



İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI GERÇEKLEŞME SONUÇLARI RAPORU



HAZİRAN 2020

SRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER.....	i
TANIMLAR.....	iii
KISALTMALAR	iv
GİRİŞ	v
1. TAMAMLANAN EYLEMLER	3
1.1. Risk Değerlendirme.....	3
1.2. İletişim.....	3
1.3. İç Kontrol.....	4
1.3.1. İç Kontrol Değerlendirme	4
1.3.2. Düzenlemelerin Değerlendirilmesi	4
1.4. İş Tatmini ve Örgütsel Bağlılık Düzeyi.....	5
1.5. Kiralama İşlemleri	5
2. DEVAM EDEN EYLEMLER	7
2.1. İmza Yetkileri ve Yetki Devri	7
2.2. Devredilen Yetkinin Kullanım Raporu	7
2.3. Yönetim Bilgi Sistemi	8
2.3.1. Ödeme Süreçlerinin Etkinliği.....	8
2.3.2. Ders Yüklerinin Takibi.....	8
2.3.3. Akademik Teşvik Ödeneğinin Takibi	9
2.3.4. Hakların Takibi	9
2.3.5. Dersliklerin Tahsisi	9
2.3.6. Hesap Kontrol Otomasyon	9
2.4. Göstergelerin Takibi ile Performans Veri Temini.....	10
2.4.1. Performans Veri Temini.....	10
2.4.2. Stratejik Planın Göstergeleri	10
2.4.3. Anahtar Performans Göstergeleri.....	10
2.4.4. Girişimcilik ve Yenilikçilik Endeksi Göstergeleri	11
2.4.5. Üniversite İzleme ve Değerlendirme Kriterleri Göstergeleri	11
2.4.6. Performans Programı Göstergeleri.....	11
2.5. Anahtar Performans Göstergeleri	11
3. YAPILACAK EYLEMLER.....	14
3.1. Bilgi Sistemleri Kontrolleri	14
3.2. Formların Tasarımı.....	14
3.3. Toplantı Süreci Takibi.....	14

3.4. Kullanıcı Dostu YBS	14
3.5. Risk Haritası	15
3.6. Risklerin Cevaplanması.....	15
3.7. İç Denetim	16
4. SONUÇ.....	18

TANIMLAR

Çalışma Ekipleri: Eylem Planında yer alan eylemleri gerçekleştirmek üzere Rektörlük Oluru ile oluşturulan ekipleri,

Eylem Planı Çalışma Ekibi: İç Kontrol Standartları Uyum Çalışma Ekibini,

İç Kontrol Eylem Planı İzleme Raporu: Eylem planında yer alan eylemlerin son durumunu gösteren ayrıntılı olarak hazırlanmış raporu,

Kurul: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,

Risk Haritası: Belirlenen risk stratejisine göre hangi puanlar arasındaki risklerin düşük, hangilerinin orta, hangilerinin de yüksek olacağını gösteren tabloyu,

Risk İştahı: İdarenin amaçları doğrultusunda kabul etmeye (tolere etmeye/maruz kalmaya/önlem almamaya) hazır olduğu en yüksek risk düzeyini, bu düzeyin üzerindeki risklerin kabul edilemeyeceğini ve önlem alınması gerektiğini,

Stratejik Riskler: Tüm idareyi kapsayan, stratejik hedeflere yönelik ve Risk Strateji Belgesiyle kilit risk olarak belirlenen riskleri,

Senato: : KMÜ Senatosunu,

Tüm Birimler: Rektörlük, Eğitim Fakültesi, Edebiyat Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Kamil Özdağ Fen Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, İslami İlimler Fakültesi, Sağlık Bilimleri Fakültesi, Tıp Fakültesi, Diş Hekimliği Fakültesi, Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu, Yabancı Diller Yüksekokulu, Fen Bilimleri Enstitüsü, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Ermenek MYO, Ermenek Uysal ve Hasan Kalan Sağlık Hizmetleri MYO, Kazım Karabekir MYO, Sağlık Hizmetleri MYO, Sosyal Bilimler MYO, Teknik Bilimler MYO, Türk Dili Uygulama ve Araştırma Merkezi, Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Genel Sekreterlik, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü, Kütüphane Dokümantasyon Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği ile oluşturulacak diğer birimleri,

Yönetim Kurulu: KMÜ Yönetim Kurulunu,

ifade eder.

KISALTMALAR

KMÜ: Karamanođlu Mehmetbey Üniversitesi,

YBS: Yönetim Bilgi Sistemi

YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı

YÖKAK: Yükseköğretim Kalite Kurulu Başkanlığı

ifade eder.

GİRİŞ

Üniversitemizde kamu iç kontrol standartlarına uyumu sağlamak, bilgi sistemlerinin kullanımına ağırlık vermek ve bir önceki eylem planında gerçekleştirilemeyen eylemleri gerçekleştirmek üzere 2020 ve 2021 yıllarını kapsayan “**Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı**” İç Kontrol Standartları Uyum Çalışma Ekibi tarafından görüşülmüş ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından incelenmiş olup 29/01/2020 tarihli ve 71586281-612.01.0- E.3365 sayılı Rektörlük Oluru ile yürürlüğe girmiştir.

Hazırlanan eylem planında temel amacımız; Üniversitemizde bilgi sistemlerinin kullanımını ve faydasını yükselterek “Dijital Dönüşüm” sağlamaktır. Çağın gerekliliklerini yakından takip eden Üniversitemiz faaliyetlerini sürdürdüğü birçok alanda dijitalleşme adımlarını bu eylem planı ile atacaktır. 2019 yılının son aylarında kendisini gösteren ve kısa zamanda tüm dünyayı etkisi altına alan Covid-19 pandemisi, faaliyetlerin sürekliliğinde dijitalleşmenin önemini bir kez daha ortaya koymuştur. Bu kapsamda, hazırlanan eylem planının değişen ve dijitalleşen yönetim anlayışına uyum sağlamayı hızlandıracağı açıktır.

Bununla birlikte Covid-19’la mücadele kapsamında uzaktan çalışmaya geçilmiş olması ve özellikle yazılım konusunda Üniversitemizin temel görevlerinden biri olan eğitimin kesintisiz devam ettirilmesini sağlamak adına uzaktan eğitim alt yapısına öncelik verilmesi nedeniyle özellikle Yönetim Bilgi Sistemine ilişkin eylemler henüz tamamlanmamış ve çalışmalar devam etmektedir.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımız uyarınca yapılan çalışmalarını ve eylemlerin gerçekleşme durumunu göstermek amacıyla hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan raporu saygılarımla arz ederim.

Vedat ERDOĞAN
Daire Başkanı

TAMAMLANAN EYLEMLER

1. TAMAMLANAN EYLEMLER

1.1. Risk Değerlendirme

Hedeflere ilişkin risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz edilecektir.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üniversite Kalite Komisyonu	31 Mayıs 2021

Açıklama

Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Planında yer alan 18 hedefe yönelik 41 adet risk ve fırsatlara yönelik etki ve önem derecesini değerlendirecek olanlar belirlenmiştir.

Risklerin etki ve önem dereceleri Risk Strateji Belgesine göre yapılacaktır. Risk yönetim işlemlerinin Yönetim Bilgi Sistemi yazılımı üzerinden yapılması planlanmakla birlikte yazılım henüz kullanıma açılmadığından risklerin değerlendirilmesi Google Form uygulaması üzerinden oluşturulan form vasıtasıyla Üniversitemiz personeli tarafından yapılmıştır.

Risklerin değerlendirilmesine 211 personel katılmıştır. Personel, Dekan, Müdür, Enstitü Müdürü, Genel Sekreter, Daire Başkanı, Bölüm Başkanı / Enstitü Anabilim Dalı Başkanı, Mali Hizmetler Uzmanı ve Diğer şeklinde sınıflandırılarak riskin konusuna göre ilgili personelin riski oylaması sağlanmıştır.

YBS üzerinde yapılacak küçük iyileştirmelerin ardından risk değerlendirme yazılım üzerinden tamamlanacaktır.

1.2. İletişim

Kalite ve iç kontrol çalışmalarının paydaşlara daha etkin duyurulması amacıyla KMÜ Mobil uygulamasından yararlanılacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	31 Ocak 2020

Açıklama

KMÜ Mobil uygulama, Üniversitemiz iç paydaşları ile olan iletişimi artırmak amacıyla hayata geçirilmiştir bir uygulamadır. Cep telefonlarına indirilen uygulama sayesinde Üniversitemiz öğrencileri ve personeli anlık olarak bilgilendirilmektedir. Üniversitemizde yapılan etkinlikler, kalite güvencesi ve iç kontrol ile stratejik plan uygulamaları, uygulanan anketler, öğrencilere yönelik duyurular ve ders notlarının bildiri mi bu uygulama üzerinden anlık olarak yapılabilmektedir.

1.3. İç Kontrol

Kurumsallaşmayı sağlamanın yollarından biri; iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması ve sürekli geliştirilmesidir. Bu kapsamda Üniversitemizde iç kontrol sistemini kurmak amacıyla beş adet eylem planı yürürlüğe konulmuştur. Söz konusu eylem planları ile kurumsallaşmanın ne düzeyde olduğu belirlemek amacıyla her yıl iç kontrol değerlendirme raporu hazırlanmaktadır. 2020 yılında hazırlanan İç Kontrol Değerlendirme Raporu ile Üniversitemizin iç kontrol sistemindeki olumlu ve olumsuz yanları ortaya konulmaktadır. Yöneticilere olumlu yanların geliştirilmesi için fikir vermekte, olumsuz yanların iyileştirilmesi için öneriler sunmaktadır.

Çalışanlarımızın algılarını ölçmek ve görüşlerini almak amacıyla yapılan ankete 138 personel katılmıştır.

Anket çalışması ve birimlerden elde edilen veriler sonucunda, iç kontrol sistemini kurmak ve kontrolü sağlamak üzere yapılan düzenlemelerin genel olarak yüksek derecede faydalı bulunduğu ve uygulandığı tespit edilmiştir.

1.3.1. İç Kontrol Değerlendirme

Her yıl “İç Kontrol Değerlendirme Raporu” hazırlanacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	31 Ocak 2020

İç kontrol kapsamında yapılan mevcut düzenlemelerin faydası ve uygulanabilirliği değerlendirme raporunda ortaya konulacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	31 Ocak 2020

1.3.2. Düzenlemelerin Değerlendirilmesi

İç kontrol kapsamında yapılan mevcut düzenlemelerin faydası ve uygulanabilirliği değerlendirme raporunda ortaya konulacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	31 Ocak 2020

1.4. İş Tatmini ve Örgütsel Bağlılık Düzeyi

Örgütsel adalet ve iş tatmin düzeyini ölçmek amacıyla süreç tanımı yapılacak, her yıl düzenli olarak ölçülecektir.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kalite Yönetim Birimi	Rektör Yardımcısı	31 Mayıs 2020

Açıklama

Üniversitemizde sunulan hizmetlerin kalitesi artırmak için akademik ve idari personelimizin memnuniyetini, örgütsel bağlılığını ve iş tatminini ortaya koymayı hedefleyen ve her yıl uygulanacak olan bir anket hazırlanmıştır. Söz konusu anketler hazırlanırken iş tatminini ölçmek üzere Minnesota İş Tatmin ölçeği; örgütsel bağlılığı ölçmek üzere Allen-Mayer'in üç boyutlu bağlılığı ortaya koyan ölçeğinden faydalanılmıştır.

Anketler, katılımıcılığın artırılmasını ve kısa sürede daha çok personele ulaşmayı sağladığı için "Google Form" üzerinden sanal ortamda hazırlanmış ve uygulanmıştır. Anket, akademik ve idari personele hem resmi yazı ile hem de kurumsal e-postaları aracılığıyla ulaştırılmıştır. Aynı zamanda bilgi sahibi olmalarını pekiştirmek adına KMÜ Mobil Uygulama üzerinden de bildiri yoluyla bilgilendirme yapılmıştır.

Ankete toplam 296 personel katılmıştır. Bunun 212 kişisini akademik personel, 84 kişisini de idari personel oluşturmaktadır. Katılanların %71,6'sını akademik personel oluştururken idari personelin oranı %28,4'tür. Ankete katılan personelin 34,4'ünün idari görevi varken; 65,6'sının idari görevi yoktur.

İş tatmini ve örgütsel bağlılığı ölçmeye yönelik oluşturulan anketler Rektörlük Oluruna bağlanacak ve iş akışları oluşturulacaktır.

1.5. Kiralama İşlemleri

Kiralama işlemlerinin Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden yapılması ve raporlanması sağlanacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Eylem Planı Çalışma Ekibi	Tüm Birimler	30 Eylül 2020

Açıklama

Kiralama işlemlerinin takibi YBS üzerinden yapılmaya başlanmış olup veri girişleri farklı birimler tarafından devam etmektedir.

DEVAM EDEN EYLEMLER

2. DEVAM EDEN EYLEMLER

Bu başlık altında Eylem Planı kapsamında olup 2020 yılı içerisinde yapılmaya başlanan ancak henüz tamamlanmamış eylemlere yer verilmiştir.

2.1. İmza Yetkileri ve Yetki Devri

İmza Yetkileri ve Yetki Devri Esasları Yönergesi yürürlüğe konulacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Eylem Planı Çalışma Ekibi	Genel Sekreterlik	31 Aralık 2021

Açıklama

Hizmetlerin hızlı ve etkin bir şekilde yürütülebilmesi ve yönetim kademelerinin politika üretme ve izleme fonksiyonlarına odaklanabilmesi için kanunun açıkça yasaklamadığı hallerde yetkiler yönerge ile alt kademelere devredilecektir. Bu yönergede esas olarak yetki devrine ilişkin esas ve usul belirlenecek aynı zamanda bazı yetki devirleri de bu yönergeyle yapılacaktır. Gerekli görüldüğü takdirde bu yönerge hükümlerine göre yetki devri yapılacaktır.

İmza Yetkileri ve Yetki Devri Esasları Yönergesi'nin yürürlüğe girmesiyle Devredilen Yetkinin Kullanım Raporu prosedürü de oluşturulacaktır. Yönerge'de belirlenen görevliler, devredilen yetkinin kullanımına ilişkin olarak yetki devri formuyla belirlenen sürede Yönerge eki devredilen yetkinin kullanım raporunu kullanarak yetki devredene bilgi vermekle ve yetki devreden ise bu raporu aramakla yükümlü olacaktır.

İmza Yetkileri ve Yetki Devri Esasları Yönerge Taslağı hazırlanarak ekibin görüşüne sunulmuş ve çalışmalar devam etmektedir.

2.2. Devredilen Yetkinin Kullanım Raporu

Devredilen Yetkinin Kullanım Raporu prosedürü oluşturulacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Eylem Planı Çalışma Ekibi	Genel Sekreterlik	31 Aralık 2021

Açıklama

İmza Yetkileri ve Yetki Devri Esasları Yönergesinde belirlenen görevliler, devredilen yetkinin kullanımına ilişkin olarak yetki devri formuyla belirlenen sürede hazırlanacak Yönerge eki devredilen yetkinin kullanım raporunu kullanarak yetki devredene bilgi vermekle ve yetki devreden ise bu raporu aramakla yükümlü olacaktır.

İmza Yetkileri ve Yetki Devri Esasları Yönerge Taslağı hazırlanarak ekibin görüşüne sunulmuş ve çalışmalar devam etmektedir. Anılan yönergenin kabulü sonrasında yönerge eki prosedür oluşturulacak ve yürürlüğe konulacaktır.

2.3. Yönetim Bilgi Sistemi

Aşağıda yer alan yönetim bilgi sistemi oluşturulmasına yönelik olarak belirlenen eylemlerin her birini gerçekleştirmeye yönelik görevler, gerçekleştirme tarihleri ile gerçekleştirilmesinden sorumlu personeli gösteren iş planları 02.04.2020 tarihli ve 71586281-612.01.01-E.9763 sayılı Rektörlük Oluru ile yürürlüğe konulmuştur.

Eylemlerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak sorumlu personelle toplantılar düzenlenerek katılımcı bir anlayışla yazılımlar ihtiyaca cevap verecek ve kullanıcı dostu olacak şekilde planlanmıştır. Bunun yanı sıra program yazma sürecinde Trello uygulaması kullanılarak, programcılarının yazılıma dair yaptıklarını sorumlu personelle paylaştığı etkileşimli bir sistem kurulmuştur.

2.3.1. Ödeme Süreçlerinin Etkinliği

Geliştirme ödeneği, ek ders ve fazla mesai ödeme sürecinin hızlanması ve hata oranının düşürülmesi amacıyla ilgili personele ilişkin görevli, izinli ve raporlu listesinin Yönetim Bilgi Sisteminden elde edilmesi sağlanacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Eylem Planı Çalışma Ekibi	Tüm Birimler	31 Ocak 2020

Açıklama

YBS ile Personel Bilgi Sistemi arasında veri transferi sağlanarak raporlama oluşturulmuştur. Raporlarda elde edilen bazı hataların giderilmesine ilişkin çalışmalar devam etmektedir.

2.3.2. Ders Yüklerinin Takibi

Yönetim Kurulu kararları ve ders programı doğrultusunda ders yüklerinin oluşturulması ve bildirilmesine ilişkin süreç elektronik ortama aktarılarak iş yükü ve hata oranı azaltılacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Eylem Planı Çalışma Ekibi	Tüm Birimler	31 Aralık 2020

2.3.3. Akademik Teşvik Ödeneğinin Takibi

Akademik teşvik işlemlerine ilişkin süreç elektronik ortama aktarılacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Eylem Planı Çalışma Ekibi	Tüm Birimler	31 Ekim 2020

2.3.4. Hakların Takibi

Üniversitenin edindiği hakların takibi, sınıflandırılması ve raporlanmasına ilişkin süreç tanımı yapılarak bilgi sisteminden izlenmesi ve raporlanması sağlanacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Eylem Planı Çalışma Ekibi	Tüm Birimler	06 Nisan 2020

Açıklama

Üniversitenin edindiği hakların takibine ilişkin olarak yazılım tasarımı yapılmış olup kodlama işlemleri devam etmektedir.

2.3.5. Dersliklerin Tahsisi

Dersliklerin tahsisine ilişkin süreç elektronik ortama aktarılarak dersliklerin kullanımı verimli hale getirilecektir.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Eylem Planı Çalışma Ekibi	Tüm Birimler	31 Aralık 2020

2.3.6. Hesap Kontrol Otomasyon

Hesap Kontrol Otomasyonu iyileştirilecek ve Yönetim Bilgi Sistemine alınacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Eylem Planı Çalışma Ekibi	Tüm Birimler	30 Kasım 2020

2.4. Göstergelerin Takibi ile Performans Veri Temini

Üniversitemiz, başta Stratejik Plan'da yer alan göstergeler olmak üzere performans programı, YÖKAK, YÖK İzleme ve Değerlendirme Kriterleri, Girişimcilik ve Yenilikçilik Endeksi göstergeleri gibi birbirinden bağımsız yaklaşık 400 adet göstergelyi takip etmekte ve söz konusu göstergelerin raporlamasını ve ilgili sistemlere veri girişlerini yapmaktadır.

Birbirinden bağımsız ve çok sayıda göstergenin farklı zamanlarda elde edilmesi ve raporlanması ihtiyacı, göstergelerin veri girişlerinin ve anlık raporlamalarının yapılmasını gerektirmektedir.

Göstergelerin alınması ve işlenmesindeki iş yükünün hafifletilmesi, verilerin şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde tam, doğru ve zamanında elde edilip raporlanmasını sağlamak adına Üniversitemiz Bilgisayar Mühendisliği öğretim elemanları tarafından bir yazılım geliştirilmektedir.

Söz konusu yazılım tamamlandığında aşağıda belirtilen eylemlerin yanı sıra Üniversitemize ilişkin bir çok göstergenin de takibi gerçekleşmiş olacaktır.

2.4.1. Performans Veri Temini

Yönetim Bilgi Sisteminde "Performans bilgisi veri temin sistemi" yazılımı oluşturulacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	31 Aralık 2021

2.4.2. Stratejik Planın Göstergeleri

Stratejik Planda yer alan performans göstergelerinin bilgi sistemleri aracılığıyla izlenmesi amacıyla süreç tanımı oluşturulacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eylem Planı Çalışma Ekibi	29 Haziran 2020

2.4.3. Anahtar Performans Göstergeleri

Anahtar performans göstergelerinin bilgi sistemleri aracılığıyla izlenmesi amacıyla süreç tanımı oluşturulacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Çalışma Ekipleri	Eylem Planı Çalışma Ekibi	01 Ocak 2021

2.4.4. Girişimcilik ve Yenilikçilik Endeksi Göstergeleri

Girişimcilik ve yenilikçilik endeksine ilişkin performans göstergelerinin bilgi sistemleri aracılığıyla izlenmesi amacıyla süreç tanımı oluşturulacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Çalışma Ekipleri	Eylem Planı Çalışma Ekibi	31 Ağustos 2021

2.4.5. Üniversite İzleme ve Değerlendirme Kriterleri Göstergeleri

Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen Üniversite İzleme ve Değerlendirme Kriterlerine ilişkin performans göstergelerinin bilgi sistemleri aracılığıyla izlenmesi amacıyla süreç tanımı oluşturulacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Çalışma Ekipleri	Eylem Planı Çalışma Ekibi	31 Aralık 2021

2.4.6. Performans Programı Göstergeleri

Performans programlarına ilişkin performans göstergelerinin bilgi sistemleri aracılığıyla izlenmesi amacıyla süreç tanımı oluşturulacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	01 Şubat 2021

2.5. Anahtar Performans Göstergeleri

Üniversitemizin faaliyet alanına ilişkin önem atfettiği anahtar performans göstergeleri belirlenecektir.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Eylem Planı Çalışma Ekibi	Tüm Birimler	1 Ocak 2021

Açıklama

Üniversitemiz anahtar performans göstergelerini belirlemeye yönelik Temel Performans Göstergeleri Taslağı hazırlanmış olup Üniversitemizin takibinden sorumlu olduğu YÖK ve YÖK Kalite Kurulu tarafından yayınlanan yeni göstergeler çerçevesinde söz konusu Taslak gözden geçirilecektir.

YAPILACAK EYLEMLER

3. YAPILACAK EYLEMLER

3.1. Bilgi Sistemleri Kontrolleri

Bilgi sistemlerine ilişkin kullanıcı adı ve şifre bilgileri Yönetim Bilgi Sisteminden talep edilecek ve bildirilecektir.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Eylem Planı Çalışma Ekibi	Tüm Birimler	31 Aralık 2021

3.2. Formların Tasarımı

Uygun görülen formların Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden üretilmesi ve raporlanması sağlanacak ve süreç içerisinde kullanılacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Eylem Planı Çalışma Ekibi	Tüm Birimler	31 Aralık 2021

3.3. Toplantı Süreci Takibi

Toplantı çağrısı oluşturma, tutanağı tutma ve kararların bildirilmesine yönelik Yönetim Bilgi Sisteminde süreç tanımı yapılacak ve toplantı süreci elektronik ortama aktarılacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Eylem Planı Çalışma Ekibi	Tüm Birimler	01 Haziran 2020

3.4. Kullanıcı Dostu YBS

Yönetim Bilgi Sistemi, kullanıcı dostu olan bir yapıya kavuşturulacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	31 Aralık 2021

Açıklama

YÖKAK tarafından yayınlanan 2019 yılı Üniversitemiz Kurumsal Geri Bildirim Raporu’da Yönetim bilgi sisteminin tüm ara yüzleriyle devreye sokularak kalite yönetiminin temel araçlarından birisi haline dönüştürülmesi ve stratejik plandaki hedefler, stratejiler ve performans göstergelerinin öngörülen raporlama sıklığına bağlı olarak etkin düzeyde kullanılmaya başlanmasının, PUKÖ döngülerinin daha verimli işletilebilmesi ve olası iyileştirme alanlarının zamanında oluşturulabilmesi açısından önemli olduğu belirtilmiştir. Bununla birlikte, söz konusu system işletilirken ilgili paydaşlarda yorgunluk yaratabilecek büyük iş yüklerinden kaçınılması ve daha fazla kullanıcı dostu bir yapı ile uygulamanın yapılması gerektiği vurgulanmış, aksi takdirde, sadece veri akışının hızlı ve düzenli sağlanmasını amaçlayan sistemin paydaşlarda kalite kültürü bilincini azaltabileceği ve konunun paydaşlar gözünde sadece bir veri çalışması olduğu yönünde kanaatin oluşmasına neden olabileceği belirtilmiştir. Bu nedenle YBS’nin kullanıcı dostu hale getirilmesi verilerinin teminini kolaylaştırmanın yanı sıra kalite kültürünü artırmayı da hedeflemektedir.

3.5. Risk Haritası

Üniversitemizin risk iştahını ortaya koyan risk haritası çıkarılacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üniversite Kalite Komisyonu	31 Mayıs 2021

Açıklama

Stratejik risklere ilişkin risk seviyeleri analiz edilerek ortaya konulmuştur. Risk iştahının belirlenmesinin ardından risk haritası çıkartılacaktır.

3.6. Risklerin Cevaplanması

Risklere verilecek cevaplar belirlenecektir.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üniversite Kalite Komisyonu	31 Ekim 2021

Açıklama

Risk iştahının belirlenmesinin ardından risk iştahının üzerinde olan risklere ilişkin eylemler belirlenecektir.

3.7. İç Denetim

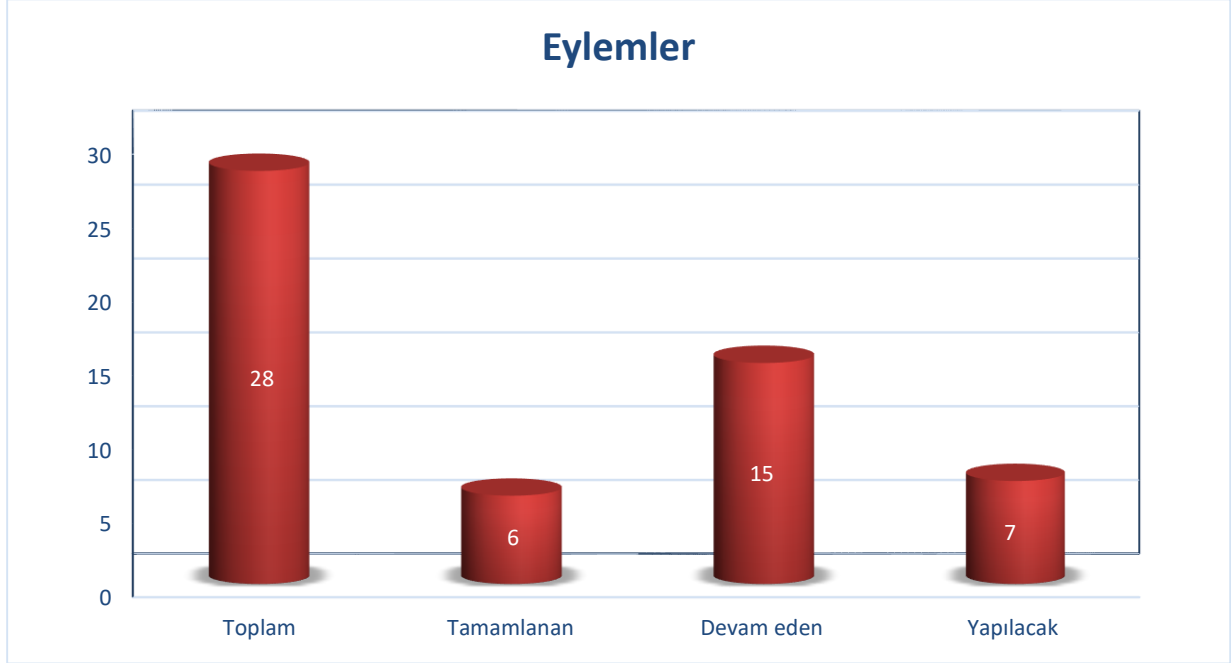
İç denetim birimi oluşturulacak ve işlevselliği sağlanacaktır.

Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Eylemin Gerçekleştirileceği Son Tarih
Rektörlük	Personel Daire Başkanlığı	31 Aralık 2021

SONUÇ

4. SONUÇ

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planımızda toplam 28 eylem öngörülmüştür. Bu eylemlerden altısı tamamlanmış olup onbeşi devam etmektedir. Bununla birlikte yapılacak eylemler başlığında yer alan yedi eylem ile ilgili çalışmalara eylem planının takip eden dönemlerinde başlanacaktır.



Şekil 1: Eylemlerin genel durumu

Üniversitemiz kurulduğu günden bu yana beş eylem planı hazırlamış ve iç kontrolü sağlamak üzere çeşitli eylemler gerçekleştirmiştir. Bu eylemlerin sonucunda iç kontrol sisteminin durumu hakkında genel değerlendirme yapmak üzere 2019 yılında “İç Kontrol Değerlendirme Raporu” hazırlanmıştır.

Devam eden eylemlerimizden olan YBS’ye ilişkin eylemleri hayata geçirmek üzere Bilgi İşlem Daire Başkanlığında görevli programcılar ve diğer birimlerde çalışan personelden oluşan görevlileri ve iş takvimini belirleyen İş Planları hazırlanmıştır. Söz konusu personelin bir araya geldiği bilgilendirme toplantıları yapılmış olup etkileşimli şekilde çalışmalara devam edilmektedir.

Bunun yanı sıra Üniversitemizin takip etmekle sorumlu olduğu yaklaşık 400 adet göstergenin veri girişlerinin ve takibinin yapılabilmesi, göstergelere ilişkin zamanında, tam ve doğru bilgi alınabilmesini sağlamak adına Bilgisayar Mühendisliği öğretim elemanları tarafından bir yazılım geliştirilmektedir.

Üniversitemizin faaliyet alanına ilişkin önem atfettiği anahtar performans göstergelerine ilişkin taslak çalışma 2020 yılı Temmuz ayında güncellenen YÖK İzleme ve Değerlendirme Kriterleri kapsamında gözden geçirilerek son hali verilecektir.

Yapılacak eylemler başlığında yer alan eylemlerin ise eylem planının takip eden dönemlerinde gerçekleştirilmesi planlanmaktadır.