

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR KAPSAMINDA UYGULANAN
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ

Önemli Açıklama: İç Kontrol Sistemine ilişkin yürütülen çalışmalar kapsamında uygulanan bu anketin sorularını cevaplarken ihtiyaç duyabileceğiniz bilgilere anketin sonunda yer verilmiştir, sorulara geçmeden önce lütfen okuyunuz.		E	H	G	<ul style="list-style-type: none"> • Cevabınız E (evet) ise lütfen mevcut duruma ilişkin belge ve kanıtları belirtiniz. • Cevabınız H (hayır) ise lütfen tespitinizin ilgili olduğu birim ve/veya alt birimi belirtiniz. • Cevabınız G (geliştirilmeli) ise lütfen konuya ilişkin ön görülen eylemi/eylemleri belirtiniz.
1	Biriminiz ve alt biriminiz faaliyetleri hakkında bilgi sahibi misiniz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	Biriminiz Acil Durum Ekiplerini ve görevleri hakkında bilgi sahibi misiniz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	Görev yerinizde kendinizi güvende hissediyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	Alt birim faaliyetlerinizi yürütmek için ihtiyaç duyduğunuz kaynaklar (personel, çalışma ortamı, maddi kaynaklar, altyapı vb.) uygun ve yeterli mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	Çalışma ortamınızı sosyal, psikolojik ve fiziksel açılarından uygun ve yeterli mi? Yeterliliğini sağlamak için neler yapılabilir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	Alt birim faaliyetlerinizi yürütmek için ihtiyaç duyduğunuz kaynaklar güvenli mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	Alt birim faaliyetlerinizi yürütmek için kullandığımız cihazlara ilişkin kullanma ve çalıştırma talimatları var mı, kolay ulaşılabilir mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8	Alt birim faaliyetlerinizi yürütmek için kullandığımız cihazların bakım-onarım kayıtları tutuluyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9	Alt birim yöneticilerinin ve personelinin görevlerini etkili bir şekilde yürütebilmeleri için sahip olmaları gereken bilgi, deneyim ve nitelikler tanımlı mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10	Alt birim faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç duyulan bilgi ve deneyiminiz yeterli mi? Gelişiminizi sağlayacak mentorluk, eğitim, görev yeri değişimi vb. uygulamalar var mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11	Birim yöneticileriniz tarafından eğitim ihtiyaçlarınız belirleniyor, eğitim faaliyetleri planlanıyor ve düzenli olarak yürütülüyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12	Planlanan ve uygulanan hizmet içi eğitimlerin sizin için faydalı olduğunu düşünüyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13	Eğitim eksikliği nedeniyle yapılan işlemlerde hata oluşması halinde, bu eksikliğe dönük eğitimler planlanıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14	Hizmet içi eğitim dokümanları personelin kolay ulaşımına imkân verecek şekilde saklanıyor ve güncelleniyor mu? (web sitesi, internet vb.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15	Yeni istihdam edilen personel için tebliğ edilen görev tanımına uygun uyum eğitimi yapılıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR KAPSAMINDA UYGULANAN
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ

16	Biriminizde uygulanan insan kaynakları yönetimi yazılı olarak tanımlandı mı, ve yeterli mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17	Alt birim faaliyetlerinize ilişkin sorunları tespit etmek, çözüm önerilerini belirlemek, çözüm yöntemlerini uygulamak ve geri dönüşleri dinlemek üzere yönetim tarafından düzenli ve periyodik toplantılar düzenleniyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18	Yöneticileriniz karar alırken görüşlerinizden faydalanıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19	Yöneticileriniz faaliyetlerinizi (iş ve işlemlerinizi) etkili ve sürekli bir şekilde izliyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20	Performans değerlendirmeleri düzenli aralıklarla yapıp sonuçlar personele bildiriliyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21	Birim yöneticileri tarafından performansı düşük personele düzenli aralıklarla yapıcı geri bildirimlerde bulunuluyor mu? Performansı arttırmak üzere liderlik yapıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22	Yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları var mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23	Yüksek performans gösteren personele verilecek ödül kriterleri belirlendi ve tebliğ edildi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24	Yüksek performans gösteren personel ödüllendiriliyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlendi ve tebliğ edildi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26	Birimizde personel memnuniyeti düzenli olarak ölçülüyor ve değerlendiriliyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27	Birimin web sayfası güncel ve anlaşılabilir mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28	Enstitümüzün organizasyon şeması, misyonu, vizyonu ve kalite politikası hakkında bilgi sahibi misiniz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29	Birim yöneticileriniz tarafından Etik Davranış İlkeleri hakkında bilgilendirildiniz mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30	Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri ile İYTE Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesi tebliğ edildi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31	Etik davranış ilkelerine ilişkin sorumluluklarınızı biliyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32	Alt biriminizde ve birimde yürütülen faaliyetler Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri ve İYTE Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesiyle uyumlu mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR KAPSAMINDA UYGULANAN
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ

33	Birimin misyonu, vizyonu, amaç ve hedefleri ile organizasyon şeması tebliğ edildi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34	Alt biriminizin ve birimin görev tanımları tebliğ edildi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35	Alt birimde yürüttüğünüz faaliyetlere ilişkin personel görev tanımınız yazılı olarak tebliğ edildi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36	Görev tanımlarına uygun yetki ve sorumluluklar güncelleniyor ve bildiriliyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37	Alt birimde yürüttüğünüz faaliyetlere ilişkin hizmet envanteri tebliğ edildi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38	Alt birimde yürüttüğünüz faaliyetlere ilişkin iş akış şemalarınız tebliğ edildi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39	Alt birimde yürüttüğünüz faaliyetlere ilişkin iş akış şemalarınız oluşturulurken bilgi ve deneyiminizden katkı alındı mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40	İş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri belirlendi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41	Gerçekleştirdiğiniz faaliyetler ve sonuçları ile ilgili alt birim yöneticinize ve birim yöneticisine rapor veriyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42	Alt biriminizin ve birimin faaliyetleri dürüstlük, saydam ve hesap verebilir mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
43	Yöneticileriniz tüm personele adil ve eşit davranıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
44	İdari görevinize ilişkin yürüttüğünüz faaliyetleriniz ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir midir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45	Alt biriminizde vekâlet süreci tanımlanmış kurallara uygun etkin bir şekilde uygulanıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
46	Alt biriminizde yetki devirleri tanımlanmış kurallara uygun etkin bir şekilde uygulanıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47	Alt birimde yürüttüğünüz faaliyetlerin tabi olduğu mevzuat, prosedür, talimat ve/veya formun değişmesi durumunda hizmet envanteriniz ile iş akış şemalarınızda gerek görülen güncellemeler yapılıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
48	Uzun süreli ve kısa süreli görevinden ayrılan personel, yerine ve/veya yeni görevlendirilen personele yürüttüğü faaliyetleri raporlıyor mu? (Örnek: Bilgi notu, yardımcı doküman vb.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
49	Alt biriminizde ve biriminizde yürütülen faaliyetlerde PÜKÖ döngüsü uygulanıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR KAPSAMINDA UYGULANAN
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ

50	Alt biriminizde ve biriminizde yürütülen faaliyetler belirlenen tanımlara ve iş akış şemalarına uygun yürütülüyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
51	Alt biriminizde ve biriminizde yürütülen faaliyetler için iş takvimi planı oluşturuldu mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
52	Alt biriminize ve biriminize ilişkin hassas görevler tanımlandı ve tebliğ edildi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
53	Alt biriminize ilişkin hassas görevler tanımlanırken bilgi ve deneyiminizden katkı alındı mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
54	Alt biriminize ilişkin hassas görevler değişen koşullara göre güncelleniyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
55	Yöneticilerinizin alt biriminizde ve/veya biriminizde yürütülen faaliyetlere ilişkin verilen görevlerin sonucunu izlemesine yönelik mekanizmalar mevcut mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
56	Birlikte çalıştığınız mesai arkadaşlarınız ve yöneticileriniz; birimdeki faaliyetleri etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip midir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
57	Birimde görevlendirilen idari personellerin yürüttükleri faaliyetler ile mesleki yeterlilikleri uyumlu mudur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
58	Görevde ilerleme ve yükselme süreçlerinde bireysel performans göz önünde bulunduruluyor mu, liyakat ilkesine uyuluyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
59	Odamızı paylaştığınız diğer personel/personeller ile uyum sağlayabiliyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
60	Faaliyetlerinizi yürütürken iletişim ve karşılıklı bilgi akışı sağlamak zorunda olduğunuz biriminiz personeli/personelleri ve diğer birim personeli/personelleri ile uyum sağlayabiliyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
61	Biriminizde görevli idari personelin alması gereken ön önemli hizmet içi eğitim konularını nelerdir?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
62	Görev alanınız çerçevesinde birim hedeflerine uygun spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli özel hedefler belirlendi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
63	Alt biriminizin ve birimin amaç ve hedeflerine yönelik riskler belirlendi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
64	Riskler değişen koşullara göre değerlendiriliyor ve güncelleniyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
65	Alt biriminizin ve birimin risklerine ilişkin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz ediliyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
66	Alt biriminizin ve birimin risklerine karşı alınacak önlemler belirlendi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR KAPSAMINDA UYGULANAN
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ

67	Alt biriminiz ve biriminiz riskleri için kontrol yöntemleri belirlendi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
68	Alt birim faaliyetlerinize ilişkin belirlenen hizmet formları ve iş akış şemaları anlaşılabilir ve ulaşılabilir mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
69	Görev tanımınız yaptığınız işe uygun mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
70	Görev tanımınız yapılan işe uygun olarak güncelleniyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
71	Alt biriminizde yürüttüğünüz faaliyetlere ilişkin iş süreçlerinin uygulamasında mevzuat vb. sebepler ile değişiklik, düzeltme ve ekleme olması durumunda tarafınıza tebliğ edilen iş akış şemalarında ve ilgili tanım ve dokümanlarda güncelleme yapıyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
72	Alt biriminizde yürütülen 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.) belirlendi ve uygulanıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
73	Alt birim varlıklarımızın dönemsel kontrolü ve güvenliği sağlanıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
74	Alt birim faaliyetlerinize ilişkin prosedürler ve ilgili dokümanlar güncel, kapsamlı, mevzuata uygun, anlaşılabilir ve ulaşılabilir mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
75	Alt birim faaliyetlerinde birbiriyle bağlantısı bulunan faaliyetlere ilişkin süreçlerde çelişkili durum ya da uyumsuzluk olup olmadığı araştırılıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
76	Birim yöneticileri yürütülen faaliyetlerde tespit edilen hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk olması durumunda düzeltilmesi için hemen harekete geçiyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
77	Alt birim faaliyetlerinizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
78	Alt birim faaliyetleri yürütülürken kaynaklar mevzuata uygun, etkili ve verimli kullanılıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
79	Alt birim kaynakları hatalara, yolsuzluklara ve kötüye kullanıma karşı korunuyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
80	Tek kişinin sorumluluğunda bulunan işlemlerde olası riskler için önlem alınıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
81	Alt birim faaliyetlerinizin sürekliliğini etkileyebilecek durumlara karşı gerekli önlemler alındı mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
82	Vekâlet sistemi etkili olarak uygulanıyor mu? (Her kademe için)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
83	Görevinizi yapamaz hale gelmeniz ve/veya izinli olmanız durumuna karşı yedek personel belirlendi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR KAPSAMINDA UYGULANAN
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ

84	Görevinizden ayrılırken; yerinize görevlendirilen personele ve/veya birim yöneticinize sunulmak üzere, sorumlu olduğunuz faaliyetlerin durumunu belirten ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlıyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
85	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 alındı mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
86	Alt birim faaliyetlerinizi kesintiye uğratabilecek veya yavaşlatabilecek riskler hakkında önceden bilgilendiriliyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
87	Alt birim faaliyetlerinize ilişkin bilgi sistemlerine veri, bilgi girişi ve erişim konusunda yetkilendirme yapıldı mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
88	Biriminizde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi mevcut mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
89	Biriminizdeki yatay ve dikey iletişim sistemi; değerlendirme, öneri ve sorunların iletilmesini sağlayacak yeterlilikte mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
90	Biriminizde yürütülen faaliyetlerle ilgili risklerin, aksaklıkların belirlenmesi, bildirilmesi, ölçülmesi, giderilmesi ve yönetilmesi için tüm alt birimler arasında iletişim ve eşgüdüm var mı ve yeterli mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
91	Biriminizde yürütülen faaliyetlerin kesintisiz ve sorunsuz yürütmesi için birim ve alt birimler ile oluşturulan iletişim sistemi yeterli mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
92	Biriminizdeki yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlendi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
93	Alt birim faaliyetlerinize ilişkin hazırlamanız gereken raporlar hakkında bilgilendirildiniz mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
94	Biriminiz faaliyetlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturuldu mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
95	Kayıt ve dosyalama sistemi elektronik ortamdakiler dâhil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi de kapsıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
96	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı, güncel, ulaşılabilir ve izlenebilir mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
97	Kayıt ve arşiv sistemi kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
98	Alt birim faaliyetlerinize ilişkin işlemler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı, anlaşılabilir ve standartlara uygun belgelerle kayıt altına almıyor ve arşivleniyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
99	Alt birim faaliyetlerinize ilişkin doğru ve güvenilir bilgiye zamanında ulaşılabilir mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
100	Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar ile sorun, öneri ve şikâyetleri bildirme yöntemleri belirlendi ve duyuruldu mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR KAPSAMINDA UYGULANAN
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ

101	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli inceleme yapıyor mu? .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
102	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
103	Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
104	İç Kontrol Sistemi hakkında bilgi sahibi misiniz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
105	İç Kontrol Sistemi birim yöneticileriniz tarafından benimseniyor, sahipleniliyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
106	İç Kontrol Sistemi biriminiz personelleri tarafından sahipleniliyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
107	İç Kontrol Sistemine ilişkin farkındalığı artırmak için biriminizde çalışmalar yapıldı mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
108	İç Kontrol Sistemine ilişkin biriminizde yürütülen çalışmaları yeterli buluyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
109	İç Kontrol Sistemi ile ilgili kavramları biliyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
110	Fakültemizin web sayfasında yer alan iç kontrol sekmesi içindeki bilgilerden faydalandınız mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
111	İç Kontrol Sistemi yeterince açık ve tutarlı mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
112	İç Kontrol Sistemi ile ilgili planlanan/uygulanan hizmet içi eğitimlerin sizin için faydalı olduğunu/olacağını düşünüyor musunuz?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
113	İç Kontrol Sistemi hakkında genel bir eğitim aldınız mı?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
114	Biriminizde İç Kontrol Sistemi kapsamında yürüttüğü çalışmalara ilişkin kontrol yöntemleri ile eksik, hata ve güncellemelerin belirlenmesi, bildirilmesi ve alınacak önlemlerin belirlenmesi hususlarında süreç ve yöntemler belirlendi ve tebliğ edildi mi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
115	Biriminizde İç Kontrol Sistemi kapsamında yürütülen çalışmalara ilişkin öneri, sorun ve şikâyetleriniz dikkate alınıyor mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

İÇ KONTROL SİSTEMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama, performans esaslı ve çok yıllık 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

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR KAPSAMINDA UYGULANAN
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ

<p>varlıklarının korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi konularında yeterli ve makul güvence sağlayan bir yönetim aracı olarak tanımlanmaktadır.</p> <p>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.</p> <p>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 oluşturulan bir mekanizmadır.</p> <p>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 birbirlerini 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 birbirlerini tamamlamaları gerektiği gerçeği ışığında iç kontrol sistemi sürekli gözden geçirilmelidir.</p> <p>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.</p>	
İç Kontrol Sisteminin Tanımı, Özellikleri ve Genel Esasları	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>İç kontrol tüm çalışanların görevinin bir parçasıdır. Personel yaptığı işlerle, iç kontrolün değerlendirilmesinde kullanılacak bilgileri üretir veya iç kontrol sistemini etkileyecek faaliyetleri gerçekleştirir.</p>
İç Kontrol Sisteminin Amaçları	<p>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.</p>
İç Kontrol Sisteminin Nitelikleri	<p>İç kontrol sistemi bir zorunluluktur:</p> <p>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.</p> <p>İç kontrol sistemi kurumun tüm faaliyetlerini kapsar:</p> <p>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 olmadığı farkında olmak kurumda iç kontrol algısının yerleşmesi açısından önemlidir.</p> <p>İç kontrol sistemi tamamlayıcı bir süreçtir:</p> <p>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.</p> <p>İç kontrol sistemi hedeflere ulaşmayı kolaylaştırır:</p> <p>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.</p> <p>İç kontrol sisteminde hedefler ile iç kontrol bileşenlerinin ilişkisi çok yoğundur:</p> <p>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.</p> <p>İç kontrol sistemi riskleri karşılamak için makul güvence sağlar:</p> <p>Misyon ne olursa olsun, bunun başarılmasında çok sayıda riskle karşı karşıya kalınacaktır. Yönetimin görevi, kurumun misyonunu gerçekleştirme imkânını maksimize etmek üzere bu riskleri belirlemek ve bunlara çözüm bulmaktır. İç kontrol bu risklerin ortadan kaldırılmasına yardımcı olabilir de, misyonun yerine getirilmesi ve genel hedeflerin gerçekleştirilmesi konusunda sadece makul güvence oluşturur. İç kontrol ne kadar iyi tasarlanırsa tasarlanırsın ve ne kadar iyi işlerle işlesin, genel hedeflerin gerçekleştirilmesi hususunda yönetime mutlak güvence veremez.</p> <p>İç kontrolün etkinliği ile ilgili sınırlar vardır:</p> <p>Etkin bir iç kontrol sistemi, ne kadar iyi tasarlanırsa tasarlanırsın ve ne kadar iyi işlerle 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.</p> <p>İç kontrol sistemi yönetim ve diğer personel tarafından hayata geçirilir:</p>

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR KAPSAMINDA UYGULANAN
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ

	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	1.Fakülte Sekreteri İlknur ARIKAN 2.Mehmet Şirin ŞEN 3.Şef Arzu KIRIM TÜYSÜZ 4.Şef İlknur UĞUR 5.Handan KAPUSUZ 6.Türkan GÜLHAN
Birim Risk Yönetim Ekibi	1.Türkan GÜLHAN 2.Şef İlknur UĞUR 3.ŞefArzu KIRIM TÜYSÜZ
Birim Risk Koordinatörü	Fakülte Sekreteri İlknur ARIKAN

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 öngörülmüştür
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 ulaşılacak 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%9FERLEND% 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

İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR KAPSAMINDA UYGULANAN
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ

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%B0C5%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%B1%C4%B1-Kis%C3%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%C3%88ku%C3%88mlu%C3%88lu%C3%88g%C3%86u%C3%88nu%C3%88n-Yerine-Getirilmesinde-Uyulacak-Usul-ve-Esaslar-Hakk%C4%B1nda-Tebliğ%C3%86.pdf
İYTE Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası	https://iyte.edu.tr/wp-content/uploads/2020/12/I%C3%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%C3%A7vuru-Usul-ve-Esaslar%C4%B1-Hakk%C4%B1nda-Tebliğ%C3%86.pdf
Kişisel Verilerin Korunması Mevzuatı Uyarınca İlgili Kişilerin Haklarının Kullanılması	https://iyte.edu.tr/wp-content/uploads/2020/12/KVK-Mevzuat-Uyar%C4%B1nca-I%C3%87lgili-Kis%C3%A7inin-Haklar%C4%B1n%C4%B1n-Kullan%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/

EK-26

**İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ
MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR KAPSAMINDA UYGULANAN
İDARİ PERSONEL MEMNUNİYET ANKETİ**