



ESKİŞEHİR TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
ESKİŞEHİR TECHNICAL UNIVERSITY

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI 2022 YILI İZLEME VE DEĞERLENDİRME 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

I. GİRİŞ.....	1
II. STANDARTLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	3
A. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS).....	3
B. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI (RDS).....	6
C. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS).....	9
D. BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS).....	12
E. İZLEME.....	15
III. DEĞERLENDİRME SONUÇLARI.....	17

TABLolar

Tablo 1. Kontrol Ortamı Standartları Tablosu.....	4
Tablo 1 (Devam). Kontrol Ortamı Standartları Tablosu.....	5
Tablo 2. Risk Değerlendirme Standartları Tablosu.....	7
Tablo 2 (Devam). Risk Değerlendirme Standartları Tablosu.....	8
Tablo 3. Kontrol Faaliyetleri Standartları Tablosu.....	10
Tablo 3 (Devam). Kontrol Faaliyetleri Standartları Tablosu.....	11
Tablo 4. Bilgi ve İletişim Standartları Tablosu.....	13
Tablo 4 (Devam). Bilgi ve İletişim Standartları Tablosu.....	14
Tablo 5. İzleme Standartları Tablosu.....	16

GRAFİKLER

Şekil 1. Kontrol Ortamı Standartları Grafiği.....	4
Şekil 2. Risk Değerlendirme Standartları Grafiği.....	7
Şekil 3. Kontrol Faaliyetleri Standartları Grafiği.....	10
Şekil 4. Bilgi ve İletişim Standartları Grafiği.....	13
Şekil 5. İzleme Standartları Grafiği.....	15
Şekil 6. Eylem Planı Gerçekleşme Grafiği.....	17

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI - 2022

DEĞERLENDİRME RAPORU

I. 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.

2022 yılı içerisinde kurum bünyesindeki harcama birimleri kapsayacak şekilde “İç Kontrol Öz değerlendirme Çalışması” yapılmıştır. Bu çalışmada İç Kontrolün 5 bileşeninden KOS için 24, RDS için 16, KFS için 12, BİS için 11 ve İS için 5 sorudan oluşan bir anket yapılmış ve sonuçları değerlendirilerek İç Kontrol Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır. Değerlendirme sonucu kurum iç kontrol sisteminin gelişimi 67,48 puanla **orta seviye** olarak tespit edilmiş olup, bu göstergeden de iç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Üniversitemiz 2022 yılında revize edilen Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı uygulanmaya konmuş ve izlenmiştir.

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



II. STANDARTLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS)

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

Bu bölümde KOS 1.1 “İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.” şartı için 1 eylem planlanmış ve gerçekleştirilmiştir. KOS 1.3 “Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallar uyulmalıdır.” şartı kapsamında KOS 1.3.1 “Eskişehir Teknik Üniversitesi Etik Davranış İlkelerinin Onaylanarak yayımlanması”, KOS 1.3.2 “Etik ilkelere ilişkin personel ve yöneticilere eğitimler verilmesi” ve KOS 1.3.3 “Etik sözleşmenin yapılması” eylemleri planlanmış olup “Eskişehir Teknik Üniversitesi Etik Davranış İlkelerine İlişkin Yönergenin” mevzuat komisyonunda değerlendirilmesi henüz sonuçlanmadığından ilgili eylemler bir sonraki döneme ertelenmiştir.

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 KOS 2.6 “İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.” şartı kapsamında; 1 eylem planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.

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

Bu bölümde bulunan KOS 3.1 “İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.” ve KOS 3.5 “Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.” şartı kapsamında planlanan eylemler gerçekleştirilmiş olup, personel envanteri yapılarak tespit edilen ihtiyaçlar doğrultusunda eğitimler gerçekleştirilmiştir.

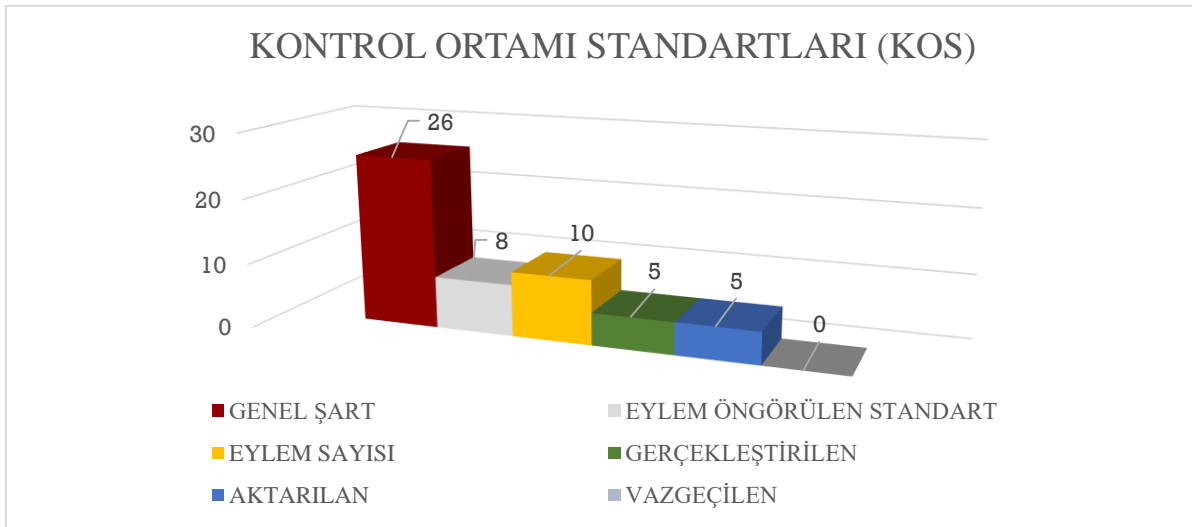
KOS 3.6 “Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.” şartı kapsamında “İdari ve akademik personelin performansına yönelik ölçülebilir değerlendirme kriterlerinin belirlenmesi ve yazılı hale getirilmesi” eylemi planlanmış, ilgili komisyon tarafından yönerge hazırlanması çalışmaları halen devam emekte olduğundan bir sonraki döneme ertelenmiştir.

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

personel için performans değerlendirmesi sonucuna göre geliştirmeye yönelik destek veya ödül mekanizmalarının oluşturulması kapsamında yönerge hazırlanması” eylemi de bir sonraki döneme ertelenmiştir.

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 KOS 4.1 “İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.



Şekil 1. Kontrol Ortamı Standartları Grafiği

Kontrol Ortamı Standartları için planlanan eylemlerde %50’lik gerçekleştirme sağlanmıştır.

Tablo 1. Kontrol Ortamı Standartları Tablosu

1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS)					
Eylem Kod No	Planlanan Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.1.1	Güncellenen Eylem Planının tüm birimlere duyurulması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eylem Planı	20.07.2022	Eylem Planın Üst Yöneticinin onayından sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından birimlere duyurulmuş olup, web sayfasında yayımlanmıştır.
KOS 1.3.1	Onaylanan "Eskişehir Teknik Üniversitesi Etik Davranış İlkeleri"nin web sayfasında yayımlanması	Personel Daire Başkanlığı/ İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi	Eskişehir Teknik Üni. Etik Davranış İlkeleri Yönergesi	31.08.2022	Senato onayına sunulmuştur.

Tablo 1 (Devam). Kontrol Ortamı Standartları Tablosu

1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS)					
Eylem Kod No	Planlanan Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.3.2	Etik ilkelere ilişkin personel ve yöneticilere eğitim verilmesi	Personel Daire Başkanlığı/ İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi	Eğitim Programı	31.08.2022	Senato onayından sonra eğitimler planlanmaktadır.
KOS 1.3.3	Etik sözleşmesinin yapılması	Personel Daire Başkanlığı/ İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi	Etik Sözleşmesi	31.08.2022	Senato onayından sonra sözleşmeler yapılacaktır.
KOS 2.6.1	Birim Hassas Görev Formlarının personele mail ya da resmi yazı ile duyurulması	Birim Yöneticileri	Yazışma / Mail	31.05.2022	Birim web sayfalarında yayımlandı.
KOS 3.1.1	Birimler ile koordineli olarak insan kaynağının optimum dağılımının sağlanması ve insan kaynağı ihtiyacı analizinin yapılması	Personel Daire Başkanlığı/ İnsan Kaynakları Gelişimi ve Destek Birimi	Personel Envanteri	Sürekli	İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi ile koordineli olarak eğitimler düzenlenmektedir.
KOS 3.5.1	Birimlerin eğitim talepleri belirlenerek ihtiyaç duyulan alanlarda personele hizmet içi eğitimler yapılması	Personel Daire Başkanlığı/ İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi / Öğrenme ve Öğretme Gelişimi Birimi	Eğitim Programları / Bilgilendirme Toplantıları	Sürekli	Kurum içi eğitimler: Etkili İletişim Teknikleri (78 katılımcı) Psikolojik İyi Oluş Semineri (85 katılımcı) Farkında Ol! Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Seminerleri - I (71 katılımcı)
KOS 3.6.1	İdari ve akademik personelin performansına yönelik ölçülebilir değerlendirme kriterlerinin belirlenmesi ve yazılı hale getirilmesi	Personel Daire Başkanlığı/ İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi	Değerlendirme Formu	31.12.2022	Değerlendirme kriterleri belirlendikten sonra uygulamaya geçilebilecektir.
KOS 3.7.1	İdari personel için performans değerlendirmesi sonucuna göre geliştirmeye yönelik destek veya ödül mekanizmalarının oluşturulması kapsamında yönerge hazırlanması	Genel Sekreterlik/ İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi / Personel Daire Başkanlığı	Yönerge	Sürekli	Yönerge hazırlık aşamasındadır.
KOS 4.1.1	Birim İş Akış Şemalarının tamamlanarak web sayfalarında yayımlanması	Tüm Birimler	İş Akış Şemaları	Sürekli	Birim İş Akış Şemalarının tamamlanarak web sayfalarında yayımlanmıştır.



B. 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.

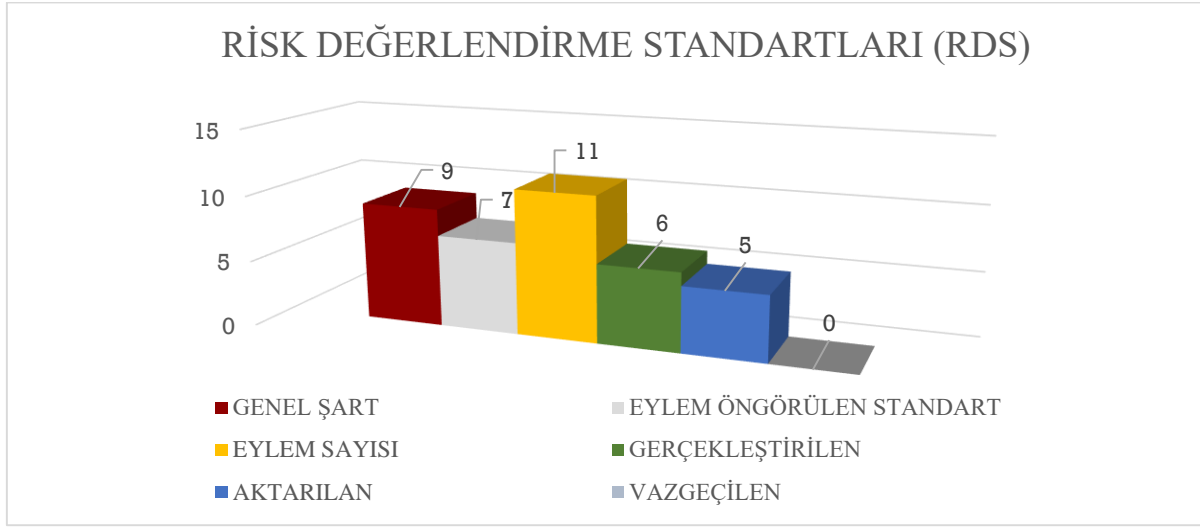
Bu bölümde RDS 5.2 “İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.” şart kapsamında 1 eylem, RDS 5.3 “İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.” şartı kapsamında 1 eylem, RDS 5.4 “Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.” şartı kapsamında 1 eylem ve RDS 5.5 “Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.” Şartı kapsamında 2 eylem planlanmış 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 RDS 6.1 “İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.” şartı kapsamında 3 eylem planlanmış olup, 1’i gerçekleştirilmiştir. RDS 6.1.2 “İlgilere Risk yönetim sürecine ilişkin eğitimler verilmesi” ve RDS 6.1.3 “Birimlerde amaç ve hedeflere ulaşmadaki risklerin belirlenmesi” eylemleri bir sonraki döneme ertelenmiştir.

RDS 6.2 “Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.” şartı kapsamında RDS 6.2.1 “İdare/Birim risk değerlendirmesi yapılarak yönetilmesi” ve RDS 6.2.2 “Risklerin izlenmesi ve raporlanması” eylemleri bir sonraki döneme ertelenmiştir.

RDS 6.3 “Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.” şartı kapsamında belirlenen RDS 6.3.1 “Kurum Risk Raporunda belirlenen riskler ve alınacak önlemler, hazırlanarak eylem planında faaliyet olarak yer verilmesi” eylemi de bir sonraki döneme ertelenmiştir.



Şekil 2. Risk Değerlendirme Standartları Grafiği

Risk Değerlendirme Standartları için planlanan eylemlerde % 55'lik gerçekleştirme sağlanmıştır.

Tablo 2. Risk Değerlendirme Standartları Tablosu

2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI (RDS)					
Eylem Kod No	Planlanan Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.2.1	2023 yılı idare performans programının hazırlanması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	2023 yılı performans programı	31.01.2023	2023 yılı İdare performans programı hazırlanmış ve yayımlanmıştır.
RDS 5.3.1	2023 yılı Bütçe Teklifinin Stratejik Plan yılı ile uyumlu olarak teklif edilmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İlgili yılı Bütçe Teklifi	17.10.2023	Bütçe teklifi stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlandı ve kabul edildi.
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.)	31.08.2022	Birimlerin ve yöneticilerin faaliyetlerini ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflerine yönelik olduğuna dair ilişkilendirme gösteren form uygulamaya konulmuştur.
RDS 5.5.1	Üniversitemiz Stratejik Plan çerçevesinde birimlerin özel hedeflerine yer verdiği Eylem Planları oluşturulması	Tüm Birimler	Birim eylem planları	15.06.2022	Birimler tarafından özel hedeflerine ilişkin eylem planları oluşturulmuştur.
RDS 5.5.2	Hazırlanan Birim Eylem Planlarının web sayfasında ilan edilmesi	Tüm Birimler	Web sayfası,duyuru maili	30.06.2022	Hazırlanan Eylem Planları birimlerin web sayfalarında yayımlandı.



Tablo 2 (Devam). Risk Değerlendirme Standartları Tablosu

2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI (RDS)					
Eylem Kod No	Planlanan Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 6.1.1	İdare Risk Koordinatörü ve birimlerde risklerin yönetim sürecinden sorumlu Birim Risk Koordinatörü, Birim Risk Çalışma Grubu ve gerekli olduğu hallerde Alt Birim Risk Koordinatörü belirlenmesi	Tüm Birimler	Görevlendirmeler	31.07.2022	Tamamlandı.
RDS 6.1.2	İlgililere Risk yönetim sürecine ilişkin eğitimler verilmesi	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu / İdare Risk Koordinatörü	Eğitim Dokümanları ve Tutanaklar	30.09.2022	Eylem bir sonraki döneme ertelenmiştir.
RDS 6.1.3	Birimlerde amaç ve hedeflere ulaşmadaki risklerin belirlenmesi	Tüm Birimler	Risk Kayıt Formları	31.10.2022	Eylem bir sonraki döneme ertelenmiştir.
RDS 6.2.1	İdare/Birim risk değerlendirmesi yapılarak yönetilmesi	İdare Risk Koordinatörü / İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Kurum Risk Raporu / Toplantı Tutanakları	31.11.2022	Eylem bir sonraki döneme ertelenmiştir.
RDS 6.2.2	Risklerin izlenmesi ve raporlanması	İdare Risk Koordinatörü / İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Kurum Risk Raporu	31.12.2022	Eylem bir sonraki döneme ertelenmiştir.
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	2023 Eylem Planı	31.01.2023	Eylem bir sonraki döneme ertelenmiştir.



C. 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 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 vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.” şartı kapsamında KFS 7.1.1 “Risk Değerlendirme "RDS 6 Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi bölümünde tespit edilecek risklere göre eylem planları oluşturulması” eylemi planlanmış olup çalışmalar devam ettiğinden bir sonraki döneme ertelenmiştir.

KFS 7.3 “Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.” şartı kapsamında planlanan eylem 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 KFS 8.1 “İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.” şartı kapsamında 2 eylem planlanmış olup bu eylemler gerçekleştirilmiştir.

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 bölümde KFS 10.2 “Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış olup gerçekleştirilmiştir.

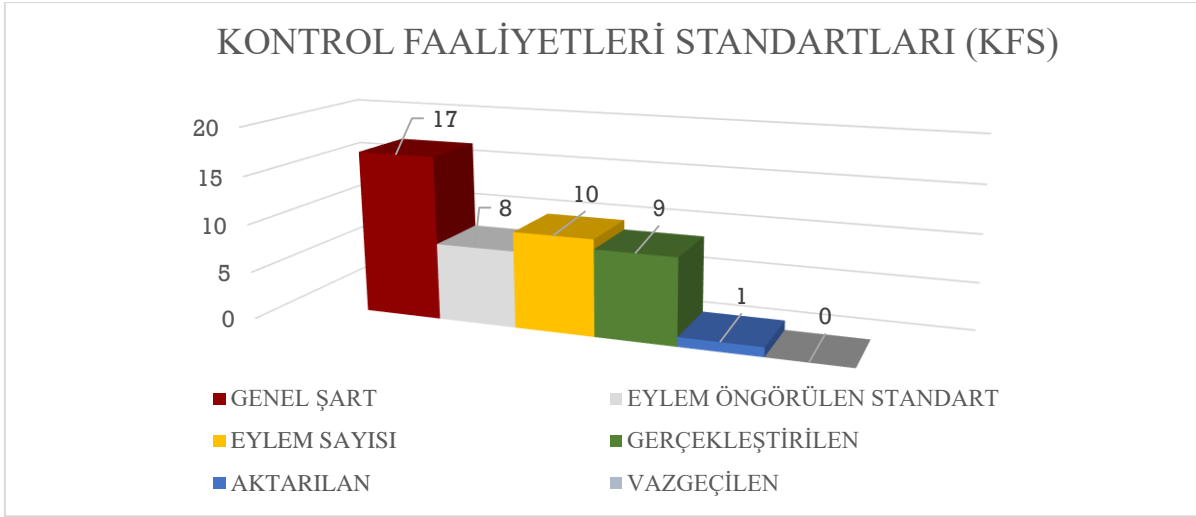
KFS.11 Faaliyetlerin Sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.

Bu bölümde 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.” şartı kapsamında 2 eylem planlanmış olup eylemler gerçekleştirilmiştir.

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.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.

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

Bu bölümdeki KFS 12.1 “Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.” şartı kapsamında 1 eylem ve KFS 12.3 “İdareler bilişim yönetimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.



Şekil 3. Kontrol Faaliyetleri Standartları Grafiği

Kontrol Faaliyetleri Standartları için planlanan eylemlerde % 90’lık gerçekleştirme sağlanmıştır.

Tablo 3. Kontrol Faaliyetleri Standartları Tablosu

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS)					
Eylem Kod No	Planlanan Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma 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	Risk eylem planı	30.09.2022	Eylem bir sonraki döneme ertelenmiştir.
KFS 7.3.1	İhtiyaç duyulan 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 ile birlikte birimlerin tahakkuk-aynıyat servis çalışanlarına eğitim verilmesi	İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi (İKGDB)/ Personel Daire Başkanlığı	Fiziksel Varlıkların Yıllık Envanteri / Zimmet Belgeleri / Eğitim Çıktıları	Sürekli	İhtiyaçlar doğrultusunda eğitimler ve bilgilendirmeler yapılmıştır.

Tablo 3 (Devam). Kontrol Faaliyetleri Standartları Tablosu

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS)					
Eylem Kod No	Planlanan Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 8.1.1	İş akış şemalarına ilişkin kurumsal standart oluşturulması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu / İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi	İş Akış Şeması Kılavuzu	31.12.2022	İş akış şemalarına ilişkin standart oluşturuldu ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın web sayfasında yayımlandı.
KFS 8.1.2	Hizmet Envanteri ve Hizmet Standartlarının oluşturulması	Tüm Birimler	Hizmet Envanteri/ Hizmet Standartları	31.08.2022	Hizmet Envanteri ve Hizmet Standartları oluşturulmuştur.
KFS 10.2.1	Eskişehir Teknik Üniversitesi Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirimi Yönergesinin yayımlanması	Personel Daire Başkanlığı	Uygulama, kontrol formları, tutanaklar, zimmeter	30.06.2022	Yönerge 15.03.2022 tarihinde web sitemizde yayımlanmıştır.
KFS 11.1.1	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve YÖK'e personel ihtiyacına ilişkin taleplerin iletilmesi	Genel Sekreterlik / Personel Daire Başkanlığı	Uygulamalar ve resmi yazışmalar	31.12.2022	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ve YÖK'e personel ihtiyacımız düzenli olarak bildirilmekte ve verilen açıktan atama izinleri kadar atama yapılmaktadır.
KFS 11.1.2	Üniversitemiz İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi aracılığı ile personelin niteliğini artırmaya yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi	İnsan Kaynakları Gelişimi Destek Birimi (İKGDB)/ Personel Daire Başkanlığı/ Öğrenme ve Öğretme Gelişimi Birimi	Hizmet İçi Eğitim Programı	Sürekli	İlgili eğitimler vermeye başlanmıştır. Kurum içi eğitimler: Oryantasyon ve Kur. Kül. (137 katılımcı) Temel İSG-İş Baş (49 katılımcı) İş Hayatında Resmi Yazışma Kuralları (141 katılımcı) Mesleki ve Kişisel Yaşamda Zaman Yönetimi (66 katılımcı)
KFS 11.3.1	Görev Devir Teslim Formunun uygulamaya konulmasının sağlanması	Personel Daire Başkanlığı	Yazışma	31.07.2022	Görev Devir Teslim Formu uygulamaya konmuştur.
KFS 12.1.1	Üniversitemizin sunucu ve network altyapı kurulum işleminin tamamlanması/ İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi ile yapılacak protokolde, bilgi güvenliğine ilişkin hususların güvence altına alınması	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Resmi Yazışma	30.09.2022	Üniversitemizin sunucu ve network altyapısının kurulum işlemlerine ilişkin süreç tamamlanmıştır. İKÇÜ ile yapılan protokolde güvenlik sistemlerine ilişkin hususlar imza altına alınmıştır.
KFS 12.3.1	Üniversitemizin bilişim altyapısı ve network sunucusunun kurulumunun tamamlanması	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgi Yönetim Sistemi	30.09.2022	Üniversitemizin sunucu ve network altyapısının kurulum işlemlerine ilişkin süreç tamamlanmıştır.



D. BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS)

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

Bu bölümde BİS 13.1 “İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış olup gerçekleştirilmiştir.

BİS 13.2 “Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.” şartı kapsamında BİS 13.2.1 “Üniversitemizin ihtiyacını karşılayabilecek etkin ve verimli bir bütünleşik bilgi yönetim sisteminin oluşturulması” eylemi planlanmış olup kısmen gerçekleştirilmiş ancak bütünleşik bilgi yönetimi sisteminin etkin ve verimli kullanılabilmesine ilişkin çalışmalar devam ettiğinden dolayı bir sonraki döneme de aktarılmıştır.

BİS 13.3 “Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.

BİS 13.4 “Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.” şartı kapsamında BİS 13.4.1 “Bütünleşik Bilgi Yönetim Sistemi içerisinde Faaliyet Raporu ve Performans Programına ilişkin modülün yer alması” eylemi planlanmış olup, eylem bir sonraki döneme ertelenmiştir.

BİS 13.5 “Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış olup gerçekleştirilmiştir.

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

BİS 14.1 “İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış olup gerçekleştirilmiştir.

BİS 14.2 “İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış olup gerçekleştirilmiştir.

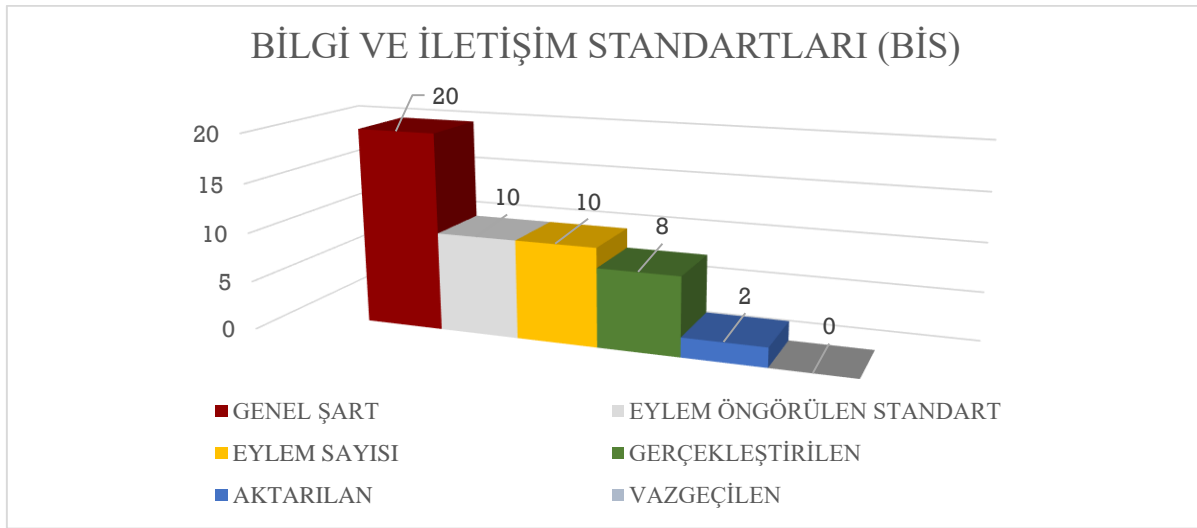
BİS 14.3 “Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış olup gerçekleştirilmiştir.

BİS.15 Kayıt ve Dosyalama Sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dâhil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınırlandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

BİS 15.6 “İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış olup gerçekleştirilmiştir.

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

BİS 16.1 “Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış olup gerçekleştirilmiştir.



Şekil 4. Bilgi ve İletişim Standartları Grafiği

Bilgi ve İletişim Standartları için planlanan eylemlerde % 80’lik gerçekleştirme sağlanmıştır.

Tablo 4. Bilgi ve İletişim Standartları Tablosu

4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS)					
Eylem Kod No	Planlanan Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.1.1	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemine geçiş yapılarak izleme ve raporlamaların etkin ve kolay kullanılabilir hale getirilmesi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Öğrenci ve Tüm Personel ile İlgili Raporlamalar	1.10.2022	Yıl içinde sistemin kurulumu tamamlanmıştır.

Tablo 4 (Devam). Bilgi ve İletişim Standartları Tablosu

4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS)					
Eylem Kod No	Planlanan Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.2.1	Üniversitemizin ihtiyacını karşılayabilecek etkin ve verimli bir bütünleşik bilgi yönetim sisteminin oluşturulması	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Eskişehir Teknik Üniversitesi "Bütünleşik Bilgi Yönetim Sistemi"	1.10.2022	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi kurulmuş olup, 13 modülün entegrasyonu sağlanmıştır. 21 modülün de aktif hale getirilmesi çalışmaları tamamlandıktan sonra izleme ve raporlama işlerinde etkin kullanılabilir olacaktır. Dolayısıyla planlanan eylem bir sonraki dönemde devam edecektir.
BİS 13.3.1	Bütünleşik Bilgi Yönetim Sistemi oluşturma sürecinde ve sonrasında personele yönelik eğitimler düzenlenmesi	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Hizmet İçi Eğitim Programı	31.12.2022	Raporlama formatlarının oluşturulmasına ilişkin, birimlerde personele yönelik eğitimler düzenlenmiştir.
BİS 13.4.1	Bütünleşik Bilgi Yönetim Sistemi içerisinde Faaliyet Raporu ve Performans Programına ilişkin modülün yer alması	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı/Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yılı Bütçesi/ Yılı Faaliyet Raporu/ Yılı Performans Programı	31.12.2022	İlgili modüllerin eklenmesi için çalışmalar devam etmektedir. Eylem bir sonraki döneme ertelenmiştir.
BİS 13.5.1	Yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgi rapor ve analizlerin belirlenmesi ve sağlanması	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Raporlar	31.12.2022	Üst yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgi ve raporlar ilgili birimler tarafından hazırlanarak düzenli olarak sunulmaktadır.
BİS 14.1.1	Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda 2023 yılı performans programının hazırlanması ve duyurulması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Stratejik Plan / Faaliyet Raporu / Performans Programı	Her Yılın Ocak Ayı Sonu	Bütçe çalışmaları tamamlanmış ve onaylanmıştır.
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	Her Yılın Temmuz Ayı Sonu	30 Temmuz 2022 tarihinde yayımlanmıştır.
BİS 14.3.1	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmelere ilişkin veriler toplanarak İdare Faaliyet Raporunun oluşturulması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İdare Faaliyet Raporu	Her Yılın Şubat Ayı Sonu	Şubat ayı sonunda yayımlanmıştır.
BİS 15.6.1	Fiziki arşivlerin iyileştirilmesi	Genel Sekreterlik	Durum raporları	Sürekli	Düzenli olarak ihtiyaçlar doğrultusunda çalışmalar devam etmektedir.
BİS 16.1.1	Yönergeye ilişkin sürecin tamamlanarak duyurulması	Personel Daire Başkanlığı	Yönerge	31.12.2022	Yönerge 15.03.2022 tarihinde web sitemizde yayımlanmıştır. Yönerge kapsamında işlemler devam etmektedir.



E. İZLEME

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

İS.17.1 “İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.

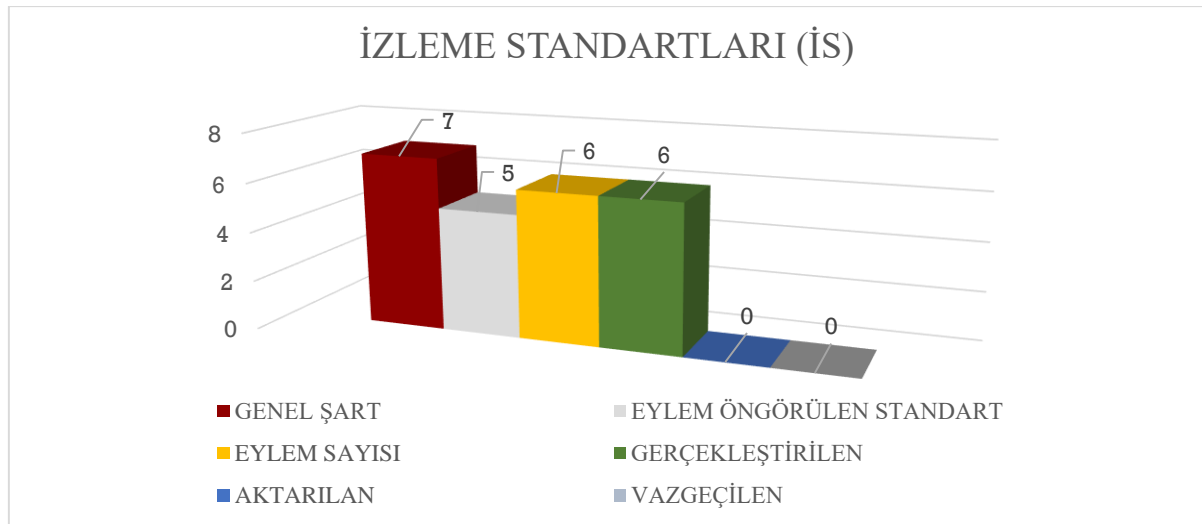
İS.17.2 “İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.

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.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.

İS.17.5 “İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.” şartı kapsamında 2 eylem planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.

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

İS.18.1 “İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.” şartı kapsamında 1 eylem planlanmış ve gerçekleştirilmiştir.



Şekil 5. İzleme Standartları Grafiği

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

Tablo 5. İzleme Standartları Tablosu

5- İZLEME (İS)					
Eylem Kod No	Planlanan Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17.1.1	Kamu İç Kontrol Standartlarının kurumdaki uygulamasına yönelik durum değerlendirme anketi ile ölçülerek işleyişi değerlendiren görüş ve önerilerin alınması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Toplantı Tutanaqları	30.11.2022	Kamu İç Kontrol Standartlarının kurumda uygulamasına yönelik durum değerlendirme anketi yapılmıştır.
İS 17.2.1	Yılda en az bir defa iç kontrol sisteminin değerlendirilerek raporlanması ve tespit edilen eksiklerin giderilmesine yönelik önlemler alınması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Değerlendirme Raporu	30.11.2022	Yapılan anket sonuçları değerlendirilerek raporlanmıştır.
İS 17.4.1	Sayıştay 2021 Yılı Denetim Raporu kapsamında bulgular ile idareden gelen görüşler ve mevzuat hükümleri çerçevesinde iyileştirmelerin yapılması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Sayıştay Denetim Raporu cevabı	30.09.2022	2021 yılı Sayıştay denetim bulgularına ilişkin iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
İS 17.5.1	İç kontrolde iyileştirmeye açık alanlarda sorumlu birim/kişi belirlenmesi ve çözüm önerilerinin alınması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Raporlama	Sürekli	Birimlerden gelen görüş ve öneriler doğrultusunda eylem planları yapılmaktadır.
İS 17.5.2	Risk Değerlendirme Kurulunun oluşturduğu rapor doğrultusunda eylem planının güncellenmesi	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Eylem Planı	31.12.2022	Değerlendirme raporu dikkate alınarak eylem planı güncellenmektedir.
İS 18.1.1	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının kadro tahsisi takip edilerek, gerekli başvurular yenilenmesi	Personel Daire Başkanlığı	Resmi Yazışmalar	31.12.2022	3 adet iç denetçi kadrosu tahsisi yapılmıştır. Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığından bu kadrolara açıktan atama izni beklenmektedir.

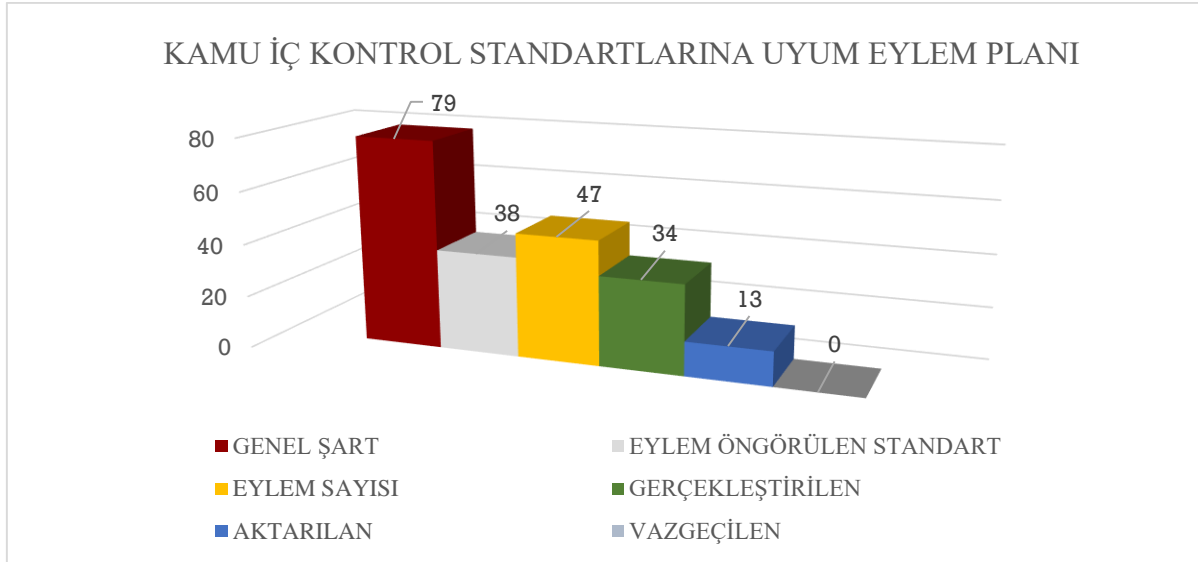
III. DEĞERLENDİRME SONUÇLARI

Eskişehir Teknik Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı; Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile belirlenen 5 bileşen, bileşenlerin 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 2022 yılı Eylem Planını hazırlamıştır.

Eylem Planımızda 79 genel şartını 38 şart için toplamda 47 eylemden 34 eylem gerçekleştirilmiş 13 eylem bir sonraki döneme aktarılmıştır.

Kamu İç Kontrol Standartları uyum için planlanan eylemlerde % 72'lik gerçekleştirme ile makul güvence sağlanmıştır.



Şekil 6. Eylem Planı Gerçekleşme Grafiği

Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planınının 2022 Aralık ayı sonu itibarıyla tamamlanması planlanan eylemlerinin gerçekleşme durumları dikkate alınarak 2022 Yılı İzleme ve Değerlendirme Raporu oluşturulmuştur.

Eskişehir Teknik Üniversitesi**İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyeleri**

	Ad Soyad	Görevi	Kuruldaki Görevi
1	Prof. Dr. Onur KAYA	Rektör Yardımcısı	Kurul Başkanı
2	Cengiz KAÇAL	Genel Sekreter	Üye-Kurul Başkan V.
3	Prof. Dr. Öznur USANMAZ	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi Dekanı	Üye
4	Prof. Dr. Yeliz MERT KANTAR	Fen Fakültesi Dekanı	Üye
5	Prof. Dr. Kerem Yıldırım ŞİMŞEK	Spor Bilimleri Fakültesi Dekan V.	Üye
6	Prof. Dr. Osman TUTAL	Mimarlık ve Tasarım Fakültesi Dekanlığı	Üye
7	Prof. Dr. Ömer Mete KOÇKAR	Ulaştırma Meslek Yüksekokulu Müdürü Ulaştırma Bilimleri Enstitüsü Müdürü	Üye
8	Prof. Dr. Süleyman KAYTAKOĞLU	Porsuk Meslek Yüksekokulu Müdürü	Üye
9	Prof. Dr. Murat TANIŞLI	Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Müdürü	Üye
10	Prof. Dr. Emrah AKYAR	Kurumsal Gelişim ve Planlama Direktörü	Üye
11	Doç. Dr. Uğur AVDAN	Yer ve Uzay Bilimleri Enstitüsü Müdürü	Üye
12	Doç. Dr. Haluk YAPICIOĞLU	Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürü	Üye
13	Elvin KUPA DOĞAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Üye
14	Durmuş GÖKNAR	Personel Daire Başkanı	Üye
15	Av. Gökçen COŞKUN	Hukuk Müşavirliği	Üye