



Trakya Üniversitesi
İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu
2016



Trakya Üniversitesi
Balkan Yerleşkesi, 22030 Edirne
Ocak 2017

İçindekiler Tablosu

I. GİRİŞ	1
A. Misyon, Vizyon	2
B. Organizasyon Yapısı	2
II. İÇ KONTROL SİSTEMİ	4
II. 1 Kontrol Ortamı	4
II. 2 Risk Değerlendirme	11
II. 3 Kontrol Faaliyetleri.....	13
II. 4 Bilgi ve İletişim	18
II. 5 İzleme	22
III. DİĞER BİLGİLER	
III.1 İç Denetim Sonuçları	24
III.2 Dış Denetim Sonuçları.....	24
III.3 Diğer Bilgi Kaynakları	25
III.3.1 Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler	25
IV. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ	25
V. SONUÇ	26
V. 1. Güçlü Yönler	26
V. 2. İyileştirmeye Açık Alanlar	27
V. 3. Öneriler	27

I. GİRİŞ

Geleneksel mali yönetim sistemimizin ihtiyaçlara cevap verememesi ve AB sürecinin getirdiği yükümlülük ve taahhütler sonucu başlatılan kamu mali yönetimi alanındaki reformların önemli bir ayağını da iç kontrol sistemi oluşturmaktadır. Söz konusu nedenlerle kamu yönetim sistemimizin bütününde ortaya çıkan değişim ihtiyacının temelinde ise kamu kaynaklarının kurumlarca belirlenen stratejik amaç ve hedeflere uygun olarak etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılması ile faaliyetlerde esnekliğin, hesap verebilirliğin ve saydamlığın sağlanması yatmaktadır.

Yeni kamu yönetimi anlayışının unsurlarından birisi olan iç kontrol kavramı, kamu mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kanun ve buna ilişkin ikincil mevzuat ile COSO modelini esas alan bir iç kontrol sisteminin kurulması hedeflenmiştir. Söz konusu Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol; "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür." şeklinde tanımlanmıştır.

Kanunda yer alan tanımdan da anlaşılacağı üzere iç kontrol sistemi; mali kontroller yanında mali olmayan diğer faaliyetleri de bünyesinde barındıran bir yönetim modeli olarak tasarlanmış ve iç denetimin de bu sistemin bir parçası olduğu ifade edilmiştir. İç kontrolün "yönetim modeli" olarak görülmesi hususuna yapılan vurgu önemli olup iç kontrolü yalnızca mali boyutuyla ele alarak sistemi sadece birtakım faaliyetlerin kontrolü ve denetimi olarak görmek sistemin bütününe yönelik kavrayış ve algılama düzeyini olumsuz yönde etkileyecektir.

İç kontrol, en alt kademe çalışandan, üst yöneticiye kadar tüm kurum personelinin içinde yer aldığı, sadece belli bir periyoda ilişkin bir politika ya da uygulama değil, kurumun her seviyesinde süreklilik gösteren bir faaliyet ve devam eden bir süreç olarak algılanmalıdır. Dolayısıyla iç kontrol kurumların iş yapış usullerine sonradan eklenen bir yapı olarak değil, kurumsal organizasyonun ayrılmaz bir parçası olarak görülmelidir. İç kontrol, faaliyetlerin gerek belirlenen amaçlara gerekse ilgili mevzuat ve düzenlemelere uygun bir şekilde yürütülmesini amaçlamakta olup, bu yönüyle kurumun belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmasına yardımcı olur ve iyi işleyen bir iç kontrol sistemi amaç ve hedeflere ulaşılma yeteneğini makul düzeyde garanti eder.

Risk yönetimi, iç kontrol sistemi içerisinde önemli bir yer teşkil etmektedir. Kurumun amaç ve hedeflerine ulaşması yolunda karşılaşılabilecek muhtemel risklerin tespiti, analizi ve bu risk unsurlarına yönelik öneri ve tedbirler geliştirilmesi sistemin en önemli amaçlarından biridir. Sistemin özünde kontrol prosedürlerinin bütün iş süreçlerine değil yalnızca riskli alanlara yönlendirilmesi hususu yatmakta ve bu sayede fayda ve maliyet konusunda etkinliğin sağlanması hedeflenmektedir.

Bu kapsamda, idarenin tüm faaliyetlerinin ve tüm süreçlerinin kontrolü iç kontrolün amacı olmayıp, kurumun stratejik planında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek

olası risklerin belirlenmesi, analizi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlara yönlendirilmesi gerekmektedir.

Yukarıda sayılan bütün unsurlar iç kontrol sisteminin bütünü oluşturur ve bu nedenle iç kontrol bir olay ya da olgu değil sürekliliği olan ve devamlı olarak güncellenmesi gereken bir yönetim modelidir.

İç kontrol sisteminin kurulması kurumların ulaşmak istedikleri bir amaç olarak görülmemelidir. İç kontrolün kendisi bizzat amaç olmayıp, sistemin bütünü kurumun amaç ve hedeflerine ulaşması sürecinde yararlanılacak bir araç olarak algılanmalıdır. Önemli olan nokta kurumun kısa ve uzun vadede belirlemiş olduğu amaçlarına ulaşmasıdır. Bu aşamada gözden kaçırılmaması gereken husus kurum için başarı ölçütünün stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılma derecesidir ve iç kontrol sistemi bu süreçte kurumun en önemli yardımcısı olacaktır.

Trakya Üniversitesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ile kurum genelinde ve birimlerin faaliyet alanlarına giren tüm iş süreçlerinde güncel, esnek, kapsamlı, birbiriyle tutarlı ve çözüm odaklı standartlar ve uygulama örnekleri geliştirmek hedeflenmiştir.

Üniversitemizde standartlar içinde belirlenen genel şartların ve bu genel şartlar altında tespit edilen eylem ve faaliyetlerin uygulamaya geçirilmesi ile iç kontrol sistemi denilen olgu oluşmaya başlamış ve zamanla kurumun tüm iş süreçlerinde etkisini göstermiştir. Söz konusu standartların sağlanması, işlerlik kazanması ve planda yer verilen faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sonucu çalışanların kurumsal iş süreçlerinde gözleyeceği olumlu yansımalar ve kişilerden alınan geri bildirimler zaman içinde iç kontrol sistemini daha ileriye götürecektir.

A. MİSYON, VİZYON

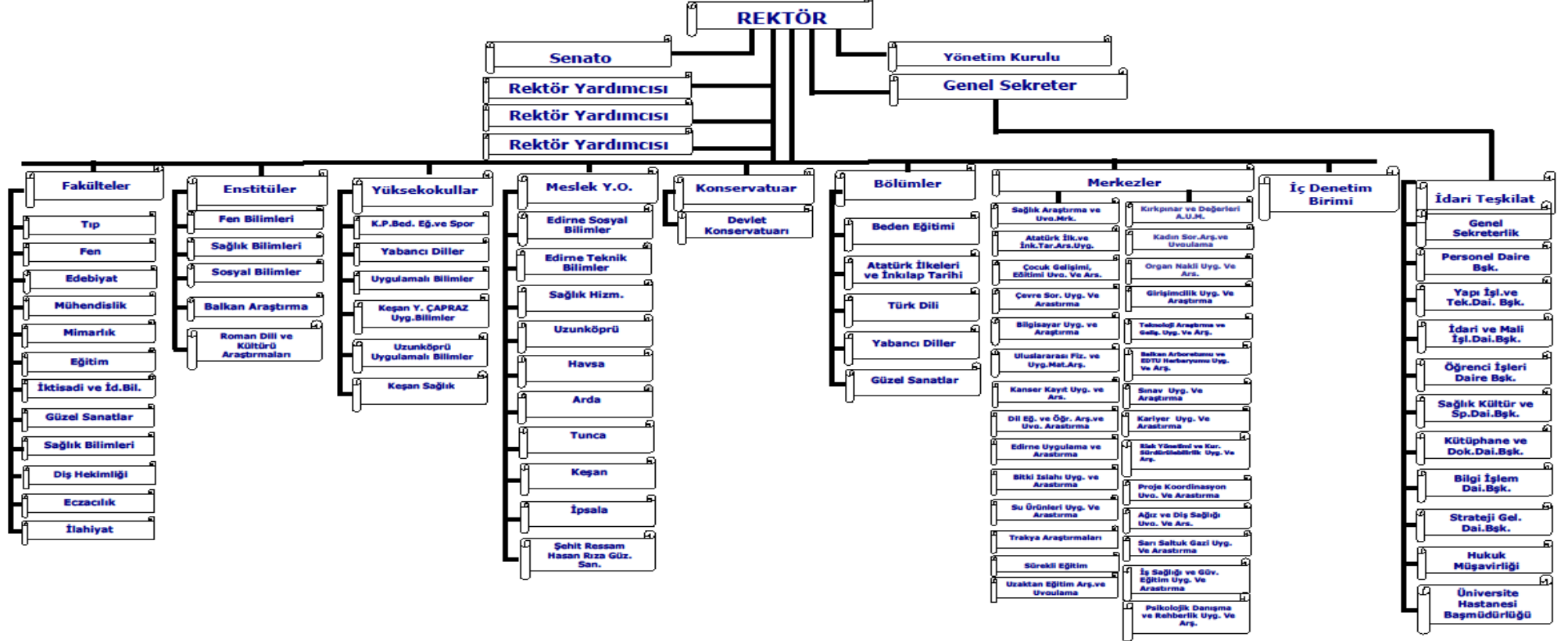
Misyon Bildirimi : “Araştırma, eğitim ve öğretim faaliyetini, bilimsel ve kültürel mirası değerlendirip çağın gerçeklerini görerek geleceği kurma ilkesiyle yürütmek, bilgi ve becerilerini Edirne, Balkanlar, ülke ve insanlık yararına kullanma bilincine sahip, öz güven ve sorumluluk duygusu yüksek bireyler yetiştirmek.”

Vizyon Bildirimi; “Bilim ve eğitim dünyasında küresel ölçekte etkin, tanınan, izlenen ve tercih edilen bir üniversite olmak.”

B. ORGANİZASYON YAPISI

20 Temmuz 1982 tarihinde kurulan Trakya Üniversitesi, Edirne merkez ağırlıklı olmak üzere 5 ilçede (Merkez, İpsala, Uzunköprü, Keşan ve Havsa) 12 fakülte, 5 enstitü, 6 yüksekokul, 1 konservatuar, 10 meslek yüksekokulu, 30 araştırma ve uygulama merkezi ve anaokulunda hizmet vermektedir.

TRAKYA ÜNİVERSİTESİ KURULUŞ ŞEMASI



II. İÇ KONTROL SİSTEMİ

II. 1 Kontrol Ortamı

İç kontrol sisteminin beş bileşeninden birisi olan kontrol ortamı, sistemin ana unsuru ve sistemin üzerine inşa edildiği zemin olup iç kontrolün başarılı ya da başarısız olması kontrol ortamının etkinliğine bağlıdır. İç kontrol sisteminin kurulabilmesinin ilk şartı uygun bir kontrol ortamının varlığıdır ve kontrol ortamı iç kontrolün bütün diğer unsurlarının temeli olarak görülebilir.

Kontrol ortamı, sistemi ileriye götürmek için gerekli olan ilk adımdır ve idarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole yönelik olumlu bir bakış açısına sahip olmasını, etik değerleri, dürüst bir yönetim anlayışını, personelin yeterliliği ve performansını, yöneticilerin iş yapma tarzını, görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlenmesini ve idarenin organizasyon yapısını kapsar.

Sistemin kuruluş aşamasında tüm birimlerin desteği ile katılımcı bir yöntemle hazırlanan TÜ İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile uyumlu olarak tasarlanan ve Temmuz 2009'dan itibaren uygulamaya konulan eylem ve faaliyetleri kapsamaktadır.

Söz konusu Tebliğ ve Rehber doğrultusunda iç kontrolün beş bileşeni olan kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ve izleme başlıkları altında bulunan 18 adet standart ve 79 adet genel şarta uygun eylem ve faaliyetlerin tespit edilmesi suretiyle oluşturulan TÜ İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında toplam olarak 67 eylem öngörülmüştür.

Bu süreçte yönlendiricilik ve rehberlik görevi üstlenen Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı eylem planının hazırlık aşamasından bu güne değin, harcama birimleri arasında koordinasyonu sağlamıştır.

İç kontrol sistemi, kamu iç kontrol standartlarında COSO modeli merkezli olarak kurgulanmış ve sözü edilen standart/genel şartlara COSO bileşenleri altında yer verilmiştir. Bu durum TÜ İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında da söz konusu Tebliğe uygun olarak;

Kontrol Ortamı; 4 standart, 26 genel şart

Etik Değerler ve Dürüstlük,
Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler,
Personelin Yeterliliği ve Performansı,
Yetki Devri Standartları,

Risk Değerlendirmesi; 2 standart, 9 genel şart

Planlama ve Programlama,
Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi Standartları,

Kontrol Faaliyetleri; 6 standart, 17 genel şart

Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri,
Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi,
Görevler Ayrılığı,
Hiyerarşik Kontroller,
Faaliyetlerin Sürekliliği
Bilgi Sistemleri Kontrolleri Standartları,

Bilgi ve İletişim; 4 standart, 20 genel şart

Bilgi ve İletişim,
Raporlama,
Kayıt ve Dosyalama Sistemi,
Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Standartları,

İzleme; 2 standart, 7 genel şart

İç Kontrolün Değerlendirilmesi,
İç Denetim Standartları,

Planda yer verilen 67 adet eylem ve faaliyetin bileşenlere ve standartlara göre dağılımı ise;

Tablo 1: Toplam eylem sayısının iç kontrol bileşenleri içerisindeki dağılımı:

Bileşen	Standart	Genel Şart	Eylem/Faaliyet
Kontrol Ortamı	4	26	26
Risk Değerlendirme	2	9	8
Kontrol Faaliyetleri	6	17	16
Bilgi ve İletişim	4	20	10
İzleme	2	7	7
Toplam	18	79	67

Tablonun incelenmesinden de görüleceği üzere eylem planında, kontrol ortamı standartları altında **26**, risk değerlendirme standartları altında **8**, kontrol faaliyetleri standartları altında **16**, bilgi ve iletişim standartları altında **10** ve izleme standartları altında ise **7** adet olmak üzere toplam **67** adet eylem ve faaliyete yer verilmiştir.

Kontrol Ortamı Standartları (KOS)

Standart 1. “Etik Değerler ve Dürüstlük”: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.

Standart 1.1 “İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir”: Mevcut durum; Üniversite Senatosunun 28 Aralık 2011 tarih ve 19 sayılı kararı ile Trakya Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi, 17.05.2016 Tarih ve 05 Sayılı kararı ile Trakya Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönerge ve Trakya Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Yönergesi çıkartılmıştır. Rektörlük Makamınının 10.01.2017 tarih ve E.4361 sayılı olurları ile TÜ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

Öngörülen eylem; Üniversitemiz tüm birimlerine Kamu İç Kontrol Standartları ve işleyişi hakkında bilgilendirme amaçlı toplantı ve eğitimler düzenlenmesine, iç kontrol konusunda hazırlanan eylem planı hakkında üst yönetime ve birimlere bilgi verilmesine ve eylem planının tüm birimlere duyurulması hedeflenmiştir.

Standart 1.2 “İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır”: Mevcut durum; İç Kontrol Sistemi ve uygulanması konusunda yönetici pozisyonunda bulunan personel ile toplantılar yapılmış, ayrıca çalışma gurupları ile koordinasyon toplantıları yapılarak bilgilendirme faaliyetlerinde bulunulmuştur.

Öngörülen eylem; İç kontrol Sistemi ilkelerinin benimsenmesi amacıyla tüm birim yöneticilerine yönelik bilgilendirme toplantıları, seminerler ve eğitimler düzenlenecektir.

Standart 1.3 “Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır”: Mevcut durum; üniversitemizde Sağlık Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu, Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu, Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu oluşturularak çalışmalarını devam ettirmektedir.

Öngörülen eylem; üniversite Etik Komisyonunun kurulması, etik kuralların yazılı hale getirilerek ilan edilmesi, Etik Sözleşmesinin idari ve akademik tüm personele tebliğ edilecek ve imzalatılması, yapılacak olan tüm temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve hizmet içi eğitim seminerlerinde bu etik kuralların ders olarak verilmesi hedeflenmiştir.

Standart 1.4 “Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır”: Mevcut durum; İdari Faaliyet Raporu üniversite web sayfasında yayımlanmaktadır. İç ve dış denetim mekanizması işletilmektedir. Stratejik Plan, Performans Programı, Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Yatırım Değerlendirme Raporu, ihale sonuçları üniversite web sayfasında yayımlanmaktadır. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmektedir.

Standart 1.5 “İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır”: Mevcut durum; İdari ve akademik personele hizmet içi eğitim, görevde yükselme eğitimleri ve

diğer çeşitli eğitimler verilmektedir. Akademik personelin yurt içi ve yurt dışı çalışmaları desteklenmektedir. (BAP, TÜBİTAK, Erasmus, Yayın Teşvik projeleri) İdari personele, görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavı yapılmaktadır.

Öngörülen eylem; personelin görüş ve düşüncelerini anlamak için özdeğerlendirme ve anket çalışmaları yapılması, üniversitemiz içinde uygun yerlere şikâyet kutuları konularak hizmetlerden yararlananların şikâyet ve önerileri ilgili birimlerle değerlendirme yapılması hedeflenmiştir.

Standart 1.6. “İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır”: Mevcut durum; Üniversitemizde güvenilir mali ve yönetim bilgilerinin zamanında üretilmesi konusunda gereken titizlik gösterilmektedir. Yönetim bilişim sistemlerinin kullanılması teşvik edilmekte ve tüm alanlarda yaygınlaştırılma çalışmaları devam etmektedir.

Öngörülen eylem; birim faaliyetlerine ilişkin hataların tespitinde ve önlenmesinde Ön Mali Kontrol, Muhasebe, İç ve Dış Denetim sonucu düzenlenen raporlar değerlendirilerek gerekli düzenlemelerin yapılması, idarenin faaliyetlerine ilişkin işlemlerin yönetim bilişim sistemleri ile yapılması için ihtiyaç duyulan sistemlerin üniversiteye kazandırılması hedeflenmiştir.

Standart 2. “Misyona, Organizasyon Yapısı ve Görevler”: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

Standart 2.1. “İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır”: Mevcut durum; Üniversite misyonu 2013-2017 Stratejik Planında belirlenmiş olup üniversite web sayfasında yayımlanmıştır.

Öngörülen eylem, belirlenmiş olan misyon ve vizyonların çeşitli iletişim araçları (web sayfası, tüm birimlerde pano vb.) ile duyurularak, çalışanlar ve paydaşlar tarafından benimsenmesi için çalışma yapılması hedeflenmiştir.

Standart 2.2. “Misyona gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır”: Mevcut durum; İdari faaliyetlerle ilgili olarak İç Kontrol Standartları kapsamında süreçler belirlenerek birim prosesleri hazırlanmış; görev, yetki ve sorumluluklar belirlenerek görev tanımları yapılmıştır. Bu standartla ilgili olarak mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 2.3. “İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir”: Mevcut durum; İç Kontrol Standartları kapsamında birimlerde görevli personelin görev tanımları yapılmış, yetki ve sorumlulukları belirlenmiş, görev dağılım çizelgeleri oluşturulmuştur. Bu standartla ilgili olarak mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 2.4. “İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir”: Mevcut durum; İç Kontrol Standartları kapsamında

2547 Sayılı Kanun ve 124 Sayılı KHK göz önünde bulundurularak üniversite ve tüm birimlerin Teşkilat Şemaları oluşturulmuş, fonksiyonel görevleri ayrı ayrı tespit edilmiştir. Bu standartla ilgili olarak mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 2.5. “İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır”: Mevcut durum; İdarenin ve birimlerinin örgüt yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde yapılmıştır. Bu standartla ilgili olarak mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 2.6. “İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır”: Mevcut durum; İç Kontrol Standartları kapsamında İdari Görevlere ilişkin hassas görevler tespit edilmiş, hassas görevlere ilişkin prosesler hazırlanmış ve görev tanımları yapılarak ilgili personellere tebliğ edilmiştir.

Öngörülen eylem; akademik faaliyetlerin yürütülmesine ilişkin süreçlerin belirlenmesi çalışmalarına Kalite Yönetim Standartları kapsamında başlanması hedeflenmiştir.

Standart 2.7. “Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır”: Mevcut durum; Üniversitemiz idari birimlerinde yıllık iş planları hazırlanmakta ve aylık olarak faaliyet sonuçları birimlerince izlenmektedir.

Öngörülen eylem; akademik ve idari birim yöneticileri, verilen görevlerin yerine getirilip getirilmediğini izlemek, iş ve işlemlerin performansını takip etmek üzere belirli periyotlarla rapor hazırlaması ve sonuçlarını değerlendirecek sistemin oluşturulması hedeflenmiştir.

Standart 3. “Personelin Yeterliliği ve Performansı” : İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.

Standart 3.1. “İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır”: Mevcut durum; İdari ve akademik kadrolara naklen ve açıktan yapılacak atamalar 657 sayılı DMK ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili yönetmelikleriyle ve ayrıca her yıl Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile kadroların kullanımına ilişkin esaslar ile belirlenmekte olup, insan kaynakları yönetimi ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Öngörülen eylem; Personel Daire Başkanlığınca birimlerin görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli asgari insan kaynağı ihtiyacı analizi yapılacak ve imkânlar ölçüsünde gerekli personel temini ya da görevlendirmesinin sağlanması tespit edildi.

Standart 3.2. “İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır”: Mevcut durum; Öğretim elemanlarının atanma ve görevde yükselmeleri 2547 sayılı kanuna dayanılarak çıkartılan yönetmeliklere, idari

personelin görevde yükselmeleri 657 sayılı DMK'ya dayanılarak çıkarılan yönetmeliklere göre yapılmaktadır. Akademik ve İdari personelin idari ve mesleki yeterliliklerinin artırılması için kurum içi ve kurum dışı eğitimlere katılımları özendirilmektedir.

Öngörülen eylem; akademik ve idari personelin gerek kişisel gelişim konusunda gerekse güncel mevzuat konusundaki eğitim ihtiyacı belirlenecek ve kurum içi ve kurum dışı eğitim ve toplantı, sempozyum ve bilimsel çalışmalara katılımlarının sağlanması hedeflenmiştir.

Standart 3.3. “Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir”: Mevcut durum; Yapılacak görevlendirme ve atamalarda görevi üstlenecek kişinin yeterliliği dikkate alınmaktadır. Uygun personelin seçilmesi birim talepleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. KPSS sonucu atamalarda, işe uygun elemanı seçebilme imkânı bulunmamaktadır. Yerleşen personel adaylık devresi içerisinde ve sonrasında hizmet içi seminer ve eğitimlerle mesleki gelişimine yönelik faaliyetler yapılmaktadır.

Öngörülen eylem; idari personel KPSS sınavı ile atanmakta görevde yükselmesinin ise Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğine göre yapılmaya devam edilmesi, akademik personelin mesleki yeterliliği 2547 ve 2914 sayılı kanunlar çerçevesinde yürütülmesi, her yıl akademik ve idari personel atama ve görevde yükselme sureti ile yapılacak kadroların analiz edilerek, atamalar ve görevde yükselme sınavlarının yapılması hedeflenmiştir.

Standart 3.4. “Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır”: Mevcut durum; Boş bulunan kadroların doldurulması için, akademik kadrolar için 2547 sayılı kanun, idari kadrolar için 657 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde işlem yapılmaktadır. Görevde yükselme sınavları için ihtiyaç analizi yapılmak sureti ile tespit edilmektedir.

Öngörülen eylem; Boş bulunan kadroların doldurulması için, akademik kadrolarda 2547 sayılı kanun, idari kadrolarda 657 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde işlem yapılmaya devam edilecek, görevde yükselme sınavlarının ise ihtiyaç analizi yapılmak sureti ile sürekli hale getirilmesi benimsenmiştir.

Standart 3.5. “Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir”: Mevcut durum; Hizmet içi eğitimler kısmen yapılmaktadır.

Öngörülen eylem olarak; Personel Daire Başkanlığınca her yıl birimlerin eğitim ihtiyaçları, ihtiyaç analiz çalışmaları yapılarak belirlenecek ve hizmet içi eğitim programları yapılması, planlanan eğitim programlarının sonuçları üst yönetime rapor şeklinde sunulularak değerlendirmeye tabi tutulması, eğitimlerin yetkin ve uzman kişiler tarafından verilmesinin sağlanması olarak tespit edilmiştir.

Standart 3.6. “Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir”: Mevcut durum; Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu birim yöneticisi tarafından yazılı olmayan prosedürlere ve kurallara göre yapılmaktadır.

Öngörülen eylem; personelin yeterliliği ve performansının bağlı olduğu yöneticisi tarafından yılda bir kez değerlendirilebilmesine yönelik sistemin oluşturulması olarak hedeflenmiştir.

Standart 3.7. “Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir”: Mevcut durum; İdari personelin performansının değerlendirilmesi, yetersiz bulunan personelin performansının geliştirilmesi ve yüksek performans gösteren personelin ödüllendirilmesi konularında eksiklikler ve yasal sıkıntılar bulunmaktadır. 11.10.1983 tarihli ve 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ek 4 üncü maddesine dayanılarak çıkarılan 31.12.2016 tarih ve 29935 sayılı 3.Mükerrer RG' de yayımlanan Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğine göre değerlendirilmektedir.

Öngörülen eylem; birim amirlerince yapılacak değerlendirmeler sonucuna göre yetersiz bulunan personele performansının artırılması için çözümler üretilmesi, yetersizlikleri tespit edilen personelin kurum içi ve kurum dışı eğitimlere katılmasının teşvik edilmesi, yaptığı bilimsel çalışmalar karşılığında aldığı puanlara göre akademik personel yurt içi ve yurt dışında yapılan bilimsel kongre, konferans, seminerlere gönderilecek ve yollukları bütçeden karşılanması hedeflenmiştir.

Standart 3.8. “Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır”: Mevcut durum; Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar 2547, 2914, 657 sayılı kanunlar ve bu kanunlara dayanılarak çıkarılmış yönetmeliklerle belirlenmiştir. Personel Daire Başkanlığının web sayfasında ilgili mevzuatın güncel olarak yayımlanması sağlanmaktadır.

Öngörülen eylem; insan kaynakları yönetimine ilişkin, yazılı hale getirilen düzenlemeler hakkında (personel istihdamı, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi) önemli hususlar personele iletişim araçlarıyla duyurulması hedeflenmiştir.

Standart 4. “Yetki Devri”: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.

Standart 4.1. “İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır”: Mevcut durum; Üniversitemizde birimler bazında iş akış süreçlerine ilişkin imza

ve onay mercileri belirlenmiş ve iş akış şemaları birimlerin web sayfalarında bulunan İç Kontrol sekmelerinde yayınlanmıştır.

Öngörülen eylem; birim İç Kontrol linklerinde var olan iş akış şemalarının her yıl gözden geçirilmesi ve revize edilmesi sağlanarak SGDB'ye bildirilmesinin istenmesi hedeflenmiştir.

Standart 4.2. “Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir”: Mevcut durum; Mali konularla ilgili yetki devri yasal mevzuata uygun şekilde yazılı olarak yapılmaktadır. EBYS kapsamında E-İmza yönergesi çıkartılmış ve yetki ve sorumluluklar belirlenmiş, İmza Yetkileri Yönergesi çıkartılmıştır. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 4.3. “Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır”: Yetkiyi devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumludur. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 4.4. “Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır”: Mevcut durum; Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahiptir. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 4.5. “Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır”: Mevcut durum; Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermekte, yetki devreden ise bu bilgiyi aramaktadır. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

II. 2 Risk Değerlendirme

Risk değerlendirmesi, kurumun belirlenmiş stratejik amaç ve hedeflere ulaşma yolunda karşılaşılabileceği muhtemel riskleri nasıl tespit ve analiz edeceği ile belirleyeceği bu riskleri nasıl yöneteceği ve bunlara nasıl uygun yanıtlar vereceği ile ilgilidir. Her kurum amaç ve hedeflere ulaşmasını engelleyebilecek içeriden veya dışarıdan kaynaklanan çeşitli risklerle karşılaşmaktadır. Kurumların bu risklere karşı hazırlıklı olmaları ve risk değerlendirmesi yapmaları gereklidir.

Risk değerlemesinin ön koşulu kurumun amaç ve hedeflerinin açık, net ve tutarlı biçimde belirlenmiş olmasıdır. Risk değerlendirmesi yönteminin kapsamı ve uygulanacağı faaliyet alanları belirlenmeden önce kurumsal amaç ve hedefler tespit edilmiş olmalıdır. Risk değerlendirmesi iç kontrol sisteminin bileşenlerinden biridir ve iç kontrol faaliyeti risk esaslı olarak gerçekleştirilmelidir. Bu sebeple, riskli alanların belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması iç kontrol sisteminin başarısı açısından önemli bir husus olarak görülmektedir.

Risk Değerlendirmesi Standartları (RDS)

Standart 5. “Planlama ve Programlama”: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.

Standart 5.1. “İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır”: Mevcut durum; 2013-2017 dönemini kapsayan Üniversitemiz Stratejik Planı 2017 yılında sona erecektir. Katılımcı yöntemlerle hazırlanmaya başlanan, 2018-2022 dönemini kapsayan Stratejik Plan çalışması başlamıştır.

Öngörülen eylem; 17.10.2016 tarih ve 2016/1 sayılı genelge ile çalışmalarına başlanan 2018-2022 dönemi Stratejik Planın 2018 yılında uygulamaya konulması planlanmıştır.

Standart 5.2. “İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır”: Mevcut durum; 2013-2016 dönemini kapsayan İdare Performans Programı yürürlükte bulunan stratejik plana uygun olarak hazırlanmıştır.

Öngörülen eylem; Stratejik planda yer alan faaliyet ve projeler çerçevesinde, her yıl bütçe kanununa ek olarak performans programı hazırlanmaktadır.

Standart 6. “Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi”: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.

Standart 6.1. “İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir”: Mevcut durum; TÜ Senatosunda 17.05.2016 tarih ve 05 sayılı toplantı ile alınan kararla Trakya Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi yayımlanmıştır.

Öngörülen eylem; Trakya Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi uyarınca kurumsal amaç ve hedeflere yönelik risklerin belirlenmesi için tüm birimlerde en az 3 kişiden oluşan Birim Risk Yönetim Ekiplerinin oluşturulması, 2018-2022 dönemi Stratejik Plan çalışmaları kapsamında stratejik amaç ve hedeflere yönelik risk analiz çalışmaları yapılması hedeflenmiştir.

Standart 6.2. “Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir”: Mevcut durum; Üniversitemiz amaç ve hedeflerine yönelik risklerin gerçekleşme olasılıkları ve muhtemel etkileri, önem sırasına göre raporlama ve risklere karşı eylem planlarının oluşturulması çalışmalarına 2017 yılında başlanılacaktır.

Öngörülen eylem; 2018-2022 dönemi Stratejik plan dönemi stratejik amaç ve hedeflerine yönelik risklerin tespit edilecektir.

Standart 6.3. “Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır”: Mevcut durum; Üniversitemiz amaç ve hedeflerine yönelik risklerin gerçekleşme olasılıkları ve muhtemel etkileri, önem sırasına göre raporlama ve risklere karşı eylem planlarının oluşturulması çalışmalarına 2017 yılında başlanılacaktır.

Öngörülen eylem; Stratejik amaç ve hedeflere yönelik olarak tespit edilen risklere karşı eylem planlarının oluşturulması planlanmıştır.

II. 3 Kontrol Faaliyetleri

Kurumun amaç ve hedeflerine ulaşma yolunda karşılaşılabilecek riskleri göğüslemek ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek üzere oluşturulan ve uygulamaya konulan politikalar, prosedürler ve teknikler kontrol faaliyetleri olarak adlandırılmaktadır. Kontrol faaliyetleri önleyici ya da tespit edici mahiyette olabilir ve risk değerlendirilmesi sürecinde olası risklerin etkisini hafifleterek yönetimin amaçlarına ulaşmasına yardımcı olur.

Kontrol faaliyetleri, gerek yönetim gerekse de ilgili tüm kurum personeli tarafından rutin olarak yürütülen faaliyetlerin bir parçası olarak değerlendirilmeli ve kurumun bütün birimlerinde ve her seviyede uygulanan yöntemleri ve politikaları kapsamalıdır. Kontrol faaliyetleri kurumun bütün kademelerine ve faaliyetlerine yayılmalı ve kurumun günlük faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası olmalıdır. Kontrol faaliyetlerinin ekstra iş yükü ve maliyet getiren bir işlem olarak algılanması iç kontrol sisteminin etkinliğini azaltacak ve sistemin başarısını olumsuz yönde etkileyecektir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları (KFS)

Standart 7. “Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri”: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.

Standart 7.1. “Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır”: Mevcut durum; Trakya Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi kapsamında 2017 yılında Risk Yönetimi çalışmaları başlamıştır.

Öngörülen eylem; her birim tarafından faaliyet alanları ile ilgili, riskleri tespit edici, önleyici ve düzeltici kontrol strateji ve yöntemlerinin seçilerek uygulamaya konulması hedeflenmiştir.

Standart 7.2. “Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır”: Mevcut durum; kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde iç ve dış denetimler yapılmaktadır.

Öngörülen eylem; ihtiyaç duyulan alanlardaki kontrollerin; işlem öncesi kontrolü, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolünü de kapsayacak şekilde yapılması hedeflenmiştir.

Standart 7.3. “Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır”: Mevcut durum; Muhasebe kayıtları Say 2000i programı, HYS ve e-bütçe sistemi üzerinden yapılmakta, takip edilmekte ve raporlanmaktadır. Taşınır Mal işlemleri, Maliye Bakanlığınca kurulan KBS sistemi içerisinde yer alan TKYS ile yapılmaktadır. Otomasyon kullanıcılarına yetkileri yazılı olarak bildirilmektedir. Yetkilendirilen kişilerin IP ve kullanıcı adı ile sisteme erişim yetkisi tanımlanmaktadır. Kampüs alanına giriş-çıkışlarda güvenlik kontrolü yapılmaktadır. Varlıkların güvenliğini sağlamak amacıyla devriye sistemi uygulanmaktadır. Kampüs alanı, binaların içinde ve dışında bulunan kameralar ile 24 saat izlenmekte ve görüntüler arşivlenmektedir. Kütüphane ve diğer birimlere giriş ve çıkışlar kampüs kart ile yapılmaktadır. Yemek, spor salonu, fitness ve yüzme havuzu hizmetleri kampüs kart kullanılarak gerçekleştirilmektedir.

Öngörülen eylem; Birimlerce ihtiyaca ve mevzuata göre, belirlenen periyotlar içerisinde kayıt ve belgeler dikkate alınmak şartıyla (muhasebe kayıtları, demirbaş kayıtları gibi) varlıkların güvenliğini de kapsayacak şekilde envanter çalışmalarının yapılması hedeflenmiştir.

Standart 7.4. “Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır”: Mevcut durum; Kontrol Yöntemleri belirlenirken fayda maliyet analizi yapılmaktadır.

Öngörülen eylem; Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizlerinin yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanıp, her düzeyde tespit edilen riskler için belirlenen ve harcama gerektiren kontrol faaliyetleri için fayda maliyet analizinin yapılması tespit edildi.

Standart 8. “Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi”: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.

Standart 8.1. “İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir”: Mevcut durum; Üniversitemizde tüm faaliyetler ile mali karar ve işlemler hakkında yazılı prosedürler belirlemiş, iş süreçlerine ilişkin yeni yayımlanacak Yönetmelik, Yönerge ve İç Genelgeler yıllık olarak güncelleştirilmeye devam edilecektir. Kalite Yönetim sistemi kapsamında gözden geçirilecektir. Bu standartla ilgili mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 8.2. “Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır”: Mevcut durum; İdari birimlerde prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyetin veya mali karar ve işlemin; başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamaktadır.

Öngörülen eylem; İş Akış Şemaları ve İş Süreç Akış Şemaları her yıl gözden geçirilmesi ve güncellenmelerin yapılması hedeflenmiştir.

Standart 8.3. “Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır”: Mevcut durum; Birimlerin web sayfalarında prosedürler ve ilgili dokümanlar kapsamlı bir şekilde tüm personelin erişimine sunulmuştur. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 9. “Görevler Ayrılığı”: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaşılmalıdır.

Standart 9.1. “Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir”: Mevcut durum; Her bir mali karar ve işlemin onaylanması, kaydedilmesi, uygulanması ve kontrol edilmesi görevleri için iş akış şemaları doğrultusunda otokontrolü sağlayacak şekilde farklı kişiler tarafından yapılmaktadır. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 9.2. “Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır”: Mevcut durum; Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamayacağına ilişkin risk bulunmamaktadır. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 10. “Hiyerarşik Kontroller”: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.

Standart 10.1. “Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır”: Mevcut durum; İç denetçiler tarafından hazırlanan denetim programı ile düzenli denetimler yapılmaktadır. Her yıl idari birimler tarafından iş planları hazırlanmaktadır. İş akış süreçlerinde yer alan personele paraf açılmaktadır.

Öngörülen eylem; kalite geliştirme çalışmaları kapsamında iş ve işlemlerin birimleri tarafından prosedürlere ve iş akış şemalarına göre yerine getirilip getirilmediği konusunda izleme ve kontroller yapılması hedeflenmiştir.

Standart 10.2. “Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir”: Mevcut durum; Birimler tarafından hedef, faaliyet ve projeler, personelin yürüttüğü iş ve işlemler birim yöneticileri tarafından izlenmekte, hata ve usulsüzlüklerin tespit edilmesi halinde gerekli işlemler yapılmaktadır.

Öngörülen eylem; yöneticilerin personel iş ve işlemlerini dönemsel aralıklarla kontrol ederek tespit ettiği olumsuzlukları söz konusu personele bildirmesi, olumsuzlukların giderilmesi için personelin bilgilendirilmesi ve hizmet içi eğitimlere katılımının sağlanması hedeflenmiştir.

Standart 11. “Faaliyetlerin Sürekliliği”: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.

Standart 11.1. “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 gerekli önlemler alınmalıdır”: Mevcut durum; Personel sayısının yetersizliği nedeniyle faaliyetlerde sürekliliğin sağlanması amacı ile geçici görevlendirmeler yapılmakta ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Öngörülen eylem; faaliyetlerde sürekliliğin sağlanması amacı ile ikiz görevlendirmeler yapılarak ve gerekli önlemlerin alınması, hizmet içi eğitim faaliyetlerinin birimler tarafından da yapılması ve birim rotasyon planlarının uygulanması hedeflenmiştir.

Standart 11.2. “Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir”: Gerekli hallerde ilgili mevzuat çerçevesinde usulüne uygun olarak idari ve akademik görevler için yazılı olarak vekil personel görevlendirilmektedir. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 11.3. “Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır”: Mevcut durum; Gerek geçici gerekse sürekli ayrılmalarda görevden ayrılan personel yerine gelen personele yapılacak işler hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.

Öngörülen eylem; birimlerce, görevinden ayrılan personel yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre görevi ile ilgili gerekli belgeleri de içerecek şekilde rapor hazırlaması ve yerine gelen veya görevlendirilen personele dosyalarının tutanakla verilmesi sağlanacak ve yöneticilerin bu hususu gözetmesi sağlanacaktır.

Standart 12. “Bilgi Sistemleri Kontrolleri”: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Bilgi sistemleri kontrollerine ilişkin olarak gerekli bilgilerin ihtiyaç duyulan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kurmak amacıyla yönelik olarak yatay ve dikey iletişimi sağlayacak İletişim Yönergesi çıkartılmış, müracaat öneri formları geliştirilmiş; raporlama sistemi ve iş akışları oluşturulmuş; faaliyet raporları, kurumsal mali durum raporları, kayıt ve dosyalama sistemi ve hata ve usulsüzlüklerin bildirilmesine ilişkin rehber hazırlanmıştır.

Standart 12.1. “Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır”: Mevcut durum; Üniversitemiz Yerleşkesinde Network alt yapısında Gigabit Ethernet teknolojisi kullanılmaktadır. Yerleşkede bulunan her birim Gigabit bağlantıları ile omurgaya bağlı olup 365 gün, 24 saat kesintisiz internet erişimi

sağlamaktadır. Trakya Üniversitesi Yerleşkelerinin tümünde güvenli Kablosuz Ağ ve EDUROAM bağlantısı bulunmaktadır. Trakya Üniversitesinde Bilgi Sistemlerinin sürekliliği ve güvenilirliği ile ilgili bir politika metni bulunmamaktadır. Trakya Üniversitesi Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi onaya sunulmuştur. İnternet ağımız IPS (Saldırı Tespiti ve Durdurma), Anti virüs (malware, spyware, grayware), Web Category Filter, Antispam Koruması, IM/P2P Koruması, VPN Desteği (SSL, IPSEC, PPTP) özellikleri olan Bütünleşik Tehdit Yönetim (UTM) sistemli güvenlik duvarı FortiGate ile koruma altındadır. Yedekli Omurga, Sanallaştırma ve Harici Veri Depolama Sistemleri kurularak tüm fiziki sunucular Sanallaştırma Projesi kapsamında sanallaştırılmıştır. Veri güvenliğini sağlamak amacıyla tüm kritik sistemlerde tutulan kurumsal verilerin anlık yedeklerinin alınmasının yanı sıra, tüm Sanal sistemlerin birer yedeklerinin bulunduğu Felaket Kurtarma Merkezi kurulmuştur.

Öngörülen eylem; ekonomik ömrünü yavaş yavaş doldurmaya başlayan Omurga cihaz, yeni çıkan sanal şasi özellikli bir cihaz ile yedekli yapı düşünülerek değiştirilecektir. Aynı zamanda yönetilebilir olmayan kenar anahtarlar da, yönetilebilir kenar anahtarlar ile değiştirilecektir. Üniversitemiz tüm yerleşkelerinde Kablosuz Ağ ve EDUROAM hizmeti verilemeyen eksik alanlar için kablosuz erişim noktası teminine devam edilecektir. Güvenlik duvarı tarafından üretilen kayıtların (log) tutulduğu log depolama cihazının yetersiz kalmaya başlaması sebebiyle uygun özellikte bir log kayıt cihazı temin edilecektir. Aynı zamanda sanal sistemlerin yeterli derecede korunup korunmadığını ortaya çıkarmak adına, güvenlik duvarı ya da sanal sistemler üzerinde herhangi bir açık mevcut olup olmadığının belirlenebilmesi için profesyonel kuruluşlara sızma testi yaptırılacaktır. Sanallaştırma ve yedekleme sunucularında sistem yedekliliğini sağlamak için, sanallaştırma sistemi ve yedekleme sistemi lisansları ile birlikte sunucu ilavesi yapılacaktır. Aynı zamanda depolama ünitelerinde ihtiyaç olan depolama alanının temini için şasi ve disk ilavesi yapılması hedeflenmiştir.

Standart 12.2. “Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır”: Mevcut durum; Üniversitemizde bilgi sistemlerine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmaktadır. Kullanıcı bazlı yetkilendirme, yetkisiz kişilerin engellenmesi, sistemlerin kritik fonksiyonları, evrakların güçlü ve güvenli erişim hakları, şifreleme sistemleri ve bunların bütünü kapsayan firewall yapısı, periyodik olarak sunucu şifre değişiklikleri, yedeklemeler ve güncellemeler ile sunucuların ve içinde barındırdıkları sistemlerin güvenliği sağlanmaktadır.

Öngörülen eylem; bilimsel gelişmenin zorunlu koşulu olan ve Üniversitemizin ihtiyaç duyduğu bilginin üretilmesi, saklanması, korunması ve paylaşımı sürecinde bilgi ve iletişim kaynaklarımızın, kullanıcılarımız tarafından etkin ve verimli kullanımını sağlayacak olan kurallar Trakya Üniversitesi Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi ile belirlenmiştir. Söz konusu Yönerge Senato onayına sunulmuş olup Onay tarihi itibari ile geçerli olması hedeflenmiştir.

Standart 12.3. “İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir”: Mevcut durum; Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi’nde ayaktan ve yatan hastalara ilişkin her türlü işlemler (provizyon, kayıt, taburcu, tetkik sonucu, tıbbi malzeme ve ilaç takibi, epikriz vs.) ile Evrak-kayıt, maaş (ilave olarak KBS ve maaş.exe programlarından yararlanılmaktadır), taşınır kayıt, özlük hizmetleri, arşivleme hizmetleri, ENLİL isimli HBYS programı üzerinden yürütülmektedir. Radyoloji Ana bilim Dalı’nda çekilen görüntülerin arşivlenmesi, poliklinik ve kliniklerden görüntülenebilmesi gibi hizmetleri sağlayan Radyolojik Arşivleme Sistemi (PACS) kullanılmaktadır. Döner Sermaye İşletmesi (Saymanlık dahil) bünyesinde SDD-ÜNİSAY ve DMİS muhasebe programları kullanılmaktadır. Döner Sermaye İşletmesi süreçlerinin bazıları HBYS (Enlil) programından yürütülmektedir ve SDD-ÜNİSAY programı ile entegredir. Merkez Kütüphanede kitapların kayıt, ödünç verme ve kataloglama işlemleri ile üye kayıtları Yordam kütüphane otomasyon yazılımı kullanılarak yapılmaktadır.

Öngörülen eylem; BT Yönetişimine ilişkin organizasyonel yapının kurulması, BT Yönetişimine ilişkin organizasyonel yapının kurulması. BT Stratejik planlarının hazırlanması. Bilgi sistemleri için yürütme kurullarının oluşturulması gerekmektedir. Bilgi sistemlerinde güvenlik hususuna önem verilmesi sağlanmalıdır. Üniversitemizde farklı konularda Bilişim Sistemleri mevcut olmakla birlikte bu sistemler arasında koordinasyon sağlayacak ve ortak veri kullanımına imkân tanıyacak (bilgi yönetişimini sağlayacak) mekanizmaların geliştirilmesine çalışılacaktır. Bu öngörülen eylemlerin gerçekleştirilebilmesi için yazılım ve uygulama geliştirici nitelikte en az 3 kalıcı personele istihdamı hedeflenmiştir.

II. 4 Bilgi ve İletişim

Bilgi ve iletişim, yöneticilerin karar alma sürecinde ihtiyaç duyduğu bilginin elde edilmesi ve ilgili yerlere ulaştırılmasının sağlanması için oluşturulmuş prosedürlerdir. Bilgi ve iletişim aynı zamanda iç kontrol sisteminin diğer bileşenleri arasındaki etkileşimi sağlar ve sistemin hedeflerine ulaşması bakımından kilit öneme sahiptir. Kurum çalışanlarının görevlerini ve sorumluluklarını etkili ve verimli bir şekilde yerine getirebilmeleri için; faaliyet alanlarında üretilen tüm bilgiler kaydedilmiş, tanımlanmış, sınıflandırılmış, uygun, doğru, eksiksiz ve zamanlı olmalıdır. Kaydedilen, tanımlanan ve sınıflandırılan doğru ve eksiksiz bilgi ihtiyaç duyulduğu anda yönetime ve diğer ilgili personele zamanında ve uygun formlarda iletilmelidir.

Etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek için bir kurumun bütün kademelerinde bilgiye ihtiyaç duyulmaktadır. Bilgi, çalışanların görevlerini yerine getirirken ihtiyaç duydukları verileri elde etmelerini, iletişim ise bilginin kurum içinde ve dışında yatay ve dikey olarak serbest bir şekilde hareket edebilmesini sağlayacak uygun mekanizmaların varlığını ifade etmektedir.

İhtiyaç duyulan bilgilerin elde edilmesini ve bunların ilgili kişilere zamanında iletilmesini sağlayan sistemlerin varlığı iç kontrolün vazgeçilmez unsurlarından birisi olup yeterli bilgi ve etkin iletişim iç kontrol sisteminin iyi çalışması ve başarıya ulaşması için çok önemli bir role sahiptir.

Bilgi ve İletişim Standartları (BİS)

Standart 13. “Bilgi ve İletişim”: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

Standart 13.1. “İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır”: Mevcut durum; Yatay ve dikey iletişim kanallarına yönelik kurumsal e-posta hizmetleri, web hizmetleri, öğrenci otomasyon programı, halkla ilişkiler faaliyetleri, konferans ve seminer faaliyetleri vb. iletişim araçları ile iletişim sağlanmaktadır. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 13.2. “Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir”: Mevcut durum; Trakya Üniversitesince geliştirilen “Bilgi Yönetim Sistemi” birçok modülden oluşmaktadır. Bu modüller arasında: Ek Ders Programı, Sistemi, Say 2000İ, KBS yönetim sistemi, e-Bütçe, Personel Web Sayfası, Senato ve Yönetim Kurulu Kararları, İhale İlanları Şifre Takip Sistemi, Dosya Deposu, İç Kontrol Sistemi, Elektronik Pano, Ders Programı, E-bülten, , gibi uygulamalar yer almaktadır.

Öngörülen eylem; kurumsal düzeyde bir elektronik bilgi sistemi oluşturularak yönetici ve çalışanların yetkileri dahilinde kurum bilgilerine tek noktadan erişim sağlanacak bir sistem kurulması, faaliyetlere ilişkin olarak aylık, 3 aylık vs. e-bülten, dergi çıkarılması hedeflenmiştir.

Standart 13.3. “Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır”: Mevcut durum; Üniversitemizde bilgilerin doğru, güvenilir, tam kullanışlı ve anlaşılabilir olması bakımından Muhasebe kayıtları Say 2000i programı, HYS ve E-bütçe sistemi üzerinden takip edilip raporlanmakta, Taşınır Mal işlemleri, Maliye Bakanlığınca kurulan KBS sistemi içerisinde yer alan TKYS ile yapılmaktadır. Ayrıca Faaliyet Raporları hazırlanmakta, İç Kontrol güvence beyanları ile bilgilerin doğru ve güvenilir olduğu ifade edilmektedir.

Öngörülen eylem; bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için birimler faaliyet alanları ile ilgili bilgilerin güncel tutulması hedeflenmiştir.

Standart 13.4. “Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir”: Mevcut durum; e-bütçe uygulamasıyla gerek performans programı gerekse bütçe uygulaması ve kaynak kullanımına ilişkin bilgilere zamanında erişilebilmektedir. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 13.5. “Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır”: Mevcut durum; Üniversitemizde SYBS (Stratejik Yönetim Bilgi Sistemi) kullanılmakta olup, kullanıcılar kendi kullanıcı adı ve şifreleri ile sisteme girerek gerekli bilgi, belge ve raporlara ulaşmaktadır. Ancak

yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları bütünlük bir yapıda tasarlanan bir bilgi sistemi olmaktan uzaktır.

Öngörülen eylem; üniversitemiz yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde bütünlük bir YBS tasarlanarak uygulanması hedeflenmiştir.

Standart 13.6. “Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir”: Mevcut durum; 2013-2017 Stratejik Planı tüm hazırlanmış olup, gerek toplantılarla gerekse kurumsal Web sayfası üzerinden tüm personel bilgilendirilmiştir. Üniversitemizin misyon ve vizyonu stratejik planda yazılı olarak belirtilmiş, web sayfasında ilan edilmiştir.

Öngörülen eylem; üniversitemiz stratejik planında belirtilen, misyon, vizyon ve stratejik amaç ve hedefleri çerçevesinde görev yetki ve sorumluluklar yıl içerisinde yapılacaklar hususunda harcama yetkililerine görev yetki ve sorumluluklar kapsamında ilgili personele bildirilmesi hedeflenmiştir.

Standart 13.7. “İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır”: Mevcut durum; Yatay ve dikey iletişimi sağlayan toplantılar yapılmakta, öneri ve istek ve şikâyet kutuları, web, form ve anket uygulamalarıyla sorunların iletebilmesi sağlanmaktadır. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 14. “Raporlama”: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.

Standart 14.1. “İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır”: Mevcut durum; Üniversitemiz 2013-2017 Stratejik Planı web sayfasında yayınlanmış, 2018-2022 dönemi Stratejik Plan çalışması başlatılmış ve 2017 Bütçe ve Performans Programı hazırlanmıştır. Faaliyet Raporları ve KMD ve Beklenti Raporları her yıl yayınlanmaktadır. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 14.2. “İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır”: Mevcut durum; Üniversitemiz bütçesi ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetler her yıl Temmuz ayında web sayfasında yayınlanmak suretiyle kamuoyuna duyurulmaktadır. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 14.3. “Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır”: Mevcut durum; Üniversitemiz faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerine ilişkin birim ve kurum faaliyet raporu hazırlanarak her yıl Ocak ve Şubat ayında web sayfası üzerinden kamuoyuna duyurulmaktadır. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 14.4. “Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir”: Mevcut durum; İdari süreçlerde, KYS kapsamında personelin görev ve faaliyetleri belirlenmiştir.

Öngörülen eylem; üniversitemiz faaliyetlerinin gözetimi amacı ile idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenecek ve gerek yatay gerekse dikey raporlama ağının oluşturulmasına yönelik bir Bilgi Sistemi oluşturulması ve bu konuda personele hizmet içi eğitimler verilmesi hedeflenmiştir.

Standart 15. “Kayıt ve Dosyalama Sistemi”: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Standart 15.1. “Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır”: Mevcut durum; Birimlerde kayıt ve dosyalama sistemi, EBYS kapsamında gelen ve giden evrak ile idarenin iç haberleşmesini sağlayacak şekilde uygulanmaktadır. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 15.2. “Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır”: Mevcut durum; Tüm birimler Kayıt ve Dosyalama sistemlerini oluşturmuş ve kayıtlar EBYS ile dosyalama kodlarına göre yapılmaktadır. EBYS üzerinden şifre yetkileri ile orantılı bilgilere ulaşılabilir. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 15.3. “Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.”: Mevcut durum; Üniversitemiz bünyesinde kullanılan otomasyon sistemlerinde kişisel şifreler ve kullanıcı hesapları mevcuttur.

Öngörülen eylem; kayıt ve dosyalama sisteminde, kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak şekilde önlemlerin alınması, şifrelerin oluşturulması ve personel dosyalarının kişisel verilerin güvenliğini sağlayacak şekilde arşivlerde muhafaza edilmesi hedeflenmiştir.

Standart 15.4. “Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır”: Mevcut durum; Tüm birimlerde kayıt ve dosyalama işlemleri, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ile Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı uygulamasına göre ve TÜ Kayıt ve Dosyalama Yönergesine göre yapılmaktadır. Ayrıca EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden de evrak takibi yapılabilmektedir. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 15.5. “Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir”: Mevcut durum;

Gelen ve giden evrak kayıtları EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yapılmakta olup hem sistem üzerinde hem de arşiv sitemine uygun olarak arşivlenmektedir. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 15.6. “İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır”: Mevcut durum; Yapılan düzenlemelere ve bu standartlara yakın uygun bir arşiv sistemi kurulmuştur. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 16. “Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi”: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.

Standart 16.1. “Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır”: Mevcut durum; Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim işlemleri, ilgili mevzuatları çerçevesinde belirlenen usul ve esaslar göz önünde bulundurulmaktadır.

Öngörülen eylem; hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim işlemlerinin yasal mevzuat çerçevesinde yapılması, mevzuat hakkında personele hizmet içi eğitim verilmesi hedeflenmiştir.

Standart 16.2. “Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır”: Mevcut durum; Üniversitemizde bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili personel kanunlarındaki disiplin hükümlerine göre işlem yapılmaktadır.

Öngörülen eylem; bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar yöneticiler tarafından mevzuat çerçevesinde değerlendirilerek gerekli işlemleri yapması, yöneticilerin bu konuda bilgilendirilmesi gerekirse araştırma komisyonları kurulması hedeflenmiştir.

Standart 16.3. “Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır”: Mevcut durum; Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı muamele yapılmamaktadır.

Öngörülen eylem; hata, usulsüzlük ve yolsuzluğu bildiren personelin kimliğinin gizli tutulması, haksız ve ayrımcı bir muameleyle tabi tutulmaması için gerekli önlemlerin alınması ve yöneticilerin bu konuda bilgilendirilmesi hedeflenmiştir.

II. 5 İzleme

İç kontrol sisteminin temel prensiple üniversitenin tüm birimlerinde sistemin belirli periyodlarla (yılda en az bir kez) değerlendirilmesidir. Yönetim tarafından, bu değerlendirme sonucunda karşılaşılan olumsuz durumlara karşı gerekli tedbirler alınmalı ve uygulanmalıdır. Bu açıdan bakıldığında her idarenin iç kontrol sistemini izlemesinin ve değerlendirmesinin bir zorunluluk olduğu söylenebilir. İç kontrol sistemi özellikle yöneticiler tarafından izlenmeli, aksayan yönler tespit edilmeli ve gerekli önlemler alınmalıdır.

İzleme, iç kontrol sisteminin performansının ve kalitesinin değerlendirilmesi sürecidir ve sistem sürekli olarak izlenmeli, gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir. İç kontrol sistem ve mekanizmaları değişmez ve sabit kurallar olmayıp, sistemin kendini yeniliklere uyarlama kabiliyetine sahip olması önemlidir.

İzleme Standartları (İS)

Standart 17. “İç Kontrolün Değerlendirilmesi”: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

Standart 17.1. “İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir”: Mevcut durum; 2016 yılında Revize edilen İç Kontrol Ve Değerlendirme yönergesi uyarınca İç Kontrol Sistemi yılda en az bir kez İzleme ve Yönlendirme Komisyonu tarafında değerlendirilecek ve yıllık rapor hazırlanacaktır.

Öngörülen eylem; iç kontrol sisteminin kontrol edilip, yılda en az bir kez değerlendirilmesi, sisteminin işleyişine ilişkin yılda en az bir kez özdeğerlendirme anketinin yapılması hedeflenmiştir.

Standart 17.2. “İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir”: Mevcut durum; İzleme ve Değerlendirme Raporları, İç ve dış denetimler sonucunda ortaya çıkarılan, iç kontrolün eksik yönleri, hemen değerlendirilmekte ve gerekli önlemler alınmaktadır.

Öngörülen eylem; anket, şikâyet, yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, iç ve dış denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksikliklere ilişkin önlemlerin alınması, sistemin her yıl en az bir defa izlenip gözden geçirilmesi hedeflenmiştir.

Standart 17.3. “İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır”: Mevcut durum; İç kontrol sistemi sürekli dinamik bir süreç olarak ele alınıp kendini yenileyen ve sürekli gelişen bir sistem olarak idarenin birimlerinin de katılımını sağlayacak bir şekilde sistemin kurulması için çalışma başlatılmıştır.

Öngörülen eylem; anket, iç kontrolün değerlendirilmesinde, İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu, Harcama Yetkilileri ve Birim İzleme ve değerlendirme Komisyonları bilgilendirilecek ve maddede sayılan kurul ve komisyonlar eli ile izleme ve değerlendirme faaliyetinin yapılması planlanmıştır.

Standart 17.4. “İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır”: Mevcut durum; Yöneticilerin görüşleri ve iç ve dış denetim raporları dikkate alınmaktadır.

Öngörülen eylem; akademik ve idari birim yöneticileri ile yapılacak toplantılarda, iç kontrolün değerlendirilmesine ilişkin görüş ve talepler alınacak, iç ve dış değerlendirme denetim raporları ilgili birim yöneticileri ile birlikte değerlendirilmesi hedeflenmiştir.

Standart 17.5. “İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır”: Mevcut durum; İç kontrol eylem planı çalışmaları sürmektedir.

Öngörülen eylem; anket, İç Kontrolün değerlendirilmesi çerçevesinde İç Kontrol Sistemi 2016 Yılı Değerlendirme Raporu yayımlanmış ve Haziran ve Aralık 2017 dönemlerinde gözden geçirilerek kontrollerinin sağlanması hedeflenmiştir.

Standart 18. “İç Denetim”: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.

Standart 18.1. “İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir”: Mevcut durum; İç denetim faaliyeti, İç Denetim Mevzuatına ve TÜ Üniversitesi İç Denetim Birimi Yönergesi 'ne uygun bir şekilde hazırlanan plan ve programlar çerçevesinde düzenli olarak yürütülmektedir. Bu standart için mevcut durum yeterli görülmüştür.

Standart 18.2. “İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir”: Mevcut durum; Üniversitemizde kurulan iç denetim biriminin aktif olarak çalışmalara katılımı sağlanacaktır.

Öngörülen eylem; iç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planının hazırlanması ve sonuçlarının iç denetim birimi tarafından takip edilmesi hedeflenmiştir.

III. DİĞER BİLGİLER

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

III. 1 İç Denetim Sonuçları

İç Denetim Birimi tarafından birimlerimizde yapılan denetimler sonucunda düzenlenen Raporlar ile İç Kontrol Sistemine yönelik olarak tespit edilen hususlar bulunması halinde, söz konusu bulgu değerlendirilmekte ve gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır.

III. 2 Dış Denetim Sonuçları

Dış denetim görevi Sayıştay tarafından yürütülmektedir. Üniversitemiz Dış denetim sonuçlarını ilgili mevzuatlar kapsamında gerçekleştirmektedir.

Sayıştay Başkanlığının 2016 yılı Denetim Raporunda İç Kontrol ile ilgili bulgulara yer verilmemiştir.

III. 3 Diğer Bilgi Kaynakları

III. 3.1 Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58 ve 60 ıncı maddeleri hükümleri ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara dayanılarak hazırlanan Trakya Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi ile mali karar ve diğer işlemler Ön Mali Kontrole tabi tutulmaktadır.

Ön Mali Kontrol işlemleri;

Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları; Trakya Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 9'ncü maddesi hükümlerine göre,

Taşınır ve taşınmaz satışı işlemlerinin kontrolü; Trakya Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 10'uncü maddesi hükümlerine göre,

Taşınmazların kira işlemlerinin kontrolü; Trakya Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 11'inci maddesi hükümlerine göre,

Ödenek gönderme belgeleri; Trakya Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 12'inci maddesi hükümlerine göre,

Ödenek aktarma işlemleri; Trakya Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 13'üncü maddesi hükümlerine göre,

Üniversitemiz kadro dağılım cetvelleri; Trakya Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 14'üncü maddesi hükümlerine göre,

Üniversitemiz geçici işçi pozisyonları; Trakya Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 15'inci maddesi hükmü gereğince,

Yan ödeme cetvelleri; Trakya Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 16'ıncı maddesi hükmü gereğince,

Üniversitemiz sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri; Trakya Üniversitesi Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinin 17'inci hükmü gereğince,

Ön Mali Kontrole tabi tutulmaktadır.

IV. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

Trakya Üniversitesinde, iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanan ve Üst Yöneticinin onayıyla yürürlüğe giren Trakya Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi yayımlanmıştır.

Yürürlüğe giren Trakya Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi doğrultusunda TÜ İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2016 yılı sonu itibari ile izlenmiş ve ilgili döneme ilişkin değerlendirme raporu hazırlanmıştır.

Hazırlanan Eylem Planı Sonuç Raporu ile eylem ve faaliyetlerin gerçekleştirilme düzeyleri, yılsonu itibarıyla kurum genelinde mevcut durumun tespiti ve Planın bütününe yönelik genel bir değerlendirme yapılması amaçlanmaktadır.

Bu raporun hedefi; 2016 yılına kadar yürütülen eylemlerin, ne ölçüde yerine getirildiği ve uyum eylem planları ile yapılması öngörülen faaliyetlerin tespit edilmesi ve yürürlüğe konulması ve üst yönetime raporlanması amaçlanmıştır.

V. SONUÇ VE ÖNERİLER

Üniversitemizin tüm birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasını ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere 2009 yılından itibaren İç Kontrol Standartları Eylem Planı uygulamaya konulmuştur.

Eylem Planlarında öngörülen eylemlerden gerçekleştirilmiş olanlar birim Web sayfalarındaki İç Kontrol linklerinde yayınlanmıştır. 2016 yılsonu itibari ile hazırlanan bu raporda mevcut durum ortaya konmuş ve öngörülen eylem bulunması halinde bu eylemlerden sorumlu birimlerde tespit edilmiştir. Trakya Üniversitesi İç Kontrol Standartları 2017 yılı Uyum Eylem Planı, 2016 yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.

2016 yılı itibarıyla hazırlanan TÜ İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Sonuç Raporu Trakya Üniversitesinde iç kontrol sistemine yönelik yürütülen faaliyetlerin ilerleme düzeylerinin tespiti ve mevcut durum hakkında yöneticilere fikir verecektir.

V. 1. Güçlü Yönler;

- İç kontrole ilişkin bilgi ve farkındalık düzeyinin çalışmaların başladığı döneme göre belli bir düzeyde artması ve üst yönetimin iç kontrole yönelik olumlu bakış açısı,
- Stratejik amaç ve hedeflerle birlikte kurum misyon ve vizyonunun belirlenmiş olması,
- Kurumun amaç ve hedeflere ulaşma yolunda karşılaşılabilecek risklerin tespit ve analizinin yapılmış olması,
- Planlama faaliyetleri sonucu 2013-2017 dönemini kapsayan Trakya Üniversitesi Stratejik Planının, hazırlanmış olması,
- Faaliyetlerin sürekliliği ile ilgili olarak gerekli tedbirlerin alınıyor olması (vekâleten atama vb.)
- Bilgi ve belgelere erişim konusunda gerekli yetkilendirmelerin yapılmış olması,
- Üniversite genelinde Elektronik Belge Yönetim Sisteminin (EBYS) ve e-imzanın faaliyete geçirilmesi, kayıt ve dosyalama sisteminde belirli düzeyde standartlaşmanın ve otomasyonun sağlanması,
- İç kontrole yönelik kurumsal örgütlenmenin tamamlanması, (İç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu, iç kontrol çalışma gruplarının oluşturulması)
- İç kontrol izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin belirli periyotlarda gerçekleştirilmesi,
- Mesleki yeterliliğe ve uzmanlaşmaya önem verilmesi,

V.2. İyileştirmeye Açık Alanlar

- Personel performansının değerlendirilmesi konusunda kurum genelini kapsayacak şekilde standart uygulamaların bulunmaması,
- Yüksek performans gösteren personele yönelik ödüllendirme ve teşvik mekanizmalarına ilişkin çalışmaların eksikliği,
- Birimler arası koordinasyon eksikliği ve ortak kurum kültürünün henüz oturmamış olması.

V. 3. Öneriler

Üniversitemiz birimlerinde, birim yöneticileri ve yardımcıları tarafından Kamu İç Kontrol Standartları ve Risk Yönetimi hakkında tanıtım ve bilgilendirme amaçlı toplantılar yapılarak, Üniversitemiz stratejik amaç ve hedeflerine yönelik oluşabilecek risklerin tespiti ve risklere karşı alınabilecek eylem planlarının oluşturulması gerekmektedir. Bu amaçla Stratejik Plan hazırlanma aşamasında risklerin tespit edilmesi ve eylem planlarının oluşturulması önem arz etmektedir.