



**2020 YILI
İÇ KONTROL SİSTEMİ
DEĞERLENDİRME RAPORU**

10.12.2020

İÇİNDEKİLER

I.	GİRİŞ	1
A.	MİSYON VE VİZYON	1
B.	ORGANİZASYON YAPISI	1
II.	İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARI.....	3
II.1.	Kontrol Ortamı	3
II.2.	Risk Değerlendirme	4
II.3.	Kontrol Faaliyetleri.....	5
II.4.	Bilgi ve İletişim.....	7
II.5.	İzleme.....	8
III.	DİĞER BİLGİLER.....	9
III.1.	İç Denetim Sonuçları	9
III.2.	Dış Denetim Sonuçları	10
III.3.	Diğer Bilgi Kaynakları.....	11
IV.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ.....	12
V.	SONUÇ VE ÖNERİLER	13
V.1.	Güçlü Yönler	13
V.2.	İyileştirmeye Açık Alanlar.....	15
V.3.	Eylem İçin Öneriler	17

I. GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuatı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve sürekli olarak geliştirilmesi için çalışmalar yürütme ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye raporlama fonksiyonu yüklemiştir.

Bu kapsamda Daire Başkanlığımız, Üniversite İç Kontrol Sistemini; uygulanan soru formu, iç ve dış değerlendirme raporları, bilgi edinme ve şikayet amaçlı yapılan başvuruların ışığında değerlendirmiş ve İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu'nun uygun görüşü ile üst yöneticiye sunulmak üzere bu raporu hazırlamıştır.

A. MİSYON VE VİZYON

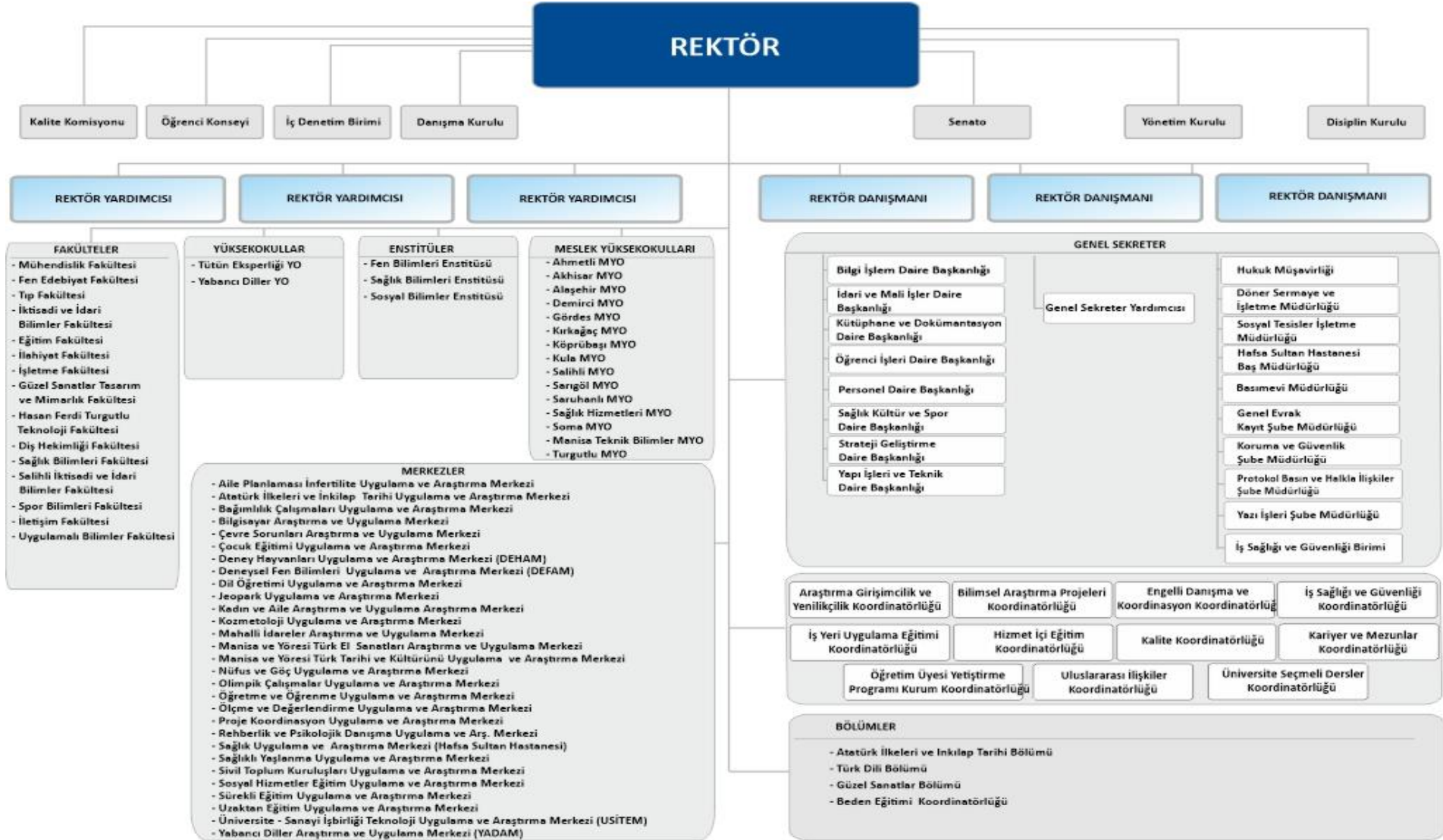
Manisa Celal Bayar Üniversitesi'nin misyonu; yenilikçi, girişimci, çevreye ve insana saygılı bireyler yetiştirerek; eğitim, araştırma ve topluma hizmet alanlarındaki üretimini toplum yararına sunmaktır.

Vizyonu ise Üniversitemizi bilim, eğitim ve topluma katkı alanlarında uluslararası tanınır ve tercih edilen bir eğitim kurumu haline getirmektir.

B. ORGANİZASYON YAPISI

Manisa Celal Bayar Üniversitesi, 1992 yılında 3837 sayılı Kanun'un 25'inci maddesi ile 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'na eklenen Ek 15'inci madde ile kurulmuştur. Fakülte, enstitü, yüksekokul, meslek yüksekokulu ve uygulama araştırma merkezleri bu Kanun, muhtelif tarihlerde çıkarılan Bakanlar Kurulu Kararları ve Yükseköğretim Kurulu kararları ile kurulmuştur. İdari birimlerine ilişkin yapısı ise 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanunu Hükmünde Kararname hükümleri başta olmak üzere çeşitli tarihlerde yayımlanan mevzuat hükümlerine göre teşkil etmiştir. Üniversite'nin teşkilat şeması aşağıdaki şekilde gösterilmektedir.

Şekil 1. Manisa Celal Bayar Üniversitesi Teşkilat Şeması



II. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARI

Üniversitemiz iç kontrol sistemini değerlendirme ve iç kontrol sisteminin idaredeki gelişmişlik düzeyinin belirlenmesi amacıyla, Maliye Bakanlığı tarafından geliştirilen Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan örnek soru formu Üniversitemiz birimlerine gönderilmiş ve birim yöneticileri tarafından yanıtlanması istenmiştir. 70 sorunun yer aldığı soru formu tüm birimler tarafından yanıtlanmış ve sonuçları aşağıda ortaya konulmuştur.

II.1. Kontrol Ortamı

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsamaktadır. Kamu İç Kontrol Standartlarında kontrol ortamı ile ilgili aşağıdaki kutuda gösterilen dört standart belirlenmiştir.

Standart 1. Etik değerler ve dürüstlük

Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.

Standart 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

Standart 3. Personelin yeterliliği ve performansı

İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.

Standart 4. Yetki devri

İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.

Uygulanan soru formu sonuçlarından alınan cevaplara göre kontrol ortamına ilişkin güçlü yönler ve geliştirilmesi gereken alanlar aşağıda gösterilmiştir.

Güçlü Yönler:

- Birimlerde misyonların belirlenmiş olması ve duyurulması

- Birimlerin ve alt birimlerin görev tanımlarının belirlenmiş olması, bu görevlerin birim misyonları ile uyumlu olması
- Birimlerin fonksiyonel organizasyon yapılarına ve bunu gösteren organizasyon şemalarına sahip olması
- Birimlerin iş akış süreçlerinin ve bu süreçlerde imza ve onay yetkilerinin belirlenmiş olması

Geliştirilmesi Gereken Alanlar:

- İç Kontrol Sisteminin işleyişinin yöneticiler ve personel tarafından sahiplenilmesi, desteklenmesi ve uygulamasında yöneticilerin personele örnek olması
- Etik kuralların geliştirilmesi, bilinirliğinin artırılması
- Birimlerin sundukları doğrudan hizmetlere (öğrencilere, iç paydaşlara) ilişkin standartların güncellenmesi
- Hassas görevlerin belirlenmesi ve sunulmasına yönelik faaliyetler
- Hizmet içi eğitim ihtiyacının belirlenmesi ve bu ihtiyacın karşılanması
- İdari personelin performansının geliştirilmesi ve yüksek performansın ödüllendirilmesi

II.2. Risk Değerlendirme

Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi süreci olarak tanımlanmaktadır. Kamu İç Kontrol Standartlarında risk değerlendirme ile ilgili aşağıdaki kutuda gösterilen iki standart belirlenmiştir.

Standart: 5. Planlama ve Programlama

İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.

Standart: 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.

Uygulanan soru formu sonuçlarından alınan cevaplara göre risk değerlendirmeye ilişkin güçlü yönler ve geliştirilmesi gereken alanlar aşağıda gösterilmiştir.

Güçlü Yönler:

- Stratejik planda ve performans programında yer alan amaç ve hedeflere uygun olarak birimlerce amaç ve hedeflerin belirlenmiş olması
- Belirlenen hedeflerin spesifik, ölçülebilir ve ulaşılabilir olması
- İdarenin ve birimlerin faaliyetlerinin stratejik plan ve performans programında belirtilen amaç ve hedeflerle uyumlu olması

Geliştirilmesi Gereken Alanlar:

- Amaç ve hedeflere yönelik risklerin belirlenmesi
- Belirlenecek olan risklerin analiz edilmesi
- Risk kayıtlarının tutulması ve risklere karşı önlemler alınması

II.3. Kontrol Faaliyetleri

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürleri kapsamaktadır. Kamu İç Kontrol Standartlarında kontrol faaliyetleri ile ilgili aşağıdaki kutuda gösterilen altı standart belirlenmiştir.

Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri

İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.

Standart: 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi

İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.

Standart: 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 paylaştırılmalıdır.

Standart: 10. Hiyerarşik kontroller

Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.

Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği

İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.

Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri

İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Uygulanan soru formu sonuçlarından alınan cevaplara göre kontrol faaliyetlerine ilişkin güçlü yönler ve geliştirilmesi gereken alanlar aşağıda gösterilmiştir.

Güçlü Yönler:

- Birim yöneticilerinin faaliyetler ile ilgili prosedürlerin uygulanması için gerekli kontrolleri yerine getirmeleri
- Görevler ayrılığı ilkesine büyük ölçüde uyulması
- Vekalet sisteminin uygulanması ve gerekli hallerde usulüne uygun vekil personelin bırakılması
- Bilgi sistemlerine girişlerin yetkili kişiler tarafından yapılıyor olması

Geliştirilmesi Gereken Alanlar:

- Birimlerce yürütülen faaliyetler ve riskler için etkin kontrol strateji ve yöntemlerinin geliştirilmesi

- Birimlerin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürlerin güçlendirilmesi
- Uzun süreli görevden ayrılmalarda, ayrılan personelin görevlendirilen personele iş veya işlerin durumunu ve gerekli belgeleri içeren rapor ile görev devri yapması
- İdaremiz imkanları ile geliştirilen bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrol mekanizmalarının geliştirilmesi

II.4. Bilgi ve İletişim

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsamaktadır. Kamu İç Kontrol Standartlarında bilgi ve iletişim ile ilgili aşağıdaki kutuda gösterilen dört standart belirlenmiştir.

Standart: 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.

Standart: 14. Raporlama

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

Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmaktadır.

Uygulanan soru formu sonuçlarından alınan cevaplara göre bilgi ve iletişim standartlarına ilişkin güçlü yönler ve geliştirilmesi gereken alanlar aşağıda gösterilmiştir.

Güçlü Yönler:

- Yatay ve dikey iletişimi kapsayan etkin iç iletişim sisteminin varlığı
- Personelin ve dış paydaşların beklenti, öneri ve şikayetlerini iletebilmeleri için uygun yolların bulunması
- Tüm birimlerde uygun arşiv ve dokümantasyon sisteminin varlığı
- Elektronik kayıt ve dosyalama sisteminin varlığı

Geliştirilmesi Gereken Alanlar:

- İdare ve birimlerin hedeflerinin izlenmesine yönelik bir bilgi sistemi tasarlanması ve uygulanması
- Arşiv hizmetlerine yönelik yönetmeliğin, güncel ve kapsamlı bir hale getirilmesi
- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi ve bildirilenlere ilişkin incelemeyi kapsayan prosedürün tüm personele duyurulması

II.5. İzleme

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsamaktadır. Kamu İç Kontrol Standartlarında izleme ile ilgili aşağıdaki kutuda gösterilen iki standart belirlenmiştir.

Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi

İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

Standart: 18. İç denetim

İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.

Uygulanan soru formu sonuçlarından alınan cevaplara göre izleme standartlarına ilişkin güçlü yönler ve geliştirilmesi gereken alanlar aşağıda gösterilmiştir.

Güçlü Yönler:

- İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun yürütülen iç denetim faaliyetlerinin varlığı
- İç denetim sonucunda alınması gereken tedbirlerin idare ve birimler tarafından alınması

Geliştirilmesi Gereken Alanlar:

- İç kontrolün izlenmesine yönelik etkin bir Kurul'un kurulması
- İç kontrolün izlenmesine yönelik bir yöntem geliştirilmesi

III. DİĞER BİLGİLER

III.1. İç Denetim Sonuçları

2019-2020 yıllarını kapsayan dönemde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na dört adet denetim raporu ulaşmıştır. Bu denetimler Hasan Ferdi Turgutlu Teknoloji Fakültesi, Turgutlu MYO, Akhisar MYO ve Saruhanlı MYO'larının, "Taşınır Mal İşlemleri, Öğrenci İşleri İşlemleri, Maaş ve Ek Ders Ödeme İşlemleri" süreçlerini kapsamıştır. Denetim raporlarında; bu süreçlerde sınırlı sistem ve uygunluk denetimi yapıldığı, toplanan veriler yardımıyla uygulanan testlerden olumsuz sonuçlanan testlerin kök neden analizi yapıldığı ve bazı işler için iş akış şemaları olduğu ancak, diğer yapılan işler için iş akış şemalarının olmadığı, çalışanların görev tanımlarının güncel olmadığı, bazı dayanıklı taşınırların numaralandırma, etiketleme ve kullanıma verilme işlemlerinin yapılmamış olması taşınırların sayım ve devir işlemleri, taşınır mal işlemlerinin yürütülmesinde görev alacak personel ile kurul ve komisyon üyelerine ait görevlendirmeler, geçmiş dönem

notlarının sisteme girilmemesi, bazı öğretim elemanlarının sınav evraklarını okula teslim etmediği hususlarına ilişkin olarak bulgulara ulaşıldığı belirtilmiştir.

III.2. Dış Denetim Sonuçları

Üniversitemiz 2019 yılında Sayıştay tarafından dış denetime tabi tutulmuş ve neticesinde Sayıştay tarafından 2019 yılına ait Denetim Raporu idaremize ulaşmıştır. 2020 yılına ait denetim henüz sonuçlanmamıştır.

Sayıştay tarafından düzenlenen 2019 Yılı Denetim Raporu'nda, iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi başlıklı bölümünde aynen “*Üniversite muhasebe birimi ile harcama birimlerinin yapılanmasında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun iç kontrole ilişkin hükümleri, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hükümleri göz önünde bulundurulmuştur. Bu bağlamda tüm birimlerde personel görev tanımları, belirlenmiş ve kendilerine tebliğ edilmiştir. Herhangi bir personelin geçici görev, izin vb. nedenlerle yerinde olmaması durumunda usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmektedir. Üniversitede yetki devirleri, Senato tarafından onaylanmış bulunan Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi hükümlerine göre yapılmaktadır. Üniversite personeli, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ikincil mevzuatı uyarınca istihdam edilmektedir ve nitelikleri, verilen hizmet içi eğitimlerle artırılmaya çalışılmaktadır. Üniversitede görev yapan muhasebe yetkilisi, muhasebe yetkilisi sertifikasına sahiptir.*

Kurumda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların hükümleri gereğince sözleşme tasarılarının, ödenek gönderme belgelerinin, ödenek aktarma işlemlerinin, kadro dağılım cetvellerinin ve yan ödeme cetvellerinin ön mali kontrolü yapılmaktadır. Ön mali kontroller, sözleşmelerin imzalanmasından, ödeneklerin kullanılmasından, kadroların kullanılmasından önce, yan ödemelerde ise her mali yılın başında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Kurumdaki tüm personel “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin Ek

l'inde yer alan “Etik Sözleşmesini” imzalamış ve bu sözleşmeler personelin özlük dosyasında yer almaktadır.

Üniversitede, 4 adet iç denetçi kadrosu mevcuttur. 25.10.2019 tarihi itibariyle İç Denetçi sayısı 2’dir.” ifadelerine yer verilmiştir.

III.3. Diğer Bilgi Kaynakları

a) Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler

2020 mali yılında Personel Daire Başkanlığı tarafından 2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına göre hazırlanan yan ödemelere ait cetveller, kadro dağılım cetvelleri ile harcama birimleri tarafından yapılan ihaleler sonucu düzenlenen sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulmuştur. Bu sözleşme tasarılarının 1.267.386,00 TL’si mal alımlarına, 16.227.000,00 TL’si ise yapım işlerine aittir. Ön mali kontrolü yapılan işlerden uygun görülmeyle iptal edilen ihale bulunmamaktadır. Dolayısıyla uygun görülmediği halde harcama birimlerince gerçekleştirilen işlem de bulunmamaktadır.

b) Kişi veya İdarelerin Talep ve Şikayetleri

Rektörlüğümüze doğrudan başvurular yanında kişiler ve kurumlar, Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi ile de şikayet ve başvurularını iletebilmektedirler. 2020 yılında Rektörlüğe bu yollarla yapılmış başvuru sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2020 Yılı Başvuru Sayıları	
Rektörlük (Bilgi Edinme Kanunu Kapsamı)	390
Cumhurbaşkanlığı İletişim Sistemi (CİMER)	1230
TOPLAM	1620

Rektörlüğe iletilen başvuru ve şikayetler sorumlu yönetici tarafından (rektör yardımcısı) bizzat ele alınmakta, isteğin niteliğine ve ciddiyetine göre gerekli ise inceleme ve soruşturma yapılmak üzere Rektör'e arz edilmekte veya istenilen cevabın verilmesi ya da işlemin yapılması için konu ile ilgili birime sevk edilmektedir. Yapılan işlemlerin sonucu ilgili birim tarafından Rektörlüğe iletilmekte, sonuç talebin geliş niteliğine göre Cumhurbaşkanlığına bildirilmektedir. Süreç ve işlemlerde gerekli düzenlemeler yapılırken şikayet ve başvurular Rektörlükçe dikkate alınmaktadır.

IV. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

Manisa Celal Bayar Üniversitesi 2015-2016 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nı 2014 yılında kabul etmiş, 2017-2018 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nı 2017 yılında kabul etmiş ve uygulamıştır. 2019-2020 yıllarında da 2017 yılında kabul ettiği Planı uygulamaya devam etmiştir. Bu eylem planı dönemlerinde kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim alanlarında ilerlemeler kaydetmiştir. Kontrol ortamının iyileştirilmesi kapsamında tüm personele etik sözleşmenin imzalatılması ve yeni başlayacak olan personellere de etik sözleşmenin imzalatılmasının sistematik hale getirilmesi ile etik bilincinin artırılması faaliyeti yürütülmüştür. Ayrıca tüm birimlerde süreçlere ait iş akış şemalarının gözden geçirilerek yeniden yazılması ve personel tarafından kolay ulaşılabilmesi için tüm birimlerin web sayfalarında yer alması sağlanmıştır. Benzer şekilde tüm birim ve personelin görev tanımları gözden geçirilerek yeniden yazılmış ve web sayfalarında yer alması sağlanarak ulaşılabilirlik kazandırılmıştır.

Risk değerlendirme kapsamında tüm birimlerin Üniversitemiz Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflere uygun olarak spesifik, ölçülebilir hedefler tespit etmesi sağlanmıştır. Amaç ve hedeflerin ve gerçekleşme sonuçlarının personele duyurulması için hedefler ile birim faaliyet raporlarının sürekli olarak web sitelerinde yer alması istenmiştir.

Kontrol faaliyetleri kapsamında, görevlerin sürekliliğinin sağlanması için görevinden uzun süreli olarak ayrılan personelin iş ve işlemlerin durumunu ve gerekli belgeleri yeni görevlendirilen personele iletebilmesi için görev devri formu tasarlanarak tüm birimlerde uygulamaya konulmuştur.

Bilgi ve iletişim kapsamında resmi yazışmaların hızının ve etkinliğinin artırılması, kayıt ve dosyalama sisteminin elektronik ortama aktarılması amacıyla Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi kurularak 01.01.2016 tarihi itibarıyla kullanılmaya başlanmıştır. Bu plan dönemlerinde hedeflenen ancak çeşitli nedenlerle gerçekleştirilemeyen eylemlerin gerçekleştirilmesi 2021-2022 yıllarını kapsayan eylem planı döneminde gerçekleştirilmeye çalışılacaktır.

V. SONUÇ VE ÖNERİLER

Manisa Celal Bayar Üniversitesi etkin ve mevzuata uygun bir şekilde İç Kontrol Sistemi oluşturma ve uygulama faaliyetlerine başlamıştır ve bu faaliyetleri devam ettirme konusunda gerekli eylemleri yerine getirmeye devam etmektedir. 2020 yılı sonu itibarıyla uyguladığı eylem planlarının sonuçları ve genel değerlendirmesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından bu rapor ile ortaya konulmuştur. Sonuç itibarıyla iç kontrol sistemini değerlendirmek amacıyla uygulanan soru formlarının analiz sonuçları, dış denetim raporları ve diğer bilgi kaynakları kullanılarak elde edilen veriler neticesinde iç kontrol sisteminin güçlü yönleri, iyileştirmeye açık alanları ve öneriler aşağıdaki gibi tespit edilmiştir.

V.1. Güçlü Yönler

Kontrol Ortamı

- Birimlerde misyonların belirlenmiş olması ve duyurulması
- Birimlerin ve alt birimlerin görev tanımlarının belirlenmiş olması, bu görevlerin birim misyonları ile uyumlu olması
- Birimlerin fonksiyonel organizasyon yapılarına ve bunu gösteren organizasyon

şemalarına sahip olması ▪ Birimlerin iş akış süreçlerinin ve bu süreçlerde imza ve onay yetkilerinin belirlenmiş olması
Risk Değerlendirme ▪ Stratejik planda ve performans programında yer alan amaç ve hedeflere uygun olarak birimlerce amaç ve hedeflerin belirlenmiş olması ▪ Belirlenen hedeflerin spesifik, ölçülebilir ve ulaşılabilir olması ▪ İdarenin ve birimlerin faaliyetlerinin stratejik plan ve performans programında belirtilen amaç ve hedeflerle uyumlu olması
Kontrol Faaliyetleri ▪ Birim yöneticilerinin faaliyetler ile ilgili prosedürlerin uygulanması için gerekli kontrolleri yerine getirmeleri ▪ Görevler ayrılığı ilkesine büyük ölçüde uyulması ▪ Vekalet sisteminin uygulanması ve gerekli hallerde usulüne uygun vekil personelin bırakılması ▪ Bilgi sistemlerine girişlerin yetkili kişiler tarafından yapılıyor olması

Bilgi ve İletişim

- Yatay ve dikey iletişimi kapsayan etkin iç iletişim sisteminin varlığı
- Personelin ve dış paydaşların beklenti, öneri ve şikayetlerini iletebilmeleri için uygun yolların bulunması
- Tüm birimlerde uygun arşiv ve dokümantasyon sisteminin varlığı
- Elektronik kayıt ve dosyalama sisteminin varlığı

İzleme

- İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun yürütülen iç denetim faaliyetlerinin varlığı
- İç denetim sonucunda alınması gereken tedbirlerin idare ve birimler tarafından alınması

V.2. İyileştirmeye Açık Alanlar

Kontrol Ortamı

- İç Kontrol Sisteminin işleyişinin yöneticiler ve personel tarafından sahiplenilmesi, desteklenmesi ve uygulamasında yöneticilerin personele örnek olması
- Etik kuralların geliştirilmesi, bilinirliğinin artırılması
- Birimlerin sundukları doğrudan hizmetlere (öğrencilere, iç paydaşlara) ilişkin standartların güncellenmesi
- Hassas görevlerin belirlenmesi ve sunulmasına yönelik faaliyetler
- Hizmet içi eğitim ihtiyacının belirlenmesi ve bu ihtiyacın karşılanması
- İdari personelin performansının geliştirilmesi ve yüksek performansın ödüllendirilmesi

Risk Değerlendirme

- Amaç ve hedeflere yönelik risklerin belirlenmesi
- Belirlenecek olan risklerin analiz edilmesi
- Risk kayıtlarının tutulması ve risklere karşı önlemler alınması

Kontrol Faaliyetleri

- Birimlerce yürütülen faaliyetler ve riskler için etkin kontrol strateji ve yöntemlerinin geliştirilmesi
- Birimlerin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürlerin güçlendirilmesi
- Uzun süreli görevden ayrılmalarda, ayrılan personelin görevlendirilen personele iş veya işlerin durumunu ve gerekli belgeleri içeren rapor ile görev devri yapması
- İdareimiz imkanları ile geliştirilen bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrol mekanizmalarının geliştirilmesi

Bilgi ve İletişim

- İdare ve birimlerin hedeflerinin izlenmesine yönelik bir bilgi sistemi tasarlanması ve uygulanması
- Arşiv hizmetlerine yönelik yönetmeliğin, güncel ve kapsamlı bir hale getirilmesi
- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi ve bildirilenlere ilişkin incelemeyi kapsayan prosedürün tüm personele duyurulması

İzleme

- İç kontrolün izlenmesine yönelik etkin bir Kurul'un kurulması
- İç kontrolün izlenmesine yönelik bir yöntem geliştirilmesi

V.3. Eylem İçin Öneriler

Etkin bir iç kontrol sistemi kurulabilmesi tüm birimlerin ve personelin iç kontrol sistemini ve uygulamalarını benimsemesine bağlıdır. Bu nedenle iç kontrol standartlarına uyum eylem planı oluşturulması ve oluşturulan eylem planlarının uygulanması aşamasında tüm yöneticilerin ve personelin katılımı ve işbirliği sağlanması önem arz etmektedir. Üst yönetimin ve birim yöneticilerinin iç kontrol sistemini sahiplenmesi ve uygulamalarda örnek olmaları personelin katılımını ve işbirliğini geliştirme potansiyeline sahiptir.