

İÇ KONTROL SORU FORMU

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
Puan		2	0	1	
KONTROL ORTAMI BİLEŞENİ SORULARI					
1	Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi?			1	İç kontrol standartları bilinmekte; personel farkındalığı artırma çalışmaları devam etmektedir.
2	Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu?			1	Yarıyıllık toplantılar başlatıldı; personelin sistemi sahiplenmesi için çalışmalar sürmektedir.
3	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu?	2			Her personele etik sözleşmesi imzalatılmıştır. Yeni personel için de aynı uygulama devam ettirilmektedir.
4	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir?	2			İşe başlangıçta etik sözleşmesi ve yaptırımlar konusunda bilgilendirme yapılmaktadır.
5	Biriminizde vatandaşla doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi?		0		Biriminizde vatandaşla doğrudan sunulan hizmet bulunmamaktadır.
6	Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?	2			EBYS ve WEB sayfası üzerinden tüm iş ve işlem kayıtlarına yetkili personel erişebilmektedir.
7	Biriminizde personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun mekanizmalar (anket, yüz yüze görüşme, toplantı, elektronik başvuru vb.) mevcut mu? Etkin olarak kullanılıyor mu?	2			Birim toplantıları ve anket uygulamaları yapılmaktadır.
8	Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu?	2			Misyon ve vizyon güncellenerek web sitesinde yayımlanmıştır.
9	Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı?	2			Görev tanımları Üst Yönetim kararıyla belirlenmiş, personele tebliğ edilmiş ve WEB sitesinde yayımlanmıştır.
10	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi?	2			Tüm akademik ve idari personel için imzalı görev tanım formları hazırlanmış, tebliğ edilmiş ve WEB sitesinde yayımlanmıştır.
11	Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?	2			Teşkilat şeması güncellenerek web sitesinde yayımlanmıştır.
12	Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu?	2			Alt birim görevleri Üniversite misyonu ve MYO misyonuyla uyumlu şekilde tanımlanmıştır.
13	Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi?	2			Birimimizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler tanımlanmış ve WEB sitesinde yayımlanmıştır.
14	Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu?	2			Her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak EBYS, UBYS, ASUZEM ve ASÜM gibi sistemler bulunmaktadır.
15	Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır?	2			Üniversite mevzuatı çerçevesinde yükselme usulleri yazılı olarak belirlenmiştir; birim web sitesinde yayımlanmıştır.
16	Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmekte mi?	2			Üst Yönetim tarafından gerekli görülen eğitimlere çevrimiçi ve çevrimdışı katılım sağlanmaktadır.
17	Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu?	2			Akademik ve İdari Toplantılarda gelişim odaklı görüşmeler yapılmakta; sonuçlar personelle paylaşılmakta ve WEB sitesinde yayımlanmaktadır.
18	Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu?			1	Personelin performansını geliştirmeye yönelik izleme mekanizması geliştirilmektedir.
19	Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı?			1	Teşekkür belgesi uygulaması başlatılmıştır; kapsamlı ödüllendirme sistemi geliştirilmekte ve WEB sitesinde yayımlanmaktadır.
20	Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?	2			Birimimiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) Üst Yönetim tarafından belirlenmiş ve WEB sitesinde yayımlanmaktadır.
21	Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi?	2			İmza ve onay mercileri listesi güncellenmiş ve tüm personele duyurulmuştur.
22	Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi?	2			Yetki devirlerinin esasları hususunda çalışmalar Üst Yönetim tarafından belirlenmiş ve WEB sitesinde yayımlanmıştır.

23	Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi?	2			Yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) Üst Yönetim tarafından belirlenmiş ve WEB sitesinde yayımlanmaktadır.
24	Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mıdır?			1	Yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene sözlü olarak bilgilendirme yapılmakta olup söz konusu hususlar yazılı olarak rapora dönüştürülecektir.
TOPLAM PUAN - KONTROL ORTAMI		16	0	8	40
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - KONTROL ORTAMI					%83.3
	RİSK DEĞERLENDİRME				
1	Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi?	2			3 aylık süreçler dahilinde performans hedeflerine ulaşma durumu izlenmektedir.
2	Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır?	2			Üst Yönetim tarafından belirlenen Bütçe taslağı stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hazırlanmaktadır.
3	Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür var mıdır?	2			yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür Üst Yönetim tarafından belirlenmiş ve WEB sitesinde yayımlanmıştır.
4	Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?	2			Yıllık performans programında ölçülebilir süreli hedefler belirlenmiştir.
5	Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?	2			Üniversite risk strateji belgesi bilinmekte; birim düzeyinde duyuru WEB sitesinde yayımlanmaktadır.
6	Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi?	2			Üst Yönetim tarafından belirlenmiş ve WEB sitesinde yayımlanmıştır.
7	Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?	2			Risk belirleme toplantıları yapılmakta ve WEB sitesinde yayımlanmaktadır.
8	Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu?	2			Risk matrisi kullanılarak risk puanları hesaplanmıştır.
9	Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına(Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu?	2			Risk puanlarına göre önceliklendirme yapılmış; yüksek riskler için acil önlemler alınmıştır.
10	Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu?	2			Risk kayıt formu oluşturulmuş; tüm riskler bu formda belgelenmiştir.
11	Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda-maliyet analizi yapılıyor mu?			1	Risk yanıt stratejileri belirlenmiş; fayda-maliyet analizi kısmen uygulanmaktadır.
12	Biriminizde tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ya da yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı belirli periyotlarla gözden geçiriliyor mu?	2			Risk Oylama ve Risk Belirleme forumları her sene gözden geçirilmekte yapılan önleyici ve riski düşürücü çalışmalara göre yeniden değerlendirme yapılmaktadır.
13	Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu?	2			Risk belirleme toplantısına, görevlendirilen personel katılmıştır.
14	Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi?	2			Belirli aralıklara yapılan toplantılarda personelimizin risk yönetim süreci ile ilgili bilgilendirmeler yapılmaktadır.
15	Biriminizin diğer birimlerle ortak yürütülmesi gereken riskleri bulunması durumunda söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli işbirliği ve iletişim sağlanıyor mu?	2			İlgili birim ile gerekli işbirliği ve iletişim sağlanmaktadır.
16	Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşıyor mu?			1	Risk toplantısında deneyimler paylaşılmaktadır; diğer birimlerle sistematik paylaşım geliştirilmektedir.
TOPLAM PUAN - RİSK DEĞERLENDİRME		8	0	8	24
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - RİSK DEĞERLENDİRME					%75.0
	KONTROL FAALİYETLERİ				
1	Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu?	2			Her faaliyet için uygun kontrol yöntemi belirlenmiş ve yazılı prosedürlere eklenmiştir.
2	Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu?			1	Kontrol yöntemleri belirlenirken maliyet etkinliği dikkate alınmaktadır; sistematik analiz geliştirilmektedir.
3	Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?	2			Hata, eksiklik, yanlışlık ve usulsüzlük risklerini azaltmak için her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve incelenmesinin farklı kişilerce yapılması sağlanacak ve böylece kontrol etkinliği oluşturulmuştur. Yönetmelik kapsamında gerekli kontroller yapılmaktadır.

4	Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu?	2			Temel faaliyetler için yazılı prosedürler hazırlanmış ve yürürlüğe konulmuştur.
5	Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu?	2			Birim yöneticilerimiz tarafından birimimiz yönetmelik ve yönergeleri çerçevesinde yapılacak faaliyetlerle ilgili kontroller yapılmaktadır. Birimimiz idari birimlerinde yapılan her türlü faaliyet birimimiz yöneticilerinin gözlem, takip ve onayları ile gerçekleşmektedir. Bununla ilgili gerek Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), gerekse yazılı iletişim ortamlarından gerekli denetimler yapılmaktadır. Meslek Yüksekokulumuz Web sitesinde gerekli dokümanlar yayınlanmaktadır.
6	Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu? Hangi durumlarda görevler ayrılığı ilkesini uyguladığınızı açıklayınız.	2			Personel sayısının yetersiz olduğu birimlerde görevler ayrılığı ilkesi tam olarak uygulanamayacağı için yöneticiler ortaya çıkabilecek riskler konusunda gerekli önlemleri almaktadır.
7	Biriminizde 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 önlemler alıyor mu?	2			Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini engelleyen nedenler için;
8	Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı?	2			Vekalet atamaları usulüne uygun yapılmaktadır; vekalet yazıları EBYS ve ASÜM'e işlenmektedir.
9	Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu?	2			Görevinden ayrılan personelin, görev devrini EBYS üzerinden yaptığı için daha önceki yazışmalar görülmektedir. Ayrıca iş akış şemaları web sayfamızda mevcut olup yeni personelin işlemleri nasıl gerçekleştirileceği açık şekilde anlatılmıştır.
10	Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı?	2			Meslek Yüksekokulumuzda kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliği Üniversitemiz Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından virüs ve dış saldırılara karşı güvenlik duvarı ile korunmaktadır.
11	Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı?	2			Meslek Yüksekokulumuzda kullanılan bilgi sistemlerinde (Obs Pbs vs.) Yetkili Personel ilgili olduğu çalışma alanlarına göre kullanıcı tanımlı olarak çalışmaktadır.
12	Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?		0		Birimimizde bu hususta herhanagi bir yedekleme bulunmamaktadır.
TOPLAM PUAN - KONTROL FAALİYETLERİ		8	0	4	20
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - KONTROL FAALİYETLERİ					%83.3
	BİLGİ VE İLETİŞİM				
1	Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu?	2			EBYS, e-posta ve düzenli toplantılarla yatay-dikey iletişim sistemi işletilmektedir.
2	Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?	2			Dış paydaşlar ile posta, e posta, telefon ve danışma kurulu toplantıları kanalıyla iletişim kurulmaktadır.
3	Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu?			1	Anket sistemi oluşturulmuştur; RİMER aracılığı, Üniversitemiz web sayfasından bulunan görsel öneri formu ve Meslek Yüksekokulumuz giriş kapısında ver
4	Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildiriliyor mu?	2			Meslek Yüksekokulumuzda çalışan personel, Misyonumuz ve Faaliyet Raporumuzdaki hedefler doğrultusunda görev ve sorumlulukları belirlenip yazılı ve web sayfamızda rahatlıkla ulaşabileceği şekilde kendilerine bildirilmektedir.
5	Mevcut bilgi sistemleri idare/birim tarafından belirlenmiş hedeflerin izlenmesine ve bu doğrultuda gerçekleştirilen faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirme yapılmasına imkân veriyor mu?			1	Mevcut sistemler temel izleme ihtiyaçlarını karşılamaktadır; kapasite artırılmaktadır.
6	Biriminizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenip personele duyuruldu mu?	2			Meslek Yüksekokulumuzda ilgili birimlerin iş tanımlarına göre ihtiyaç duydukları bilgileri OBS'den, Personel Bilgi sistemi (PBS), taşınır kayıt sistemi, ve EBYS'den yetkileri dahilinde elde edebilmektedir. Kullanım alanlarına göre bilgi verilerek ihtiyaç doğrultusunda kullanılmaktadır.
7	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?	2			Standart Dosya Planına uygun arşiv sistemi oluşturulmuştur.
8	Biriminizde -elektronik ortamdakiler dâhil- gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve güncel bir kayıt ve dosyalama sistemi mevcut mu?	2			Kayıt ve dosyalama sistemleri Ebys üzerinden yapılmaktadır. Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi ve Elektronik Belge Standartları Genelgesine uyumlu olarak yapılmaktadır. Ayrıca gerektiği durumlarda da fiziksel çıktılar ile dosyalama işlemi de yapılmaktadır.
9	Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi?	2			İhbar prosedürlerinden birimimiz personeli haberdar edilmektedir.

10	İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu?	2			Kurum içi ve dışından olası veya süre gelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların bildirilebilmesi için, RİMER veya doğrudan kurumla yazışma yolları gibi mekanizmalar mevcuttur. Yöneticiler görevlendirmeler yaparak, bilgilendirilen konular hakkında kapsamlı ve yeterli incelemenin yapılmasını sağlamaktadır.
11	İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayrımcı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor mu?	2			İhbar sistemi ile ilgili ihbarda bulunanın korunması ile ilgili gerekli tedbirler hukuki ve idari zeminde alınmıştır.
TOPLAM PUAN - BİLGİ VE İLETİŞİM					17
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - BİLGİ VE İLETİŞİM					%77.3
	İZLEME				
1	Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?	2			Akademik ve idari toplantılarda iç kontrol etkinliği değerlendirilmektedir.
2	Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu?	2			Sürekli izleme (Akran değerlendirme, Kalite toplantıları vb.) faaliyetleri başlatılmış; sistematik uygulama geliştirilmektedir.
3	Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu?	2			İç kontrol sistemi yarıyılık dönemlerde değerlendirilmektedir.
4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?	2			İç kontrolün değerlendirilmesinde, idare yöneticilerinin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmaktadır.
5	Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı?			1	İç Denetim Birimi ile koordinasyon toplantısı yapılmıştır; sistematik işbirliği geliştirilmektedir.
6	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu?	2			Değerlendirme sonucu gerekli önlemler belirlenmiş; eylem planına alınmıştır.
7	Biriminizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu?	2			Denetim önerileri eylem planına dönüştürülmüş; izleme mekanizması işletilmektedir.
TOPLAM PUAN – İZLEME					11
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - İZLEME					78,57

Birim Adı: Güzelyurt Meslek Yüksekokulu

GENEL PUAN TOPLAM	42	0	28	112
GENEL TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ	%80.0			