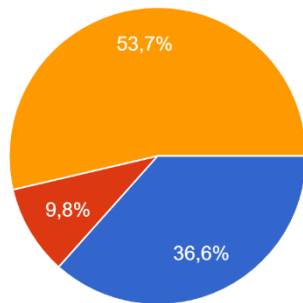
- Eğitim Fakültesi
- Fen Edebiyat Fakültesi
- Güzel Sanatlar Fakültesi
- İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
- İlahiyat Fakültesi
- Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi
- Mimarlık Fakültesi
- Mühendislik Fakültesi

▲ 1/7 ▼

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.)

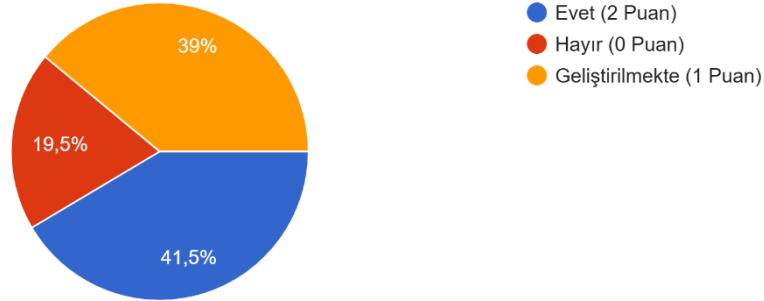
41 yanıt



- Evet (2 Puan)
- Hayır (0 Puan)
- Geliştirilmekte (1 Puan)

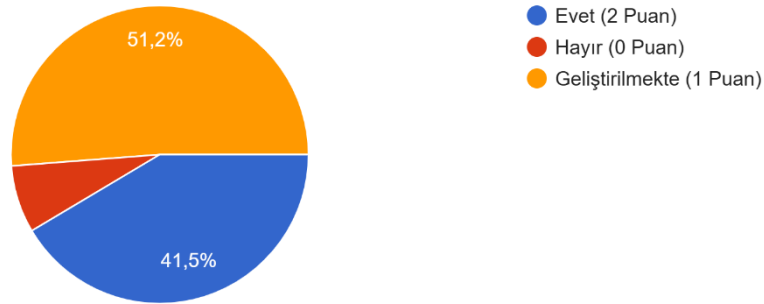
2. Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürüt...de yer verilmesi gibi çalışmalar yürütölmekte mi?

41 yanıt



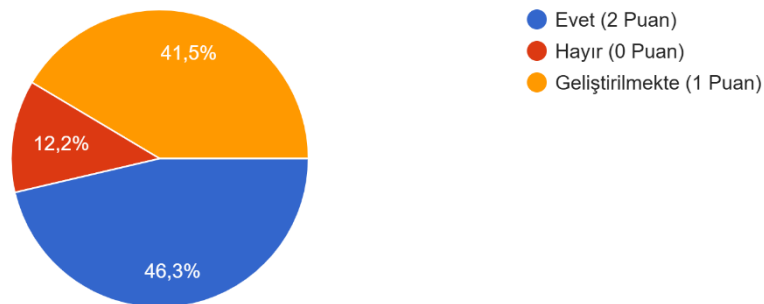
3. Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu? Örne... eğitim programlarında yer alması uygun olacaktır.)

41 yanıt

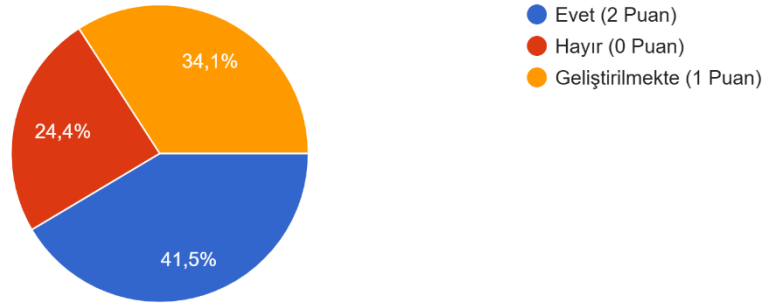


4. Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir? (Bu s...se bu farkındalığın nasıl sağlandığı açıklanmalıdır.)

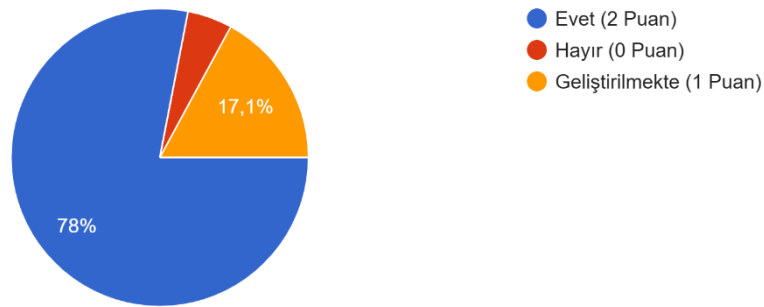
41 yanıt



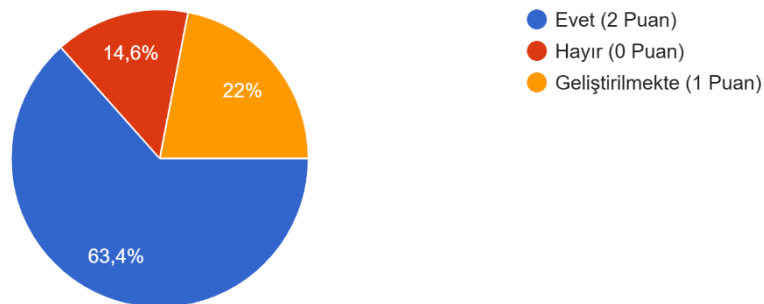
5. Biriminizde vatandaşı doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi? (Bu soru cevaplandırılırken Kamu Hi...psamında yapılan çalışmalar da değerlendirilebilir.)
41 yanıt



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

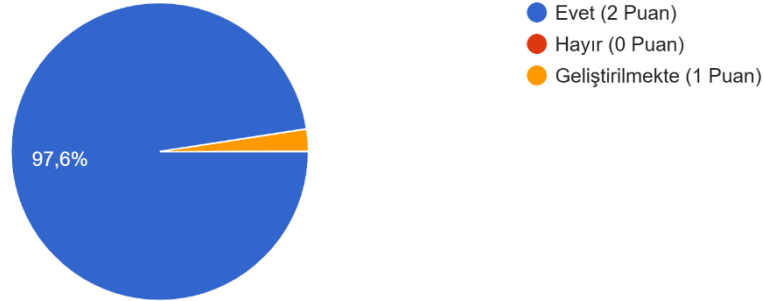


7. Biriminizde personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun mekanizmalar (anket, yüz yüz...etlerin gizlilik esaslı olması tavsiye edilmektedir.)
41 yanıt



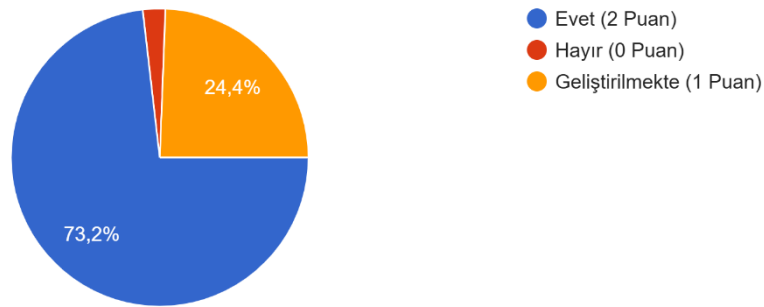
8. Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu? (Misyona; ilan panolarında, intranette, e-posta yoluyla personele duyurulabilir.)

41 yanıt



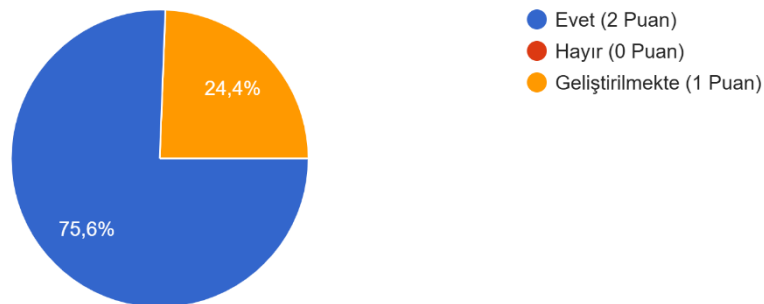
9. Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı? (Bu soruya "Hayır" cevabı verilmişse bu işlemin gerçekleştirilmesinin planlandığı belirtilmelidir.)

41 yanıt



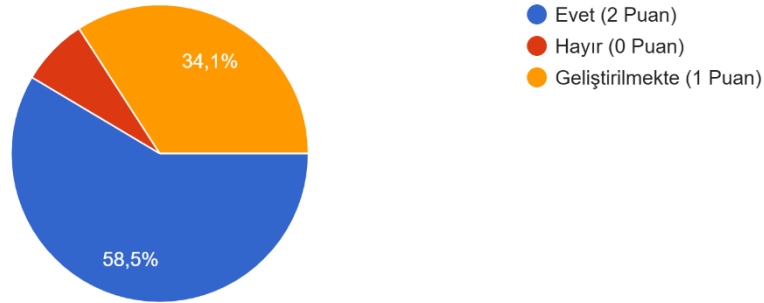
10. Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi? (Personel düzenleme bulunup bulunmadığı da değerlendirilmelidir.)

41 yanıt



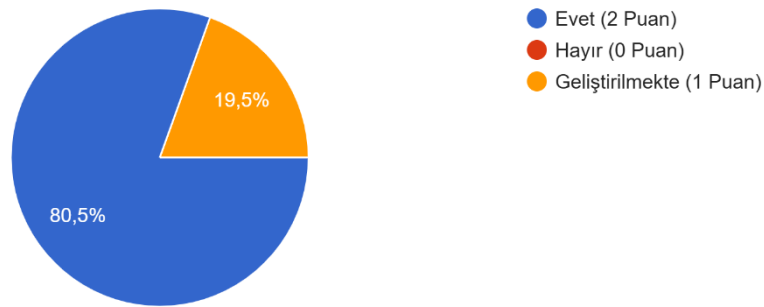
11. Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?

41 yanıt



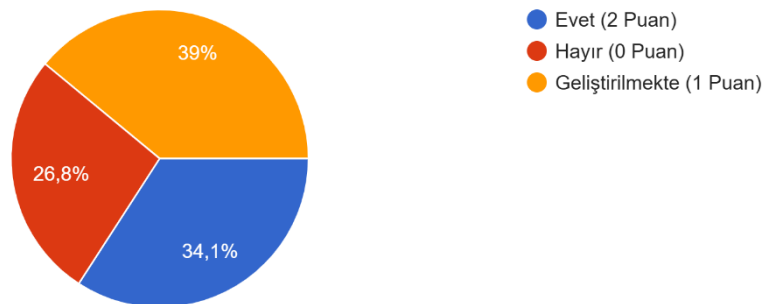
12. Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu? (Birimin ve alt birimlerin görevlerinin misyonla uyumunun sağlanması çerçevesinde revize edilmesi gerekmektedir.)

41 yanıt



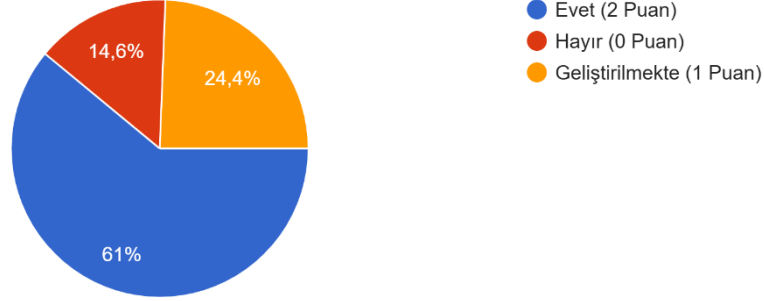
13. Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi? (Söz konusu prosedürlerin yazılı olarak belirlenmesi, personele ...ersonel belirleme vb.) belirlenmesi önerilmektedir.)

41 yanıt



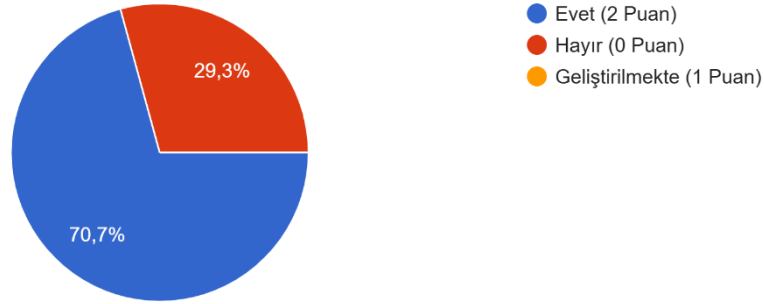
14. Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu? ("Evet" cevabı verilmi...lantılar, otomasyon programı vs.) belirtilmelidir.)

41 yanıt



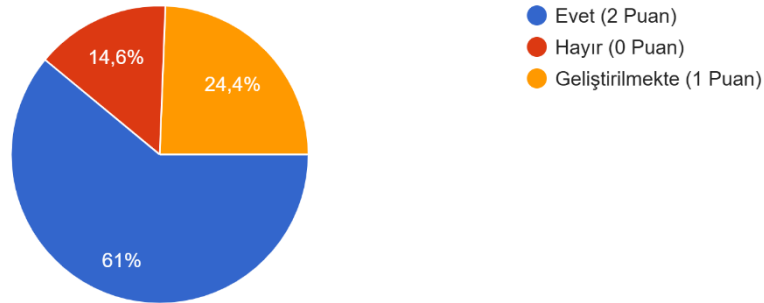
15. Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır? (Söz konusu usullerin personelin performansını da dikkate alacak şekilde belirlenme...rden personelin haberdar edilmesi gerekmektedir.)

41 yanıt

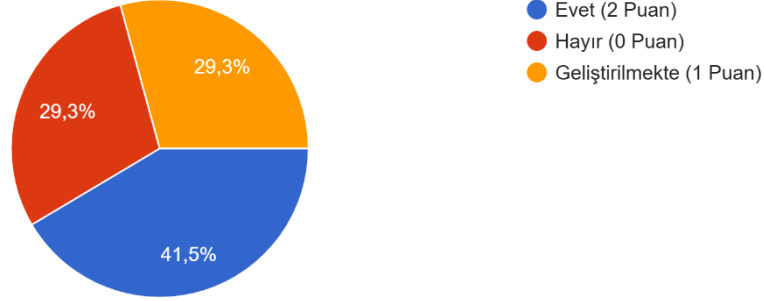


16. Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütölmekte mi?

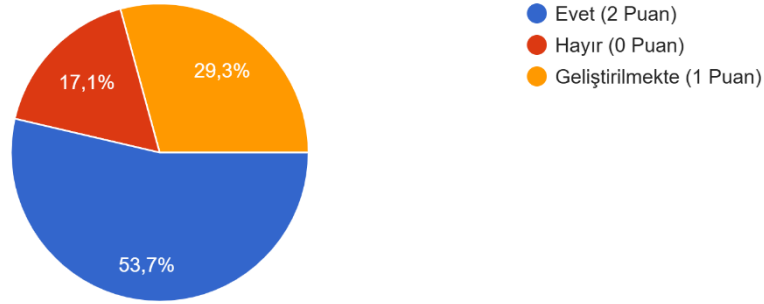
41 yanıt



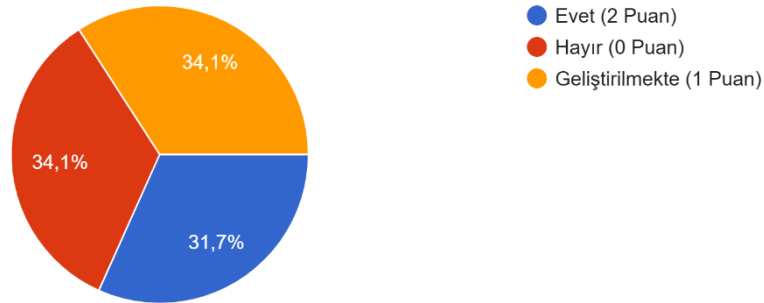
17. Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu? (Y...çlarını çalışanları ile paylaşmaları önerilmektedir.)
41 yanıt



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

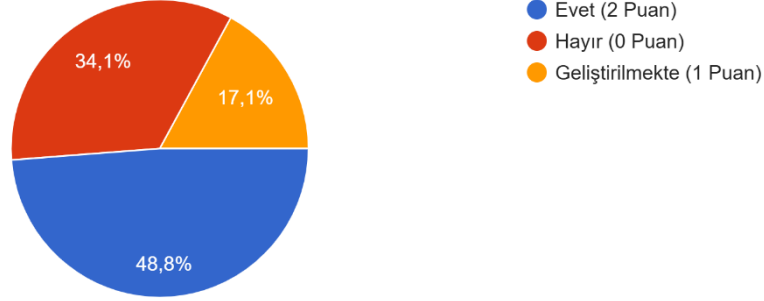


19. Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı? (Yüksek performans gösteren...tüm personele bildirilmesi tavsiye edilmektedir.)
41 yanıt



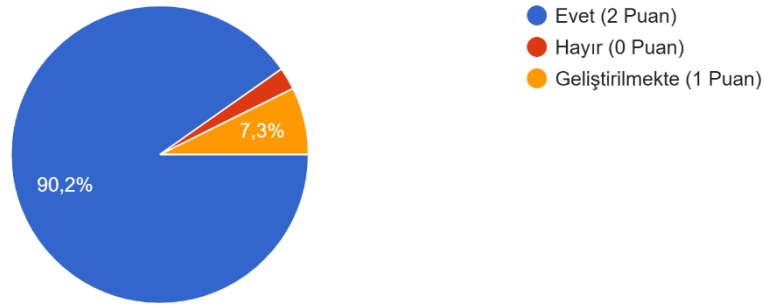
20. Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?

41 yanıt



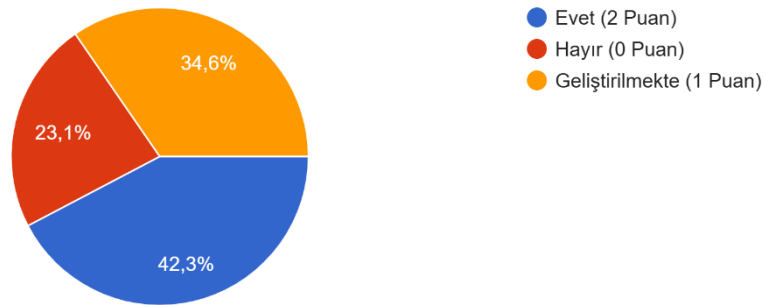
21. Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi? (İş akış süreçlerinin belirlenmesi ve bu süreçlerdeki imza ve onay mercilerinin belirlenmesi ve duyurulması önerilmektedir.)

41 yanıt



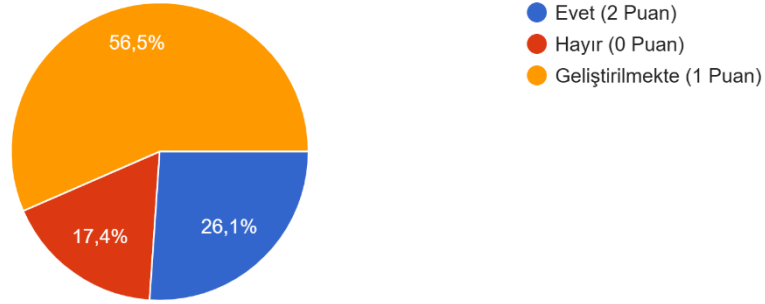
22. Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi? (Yapılacak yetki devirlerinin kapsam, miktar, süre ve devredilen yetki...i devri yapılmıyorsa bu soruyu lütfen boş bırakınız.)

26 yanıt



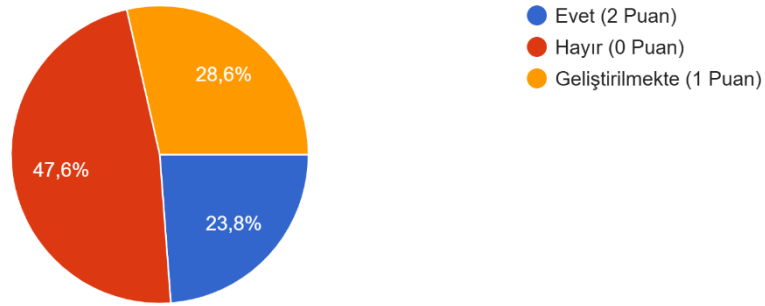
23. Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi? Eğer biriminizde yetki devri yapılmıyorsa bu soruyu lütfen boş bırakınız.

23 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.

21 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.)	%36,6	%9,8	%53,7
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?	%41,5	%19,5	%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.)	%41,5	%7,3	%51,2
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.)	%46,3	%12,2	%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.)	%41,5	%24,4	%34,1
6	Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?	%78	%4,9	%17,1
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.)	%63,4	%14,6	%22
8	Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu? (Misyon; ilan panolarında, intranette, e-posta yoluyla personele duyurulabilir.)	%97,6	-	%2,4
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.)	%73,2	%2,4	%24,4
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.)	%75,6	-	%24,4
11	Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?	%58,5	%7,3	%34,1
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.)	%80,5	-	%19,5
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.)	%34,1	%26,8	%39
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.)	%61	%14,6	%24,4

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	%29,3	-
16	Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmekte mi?	%61	%14,6	%24,4
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.)	%41,5	%29,3	%29,3
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?)	%53,7	%17,1	%29,3
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 yararlandırma vb.) geliştirilmesi ve bu kriterlerin tüm personele bildirilmesi tavsiye edilmektedir.)	%31,7	%34,1	%34,1
20	Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?	%48,8	%34,1	%17,1
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.)	%90,2	%2,4	%7,3
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.	%42,3	%23,1	%34,6
23	Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi? Eğer biriminizde yetki devri yapılmıyorsa busoruyu lütfen boş bırakınız.	%26,1	%17,4	%56,5
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.	%23,8	%47,6	%28,6

Tablo- 4 Birim Düzeyinde Kontrol Ortamı Standartları Gelişim Seviyesi

BİRİM	PUAN	YÜZDE	SEVİYE
İç Denetim	27	56,25	ORTA
Simav Meslek Yüksekokulu	35	72,91	ORTA
Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	37	77,08	YÜKSEK
Mimarlık Fakültesi	37	77,08	YÜKSEK
İlahiyat Fakültesi	31	64,58	ORTA
Güzel Sanatlar Fakültesi	32	66,66	ORTA
Çavdarhisar Meslek Yüksekokulu	28	58,33	ORTA
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	24	50	DÜŞÜK
Hisarcık Meslek Yüksekokulu	27	56,25	ORTA
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	40	83,33	YÜKSEK
Hukuk Müşavirliği	29	60,41	ORTA
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	33	68,75	ORTA
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	33	68,75	ORTA
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	35	72,91	ORTA
Altıntaş Meslek Yüksekokulu	26	47,91	DÜŞÜK
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	24	50	DÜŞÜK
Kalite Koordinatörlüğü	23	47,91	DÜŞÜK
Fen Edebiyat Fakültesi	42	87,50	YÜKSEK
Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	46	95,83	ÇOK YÜKSEK
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	39	81,25	YÜKSEK
Personel Daire Başkanlığı	29	60,41	ORTA
Emet Meslek Yüksekokulu	28	58,33	ORTA
Tavşanlı Meslek Yüksekokulu	18	37,50	DÜŞÜK
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	11	22,91	EN DÜŞÜK
Şaphane Meslek Yüksekokulu	31	64,58	ORTA
Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi	21	43,75	DÜŞÜK
Mühendislik Fakültesi	46	95,83	ÇOK YÜKSEK
Simav Teknoloji Fakültesi	41	85,41	YÜKSEK
Döner Sermaye Müdürlüğü	33	68,75	ORTA
Eğitim Fakültesi	38	79,16	YÜKSEK
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	23	47,91	DÜŞÜK
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	35	72,91	ORTA
Dumlupınar Meslek Yüksekokulu	34	70,83	ORTA
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	38	79,1	YÜKSEK
Gediz Meslek Yüksekokulu	36	75	ORTA
Yabancı Diller Yüksekokulu	24	50	DÜŞÜK
Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	35	72,91	ORTA
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi	45	93,75	ÇOK YÜKSEK
Spor Bilimleri Fakültesi	33	68,75	ORTA
Pazarlar Meslek Yüksekokulu	31	64,58	ORTA
Domaniç Hayme Ana Meslek Yüksekokulu	36	75	ORTA

RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI SORU FORMU YANITLARI

RİSK DEĞERLENDİRME NEDİR?

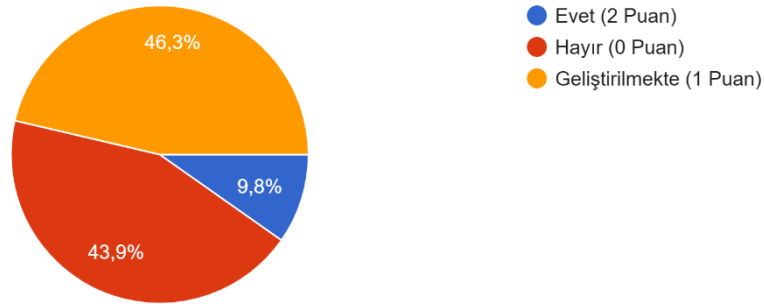
- Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.
- Risklerin değerlendirilmesi ile idare, risk algısı ve riskle başa çıkabilme kapasitesini bir öz değerlendirmeye tabi tutmaktadır.

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.

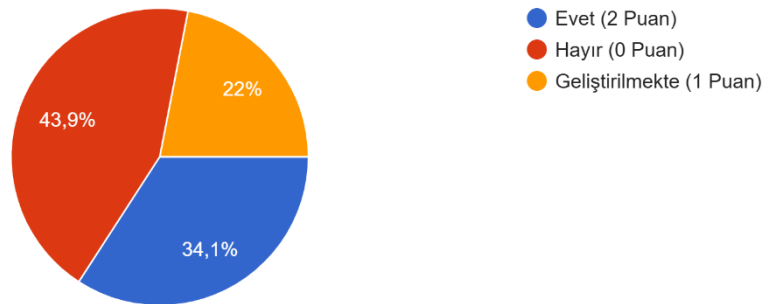
1. Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi? "Evet" c...irme sürecinin nasıl işlediği kısaca açıklanmalıdır.

41 yanıt



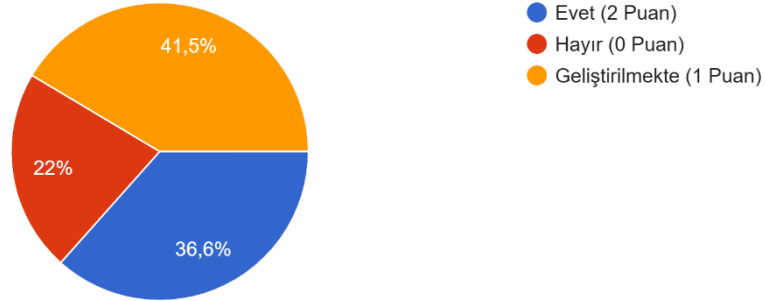
2. Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır? (Stratejik planda gösterilen a...lan ve programları dikkate almaları gerekmektedir.)

41 yanıt



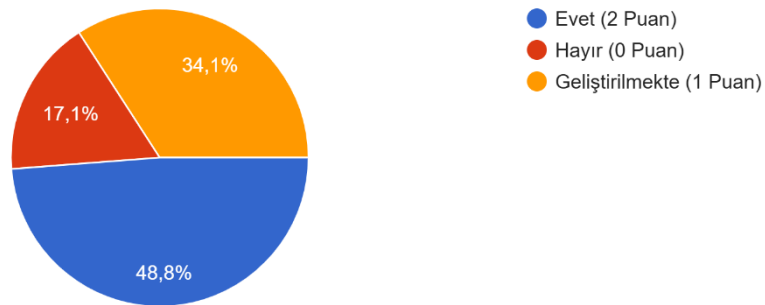
3. Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür ...da belirtilen amaç ve hedeflerine odaklanmalıdır.)

41 yanıt



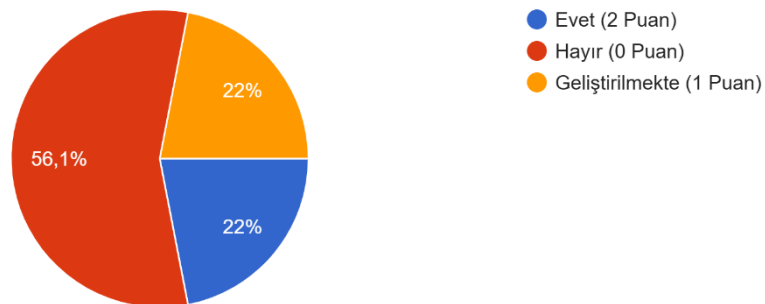
4. Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?

41 yanıt



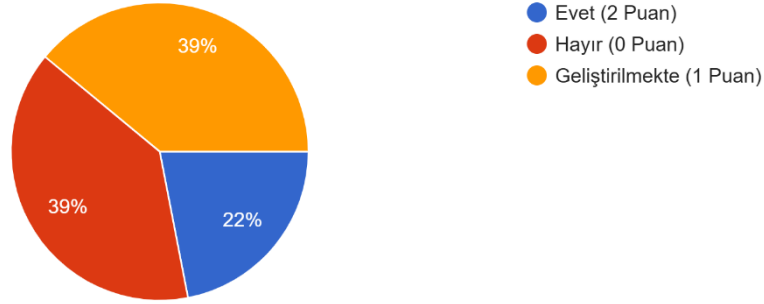
5. Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?

41 yanıt



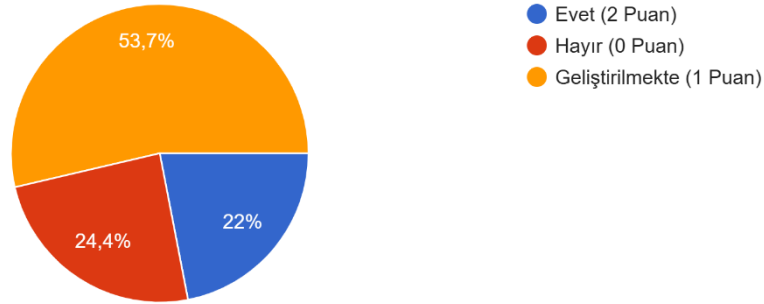
6. Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi? (Risk yönetiminde görev ve sorumlulukların net ... ve sorumluluklara da yer verilmiş olması gerekir.)

41 yanıt



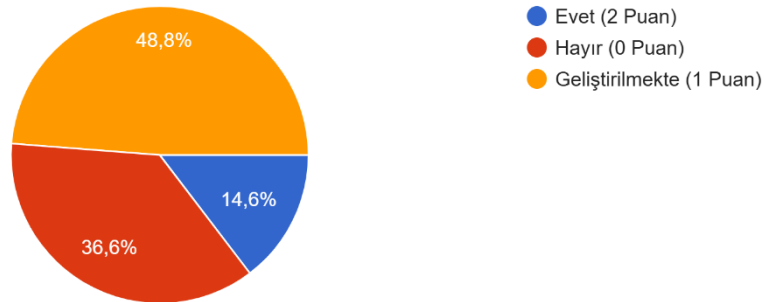
7. Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?

41 yanıt



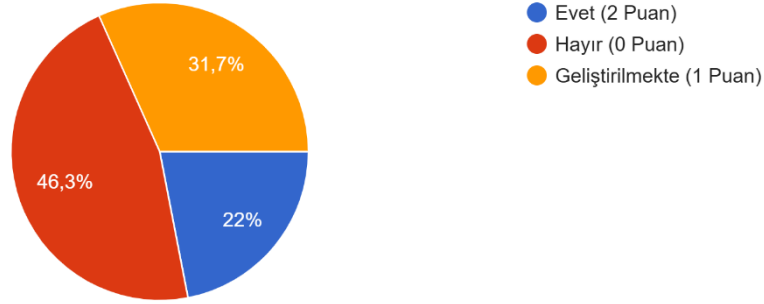
8. Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu? (Tespit edilen risklerin olasılık ve etkileri ölçülmeli ve rakamla gösterilmelidir.)

41 yanıt



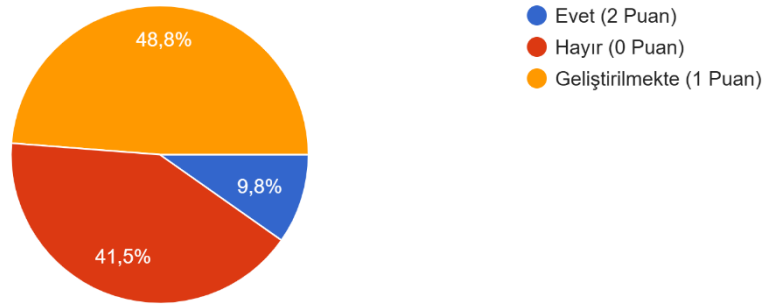
9. Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına (Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu? Risklerin önem sırasına göre...eliklendirilmesi kaynak tahsisinde etkinliği sağlar.

41 yanıt



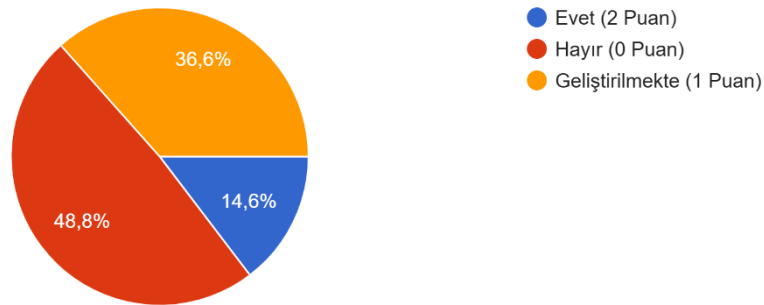
10. Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu? (Risklerin kaydedilmesi, verilen kararlar için kanıt oluşturulmasına, kişilerin ri...açlar (risk kayıt formu, yazılım vb.) belirtilmelidir.)

41 yanıt



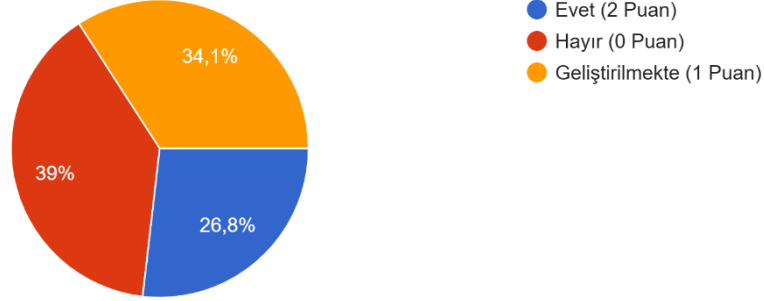
11. Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda- maliyet analizi yapılıyor mu? (Risklere verilecek cevaplar belirle...ten yüksek olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir.)

41 yanıt



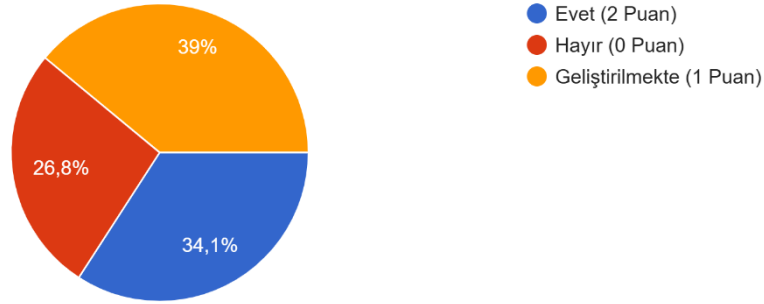
12. Biriminizde tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ya da yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı ...a en az bir kez olmak üzere gözden geçirilmelidir.)

41 yanıt



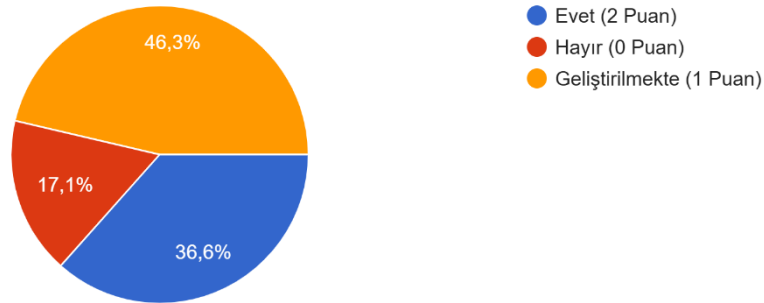
13. Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu? (Personelin risk yönetim sürecini sahiplenmesi ve işlerinin bir parçası olarak görmesi, ...diyseniz bu katkıyı nasıl sağladığınızı açıklayınız.)

41 yanıt

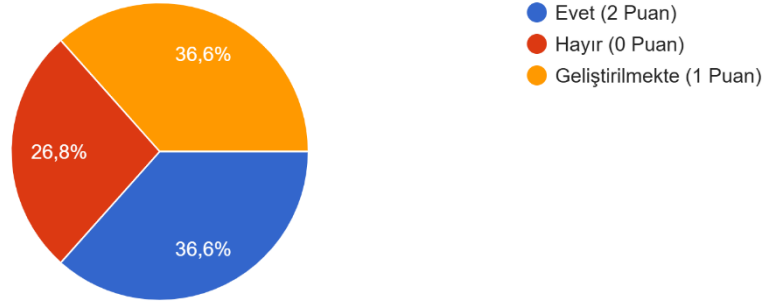


14. Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi? (Bu soruya cevap verilirken personelin risk yön...psamda hangi araçların kullanıldığı açıklanmalıdır.)

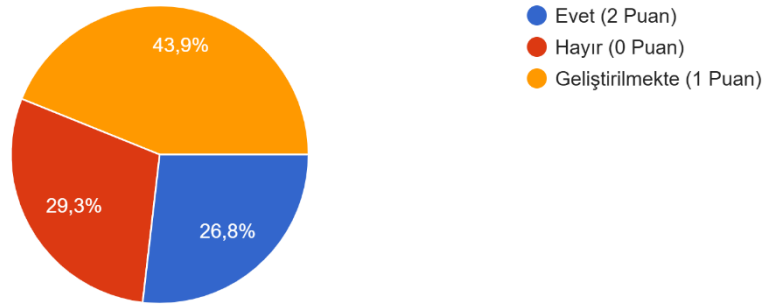
41 yanıt



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.	%9,8	%43,9	%46,3
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	%43,9	%22
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.)	%36,6	%22	%41,5
4	Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?	%48,8	%17,1	%34,1
5	Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?	%22	%56,1	%22
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.)	%22	%39	%39
7	Biriminizde riskler, birim/program ve altbirim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?	%22	%24,4	%53,7
8	Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu? (Tespit edilen risklerin olasılık ve etkileri ölçülmeliverakamlagösterilmelidir.)	%14,6	%36,6	%48,8
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.	%22	%46,3	%31,7
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.)	%9,8	%41,5	%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.)	%14,6	%48,8	%36,6
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.)	%26,8	%39	%34,1
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.)	%34,1	%26,8	%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.)	%36,6	%17,1	%46,3
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?	%36,6	%26,8	%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.)	%26,8	%29,3	%43,9

Tablo- 6 Birim Düzeyinde Risk Değerlendirme Standartları Gelişim Seviyesi

BİRİM	PUAN	YÜZDE	SEVİYE
İç Denetim	6	18,75	EN DÜŞÜK
Simav Meslek Yüksekokulu	27	84,37	YÜKSEK
Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	20	62,5	ORTA
Mimarlık Fakültesi	16	50	DÜŞÜK
İlahiyat Fakültesi	11	34,37	DÜŞÜK
Güzel Sanatlar Fakültesi	15	46,87	DÜŞÜK
Çavdarhisar Meslek Yüksekokulu	18	56,25	ORTA
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	6	18,75	EN DÜŞÜK
Hisarcık Meslek Yüksekokulu	16	50	DÜŞÜK
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	14	43,75	DÜŞÜK
Hukuk Müşavirliği	23	71,87	ORTA
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	19	59,37	ORTA
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	19	59,37	ORTA
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	24	75	ORTA
Altıntaş Meslek Yüksekokulu	2	6,25	EN DÜŞÜK
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	14	43,75	DÜŞÜK
Kalite Koordinatörlüğü	16	50	DÜŞÜK
Fen Edebiyat Fakültesi	21	65,62	ORTA
Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	25	78,12	YÜKSEK
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	24	75	ORTA
Personel Daire Başkanlığı	1	3,12	EN DÜŞÜK
Emet Meslek Yüksekokulu	15	46,87	DÜŞÜK
Tavşanlı Meslek Yüksekokulu	2	6,25	EN DÜŞÜK
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	2	6,25	EN DÜŞÜK
Şaphane Meslek Yüksekokulu	10	31,25	DÜŞÜK
Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi	1	3,12	EN DÜŞÜK
Mühendislik Fakültesi	27	84,37	YÜKSEK
Simav Teknoloji Fakültesi	19	59,37	ORTA
Döner Sermaye Müdürlüğü	0	0	EN DÜŞÜK
Eğitim Fakültesi	13	40,62	DÜŞÜK
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	11	34,37	DÜŞÜK
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	6	18,75	EN DÜŞÜK
Dumlupınar Meslek Yüksekokulu	13	40,62	DÜŞÜK
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	15	46,87	DÜŞÜK
Gediz Meslek Yüksekokulu	27	84,37	YÜKSEK
Yabancı Diller Yüksekokulu	15	46,87	DÜŞÜK
Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	5	15,62	EN DÜŞÜK
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi	29	90,62	YÜKSEK
Spor Bilimleri Fakültesi	22	68,75	ORTA
Pazarlar Meslek Yüksekokulu	4	12,50	EN DÜŞÜK
Domaniç Hayme Ana Meslek Yüksekokulu	25	78,12	YÜKSEK

KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI SORU FORMU YANITLARI

KONTROL FAALİYETLERİ NEDİR?

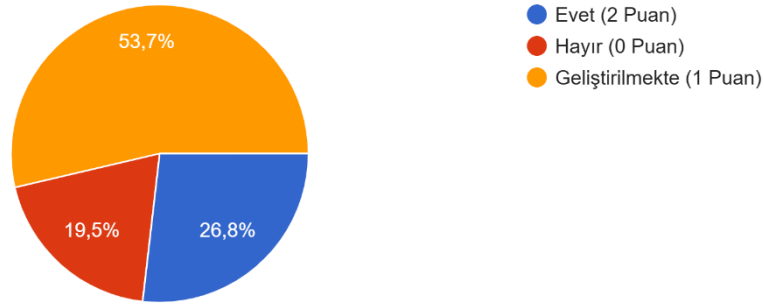
Kontrol faaliyetleri, hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

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.

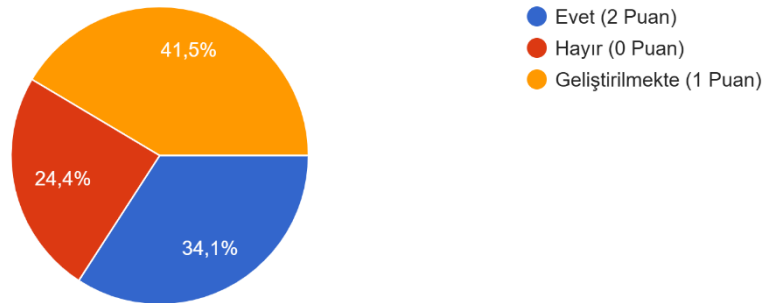
1. Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu? (Belirlenmiş kontroller risklerle uyumlu olmalı,...trolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.)

41 yanıt



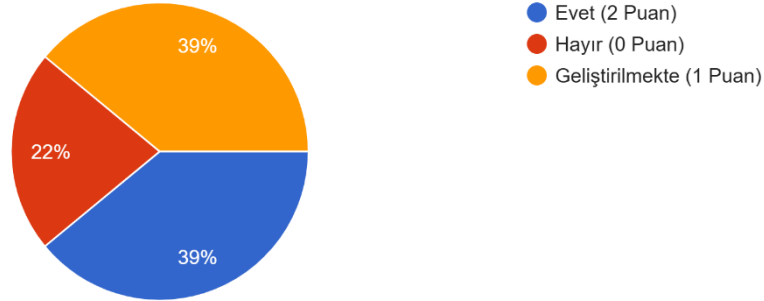
2. Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu? (Birimde belirlenen kontrol yönteminin maliyeti ile beklenen fa...aha az maliyetli alternatif kontroller seçilmelidir.)

41 yanıt



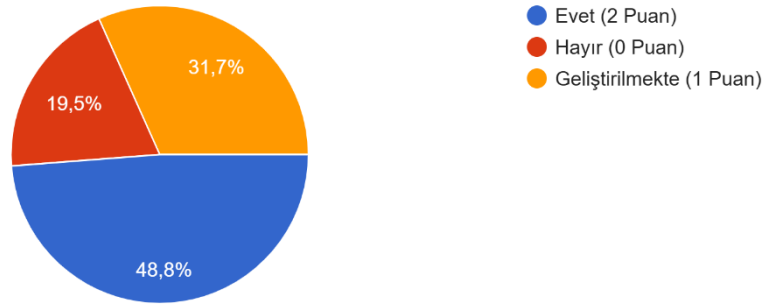
3. Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu? (Kontrol faaliyetlerinin etkinliği ve işleyişinin ...lar periyodik olarak toplanmalı ve analiz edilmelidir.)

41 yanıt



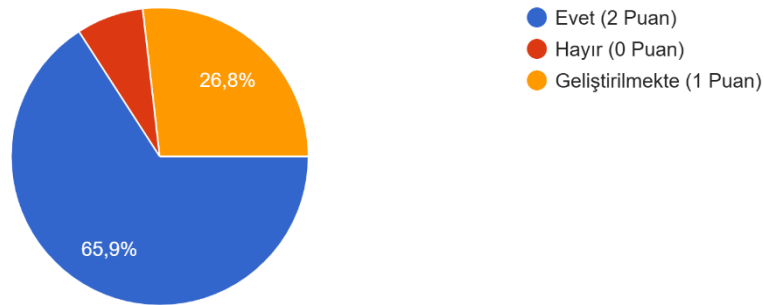
4. Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu? (Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemler...nel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.)

41 yanıt

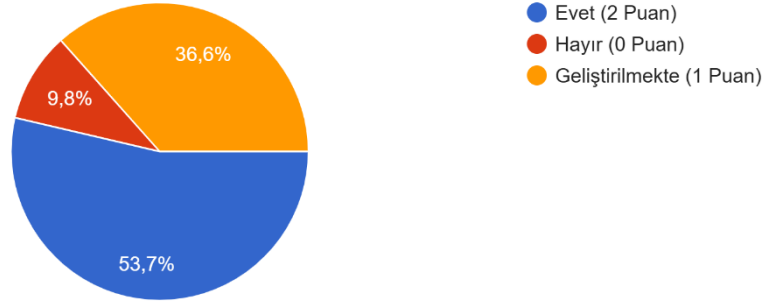


5. Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu? (Birimin faaliyet ve i... ilişkin olarak yönetici talimatları oluşturulmalıdır.)

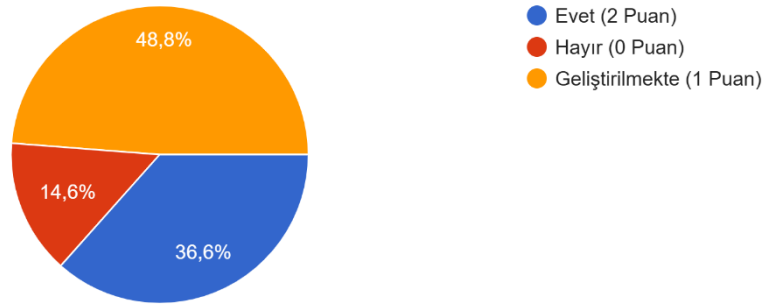
41 yanıt



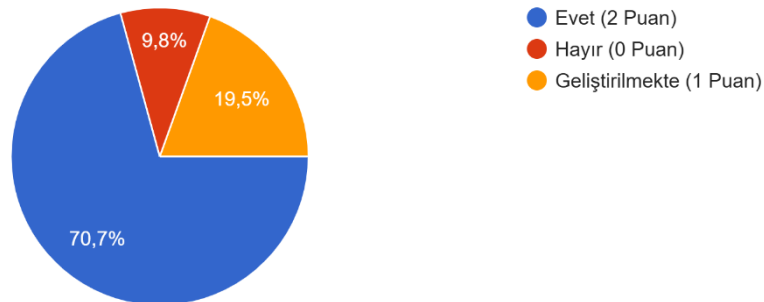
6. Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu? Hangi durumlarda görevler ayrılığı ilkesini uyguladığınızı açıklayınız. (Her faaliyet ve...tmek için başka kontrol prosedürleri belirlenmelidir.)
41 yanıt



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

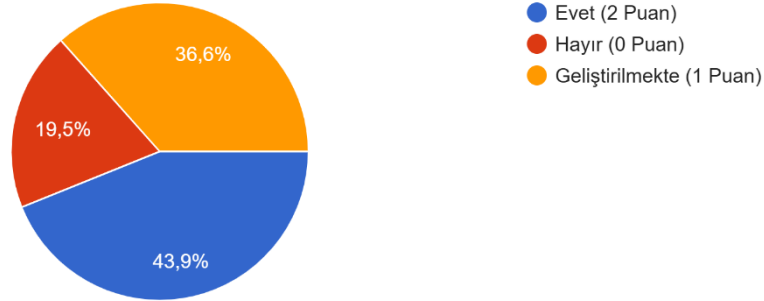


8. Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı? (Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir. (İkiz...aranacak nitelikler ayrıntılı olarak belirlenmelidir.)
41 yanıt



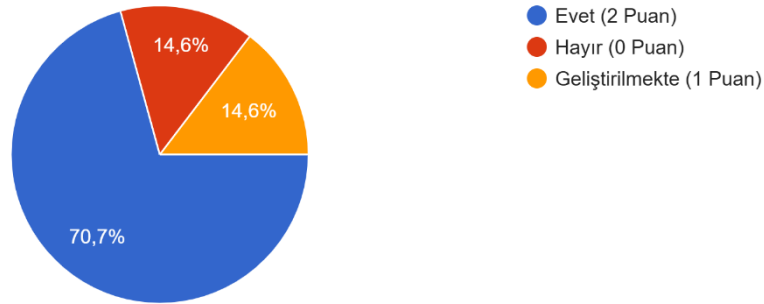
9. Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu? (İkiz Gör...ler listesine ve benzeri hususlara yer verilmelidir.)

41 yanıt



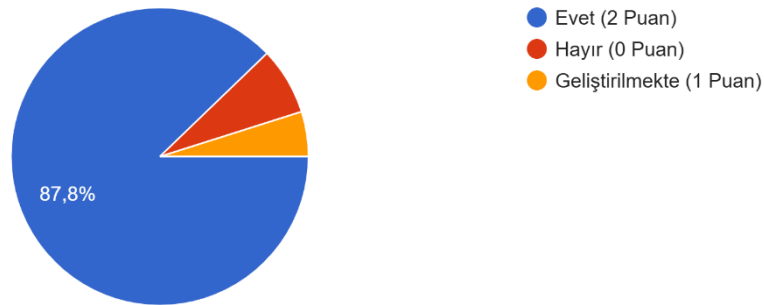
10. Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı? (Bu soruya cevap verilirken idarede bilgi güvenl...nizmaların var olup olmadığı değerlendirilmelidir.)

41 yanıt



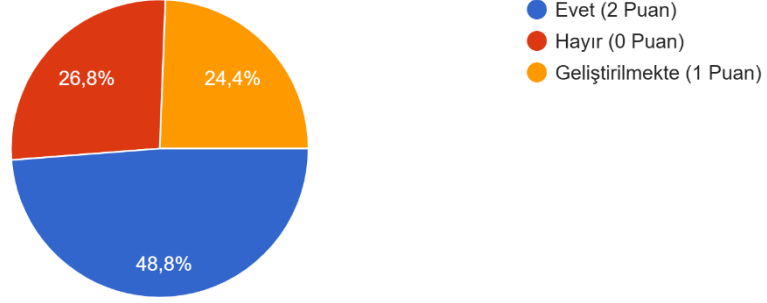
11. Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı? (Bilgi sistemine yalnızca yetkili personelin eri...inin korunmasına ilişkin düzenlemelere uyulmalıdır.)

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>	%26,8	%19,5	%53,7
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>	%34,1	%24,4	%41,5
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>	%39	%22	%39
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>	%48,8	%19,5	%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 sistematik 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>	%65,9	%7,3	%26,8
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>	%53,7	%9,8	%36,6
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.	%36,6	%14,6	%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>	%70,7	%9,8	%19,5
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>	%43,9	%19,5	%36,6
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>	%70,7	%14,6	%14,6
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	%7,3	%4,9
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
İç Denetim	20	83,33	YÜKSEK
Simav Meslek Yüksekokulu	24	100	EN YÜKSEK
Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	18	75	ORTA
Mimarlık Fakültesi	18	75	ORTA
İlahiyat Fakültesi	17	70,83	ORTA
Güzel Sanatlar Fakültesi	19	79,16	YÜKSEK
Çavdarhisar Meslek Yüksekokulu	13	54,16	ORTA
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	16	66,66	ORTA
Hisarcık Meslek Yüksekokulu	13	54,16	ORTA
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	14	58,33	ORTA
Hukuk Müşavirliği	18	75	ORTA
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	16	66,66	ORTA
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	15	62,50	ORTA
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	21	87,50	YÜKSEK
Altıntaş Meslek Yüksekokulu	11	45,83	DÜŞÜK
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	18	75	ORTA
Kalite Koordinatörlüğü	17	70,83	ORTA
Fen Edebiyat Fakültesi	21	87,50	YÜKSEK
Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	19	79,16	YÜKSEK
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	22	91,66	EN YÜKSEK
Personel Daire Başkanlığı	12	50	DÜŞÜK
Emet Meslek Yüksekokulu	19	79,16	YÜKSEK
Tavşanlı Meslek Yüksekokulu	7	29,16	DÜŞÜK
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	2	8,33	EN DÜŞÜK
Şaphane Meslek Yüksekokulu	16	66,66	ORTA
Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi	10	41,66	DÜŞÜK
Mühendislik Fakültesi	20	83,33	YÜKSEK
Simav Teknoloji Fakültesi	22	91,66	EN YÜKSEK
Döner Sermaye Müdürlüğü	10	41,66	DÜŞÜK
Eğitim Fakültesi	17	70,83	ORTA
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	17	70,83	ORTA
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	18	75	ORTA
Dumlupınar Meslek Yüksekokulu	15	62,5	ORTA
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	17	70,83	ORTA
Gediz Meslek Yüksekokulu	21	87,5	YÜKSEK
Yabancı Diller Yüksekokulu	20	83,33	YÜKSEK
Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	18	75	ORTA
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi	21	87,50	YÜKSEK
Spor Bilimleri Fakültesi	18	75	ORTA
Pazarlar Meslek Yüksekokulu	7	29,12	DÜŞÜK
Domaniç Hayme Ana Meslek Yüksekokulu	12	50	DÜŞÜK

BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI SORU FORMU YANITLARI

BİLGİ VE İLETİŞİM NEDİR?

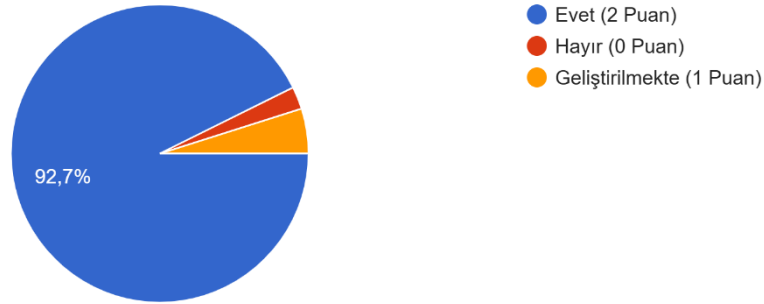
Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir biçimde ve ilgililerin, hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi, iletişim ve kayıt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

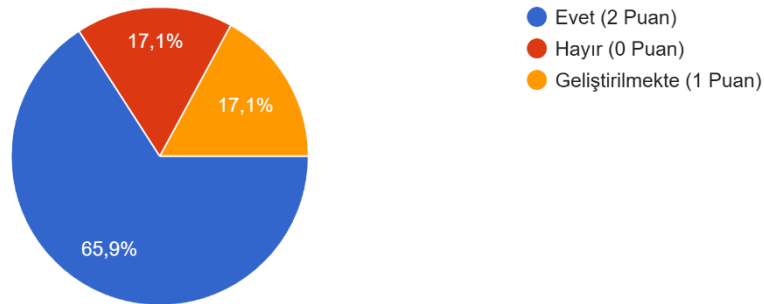
1. Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu? (Soru cevaplandırılırken persone...ticilerle iletişim içerisinde olması sağlanmalıdır.)

41 yanıt



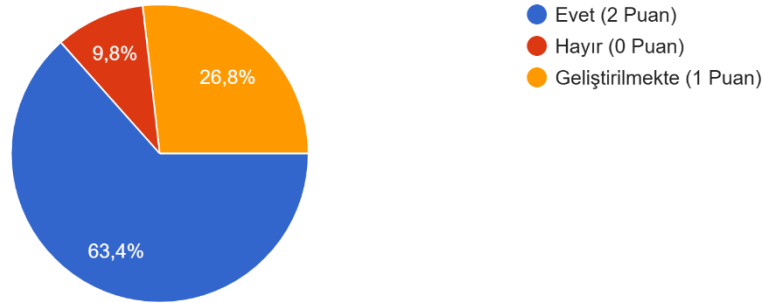
2. Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?

41 yanıt



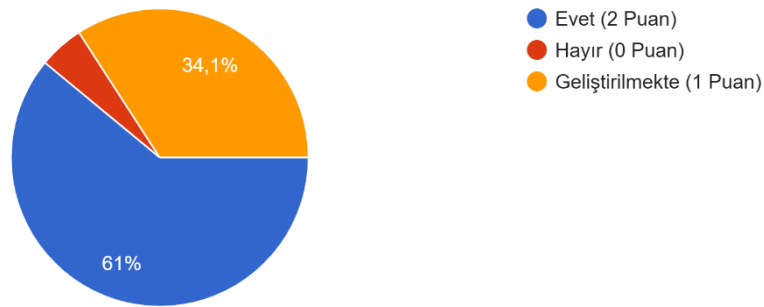
3. Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu? (Örneğ...stemin mevcut olup olmadığı değerlendirilmelidir.)

41 yanıt



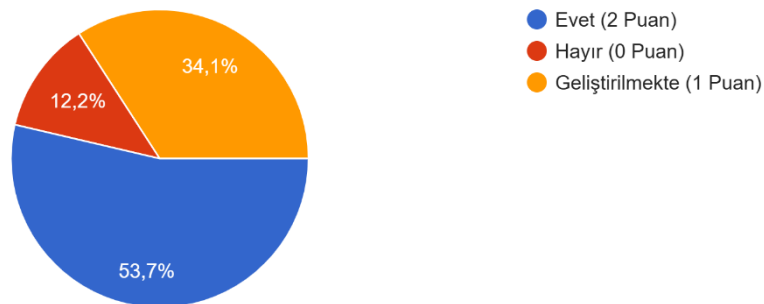
4. Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından...sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.)

41 yanıt



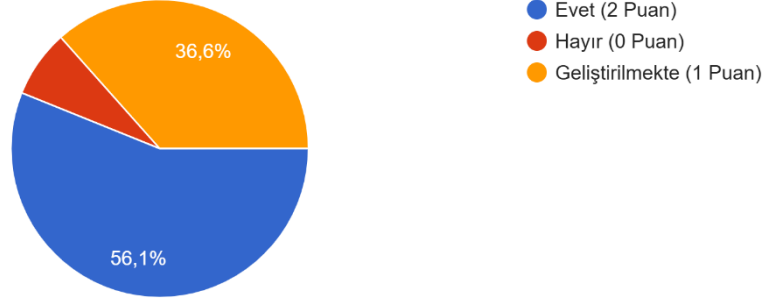
5. Mevcut bilgi sistemleri idare/birim tarafından belirlenmiş hedeflerin izlenmesine ve bu doğrultuda gerçekleştirilen faaliyetler üzerinde etkin bir göze...iz yapma imkânı sağlayacak şekilde tasarlanmalıdır.)

41 yanıt



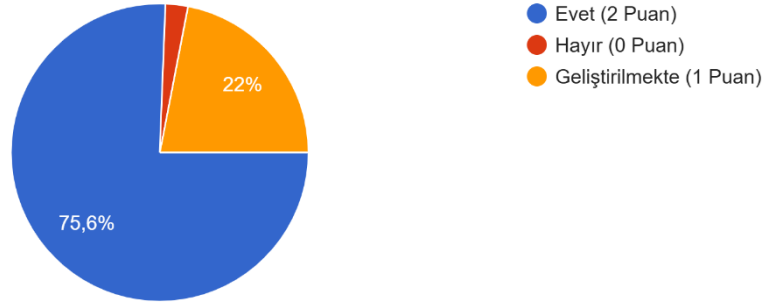
6. Biriminizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kon...ası gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.)

41 yanıt



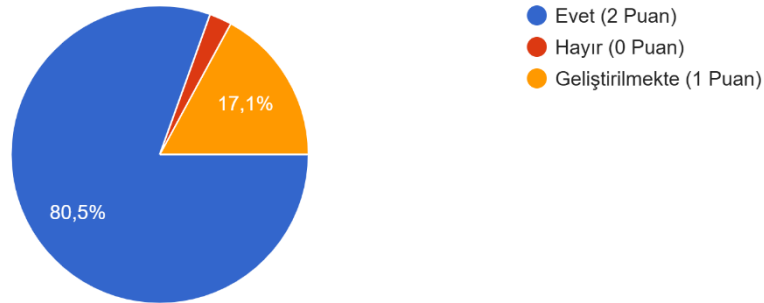
7. Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?

41 yanıt



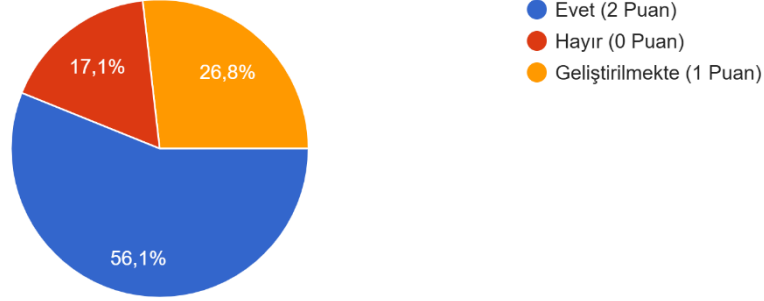
8. Biriminizde -elektronik ortamdakiler dâhil- gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıf...suslara uyulup uyulmadığı da değerlendirilmelidir.)

41 yanıt



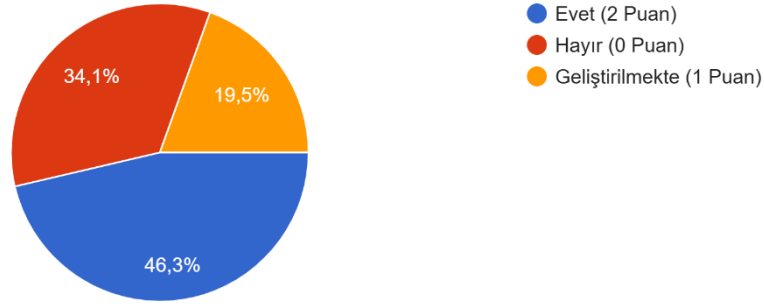
9. Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi? (İhbar prosed...t sayfaları ve benzeri yöntemlerle duyurulmalıdır.)

41 yanıt



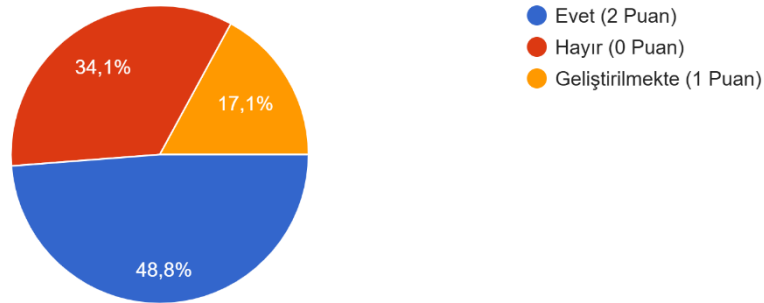
10. İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu... araçlarla ilgili yeterli bilgilendirme yapılmalıdır.)

41 yanıt



11. İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayrımcı 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>	%92,7	%2,4	%4,9
2	Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimsi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?	%65,9	%17,1	%17,1
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>	%63,4	%9,8	%26,8
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>	%53,7	%12,2	%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>	%56,1	%7,3	%36,6
7	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?	%75,6	%2,4	%22
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>	%80,5	%2,4	%17,1
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>	%56,1	%17,1	%26,8
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>	%46,3	%34,1	%19,5
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>	%48,8	%34,1	%17,1

Tablo- 10 Birim Düzeyinde Bilgi ve İletişim Standartları Gelişim Seviyesi

BİRİM	PUAN	YÜZDE	SEVİYE
İç Denetim	20	90,90	YÜKSEK
Simav Meslek Yüksekokulu	22	100	EN YÜKSEK
Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	15	68,18	ORTA
Mimarlık Fakültesi	19	86,36	YÜKSEK
İlahiyat Fakültesi	18	81,81	YÜKSEK
Güzel Sanatlar Fakültesi	21	95,45	EN YÜKSEK
Çavdarhisar Meslek Yüksekokulu	16	72,72	ORTA
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	14	63,63	ORTA
Hisarcık Meslek Yüksekokulu	14	63,63	ORTA
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	14	63,63	ORTA
Hukuk Müşavirliği	16	72,72	ORTA
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	14	63,63	ORTA
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	14	63,63	ORTA
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	22	100	EN YÜKSEK
Altıntaş Meslek Yüksekokulu	13	59,09	ORTA
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	12	54,54	ORTA
Kalite Koordinatörlüğü	19	86,36	YÜKSEK
Fen Edebiyat Fakültesi	20	90,90	YÜKSEK
Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	19	86,36	YÜKSEK
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	22	100	EN YÜKSEK
Personel Daire Başkanlığı	22	100	EN YÜKSEK
Emet Meslek Yüksekokulu	20	90,90	YÜKSEK
Tavşanlı Meslek Yüksekokulu	5	22,72	EN DÜŞÜK
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	12	54,54	ORTA
Şaphane Meslek Yüksekokulu	18	81,81	YÜKSEK
Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi	8	36,36	DÜŞÜK
Mühendislik Fakültesi	20	90,90	YÜKSEK
Simav Teknoloji Fakültesi	14	63,63	ORTA
Döner Sermaye Müdürlüğü	9	40,90	DÜŞÜK
Eğitim Fakültesi	17	72,27	ORTA
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	13	59,09	ORTA
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	17	72,27	ORTA
Dumlupınar Meslek Yüksekokulu	21	95,45	EN YÜKSEK
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	12	54,54	ORTA
Gediz Meslek Yüksekokulu	13	59,09	ORTA
Yabancı Diller Yüksekokulu	20	90,90	YÜKSEK
Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	20	90,90	YÜKSEK
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi	19	86,36	YÜKSEK
Spor Bilimleri Fakültesi	22	100	EN YÜKSEK
Pazarlar Meslek Yüksekokulu	17	77,27	ORTA
Domaniç Hayme Ana Meslek Yüksekokulu	16	72,72	ORTA

İZLEME STANDARTLARI SORU FORMU YANITLARI

İZLEME NEDİR?

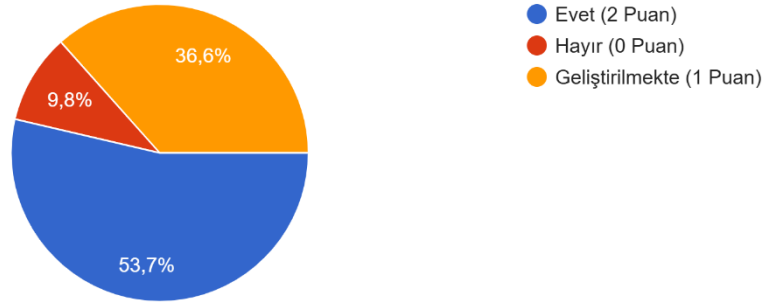
- İç kontrol sistemi, idarelerin karşı karşıya kaldığı risklere ve değişikliklere sürekli olarak uyum göstermesi gereken dinamik bir süreçtir. Bu nedenle, iç kontrol sisteminin; değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere gerektiği biçimde uyum göstermesini sağlamak amacıyla izlenmesi gerekir. 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.

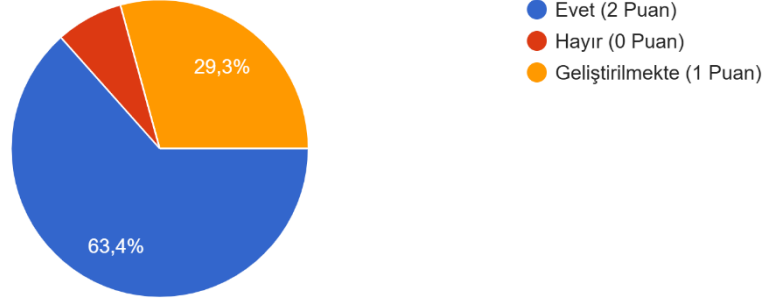
1. Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?

41 yanıt



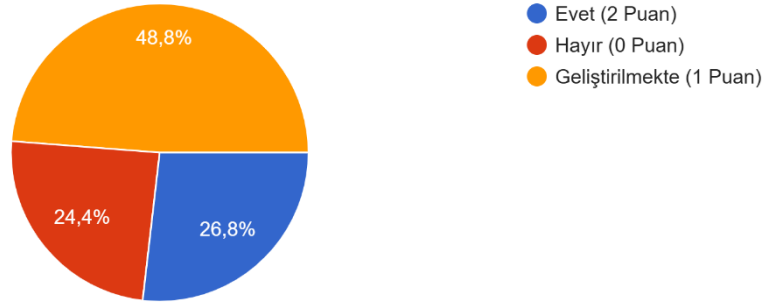
1. Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu? (Mali raporların ve faaliyet raporlarının gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi,...me faaliyetlerine ağırlık vermeleri önerilmektedir.)

41 yanıt



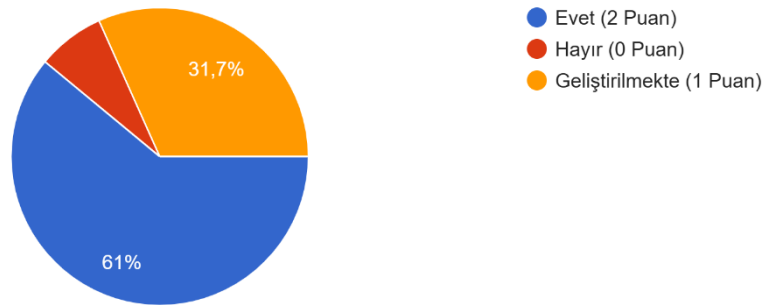
3. Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu? (Biriminizde iç kontrol sisteminin hangi aralıklarla değerlendirildiği ve kull...ı veya soru formu uygulaması suretiyle yapılabilir.)

41 yanıt



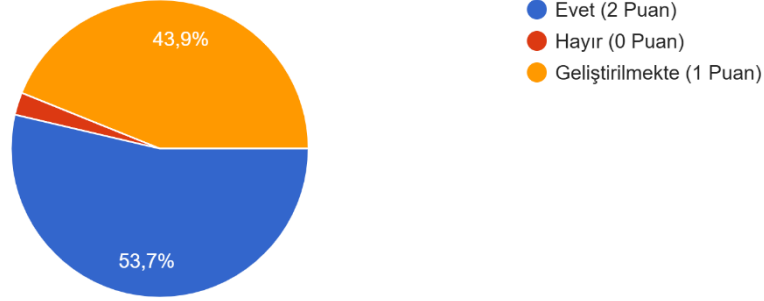
4. İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?

41 yanıt



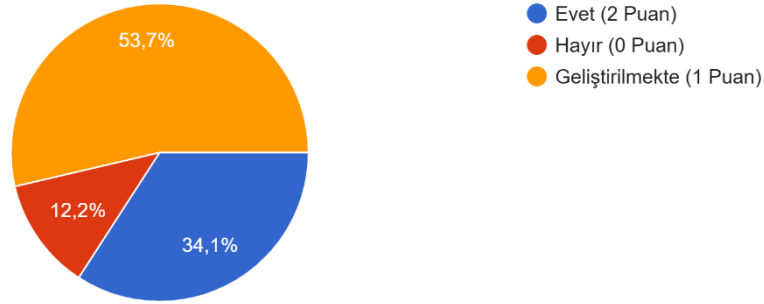
5. Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı? (Biriminizin yönetici ve personelinin iç denetim ...zeyini artırmak için neler yaptı? Kısaca yazınız.)

41 yanıt



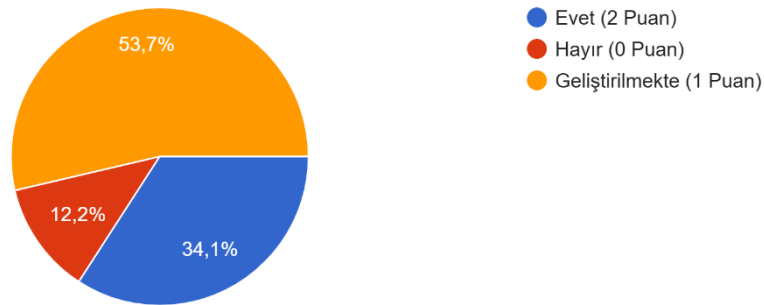
6. İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu? (Biriminizde önlemlerin izlenmesinden sorumlu ki...iyle ve hangi aralıklarla paylaşılıyor? Belirtiniz.)

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.)	%63,4	%7,3	%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.)	%26,8	%24,4	%48,8
4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?	%61	%7,3	%31,7
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.)	%53,7	%2,4	%43,9
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.)	%34,1	%12,2	%53,7
7	İç denetim raporlarına istinaden alınması gerekenlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu? (Cevabınız "evet" ise kullanılan izleme yöntemi hakkında bilgi veriniz.)	%34,1	%12,2	%53,7

Tablo- 12 Birim Düzeyinde İzleme Standartları Gelişim Seviyesi

BİRİM	PUAN	YÜZDE	SEVİYE
İç Denetim	10	71,42	ORTA
Simav Meslek Yüksekokulu	8	57,14	ORTA
Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	13	92,85	EN YÜKSEK
Mimarlık Fakültesi	8	57,14	ORTA
İlahiyat Fakültesi	9	64,28	ORTA
Güzel Sanatlar Fakültesi	13	92,85	EN YÜKSEK
Çavdarhisar Meslek Yüksekokulu	8	57,14	ORTA
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	11	78,57	YÜKSEK
Hisarcık Meslek Yüksekokulu	7	50	DÜŞÜK
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	9	64,28	ORTA
Hukuk Müşavirliği	11	78,57	YÜKSEK
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	7	50	DÜŞÜK
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	11	78,57	YÜKSEK
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	14	100	EN YÜKSEK
Altıntaş Meslek Yüksekokulu	5	35,71	DÜŞÜK
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	11	78,57	YÜKSEK
Kalite Koordinatörlüğü	13	92,85	EN YÜKSEK
Fen Edebiyat Fakültesi	14	100	EN YÜKSEK
Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	11	78,57	YÜKSEK
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	13	92,85	EN YÜKSEK
Personel Daire Başkanlığı	9	64,28	ORTA
Emet Meslek Yüksekokulu	10	71,42	ORTA
Tavşanlı Meslek Yüksekokulu	6	42,85	DÜŞÜK
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	4	28,57	DÜŞÜK
Şaphane Meslek Yüksekokulu	8	57,14	ORTA
Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi	1	7,14	EN DÜŞÜK
Mühendislik Fakültesi	13	92,85	EN YÜKSEK
Simav Teknoloji Fakültesi	11	78,57	YÜKSEK
Döner Sermaye Müdürlüğü	6	42,85	DÜŞÜK
Eğitim Fakültesi	10	71,42	ORTA
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	8	57,14	ORTA
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	11	78,57	YÜKSEK
Dumlupınar Meslek Yüksekokulu	10	71,42	ORTA
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	9	64,28	ORTA
Gediz Meslek Yüksekokulu	13	92,85	EN YÜKSEK
Yabancı Diller Yüksekokulu	7	50	DÜŞÜK
Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	9	64,28	ORTA
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi	12	85,71	YÜKSEK
Spor Bilimleri Fakültesi	11	78,57	YÜKSEK
Pazarlar Meslek Yüksekokulu	8	57,14	ORTA
Domaniç Hayme Ana Meslek Yüksekokulu	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: 88,95

Ortalama toplam puan/En yüksek puan: $88,95/140 = 0,6353 = \%63,53$

Tablo- 14 İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Soru Formu Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%63,53	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır

2025 yılı ilk 6 (altı) ayında Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde tüm bileşenler itibarıyla iç kontrol standartlarının seviyesi %63,53 yüzdelik puanı olarak gelişimi orta seviyede ölçülmüştür.

Tablo- 15 Birim Düzeyinde İç Kontrol Standartları Gelişim Seviyesi

BİRİM	PUAN	YÜZDE	SEVİYE
İç Denetim	83	59,28	ORTA
Simav Meslek Yüksekokulu	116	82,85	YÜKSEK
Kütahya Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu	103	73,57	ORTA
Mimarlık Fakültesi	98	70	ORTA
İlahiyat Fakültesi	86	61,42	ORTA
Güzel Sanatlar Fakültesi	100	71,42	ORTA
Çavdarhisar Meslek Yüksekokulu	83	59,28	ORTA
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	71	50,71	DÜŞÜK
Hisarcık Meslek Yüksekokulu	77	55	ORTA
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	91	65	ORTA
Hukuk Müşavirliği	97	69,28	ORTA
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	89	63,57	ORTA
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	92	65,71	ORTA
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	116	82,85	YÜKSEK
Altıntaş Meslek Yüksekokulu	54	38,57	DÜŞÜK
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	79	56,42	ORTA
Kalite Koordinatörlüğü	88	62,85	ORTA
Fen Edebiyat Fakültesi	118	84,28	YÜKSEK
Kütahya Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu	120	85,71	YÜKSEK
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	120	85,71	YÜKSEK
Personel Daire Başkanlığı	73	52,14	ORTA
Emet Meslek Yüksekokulu	92	65,71	ORTA
Tavşanlı Meslek Yüksekokulu	38	27,14	DÜŞÜK
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü	31	22,14	EN DÜŞÜK
Şaphane Meslek Yüksekokulu	83	59,28	ORTA
Kütahya Uygulamalı Bilimler Fakültesi	41	29,28	DÜŞÜK
Mühendislik Fakültesi	126	90	YÜKSEK
Simav Teknoloji Fakültesi	107	76,42	YÜKSEK
Döner Sermaye Müdürlüğü	58	41,42	DÜŞÜK
Eğitim Fakültesi	95	67,85	ORTA
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	72	51,42	ORTA
Lisansüstü Eğitim Enstitüsü	87	62,14	ORTA
Dumlupınar Meslek Yüksekokulu	93	66,42	ORTA
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	91	65	ORTA
Gediz Meslek Yüksekokulu	110	78,57	YÜKSEK
Yabancı Diller Yüksekokulu	86	61,42	ORTA
Kütahya Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu	87	62,14	ORTA
Tavşanlı Uygulamalı Bilimler Fakültesi	126	90	YÜKSEK
Spor Bilimleri Fakültesi	106	75,71	ORTA
Pazarlar Meslek Yüksekokulu	67	47,85	DÜŞÜK
Domaniç Hayme Ana Meslek Yüksekokulu	97	69,28	ORTA
TOPLAM	88,95	63,53	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 faydalanan cetvelden yararlanılmıştır. Ortalama kontrol ortamı puanının hesaplanmasında ise birimlerin aldığı toplam kontrol ortamı puanlarının ortalamaları esas alınmıştır.

Ortalama kontrol ortamı puanı: 31,97

Ortalama kontrol ortamı puanı/En yüksek puan: $31,97/48 = 0,6661 = \%66,61$

Tablo- 16 Kontrol Ortamı Sonuçlarının Yorumlanması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kontrol Ortamı Sonuçlarının Yorumlanması

% Puan	Yorum
%66,61	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

2025 yılı ilk 6 (altı) ayında Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde kontrol ortamı standartlarının seviyesi %66,61 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 faydalanan cetvelden yararlanılmıştır. Ortalama risk değerlendirme puanının hesaplanmasında ise birimlerin aldığı toplam risk değerlendirme puanlarının ortalamaları esas alınmıştır.

Ortalama risk değerlendirme puanı: 14,58

Ortalama risk değerlendirme puanı/En yüksek puan: $14,58/32 = 0,4557 = \%45,57$

Tablo- 17 Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması

% Puan	Yorum
%45,57	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.

2025 yılı ilk 6 (altı) ayında Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde risk değerlendirme standartlarının seviyesi %45,57 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 faydalanan cetvelden yararlanılmıştır. Ortalama kontrol faaliyetleri puanının hesaplanmasında ise birimlerin aldığı

toplam kontrol faaliyetleri puanlarının ortalamaları esas alınmıştır

Ortalama risk değerlendirme puanı: 16,31

Ortalama risk değerlendirme puanı/En yüksek puan: $16,31/24 = 0,6798 = \%67,98$

Tablo- 18 Kontrol Faaliyetleri Sonuçlarının Yorumlanması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması

% Puan	Yorum
%67,98	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

2025 yılı ilk 6 (altı) ayında Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde kontrol faaliyetleri standartlarının seviyesi %67,98 yüzdelik 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.

Yüzdelik 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: 16,56

Ortalama risk değerlendirme puanı/En yüksek puan: $16,56/22 = 0,7527 = \%75,27$

Tablo- 19 Bilgi ve İletişim Sonuçlarının Yorumlanması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması

% Puan	Yorum
%75,27	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

2025 yılı ilk 6 (altı) ayında Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde kontrol faaliyetleri standartlarının seviyesi %75,27 yüzdelik puanıyla gelişimi orta 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.

Yüzdelik 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: 9,51

Ortalama risk değerlendirme puanı/En yüksek puan: $9,51/14 = 0,6794 = \%67,94$

Tablo- 19 Bilgi ve İletişim Sonuçlarının Yorumlanması

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması	
% Puan	Yorum
%67,94	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

2025 yılı ilk 6 (altı) ayında Kütahya Dumlupınar Üniversitesinde kontrol faaliyetleri standartlarının seviyesi %67,94 yüzdelik puanıyla gelişimi orta seviyede ölçülmüştür.

DİĞER BİLGİLER

İÇ DENETİM SONUÇLARI

İç Denetim Biriminin 2024 yılı içerisinde yaptığı denetimler:

2024 Yılı Program Dâhilinde Yapılan Denetimler		
Denetlenen Birim	Denetimin Konusu	Süreç
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	Ek Ders Ücreti Ödemeleri ve Taşınır İşlemleri	Sistem Denetimi Raporu
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı/İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Enerji Verimliliği İş ve İşlemleri	Sistem Denetimi Raporu
İdari ve Mali İşler / Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	657 Sayılı Kanun 4/d Çalışanları	Sistem Denetimi Raporu
Yabancı Diller Yüksekokulu	DİLMER	Sistem Denetimi Raporu
İslami İlimler Fakültesi	Ek Ders Ücreti Ödemeleri ve Taşınır İşlemleri	Sistem Denetimi Raporu
Uygulamalı Bilimler Fakültesi	Ek Ders Ücreti Ödemeleri ve Taşınır İşlemleri	Sistem Denetimi Raporu
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Ön Mali Kontrol İşlemleri	Sistem Denetim Raporu
Eğitim Fakültesi	Eğitim Fakültesi İş ve İşlemleri	Sistem Denetim Raporu
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı	Öğrenci Yemek Hizmetleri	Sistem Denetim Raporu
Kütahya Teknik Bilimler MYO	Ek Ders Ücreti Ödemeleri ve Taşınır İşlemleri	Sistem Denetim Raporu
Spor Bilimleri Fakültesi	Ek Ders Ücreti Ödemeleri ve Taşınır İşlemleri	Sistem Denetim Raporu
Mühendislik Fakültesi	Ek Ders Ücreti Ödemeleri ve Taşınır İşlemleri	Sistem Denetim Raporu
Eğitim Fakültesi	Pedagojik Formasyon	Sistem Denetim Raporu
Kütahya DPÜ İktisadi İşletmesi	İktisadi İşletme İş ve İşlemleri	Sistem Denetim Raporu

DIŞ DENETİM SONUÇLARI

2024 yılı dış denetimi Sayıştay Başkanlığı tarafından devam etmekte olup, bulgu ve değerlendirmeler kamuoyu ile paylaşılacaktır.

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 İlişkin 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

2024 yılı içerisinde toplamda 471 adet ön mali kontrol işlemi gerçekleştirilmiştir.

Alım Türü	Ön Mali kontrol İşlem Sayısı
Mal Alımları	235
Hizmet Alımları	174
Yapım İşleri	47
Harcırah Ödemeleri	15

KİŞİVE/VEYA İDARELERİN TALEP VE ŞİKAYETLERİ

No	Başvuru Tipi	Kuruma Gelen Başvuru Sayısı	
1	Bilgi Edinme Hakkı	CİMER	10
		bilgi@dpu.edu.tr	10
2	Görüş Öneri	2	
3	İstek	79	
4	Şikâyet	253	
5	Teşekkür	5	
TOPLAM		359	

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) 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
Kontrol Ortamı Standartları	66,61%
Risk Değerlendirme Standartları	45,57%
Kontrol Faaliyetleri Standartları	67,98%
Bilgi ve İletişim Standartları	75,27%
İzleme Standartları	67,94%
GENEL TOPLAM	63,53%

SONUÇ VE ÖNERİLER

Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2025), iç kontrol bileşenlerinin ilki olan kontrol ortamının öncelikli olarak oluşturulması ve risk değerlendirme çalışmalarının başlamasına yönelik hazırlanmıştır. Risk değerlendirme bileşeninde yer alan standart ve genel şartların sağlanabilmesi, kurumsal düzeyde onaylanan Risk Strateji Belgesi uyarınca görevlendirilen İdare Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörleri ve Risk Çalışma Gruplarının çalışmalarına ve hazırlanacak olan Birim Risk Raporları, Konsolide Risk Raporları ve Risk Eylem Planlarına bağlıdır. Kontrol faaliyetleri bileşeninde yer alan standart ve genel şartların sağlanabilmesi ise risk değerlendirmeleri sonucu alınması gerektiği tespit edilen önlemlerin kontrol faaliyetleri olarak yazılı prosedürler ve iş akış süreçlerinde kontrol basamağı olarak yer verilmesi ile mümkündür. Bilgi ve iletişim bileşenlerinde ise yeterliliklerin artırılması çalışmaları Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilen çalışmalarla devam etmekte olup, izleme bileşeninde yer alan standart ve genel şartların tamamlanabilmesi ise iç kontrol sisteminin düzenli izlenmesine bağlıdır.

Üniversitede iç kontrol sisteminin yönetim felsefesinin bir parçası olabilmesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonunda yürütülen çalışmalara bağlı olduğundan, ikişer yıllık dönemler hâlinde uygulamaya giren Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planlarının katılımcı yöntemlerle bir hazırlama grubu ile birlikte hazırlanmaya devam edilmesi sağlanmalıdır. İzleme ve değerlendirme raporları ile gelişiminin izlenmesi gereken iç kontrol sisteminin yüksek seviyeye gelebilmesi için gerekli analizler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmalı ve kurumsal düzeyde hazırlanan izleme ve değerlendirme raporları İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kuruluna sunulmaya devam edilmelidir. İkişer yıllık dönemler hâlinde uygulanan eylem planlarının revize edilmesi çalışmalarında iç kontrol sistemi izleme ve değerlendirme raporlarındaki geliştirilmesi gereken bileşenler tespit edilmeli ve gerekli yeterliliğe ulaşabilmek için eylemler revize edilmelidir. Revize edilecek eylem planlarına konsolide risk raporları ve risk eylem planları ile tespit edilen risklere karşı alınması gereken önlemlere, kontrol faaliyetleri standartlarında eylem olarak yer verilmelidir.

Gerek izleme ve değerlendirme raporları hazırlanırken gerekse de risk değerlendirme çalışmaları hazırlanırken tüm iç kontrol çıktılarının denetime açık, kanıtlarıyla birlikte hazırlanmasına dikkat edilmelidir. Aynı bilinçle Sayıştay Başkanlığının dış denetim raporlarında yer verdiği “İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi” bölümünde yer alan açıklamalar dikkate alınmalı, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun bilgilerine sunulmalı ve eylem planı revizyonlarında dış denetim değerlendirmelerindeki olumsuzların giderilmesi önceliklendirilmelidir.

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 ilki olan 2025 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporuna göre bileşenler itibarıyla gelişim seviyeleri; Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler (GZFT) analizi ile yorumlanarak altta sunulmuştur.

İç Kontrol Sistemi Bileşen Analizi

Kontrol Ortamı Standartları

Tespitler (Etkenler/Sorunlar)

- İç kontrol farkındalığının artırılması için yeterli düzeyde hizmet içi eğitim programları bulunmamaktadır.
- Etik davranış ilkeleri ile ilgili yeterli düzeyde hizmet içi eğitim programları bulunmamaktadır.
- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hizmet standartları kurum düzeyinde tamamlanmamıştır.
- İç kontrol çıktıları Üniversite veya birim web sitelerinde örnek menüler altında yayımlanmaktadır.
- Web sitesi arayüzünde akademik birimler için “İç Kontrol Sistemi” menüsü tanımlanmıştır.
- İdari birimlerin web sitelerinde “İç Kontrol Sistemi” için uygulamada birlik sağlayacak Yönetim Menüsünün altında İç kontrol menüsü bulunmaktadır
- Sunulan mali hizmetleri iyileştirmek için iç paydaş memnuniyet anketi veya dış paydaş memnuniyet anketi henüz gerçekleştirilmemiştir.
- Birimin ve alt birimlerinin görev tanımlarına yönelik düzenlemeler noksanıdır.
- Hassas görevlerin tespitine yönelik bir kılavuz ve örnek şablon hazırlanmış olup; Üniversite düzeyinde hassas görevlerin tespit edilmesi prosesi tamamlanmamıştır.
- Yönetim Bilgi Sistemi çatısı altında verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve mali yönetim bilgi sistemleri dışında herhangi bir mekanizma bulunmamaktadır.
- Acil, günlük veya süreli işlerin sonucunun takip edilmesi, görevi ifa eden personelin veya yöneticinin sorumluluğunda veya inisiyatifindedir.
- Hizmet içi eğitimlerin ihtiyaç analizine dayalı olarak gerçekleştirilmesine başlanmıştır.
- Akademik personelin performans yönetimine ilişkin ikincil mevzuat düzenlenmesi bulunmakta ancak idari personelin performans yönetimine ilişkin herhangi bir ikincil düzenleme bulunmadığından performans yönetimi yöneticiler tarafından yazılı olmayan prosedürlerle sürdürülmektedir.
- İnsan kaynakları yönetimine yönelik bir politika metni bulunmamaktadır.
- Üniversitede iş akış süreçleri güncellenmesi gerekmektedir.
- Mali yönetim süreçleri dışındaki idari yönetim süreçleri ile ilgili yetki devri prosedürleri noksanıdır.

Fırsatlar

- İç kontrol farkındalık eğitimlerinin webinarlarla verilmesi
- Personel Daire Başkanlığı tarafından etik bilinci artırmaya yönelik faaliyetlerin hizmet içi eğitim kapsamına alınması
- Referans metin olan hizmet envanterlerinin öncelikli olarak hazırlanması durumunda kontrol ortamındaki diğer görevlere ilişkin prosedürel dokümanların hazırlanmasına temel teşkil etmesi
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığının hizmetlerini sunduğu yeni web sitesi arayüzünde iç kontrol çıktılarına bir örnek menülerde yer verilmesinin sağlanması, iç ve dış denetimler için erişebilirlik sağlayacağı gibi bilişim çağında yönetici ve personelin (veri gizliliğini haiz olmayan) tüm iş ve işlemlerle ilgili çıktılarına erişimini kolaylaştıracaktır.
- Paydaş memnuniyet anketlerinin, iç kontrol sistemindeki geribildirim yeterliliklerini karşılamak üzere Tasarlanması
- Üst mevzuat ve Üniversite içi düzenlemelerin referans alınması görev tanımı gibi diğer düzenlemelerin hazırlanmasını kolaylaştırması
- Hassas görevlerin tespit edilmesinin risk değerlendirme çalışmaları için bir zemin sağlaması

- Yönetim Bilgi Sistemi çatısı altında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından acil, günlük veya sürekli işlerin sonucunu takip etmeye yönelik İş Akışı Takip Sisteminin kurulması tasarlanmıştır.
- Hizmet içi eğitim faaliyetleriyle mevcut insan kaynağı niteliğinin artırılması ve kurumsal kapasitenin artırılması
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na aykırı olmayan ikincil düzenlemelerle diğer kamu kurumlarının örnekleri incelenerek idari personelin performans yönetimine ilişkin ikincil mevzuat hazırlanarak uygulanması
- Personel Daire Başkanlığı tarafından "Kütahya Dumlupınar Üniversitesi İnsan Kaynakları Politikası" hazırlanarak kurum düzeyinde iç kalite güvencesi sistemi, program akreditasyonları, iç kontrol sistemi gibi sunulan hizmetleri iyileştirmeye yönelik yeterlilik sistemlerinde kullanılması
- İş akış süreçlerinin dinamik bir sistemle hazırlanması sağlanarak, risk değerlendirme çalışmalarının sonucu olan kontrol faaliyetlerinin iş akış süreçlerinde bir işlem adımı olarak yer verilmesi
- Yazışma Usulleri, İmza ve Yetki Devri Yönergesinin Hukuk Müşavirliğinin katkılarıyla güncellenmesi

Tehditler

- İç kontrol sistemi yönetici ve tüm personeli kapsamakta, sistemin gelişebilmesi ve iç kontrol bilincinin uygulayıcı tüm personel tarafından benimsenmemesi durumunda sistem etkisiz kalmaktadır.
- Etik dışı davranışlarda bulunan personel ve yöneticilerin uyguladıkları davranışları norm kabul etmesi sonucu kamu hizmet sunumunda iyi yönetim ilkeleri uygulanamamaktadır.
- İç kontrol çıktılarının mevzuattaki değişiklikler, faaliyet genişlemesi veya bilgi yönetim sistemlerinde meydana gelen yenilikler sonrası güncelliğini yitirme riski bulunmaktadır.
- İç kontrol çıktılarında kişisel veri niteliği taşıyan ad-soyad bilgilerinin web sitelerinde yayımlanması durumunda 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa aykırılık meydana gelecektir.
- İç kontrol çıktıları birim risk raporları, konsolide risk raporları ve risk eylem planları, mevzuattaki yenilikler, hizmet/faaliyet genişlemesi veya yönetim bilgi sistemlerindeki yenilikleri yansıtacak şekilde yılda bir defa gözden geçirilmemesi durumunda güncelliğini yitirecektir.
- Yeterli istatistik eğitimi almamış personel tarafından anketin hazırlanması, uygulanması ve raporlanması anketin güvenilirliğini azaltacak sonuçlar doğurabilmektedir.
- Görevleri ifa eden personelin iç kontrol sistemini içselleştirmemiş olması durumunda yazılı prosedürlerin uygulama olanağının ortadan kalkma riski bulunmaktadır.
- Hassas görevleri ifa eden personelin izin veya görevden ayrılma durumlarında hizmetin sürekliliğinin etkilenmesi riski bulunmaktadır.
- İş Akışı Takip Sistemine veri girişi fayda-maliyet analizine göre ilave bir emek gerektirdiğinden, İş Akışı Takip Sisteminin etkililiğinin azalması riski bulunmaktadır.
- Hizmet içi eğitimlerin sadece kurum içi çalışanlar tarafından verilmesi personelin kendisini mevzuattaki ve yönetim bilgi sistemlerindeki yeniliklere uyarlamasını zorlaştırabilir.
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda idari personelin performans yönetimine ilişkin ikincil hükümler bulunmadığından, hazırlanacak olan idari personel performans düzenlemelerinin uygulanmasında yöneticiler tarafından nesnel olmayan ölçütlerin uygulanmasına sebep olabilir.
- Yazılı politika metinlerinin salt bir metin belgesi kalarak, uygulama imkânının bulunmaması riski vardır.
- İş akış süreçleri diğer iç kontrol çıktıları gibi yılda bir defa gözden geçirilmemesi veya uygulayıcı personel tarafından benimsenmemesi durumunda etkinliğin ve etkililiğin azalması riski bulunmaktadır.

- Usul ve esaslara uygun olarak yetkinin devredilmemesi durumunda hiyerarşik olarak üst makamlarda olan yöneticilerin iş yükü artacak ve kamu hizmet sunumunda etkinlik ve etkililik azalacaktır.

Ne Yapılmalı?

- İç kontrol farkındalığının artırılması için eğitimler düzenlenmelidir.
- Hizmet içi eğitimlere iç kontrol sistemi dahil edilmelidir.
- Etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında personelin bilgi sahibi olması için kamu etik kuralları hakkında bir eğitim programının Personel Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmekte olan hizmet içi, temel veya hazırlayıcı eğitimler kapsamına alınmalıdır.
- Temel prosedürel dokümanlardan olan hizmet envanteri ve hizmet standartlarının yılda bir defa gözden geçirilmesi sağlanmalıdır.
- Hizmet envanteri ve hizmet standartlarını oluşturmamış olan birimlerin bu eylemi plan uygulama dönemi içerisinde yerine getirmeleri sağlanmalıdır.
- İç kontrol çıktılarının 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununa aykırılık teşkil etmeyecek şekilde kişisel veriler maskelenerek yayımlanması sağlanmalıdır.
- İç kontrol çıktılarının yılda bir defa gözden geçirilerek güncel olması sağlanmalıdır.
- İstatistikî güvenirliği sağlayacak kontrol soruları ile anketler hazırlanarak iç ve dış paydaş memnuniyet anketleri periyodik olarak yapılmalıdır.
- Yönerge, genelge ve görev tanımlarının katılımcı yöntemlerle ilgili personelle birlikte hazırlanması sağlanarak, uygulayıcı personelin yazılı prosedürleri benimsemesi sağlanmalıdır.
- Hassas görevlerin tespit edilmesi Üniversite düzeyinde sağlanacak olup, hassas görevleri ifâ eden personelin izin veya görevden ayrılma durumunda faaliyetin sürekliliğinin etkilenmemesi için vekil personel görevlendirmelidir.
- İş Akışı Takip Sistemi süreli, acil ve günlük işlerin takibini kolaylaştırmak için tasarlanmalı; emek maliyeti faydasından fazla olan iş ve işlemler takip edilmemelidir.
- Farklı kamu kurum ve kuruluşlarının eğitim imkânlarından faydalanılarak, alanında yetkin ve deneyimli uzman personelden alınacak eğitimlerle sunulan kamu hizmetleri iyileştirilmelidir.
- İlerleyen plan uygulama dönemlerinde Personel Daire Başkanlığından hazırlanması talep edilecek olan idari personel performans yönetimi düzenlemesinde performans ölçütlerinin nesnel ve yansız olması sağlanmalıdır.
- Personel Daire Başkanlığı tarafından “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi İnsan Kaynakları Politikası”nın yazılı olarak hazırlanması sağlanarak; personelin işe alımı, yer değiştirmesi, üst görevlere atanması ve performans değerlendirmesinin prosedürel hükümleri yazılı bir politika metni olarak ilân edilmeli ve uygulanması Üniversite Üst Yönetimi tarafından sağlanmalıdır.
- İş akış süreçlerinin tüm diğer iç kontrol çıktıları gibi katılımcı yöntemlerle uygulayıcı personelle birlikte hazırlanmasının sağlanması iç kontrol sisteminin etkinlik ve etkililiğini artıracaktır.
- Yetki; belirlenen usul ve esaslara göre bir alt makama devredilerek kamu hizmet sunumunda etkililiğin ve etkinliğin artırılması sağlanmalıdır.

Risk Değerlendirme Standartları

Tespitler (Etkenler/Sorunlar)

- Stratejik Plan Hazırlama, İzleme ve Değerlendirme; Performans Programı Hazırlama, İzleme ve Değerlendirme ile Birim Faaliyet Raporu Hazırlama süreçlerine ilişkin hazırlanan iş akış süreçleri ile prosedürel bilgilendirici dokümanların ilgili süreçlerde çalışan tüm personel ve yönetici tarafından benimsenmesinde noksanlıklar bulunmaktadır.
- Spesifik (özel) hedeflerin oluşturulabilmesi için prosedürel rehber hazırlanmış olup, Üniversitedeki düzeyinde özel hedeflerin belirlenmesinde noksanlıklar bulunmaktadır.
- Birim düzeyinde risk değerlendirme çalışmalarına başlanmış olup, idare düzeyinde henüz tamamlanmamıştır.

Fırsatlar

- Hizmet içi eğitimlerle Stratejik Plan, Program Bütçe, Performans Programı, Faaliyet Raporu döngüsü “İç Kontrol Güvence Beyanı” çerçevesinde anlatılarak faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve hedeflerle uyumunu sağlayan prosedürlerin benimsenmesi
- Özel hedeflerin birimlerin misyon, vizyon, temel değerleri ile uygun bir şekilde belirlenmesi ve personel tarafından benimsenmesi
- Risk değerlendirme çalışmaları ile iç kontrolün etkinliği ve etkililiği birim risk raporları, konsolide risk raporları ve risk eylem planları ile artırılacak olup, kontrol faaliyetlerine yeni dönem eylem planlarında yer verilmesi ve iş akış süreci gibi süreçlerde kontrol faaliyeti olarak bulundurulması iç kontrol sisteminin PUKO (Planla, Uygula, Kontrol Et ve Önlem Al) Döngüsünü tamamlayacaktır.

Tehditler

- Stratejik Plan, Performans Programı gibi Üniversitenin kurumsal plan ve programlarının salt bir metin olarak kalması, hazırlama süreçlerinde katılımcı yöntemlerin izlenmemesi, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmemesi, sonuçlarına faaliyet raporlarında yer verilmemesi sunulan hizmet ve faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve hedefler için gerçekleştirilmemesi riskini doğurabilir.
- Tüm diğer iç kontrol çıktılarında olduğu gibi özel hedeflerin salt metin düzeyinde kalması ve uygulanma imkânının bulunmaması riskleri bulunmaktadır.
- Kurum kültüründe ve yönetim felsefesinde risk değerlendirme faaliyetlerinin yer edinebilmesi için uzun bir vade gerekmektedir.

Ne Yapılmalı?

- Üniversitenin belirlenmiş amaç ve hedeflerinin politika metinlerinden olan Stratejik Plan ve Performans programının ilgili yönetmelik, rehber ve kılavuzlarda belirtildiği şekilde katılımcı yöntemlerle hazırlanması ve süreçlerin belirlenen iş akış süreçlerine uygun olarak yürütülmesi sağlanmalıdır.
- Özel hedeflerin katılımcı yöntemlerle oluşturulması ve benimsenmesi sağlanmalıdır.
- Risk değerlendirme faaliyetlerinin kurum kültürü ve yönetim felsefesinin içerisinde yer alabilmesi için birim ve idare düzeyinde sistematik olarak risk çalışmalarına devam edilmelidir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Tespitler (Etkenler/Sorunlar)

- Risk Strateji Belgesi onaylanarak yürürlüğe 2025 yıl sonu itibarıyla gireceğinden risk değerlendirme çalışmaları idare düzeyinde henüz tamamlanmamıştır. Risk değerlendirme çalışmaları sonucunda belirlenecek kontrol önemlerine iç kontrol süreçlerinde henüz yer verilmediğinden kontrol faaliyeti bileşeninde noksanlıklar bulunmaktadır.
- Faaliyetler ile mali karar ve işlemlerinin yazılı prosedürleri mevcut olup, noksanlıkların giderilmesi çalışmaları devam etmektedir.
- Üniversitede kontrol faaliyetleri paraf sistemi ile veya süreç kontrolü suretiyle gerçekleştirilmekte olup, risk değerlendirme çalışmalarına bağlı olarak hazırlanacak ve kontrol faaliyetlerini de içerecek olan risk raporları idare düzeyinde henüz tamamlanmamıştır.

- Mali yönetim süreçlerine ilişkin her bir ödeme türünde ön kontrol listelerinin hazırlanması veya fizikî envanter sayımı gibi önleyici kontrol faaliyeti eylemlerine 2023-2024 eylem planında yer verilmiş olup; harcama süreçlerinde de gerçekleştirilmesi gereken ön mali kontrol işlemlerinin gerçekleştirme görevlilerince yerine getirilmesi hedeflenmektedir.
- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların giderilmesine yönelik prosedürel bir yönerge bulunmamakta olup, ilerleyen plan dönemlerinde hazırlanarak uygulanması hedeflenmektedir.
- Üniversitede ISO 270001 Bilgi Güvenliği Sistemi Sertifikası yeterliliklerini sağlayan ve Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından yıllık olarak denetlenen teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları / eylem planları bulunmaktadır.

Fırsatlar

- Kontrol faaliyetlerinin dinamik bir sistem olarak tasarlanan iç kontrol sisteminin risk değerlendirme çalışmalarının sonuç raporu olan konsolide risk raporu ve risk eylem planında yer verilmesi sağlanarak iç kontrolün etkililiği ve etkinliğinin artırılması sağlanacaktır.
- Prosedürel dokümanların üst mevzuata uygun olarak Üniversite içi ikincil düzenlemeler şeklinde hazırlanması sunulan kamu hizmetinin etkinliği ve etkililiğini artıracaktır.
- Mali ve mali olmayan tüm süreçlere ilişkin kontrol faaliyetlerinin prosedürel olarak tanımlanması ve risk değerlendirme çalışmalarının sonuçlarına kontrol önlemi olarak iç kontrol eylem planlarında yer verilmesi etkin bir kontrol mekanizması sağlayacaktır.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığının ISO 27001 Bilgi Güvenliği Sistemi yeterliliği bulunmakta ve yönetim bilgi sistemi yeterliliklerini ISO 27001 standartlarını sağlamaya yönelik geliştirmektedir.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sunmakta olduğu bilgi ve iletişim hizmetlerinin Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından yıllık olarak denetlenmesi ve bilgi güvenliği sertifikasının süreli olması anılan yeterliliklerin devamlılığının sağlanmasını zorunlu kılmaktadır.

Tehditler

- Risk değerlendirme çalışmalarının katılımcı yöntemlerle gerçekleştirilmemesi tüm diğer iç kontrol eylemlerinde olduğu gibi uygulayıcı personel tarafından risklerin izalesine yönelik alınması gereken kontrol faaliyetlerin uygulanmaması riskini doğurmaktadır.
- Prosedürel dokümanların tüm diğer iç kontrol çıktılarında olduğu gibi salt bir metin olarak kalması ve uygulayıcı personel tarafından benimsenmemesi iç kontrolün etkililiği ve etkinliğini azaltacaktır.
- Kişisel hata ve kusurlardan dolayı bir görevin noksan ifâ edilmesi veya bir görevin süresinde yerine getirilmemesi durumunda kamu kaynaklarında bir azalma, kurumsal itibar kaybı veya hak sahiplerini mağdur edecek durumların ortaya çıkması sonucunu doğuracak hassas görev süreçlerinde çalışan personelin risk değerlendirme çalışmalarına katılmaması; belirlenecek olan kontrol faaliyetlerinin salt bir metin olma vasfı taşıma riskini doğurmaktadır.
- Kişisel Verilerin Korunması Kanununa aykırı işlemler ile yetkisiz personelin bilgi yönetim sistemlerine erişimi risk taşımaktadır.

Ne Yapılmalı?

- Risk çalışmalarının Birim Risk Koordinatörü koordinatörlüğünde birim risk çalışma gruplarıyla gerçekleştirilmesi ve birim risk raporlarının hazırlanmasında tüm personelin katılımı sağlanmalıdır.
- Yönerge, usul ve esaslar, genelge, görev tanım formları ve iş akış süreçlerinin tamamlanarak yazılı prosedürlerdeki noksanlıklar giderilmelidir.
- 2025 plan uygulama döneminde risk değerlendirme çalışmalarının sonucu olarak belirlenecek kontrol faaliyetlerinin dışında, mevcut eylem planında yer alan kontrol faaliyetlerinin yerine getirilmesi sağlanmalıdır.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından 2025 eylem planı dönemi içerisinde gerçekleştirilecek olan “Bilgi ve İletişim Yönergesi” ile “Bilgi ve İletişim Kontrol Yönergesi” “Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Bilgi ve İletişim Politikası” metni ile birlikte hazırlanarak iç kontrol standartlarında

aranan yeterliliklerin artırılması sağlanmalıdır.

Bilgi ve İletişim Standartları

Tespitler (Etkenler/Sorunlar)

- Mali yönetim sistemleri dışındaki mevcut bilgi ve iletişim sistemleri ile idare/birim yöneticilerinin belirlenmiş hedefleri izleyebileceği ve faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirme imkânı bulabilecekleri anlık bir gözetim ve değerlendirme mekanizması bulunmamaktadır.
- Gözetim ve denetimde anlık izleme ve değerlendirme noksanlığı kurumsal düzeyde hazırlanan izleme ve değerlendirme raporları ile giderilmektedir.
- Hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkla hazırlanacağı ve kime sunulacağı bir raporlama ağı çerçevesinde tasarlanmakta olup, Üniversite düzeyinde raporlama ağının oluşturulmasına yönelik noksanlıklar bulunmaktadır.
- Arşiv ve dokümantasyon sistemi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), mali yönetim sistemleri ve diğer bilgi sistemleri ile sağlanmakta olup; Arşiv ve Dokümantasyon Sistemine ilişkin prosedürel noksanlıklar bulunmaktadır.
- Üniversitede bir ihbar sistemi bulunmamaktadır.
- “Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi” hakkında Üniversite içi ikincil bir mevzuat düzenlemesi bulunmamaktadır.

Fırsatlar

- Karar alma süreçlerinde yöneticilerin ihtiyaç duydukları bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sağlayacak Performans Göstergeleri Takip Sisteminin kurulması ile iç kontrolün yeterliliklerinin artırılması
- Akademik takvim, mali takvim gibi belirli çalışma takvimleri içerisinde raporlama ağının oluşturulması ile iç kontrol sisteminin bilgi ve iletişim yeterliliklerinin artırılması hedeflenmektedir.
- Karar alma mevkiinde bulunan yöneticilerin raporlama ağı kapsamında hazırlanan plan, program ve raporlarda yer alan verilerden faydalanarak kanıta dayalı politika oluşturmaları ve veriye dayalı bir yönetim felsefesi geliştirmeleri imkânı bulunmaktadır.
- Hukuk Müşavirliğinin yardımlarıyla hazırlayacağı Arşiv ve Dokümantasyon Yönergesi ile mevzuatta ve yönetim bilgi sistemlerinde (Elektronik İmza Kanunu, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı) meydana gelen yeniliklerin prosedürel güncellemeleri sağlanabilir.
- İçerdiği disiplin hükümlerinden dolayı Personel Daire Başkanlığı tarafından Hukuk Müşavirliğinin yardımlarıyla hazırlanacak olan yönerge ile hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların giderilmesi sağlanarak iç kontrolün amaçları olan kamu kaynaklarının etkin, etkili ve ekonomik olarak korunması; kurumsal itibara neden olacak eylemlere engel olunması ve hak sahiplerinin korunması

Tehditler

- Yeni bilgi sistemlerine geçişlerde uyum sorunları yaşanacağından Performans Göstergeleri Takip Sisteminin karar alma süreçleri için veri üretmesinin kısa vadede gerçekleşememe riski bulunmaktadır.
- Raporlama ağı Kapsamında hazırlanan raporların yönetici ve karar alıcılar açısından analiz etme, mukayese etme gibi nitelikleri taşıyamaması veya doğrulanabilir verilerle hazırlanmaması riski bulunmaktadır.
- Fizikî ortamda saklanması gereken özlük dosyası gibi dosyaların, saklama sürelerinden bağımsız olarak gerekli fizikî şartları sağlamayan ortamlarda saklanması; kurumsal önemi haiz belgelerin yok olması veya yıpranması riskini taşımaktadır.

- İhbar sisteminin kanıtlanabilir eylemlerle desteklenmemesi durumunda kişisel sebeplerle “jurnal” amaçlı kullanılması riski taşımaktadır.

Ne Yapılmalı?

- Üniversitenin karar alma mevkiinde bulunan yöneticilerine mali ve mali olmayan tüm iş ve işlemlerinde doğru veriyi üretebilecek, mukayeseli sonuçlar üretebilecek, personel sayısı, öğrenci sayısı, fiziki metrekare bilgileri, bütçe uygulama sonuçları, bilimsel yayın verileri gibi göstergeleri ihtiva eden Performans Göstergeleri Takip Sisteminin stratejik plan hedef göstergeleri, performans programı göstergeleri, YÖKSİS göstergeleri YÖKAK göstergeleri gibi kurum düzeyinde önemi haiz göstergelerden oluşturulması; ilgili göstergelerin ilgili bilgi sistemlerinden otomatik aktarılacak şekilde tasarlanması, manuel veri girişlerinde ilgili personelin veri girişlerinde belirlenen periyotlara dikkat etmesi sağlanmalıdır.
- Bilgi ve iletişim yetkinliklerinin artırılabilmesi için raporlama ağının tüm Üniversiteyi kapsayacak şekilde genişletilmesi, karar alıcı mevkiinde bulunan yöneticilerin yönetim süreçlerinde raporları dikkate almaları, veri kaynaklarının doğruluğu sınanarak raporların yıldan yıla gelişimi gösterecek şekilde hazırlanması sağlanmalıdır.
- Arşiv ve dokümantasyon sistemine yönelik tasarlanan eylemlerin yerine getirilmesi ile iç kontrol sisteminin bilgi ve iletişim yeterliliklerin artırılması sağlanmalıdır.
- İhbar sistemi, sunulan hizmetleri iyileştirici önlemlerin ivedilikle alınması amacıyla tasarlanmalı, “Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi” ile hukukî alt yapısı oluşturulmalı, kanıtsız ihbarlara yer verilmemesi sağlanmalı ve ihbar edenin kimliğini koruyacak şekilde tasarlanmalıdır.

İzleme Standartları

Tespitler (Etkenler/Sorunlar)

- İç denetim eylem planlarıyla mali ve mali olmayan tüm karar ve işlemlerin iç denetimi düzenli bir biçimde gerçekleştirilememektedir.
- Yıllık İç Denetim Eylem Planına bağlı olarak hazırlanan İç Denetim Raporları bulunmamakta olduğundan iç kontrolün denetim döngüsü noksan kalmaktadır.

Fırsatlar

- İç denetim standartları çerçevesinde şeffaf ve ulaşılabilir iyileştirme önlemler ile kurum içi denetimlerin kalitesinde artış sağlanabilir.

Tehditler

- Kurumsal düzeyde iç kontrol ve iç denetimin bir geçmişi olmadığından beklenen fayda kısa vadede gerçekleşmeyebilir.

Ne Yapılmalı?

- İç kontrol uygulamalarının etkin olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi ve iç kontrol çalışmaları ile ilgili eylem planlarının oluşturularak birimler ile paylaşılmalıdır
- Anket, İstek, yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, iç ve dış denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksiklik, hata ve usulsüzlüğe ilişkin düzenleyici ve düzeltici önlemlerin alınması gerekmektedir
- İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi amacıyla ilgili birimler ile düzenli toplantılar yapılması gerekmektedir.
- Birimizin yönetici ve çalışanlarıyla “İç Denetim Birim Başkanlığı” arasında etkin bir işbirliği yapılması gerekmektedir.

GÜÇLÜ YÖNLER

Üniversitesi 2024 Yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporunda yer verilen Soru Formlarına kanıtlarıyla birlikte verilen cevaplara göre Üniversitede ortalama %76 ve üzeri puan alarak gelişimi yüksek seviyede ölçülen ve iç kontrol mekanizmalarının yerleştiği bir iç kontrol bileşeni bulunmamaktadır.

İYİLEŞTİRMEYE AÇIK ALANLAR

Kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenlerinde Üniversitede ortalama %51-75 seviyesinde puanlar alarak gelişimi orta seviyede olduğu tespit edilmiştir. Buna göre iç kontrol mekanizmaları uygulamaya başlanmış ancak geliştirilmesi gerekmektedir.

EYLEMLER İÇİN ÖNERİLER

İdare düzeyinde konsolide risk raporu ve risk eylem planının hazırlanmasına öncelik verilmelidir. Ayrıca kılavuz ve standart formları daha önce hazırlanmış olan hassas görevlerin Üniversite düzeyinde tespit edilmesi ve görev devir raporu standart formunun ilgili birimler tarafından kullanılması ivedilikle sağlanmalıdır. Raporlama ağı oluşturulması kapsamında yönlendirici kılavuzlar oluşturulmalı, plan dönemi bitmeden gerçekleştirilmesi mümkün olan uygulanabilir eylemlere öncelik verilmelidir.

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

strateji@dpu.edu.tr

KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İç Kontrol Birimi
Temmuz-2025