2024 YILI
İÇ KONTROL SİSTEMİ DEĞERLENDİRME RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

MART 2025

ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ

24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması da amaçlanmıştır.
5018 sayılı Kanunun 55'inci maddesinde; İç 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 bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56'ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını

sağlamak olarak belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci, 56 ncı ve 57 nci maddeleri ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 220/A maddesine dayanılarak 05.03.2025 Tarih ve 32832 Kamu İç Kontrol Yönetmeliği hazırlanmıştır.
Bu çerçevede üniversitemiz iç kontrol sisteminin etkin olarak faaliyet gösterip göstermediğinin tespit edilmesi için Üst Yönetici liderliğinde ve gözetiminde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın koordinasyonunda İç Kontrol Koordinasyon Grubu ile İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.

1.1. Misyon ve Vizyon

Üniversitemizin 2019-2023 yıllarını kapsayan dönemi için benimsenen misyon, vizyon ve temel değerler bildirimleri, Üniversitemizin 2024-2028 yıllarını kapsayan ve 1 Ocak 2024 tarihi itibarıyla uygulamaya konulmuş olan dördüncü dönem Stratejik Planının hazırlık çalışmalarında iç ve dış paydaşlarımızın görüşleri ile katılımcı bir yaklaşımla güncellenmiştir.

Misyon

Üniversitemiz temel değerleri doğrultusunda bireyler yetiştirmek; araştırmalar yoluyla evrensel düzeyde fikir, bilgi, bilim, teknoloji ve hizmet üreterek toplumsal sorunların çözümüne ve hayat boyu öğrenme sürecine katkıda bulunmaktır.

Vizyon

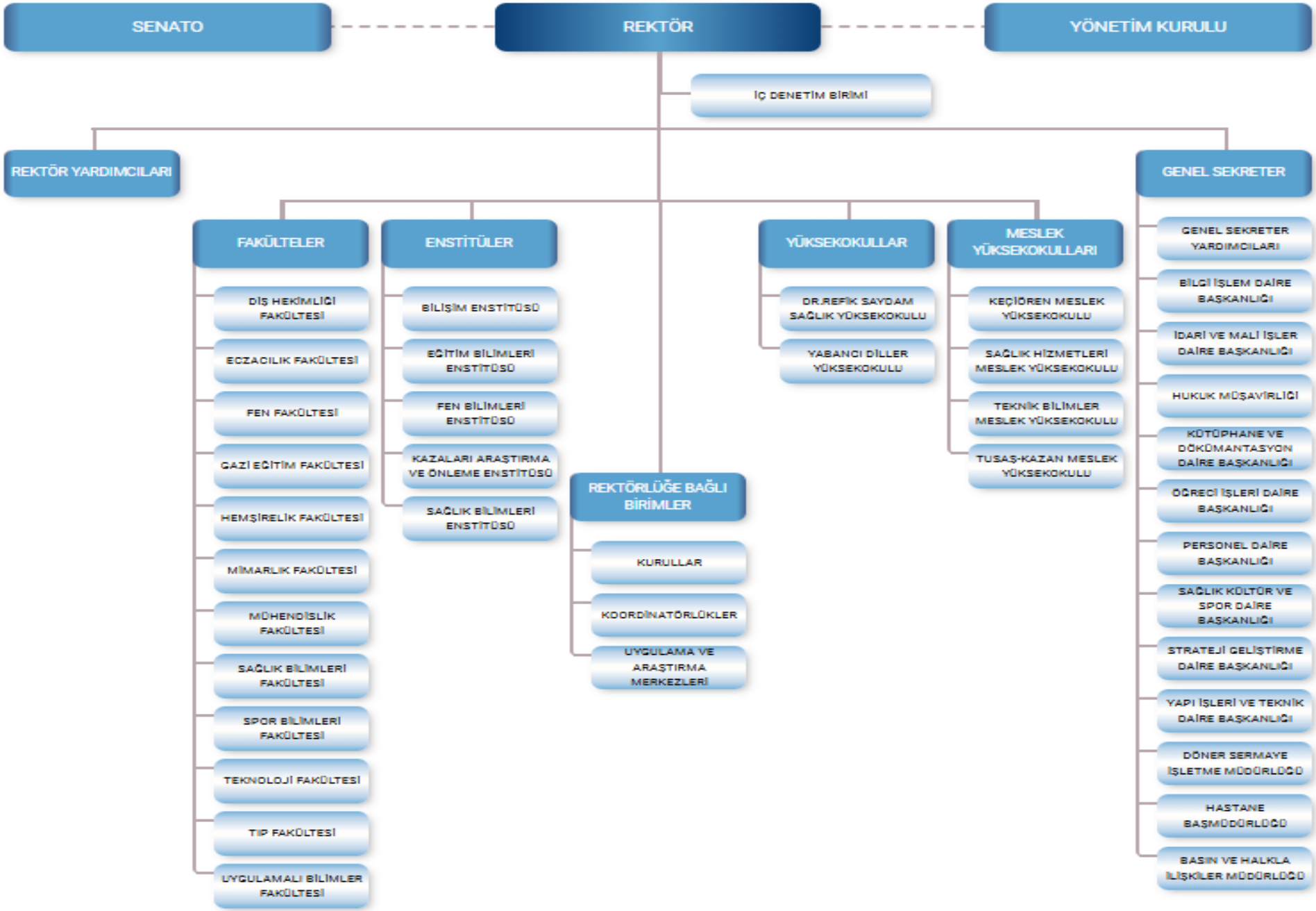
Uluslararası düzeyde bilim, teknoloji ve sanatta, girişimci ve öncü bir üniversite olmak.

1.2. Temel Değerler

Gazi Üniversitesi, Cumhuriyet'in öncü öğretmenlerini yetiştiren ilk eğitim kurumunu bünyesinde barındırmanın onuru ve araştırma üniversitesi olmanın sorumluluğuyla;

- **Eğitim ve Araştırmada Öncü**
  Evrensel bilime ve millî kültürün oluşmasına katkı sağlayan öğrenme ve araştırma isteğini teşvik eden yüksek akademik niteliği,
- **Kalite Odaklı**
  Kurum kültürüne uygun olarak; eğitim-öğretim, araştırma ve toplumsal hizmet alanlarında çağın gerek ve ihtiyaçlarına göre sürekli iyileştirme faaliyetlerini sürdürmeyi,
- **Katılımcı**
  Kurumsal karar verme süreçlerini iç ve dış paydaş katılımı sağlayarak yürütmeyi,
- **Çevreye Duyarlı**
  Ürün ve hizmetleri geliştirirken ve sunarken çevrenin korunmasına ve iyileştirilmesine özen göstermeyi,
- **Sorgulayıcı ve Yenilikçi**
  Bilimde özgünlüğü arayan; araştırma, eğitim, teknoloji konularındaki gelişmelerde sorgulayıcı, eleştirel, toplumun ve insanlığın gereksinimlerine hizmet edecek yenilikçi çağdaş yaklaşımı,
- **İnsana ve Topluma Karşı Sorumlu**
  Millî değerleri sahiplenmeyi merkeze alan, her türlü görüş ve düşüncenin barış ve hoşgörü içinde dile getirilebildiği; farklılıkların zenginlik olarak görüldüğü, her türlü ayrımcılığa karşı çıkan evrensel yaklaşımı; üretilen bilgi, teknoloji ve hizmeti iç ve dış paydaşlar aracılığı ile toplum yararına sunmayı,
- **Liyakat ve Etik Değerlere Bağlı**
  Evrensel, bilimsel, akademik ve mesleki etik değerleri merkeze almayı; 16 Başarıyı, yeteneği, çalışmayı ve çabayı yüceltmeyi; seçim ve değerlendirmelerini yetkinlikler temelinde ve nesnelliği gözeterek gerçekleştirmeyi,
- **Kurumsal Aidiyeti Yüksek**
  Mensubu olmakla gurur duyulan ve bunun sorumluluğunu taşıyabilen bir kurum olmayı, Tarih ve Kültürüne Bağlı Tarihî, kültürel, millî ve manevi değerlere karşı duyarlı bir yaklaşıma sahip olmayı,
- **Bölgesel ve Küresel Sorumluluklarının Farkında**
  Sahip olduğu birim ve insan kaynaklarıyla ülkenin fiziki, ekonomik, stratejik ve sosyal şartlarına, yakın coğrafya ve dünya sorunlarına duyarlı olmayı ve çözüm üretebilmeyi kendine temel değerler olarak benimser.

1.3. Gazi Üniversitesi Teşkilat Şeması



2. İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI GERÇEKLEŞME SONUÇLARI

2.1. Kontrol Ortamı

Üniversitemizde iç kontrol sisteminin, en temel bileşen olan "Kontrol Ortamı" bileşeninin anahtar unsurları olan, misyon, organizasyon yapısı, görev tanımları, süreç ve alt süreç tanımları, iş akış süreçleri, görev dağılım çizelgeleri, hassas görevler, dürüstlüğe ve etik ilkelere ilişkin hususlar, personel yetkinliği, personel yedekleme ve yetki devrine ilişkin temel gereklilikler sağlanmaktadır.

KOS 1.1. İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici, personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.

Üniversitemiz birimlerinde iç kontrol alt birim ekipleri oluşturulmuş, birim yöneticilerine bilgilendirme yapılmıştır. Risk Yönetim Sistemi aracılığıyla riskler ve alınacak önlemler belirlenmiştir.

Ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemler, belirlenmiş olup ön mali kontrol limitleri her yıl güncellenmektedir.

Web sayfasında İç Kontrol Standartlarına ilişkin bilgiler yayınlanmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından harcama birimlerinin kullanacağı bilgi ve belgeler güncellenmekte, rehberlik ve danışmanlık görevi yerine getirilmektedir.

KOS 1.2. İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.

Üniversitemizde, iç kontrolün önemine yönelik kurumsal farkındalık konusunda; Rektör başkanlığında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Rektör tarafından görevlendirilen Rektör yardımcısı başkanlığında İç Kontrol Koordinasyon Grubu ve Rektör tarafından görevlendirilen Rektör yardımcısı başkanlığında Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu oluşturulmuştur.

Üniversitemiz iç kontrol sürecini yürütmekle görevlendirilmiş İç Kontrol Koordinasyon Grubu üyeleri Üniversitemiz Harcama Birim Yöneticileri arasından seçilmiş olup akademik ve idari tüm birimlerde bulunan Birim İç Kontrol Çalışma Ekipleri birim yöneticileri/yardımcıları başkanlığında çalışmalarını yürütmektedir. Kurumsal düzeyde yürütülen iç kontrol çalışmalarında olduğu gibi birimlerde de yürütülen kalite, stratejik yönetim ve risk faaliyetlerinin iç kontrol açısından değerlendirilmesi amacıyla kalite, stratejik yönetim ve risk ekiplerinin başkanları ve bir üyesinden oluşan çalışma grupları bulunmaktadır. Tüm birimlerde bulunan ekipler aktif bir şekilde çalışmakta, ilgili oldukları kurul ve komisyonlara sağladıkları girdiler aynı zamanda bütünsel olarak birim iç kontrol çalışmalarının da çıktısını oluşturmaktadır.

Üniversitemizde iç kontrol çalışmaları kapsamında faaliyet gösteren kurul ve komisyonların 2024 yılı çalışma takvimlerini hazırlayarak Kurulumuza iletmeleri talep edilmiştir. Gelen çalışma takvimleri Kurulumuzun 2024/01 sayılı toplantısı gündeminde değerlendirilerek ilgili kurul ve komisyonlara resmi yazıyla dönüşler yapılmıştır.

KOS 1.3. Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.

Üniversitemiz birimlerinde yürütülen faaliyetlerin takip edildiği etik kurul ve komisyonları mevcuttur. Üniversitemiz personelinin etik sözleşmeleri dosyalarında muhafaza edilmektedir.

İdari personelimize Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tebliğ edilerek imzalatılmıştır.

İnsan İlişkilerinde ve Kamuda Mesleki Etik ve Etik Duyarlılığının Kazandırılması Hizmet İçi Eğitim Programı düzenlenmiş ve kurum Personeli bilgilendirilmiştir.

Üniversitemizde Gazi Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etik Kurulu, Diş Hekimliği Fakültesi Klinik Araştırmalar Etik Kurulu, Klinik Araştırmalar Etik Kurulu ve Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu yürütülen araştırmaların etik uygunluğunu değerlendirmektedir. Üniversitemizde Kurumsal Görevler Etik Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları oluşturulmuştur.

KOS 1.4. Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.

Üniversitemiz 2024-2028 dönemi Stratejik Planı yayınlanmıştır. Faaliyetler bu çerçevede yürütülmektedir. Birimler her yıl Birim Faaliyet Raporlarını hazırlamakta, İdare Faaliyet Raporu da kurum içi ve dışı paydaşlara duyurulmaktadır. Ayrıca her yıl Kurum İç Değerlendirme Raporu internet sayfasında yayınlanarak YÖKAK' a bildirilmektedir.

KOS 1.5. İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.

Üniversitemizde mevzuata uygun olarak adil ve eşit bir yönetim sistemi oluşturulmuştur. Üniversitemizde kurulan kurul ve komisyonlar eğitim, öğretim ve araştırma faaliyetleri ile idari hizmetlerin değerlendirilmesi, kalitelerinin geliştirilmesi, bağımsız dış değerlendirme süreciyle kalite düzeylerinin onaylanması ve tanınması konusundaki çalışmaları yapmaktadır. Personele adil ve eşit davranılmasının devamını sağlamak için çalışmalar devam etmektedir.

KOS 1.6. İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.

01.01.2014 tarihi itibarıyla Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçilmiştir. Sistem sayesinde tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmakta, arşivlenmekte ve e-imza kullanılarak imzalanmaktadır. Bu sayede her personel, yetkisi dâhilinde, birim faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşma imkânına sahip bulunmaktadır. İç kontrol güvence beyanları faaliyet raporları ekinde ıslak imzalı olarak yer almaktadır. TS EN ISO 9001:2015 kapsamında Kalite Yönetim Sistemi kullanılmaya başlamıştır. Üniversitemizde veri talep ve toplama işlemleri Kurumsal Veri Yönetim Sistemi (KVYS) aracılığıyla yapılmaktadır.

KOS 2.1. İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.

Üniversitemizin 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Planında vizyon ve misyon güncellenmiş olup Üniversitemizin internet sayfasında ve kampüslerde görülebilir noktalarda duyurulmaktadır.

KOS 2.2. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.

Üniversitemiz internet sayfasında misyon, vizyon ve politikalarımız, organizasyon şemalarımız, şemalarda yer alan akademik ve idari tüm birimlerin, kurulların, komisyonların ve koordinatörlüklerin vd. faaliyetlerine ilişkin stratejik planları ve faaliyet raporlarını içeren sayfalarının erişilebilirliği sağlanmıştır. İnternet sayfaları ve sosyal medya hesapları aktif kullanılmakta, duyurular ve haberler güncel tutulmaktadır. İlgili mevzuat, organizasyon şemaları, iş akış formları, hassas görevler ve tüm bu çalışmaların sistematiğini sağlayan çalışma takvimlerinin yine internet sayfalarında yer alması sağlanmıştır. Üniversitemiz misyonunun sürdürülmesi ve vizyonunun gerçekleştirilmesine yönelik akademik ve idari birimlerin görev tanımlarını yapılmıştır.

KOS 2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.

Üniversitemiz birimlerinde Görev Dağılım Çizelgelerinin güncellenmesi çalışmalarına devam edilmektedir.

KOS 2.4. İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.

Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin organizasyon şemaları mevcut olup birim internet sayfalarında yayınlanmaktadır. Üniversitemiz ve birim organizasyon şemaları, iyileştirme çalışmaları kapsamında sürekli güncellenmektedir

KOS 2.5. İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.

Üniversitemizde hesap verebilirlik, şeffaflık, kapsayıcılık, yetkilendirme ve en üst kademeden en alt kademeye kadar tüm kurum çalışanlarının bir parçası olduğu yönetim modeli yaklaşımıyla Üniversitemiz Senatosu ve Yönetim Kurulunun karar alma süreçlerini desteklemek amacıyla kurul ve komisyonlar oluşturulmuştur. Kurul ve komisyonların oluşumunda tematik alanların temsil edilmesi sağlanarak söz konusu yapılanmalar geniş tabanlı katılımı sağlayacak şekilde tasarlanmıştır. Paydaşlarımızın karar alma mekanizmalarına dahil edilmesi, çift yönlü yatay ve dikey görüş paylaşımı yapmak amacıyla tüm birimlerimizde bu kurul ve komisyonlara bağlı alt çalışma ekipleri kurulmuş, iç ve dış paydaşlarımızın tüm süreçlere katılımı sağlanmıştır.

KOS 2.6. İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.

TS EN ISO 9001: 2015 çalışmaları kapsamında Hassas Görevler Prosedürü oluşturulmuş, buna bağlı olarak Hassas Görev Envanter ve Hassas Görev Tespit Formlarının tüm birimler tarafından KYS' ye kaydedilmesi sağlanmıştır. Ayrıca Hassas Görev Tespit Formları birim internet sayfalarında yayınlanmaktadır.

KOS 2.7. Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.

Üniversitemizin izleme ve yönlendirmeye yönelik faaliyetlerini yürütmek amacıyla komisyon, kurul ve koordinatörlükler oluşturulmuştur. Bu birimlerin çalışma usul ve esaslarını, çalışma takvimlerini belirleme faaliyetleri devam etmektedir.

KOS 3.1. İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.

İnsan kaynağı planlaması, üniversitemiz birimlerinin talepleri dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir. Birimlerin personel ihtiyacı nitelik ve nicelik yönünden belirlenip Personel Dairesi Başkanlığınca insan kaynağının en uygun dağılımı hedeflenmektedir. Mevcut insan kaynağına istenen ve gerekli nitelikleri kazandırma çalışmaları ve eğitimler devam etmektedir.

KOS 3.2. İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.

Personelin, teknolojik gelişmelere ve iş ortamındaki değişikliklere uyum sağlamasına yönelik olarak Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığınca hizmet içi eğitim programları düzenlenmekte, bunlara personelin katılımı sağlanmaktadır.

KOS 3.3. Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.

Üniversitemiz birimlerinde sunulan hizmetlerin verimliliğini ve kalitesini artırmak amacıyla uygun nitelikte personel ihtiyacının tespiti ve karşılanması için Üniversitemiz kaynakları ile geliştirilen İdari Personel Norm Kadro Otomasyonu kullanılmaktadır.

Üniversitemizde ilgili mevzuat takip edilerek bilgilendirme yapılmakta, personelin mesleki yeterliliğine önem verilmekte ve her görev için uygun personel seçilmesine azami özen gösterilmektedir.

KOS 3.4. Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.

Akademik Personelin atama ve yükseltilme kriterleri 2547 Sayılı Kanun, Bütçe Kanunu ve Üniversitemiz Akademik Yükseltilme ve Atanma Kriterleri Yönergesi dikkate alınarak gerçekleştirilmektedir.

Personel Dairesi Başkanlığınca idari personelin görevde yükselme işlemleri, liyakat esası ve personelin performansı ilkeleri çerçevesinde sınavlarla yapılmaktadır. Yeni işe alımlarda ise Kamu Personeli Seçme Sınavı ile personel istihdam edilmektedir.

KOS 3.5. Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.

Üniversitemiz Personel Dairesi Başkanlığınca eğitim ihtiyaç formu düzenlenmiş olup gelen talepler doğrultusunda eğitim programları düzenlenmekte ve personellerin katılımı sağlanmaktadır. Üniversitemiz personelinin ihtiyaçlarına ilişkin birimlerden alınan talepler ve anketler kapsamında eğitim ihtiyaç analizi yapılarak hizmet içi eğitim planı hazırlanmaktadır. Bu kapsamda Eğitim Kurulunca kararlaştırılan eğitim programları Üst Yönetim tarafından onaylanmaktadır.

KOS 3.6. Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.

Gazi Üniversitesi Bilimsel Yayınları Özendirme Desteği ve Akademik Teşvik kapsamında akademik personelin performansı değerlendirilmekte ve personel ödüllendirilmektedir. Akademik ve idari birimler tarafından başarılı personel ödüllendirilmektedir. Ayrıca "Gazi Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme (APD) Yönergesi" bulunmaktadır.

KOS 3.7. Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.

Üniversitemizde Akademik Ölçütler ve Ödül Bürosu mevcuttur. Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği uyarınca çalışmalara başlanmıştır. Akademik ve idari birimler tarafından idari personelin performans değerlendirme esasları belirleme çalışmaları devam etmektedir.

KOS 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.

Personel istihdamı, üst görevlere atanma, eğitim ve performans değerlendirme ile ilgili kriterler 2547 Sayılı Yükseköğretim ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili yönetmelikler gereği yapılmaktadır. İlgili kanun ve yönetmelikler üniversitenin web sayfasında mevcuttur. Gazi Üniversitesi Akademik Yükseltilme ve Atanma Kriterleri güncelleme çalışmaları devam etmektedir. Görev tanım formları düzenlenmektedir.

KOS 4.1. İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.

İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmiştir.

KOS 4.2. Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.

5018 sayılı Kanun uyarınca harcama yetkisinin devri yazılı olarak yapılmaktadır. "Gazi Üniversitesi Yazışma Usul ve Esasları ile Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi" Üniversitemiz Senatosunca kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Bu yönerge kapsamında imza yetkisinin devrine ilişkin hususlar yazılı olarak belirlenmiştir.

KOS 4.3. Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.

Mevzuat uyarınca yapılan yetki devirlerinde söz konusu uyuma dikkat edilmektedir.

KOS 4.4. Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.

Yetki devredilecek personelin gerekli deneyim ve yeterliliğe sahip olmasına azami özen gösterilmektedir.

KOS 4.5. Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.

Dokümanların kontrolü prosedürü mevcut olup prosedüre bağlı yetki devir formları kullanılmaktadır. Yetki devirlerine ilişkin raporlama sözlü olarak yapılmaktadır.

2.2. Risk Değerlendirme

İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine yönelik kurumsal riskler ile harcama birimlerinin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerin, suistimal risklerinin, teknolojiye ilişkin risklerin ve benzer risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi, etki ve olasılıklarının ölçülmesi, önceliklendirilmesi, risklere yönelik alınacak kararların belirlenmesi, raporlanması ve izlenmesi aşamalarından oluşan risk değerlendirme bileşeni konusunda Üniversitemiz iyi uygulama örneklerine sahiptir.

RDS 5.1. İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.

Üniversitemiz 2024-2028 dönemi Stratejik Planı yürürlüğe girmiştir. Planda, 23 hedef kartı ile amaç ve hedefleri yanında, bu hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesini sağlayacak performans göstergeleri belirlenmiştir. Strateji Geliştirme Kurulu tarafından Plan altışar aylık dönemler itibariyle izlenmektedir. Yapılan değerlendirmeler İdare Faaliyet Raporuyla kamuoyuna duyurulmaktadır.

RDS 5.2. İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.

Üniversitemizde her yıl Ekim ayında Bütçe Teklifleri ile birlikte Performans Programı teklifi hazırlanarak TBMM Plan Bütçe Komisyonuna sunulmaktadır. Bütçe Kanunu ile birlikte Performans Programı teklifleri nihai hâle getirilerek üniversitemiz internet sitesinden yayınlanmakta ve ilgili kurumlara gönderilmektedir.

RDS 5.3. İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.

Üniversitemiz Bütçe teklifleri, Harcama Birimlerinin bütçe teklifleri ile Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile yapılan görüşmeler doğrultusunda Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde hazırlanmaktadır.

RDS 5.4. Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.

Üniversitemiz birimleri her yıl birim faaliyet raporu hazırlamakta; bu raporlar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından konsolide edilerek Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporu hazırlamakta, üst yönetici imzasıyla kamuoyuna duyurulmaktadır. Faaliyet Raporlarında kullanılan performans göstergeleri resmî yazı kanalıyla ve farklı bilgi sistemleri aracılığıyla temin edilmektedir. Üniversitemiz birimleri faaliyetlerini, üniversitemiz ve birim Stratejik Planlarında belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütmektedirler. Yıl sonlarında hazırlanan Faaliyet Raporları ile de performans sonuçları takip edilmektedir.

RDS 5.5. Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.

Üniversitemiz 2024-2028 dönemi Stratejik Planı doğrultusunda tüm akademik ve idari birimler kendi stratejik planlarını üniversitenin amaç ve hedefleri ile uyumlu bir şekilde hazırlamışlardır.

RDS 5.6. İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.

Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlanırken ölçülebilir, ulaşılabilir ve süreli düzeyde hedefler belirlenmiştir. Stratejik hedefler 5 yılda bir, performans hedefleri ise ihtiyaç üzerine performans programı aracılığıyla güncellenmektedir.

Gerek üniversite gerek birim stratejik planlarında yer alan hedeflerin ölçülmesi ve izlenmesine yönelik olarak performans göstergeleri belirlenmiştir. Gerçekleşme sonuçları Faaliyet ve İç Değerlendirme Raporları vasıtasıyla takip edilmektedir.

RDS 6.1. İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.

Kurumsal Risk Yönetim Sistemi (RYS) üzerinde süreç ve stratejik riskler belirlenmekte, değerlendirilmekte ve izlenmektedir.

Üniversitemiz Risk Strateji Belgesi, Risk Politikası bulunmaktadır.

Üniversitemizin 2024-2028 dönemi Stratejik Planı kapsamında yer alan amaç ve hedeflere yönelik risklerin takip edilmesi amacıyla RYS güncellenmiştir.

RDS 6.2. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.

RYS üzerinden birimlerin risk süreçlerine ilişkin risklere ait olasılık ve etki değerleri belirlenmiş ve puanlanmıştır. Süreçler ve riskler etki ve olasılıklara göre puanlanması sonucunda düşük-orta-yüksek düzeyde risk olarak sınıflandırılabilmektedir. Birimler puanlamalara göre öncelik sıralamasını belirleyebilmektedir. RYS' den alınan birim risk ekipleri tarafından veri girişi yapılan özet raporlar 6 aylık dönemler halinde Komisyon tarafından değerlendirilmekte birimlere değerlendirme sonuçları bildirilmektedir.

RDS 6.3. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.

RYS'de her bir süreç için etki olasılık puanlamalarına istinaden birim risk ekibi üyeleri tarafından mevcut kontrollerin yanı sıra öngörülen eylemler ve olası fırsatlar RYS' de tanımlanabilmektedir.

Ayrıca Üniversitemizde risk yönetim süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi ve izlenebilmesi amacıyla İdare düzeyinde Risk Yönetimi Eylem Planları hazırlanmaktadır. Eylem Planı gerçekleşme sonuçları Stratejik Plan kapsamında performans göstergesi olarak takip edilmektedir.

2.3. Kontrol Faaliyetleri

Risk değerlendirme sürecinde belirlenen risklerin etki ve olasılıklarını kabul edilebilir düzeylere indirmek amacıyla uygun kontrol faaliyetlerinin belirlenerek uygulanır ve izlenir. Risklere yönelik belirlenen ve uygulamaya konulan yönlendirici, önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyetleri idarenin iç düzenlemelerine ve uygulama süreçlerine dâhil edilerek süreklilik sağlanır. Üniversitemizde kullanılmakta olan risk yönetim sistemi çerçevesinde, kontrol faaliyetlerinin uygulanması konusunda önemli ilerlemeler kaydedilmiştir.

KFS 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 v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

2024 yılı içerisinde Üniversitemiz birimleri yerinde ziyaret edilerek 8 oturumda 21 akademik birim, 12 idari birim ve 39 araştırma merkezine Üniversitemiz risk yönetim sürecine ilişkin süreçlerde ve Risk Yönetim Sisteminde yapılan güncellemeler ile birimler tarafından risk değerlendirmelerinin yapılmasına yönelik "Risk İzleme ve Yönlendirme Çalıştayı: "Risk Yönetim Sistemi Güncellemesi" konulu çalıştay düzenlenmiştir.

Her yıl kalite güvencesi çalışmaları hakkında kalite ekipleri ile bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları yapılmaktadır.

Kalite Komisyonu üyelerinden oluşturulan heyetler birimlerde yürütülen çalışmaları yerinde izlemektedir.

Birimler tarafından hazırlanan raporlar, bazı durumlarda Kalite Komisyonu tarafından hazırlanan rehbere uygun olarak hazırlanmamakta veya bilgi eksiklikleri olmaktadır. Birim raporlarındaki bu durum Üniversitemizin İç Değerlendirme Raporunun hazırlık sürecini de olumsuz etkilemektedir. Akademik ve idari birimler tarafından hazırlanan Birim İç Değerlendirme Raporları gözden geçirilerek birimlere geri dönüş yapılmaktadır.

Birim İç Değerlendirme Raporları gözden geçirilerek eksik veya düzeltilmesi gereken hususlarla ilgili birimlere geri dönüş yapılmaktadır.

Üniversitemizde mevcut kontrol faaliyetleri belirlenerek RYS' de "mevcut kontroller" altında, ilave kontroller ise "öngörülen eylemler" adı altında izlenmektedir.

Üniversitemiz risk yönetim eylem planı bulunmakta olup 6 aylık dönemler halinde takip edilmektedir.

Birimler tarafından risk değerlendirilmeleri yapılmakta olup 6 aylık özet raporları alınarak Komisyona gönderilmektedir. Risk değerlendirilmeleri sonucunda yüksek, orta ve düşük olarak sınıflandırılmaktadır. Kritik riskler diğer risklerle birlikte RYS' ye kaydedilmekte mevcut kontroller ve öngörülen eylemlerle de kontrol faaliyetleri belirlenmektedir.

KFS 7.2. Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.

Üniversitemiz birimleri yürüttükleri süreçler için riskler belirlemektedirler. Birimler tarafından belirlenen risklere yönelik olarak yürütülen kontrol faaliyetleri RYS de bulunan Mevcut Kontroller kısmına kaydedilmektedir. Mevcut Kontrollerin yanı sıra riskler değerlendirildikten sonra hesaplanan süreç puanları doğrultusunda birimler tarafından ilave kontroller olarak Öngörülen Eylemler ve Olası Fırsatlar alanlarına kaydedilmektedir. RYS de yer alan risklere ilişkin birim risk ekipleri tarafından yılda en az bir kere değerlendirme yapılmaktadır. Riskleri değerlendirme süreçleri birimler tarafından takip edilmektedir.

KFS 7. 3. Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.

Taşınır işlemleri için TKYS, bütçe işlemleri için e-bütçe, muhasebe kayıtları için KPHYS, HYS ve BKMYS sistemleri kullanılmakta; cetvel, rapor, tutanak, muhasebe işlem fişi vb. dökümler alınmakta ve dosyalanmaktadır.

Üniversitemizde mevzuat kapsamında yapılan ön mali kontrol işlemleri, TSE belgelendirme sürecinde uygulanan kontrol faaliyetleri, iç denetim faaliyetleriyle kontrol çeşitliliği sağlanmaya çalışılmıştır. Ayrıca Üniversitemizin idari işleyişinde yapılan yönerge, usul ve esas değişiklikleri mevzuat ve şekil açısından yürürlüğe girmeden önce İç Kontrol Koordinasyon Grubu ve Hukuk Müşavirliği tarafından incelenmektedir.

KFS 7.4. Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.

Üniversitemizde kontroller, mevzuat hükümleri dâhilinde yapılmakta olup kontrol faaliyetlerinde herhangi bir maliyet aşımı söz konusu değildir.

KFS 8.1. İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.

Faaliyetler ile mali karar ve işlemlere ilişkin süreçler yazılı hâle getirilmiş, birimlere duyurulmuş ve web sayfalarında yayınlanmıştır. Stratejik plana dayalı faaliyetlere yönelik süreçlerin planlaması çalışmaları devam etmektedir.

KFS 8.2. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.

Üniversitemiz iş akış şemaları, görev tanım formları, hassas görevler tespit formu hazırlanmış TS EN 9001:2015 kapsamında proses ve prosedürler belirlenmiş ve Üniversitede standart olarak kullanılmaktadır.

KFS 8.3. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.

İlgili dokümanlara Üniversitemiz KYS üzerinden ulaşılabilmekte ve birim internet sayfalarından yayınlanmaktadır. ISO kapsamında birimlerimize yönelik iç tetkik süreçleri uygulanmaktadır.

KFS 9.1. Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.

Mali karar ve işlemlerde süreçler tanımlanmış olup faaliyetlere yönelik süreçlerin tasarım çalışmaları devam etmektedir.

KFS 9.2. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.

Üniversitemizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanmaktadır. Yıllık olarak yayınlanan Harcama İşlemleri Genelgesinde de görevler ayrılığı ilkesine vurgu yapılmıştır. Ayrıca Üniversitemiz risk izleme süreçlerinin izlendiği Risk Yönetim Sisteminde yer alan risklerdeki risk sorumluları aynı zamanda süreçlerin bütününden sorumlu olarak belirlenmiştir.

KFS 10.1. Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.

Üniversitemizde risk değerlendirmeleri birimlerde birim yöneticileriyle birlikte Birim Risk Ekipleri tarafından yılda en az bir olmak üzere yapılmaktadır. Bu değerlendirmeler ayrıca rektör yardımcısı başkanlığındaki Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu tarafından da değerlendirilmekte ve sonuçları hakkında İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna bilgi verilmektedir.

Kurul/komisyonların çalışma takvimleri doğrultusunda kontrol faaliyetleri yerine getirilmektedir.

Stratejik Plan ve kalite süreçlerine ilişkin performans göstergelerinin gerçekleşme verileri ışığında performansı artırmaya yönelik faaliyetlerin uygulaması KİP kapsamında izlenmektedir.

Üniversitemiz Kurumsal Veri Yönetimi Koordinatörlüğü bünyesinde ilgili faaliyetler ilişkin kontroller yıllık olarak düzenlenen ve kamuoyuna ilan edilen faaliyet raporunda kontrol edilmektedir.

KFS 10.2. Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.

Yöneticilere sunulan raporlar, atama emirleri ve ödeme emirleri gibi işlemlerde hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatlar verilmektedir.

KFS 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.

Kurumsal amaç ve hedefler belirlenirken danışma, denetim ve destek birimlerin kurumsal kapasitenin geliştirilmesi amacı altındaki hedefler için sorumlu veya iş birliği yapılacak birim olarak ilişkilendirilmiştir. Hedeflere ulaşmak için izlenebilecek alternatif yol ve yöntemlerin ne olduğu ve alternatiflerin maliyetleri ile olumlu ve olumsuz yönlerinin neler olduğu tespit edilmiştir. Hedeflerin belirlenmesi ve detaylandırılması aşamalarında her bir hedefe ilişkin risklerin kök neden ve etkiyi de kapsayacak şekilde tespit edilerek analiz edilmesi ve bu risklere ilişkin önlemler belirlenerek hedef kartları oluşturulmuştur.

Uluslararası İlişkiler Kurum Koordinatörlüğümüzde periyodik olarak risk yönetim sistemi üzerinde faaliyet riskleri, gerekli kontroller ve olası etkileri değerlendirilmektedir. Bu sayede koordinatörlüğümüzde meydana gelebilecek önemli değişimlere uyum sağlanabilmektedir.

KFS 11.2. Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.

Mevcut durumu korumaya yönelik imza yönergesi internet sayfasında yayınlanmıştır ve yetki devri hakkında ilgililere bilgilendirme yapılmıştır. Sürecin takibi yapılmaktadır.

Gerekli hâllerde mevzuata uygun olarak vekâleten görevlendirmeler yapılmaktadır.

KFS 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.

Üniversitemizde, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamak üzere görevden ayrılan personelin göreve ilişkin süreç ve diğer belgelerinin yeni görevlendirilen personele verilmesi TS EN ISO 9001:2015 kapsamında oluşturulan görev devir teslim formları ile sağlanmaktadır. Görev Devir Teslim Formlarında devredilecek fiziki ve dijital evraklar açık bir şekilde yazılmaktadır.

KFS 12.1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

Üniversitemiz Risk Yönetim Sisteminde Başkanlığımız iş süreçlerine yönelik riskler tanımlanmıştır. Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonuna altı aylık dilimler halinde rapor sunulmaktadır. Yönetim Sistemi Özet Raporu çerçevesinde, bilgi teknolojileri sürekliliğine yönelik kritik riskler kapsamlı bir şekilde değerlendirilmiş ve bu risklere yönelik eylem planları hazırlanmıştır. Riskleri Tanımlama Prosedürü, BGYS kapsamında, bilgi teknolojilerine yönelik önemli riskler periyodik olarak tanımlanmakta ve değerlendirilmektedir. Bu süreçte, veri kaybı, sistem arızaları, sorumlu BT personelinin görevden ayrılması gibi riskler dikkate alınmakta ve her riskin olasılığı ve potansiyel etkisi analiz edilmektedir. Bu kapsamda hazırlanan birçok prosedür bulunmaktadır. Risk Değerlendirme Yaklaşımı Prosedürü, Risk Analiz Prosedürü, İstihdamın Sonlandırılması ve Görev Değişimi Yönetimi Prosedürü, Riskleri Çözümleme ve Derecelendirme Prosedürü. Kurumsal verilerin düzenli olarak yedeklenmesi ve harici veri merkezlerinde saklanması sağlanmaktadır. Olası bir veri kaybı durumunda hızlı bir şekilde veri kurtarma işlemleri gerçekleştirilmekte olup, bu süreçler BGYS Yedekleme Prosedürü ile belgelenmiştir.

BT Personelinin Görev Değişikliği veya Ayrılması Durumunda Alınan Önlemler: Erişim Yönetimi: BT personelinin görev değişikliği veya ayrılması durumunda erişim hakları düzenli olarak gözden geçirilmekte ve yetkilendirmeler revize edilmektedir. Görevden ayrılan personelin sistemlere olan erişimi derhal iptal edilmekte ve sorumlulukları yeni atanacak personele devredilmektedir. Kritik görevlerdeki BT personelinin ayrılması durumunda bilgi devri süreci etkin bir şekilde yönetilmekte, yeni atanacak personele gerekli eğitim ve dokümantasyon sağlanmaktadır. Bu sayede, hizmet sürekliliği sağlanmaktadır.

KFS 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.

Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile erişim konusunda usule uygun yetkilendirmeler mevcuttur. Bunlar, hata ve usulsüzlüklerin tespit edilip önlenmesi ve düzeltilmesi için yöneticiler tarafından uygulanan kontrol, onaylama ve izleme mekanizmaları üzerinden sağlanmaktadır.

Bilgi Güvenliği Politikası kapsamında, teknoloji güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli tüm önlemler alınmış ve mevcut düzenlemeler bu amaca hizmet edecek şekilde titizlikle oluşturulmuştur. Bu düzenlemeler, risk yönetimi ve güvenlik ihtiyaçlarına uygun olarak düzenli bir şekilde gözden geçirilmekte ve güncellenmektedir.

Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından kullanılan teknolojik altyapının gizlilik, bütünlük ve erişilebilirliğini sağlamak amacıyla kapsamlı güvenlik ve denetim kontrolleri geliştirilmiştir.

Erişim Denetim Planı ve ilgili Erişim Talep Formu kapsamında tanımlanan güvenlik protokolleri ile korunmakta olup, yalnızca görev gereği yetkilendirme yapılmaktadır. Her erişim talebi, talebin amacına, güvenlik gereksinimlerine ve ilgili politikalar doğrultusunda değerlendirilerek onaylanmaktadır.

KFS 12.3. İdareler bilişim yönetimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.

Tüm belge ve kayıtlar uygun şekilde yönetilmekte, muhafaza edilmekte ve düzenli aralıklarla yedeklenmektedir.

2.4. Bilgi ve İletişim

Üniversitemizde Bilgi ve İletişim bileşenine ilişkin olarak bilgi iletişim sisteminin sağlıklı işleyişini sağlayacak temel düzenlemeler ve iyi uygulama örnekleri mevcuttur.

BİS 13.1. İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.

Üniversitemiz iç iletişimini sağlamak üzere Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır.

Kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör, kurum içi ve birim içi bilgi ve belge akışı EBYS üzerinden gerçekleşmekte, toplu mail sistemi ile zamandan ve mekândan bağımsız olarak tüm faaliyetler, hizmetler, etkinlikler, bilgilendirmeler, haberler vb. anında hedef kitleye iletilmektedir.

Üniversitemizin iç portalı, tüm çalışanların duyurulara, projelere ve iş akışlarına erişimini sağlamaktadır. İş yönetim sistemleri üzerinden proje yönetimi, görev dağılımı ve raporlamalar yapılmaktadır. Yatay ve dikey iletişim kapsamında üst yönetim ve birimler arasında yüz yüze toplantılar yapılmaktadır. Toplantı sonuçları ve aksiyonlar, yazılı olarak ilgili birimlere iletilmektedir.

Zoom/Microsoft Teams platformları kullanılarak toplantılar yapılmakta, anlık iletişim ve hızlı karar alma süreçlerinde önemli bir rol oynamaktadır. Kurumda, tüm iletişim kanallarına yönelik iletişim araçları (GÜ ve birimler web sayfaları, kurumsal e-posta hizmetleri vb.) mevcut olup bu araçlar vasıtasıyla bilgi iletişim sağlanmaktadır.

BİS 13.2. Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.

Üniversitemizin iç portalı duyurulara, projelere ve iş akışlarına erişimi sağlamaktadır.

Yöneticiler, çalışmalar başlamadan önce tüm birimlere sorumlu olduğu alanları önceden tanımlamakta, gerekli ve yeterli bilgiye ulaşmak ve bu verilerin hedefe uygun olarak hazırlanması için yapılması gereken çalışmalar hakkında duyuru yapmaktadır.

BİS 13.3. Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, idarenin yönetim kararlarını desteklemek için hem iç hem de dış bilgi kaynaklarından sağlıklı, zamanında ve doğru bilgi alınmasına yönelik çeşitli çalışmalar yapmaktadır. Bu çalışmalar, veri toplama, analiz ve raporlama süreçlerini kapsamakta ve üniversite yönetimine hızlı, doğru ve güvenilir bilgi akışını sağlamaktadır. İç yazışmalar, idari süreçler ve karar alma mekanizmaları için kullanılan EBYS, üniversite genelinde bilgi akışını düzenli ve güvenli bir şekilde sağlamaktadır. APSİS - Akademik Perfomans Değerlendirme Süreç Yönetim Sistemi, AVESİS - Akademik Veri Yönetim Sistemi, BAPSİS – Bilimsel Araştırma Projeleri Süreç Yönetim Sistemi, ATÖSİS - Akademik Teşvik Ödeneği Süreç Yönetim Sistemi, ALMS - Öğrenme Yönetim Sistemi, ÖBS- Öğrenci Bilgi Sistemi, JİRA - Destek Portalı, Personel Özlük İşleri Web Otomasyonu, Personel İlan ve Başvuru Otomasyonu, KEYPS Yazılımı, KAMUTECH KT1000 İnsan Kaynakları Yönetimi Yazılımı, Kariyer ve Mezun Portalı, Kurumsal Veri Yönetim Sistemi, Risk Yönetim Sistemi, Laboratuvar Bilgi Sistemi, İçerik Yönetim Sistemi – İYS, KYS-Kalite Yönetim Süreçleri Sistemi, Merkezi Laboratuvar Yönetim Sistemi, Sertifika Yönetim Sistemi, Akıllı Kampüs, IT Stok Kontrol, E-Sınav, Anket Yönetim Sistemi vb. öz kaynak ve dış kaynak temin yazılımlarla bu süreç yönetilmektedir. Akademik, idari ve BT süreçlerinin yönetiminde kullanılan bu yazılımlar, sistemlerin sürekliliğini, etkinliğini ve performansını artıran önemli araçlar olarak gösterilebilir.

BİS 13.4. Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.

Stratejik Plan, Performans Programı ile diğer faaliyetlere ilişkin raporlarda yer alan bilgiler KVYS aracılığıyla Üniversitemiz birimlerinden temin edilerek kullanıcıların erişimine sunulmaktadır. Ayrıca performans Programı ve bütçe bilgileri Strateji ve Bütçe Başkanlığına bağlı e-bütçe sistemine kaydedilmekte ve raporlanmaktadır.

BİS 13.5. Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.

Üniversitemizde kullanılan sistem izleme yazılımları, sunucu ve ağ cihazlarının performansını sürekli izlemekte, belirlenen eşik değerleri aşıldığında sorumlu personele otomatik bildirimler göndermektedir. Öğrenci bilgi sistemi ve akademik veri tabanı gibi kritik sistemlerin performansı izlenmekte, yüksek sorgu yükleri ya da veri tabanında meydana gelen yavaşlamalar tespit edildiğinde, erken uyarı sistemi devreye girerek veri tabanı yöneticilerine müdahale imkanı tanımaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca YBS ile yukarıda belirtilen izleme ve güvenlik araçlarıyla entegre olarak çalışmakta erken uyarı sistemi kurulması için çalışma yapılmaktadır.

Kurumsal Veri Yönetim Sistemi (KVYS) mevcut durumda veri toplama aracı olarak kullanılmaktadır. KVYS üzerinde sorumlu birimler tarafından veri girişi yapılmadığı durumlarda personele sistem üzerinden otomatik olarak formun süresine ilişkin olarak bilgilendirme e-postaları gönderilmektedir.

BİS 13.6. Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.

Kurumsal yapılanma kapsamında düşey ve yatay yapılanmaya göre belirli görev tanımları, yetki ve sorumlulukların tanımlandığı görev tanım formları ile iş akış süreç formlarının ilgili mevzuat ve Üniversitemizin misyon ve vizyonuna uygun olarak her bir akademik ve idari birim web sayfalarında yayınlanarak akreditasyon çalışmaları kapsamında güncellemeler devam etmektedir.

BİS 13.7. İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.

İdari ve akademik dikey ve yatay yapılanma gerçekleştirilmiştir. Ancak yazışma ve iletişim ile ilgili süreçlerin güncellenen "Yazışma Usul ve Esasları ile Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi" ne göre düzenlenmesi devam etmektedir.

Üst yönetim tarafından gerçekleştirilen düzenli toplantılar ile harcama yetkilisi düzeyindeki çalışanların fikir ve önerilerinin dinlenmesi ve iletişim kanalarının açık tutulması faaliyetleri yürütülmektedir.

BİS 14.1. İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.

Tüm akademik ve idari birimler her yıl faaliyet raporu ve değerlendirme raporu ile yeni yapılanmaya uygun eylem planlarını hazırlayarak web siteleri aracılığıyla kamuoyuna duyurmaktadır. İdare Performans Programı periyodik hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

BİS 14.2. İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.

Gazi Üniversitesi bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunda kamuoyuna açıklamaktadır.

BİS 14.3. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler, idare faaliyet raporunda gösterilmekte ve Gazi Üniversitesi web sayfasından kamuoyuna duyurulmaktadır.

BİS 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.

Üniversitemiz iş akış şemaları, görev tanım formları, hassas görevler tespit formu hazırlanmış TS EN 9001:2015 kapsamında proses ve prosedürler belirlenmiş ve Üniversitede standart olarak kullanılmaktadır. İş akış şemalarında kontrol aşamaları ve sorumluları belirlenmiştir.
BİS 15.1. Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmakta, arşivlenmekte ve e-imza kullanılarak imzalanmaktadır. Bu sayede, her personel yetkisi dahilinde, birim faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelere kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun elektronik ortamda ulaşma imkanına kavuşmuştur. EBYS sistemi, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır. GAZİ BULUT kullanılmaktadır.

BİS 15.2. Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), sorumlu birim tarafından güncellenmektedir. Tüm personel tarafından kullanıcı kodu ve şifre ile sisteme ulaşılmakta ve iletişim izlenebilmektedir.

BİS 15.3. Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinde her kullanıcının kendi şifresiyle sisteme erişimi ve imza atan personelin e-imza kullanımı ile kişisel verilerin güvenliği ve korunması sağlanmaktadır.

BİS 15.4. Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yapılan evraklara ilişkin kayıt ve dosyalama işlemi "Standart Dosya Planı"na uygun olarak yapılmaktadır.

BİS 15.5. Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılarak gelen ve giden evrakın kaydı kayıt ve dosyalama sistemine uygun ve zamanında yapılmakta, ilgili birimler tarafından dosyalanmakta ve muhafaza edilmektedir.

BİS 15.6. İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.

Yazışmalar, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden arşivlenmektedir. Ayrıca her birimin arşivi bulunmaktadır. Bazı birimlerin arşivi standartlara uygun değildir.

BİS 16.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.

Üniversitemiz Bilgi Edinme Biriminin talebi üzerine, CİMER kullanıcısı personeline yönelik Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı personelinin eğitimci olarak katılımıyla yüz yüze hizmet içi eğitim programı düzenlenmiştir.

Üniversitemizce Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) Kapsamında Aydınlatma Metni hazırlanarak internet sayfasında yayınlanmıştır.

RİMER'in devreye alınmasına, sistemin İçerik Yönetim Sistemi Geri Bildirim Modülü'ne de entegre olarak çalışmakla birlikte "Birime Özel Karekod (QrCode)" üretebilmekte ve bu sayede ilgili birime ait öneri isteklerin yerleşkenin herhangi bir yerinden toplanabilmesine olanak sağladığına, paydaş tarafından gönderilecek olan mesajların bir kopyasının da Rektörlük İletişim Merkezi-RİMER ekipleri tarafından koordinasyonun sağlaması, gönderilen talebin karşılanıp karşılanmadığının takibinin yapılması amacıyla sistem üzerinden alınabileceğine ilişkin (RİMER Kılavuzu ile birlikte) EBYS üzerinden yapılan yazışma ile tüm birimlerimize duyurulmuştur. Bununla birlikte Rektör Yardımcısı başkanlığında ilgili birim yöneticilerinin katılımı ile RİMER – Karekod Geri Bildirim Toplama Aracı Alt Yapı Bilgilendirmesi ve Kullanımı" konulu bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

Gazi Üniversitesi İçerik Yönetim Sistemi (İYS) platformu üzerinden kurum ve birim internet sayfası üzerinden paydaşlarımızın görüş, istek ve değerlendirmelerini iletebileceği bir geri bildirim modülü oluşturulmuştur. İYS'de yönetim panelinde bulunan sekmeden geri bildirimler Birim İYS yetkilileri tarafından takip edilmekte ve işleme alınmasını sağlamakta olup modüle mail entegrasyonu yapılmıştır. Konu ile ilgili birimler ve İYS yetkilileri bilgilendirilmiştir.

BİS 16.2. Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.

Yöneticiler şikâyet durumunda görevlendirmeler yaparak, şikâyet hakkında kapsamlı ve yeterli incelemenin yapılmasını sağlamaktadır.

BİS 16.3. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmamalıdır.

Bildirimde bulunan personel isimleri yönetim tarafından gizli tutulmaktadır.

2.5. İzleme

İzleme bileşeni iç kontrol sisteminin ve işleyişinin sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma ya da bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmesi ve raporlanmasıdır. Üniversitemizde izleme bileşenine ilişkin olarak mevcut durumda yürütülen çalışmaların gereklilikleri karşıladığı görülmektedir.

İS 17.1. İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.

Üniversitemizde iç kontrol faaliyetleri; Üst Yönetimin sorumluluğunda, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, İç Kontrol Koordinasyon Grubu, Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu aracılığıyla ilgili kurul/komisyonlar, İç Denetim Birimi Başkanlığı ile Akademik ve İdari Birimlerin dahil olduğu Kurum bütünlüğünü yansıtan bir organizasyon ile her yıl revize edilen İç Kontrol Uyum Eylem Planı çerçevesinde yürütülmektedir.

Söz konusu Kurul-Komisyonlar çalışmaları hakkında rektör/rektör yardımcıları başkanlığında değerlendirme toplantılarını yapmaktadırlar.

*Bahsi geçen kurul ve komisyonlarda bir iç denetçi danışman olarak görevlendirilmektedir.

Kurul ve komisyonların çalışma çıktıları aralarında iç denetim birim başkanı ile diğer kurul ve komisyon temsilcilerinin olduğu rektör başkanlığında çalışmalarını yürüten İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu onayına girerek senato ve yönetim kuruluna sunulmaktadır.

*Kurul ve Komisyonların yıllık faaliyet raporları yine kurul ve komisyonlarda rektör/rektör yardımcısı başkanlığında yapılan toplantılarda karara bağlanarak Rektörlüğe sunulmaktadır.

*GÜ 2024-2028 Dönemi Stratejik Planında iç kontrole ilişkin performans göstergeleri belirlenerek altı aylık ve yıllık periyotlarda izlenmektedir. Tüm birimlerin bu kapsamdaki denetimlerinin tamamlanmasının ardından altı aylık izlemeler gerçekleştirilerek bulgular tamamlanmaktadır.

*Sürekli iyileştirmenin güvencesi örnek uygulamalarımızdan biri Gazi Üniversitesi Kalite İyileştirme Planıdır. Kalite İyileştirme Planı (KİP), kurum genelindeki iyileştirme faaliyetlerinin sistematik planlanması, uygulanması ve izlenerek geliştirilmesinin aracıdır. KİP'te gelişmeye açık yönlere ilişkin yürütülmesi gereken faaliyetlerin yanında iç kontrole ilişkin süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik faaliyetler, sorumlu birimleri ve takvimleri ile karara bağlanarak birimlere tebliğ edilir. KİP'in 6 aylık ve yıllık gerçekleşmeleri raporlanmakta; izlenmekte ve paydaş katılımıyla değerlendirilmektedir.

İS 17.2. İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.

İç Kontrol kapsamında faaliyet gösteren Kurul-Komisyonlarımız tarafından yapılan düzenli toplantılarla sistem izlenmektedir. Ayrıca Kurul-Komisyonlar tarafından sistemin işleyişine yönelik politika, usul esaslar, döngüler vb. düzenlemeler yapılmakta ve birimler bilgilendirilmektedir.

İS 17.3. İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.

İç kontrol sisteminin uygulanmasına ve değerlendirilmesine yönelik süreçlere birimler tarafından katılım sağlanmaktadır. Bu kapsamda iç kontrol sürecine ilişkin birim yapılanmalarını içeren organizasyon şemaları oluşturulmuştur. Üniversitemiz birimlerinde birim yöneticilerinin başkanlığında Stratejik Plan, risk, İç kontrol, kalite, toplumsal katkı ve ar-ge alanlarında ekipler bulunmaktadır.

İS 17.4. İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.

İç kontrol sisteminin, sürekli izleme ve özel değerlendirme yöntemleri birlikte kullanılarak değerlendirilmesi için çalışmalara başlanmıştır.

İS 17.5. İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.

GÜ 2024-2028 Dönemi Stratejik Planında iç kontrole ilişkin performans göstergeleri belirlenerek altı aylık ve yıllık periyotlarda izlenmektedir.

- PG.5.4.1 Kalite güvencesi sistemi süreçlerinin sürekli izlenmesi, ölçülmesi ve iyileştirilmesi kapsamında hazırlanan Kalite İyileştirme Planında öngörülen iyileştirmelerin gerçekleşme oranı Gerçekleşen iyileştirme sayısı/ Öngörülen iyileştirme sayısı)
- PG.5.4.2 Stratejik planlamaya yönelik izleme ve değerlendirme toplantıları sayısı
- PG.5.5.1 İç kontrol eylem planında öngörülen eylemlerin gerçekleşme oranı
- PG.5.5.2 Risk eylem planında öngörülen eylemlerin gerçekleşme oranı
- PG.5.5.3 Strateji eylem planında öngörülen eylemlerin gerçekleşme oranı
- PG.5.5.4 Kurumsallaşmaya yönelik (iç kontrol, stratejik planlama, kalite ve risk) Üniversite Üst Yönetimi düzeyinde gerçekleştirilen toplantı sayısı

İS 18.1. İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.

İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun olarak üç yıllık iç denetim planı ve yıllık iç denetim programı, her yıl Üst Yönetici onayı ile yürürlüğe girmektedir. İç Denetim Plan ve Programına göre yürütülen denetim ve danışmanlık faaliyetleri sonucunda hazırlanan raporlar, Üst Yönetici tarafından ilgili birim yöneticilerine ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmektedir.

İS 18.2. İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.

İç Denetim raporları dikkate alınarak denetlenen birimler tarafından hazırlanan eylem planlarının uygulanıp uygulanmadığı; iç denetim plan ve programı çerçevesinde İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından izlemeye tabi tutulmaktadır. İç Denetim Birimi Başkanlığının tüm faaliyetlerinin sonuçları Yıllık Birim Faaliyet Raporu ile Üst Yöneticiye, İç Denetim Koordinasyon Kuruluna ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmektedir.

3. DİĞER BİLGİLER

Üniversitemizin 2024 yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporuna ilişkin İç Denetim, Dış Denetim ve Diğer Bilgi Kaynakları ile ilgili hususlar bu bölümde yer almaktadır.

3.1. İç Denetim Sonuçları

Üniversitemizde; İç Denetim Birim Başkanı dahil 13 iç denetçi görev yapmaktadır. İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğe göre; İç denetimin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde gerçekleştirilebilmesi için denetçi kaynağı da dikkate alınarak üst yöneticinin riskli gördüğü ve öncelik verilmesini istediği hususları da içerecek şekilde hazırlanan ve Rektörlük Makamınca onaylanan 2024-2026 İç Denetim Planı ile 2024 Yılı İç Denetim Programı çerçevesinde;

- 15 adet denetim faaliyeti,
- 19 adet izleme faaliyeti, gerçekleştirilmiştir.

2024 yılında yapılan 15 denetim faaliyeti sonucunda bulgu sayısı 43, öneri sayısı 79'dur. 2024 yılında yapılan izleme faaliyetleri sonucunda takip edilen bulgu sayısı 62, öneri sayısı 101, tamamlanan bulgu sayısı 45, devam eden bulgu sayısı 10, risk üstlenilen öneri sayısı 7'dir.

3.2. Dış Denetim Sonuçları

Sayıştay Başkanlığı'nın 2023 yılına ilişkin Denetim Raporu Eylül 2024 de yayımlanmıştır. Mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olan bulguların yer aldığı "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde bulgu sayısı 1, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulguların yer aldığı Diğer Bulgular" kısmında ise bulgu sayısı 6' dır.

Yine aynı raporda Üniversitemiz Döner Sermaye İşletmesine yönelik yapılan denetimde mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olan bulguların yer aldığı "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde bulgu sayısı 1, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulguların yer aldığı Diğer Bulgular" kısmında ise bulgu sayısı 1 olarak tespit edilmiştir.

3.3. Diğer Bilgi Kaynakları

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci ve 58 inci maddeleri ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 220/A maddesine dayanılarak hazırlanan; 5 Mart 2025 Tarih ve 32832 sayılı Ön Mali Kontrol Yönetmeliği kapsamında yer alan mali karar ve diğer işlemler Ön Mali Kontrole tabi tutulmaktadır.

Üniversitemizde iç kontrol sisteminin gelişimine katkı sağlayan çeşitli paydaş katılım mekanizmaları bulunmaktadır:

- Yönetsel mekanizmalarda etkin kurul ve komisyonlarda iç ve dış paydaş temsiliyeti
- Birimlerde iç ve dış paydaş temsiliyetinin sağlandığı kurul ve komisyonlara bağlı birim ekipleri
- Kalite Komisyonu tarafından uygulanarak raporlanan ve sonuçları iyileştirme sürecine aktarılmak üzere paydaşlarla değerlendirilen kurumsal anketler (akademik, idari, öğrenci, mezun, yeni öğrenci, işveren vb.)
- Akademik ve idari birimler tarafından uygulanarak raporlanan birim anketleri
- Kalite Komisyonu öğrenci temsilcisi üyesi Kurum ve Birim Danışma Kurulları Üst Kurul, Kuruluşlar ve sektör temsilcileri ile yapılan toplantılar, Senato, Yönetim Kurulu, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul Kurulları, Akademik Kurullar İç ve dış paydaş katılımlı toplantı, konferans, seminer, çalıştay, odak grup toplantıları, ziyaret vb. etkinlikler

- QR kodlu RİMER geri bildirim sistemi
- Sosyal medya hesapları, internet sayfaları, e-posta ve diğer elektronik bildirimler.
- Birimlerde bulunan şikayet/dilek kutuları
- Üniversite/birim internet sayfalarında bulunan geri bildirim butonları

Üniversitemizde farklı mekanizmalarla alınan geri bildirim sonuçları raporlanarak tüm birimlerle birlikte üniversite yönetimi tarafından değerlendirilmektedir. Alınan iyileştirme faaliyet kararları Kalite İyileştirme Planına (KİP) dayanaklarıyla birlikte aktarılarak gerçekleşme durumları yine Üniversite üst yönetimi tarafından takip edilmektedir.

Ayrıca CİMER üzerinden sorulan sorular, yapılan talep ve şikâyetler ilgili birimlerimizce değerlendirilmektedir.

4. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

Üniversitemizde iç kontrol bileşenlerini karşılamak üzere faaliyetlerini yürüten kurullar ve komisyonlar arasında iş bölümü ve iş birliği sağlayarak düzenli ve tutarlı çalışmaların yürütülmesi, yönlendirilmesi, izlenmesi amacıyla İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu bulunmaktadır. Bu kurulda; iç kontrol bileşenleri bazında koordinasyon sağlanması için Strateji Geliştirme Kurulu, Kalite Komisyonu, Risk İzleme ve Yönlendirme Komisyonu, Danışma Kurulu, İç Kontrol Koordinasyon Grubu üyelerinden ikişer üye ve ilgili birim yöneticileri de yer almaktadır.
Kurumsal düzeyde yürütülen iç kontrol çalışmalarının birimler düzeyinde de eş güdüm içerisinde yürütülmesi amacıyla birimlerde bulunan ekip başkanları ve birer üyesinden oluşan Birim İç Kontrol Çalışma Grupları bulunmaktadır.
Üniversitemizde Kurumsal Veri Yönetim Sistemi (KVYS) aracılığıyla kapsamlı veriler toplanarak iç kontrol sisteminin işleyişine katkı sağlanmaktadır.
Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğünün 02-06 Aralık 2024 tarihinde Üniversitemizin iç kontrol sisteminin değerlendirmek üzere yapmış oldukları ziyarete ilişkin İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır. Buna göre Üniversitemizde yürütülen iç kontrol sistemi değerlendirme çalışmasında; iç kontrol bileşenlerinden kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ile bilgi ve iletişim ve izleme bileşenlerinin tamamının olgunluk seviyesinin “etkili” olduğu tespit edilmiştir.

Adı geçen raporda Üniversitemizin iç kontrol sisteminde çok sayıda iyi uygulama örneği tespit edildiği vurgulanmıştır. Ayrıca Üniversitemizde yürütülmekte olan iç kontrole ilişkin iyi uygulama örnekleri diğer kamu idarelerine yaygınlaştırılmak üzere raporlandığı bildirilmiştir.

5. SONUÇ VE ÖNERİLER

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından Üniversitemizin iç kontrol sisteminin değerlendirmek üzere yapmış oldukları ziyarete ilişkin İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır. Anılan raporda Üniversitemizin iç kontrol olgunluk seviyesi aşağıdaki tablodaki şekilde belirlenmiştir:

Bileşen Adı	**Oluşturulmuş ve Uygulanmaktadır** (Evet/Hayır)	**Değerlendirme** (Etkili/Kısmen Etkili/ Etkisiz)
Kontrol Ortamı	Evet	Etkili
Risk Değerlendirme	Evet	Etkili
Kontrol Faaliyetleri	Evet	Etkili
Bilgi ve İletişim	Evet	Etkili
İzleme	Evet	Etkili
İç kontrol sisteminin tüm bileşenleri birlikte işlemekte midir?	Evet	Etkili

Ayrıca anılan raporda Üniversitemizin iç kontrol sisteminde geliştirilmeye açık alanlar belirlenmiştir. Bunlar:

- Etik kültürünün yaygınlaştırılması ve farkındalığın artırılması amacıyla yönetici ve çalışanlara bilgi verilmesi, idareye özgü yolsuzlukla mücadele planı oluşturulması ve bu konularda, eğitim, çalıştay ya da bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi; Etik Günü ve Haftası kapsamında tüm Üniversitede etik kültürünün yaygınlaştırılması ve farkındalığın artırılmasına yönelik etkinliklerin yapılması
- Üniversitede yetki devri durumunda meydana gelebilecek riskler analizinin yapılması

- *"Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi"* çerçevesinde 2024-2028 dönemi Stratejik Planı kapsamında oluşturulan risklerin Risk Yönetim Sistemine işlenmesi ve mevcut risklerin güncellenmesi ve RYS'de gerek mevcut kontrol faaliyetlerinin gerekse ilave kontrol faaliyetlerinin sorumlusu, maliyeti, amacı ve tamamlanma tarihine yer verilmesi
- Bilgi notları, görev dönüş raporları notları, toplantı tutanakları vb. belgelerin hazırlanmasında EBYS kullanılması
- Gazi Üniversitesinde Kurumsal Veri Yönetim Sistemi (KVYS) aracılığıyla toplanan verilerin makine öğrenimi ve derin ögrenme teknikleri kullanarak yeni ve özgün içerikler oluşturulması ve sisteme entegre edilmesi
- ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikasının alınmasının ve sızma testlerinin yapılması
- "Önemli değişimlerin etkisinin analiz edilmesi" ve "kurum faaliyetlerine yönelik iş sürekliliği eylem planları hazırlanması" gibi konularda sistematik analizler yapılarak rapor hazırlanması

Belirlenen geliştirilemeye açık alanlar çerçevesinde Üniversitemizde iyileştirme çalışmaları devam etmektedir.