

SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ

09.12.2020 Tarih Ve 2020-1308/04-1289/04 Sayılı İç Denetim Raporunda Tespit Edilen Hususlara İlişkin Eylem Planı

Bulgu No	Tespit/Bulgunun Konusu	Tespit/Bulgunun Gerçekleşme Düzeyi
1.	İç Kontrol Sisteminin birinci bileşeni olan "Kontrol Ortamı Standartları"nın gereklerindeki eksiklikler.	İç Kontrol Sisteminin bileşenlerinden ilki olan "Kontrol Ortamı Standartları" belirtilen Etik Değerler ve Dürüstlük, Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler, Personelin Yeterliliği ve Performansı, Yetki Devri ile ilgili tespit ve bulguların gereği raporda belirtilen öneriler doğrultusunda tamamlanmış olup ilgili belgelere https://www.ktu.edu.tr/sabe-kamuickontrolstandartlari linkinden ulaşılabilir.
2.	İç Kontrol Sisteminin ikinci bileşeni olan "Risk Yönetimi" gereklerindeki eksiklikler.	İç Kontrol Sisteminin ikinci bileşenlerinden olan "Risk Yönetimi" ile ilgili olarak Üniversitemiz Rektörlüğünün 23.06.2021 tarih ve E.940 sayılı yazısı ekinde gönderilen ve tüm birimler için hazırlanmış olan "Risk Strateji Belgesi" uyarınca Birim Risk Koordinatörü belirlenmiş ve Birim Risk Çalışma Grubu oluşturulmuştur. https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/sabe_e9583.pdf Risk Strateji Belgesi gereğince öncelikle Enstitümüzün "Konsolide Risk Raporu" hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmiş ve Enstitümüz web sayfası konulmuştur. https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/sabe_92f9c.pdf Alt birim düzeyinde yürütülen risk yönetim sürecine ilişkin faaliyetler devam etmekte olup en kısa sürede tamamlanacaktır.
3.	İç Kontrol Sisteminin üçüncü bileşeni olan "Kontrol Faaliyetleri"nin gereklerindeki eksiklikler.	İç Kontrol Sisteminin üçüncü bileşeni olan "Kontrol Faaliyetleri" ile ilgili olarak yapılan iş ve işlemlerin kontrol ve imza onay mercilerini gösteren "Hiyerarşik Kontroller" formu hazırlanarak Enstitü web sayfasına konulmuş olup, ilgili belgeye https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/sabe_c87de.pdf linkinden ulaşılabilir. Ayrıca yolsuzluk ve usulsüzlüğün bildirimine ilişkin Enstitü çalışma alanının uygun bir yerine "Dilek ve Şikayet Kutusu" konulmuş olup hazırlanan dilek, öneri ve şikayet formu ise Enstitümüz Birim Kalite Komisyonu tarafından uygun görülerek kullanıma sunulmuştur. Faaliyetlerin sürekliliği ve bilgi sistemleri kontrolleri için vekil personel görevlendirmesi yapılmıştır.
4.	İç Kontrol Sisteminin dördüncü bileşeni olan "Bilgi ve İletişim" gereklerindeki eksiklikler.	İç Kontrol Sisteminin dördüncü bileşeni olan "Bilgi ve İletişim" ile ilgili olarak Enstitümüz web sayfasındaki ana sekmelerin "Enstitü, Akademik Takvim, Öğrenci, Başvuru Sistemi, Form ve Dilekçeler, Enstitü İstatistikleri, İç Kontrol ve İletişim" içeriklerini daha da güncel ve aktif hale getirerek personelin, öğrencilerin ve tüm paydaşlarımızın ulaşma imkanları devam etmekte olup "Sıkça Sorulan Sorular" olarak yeni bir sekme oluşturmak üzere Birim Kalite Komisyonumuz çalışmalarına devam etmektedir. Görev tanımları güncellenerek/revize edilerek web sayfamızda iç kontrol sekmesi altı duyulmuştur. https://www.ktu.edu.tr/sabe Enstitü çalışma alanının uygun bir yerine "Dilek ve Şikayet Kutusu" konulmuştur. Hata usulsüzlük ve yolsuzlukların bildiri hakkında ise https://www.ktu.edu.tr/sabe-kamuickontrolstandartlari linkinden "e-posta: sagbilens@ktu.edu.tr , CİMER, Öğrenci Değerlendirme Anketi ve KTÜ Enformasyon Müdürlüğü"ne bildirebilmektedirler. Enstitü



		personelinin ve Anabilim Dalı Başkanlarının iletişim bilgilerinin yer aldığı rehber hazırlanarak web sayfasına konulmuştur. https://www.ktu.edu.tr/dosyalar/sabe_dec0c.pdf 2013 - 2020 yıllarına (her iki yıl dahil) ait Birim Faaliyet Raporlarımız web sayfamızda ilan edilmiştir.
5.	İç Kontrol Sisteminin beşinci bileşeni olan "İzleme"nin gereklerindeki eksiklikler.	İç Kontrol Sisteminin beşinci bileşeni olan "İzleme" ile ilgili olarak izleme yöntemlerinden sürekli izleme yöntemi kullanılarak risk değerlendirme toplantıları ve bire bir personelle görüşmeler yapılmaktadır. Ayrıca Enstitümüze ilk kez iç denetim yapılması nedeniyle hazırlanmış olduğumuz ilk eylem planı olacaktır. İzleme bileşeni ile ilgili çalışmalarımız devam etmektedir.
6.	Yönetim Kurulu toplantısı karar tutanakları ve Rektörlük Makamına söz konusu görevlendirmeler için yazılan onay yazılarındaki içerik eksikliği ve yol giderilerindeki uyumsuzluklar hakkındaki eksiklikler.	Bu bulguda belirtilen eksiklikler giderilmiş olup Yönetim Kurulu Kararlarında, Rektörlük Makamına Yazılan yazılarda, İç Kontrol kapsamında oluşturulan kurul/komisyon yazılarında, Görev Tanımlarının tebliğ yazılarında, Birim Danışma Kurulu, Birim Kalite Komisyonu ve Eğitimi Güncelleme ve Geliştirme Komisyonu Oluşturma yazılarında ilgili mevzuatların maddelerine atıfta bulunulmuştur.
7.	Jüri üyesi görevlendirme karar ve onay yazıları ile yurt dışı görevlendirmelere ve ödemelere dayanak olan ilgili mevzuat maddelerine yer verilmemesi.	Jüri üyesi görevlendirme karar ve onay yazıları ile yurt dışı görevlendirmelere ve ödemelere dayanak olan ilgili mevzuat maddelerine yer verilmemesi ile ilgili olarak bu tür görevlendirmelerde 2547 sayılı Kanunun 39. maddesinin mutlaka belirtilmesi ve görevlendirmenin yolluklu, gündelikli, geliş-dönüş uçakla/otobüsle, Enstitü bütçesinden ödeneceği vs. tüm bilgilerin net ve açık olarak yazılacağı ilgili personele anlatılmıştır. Bu bulgu ile ilgili sürekli kontrol yapılmaktadır.
8.	Sınav jüri üyeleri görevlendirmesi için Rektörlük Makamına sunulan onay yazılarının geç yazılması ve ödeme emri belgesi üzerindeki bilgi eksiklikleri	İç denetimden bu güne kadar bu tür bir görevlendirme yapılmamıştır. COVID-19 pandemisi nedeni ile Enstitümüz öğrencilerinin tez savunma sınavları KTÜ UZEM üzerinden çevrimiçi yapılmakta olup jüri görevlendirme yazıları ivedilikle yazılmaktadır. Çevrimiçi yapılan sınavlarda jüri üyesi olarak yer alan öğretim üyelerine ise her hangi bir ödeme yapılmamaktadır. Bu bulgu ile ilgili sürekli takibi yapılmaktadır.
9.	Hurdaya ayırma ve/veya imha edilmek üzere bekletilen dayanıklı taşınırın varlığı.	Enstitümüzün, 19.02.2021 tarih ve E.2859 ve 23.03.2021 tarih ve E.3113 sayılı yazılılarıyla oluşturulan tespit komisyonunun 26.03.2021 tarihli imha edilmesine ilişkin tespit tutanağı sonucunda; Enstitümüzün, 26.03.2021 tarih ve E.3129 sayılı yazısı ile oluşturulan imha komisyonu tarafından imha edilmiş olup tutanak altına alınmıştı. Sürece ilişkin tüm dokümanlar ilgili klasöre kaldırılmıştır.
10.	Taşınır ambarının olmaması, mevcutların düzensiz saklanması ve taşınır işlem fişi üzerinde yer verilen işlem çeşidi yanlışlığı.	Bağımsız bir ambar ve arşiv ile Müdür Yardımcılarına çalışma ofisi temini için Enstitü Yönetimi (Müdür, Müdür Yardımcıları ve Enstitü Sekreteri) olarak iki kez Üniversite Genel Sekreterliği ziyaret edilmiş ve sorunlarımız dile getirilmiş ancak henüz bir sonuç alınamamıştır. Mevcut durumda ise aynı tür sarf malzemeleri aynı kapaklı dolapta kendi aralarında gruplandırılarak kilit altında muhafaza edilmekte olup kilidi ise Taşınır kayıt Yetkilisinde bulunmaktadır.
11.	Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabının mevzuatına uygun oluşturulmaması.	"Taşınır Sayım Kurulu, Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu, Fiyat Araştırma Komisyonu ve Satın Alma Komisyon"ları ilgili mevzuatlara uygun olarak yeniden oluşturulmuş olup her yıl yenilenecektir. Enstitümüze yeni verilen personele "Taşınır İşlemleri" ile ilgili eğitim almak üzere Üniversitemiz Tıp Fakültesi ile gerekli yazışmalar eğitim alması sağlanmış olup takibi yapılmaktadır. Enstitü personelinin kullanımında olan dayanıklı taşınır



		malları için yeniden "Taşınır Teslim Belgesi" düzenlenmiştir. Ayrıca çalışmalarımız en iyisine ulaşmak üzere devam etmektedir.
12.	Taşınır evraklarının düzensiz olması, Taşınır Kayıt Yetkilisinin görevlendirme yazısının olmaması ve Dayanıklı Taşınır listelerinin düzenlenmemesi.	Taşınır evrakları ile satın alma evrakları için ayrı dosyalar oluşturulmuştur. Enstitümüze yeni verilen personel için "Taşınır Kayıt Yetkilisi" olarak görevlendirme yazısı yazılmıştır. Eğitim almak üzere Üniversitemiz Tıp Fakültesinde görevlendirilmesi yapılmış olup sürekli izlenmektedir.
13.	Ambarda ihtiyaç fazlası sarf malzemelerinin varlığı.	Taşınır Kayıt Yetkilisine bu bulgu ile ilgili olarak ambarda stok kontrolünü yapması, harcama yetkilisine belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırların bildirilmesi, ihtiyaç planlaması yapılırken Enstitü bütçesinin etkili ekonomik ve verimli kullanılması ve Enstitünün diğer birimleri ile de sürekli iletişim içerisinde olması yönünde uyarılarda bulunmaktadır. Ayrıca, Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen görevleri ile Görev Tanımında belirtilen görevleri yerine getirmesi yönünde sürekli izleme yapılmaktadır. Raporda fazla olarak belirtilen sarf malzemeleri takip edilmekte olup yıl içerisinde herhangi bir kırtasiye malzemesi alımı yapılmamıştır.
14.	Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmeden kullanıma taşınır verme ve kaydi olarak iade alınan dayanıklı taşınırların fiilen iade alınmaması, Taşınır birimi çalışanlarının eğitim ihtiyacı.	Bu bulgu ile ilgili olarak Enstitüde bulunan tüm taşınırların "Taşınır İşlem Belgesi" düzenlenmiştir. Kaydi olarak iade alınan dayanıklı taşınırların fiilen iadesi alınmıştır. Enstitümüze yeni verilen personele "Taşınır İşlemleri" ile ilgili eğitim aldirmek üzere Üniversitemiz Tıp Fakültesi ile gerekli yazışmalar yapılmış olup eğitim alması sağlanmış olup sürekli takibi yapılmaktadır.
15.	Bakım sözleşmelerindeki hükümlerin eksik ve/veya yetersiz olması, kontrol teşkilatı görevlendirmesi yapılmaması.	Enstitümüzde yıllık veya periyodik bakımı gerektiren lisansüstü yazılım ve fotokopi makinası ile ilgili sözleşmeler Üniversitemiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.
16.	Piyasa fiyat araştırması aşamasında sürekli aynı kişi veya firmalardan teklif alınması ve satın alma birimi çalışanlarının eğitim ihtiyacı.	Bu bulgu ile ilgili olarak "Satın Alma Komisyonu"muz yenilenmiştir. Her yıl da güncellenecektir. Enstitümüze yeni verilen personele "Satın Alma İşlemleri" öğrenmesi adına Enstitümüzden daha tecrübeli birimlerden gerekli yazışmalar yapılarak eğitim alması sağlanmış olup takibi devam etmektedir.
17.	Muayene ve kabul komisyonu üyesi görevlendirmelerinin yazılı yapılmaması ve bilgi eksiklikleri hakkında.	İç Kontrol çalışmaları kapsamında "Demirbaş ve Sarf Malzemesi Muayene ve Kabul Komisyonu" yazılı olarak oluşturulmuş olup her yıl yenilenecektir. Başkan ve üyelerine yazılı olarak tebliğ edilmiştir.
18.	Teklif mektuplarındaki eksik bilgiler hakkında.	Doğrudan temin yoluyla yapılan/yapılacak olan alımlarda gerçek veya tüzel kişiler tarafından idareye verilen teklif mektuplarında; raporda belirtilen öneriler doğrultusunda hareket edilecek olup KTÜ BYS "22/d Doğrudan Temin" iş akış ve prosedüründen faydalanılmıştır.
19.	Tek kaynaktan teminlerde harici fiyat araştırması yapılmaması ve gerekçenin teknik tespite dayanmaması.	Tek kaynaktan teminlerde Kamu İhale Kanununun 22 inci maddesinin a, b ve c bentleri uyarınca düzenlenen "Tek Kaynaktan Temin Formu"na ilişkin hükümlere bundan sonraki hizmet/mal alımı süreçlerinde dikkatli davranılarak özen gösterilecektir.
20.	Doğrudan temin kayıt formun ekap üzerinde kayıt altına alınmaması	Bu bulgu ile ilgili olarak taşınır kayıt yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisinin ekap'a kayıtları yapılmış olup yapılacak olan doğrudan temin kayıt formları ekap üzerinde kayıt altına alınacaktır.



21.	Onay Belgesi yerine İhale Onay Belgesi düzenlenmesi, Onay Belgesi üzerindeki eksiklikler ve Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağındaki gereksiz bilgiler hakkında.	Bu bulgu ile ilgili olarak yeni görevlendirilen Satın Alma Görevlisine bu belgeler gösterilerek ilgili raporda "Onay Belgesinin satın alma işlemi öncesinde düzenlenmesine özen gösterilmesi vs." önerilerin ilgili personele aktarılmış olup KTÜ BYS”22/d Doğrudan Temin” iş akış ve prosedürlerinden faydalanılmıştır.
22.	Kamu İhale Kanunu'nun 22 inci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limit dahilinde yapılan bazı alımlarda yasallık teyidi yapılmaması.	Raporda belirtilen ve mevcut durumda örnek olarak gösterilen bulgu ile ilgili olarak Taşınır Kayıt Yetkilisine ilk öncelikle Kamu İhale Kanunu'nun 22 inci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limit dahilinde yapılacak her alımlarda gerçek yada tüzel kişilerin Kamu İhale Kurumunun internet sayfasındaki yasallık listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve belge çıktısının alınarak satın alma evraklarına eklenmesi gerektiği önemle anlatılmıştır. KTÜ BYS”22/d Doğrudan Temin” iş akış ve prosedürlerinden faydalanılmıştır.
23.	Konaklama, Katılım Ücreti ve katılım Belgesinin İbraz edilmemesi, Katılım ücreti ve konaklama tutarlarına yolluk bildirimlerinde yer verilmemesi.	Yönetim Kurulu kararlarında ve görevlendirme olurlarında ilgili mevzuatların maddelerine atıflar yapılarak ayrıntılı olarak yazılmasına ve yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirmenin yapıldığına ilişkin tüm belgelerin (kişi adına faturalandırılmış ulaşım, katılım belgesi, konaklama belgesi vs.) ödeme emri belgesi ekinde yer verilmesinin önemi ilgili personellere anlatılmıştır. Raporda belirtilen örnek, Personel/Öğrenci İşleri Birimi personeline gösterilmiş olup yapılacak olan yeni görevlendirmelerde tüm belgelerin eksiksiz olarak üst yazıların ekinde olmasına özen gösterilmesi ve daha dikkatli kontrol edilmesi gerektiği anlatılmıştır. Takibi yapılmaktadır.

