|  |  |
| --- | --- |
| **2014-1289/04 Sayılı İç Denetim Birimi Danışmanlık Raporu’nda Yer Alan Öneriler Doğrultusunda KTÜ Sürmene Abdullah Kanca Meslek Yüksekokulunda Gerçekleştirilen İşlemler İle Henüz Tamamlanamayan Hususlara İlişkin Eylem Raporu** | |
| **BİLEŞENLER** | **GERÇEKLEŞTİRİLEN VE DEVAM EDEN EYLEMLER** |
| **KONTROL ORTAMI** | **Standart 1 - Etik Değerler ve Dürüstlük**  -Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tüm personele imzalatılarak, tebliğ edildi, özlük dosyalarına konuldu. Meslek Yüksekokul web sayfasında yayınlandı.  -Etik İlkeler belirlendi. Tüm personele tebliğ edildi. Meslek Yüksekokul web sayfasında yayınlandı.  -Etik Davranışlar belirlendi. Tüm personele tebliğ edildi. Meslek Yüksekokul web sayfasında yayınlandı.  **Standart 2 - Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler**  -Misyon, Vizyon tanımlandı. Personel bilgilendirildi. Meslek Yüksekokul web sayfasında yayınlandı.  -Organizasyon Yapısı tamamlandı. Meslek Yüksekokul web sayfasında yayınlandı.  -Görev Tanımları tamamlandı. Tüm personele tebliğ edildi. Meslek Yüksekokul web sayfasında yayınlandı.  -Hassas Görevler belirlendi. Tüm personele tebliğ edildi. Meslek Yüksekokul web sayfasında yayınlandı.  **Standart 3 - Personelin Yeterliliği ve Performansı**  Personelin gerekli eğitim programlarına katılmaları sağlanmaktadır.  -Personelin Yeterliliği, hizmet içi eğitimler ile kurs, seminer vb. katılmaları sağlanmaktadır.  -Personelin Performansı (Akademik personel performans kriterleri Üst Yönetim tarafından belirlenmiş olup, bununla ilgili eylem öngörülmüştür. İdari personel performans kriterleri Meslek Yüksekokulumuz tarafından belirlenmektedir.)  **Standart 4 - Yetki Devri**  -Yetki Devri İlkeleri, tüm personelimize duyurulmuştur.  -İş Akış Süreçleri ve Şemaları hazırlandı, ilgili birimlere ve personele tebliğ edildi, Meslek Yüksekokul web sayfasında yayınlandı.  -Meslek Yüksekokulu Sekreteri İmza Yetkisi ve sınırları onaylandı, tüm personele duyuruldu.  -Müdür Yardımcıları İmza Yetkisi ve sınırları onaylandı, tüm personele duyuruldu. |
| **RİSK DEĞERLENDİRME** | **Standart 5 - Planlama ve Programlama**  -Stratejik Plan (2014-2018 Stratejik Plan hazırlanmış ve yayınlanmıştır.)  -Meslek Yüksekokul bütçesi stratejik plana göre hazırlandı.  -Amaç ve Hedefler (Kurumumuzun yeni amaç ve hedefleri belirlenmiştir. Tüm personele duyurulmuştur. Ayrıca, web sitemizde yayınlanmıştır.)  -Performans Göstergeleri; Akademik personel performans göstergeleri, Rektörlüğümüz tarafından Yüksekokulumuza bildirilmiştir. İdari personel performans göstergeleri ile ilgili tablo hazırlanmış, geliştirme çalışmaları devam etmektedir.  **Standart 6 - Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi**  Risklerin belirlenmesi için Risk Belirleme ve Değerlendirme Ekipleri oluşturulmuş, birim ve personel durumuna göre güncellenmiştir. Bu bağlamda, çalışmalar gerçekleştirilmektedir. Bazı İş Süreçleri ile ilgili Risk matrisleri oluşturulmuştur. İlgili komisyonlar tarafında çalışmalara devam edilmektedir. |
| **KONTROL FAALİYETLERİ** | **Standart 7 - Kontrol Faaliyetleri Standartları**  Meslek Yüksekokulumuzun hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirleme ve uygulama çalışmaları devam etmektedir.  **Standart 8 - Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi**  Meslek Yüksekokulumuzda işleyişe uygun olarak prosedürlerin belirlenmesi ve yazılı hale getirilmesi tamamlanmış, güncelleme çalışmaları devam etmektedir.  **Standart 9 - Görevler Ayrılığı**  Personel imkânları çerçevesinde kararların alınmasında ve kararların uygulanmasında Görevler Ayrılığı İlkesine uyulmaya çalışılmaktadır. İdari personel azlığından dolayı sıkıntı yaşanmaktadır. Görevlerin aynı kişilerde toplanmasını önlemek amacı ile idari ve mali işler ve satın alma işlemleri ile ilgili uzmanlık alanlarına göre gerekli komisyonlar oluşturulmaktadır.  **Standart 10 - Hiyerarşik Kontroller**  İş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğu sistemli bir şekilde yöneticilerimiz tarafından kontrol edilmektedir.  **Standart 11 - Faaliyetlerin Sürekliliği**  Planlanan faaliyetleri kesintiye uğratabilecek durumlar belirlenmiştir. Vekil Personel Listesi, personele duyurulmuştur. Hassas görevler listesi oluşturulmuştur.  **Standart 12 - Bilgi Sistemleri Kontrolleri**  Bilgi sistemini korumaya yönelik alınan önlemler belirlenmiştir. Bilgi sistemleri ve kullanma yetkisi verilenler belirlenmiştir. İdari işler ve eğitim-öğretim hizmetleri için kullanılan araçlar, program ve bilgi sistemleri belirlenmiştir. |
| **BİLGİ VE İLETİŞİM** | **Standart 13 - Bilgi ve İletişim**  Meslek Yüksekokulumuzun ihtiyaç duyulan bilgileri üretebilecek düzeyde kapsamlı bir yazılım sistemi bulunmamaktadır. Kapsamlı analiz ve değerlendirme yapılacak bilgiler personelin kişisel çabaları ile temin edilerek kullanılmaktadır. Öğrencilere hızlı erişim için Web sitesi, Duyuru Panosu, Program Panoları ve sosyal medya hesapları kullanılmaktadır. Personel duyuruları elektronik posta ile de yapılmaktadır.  **Standart 14 - Raporlama**  Meslek Yüksekokulumuzun; amaç ve hedefleri, misyonu ve vizyonu, faaliyetleri, performans göstergeleri, analiz ve değerlendirmeleri, yıllık faaliyet raporu, iç kontrol sistemi ile ilgili çalışmalar web sayfası yardımıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır.  **Standart 15 - Kayıt ve Dosyalama Sistemi**  Belge yönetim sistemi ile iç ve dış haberleşmenin hızlanması yanında bütün birimler için tek düzenlilik sağlanmış, bilgilerin kaydı, korunması ve erişimi daha güvenli hale getirilmiştir.  Gelen ve giden evraklar Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile kayıt altına alınmakta ayrıca, standartlara uygun olarak sınıflandırılarak arşivlenmektedir.  Meslek Yüksekokulumuzda gelen-giden olmak üzere üzerinde işlem yapılan toplam evrak sayısı; 2014 yılında 1611, 2015 yılında 1856, 2016 yılında ise 3164'tür.  **Standart 16 - Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi**  Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları ile ilgili usul ve esasları, “Devlet Memurlarının Şikâyet Ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik” kapsamına göre gerçekleştirilmektedir.  Öğrenci Şikâyet ve Öneri bildirimleri Web sitemizde bulunan Şikâyet ve Öneri Formu ve Bize Yazın kısmı ve diğer şekilde yapılan başvurular ile gerçekleştirilmektedir. |
| **İZLEME** | **Standart 17 - İç Kontrolün Değerlendirmesi**  İç kontrolün değerlendirilmesine yönelik, İç Denetim Birimi Başkanlığı İç Denetçi Danışmanlık raporu detaylı olarak incelenmiş, ilgili mevzuat çerçevesinde çalışmalar devam etmektedir.  **Standart 18 - İç Denetim**  Meslek Yüksekokulumuzda Rektörlük Makamınca görevlendirilen İç Denetim Birim Başkanı danışmanlık önerileri, ilgili mevzuat ve uygulamalar doğrultusunda çalışmalar devam etmektedir. |