

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ  
HAMİDİYE HEMŞİRELİK FAKÜLTESİ

2023 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİ İZLEME  
TEMMUZ RAPORU

Temmuz 2023

İstanbul

## İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ
  - 1.1. Misyon, Vizyon, Temel Değerler ve Özel Hedefler
  - 1.2. Organizasyon Yapısı
2. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU
3. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARININ YORUMLANMASI
  - 3.1. Kontrol Ortamı
  - 3.2. Risk Değerlendirme
  - 3.3. Kontrol Faaliyetleri
  - 3.4. Bilgi ve İletişim
  - 3.5. İzleme
4. DİĞER BİLGİLER
  - 4.1. İç Denetim Sonuçları
  - 4.2. Dış Denetim Sonuçları
  - 4.3. Diğer Bilgi Kaynakları
    - 4.3.1. Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikayetleri
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ
6. SONUÇ VE ÖNERİLER
  - 6.1. Güçlü Yönler
  - 6.2. İyileştirmeye Açık Alanlar

## SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55. maddesinde İç Kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır. Bir başka ifadeyle iç kontrol, kurumların sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehditler veya fırsatlar yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeleri için yönetimi güçlendiren bir unsurdur.



Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde; söz konusu standartların, idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını gösterdiği ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasının amaçlandığı; bu standartların uluslararası standartlar ve iyi uygulanan örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirilmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak tüm kamu idarelerince uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere düzenlemiştir.

Bu kapsamda ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslara ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğin 8'inci maddesinin son fıkrasında "İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır." hükmü çerçevesinde Üniversitemiz iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin izlem yapılacaktır. Bu Rapora temel teşkil eden Kamu İç Kontrol Rehberinde önerilen ve puanlamaya dayanan form birimimizce doldurulmuş olup bu soru formu ve diğer iç kontrol bileşenleri dikkate alınarak Fakültemiz iç kontrol sistemindeki durum değerlendirilmeye çalışılmıştır. Kamu İç Kontrol Standartlarının izleme bileşeni altında yer alan İç Kontrolün Değerlendirilmesi Standardı doğrultusunda Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Hemşirelik Fakültesi tarafından hazırlanan 2023 yılı İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Prof. Dr. Merdiye ŞENDİR

Dekan

31.07.2023

İstanbul

## 1. GİRİŞ

### 1.1. Misyona, Vizyona, Temel Değerler ve Özel Hedefler

#### **Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Misyonu:**

Birey, aile ve toplumun değişen sağlık bakımı gereksinimlerine duyarlı, etik ilkelere bağlı, eleştirel düşünme, etkili iletişim ve araştırma becerilerine sahip, bilim ve teknolojiyi uygulamalarında kullanabilen, insan haklarına saygılı evrensel standartlarda hemşireler yetiştirmektir.

#### **Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Vizyonu:**

Hemşirelik eğitimi, araştırma ve uygulamalarında sürekli gelişim ve değişim sağlayan mezunları ile ulusal düzeyde lider ve uluslararası kabul gören bir kurum olmaktır.

#### **Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Temel Değerleri**

- Dürüstlük,
- Adalet,
- İnsan Onuruna Saygı,
- Mükemmeliyet,
- Yenilikçilik,
- Katılımcılık,
- Toplumsal Sorumluluk,
- Kurum Aidiyetine Sahip Olmak.

#### **Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Özel Hedefleri**

▪	Bütüncül yaklaşım ve eleştirel düşünme sürecini kullanarak bireyin, ailenin ve toplumun sağlığının korunması, geliştirilmesi ve sürdürülmesi hastalık durumunda iyileştirilmesi ve rehabilitasyonunda etkin ve aktif rol alarak, toplum sağlığının yükseltilmesine katkı sağlayan nitelikli hemşireler yetiştirmek,
▪	Sağlık bakım ekibinin aktif bir üyesi olarak mesleği ile ilgili yasalara ve etik ilkelere bağlı, yeni bilgiler üretmek bunları ulusal ve uluslararası bilimsel alanda paylaşan, araştıran, lider, eleştirel düşünen, karar vermede etkili ve çözüme odaklı etkili iletişim kurabilen ve değişim yaratabilen hemşireler yetiştirmek,
▪	Bilim ve teknolojinin kullanıma sunduğu çağdaş yöntemlerle alınan eğitim doğrultusunda modern hemşireliğin felsefesini ve özelliklerini taşıyan, eğitici, araştırmacı, yönetici, danışman ve insan/hasta hakları savunuculuğu rollerini yerine getiren yetkin ve yeterli hemşireler yetiştirmek,
▪	Nitelikli, sağlıklı insan gücü yetiştirerek bu alanda ulusal ve uluslararası mesleki gelişmelere katkı sağlamak, yeniliklere öncülük etmek.

## 1.2. Organizasyon Yapısı



## 2. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU

Bu soru formunda, iç kontrolün bileşenleri esas alınmış olup beş bölüm mevcuttur:

<b>Bileşenler</b>
• Kontrol Ortamı
• Risk Değerlendirme
• Kontrol Faaliyetleri
• Bilgi ve İletişim
• İzleme

Her bölümde, yukarıda sözü edilen bileşenler çerçevesinde iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin sorular bulunmaktadır. Soru formunda verilen cevaplar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planıyla uyumludur.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	<b>KONTROL ORTAMI</b>				
<p><b>KONTROL ORTAMI:</b> Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer unsurlarına temel oluşturan genel bir çerçeve sağlamaktadır. Misyonun belirlenmesini, kurum personeline duyurulmasını ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının ve kurumsal kültürün oluşturulmasını tanımlamak amacıyla kullanılan bir kavramdır. Kontrol ortamı üzerinde etkili temel unsurlar kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, insan kaynakları yönetimi için yazılı kurallar ve uygulamalar, kurumsal yapı, yönetim felsefesi ve iş yapma biçimi olarak sayılabilir.</p> <p>Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kontrol Ortamı Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.</p>					
1	Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi?			1	* 27.03.2023 tarihli ve 228688 sayılı yazımız ile Fakültemiz İç Kontrol Komisyonu görevlendirilmesi yapılmış, kişilere tebliğ edilmiştir. Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Birimine yazılı olarak sunulmuştur. Bilgilendirme ve farkındalık çalışmaları devam etmektedir.
2	Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu?			1	İç Kontrol Sistemi ve Standartlarına İlişkin Olarak SGDB tarafından hazırlanan bilgilendirme dokümanları Fakültemiz <a href="#">web sitesinde</a> yayınlanmıştır. Tüm personele duyuru yapılmış olup çalışmalarımız devam etmektedir.
3	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu?	2			Göreve başlayan tüm personele etik kuralları bildiren Etik Sözleşme imzalatılarak özlük dosyalarına konulmuştur.
4	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda			1	Kamu görevlileri etik sözleşmesi tüm personelin bilgisi dahilindedir. Ayrıca "Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklamalar
	Puan	2	0	1	
	<b>KONTROL ORTAMI</b>				
	uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir?				hakkında yönetmelik” personele iletilecektir.
5	Biriminizde vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi?	2			Ek-4 Hizmet Standartları ve Ek-3 Hizmet Envanteri hazırlanmış <a href="#">web sitemizde</a> ilan edilmiştir.
6	Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?	2			Fakültenin HEPDAK tarafından hazırlanan Öz Değerlendirme Raporu üç yıldır hazırlanmakta olup bu çıktılar tüm akademik ve idari personel ile paylaşılmaktadır.
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			Fakültemiz tarafından iç paydaş çalışmaları kapsamında öğrencilere; memnuniyet ölçümü yapılmakta, akademik ve idari personel memnuniyet düzeyi yılda bir kez “Akademik ve İdari Personel Memnuniyet Formu” ile değerlendirilmektedir.
8	Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu?	2			Fakültemiz <a href="#">misyonu</a> web sitemizde duyurulmuştur.
9	Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı?	2			Fakültemiz personeli görev tanımları 13.01.2023-205061 tarih sayılı EBYS yazısı ile personele bildirilmiştir.
10	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları	2			Fakültemiz personeli görev tanımları 13.01.2023-205061 tarih sayılı EBYS yazısı ile



No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>KONTROL ORTAMI</b>				
	yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi?				personelerle bildirilmiş <a href="#">web sitemizde</a> ilan edilmiştir.
11	Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?	2			Fakültemiz web sitesinde <a href="#">organizasyon şeması</a> mevcuttur.
12	Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu?	2			Fakültemiz ve alt birimlerinin görevleri, Fakültemiz ve birimlerinin misyonu ile uyumluluğu sürekli izlenmektedir.
13	Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi?			1	Hassas görevler ile ilgili prosedürler belirleme çalışmaları devam etmektedir.
14	Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu?	2			Düzenli olarak her yıl <a href="#">faaliyet raporları</a> hazırlanmaktadır.
15	Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır?	2			Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği ve <a href="#">Sağlık Bilimleri Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönergesi</a> kapsamında işlemler yapılmaktadır.
16	Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri	2			Fakültemizde her görev ve değişen koşullarda ihtiyaç doğrultusunda gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri yürütülmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	<b>KONTROL ORTAMI</b>				
	her yıl planlanarak yürütülmekte mi?				(Örneğin; Uzaktan eğitimde ölçme ve değerlendirme)
17	Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu?			1	Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliğine göre Akademik Teşvik Ödeneği Başvuru Süreci Kriterleri belirlenmiş olup Akademik Teşvik Başvuru ve İnceleme Komisyonu nesnel kriterleri esas alarak akademisyenlerin performansını ölçülemektedir. İdari personelin performans değerlendirme kriterleri bulunmadığından birim yöneticisi tarafından hiyerarşik olarak denetlenmekte ve performans durumu ilgili personelle görüşülmektedir.
18	Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu?			1	Performans yetersizliği durumunda Üniversitemiz ile koordineli olarak hizmet içi eğitimler talep edilip, bu doğrultuda eğitimler verilebilmektedir.
19	Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı?	2			Akademik teşvik puanlaması ile akademik personelin performansı değerlendirilip ödüllendirilmektedir.  Fakültemizde yılda bir kez, akademik yükselme, yüksek performans gösteren personel için motivasyon mekanizmaları yönetici tarafından tüm çalışanlar huzurunda takdir edilme, plaket sunma olarak gerçekleştirilmektedir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>KONTROL ORTAMI</b>				
20	Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler			1	<a href="#">Sağlık Bilimleri Üniversitesi Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönergesi</a> mevcuttur.
21	Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi?	2			Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları kapsamında süreç belirlemesi, süreçlerde yer alan faaliyetlere yönelik olarak iş akışları Fakültemiz tarafından hazırlanmış olup web sitesinde yayınlanacaktır.
22	Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi?			1	Yetki devirleri ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.
23	Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi?		0		
24	Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mıdır?		0		
<b>TOPLAM PUAN-KONTROL ORTAMI</b>					<b>36</b>

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>RİSK DEĞERLENDİRME</b>				
<p><b>RİSK DEĞERLENDİRME:</b> Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir. Bu bölümde idare, risk algısı ve riskle başa çıkabilme kapasitesini aşağıdaki sorular aracılığıyla bir öz değerlendirmeye tabi tutmalıdır.</p> <p>Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Risk Değerlendirme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.</p>					
1	Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi?	2			Senede 4 çeyrek olmak üzere, hazırlanan performans raporları resmi kanallar aracılığı ile Rektörlüğümüze sunulmaktadır.
2	Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır?		0		
3	Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür var mıdır?		0		
4	Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik/özel hedefler belirlendi mi?		0		
5	Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?			1	Fakültede mevzuat gereği 6 yılda bir kez yenilenmesi gereken risk değerlendirilmesinde; derslik, kütüphane, beceri laboratuvarı, amfi ve akademik/idari personelin çalışma sahalarının kontrolleri yapılmıştır. Saha kontrolleri iş güvenliği uzmanı ve iş yeri hekimi tarafından yapılmakta ve risklerin değerlendirilmesinde; tehlike kaynaklarının belirlenmesi, seçilen her bir tehlikenin risk

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>RİSK DEĞERLENDİRME</b>				
					analizinin yapılması, önlemlerin belirlenmesi, analizi yapılan risklerin kabul edilebilir sınıra çekilebilmesi için temin sürelerinin belirlenmesi hedeflenmiştir. İlgili saha kontrolleri ile riskler belirlenmiş, bu riskleri kabul edilebilir seviyeye getirmek için alınacak önlemler planlanmıştır. Simülasyon ve Beceri Laboratuvarı, dersliklerin bulunduğu fiziksel alan ve klinik uygulamaya ilişkin risk yönetimi gerçekleştirilmektedir.
6	Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi?		<b>0</b>		
7	Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?			<b>1</b>	Saha kontrolleri iş güvenliği uzmanı ve iş yeri hekimi tarafından yapılmakta ve risklerin değerlendirilmesinde; tehlike kaynaklarının belirlenmesi, seçilen her bir tehlikenin risk analizinin yapılması, önlemlerin belirlenmesi, analizi yapılan risklerin kabul edilebilir sınıra çekilebilmesi için temin sürelerinin belirlenmesi hedeflenmiştir. İlgili saha kontrolleri ile riskler belirlenmiş, bu riskleri kabul edilebilir seviyeye getirmek için alınacak önlemler planlanmıştır.
8	Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu?		<b>0</b>		

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>RİSK DEĞERLENDİRME</b>				
9	Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına (Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu?		0		
10	Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu?		0		
11	Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda-maliyet analizi yapılıyor mu?  <i>(Risklere verilecek cevaplar belirlenirken; cevabın faydasının, getireceği maliyetten yüksek olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir.)</i>		0		
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?  <i>(Tespit edilen riskler risklerin önem derecesine göre yılda en az bir kez olmak üzere gözden geçirilmelidir.)</i>		0		
13	Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu?  <i>(Personelin risk yönetim sürecini sahiplenmesi ve işlerinin bir parçası olarak görmesi, risklere karşı güçlü bir kurumsal risk</i>		0		

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>RİSK DEĞERLENDİRME</b>				
	<i>yönetimi sürecinin etkililiğini artıracaktır.</i>  <i>Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz, bu katkıyı nasıl sağladığınızı açıklayınız. )</i>				
14	Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi?  <i>(Bu soruya cevap verilirken personelin risk yönetimindeki görev ve sorumluluklarına ilişkin bilgilendirme ve farkındalığın nasıl sağlandığı değerlendirilmeli ve bu kapsamda hangi araçların kullanıldığı açıklanmalıdır.)</i>	2			Üniversitemiz akademik ve idari personelinin alması gereken eğitim ise “Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği’ne” ve İş Sağlığı ve Güvenliğine İlişkin İşyeri Tehlike Sınıfları Tebliğine göre ve az tehlikeli sınıfında değerlendirildiği için 8 saattir ve Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğe göre 3 yılda bir alınması gerekmektedir. Kamu kurumları tarafından verilen yükseköğretim faaliyetleri kapsamında Hamidiye Hemşirelik Fakültesi’nde, 2022-2023 Eğitim-Öğretim Yılında toplam 352 öğrenciye ve 36 öğretim elemanına eğitim verilmiştir.
15	Biriminizin diğer birimlerle ortak yürütülmesi gereken riskleri bulunması durumunda söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli iş birliği ve iletişim sağlanıyor mu?			1	Birimler arası iş birliği yapıyor.
16	Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşılıyor mu?  <i>(Özellikle yeni ortaya çıkmış riskler ve bunlarla başa çıkma yöntemleri</i>		0		

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>RİSK DEĞERLENDİRME</b>				
	<i>konusunda olumlu ve olumsuz deneyimlerin paylaşılması ve bu anlamda nelerin yanlış gidebileceğinin bilinmesi, hataların tekrarlanmasını önleyebilecek ve risklerle başa çıkmada etkinliği artıracaktır.</i>  <i>Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz deneyimlerin hangi yöntemlerle paylaşıldığını (çalışma toplantıları, uygulamalı eğitimler, farklı iletişim kanalları ile bilgi paylaşımı, iyi uygulama örneklerinin paylaşılması, olumsuz örneklerin ya da hataların paylaşılması gibi) açıklayınız.)</i>				
<b>TOPLAM PUAN-RİSK DEĞERLENDİRME</b>					<b>7</b>



No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>KONTROL FAALİYETLERİ</b>				
<p><b>KONTROL FAALİYETLERİ:</b> Kontrol faaliyetleri, hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.</p> <p>Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kontrol Faaliyetleri Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.</p>					
1	<p>Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu?</p> <p><i>(Belirlenmiş kontroller risklerle uyumlu olmalı, riskin niteliğine göre farklı kontrol yöntemleri belirlenmelidir)</i></p> <p><i>Kontrol strateji ve yöntemleri; düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme, varlıkların periyodik kontrolü ve güvenliği vb. şekilde belirlenmeli ve uygulanmalıdır</i></p> <p><i>Birimdeki kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.)</i></p>		<b>0</b>		
2	<p>Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu?</p> <p><i>(Birimde belirlenen kontrol yönteminin maliyeti ile beklenen faydası kıyaslanmalı, maliyeti faydasını aşan</i></p>		<b>0</b>		

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	Puan	2	0	1	
	<b>KONTROL FAALİYETLERİ</b>				
	<i>kontroller belirlenmeli ve daha az maliyetli alternatif kontroller seçilmelidir.)</i>				
3	<p>Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?</p> <p><i>(Kontrol faaliyetlerinin etkinliği ve işleyişinin planlandığı şekilde gerçekleşmesi izlenmelidir. Kontrollerin işlediğine ilişkin gerekli kanıtlar periyodik olarak toplanmalı ve analiz edilmelidir.)</i></p>		0		
4	<p>Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu?</p> <p><i>(Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler bulunmalıdır. Bu prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.)</i></p>		0		
5	<p>Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu?</p> <p><i>(Birimin faaliyet ve işlemleri bu alanda yapılmış olan</i></p>		0		

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>KONTROL FAALİYETLERİ</b>				
	<i>düzenlemeler çerçevesinde yürütülmelidir. Bu düzenlemelere uyulup uyulmadığı yöneticiler tarafından sistemli bir şekilde kontrol edilmelidir. Bu amaçla paraf, uygun görüş, kontrol listeleri ve fiziki sayım gibi kontrol süreçleri tanımlanabilir. Bu kapsamda, personel tarafından yapılan işlerin düzenlemelere uygun olup olmadığı yöneticiler tarafından izlenmelidir. Belirlenen hata ve usulsüzlüklerin ne şekilde giderileceğine ilişkin olarak yönetici talimatları oluşturulmalıdır.)</i>				
6	Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu?  Hangi durumlarda görevler ayrılığı ilkesini uyguladığınızı açıklayınız.			<b>1</b>	Fakültemizde Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Mali işlemler Mutemet görevi farklı kişilerin üzerindedir.
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 alınıyor mu?	<b>2</b>			Öğretim elemanlarının atama ve yükseltmeleri akademik ünvan alma tarihi, akademik puan ve ana bilim dallarının gereksinimleri doğrultusunda yapılmaktadır. Hamidiye Hemşirelik Fakültesi'nin bu konu ile ilgili <a href="#">yazılı kadro politikası</a> bulunmaktadır.
8	Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı?	<b>2</b>			Üniversitemizin " <a href="#">Yazışma Usulleri ve İmza Yetkileri Yönergesi</a> "ne istinaden işlemler yürütülmektedir.
9	Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü	<b>2</b>			Göreve yeni başlayan personellere uyum eğitimi

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
Puan		2	0	1	
	<b>KONTROL FAALİYETLERİ</b>				
	iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu?				kapsamında gerekli eğitim ve bilgilendirmeler yapılmakta olup <a href="#">Personel Oryantasyonu Eğitim Formu</a> doldurulmaktadır.
10	Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı?	2			Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütülmektedir.
11	Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı?	2			Bilgi sistemlerine yetkilendirme yapılmakta, bu kapsamda veri ve bilgilere kişisel şifre ile erişim sağlanmaktadır.
12	Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?	2			Üniversitenin kurumsal sunucuları ISP olarak hizmet veren bir bulut sistemi üzerinde çalışmaktadır. Buradaki sunucuların yedeklenmesi ve replikasyonu ISP tarafından yapılmaktadır. Web sunucularının güvenliği için WAF hizmeti alınmaktadır. Ayrıca iki külliyede lokal sunucular bulunmaktadır. Bu sunucuların yedeklenmesi NAS cihazı üzerinde tutulmaktadır.
<b>TOPLAM PUAN-KONTROL FAALİYETLERİ</b>					<b>13</b>

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>BİLGİ VE İLETİŞİM</b>				
<p><b>BİLGİ VE İLETİŞİM:</b> Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin, hedeflerin gerçekleştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.</p> <p>Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Bilgi ve İletişim Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.</p>					
1	Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu?	2			Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinde resmi yazışmalar yapılmaktadır. Üniversitemiz kurumsal e-posta adresi üzerinden yapılan KİYS adında bir iç iletişim sistemi mevcuttur.
2	Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?	2			Üç yılda bir Fakülte tarafından iç ve dış paydaşların katılımı ile geniş kapsamlı çalıştaylar düzenlenmektedir (2019-2022). Her eğitim öğretim yılı başında dar kapsamlı dış paydaş toplantısı yapılmaktadır. Her eğitim öğretim yılı içinde öğrenci-öğretim elemanlarının yer aldığı iç paydaş çalıştayları düzenlenmektedir.
3	Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu?	2			Dış ve iç paydaşlardan alınan geri bildirimlere göre KADAK ve Eğitim Komisyonu iyileştirme önerileri düzenlenmekte olup dekanlık tarafından faaliyete geçilmektedir. Bu raporlar Fakülte web sitesinde paylaşılmaktadır.
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			Akademik ve idari personelin görev tanımı, yetki ve sorumlulukları hazırlanarak personele yazılı olarak iletilmiştir.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>BİLGİ VE İLETİŞİM</b>				
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?	2			Her eğitim öğretim yılı sonunda yapılan faaliyetler “Öz Değerlendirme Raporu” olarak yazılmaktadır. Alınan sonuçlar Fakülte web sitesinde paylaşılmaktadır.
6	Biriminizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenip ve personele duyuruldu mu?  <i>(Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, alt birimler ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.)</i>	2			Her eğitim öğretim yılı başında hazırlanan kalite çalışma takvimi öğretim elemanlarına e-posta ile duyurulmaktadır. Bu plan içinde her görevin kim tarafından ne sıklıkta ve ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirtilmektedir.
7	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimin kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?	2			Birim bazında arşivleme sistemi arşiv hizmetleri hakkında yönetmelik kapsamında yürütülmektedir. Ayrıca Her yılın sonunda hazırlanan Öz Değerlendirme Raporları Dekanlık tarafından arşivlenmektedir.
8	Biriminizde -elektronik ortamdakiler dâhil- gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve günceli bir kayıt ve dosyalama sistemi mevcut mu?	2			Fakültemiz gelen ve giden her türlü evrak ile haberleşmeyi EBYS üzerinden yapmakta buradaki dosyalar elektronik olarak kayıt altına alınmaktadır.

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>BİLGİ VE İLETİŞİM</b>				
9	Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi?	2			Fakültemize dilekçe ve benzeri yollarla iletilen talep ve şikâyetler mevzuat kapsamında değerlendirilmektedir. Ayrıca personel ve öğrencilerin dilek ve şikâyetlerini iletecekleri KİYS yazılımı kullanılmaktadır.
10	İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu?		0		
11	İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayırımçı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor mu?			1	
<b>TOPLAM PUAN-BİLGİ VE İLETİŞİM</b>					<b>19</b>

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>İZLEME</b>				
<p><b>İZLEME:</b> İç kontrol sistemi, idarelerin karşı karşıya kaldığı risklere ve değişikliklere sürekli olarak uyum göstermesi gereken dinamik bir süreçtir. Bu nedenle, iç kontrol sisteminin; değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere gerektiği biçimde uyum göstermesini sağlamak amacıyla izlenmesi gerekir. Etkili ve verimli bir izlemenin temelinde idarenin hedefleri ile ilgili, anlamlı, risklere yönelik önemli kontrollerin değerlendirildiği izleme prosedürlerinin tasarlanması ve uygulanması yatar.</p> <p>İzleme, doğru tasarlanıp uygulandığında, idarelere iç kontrol sisteminin etkinliği hakkında doğru ve ikna edici bilgi sağlar, iç kontrol aksaklıklarını zamanında tespit eder ve düzeltici önlem alacak kişilere ve gerektiğinde üst yönetime iletir. Böylece, kontrol sürecinde karşılaşılan aksaklıkların idarenin hedeflerine önemli bir zarar vermeden düzeltilmesi sağlanmış olur.</p> <p>Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının İzleme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamaadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.</p>					
1	Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?	2			Fakülte kalite çalışmaları kapsamında tüm akademik ve idari personelin yer aldığı kalite çalışmaları toplantıları düzenlenmektedir.
2	Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu?	2			Fakülte kapsamında "Düzenleyici Önleyici Faaliyet" prosedürü işlenmektedir. Geliştirilmesi gereken alanlar ile ilgili kök neden analizleri yapılarak ilgili komisyonlar tarafından gerekli iyileştirmeler planlanıp gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak sürdürülmektedir. Mevcut olarak 29 Düzenleyici Önleyici Faaliyet gerçekleştirilmiştir.
3	Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu?	2			Fakülte kapsamında her eğitim öğretim dönemi başında bir önceki yıla ait verilerin kontrol edildiği, komisyonların ve ana bilim dallarının



No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>İZLEME</b>				
					iyileştirme planlarının açıklandığı Akademik Genel Kurul toplantısı yapılmaktadır.
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			Fakülte kalite çalışmaları kapsamında iç ve dış paydaş görüşlerinin her birine yönelik iyileştirmeler yapılarak raporlanmaktadır.
5	Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir iş birliği var mı?	2			Fakültenin tüm akademik ve idari biriminin kalite çalışmaları kapsamında bir görevi bulunmaktadır. Komisyonlar ve ana bilim dalları etkin bir şekilde iş birliği halinde çalışmaktadır. İç denetim birimi ve ayrıca kalite çalışmalarından sorumlu Kalite ve Akreditasyon Değerlendirme Komisyonu yönetici ve çalışanları ile birlikte etkin bir şekilde çalışmaktadır.
6	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu?	2			İç ve dış paydaş görüşleri, öğrencilerin program çıktıklarına ulaşma düzeyleri, ders başarı sonuçları gibi ölçütlere göre belirlenen geliştirilmesi gereken alanlar hakkında planlamalar yapıp, Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) yöntemi doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. PUKÖ döngüleri Fakülte web sitesinde paylaşılmaktadır.
7	Biriminizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken	2			Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al (PUKÖ) yöntemi doğrultusunda

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
	<b>Puan</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	
	<b>İZLEME</b>				
	önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu?				gerçekleştirilmektedir. PUKÖ döngüleri Fakülte web sitesinde paylaşılmaktadır.
<b>TOPLAM PUAN-İZLEME</b>					<b>14</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>					<b>89</b>

### 3. İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARININ YORUMLANMASI

Bu bölümde 2.bölümdeki İç Kontrol Sistemi Soru Formundaki sonuçlar genel toplam puan ve bileşenler itibariyle yorumlanmış, her bir iç kontrol bileşenine ilişkin güçlü yanlar geliştirilmesi gereken alanlara ilişkin özet bilgilere altta bileşenler itibariyle yer verilmiştir.

İç Kontrol Sistemi Soru Formunun genel toplam puan ve bileşenler itibariyle yorumlanması alınabilecek maksimum puana oranlanması suretiyle gerçekleştirilmiştir.

SBÜ Hamidiye Hemşirelik Fakültesi **Genel Toplam Puan: 89**

Genel toplam puan/Maksimum puan:  $89/140 = 0,63 = \%63$

<b>Tablo 1: SBÜ Hamidiye Hemşirelik Fakültesi İç Kontrol Sistemi Soru Formu SonuçlarınınYorumlanması</b>	
<b>% Puan</b>	<b>Yorum</b>
% 63	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi.İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

#### 3.1. Kontrol Ortamı

SBÜ Hamidiye Hemşirelik Fakültesi **Kontrol Ortamı Toplam Puan: 36**

Kontrol ortamı toplam puan/Maksimum puan:  $36/48 = 0,75 = \%75$

<b>Tablo 2: SBÜ Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Kontrol Ortamı Sonuçlarının Yorumlanması</b>	
<b>% Puan</b>	<b>Yorum</b>
% 75	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi.İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

#### 3.2. Risk Değerlendirme

SBÜ Hamidiye Hemşirelik Fakültesi **Risk Değerlendirme Toplam Puan: 7**

Risk değerlendirme toplam puan/Maksimum puan:  $7/32 = 0,22 = \%22$

<b>Tablo 3: SBÜ Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Risk Değerlendirme Sonuçlarının Yorumlanması</b>	
<b>% Puan</b>	<b>Yorum</b>
% 22	İç kontrol sisteminin gelişiminin en düşük seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol sisteminin kurulması için acil rehberlik ve yönlendirmede bulunulması gerektiği anlaşılmaktadır.

### 3.3. Kontrol Faaliyetleri

SBÜ Hamidiye Hemşirelik Fakültesi **Kontrol Faaliyetleri Toplam Puan: 13**

Kontrol faaliyetleri toplam puan/Maksimum puan:  $13/24 = 0,54 = \%54$

<b>Tablo 4: SBÜ Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Kontrol Faaliyetleri Sonuçlarının Yorumlanması</b>	
<b>% Puan</b>	<b>Yorum</b>
% 54	İç kontrol sisteminin gelişiminin orta seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulanmaya başladığı, ancak geliştirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

### 3.4. Bilgi ve İletişim

SBÜ Hamidiye Hemşirelik Fakültesi **Bilgi ve İletişim Toplam Puan: 19**

Bilgi ve iletişim toplam puan/Maksimum puan:  $19/22 = 0,82 = \%82$

<b>Tablo 5: SBÜ Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Bilgi ve İletişim Faaliyetleri Sonuçlarının Yorumlanması</b>	
<b>% Puan</b>	<b>Yorum</b>
% 82	İç kontrol sisteminin gelişiminin yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının uygulamasının benimsendiği anlaşılmaktadır. Uygulamanın biraz daha geliştirilmesi için neler yapılabileceğinin değerlendirilmesi uygun olacaktır.

### 3.5 İzleme

SBÜ Hamidiye Hemşirelik Fakültesi **İzleme Toplam Puan: 14**

İzleme toplam puan/Maksimum puan:  $14/14 = 100,0 = \%100$

<b>Tablo 6: Hamidiye Hemşirelik Fakültesi İzleme Sonuçlarının Yorumlanması</b>	
<b>% Puan</b>	<b>Yorum</b>
% 100	İç kontrol sisteminin gelişiminin en yüksek seviyede olduğunun göstergesi. İç kontrol mekanizmalarının en iyi şekilde uygulandığı anlaşılmaktadır.

## 4. DİĞER BİLGİLER

### 4.1. İç Denetim Sonuçları

Sağlık Bilimleri Üniversitesinde iç denetçiler bulunmadığından Üniversitemizde iç denetim gerçekleştirilememektedir.

### 4.2. Dış Denetim Sonuçları

Sağlık Bilimleri Üniversitesi Hamidiye Hemşirelik Fakültesi doğrudan Sayıştay denetimine tabi olmayıp, Sayıştay denetlemesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı üzerinden yapılmaktadır.

### 4.3. Diğer Bilgi Kaynakları

#### 4.3.1. Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve Şikayetleri

Hamidiye Hemşirelik Fakültesi Cevaplanan Talep ve Şikâyetler	
KIYS	16
CİMER	5
E-posta	24

## 5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN GELİŞİMİ

İç Kontrol Sisteminin Gelişimi	
Bileşen	İç Kontrol Soru Formu Puanları (%)
	2023 Ocak-Haziran Dönemi
Kontrol Ortamı Standartları	%75
Risk Değerlendirme Standartları	%22
Kontrol Faaliyetleri Standartları	%54
Bilgi ve İletişim Standartları	%82
İzleme Standartları	%100
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>%67</b>

## 6. SONUÇ VE ÖNERİLER

### 6.1. Güçlü Yönler

- ✓ Fakültemizin tüm birimlerinde Kontrol Ortamı Standartları benimsenmiş ve bu standarda ilişkin eylemler büyük ölçüde tamamlanmıştır.
- ✓ Fakültemiz misyonu ve vizyonu yazı olarak belirlenip, tüm personele duyurulmuştur.
- ✓ Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenmiştir.
- ✓ Birimlerin teşkilat şemaları oluşturulmuş, tüm birimlerin ve bu birimlerde görevli personelin görev tanımları yapılarak ilgili kişilere tebliğ edilmiş ve web sayfasında yayımlanmıştır.
- ✓ Sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda standart geliştirilerek Hizmet Envanteri Tablosu, Kamu Hizmet Standartları Tablosu oluşturulmuştur.
- ✓ Birimlerde çalışanların ve hizmet alanların dilek ve sorunlarını dile getirebilecekleri mekanizmalar kurulmuştur.
- ✓ Fakültemizin misyonu, vizyonu, stratejik amaçları, hedefleri ve bu hedefleri ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlanmıştır.
- ✓ Faaliyetler performans programı ile belirlenen amaç ve hedeflerle uyumlu bir şekilde yürütülmektedir.
- ✓ Yapılan iş ve işlemler yöneticiler tarafından mevzuattaki düzenlemeler dikkate alınarak kontrol edilmektedir.
- ✓ Mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması ve kontrol edilmesi süreçleri görev ayrılığı ilkesi doğrultusunda yerine getirilmektedir.
- ✓ Vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmaktadır.
- ✓ Fakültemiz personeli, öğrencileri ve hizmet alanlarla arasında iletişimi sağlamaya yönelik yatay ve dikey iletişim mekanizmaları oluşturulmuştur.
- ✓ İş ve işlemlerin kaydedilmesi ve verilerin saklanması Arşiv Yönetmeliğine uygun bir biçimde yapılmaktadır.
- ✓ Yönetici ve çalışanların ihtiyaçlarını karşılayacak her türlü güncel mevzuat, iş, işlem, yönerge ve talimatlara kolayca ulaşılabilirliktedir.
- ✓ Fakültemizde dâhil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı

Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır.

- ✓ 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu (KVKK) gereği kişisel verilerin güvenliğine önem verilmekte; saklanan/kaydedilen verilerin kaybolmaması, yetkisiz kişilerin eline geçmemesi ve hukuka aykırı kullanımların önlenmesi için gerekli güvenlik önlemleri alınmaktadır.
- ✓ Personel performansı değerlendirmeleri sonucunda yüksek performans gösteren personel için ödül mekanizması uygulanmaktadır.

#### 6.2. İyileştirmeye Açık Alanlar

- ✓ İç kontrol sisteminin personel tarafından sahiplenilmesi ve gerekli kabulü görmesi için Fakülte bünyesinde hizmet içi eğitimlerin verilmesi ve bilgilendirme faaliyetlerine devam edilmesi sağlanmalıdır.
- ✓ İç kontrol sistemi değerlendirme soru formuna birimler tarafından verilen cevaplara ilişkin yapılan değerlendirmede birimlerdeki eksikliklerin giderilmesi ve iç kontrolün sürekliliği amacıyla çalışmalar yapılmalı; başta Birim Yetkilisi ve Birim İç Kontrol Sorumlusu olmak üzere birim personeline yönelik bilgilendirme, farkındalık toplantıları yapılmalıdır.
- ✓ Fakültemiz personellerinin görev tanımları, iş akış şemaları, hassas görevler, etik davranış uygulamaları vb. hakkında farkındalığının artırılması sağlanmalıdır.
- ✓ Birim bazında risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmaları tamamlanarak, İdare Risk Strateji Belgesi hazırlanmalıdır.
- ✓ Tüm birimlerde risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinin tamamlanmasından sonra, tespit edilen risklerin yönetilmesi için maliyeti beklenen faydayı aşmayan kontrol yöntemleri belirlenmelidir.
- ✓ Risk çalışmasında katılımçılık sağlanmalı, çalışma grupları tarafından sorumlu birimler ve personele yönelik bilgilendirme toplantıları yapılmalıdır.
- ✓ İç kontrol çalışmaları ile sistemin gelişimine katkıda bulunan ve kuruma sağlanan hertürlü gelişim personele duyurulmalı bu yönde farkındalık sağlanmalıdır.
- ✓ Personelin mesleki gelişimine yönelik eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeye devam edilmelidir.
- ✓ Faaliyetlerin ve mali karar ve işlemlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik standartlara

uygun olarak hazırlanan dokümanların sürekli gözden geçirilerek güncellenmesi ve tüm personelin bu dokümanlara ulaşılabilirliğinin sağlanmalıdır.