

Birim Adı: SANAT, TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ

İÇ KONTROL SORU FORMU

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklama
Puan		2	0	1	
KONTROL ORTAMI BİLEŞENİ SORULARI					
1	Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları bilinmekte mi?			1	Birimimizde Kamu İç Kontrol Standartları yöneticiler ve idari personel tarafından bilinmesine yönelik toplantılar planlanmakta olup, mevzuat ve EBYS duyuruları aracılığıyla takip edilmektedir.
2	Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu?	2			İç kontrol sisteminin işleyişine yönelik farkındalığı arttırmak amacıyla yöneticiler aracılığıyla bilgilendirme yapılmakta, toplantılarda konuya ilişkin hatırlatmalara yer verilmektedir.
3	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu?	2			Etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumluluklar, hizmet içi bilgilendirmeler ve yazılı mevzuat aracılığıyla yönetici ve personele duyurulmaktadır.
4	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir?	2			Etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde personele bildirilmektedir.
5	Biriminizde vatandaşla doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi?			1	Fakültemizde vatandaşla sunulan hizmetlerde süre ve yöntemlere ilişkin standartlaşma çalışmaları devam etmektedir.
6	Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?	2			Birimin tüm iş ve işlemlerine ilişkin çıktılara, yetki çerçevesinde personelin ve ilgili mercilerin erişimi EBYS ve kurumsal sistemler üzerinden sağlanmaktadır.
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			Personelin ve hizmet alanların görüş, öneri ve sorunlarını iletebileceği toplantılar, anketler ve yüz yüze görüşmeler gibi mekanizmalar mevcuttur ve aktif olarak kullanılmaktadır.
8	Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu?	2			Birimin misyonu yazılı olarak belirlenmiş, fakülte web sayfası ve resmi dokümanlar aracılığıyla duyurulmuştur.
9	Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı?	2			Fakülte ve alt birimlerin görev tanımlarına ilişkin düzenlemeler yürürlükteki mevzuat ve üniversite yönergeleri doğrultusunda mevcuttur.
10	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi?			1	Her düzeydeki yönetici ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmiş olup resmi olarak EBYS üzerinden bildirim süreçleri devam etmektedir.
11	Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?	2			Fakültenin organizasyon şeması görev dağılımını ve raporlama kanallarını gösterecek şekilde oluşturulmuştur.
12	Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu?	2			Fakülte ve alt birimlerin görevleri, üniversitenin ve fakültenin misyonu ile uyumludur.
13	Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi?	2			Birimde hassas görevler belirlenmiş olup, bu görevlere ilişkin işlemler ilgili mevzuat ve prosedürler çerçevesinde yürütülmektedir.
14	Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu?	2			Yöneticilerin verilen görevlerin sonuçlarını izleyebilmesi için toplantılar, yazılı raporlar ve EBYS üzerinden takip mekanizmaları kullanılmaktadır.
15	Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır?	2			Görevde yükselme ve unvan değişikliği işlemleri, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir.
16	Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmekte mi?	2			Personelin görevleri kapsamında ihtiyaç duyduğu eğitimler belirlenmekte ve üniversite genelinde planlanan hizmet içi eğitimlere katılım sağlanmaktadır.
17	Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personele paylaşıyor mu?		0		Değerlendirmeler ile ilgili bilgilendirme çalışmaları planlanmaktadır.
18	Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu?		0		Performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik rehberlik ve yönlendirme planlanmaktadır.
19	Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı?		0		Üniversitemiz ödül yönergesi doğrultusunda birimiz ödüllendirme çalışmaları devam etmektedir.
20	Biriminizin personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?	2			Personel alımı, görevlendirme, yer değiştirme ve performans değerlendirmesine ilişkin süreçler üniversitenin insan kaynakları prosedürleri doğrultusunda yürütülmektedir.
21	Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi?	2			Fakültedeki iş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri yazılı olarak belirlenmiştir.
2	Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi?	2			Yetki devrine ilişkin esaslar, ilgili mevzuat ve üniversite düzenlemeleri çerçevesinde yazılı olarak tanımlanmıştır.
23	Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi?	2			Akademik Teşkilat Yönetmeliği çerçevesinde yetki devredilecek personelin bilgi, beceri ve deneyim kriterleri asgari gereklilikler dikkate alınmaktadır.
24	Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mıdır?			1	Yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak yetki devredene gerekli durumlarda raporlama yapmasına yönelik uygun prosedür hazırlanmaktadır.

TOPLAM PUAN - KONTROL ORTAMI				34	0	4	38
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - KONTROL ORTAMI				79,17			
	RİSK DEĞERLENDİRME						
1	Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi?	2					Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyi, faaliyet raporları ve dönemsel değerlendirmeler yoluyla izlenmekte ve raporlanmaktadır.
2	Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır?	2					Bütçe hazırlık sürecinde, üniversitemiz stratejik plan ve performans programlarında yer alan amaç ve hedeflerle uyum gözetilmekte; bütçe teklifleri bu çerçevede hazırlanmaktadır.
3	Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür var mıdır?	2					Fakültede yürütülen faaliyetlerin üniversitemiz stratejik plan ve performans programı hedefleriyle uyumunu sağlamak amacıyla planlama ve izleme süreçleri uygulanmaktadır.
4	Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?	2					Fakülte, görev alanı kapsamında idarenin genel hedefleriyle uyumlu, ölçülebilir ve uygulanabilir spesifik hedefler belirlemiştir.
5	Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?	2					Üst yönetici tarafından onaylanan risk strateji belgesi, EBYS ve resmi yazışmalar aracılığıyla ilgili birimlere ve personele duyurulmuştur.
6	Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi?	2					Risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar, ilgili mevzuat ve üniversite iç düzenlemeleri doğrultusunda yazılı olarak tanımlanmıştır.
7	Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim/ operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?	2					Riskler; fakülte, bölüm/program ve operasyonel düzeyde tespit edilmekte ve değerlendirmeye alınmaktadır.
8	Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu?	2					Tespit edilen risklerin muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları değerlendirilerek risk düzeyleri belirlenmektedir.
9	Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına(Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu?	2					Riskler, etki ve olasılık esas alınarak risk puanları veya önem derecelerine göre önceliklendirilmektedir.
10	Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu?	2					Tespit edilen riskler, risk değerlendirme formları ve ilgili dokümanlar aracılığıyla kayıt altına alınmaktadır.
11	Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda-maliyet analizi yapılıyor mu?	2					Risklere verilecek cevap yöntemleri belirlenirken, fayda-maliyet dengesi gözetilerek karar verilmektedir.
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?	2					Risklerin gerçekleşme olasılığı ve etkilerindeki değişiklikler ile yeni ortaya çıkabilecek riskler, belirli periyotlarla gözden geçirilmektedir.
13	Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu?	2					Risk yönetimi sürecinde, yönetici ve personelin görüş ve katkıları toplantılar ve geri bildirimler yoluyla alınmaktadır.
14	Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi?	2					Fakülte yönetici ve personeli, risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının farkındadır.
15	Biriminizin diğer birimlerle ortak yürütülmesi gereken riskleri bulunması durumunda söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli işbirliği ve iletişim sağlanıyor mu?		0				Diğer birimlerle ortak yürütülmesi gereken riskler söz konusu olduğunda, ilgili birimlerle gerekli işbirliği ve iletişim sağlanmaktadır ancak birimizde ait risk kontrol eylem planı web sitemizde paylaşılmaktadır.
16	Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşılıyor mu?		0				Risk yönetimi sürecinde elde edilen deneyimler paylaşılmamaktadır.
TOPLAM PUAN - RİSK DEĞERLENDİRME				28	0	0	28
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - RİSK DEĞERLENDİRME				87,50			
	KONTROL FAALİYETLERİ						
1	Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu?	2					Fakültenin yürüttüğü her bir faaliyet ve tespit edilen riskler için uygun kontrol stratejileri ve yöntemleri belirlenmiş olup, bu kontroller uygulamada kullanılmaktadır.
2	Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda – maliyet analizi yapılıyor mu?	2					Kontrol faaliyetleri belirlenirken, uygulanabilirlik ve etkinlik esas alınmakta; fayda-maliyet dengesi gözetilmektedir.
3	Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?	2					Uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği, yöneticiler tarafından düzenli olarak gözden geçirilmekte ve gerekli görülen durumlarda iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.
4	Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu?	2					Fakültenin yürüttüğü her bir faaliyet ve tespit edilen riskler için uygun kontrol stratejileri ve yöntemleri belirlenmiş olup, bu kontroller uygulamada kullanılmaktadır.
5	Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu?	2					Fakülte yöneticileri tarafından, belirlenen prosedürlerin etkili ve sürekli şekilde uygulanmasını sağlamak amacıyla gerekli kontroller yapılmaktadır.
6	Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu?Hangi durumlarda görevler ayrılığı ilkesini uyguladığınızı açıklayınız.	2					Fakültede görevler ayrılığı ilkesi uygulanmaktadır. Bu kapsamda; karar verme, uygulama, kayıt ve kontrol süreçleri mümkün olduğunca farklı personel tarafından yürütülmektedir. Personel sayısının sınırlı olduğu durumlarda ise yönetsel kontrol ve üst yönetici gözetimi sağlanmaktadır.
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?	2					Personel yetersizliği, görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, mevzuat değişiklikleri ve olağanüstü durumlar gibi faaliyet sürekliliğini etkileyebilecek risklere karşı önleyici ve telafi edici tedbirler alınmaktadır.
8	Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı?	2					Fakültede vekalet sistemi uygulanmakta olup, geçici görev ayrılıklarında iş ve işlemlerin aksamaması sağlanmaktadır.

9	Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu?			1	Görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin mevcut durumu hakkında yeni görevlendirilen personele gerekli bilgi ve belgeleri devretmesi için planlamalar yapılmaktadır.
10	Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı?	2			Fakültede kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik olarak üniversite genelinde belirlenen teknik ve idari güvenlik önlemleri uygulanmaktadır.
11	Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı?	2			Bilgi sistemlerine veri ve bilgi girişi ile bu sistemlere erişim, yetki ve görev tanımları çerçevesinde sınırlandırılmıştır.
12	Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?	2			Bilgi sistemlerine ilişkin yedekleme mekanizmaları ile olağanüstü durumlara yönelik onarım ve eylem planları üniversite genelinde oluşturulmuş olup, gerekli testler yapılmaktadır.
TOPLAM PUAN - KONTROL FAALİYETLERİ		22	0	1	23
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - KONTROL FAALİYETLERİ					95,83
BİLGİ VE İLETİŞİM					
1	Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu?	2			Fakültede yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik ve sözlü iletişim kanalları (resmî yazışmalar, EBYS, toplantılar vb.) etkin şekilde kullanılmaktadır.
2	Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?	2			Dış paydaşlarla iletişimi sağlamak amacıyla fakülte web sayfası, resmî yazışmalar, toplantılar ve elektronik iletişim kanalları aktif olarak kullanılmaktadır.
3	Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu?	2			Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri, personelin ve dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletebilmelerine imkân tanımaktadır.
4	Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildiriliyor mu?			1	Personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden beklenen hususlar, yöneticiler tarafından yazılı ve sözlü olarak bildirilmesi için çalışma planlanmıştır.
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			Mevcut bilgi sistemleri, birim tarafından belirlenen hedeflerin izlenmesine ve yürütülen faaliyetlerin değerlendirilmesine imkân sağlamaktadır.
6	Biriminizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenip personele duyuruldu mu?	2			Fakültede hazırlanacak raporların türü, sorumluları, hazırlanma sıklığı, sunulacağı merciler ve kontrol süreçleri belirlenmiş olup personele duyurulmaktadır.
7	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?	2			Fakültenin iş ve işlemlerine ilişkin kayıtların oluşturulması, sınıflandırılması, korunması ve erişimine yönelik olarak belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi bulunmaktadır.
8	Biriminizde -elektronik ortamdakiler dâhil- gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve güncel bir kayıt ve dosyalama sistemi mevcut mu?	2			Elektronik ortam dâhil olmak üzere gelen ve giden evraklar ile birim içi yazışmalar, iş ve işlemler EBYS üzerinden kayıt altına alınmakta ve düzenli şekilde dosyalanmaktadır.
9	Biriminiz personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi?	2			Fakülte personeli, idare içinden ve idare dışından yapılabilecek ihbar ve şikâyetlere ilişkin prosedürler hakkında bilgi sahibidir.
10	İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu?	2			İhbar sistemi; usulsüzlük, yolsuzluk ve benzeri sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesine olanak sağlayacak araçları içermektedir.
11	İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı (haksız ve ayrımcı bir muameleye tabi tutulmama gibi) prosedürler içeriyor mu?	2			İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayacak ve ayrımcı uygulamalara maruz kalmasını önleyecek düzenlemeleri içermektedir.
TOPLAM PUAN - BİLGİ VE İLETİŞİM		20	0	1	21
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - BİLGİ VE İLETİŞİM					95,45
İZLEME					
1	Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?	2			Biriminizde iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin olarak yöneticilere geri bildirim sağlamak amacıyla dönemsel değerlendirme toplantıları yapılmaktadır. Bu toplantılarda faaliyet raporları, mali raporlar ve süreçlere ilişkin tespitler ele alınmakta; gerekli görülen hususlarda yönetsel tedbirler değerlendirilmektedir.
2	Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu?	2			Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri kapsamında; mali raporların ve faaliyet raporlarının düzenli olarak gözden geçirilmesi, iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğunun izlenmesi ile ilgilili kişilerden gelen talep, şikâyet ve iddiaların değerlendirilmesi yapılmaktadır. Bu sayede olası kontrol aksaklıkları erken aşamada tespit edilerek gerekli önlemler zamanında alınmaktadır.
3	Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu?	2			İç kontrol sistemi, süreklilik esasına dayalı olarak izlenmekte olup yılda en az bir kez genel değerlendirilmeye tabi tutulmaktadır. Ayrıca ihtiyaç duyulması halinde; öz değerlendirme çalışmaları, çalışma grubu oluşturulması veya soru formu uygulanması gibi özel değerlendirme yöntemleri kullanılmaktadır.
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			İç kontrolün değerlendirilmesinde; yöneticilerin görüşleri, paydaş talepleri ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim raporları dikkate alınmaktadır.
5	Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı?	2			Birim yöneticileri ve personeli ile iç denetim birimi arasında gerekli durumlarda iş birliği ve bilgi paylaşımı sağlanmaktadır. İç denetim faaliyetlerine yönelik farkındalığın artırılması amacıyla bilgilendirmeler yapılmakta, denetim süreçlerinde iş birliğine önem verilmektedir.
6	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu?	2			İç kontrol değerlendirmeleri sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmekte ve uygulanmaktadır.

7	Birimizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu?	2			İç kontrol değerlendirmeleri sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmekte ve uygulanmaktadır. Önlemlerin izlenmesi, birim yöneticileri sorumluluğunda yürütülmekte; izleme sonuçları üst yönetime ve ilgili yönetim kademelerine dönemsel olarak paylaşılmaktadır.
TOPLAM PUAN – İZLEME					14
TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ - İZLEME					100,00

Birim Adı: SANAT, TASARIM VE MİMARLIK FAKÜLTESİ

GENEL PUAN TOPLAM					124
GENEL TOPLAM PUANIN YÜZDELİK DEĞERİ					88,57