



**ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY

# **KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI 2021 YILI İZLEME VE DEĞERLENERDİRME RAPORU**



### **Eskişehir Teknik Üniversitesi Misyonu**

Birlikte başarmaya odaklı ve sürekli öğrenen bir kurum kültürü ile fark yaratan, küresel değişim ve dönüşüm sürecinde sürdürülebilir bir geleceğe giden yolda öncülük eden bir araştırma üniversitesi olarak; çalışanlarımızın, öğrencilerimizin ve mezunlarımızın eğitim-öğretim ve araştırma alanındaki faaliyetleriyle toplumda değer yaratmak.

### **Eskişehir Teknik Üniversitesi Vizyonu**

Değer yaratarak değişim ve dönüşümün öncüsü bir üniversite olmak.

## İÇİNDEKİLER

GİRİŞ .....	1
1 KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS) .....	3
2 RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI (RDS) .....	6
3 KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS) .....	9
4 BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS) .....	13
5 İZLEME.....	16
DEĞERLENDİRME SONUÇLARI.....	18

## GRAFİKLER

Şekil 1. Kontrol Ortamı Standartları Grafiği.....	3
Şekil 2. Risk Değerlendirme Standartları Grafiği.....	6
Şekil 3. Kontrol Faaliyetleri Standartları Grafiği.....	10
Şekil 4. Bilgi ve İletişim Standartları Grafiği .....	13
Şekil 5. İzleme Standartları Grafiği.....	16
Şekil 6. Eylem Planı Gerçekleşme Grafiği .....	18

## KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI - 2021

### DEĞERLENDİRME RAPORU

#### GİRİŞ

İyi yönetim ilkesi çerçevesinde daha kaliteli kamu hizmetinin sağlanması amacıyla hesap verebilirliğin temini, saydamlığın geliştirilmesi, yönetsel esneklikler sağlanarak yetki ve sorumlulukların devri, sonuç odaklı yönetim ve bütçeleme anlayışı ile vatandaş beklentilerinin karşılanması ön plana çıkan unsurlar olmuştur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55 inci maddesinde İç Kontrolün tanımı: İdarenin 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.

İlgili kanunun 56 ıncı maddesinde İç Kontrolün amacı;

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) (Değişik: 22/12/2005-5436/10 md.) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

Kanunda yer alan tanımdan da anlaşılacağı üzere İç Kontrol Sistemi; mali kontroller yanında mali olmayan kontrol usullerini de bünyesinde barındıran bir yönetim modeli olarak tasarlanmıştır.

Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinin, tahsis edilen kaynakların planlanmış amaçlara ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı ve uygulanan iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceyi sağladığı hususlarında güvence beyanı vermek için; iç kontrol sisteminin kurulması ve iç kontrol sistemi üzerinde iç denetimlerin yapılması gerekliliği ortaya çıkmaktadır.

Kuruluşu ile birlikte yapısal oluşumlarını hızla gerçekleştiren Üniversitemiz, İç Kontrol Sistemini "5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu", "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi", Kamu İç Kontrol

Rehberi” ile “Eskişehir Teknik Üniversitesi İç Kontrol Sistemi ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Yönergesi”ni esas alarak oluşturmuştur.

2020 yılı içerisinde kurum bünyesindeki harcama birimleri kapsayacak şekilde “İç Kontrol Özdeğerlendirme Çalışması” yapılmıştır. Bu çalışmada İç Kontrolün 5 bileşeninden KOS için 24, RDS için 16, KFS için 12, BİS için 11 ve İS için 7 sorudan oluşan bir anket yapılmış ve sonuçları değerlendirilmiştir. Değerlendirme sonucu kurum iç kontrol sisteminin gelişimi 58,17 puanla **orta seviye** olarak tespit edilmiş olup, bu göstergeden de iç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Üniversitemiz 2021 yılında ilk Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını hazırlanmış ve uygulamaya koymuştur.

Bu kapsamda hazırlanan raporda Eylem Planımızın yılsonu itibariyle izlenme ve değerlendirmesi yapılmıştır.

## 1 KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS)

**KOS.1 Etik Değerler ve Dürüstlük:** Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.

Bu bölümde bulunan 6 genel şartın 3'ü için 4 eylem planlanmış ve tamamı gerçekleştirilmiştir.

**KOS.2 Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler:** İdarenin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

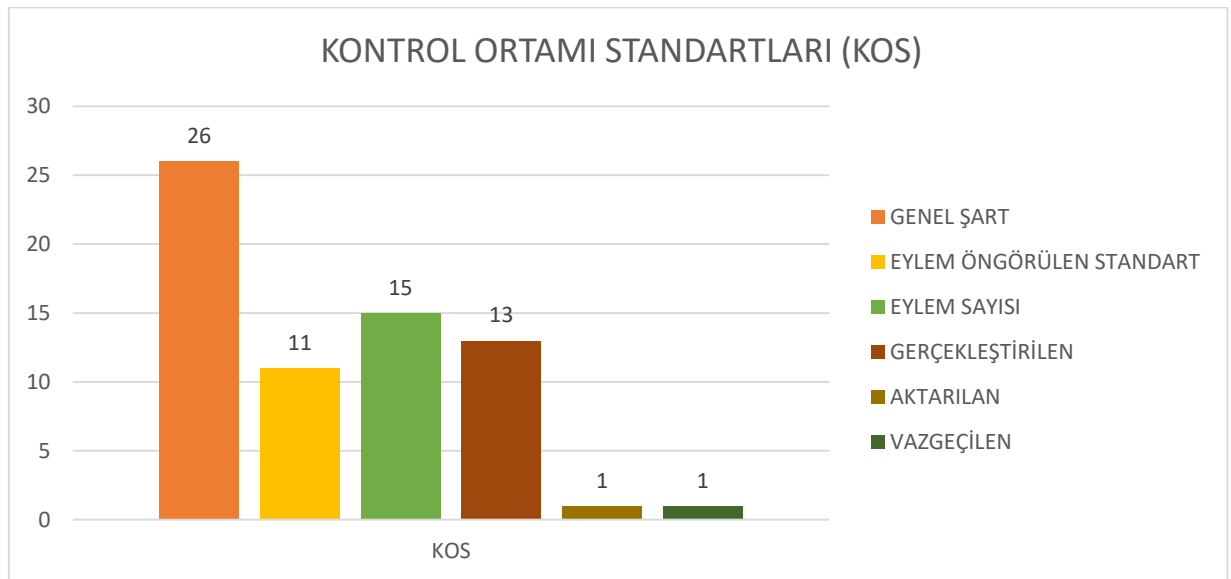
Bu bölümde 7 genel şartın 4'ü için 6 eylem öngörülmüş, bunlardan 5 tanesi gerçekleştirilmiş, 1 eylemden (KOS.2.6.3) vazgeçilmiştir.

**KOS.3 Personelin yeterliliği ve performansı:** İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.

Bu bölümde bulunan 8 genel şartın 4'ü için 5 eylem öngörülmüş, 4'ü gerçekleştirilmiş olup 1'i (KOS.3.1.1) 2022 yılına aktarılmıştır.

**KOS.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.

Bu bölümde mevcut durum makul güvenceyi sağladığından eylem öngörülmemiştir.



Şekil 1. Kontrol Ortamı Standartları Grafiği



Kontrol Ortamı Standartları için planlanan eylemlerde % 86,5'lik gerçekleştirme sağlanmıştır.

1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS)					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.1.1	İç kontrol sistemi, işleyişi ve iç kontrol ile ilgili her türlü düzenleyici işlem hakkında bilgilendirme faaliyetleri (eğitim, seminer vb.) yapılması.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eğitim dokümanları/ tutanakları	31.12.2021	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından İç Kontrol sistemi ve işleyişi hakkında bilgilendirme ve eğitim toplantıları yapılmıştır.
KOS 1.1.2	2021 Eylem Planının tüm birimlere duyurulması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eylem Planının yayımlandığı web adresi	31.08.2021	2021 Eylem Planının Üst Yöneticinin onayından sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından web sayfasında yayımlanmış ayrıca 08.09.2021 tarihinde tüm birimlere resmi yazı ile duyurulmuştur.
KOS 1.3.1	Kurumsal kültürün oluşması için kurumda geçerli olacak etik kuralların belirlenmesi ve uygulanması	Personel Dairesi Başkanlığı/ İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi	Eskişehir Teknik Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulları Yönergesi/ Etik Kurallar/ Sözleşme	31.12.2021	<a href="https://www.eskisehir.edu.tr/uploads/analodu/ckfinder/web/files/1-9-etik-kurul-yonergesi-5-6-2018.pdf">https://www.eskisehir.edu.tr/uploads/analodu/ckfinder/web/files/1-9-etik-kurul-yonergesi-5-6-2018.pdf</a> adresinde yayımlanmaktadır. Kurumsal kültürün oluşması için kurumda geçerli olacak etik kuralların belirlenmesi ve uygulanmasıyla ilgili olarak Yüksek Öğretim Kurulları Etik Davranış İlkeleri Eskişehir Teknik Üniversitesine "Eskişehir Teknik Üniversitesi Mensupları Etik Davranış İlkeleri " olarak uyarlanmış ve Senato Yönetimine onay için sunulmuştur.
KOS 1.5.1	Web sayfasında şikayet ve öneriler için bir modül açılması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Başvurulara ilişkin değerlendirme dokümanları	31.12.2021	Üniversitemiz kurumsal web sayfaları 24.12.2021 tarihi itibari ile yenilenmiş olup, Ocak 2022 ayı içerisinde şikayet ve istek modülü devreye alınacaktır.
KOS 2.2.1	Üniversite idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevlerin yazılı olarak belirlenmesi ve duyurulması.	Tüm Birimler	Birim Görev Tanımlamaları	31.12.2021	İdare birimleri ve alt birimlerde yürütülecek görevler yazılı hale getirilmiş olup, birimlerin web sayfalarında yer almıştır
KOS 2.3.1	Mevcut görev tanımlarının güncellenerek eksiklerin tamamlanması.	Personel Dairesi Başkanlığı/ İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi	Personel Görev Tanımları	31.12.2021	Üniversite birimlerinde personelin görevlerini ve göreve ilişkin yetki ve sorumlulukları kapsayan görev dağılım çizelgeleri oluşturulmuş, ilgili personele tebliğ edilmiştir.





KOS 2.4.1	Birimlerin Web sitelerinde teşkilat şemasının yer alması ve fonksiyonel görev dağılımının burada gösterilmesi	Tüm Birimler	Birim Web sayfası	Sürekli	Tüm birimlerde teşkilat şemaları güncellenmiş ve fonksiyonel görev dağılımını gösterir şekilde web sayfalarında yer almıştır.
KOS 2.6.1	Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin yer aldığı rehberin hazırlanması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Hassas Görevlere İlişkin Rehber	30.09.2021	Eskişehir Teknik Üniversitesi Hassas Görev Belirleme Rehberi hazırlanmış ve 28.09.2021 tarihinde yayımlanarak birimlere gönderilmiştir.
KOS 2.6.2	Birimlerin hassas görevlerini belirleyerek ilgili formalarda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmesinin sağlanması	Tüm Birimler	Birim Hassas Görevleri Formu	30.09.2021	Birimler hassas görev belirleme çalışmalarını tamamlamışlardır.
KOS 2.6.3	Birimlerce belirlenen hassas görevlerin konsolide edilerek web sayfasında yayımlanması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Hassas Görevler	31.10.2021	Bu eylemden vazgeçilmiştir.
KOS 3.1.1	İnsan kaynakları gelişimi destek birimi yapısal oluşumunun tamamlanması	Genel Sekreterlik	Görevlendirmeler /Birim Organizasyon Şeması	30.09.2021	İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi kurulmuş ve çalışmalarına başlamıştır.
KOS 3.1.2	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin strateji oluşturulması	Genel Sekreterlik	<a href="https://www.eskişehir.edu.tr/Iceirik/Detay/yonergeler">https://www.eskişehir.edu.tr/Iceirik/Detay/yonergeler</a>	31.10.2021	İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi çalışma prensiplerine ilişkin yönergesi hazırlanarak yayımlanmıştır.
KOS 3.2.1	İhtiyaç duyulan alanlarda Üniversite personeline hizmet içi eğitimler yapılması	İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi/ Öğrenme ve Öğretme Gelişimi Birimi	Eğitim Programları/ Bilgilendirme Toplantıları/ Çalıştaylar vb.	Sürekli	2021 yılında toplam 304 Güvenlik ve Temizlik personeline Oryantasyon ve Kurum Kültürü Eğitimi İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi tarafından verilmiştir. 2021 yılı ağustos ayından sonra göreve yeni başlayan 33 personele Oryantasyon ve Kurum Kültürü Eğitimi verilmiştir.
KOS 3.6.1	İdari ve akademik personelin performansına yönelik ölçülebilir değerlendirme kriterlerinin belirlenmesi	İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi	Değerlendirme Formu	31.12.2021	İdari Personel Takdir ve Tanıma Komisyonu ile Akademik Personel Taktir ve Tanıma Komisyonu 7 Temmuz 2021 tarihinde kuruldu. Her iki komisyonda çalışmalarına başlamıştır.
KOS 3.7.1	İdari personel için performans değerlendirmesi sonucuna göre geliştirmeye yönelik destek veya ödül mekanizmasının oluşturulması (hizmet ödülleri vb)	İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi	Ödüllendirme kayıtları	31.12.2021	Taktir ve Tanıma Komisyonları çalışmalarına başlamıştır.



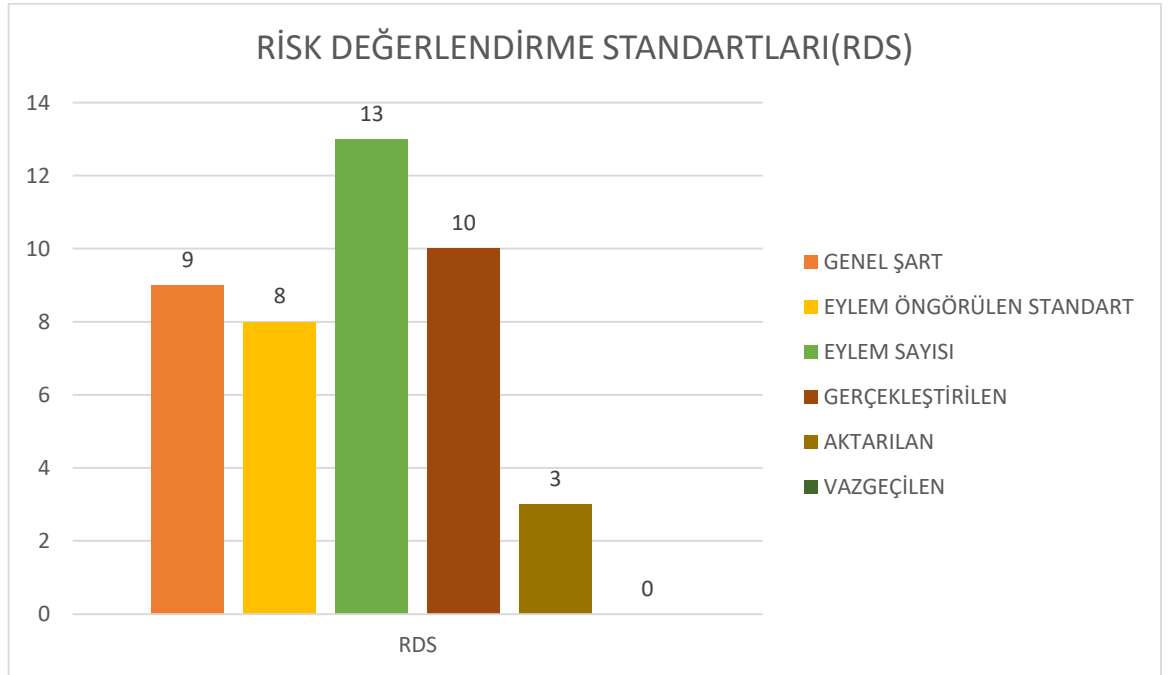
## 2 RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI ( RDS )

**RDS.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.

Bu bölümde 6 genel şarttan 5 'i için 6 eylem öngörülmüş ve tamamı gerçekleştirilmiştir.

**RDS.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.

Bu bölümde 3 genel şart için 7 eylem öngörülmüş 4'ü gerçekleştirilmiş, 3'ü (RDS.6.1.2, RDS6.1.5, RDS.6.2.1 ) 2022 yılına aktarılmıştır.



Şekil 2. Risk Değerlendirme Standartları Grafiği

Risk Değerlendirme Standartları için planlanan eylemlerde % 77'lik gerçekleştirme sağlanmıştır.



## 2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI (RDS)

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.1.1	Stratejik planının web sayfasında yayımlanması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğü	Eskişehir Teknik Üniversitesi 2021-2025 Stratejik Planı <a href="https://eskisehir.edu.tr/universitemiz/kurumsal/stratejik-plan">https://eskisehir.edu.tr/universitemiz/kurumsal/stratejik-plan</a> adresinde yayımlanmaktadır.	2021-2025 Yıllarını kapsamakta ve 2020 sonu itibarıyla tamamlanmıştır	2021-2025 dönemi Stratejik Planı 2020 yılı içinde yayımlanmıştır.
RDS 5.2.1	İlgili Yıl Performans Programlarının hazırlanması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı / Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi	Eskişehir Teknik Üniversitesi ilgili yıl Performans Programı <a href="https://strateji1.eskisehir.edu.tr">https://strateji1.eskisehir.edu.tr</a> adresinde yayımlanmaktadır.	Her Yıl Ocak Ayı Sonu	Bütçe çalışmaları ile başlayan performans programı hazırlık çalışmaları bütçe rakamlarının Meclisten geçmesi ile kesinlik kazanır ve güncellenerek yayımlanır. 2020 Yılı İdare Performans Programı 2021 Ocak ayında yayımlanmıştır. 2021 yılı içerisinde 2022 yılı Performans Programı taslak olarak hazırlanmıştır.
RDS 5.3.1	İlgili yıl Bütçe Teklifinin Stratejik Plan yılı ile uyumlu olarak teklif edilmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı / Bütçe ve Performans Programı Alt Birimi	İlgili yılı Bütçe Teklifi	Her yıl Temmuz ayı içerisinde	Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflere yönelik yapılan maliyet tespiti dikkate alınarak ilgili yıl bütçesi teklif edilmekte ve Strateji ve Bütçe Başkanlığına gerekçeleri ile birlikte 2021/Temmuz ayı içerisinde sunulmuştur.
RDS 5.4.1	Birimler tarafından yapılan faaliyetlerin stratejik planın hangi amaç ve hedefine yönelik olduğuna dair ilişkilendirme yapılmasına yönelik form hazırlanarak birimlere duyurulması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğü	Faaliyetlerin Stratejik Plan ile ilişkisini gösteren kayıtlar (form, resmi yazı vb.)	31.12.2021	İlgili birimler Eylem Planı kapsamında faaliyetlerini oluştururken Stratejik Planda yer alan Amaç/ Hedef/Performans Göstergesi ya da stratejilerle ilişkili olması gerekliliği Eylem Planları şablonunda belirtilmiş ve şablon kalite güvence web sayfasında yayımlanmıştır.
RDS 5.5.1	Üniversitemiz Stratejik planı çerçevesinde birimlerin özel hedeflerine yer verdiği Eylem Planları oluşturulması	Tüm Birimler	Birim eylem planları	30.09.2021	Stratejik Plan çerçevesinde Kalite Komisyonu kararı gereği tüm ilgili birimler tarafından Eylem Planları oluşturulmuş ve kalite güvence web sayfasında yayımlanmıştır. Eylem Planı hazırlık aşamasında Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğü ile Kalite Komisyonu tarafından tüm ilgili birimlere "Stratejik Plan Eylem Planları Nasıl Hazırlanmalıdır?" konulu bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.



RDS 5.5.2	Hazırlanan Birim Eylem Planları web sayfasında ilan edilmesi ve personele mail ile duyurulması	Tüm Birimler	Web sayfası, duyuru maili	15.10.2021	Stratejik Plan amaç ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik Eylem Planları hazırlanmış ve Kalite Güvencenin <a href="http://kalite.eskisehir.edu.tr/">http://kalite.eskisehir.edu.tr/</a> adresinde yayımlanmıştır. Personel ile paylaşılmıştır.
RDS 6.1.1	İdare Risk Koordinatörü ve birimlerde risklerin yönetim sürecinden sorumlu Birim Risk Koordinatörü ve gerekli olduğu hallerde Alt Birim Risk Koordinatörü belirlenmesi	Tüm Birimler	Görevlendirmeler	30.09.2021	İdare Risk Koordinatörü, alt çalışma grupları ve birimlerde risklerin yönetim sürecinden sorumlu Birim Risk Koordinatörü belirlenmesi ve görevlendirmeleri yapılmıştır.
RDS 6.1.2	İlgililere Risk yönetim sürecine ilişkin eğitimler verilmesi	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu / İdare Risk Koordinatörü	Eğitim Dokümanları ve Tutanaklar	1.10.2021	Bu eylem 2022 yılına aktarılmıştır.
RDS 6.1.3	Kurumsal Risk Yönetim Strateji Belgesinin hazırlanarak yürürlüğe konulması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu / İdare Risk Koordinatörü	Kurumsal Risk Yönetim Strateji Belgesi	15.10.2021	Kurumsal Risk Yönetim Strateji Belgesi hazırlanarak yürürlüğe konmuştur.
RDS 6.1.4	Kurumsal Risk Yönetim Strateji Belgesinin web sayfasında duyurulması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Duyurunun yapıldığı web adresi	16.10.2021	Risk Strateji Belgesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfasında yayımlanmıştır.
RDS 6.1.5	Birimlerde amaç ve hedeflere ulaşmadaki risklerin belirlenmesi	Tüm Birimler	Risk kayıt formları	31.12.2021	Birimlerde amaç ve hedeflere ulaşmadaki risklerin belirlenmesi 2022 Ocak ayı içerisinde yapılacaktır.
RDS 6.2.1	İdare/Birim risk değerlendirme yapılarak yönetilmesi	İdare Risk Koordinatörü / İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Kurum Risk Raporu / Toplantı Tutanakları	31.12.2021	İdare\Birim risk değerlendirmesi 2022 yılı Şubat ayı içerisinde yapılacaktır.
RDS 6.3.1	Kurum Risk Raporunda belirlenen riskler ve alınacak önlemler, hazırlanarak eylem planında faaliyet olarak yer verilmesi	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	2022 Eylem Planı	31.01.2022	Kurum Risk raporuna göre bir sonraki yıl eylem planında riskleri önleyici faaliyetler planlanacaktır.



### 3 KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI ( KFS )

**KFS.7 Kontrol stratejileri ve yöntemleri:** İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.

Bu bölümde 4 genel şartın 2'si için 2 eylem öngörülmüş ve tamamı gerçekleştirilmiştir.

**KFS.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.

Bu bölümdeki 3 genel şartın 1'i için 3 eylem öngörülmüş bunlardan 1'i gerçekleştirilmiş olup, 2'si için ( KFS 8.1.1 ve KFS.8.1.2 ) Kurumsal Bütünleşik Bilgi Yönetim Sisteminin kurulması beklendiğinden 2022 yılına aktarılmıştır.

**KFS 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.

Bu bölümdeki standartlar için mevcut durum makul güvenceyi sağladığından eylem öngörülmemiştir.

**KFS.10 Hiyerarşik kontroller:** Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.

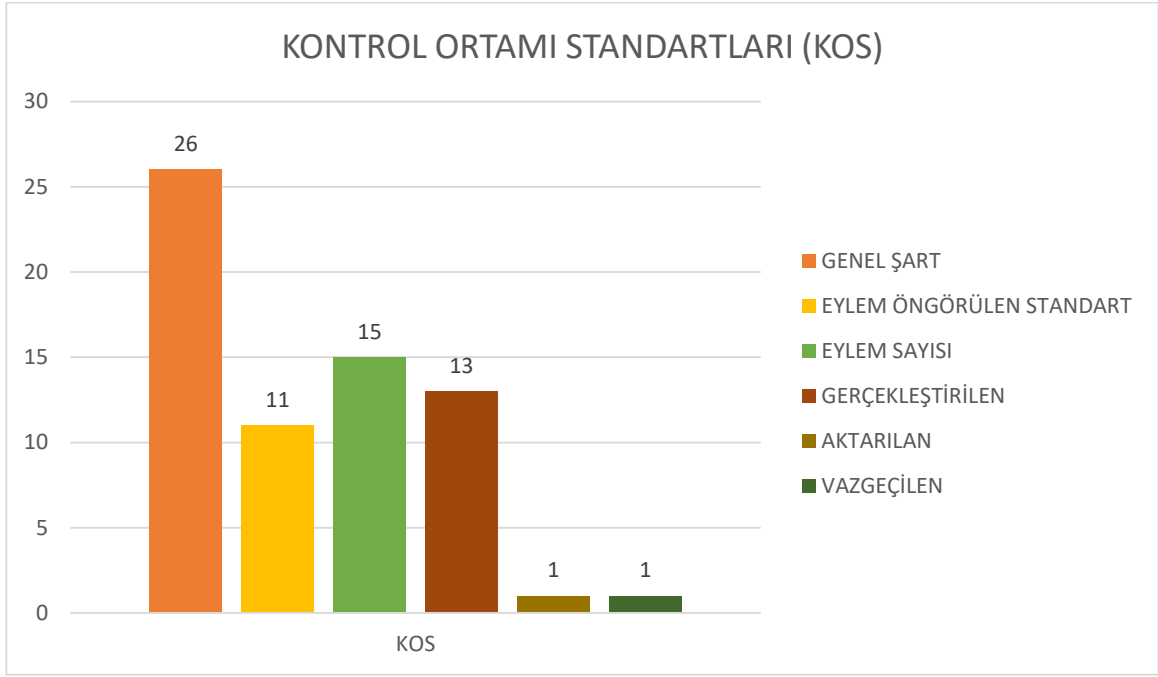
Bu bölümdeki standartlar için mevcut durum makul güvenceyi sağladığından eylem öngörülmemiştir

**KFS.11 Faaliyetlerin sürekliliği:** İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.

Bu bölümde 3 genel şartın 2'si için 3 eylem öngörülmüş ve tamamı gerçekleştirilmiştir.

**KFS.12 Bilgi sistemleri kontrolleri:** İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Bu bölümdeki 3 genel şart için 2 eylem öngörülmüş, 1 tanesi gerçekleştirilmiş 1 tanesi için de (KFS.12.1.1) süreç başlamış olup 2022 yılında tamamlanması öngörülmüştür.



**Şekil 3. Kontrol Faaliyetleri Standartları Grafiği**

Kontrol Faaliyetleri Standartları için planlanan eylemlerde % 70'lik gerçekleştirme sağlanmıştır.

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS)					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	Çıktı / Sonuç	Tamamlama Tarihi	Açıklama
KFS 7.1.1	Risk Değerlendirme "RDS 6 Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi" bölümünde tespit edilecek risklere göre eylem planları oluşturulması	İç Kontrol Risk Değerlendirme Grubu	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı/ Risk Değerlendirme Standartları	31.12.2021	Eylem Planının oluşturulması 2022 yılı Şubat ayı içerisinde yapılacaktır.
KFS 7.3.1	Tüm birimlerde; taşınır işlemleri için TKYS, bütçe işlemleri için e-bütçe, muhasebe kayıtları için KBS ve HYS vb. gibi sistemlerinin doğru olarak kullanılması; cetvel, rapor, tutanak, muhasebe işlem fişi vb dökümler doğru olarak alınması ve dosyalanması için İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi (İKGDB) ile birlikte birimlerin tahakkuk-aynıyat servis çalışanlarına eğitim verilmesi	İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi (İKGDB)	Fiziksel Varlıkların Yıllık Envanteri / Zimmet Belgeleri	Sürekli	Birimlerden gelen eğitim talepleri doğrultusunda toplu ya da bireysel eğitim ve bilgilendirmeler yapılmıştır.



KFS 8.1.1	İş akış şemalarına ilişkin kurumsal standart oluşturulması,	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu / İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi/ Personel Dairesi Başkanlığı	İş Akış Şeması Klavuzu	Sürekli	Personel Dai. Bşk. Ve İnsan Kayn. Gel. Destek Birimlerine yazı yazıldı. Eskişehir Teknik Üniversitesi 2021-2025 Dönemi Stratejik Planı Hedef 5.2. "Yatay yapılanma odaklı ve sürdürülebilir bir kurumsal yapı ile etkin bir iç kalite güvence sistemi oluşturmak" hedefi gereğince Personel Daire Başkanlığı, İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi, Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ortak çalışması ile organizasyon şemalarının aynı altyapıdaki ortak şablonda birleştirilmesi planlanmaktadır. Organizasyon şemalarında yeknesaklık sağlamak ve ileride yapılacak iş analizi ve iş akışı çalışmalarına temel oluşturmak üzere planlanan çalışma kapsamında Birimlerinizin ve Birimleriniz altında yer alan Bölüm/Müdürlüklerin organizasyon şemalarının tüm akademik ve idari personelimizi kapsayacak şekilde Birimler/Bölmeler ve müdürlükler bazında ayrı ayrı organizasyon şemaları güncellenecek ve akabinde iş akış şemaları çalışmalarına başlanacaktır.
KFS 8.1.2	Bütünleşik Bilgi Yönetim Sistemi içerisinde iş akış süreçlerine ilişkin bir modül geliştirilmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İş Akış Süreç Modülü	Sürekli	Kurumsal Bütünleşik Bilgi Sistemimizin oluşturulma çalışmaları halen devam etmekte olduğundan eylem 2022 yılına ertelenmiştir.
KFS 8.1.3	İhtiyaca göre belirlenen yeni mevzuat çalışmalarının yapılması	Mevzuat Komisyonu	Mevzuatsal Dokümanlar	Sürekli	2021 yılı içerisinde 6'sı revize olmak üzere 43 mevzuat çalışması yapılmıştır.
KFS 11.1.1	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve YÖK'e personel ihtiyacına ilişkin taleplerin iletilmesi	Genel Sekreterlik / Personel Dairesi Başkanlığı	Uygulamalar ve resmi yazışmalar	31.12.2021	Personel talebine ilişkin ilgili kurumlarla görüşmeler ve yazışmalar yapılmıştır.
KFS 11.1.2	Üniversitemiz İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi aracılığı ile hizmet içi eğitim faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.	İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi (İKGDB)	Hizmet İçi Eğitim Programı	Sürekli	İhtiyaçlar doğrultusunda eğitim programları planlanmış ve gerçekleştirilmiştir. Yıl içerisinde toplam 304 Güvenlik ve temizlik personeline Oryantasyon ve Kurum Kültürü Eğitimi İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi tarafından verilmiştir. 2021 yılı Ağustos ayından sonra yeni göreve başlayan 33 Kişiye de Oryantasyon ve Eskişehir Teknik Üniversitesi Kurum Kültürü eğitimi verilmiştir.
KFS 11.3.1	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Görev Devri Formu	31.10.2021	Hassas Görev Rehberi içerisinde standart "Görev Devir Formu" oluşturulmuş ve kullanılmak üzere birimlere dağıtılmıştır.



	yönetici tarafından sağlanmasına yönelik süreçlerin geliştirilmesi.				
KFS 12.1.1	Üniversitemizin sunucu ve network altyapısının Anadolu Üniversitesinden ayrılması için gerekli olan bütçenin Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından talep edilmesi.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Resmi Yazışma	30.08.2021	Üniversitemizin sunucu ve network altyapısı için gerekli bütçe sağlanmış olup, DMO üzerinde alım süreci devam etmektedir. Kurulum işinin 2022 yılında tamamlanması hedeflenmektedir.
KFS 12.2.1	KVK gereği VERBİS (Veri Bilgi Sorumlusu) uygulamasına yönelik yönerge hazırlanması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Yönerge	31.12.2021	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.



#### 4 BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI ( BİS )

**BİS. 13 Bilgi ve iletişim:** 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.

Bu bölümdeki 7 genel şartın 7'si için 7 eylem öngörülmüş olup, bu eylemlerin 3'ü gerçekleştirilmişken 4'ünün (BİS 13.2.1, BİS 13.3.1, BİS 13.4.1 ve BİS 13.5.1) gerçekleştirilebilmesi Üniversitemiz Sunucusu ve Network Alt Yapı kurulumunun tamamlanmasına bağlı olduğundan ve bu sağlanamadığından 2022 yılına aktarılmıştır.

**BİS 14 Raporlama:** İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.

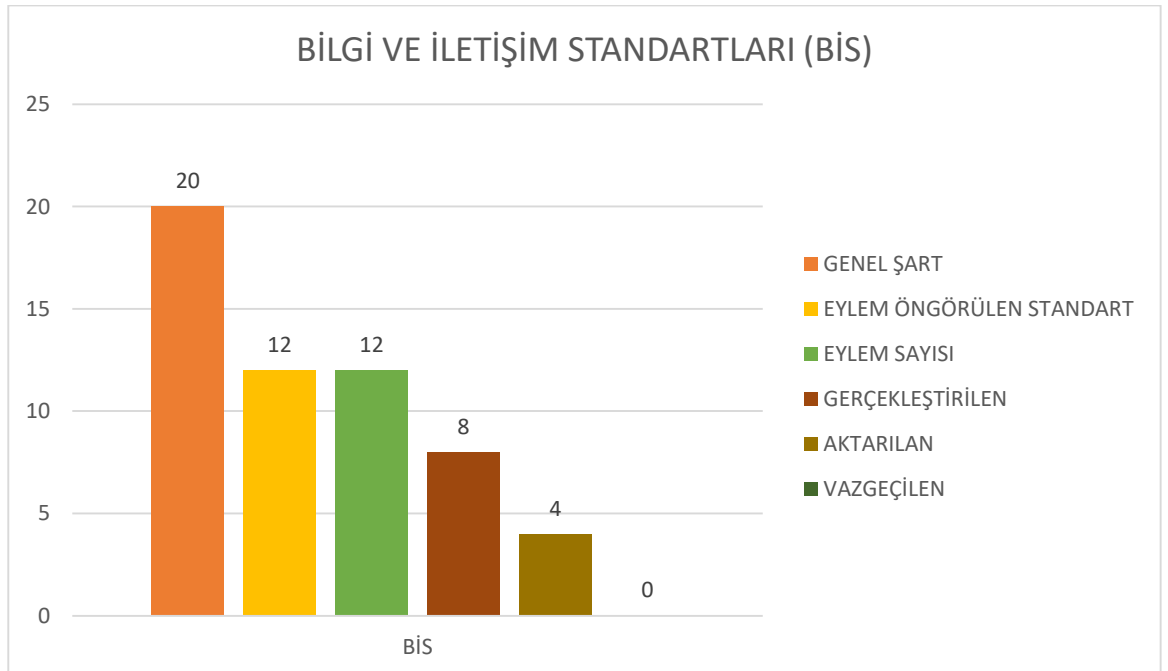
Bu bölümdeki 4 genel şartın 3'ü için 3 eylem öngörülmüş olup, tamamı gerçekleştirilmiştir.

**BİS 15 Kayıt ve dosyalama sistemi:** İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınırlandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Bu bölümdeki 6 genel şartın 1'i için 1 eylem öngörülmüş olup, başlatılan çalışmalara 2022 yılında da devam edilmesi planlanmaktadır.

**BİS 16 Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:** İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.

Bu bölümdeki 3 standardın 1'i için 1 eylem öngörülmüş olup, gerçekleştirilmiştir.



Şekil 4. Bilgi ve İletişim Standartları Grafiği



Bilgi ve İletişim Standartları için planlanan eylemlerde % 67'lik gerçekleştirme sağlanmıştır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS)					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.1.1	EBYS üzerinden 3 ya da 6 aylık dönemler halinde rapor alınması.	Genel Sekreterlik/Elekttronik Belge Yönetim Sistemi Birimi	E-mail, EBYS evrak akış süreci ve raporları, www.facebook.com/eskisehirteknikuniv, www.linkedin.com/school/estuniversity/, www.instagram.com/eskisehirteknikuniv/, twitter.com/esteknikuniv	Periyodik 3/6 aylık dönemler	Elektronik Belge Yönetim Sistemi Biriminden alınan raporlara göre sonuç değerlendirilmesi ve takibi yapılmaktadır.
BİS 13.2.1	Üniversitemizin ihtiyacını karşılayabilecek etkin ve verimli bir bütünlük bilgi yönetim sisteminin oluşturulması.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Eskişehir Teknik Üniversitesi "Bütünlük Bilgi Yönetim Sistemi"	31.12.2021	Bu eylem 2022 yılına aktarılmıştır.
BİS 13.3.1	Bütünlük Bilgi Yönetim Sistemi oluşturma sürecinde ve sonrasında personele yönelik eğitimler düzenlenmesi	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Raporlama sistemleri	31.12.2021	Bu eylem 2022 yılına aktarılmıştır.
BİS 13.4.1	Bütünlük Bilgi Yönetim Sistemi içerisinde Faaliyet Raporu ve Performans Programına ilişkin modülün yer alması	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı/Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yılı Bütçesi/ Yılı Faaliyet Raporu/ Yılı Performans Programı	31.12.2021	Bu eylem 2022 yılına aktarılmıştır.
BİS 13.5.1	Yönetim ihtiyaç duyduğu bilgi, rapor ve analizlerin belirlenmesi.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Raporlar	31.12.2021	Bu eylem 2022 yılına aktarılmıştır.
BİS 13.6.1	Eylem planlarının birimler içindeki yayılımı ve bilinirliğinin sağlanması	Tüm Birim yöneticileri	eskisehir.edu.tr/uni versitemiz/kurumsal/stratejik-plan	31.11.2021	Stratejik Plan ve Eylem Planı tüm birimler gönderilmiştir. Web sayfasında yayımlanmıştır.
BİS 13.7.1	Tüm birimlerin web sayfalarında iletişim amaçlı bilgilerinin sürekli kontrol edilmesi ve gerekli durumlarda güncellenmesi	Tüm Birimler	Birim web sayfalarında yetkili ve sorumlu iletişim bilgileri	Sürekli	Birimlerin web sayfalarında güncellemeler yapılmıştır.



BİS 14.1.1	Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda 2022 yılı performans programının hazırlanması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Stratejik Plan / Faaliyet Raporu / Performans Programı / <a href="http://www.strateji.eskisehir.edu.tr">www.strateji.eskisehir.edu.tr</a>	Ocak Ayı Sonu	2022 idare performans programı taslağı hazırlanmıştır.
BİS 14.2.1	Birimlerin bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentileri ve hedefler ile faaliyetlerine ilişkin veriler toplanarak Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu / <a href="http://www.strateji.eskisehir.edu.tr">www.strateji.eskisehir.edu.tr</a>	31.08.2021	2021 Yılı Mali Durum ve Beklentiler Raporumuz Temmuz ayı içerisinde yayımlanmıştır.
BİS 14.3.1	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmelere ilişkin veriler toplanarak İdare Faaliyet Raporunun oluşturulması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İdare Faaliyet Raporu <a href="http://www.strateji.eskisehir.edu.tr">www.strateji.eskisehir.edu.tr</a>	Şubat Ayı Sonu	2020 Yılı İdare Faaliyet Raporumuz yayımlanmıştır.
BİS 15.6	Fiziki arşivlerin iyileştirilmesi	Genel Sekreterlik	Durum raporları	Sürekli	Fiziki arşivi olmayan birimlere arşiv oluşturma ve mevcut arşivlerden iyileştirme ihtiyacı olanları yeniden düzenlenmesi için çalışmalar başlamış olup, 2022 yılında devam edilecektir.
BİS 16.1.1	Eskişehir Teknik Üniversitesi Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirimi Yönergesi'nin hazırlanarak uygulamaya konulması.	Personel Dairesi Başkanlığı/Hukuk Müşvirliği	Yönerge	31.12.2021	Eskişehir Teknik Üniversitesi Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönerge hazırlanmış olup, Mevzuat Komisyonuna sunulmuştur.

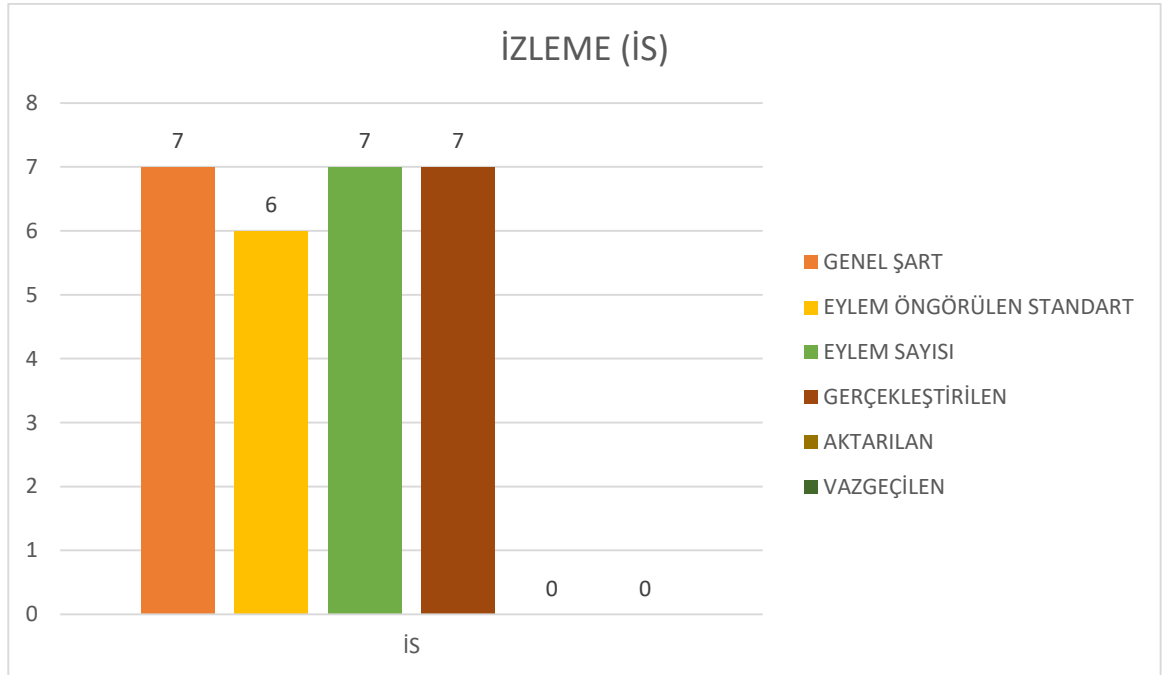
## 5 İZLEME

**İS 17 İç kontrolün değerlendirilmesi:** İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

Bu bölümdeki 5 genel şartın 5'i için 6 eylem öngörülmüş olup, bu eylemlerin tamamı gerçekleştirilmiştir.

**İS 18 İç denetim:** İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.

Bu bölümdeki 2 genel şartın 1'i için 1 eylem öngörülmüş olup, gerçekleştirilmiş ve gerekli yazışmalar düzenli olarak yapılmaktadır.



**Şekil 5. İzleme Standartları Grafiği**

İzleme Standartları için planlanan eylemlerde % 100'lük gerçekleştirme sağlanmıştır.



5- İZLEME (İS)					
Eylem Kod No		Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17.1.1	Yılda en az bir defa iç kontrol sistemi değerlendirilerek raporlama faaliyetlerinin yapılması.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Değerlendirme Raporu	31.12.2021	Belirlenen iç kontrol değerlendirme formu ilgili birimlerle paylaşılmıştır.
İS 17.2.1	İlgili süreç ve yöntemlerin geliştirilmesine yönelik çalışmaların devam ettirilmesi. Bunlara ilişkin toplantılar yapılması.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Toplantı Tutanakları	31.12.2021	İç Kontrol Sisteminin mevcut durumu soru formu ile değerlendirilmiş olup, farklı yöntemler üzerinde çalışılmaktadır.
İS 17.3	Anket, raporlama, duyuru en az yılda bir kere toplantı yapılması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Geri bildirimlerin değerlendirilmesi / Toplantı Tutanakları	31.12.2021	İç Kontrol Sisteminin değerlendirilmesi amacıyla tüm harcama birimlerine yönelik "Mevcut Durum Değerlendirme Çalışması" yapılmıştır.
İS 17.4.1	Sayıştay 2020 Yılı Denetim Raporu kapsamında bulgular ile idareden gelen görüşler ve mevzuat hükümleri çerçevesinde iyileştirmelerin yapılması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Eylem Planı	31.12.2021	Sayıştay 2020 Yılı Denetim Raporu Kapsamındaki Bulgular ile harcama birimlerinden toplanan veriler doğrultusunda İç Kontrol Sistemi unsurları üzerinde Alt Çalışma Grupları ile çalışmalar yapılmış, önlem alınması gereken ve iyileştirmeye açık alanlar tespit edilmiştir.
İS 17.5.1	Risk Değerlendirme Kurulunun oluşturduğu raporun eylem planına dönüştürülerek sonuçlandırılması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Eylem Planı	Sürekli	Tespit edilen, önlem alınması gereken ve iyileştirmeye açık alanlara yönelik eylemler belirlenmiş ve uygulamaya konulmuştur.
İS 17.5.2	İç kontrolde iyileştirmeye açık alanlarda sorumlu birim/kişi belirlenmesi ve çözüm önerilerinin alınması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Raporlama	Sürekli	
İS 18.1.1	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının kadro tahsisi takip edilerek, gerekli başvurular yenilenmesi	Personel Dairesi Başkanlığı	Resmi Yazışmalar	31.12.2021	3 adet iç denetçi kadrosu ihdası yapılmış, Cumhurbaşkanlığından atama izni beklenmektedir.

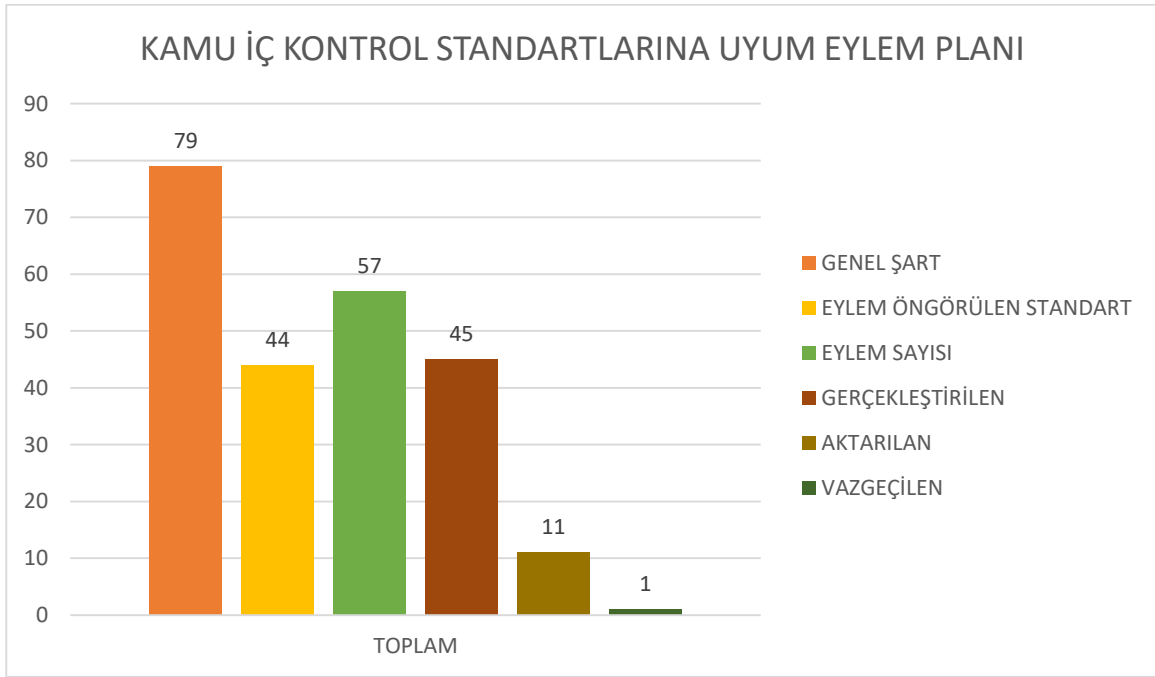
## DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

Eskişehir Teknik Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı; Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile belirlenen 5 bileşen, her bileşen altında toplam 18 standart ve bu standartlara ait toplam 79 genel şarttan oluşmaktadır.

Üniversitemiz, tüm harcama birimlerinden katılım sağlayarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile alt çalışma grupları oluşturmuş, bu çalışma grupları tarafından 2021 yılı Eylem Planını hazırlamıştır.

Eylem Planımızda 79 genel şartını 44'ü için planlanan toplamda 57 eylemden 45 eylem gerçekleştirilerek makul güvence sağlanmıştır.

Kamu İç Kontrol Standartları uyum için planlanan eylemlerde % 79'luk gerçekleştirme sağlanmıştır.



**Şekil 6. Eylem Planı Gerçekleşme Grafiği**

Planlanan eylemlerden 11'inin çalışmalarına devam edilmekte olup, 2022 yılı içerisinde tamamlanması planlanmaktadır. 1 eylemin gerçekleştirilmesine ihtiyaç kalmadığından vazgeçilmiştir.

Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planınının 2021 Aralık ayı sonu itibarıyla tamamlanması öngörülen eylemlerinin gerçekleşme durumları dikkate alınarak 2021 Yılı İzleme ve Değerlendirme Raporu oluşturulmuştur.

## Eskişehir Teknik Üniversitesi

### İç Kontrol İzleme Ve Yönlendirme Kurulu Üyeleri

	Ad Soyadı	Görevi	Kuruldaki Görevi
1	Prof.Dr. Alper ÇABUK	Rektör Yardımcısı	Kurul Başkanı
2	Menderes ÜNAL	Genel Sekreter	Üye-Kurul Başkan V.
3	Prof.Dr.Onur KAYA	Mühendislik Fakültesi Dekanı	Üye
4	Prof.Dr.Öznur USANMAZ	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Dekanı	Üye
5	Prof.Dr.Yeliz MERT KANTAR	Fen Fakültesi Dekanı	Üye
6	Prof.Dr.Metin ARGAN	Spor Bilimleri Fakültesi Dekanı	Üye
7	Prof.Dr.Osman TUTAL	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanı	
8	Prof.Dr.Hüseyin KOCA	Porsuk Meslek Yüksekokulu Müdürü	Üye
9	Prof.Dr.Ömer Mete KOÇKAR	Ulaştırma Meslek Yüksekokulu Müdürü Ulaştırma Bilimleri Enstitüsü Müdürü	Üye
10	Prof.Dr.Murat TANIŞLI	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Üye
11	Doç.Dr.Uğur AVDAN	Yer ve Uzay Bilimleri Enstitüsü Müdürü	Üye
12	Prof.Dr.Emrah AKYAR	Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörü	Üye
13	Elvin KUPA DOĞAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Üye
14	Durmuş GÖKNAR	Personel Dairesi Başkanı	Üye
15	Av.Gökçen COŞKUN	Hukuk Müşavirliği	Üye