|  |
| --- |
| **İÇ KONTROL SİSTEMİ** |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda, mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama, performans esaslı ve çok yıllı bütçeleme ile iç kontrol ve iç denetim konuları, yeni mali yönetim ve kontrol sistemini oluşturan temel unsurlar olarak düzenlenmiştir. İç kontrol; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve idarenin amaçlarına uygun bir şekilde kullanılması, iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğu, faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesi, idarenin varlıklarının korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi konularında yeterli ve makul güvence sağlayan bir yönetim aracı olarak tanımlanmaktadır. İç kontrol sistemi, sadece kontrol faaliyetlerini değil, idarenin organizasyon yapısını, işleyişini, görev, yetki ve sorumlulukları ve karar alma süreçlerini kapsayan ve idarenin tüm yöneticilerinin ve çalışanlarının tamamının rol alması gereken dinamik bir süreçtir. Bu nedenle, İç Kontrol Sisteminin kurulması, işletilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin zamanında alınması konularında üst yöneticilerin liderliği çok önemlidir. İç kontrol sistemi bir “DENETİM FAALİYETİ” değildir. İç denetim mekanizması, Kurum’da iç kontrol sisteminin süreçlerinden birisidir ve İç Kontrol Sisteminin İzleme Bileşenine hizmet etmek ve sistemin sağlıklı bir biçimde uygulanmasını değerlendirmek üzere çalıştırılan bir mekanizmadır. Başarılı bir yönetim için iç kontrol doğru anlaşılmalı, sağlıklı kurulmalı ve etkin uygulanmalıdır. Bir organizasyonun karşı karşıya kaldığı değişimlere sürekli bir biçimde uyum gösteren dinamik ve tamamlayıcı bir süreç olarak iç kontrol, örgütsel amaçların gerçekleştirilmesinde önemli bir rol oynamaktadır. Bu yüzden iç kontrolün doğru tanımlanması, sağlıklı kurulması ve etkin uygulanması süreçleri birbirilerini tamamlamalıdır. Türk kamu yönetiminde reform çalışmaları çerçevesinde, iç kontrol sistemi kamu mali yönetimi sistemine dâhil edilmiştir. Kamu yönetiminde iç kontrolün doğru tanımlanması, sağlıklı kurulması ve etkin uygulanması süreçlerinin birbirilerini tamamlamaları gerektiği gerçeği ışığında iç kontrol sistemi sürekli gözden geçirilmelidir. Üniversitemiz birimlerinin denetime hazır, etkili ve güvenilir bir kontrol ortamının oluşturulması, sistemin kontrol ve denetimine imkân verecek performans göstergelerinin belirlenmesi, faaliyetlerde uygunluk ve sistem denetimlerinin yapılmasını sağlayacak bir sistemin oluşturulması büyük önem arz etmektedir. Bu amaç doğrultusunda, üst yönetimin de desteğiyle bütün birimlerimizin öncelikli hedefi uygun bir kontrol ortamının oluşturulması için gerekli çalışmaları yürütmeleri gerekmektedir. |
| **İç Kontrol Sisteminin Tanımı, Özellikleri ve Genel Esasları**  | İç kontrol, kurum kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve kurumun amaçlarına uygun bir şekilde kullanılması, iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğu, faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesi, kurumun varlıklarının korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi konularında yeterli ve makul güvence sağlayan bir yönetim aracıdır. İç kontrol aynı zamanda “yönetim kontrolü” olarak da adlandırılmaktadır. İç kontrol, yöneticilerin kurumu çalıştırmalarına ve amaçlarını süreklilik temelinde gerçekleştirmelerine yardımcı olmak üzere alt yapının bir parçası olarak inşa edilen bir yönetim kontrolüdür. İç kontrol; bir kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen tamamlayıcı bir süreç olup, belirli amaçları gerçekleştirmek suretiyle; kurumun misyonunu başarması için riskleri göğüslemek ve makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmıştır. İç kontrol tüm çalışanların görevinin bir parçasıdır. Personel yaptığı işlerle, iç kontrolün değerlendirilmesinde kullanılacak bilgileri üretir veya iç kontrol sistemini etkileyecek faaliyetleri gerçekleştirir.  |
| **İç Kontrol Sisteminin Amaçları**  | İç kontrolün amaçları; faaliyetleri düzenli, etik kurallara uygun, ekonomik, verimli ve etkin biçimde gerçekleştirmek; hesap verme sorumluluğunun gerektirdiği yükümlülükleri yerine getirmek; yürürlükteki yasalara ve yönetmeliklere uymak; kayıplara, kötü kullanıma ve hasarlara karşı kaynakları korumak olarak sıralanmaktadır.  |
| **İç Kontrol Sisteminin Nitelikleri** | İç kontrol sistemi bir zorunluluktur: İç kontrol süreçleri uygulamanın amacı, insanlara riski yönetmeleri konusunda yardımcı olmak, dolayısıyla da kurumun hedeflerine ulaşmasını sağlamaktır. İyi yönetilen hiçbir kurum belirli iç kontroller olmadan olamaz.  |
| İç kontrol sistemi kurumun tüm faaliyetlerini kapsar: İç kontrollerin adedi, niteliği ve tarzı, kurumun tipine ve karşılaştığı risklere göre farklılık gösterir. İç kontrol çerçevesi, kurumun operasyonel, teknik, finansal ve idari bütün faaliyetlerini kapsar. İç kontrollerin sadece muhasebe ya da finansal raporlamaya ilişkin kontrollerle sınırlı olmadığının farkında olmak kurumda iç kontrol algısının yerleşmesi açısından önemlidir.  |
| İç kontrol sistemi tamamlayıcı bir süreçtir: İç kontrol tek bir olay ya da tek bir durum olmayıp, bir kurumun faaliyetlerinin içine nüfuz eden bir dizi eylemdir. Bu eylemler bir kurumun faaliyetleri boyunca süreklilik temelinde meydana gelirler. Yönetimin kurumu çalıştırma tarzına sinmiş olup bünyeseldir. İç kontrol sistemi kurumun faaliyetlerine sıkıca bağlanmış olup kurumun alt yapısı içine yerleştirildiğinde çok fazla etkilidir ve kurumun temelinin ayrılmaz bir parçasıdır.  |
| İç kontrol sistemi hedeflere ulaşmayı kolaylaştırır: Etkin bir iç kontrol sürecinin ön şartı hedeflerin açık bir biçimde belirlenmesidir. İç kontrol genel hedeflerin ayrı ayrı değil, birbirlerine bağlı bir dizi olarak başarılmasına elverişli biçimde düzenlenir. Bu genel hedefler çok sayıda spesifik alt hedefler, fonksiyonlar, süreçler ve faaliyetler aracılığıyla gerçekleştirilir.  |
| İç kontrol sisteminde hedefler ile iç kontrol bileşenlerinin ilişkisi çok yoğundur: Bir kurumun neyi başarmaya çalıştığını gösteren asıl hedefler ile bu hedefleri gerçekleştirmesi için nelere ihtiyaç duyulduğunu gösteren iç kontrol sistemi unsurları arasında doğrudan bir bağlantı vardır.  |
| İç kontrol sistemi riskleri karşılamak için makul güvence sağlar: Misyon ne olursa olsun, bunun başarılmasında çok sayıda riskle karsı karsıya kalınacaktır. Yönetimin görevi, kurumun misyonunu gerçekleştirme imkânını maksimize etmek üzere bu riskleri belirlemek ve bunlara çözüm bulmaktır. İç kontrol bu risklerin ortadan kaldırılmasına yardımcı olabilirse de, misyonun yerine getirilmesi ve genel hedeflerin gerçekleştirilmesi konusunda sadece makul güvence oluşturur. İç kontrol ne kadar iyi tasarlanırsa tasarlansın ve ne kadar iyi işlerse işlesin, genel hedeflerin gerçekleştirilmesi hususunda yönetime mutlak güvence veremez.  |
| İç kontrolün etkinliği ile ilgili sınırlar vardır: Etkin bir iç kontrol sistemi, ne kadar iyi tasarlanırsa tasarlansın ve ne kadar iyi işlerse işlesin, kurum hedeflerini gerçekleştirmesi veya kurumun varlığını sürdürmesi konusunda, yönetime sadece makul güvence sağlayabilir, mutlak güvence sağlayamaz. Hükümet politikası ve programlarındaki, demografik veya ekonomik koşullardaki yön değiştirmeler belirgin biçimde yönetim kontrolünün sınırları dışında olup, yöneticilerin kontrolleri yeniden tasarlamasını ve ya kabul edilebilir risk düzeyini bu duruma göre ayarlamasını gerektirebilir.  |
| İç kontrol sistemi yönetim ve diğer personel tarafından hayata geçirilir:Örgütsel amaçların gerçekleştirilmesine makul güvence sağlamak için yönetim tarafından kurulan bir süreç olarak tanımlanan iç kontrolde yönetimin ve diğer personelin rol alması beklenir. Yönetim ve her düzeydeki personel kurumun misyonunu ve genel hedeflerini başarması için riskleri karşılayan ve makul güvence sağlayan iç kontrol sürecine müdahil olmak durumundadır. Bir örgüt yöneticilerinin sorumlu olduğu faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili düzenlemeler ve kurallar dizisi olarak bilinen iç kontrolde ve bu kural ve düzenlemelerin gerçekte uygulanmasında yönetimin ve personelin yer alması bir zorunluluktur. |
| İç Kontrol Birim Çalışma Ekibi | Leyla ÇAYHandan OVACIK İlknur UĞUR Gül EROĞLU TENGİZAyşegül KAYA BOZDEMİR |
| Birim Risk Yönetim Ekibi | Leyla ÇAYFatma Handan OVACIKMine SERKANİlknur UĞURMenzil KAYAMuharrem GÜZEL Murat ÖZBALCIAyşegül KAYA BOZDEMİR |
| Birim Risk Koordinatörü | Prof.Dr. Fehmi DOĞAN  |

|  |
| --- |
| **Ankette Geçen Terimlere İlişkin Açıklamalar** |
| Görevler ayrılığı ilkesi | Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevlerinin personeller arasında paylaştırılmasıdır |
| Personel | Görev yaptığı birimin günlük faaliyetlerini detaylı olarak bilen ve mevcut kontrol faaliyetlerine rağmen ortaya çıkan sorunları hızlı ve kolay tespit edebilen çalışanlardır. Bu nedenle personelin sorumluluğu, görevlerini yürütürken iç kontrol sistemini de izlemek ve bir sorun tespit ettiğinde yöneticisini durumdan haberdar etmektir |
| Mevcut durum | Kanıtlanabilir veya belgelere dayandırılabilir durumdur. (Örnek: Mevzuat, bilişim sistemi, hazırlanmış belge, broşür, rehberler vs.) Kanıtlayıcı unsuru bulunmayan ancak uygulamada var olan durumlar mevcut duruma yazılmaz, durumun kanıtlayıcı belge eksikliğini tamamlayıcı şekilde eylem öngörülür |
| Öngörülen eylem/eylemler | Mevcut durum, iç kontrol standartlarına ve uyum eylem planı şartlarını karşılamıyorsa uyumu sağlamaya yönelik olarak eylem öngörülmelidir. Öngörülecek eylemlerin uygulanabilir olması, uygulamaların belgelendirilebilir olması önem taşımaktadır. Ayrıca eylem belirlenirken, eylemin sürekliliğini sağlayacak şekilde tasarlanması, iç kontrol sisteminin faaliyetleriyle bütünleşmesine dikkat edilmesi gerekir. |
| Birim | Mimarlık Fakültesi |
| Alt Birim | Mimarlık Fakültesi Organizasyon Şemasında yer alan ve görevlendirildiğiniz alt birimdir. (Örnek: Öğrenci İşleri Birimi) |
| Mentorluk | Daha deneyimli veya daha bilgili bir kişinin daha az deneyimli veya daha az bilgili bir kişiye rehberlik etmesine yardımcı olduğu bir ilişkidir. |
| Spesifik | Sadece bir çeşide, bireye, olaya has olan ve o çeşidin kendine has yanlarını oluşturan veya **özel**, özgül, ayrıt edici  |
| Liderlik | Bir grubu belirli amaçlar etrafında toplayabilen, bu amaçlar için onları etkileyebilen, nereye, nasıl gidileceğini gösteren, hedef ve amaç koyan, yol gösteren rehberdir. |
| Envanter | Verilere ait döküm ve/veya çizelge  |
| PUKÖ Döngüsü | Planla-Uygula-Kontrol et-Önlem al; adım adım plan yaparak sonuca ulaşmakta kullanılan sistematik bir yaklaşımdır |

|  |
| --- |
| **Ankette yer alan soruları cevaplamak için ihtiyaç duyabileceğiniz bilgilere ulaşılabilecek web adresleri** |
| İYTE Misyon ve Vizyon | <https://iyte.edu.tr/hakkinda/misyon-ve-vizyon/> |
| İYTE Kurum Şeması | <https://iyte.edu.tr/hakkinda/kurum-semasi/> |
| Yüksek Öğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri | <https://iyte.edu.tr/wp-content/uploads/2019/03/Yu%CC%88kseko%CC%88g%CC%86retim-Kurumlar%C4%B1-Etik-Davran%C4%B1s%CC%A7-I%CC%87lkeleri.pdf> |
| İYTE Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesi | <https://iyte.edu.tr/wp-content/uploads/2019/08/I%CC%87YTE-Etik-Davran%C4%B1s%CC%A7-I%CC%87lkeleri-ve-Etik-Kurulu-Yo%CC%88nergesi.pdf> |
| İYTE Etik İlkeler ve Değerlendirme | <https://iyte.edu.tr/hakkinda/iyte-etik-ilkeler/> |
| İYTE İç Kontrol Sistemi | <https://iyte.edu.tr/hakkinda/ic-kontrol-sistemi/> |
| İYTE İç Kontrol Sistemi Yönetim Paneli | <https://ickontrol.iyte.edu.tr/> |
| İYTE İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2021-2022 | <https://iyte.edu.tr/wp-content/uploads/2021/04/I%CC%87YTE-I%CC%87c%CC%A7-Kontrol-Standartlar%C4%B1na-Uyum-Eylem-Plan%C4%B1-2021-2022.pdf> |
| İYTE 2019 Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu | <https://strateji.iyte.edu.tr/wp-content/uploads/sites/108/2020/07/2019-YILI-%C4%B0%C3%87-KONTROL-S%C4%B0STEM%C4%B0-DE%C4%9EERLEND%C4%B0RME-RAPORU.pdf> |
| İYTE Toplumsal Cinsiyet Eşitliği İlke ve Stratejileri | <https://iyte.edu.tr/hakkinda/toplumsal-cinsiyet-esitligi-ilke-ve-stratejileri/> |
| İYTE Acil Durum Eylem Planı 2019 | <https://isgb.iyte.edu.tr/wp-content/uploads/sites/31/2019/08/%C4%B0YTE_ADEPAcil-Durum-Eylem-Plan%C4%B1_Senato.pdf> |
| İYTE Acil Durum Ekip Listesi | <https://isgb.iyte.edu.tr/wp-content/uploads/sites/31/2021/11/Acil-Durum-Ekipleri-Rv_5.pdf> |
| İYTE Acil Toplanma Alanları | <https://isgb.iyte.edu.tr/wp-content/uploads/sites/31/2021/02/IYTE_Acil-Toplanma-Alanlar%C4%B1.pdf> |
| İYTE İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi İç Yönergesi | <https://isgb.iyte.edu.tr/wp-content/uploads/sites/31/2019/08/%C4%B0YTE-%C4%B0SGB%C4%B0%C5%9Fyeri-Sa%C4%9Fl%C4%B1k-ve-G%C3%BCvenlik-Birimi-%C4%B0%C3%A7-Y%C3%B6nergesi-_Senato.pdf> |
| İYTE Kişisel Verilerin Korunması Dokümanları | <https://iyte.edu.tr/hakkinda/kvkk-dokumanlari/> |
| Kişisel Verilerin Korunması Kanunu | <https://iyte.edu.tr/wp-content/uploads/2020/12/6698-Say%C4%B1l%C4%B1-Kis%CC%A7isel-Verilerin-Korunmas%C4%B1-Kanunu.pdf> |
| Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ | <https://iyte.edu.tr/wp-content/uploads/2020/12/Ayd%C4%B1nlatma-Yu%CC%88ku%CC%88mlu%CC%88lu%CC%88g%CC%86u%CC%88nu%CC%88n-Yerine-Getirilmesinde-Uyulacak-Usul-ve-Esaslar-Hakk%C4%B1nda-Teblig%CC%86.pdf> |
| İYTE Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası  | <https://iyte.edu.tr/wp-content/uploads/2020/12/I%CC%87YTE-KVK-Politikas%C4%B1.pdf> |
| Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ | <https://iyte.edu.tr/wp-content/uploads/2020/12/Veri-Sorumlusuna-Bas%CC%A7vuru-Usul-ve-Esaslar%C4%B1-Hakk%C4%B1nda-Teblig%CC%86.pdf> |
| Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Uyarınca İlgili Kişilerin Haklarının Kullandırılması  | <https://iyte.edu.tr/wp-content/uploads/2020/12/KVK-Mevzuat-Uyar%C4%B1nca-I%CC%87lgili-Kis%CC%A7inin-Haklar%C4%B1n%C4%B1n-Kulland%C4%B1r%C4%B1lmas%C4%B1.pdf> |
| İYTE Yıllara Göre Faaliyet Raporları | <https://iyte.edu.tr/hakkinda/faaliyet-raporu/> |
| Mimarlık Fakültesi Misyon ve Vizyon | <https://arch.iyte.edu.tr/misyon-ve-vizyon/> |
| Mimarlık Fakültesi Organizasyon Şeması | <https://arch.iyte.edu.tr/organizasyon-semasi/> |
| Mimarlık Fakültesi İç Kontrol Hizmet Envanterleri | <https://arch.iyte.edu.tr/hizmetlerimiz/> |
| Mimarlık Fakültesi Formlar | <https://arch.iyte.edu.tr/en/formlar-2/> |