



ANKARA SOSYAL BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ

**DENETİM VE RİSK YÖNETİMİ UYGULAMA VE
ARAŞTIRMA MERKEZİ FAALİYET RAPORU**

[ARALIK-2019]

2019 YILI

**ANKARA SOSYAL BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ**

**DENETİM VE RİSK YÖNETİMİ
UYGULAMA VE ARAŞTIRMA
MERKEZİ FAALİYET**

RAPORU

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- Birime İlişkin Bilgiler.....	6
1- Fiziksel Yapı.....	6
2- Teşkilat Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	8
4- İnsan Kaynakları.....	9
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	12
A- Birimin Amaç ve Hedefleri.....	12
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	13
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	14
A- Performans Bilgileri.....	14
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	14
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	15
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	15
A-Üstünlükler.....	15
B- Zayıflıklar.....	16
C- Değerlendirme.....	16

Kamuda kurumsal yönetimin önemli bir boyutunu oluşturan malî yönetim alanında ülkemizde özellikle son yıllarda önemli reformlar ortaya atılmıştır. Bu reformlar Türk Kamu Malî Sistemini yeniden yapılandırmayı ve uluslararası standartlara uygun hale getirmeyi hedefleyen “5018 Sayılı Kamu Malî Yönetim ve Kontrol Kanunu” ile hayata geçirilmeye başlanmıştır.

Birim faaliyet raporumuz bir taraftan Birimin varlık sebebi olan hususlara dair vizyon ve misyonun gereklerini gerçekleştirmek hususunda nitelikli sonuçlar üretmeyi hedeflerken, diğer taraftan tahsis edilen kamu kaynağını 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda kullanabilmek temeli üzerine oluşturulmuştur.

2019 yılına ait olan bu Faaliyet Raporunda Merkezimizin misyonu, vizyonu, temel değerleri, politika ve öncelikleri çerçevesinde 2019 yılı verileri ile malî bilgileri; fiziksel, teknolojik ve insan kaynakları ile sunulan hizmetler bakımından durumu, üstünlük ve zayıflıkları ile gelişimine ilişkin hedefleri yer almaktadır.

Tüm bu uygulamalar çerçevesinde 5018 sayılı kanunun 41. maddesine dayanılarak hazırlanan 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğu kapsamında Merkezimizin 2019 malî yılı birim faaliyet raporunun ilgili tüm taraflara faydalı olmasını dilerim


Saygılarımla,
Dr. Öğr. Üyesi Halis KIRAL

Merkez Müdürü

I. GENEL BİLGİLER

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Denetim ve Risk Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, iç denetim, dış denetim, iç kontrol, risk yönetimi, bilgi teknolojileri, bilgi güvenliği, siber güvenlik, veri analitiği ve dijital dönüşüm alanlarında disiplinlerarası bir yaklaşımla araştırma yapmak, politika geliştirmek, eğitim ve uygulama çalışmaları için ortak bir platform oluşturmak, yenilikçi çözüm önerileri geliştirmek, en iyi uygulamaları ortaya çıkarmak, akademik araştırmalar yapmak, projeler üretmek, bölgesel, ulusal ve uluslararası ilgili kurumlarla işbirliği yapmak suretiyle bu alanda ulusal ve uluslararası birikime nitelikli katkı sağlamak amacıyla 06.01.2019 tarih ve 30647 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan ilgili Yönetmelik uyarınca kurulmuştur. Denetim ve Risk Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, alanında ülkemizdeki ilk ve tek akademik merkez olma niteliği taşımaktadır.

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon

Denetim ve risk yönetimi alanlarında uluslararası ilkeler, standartlar ve iyi uygulamaları içselleştiren, özgün çalışmaları ve model önerileriyle teori ve uygulamaya değer katan faaliyetler yürütmek.

2. Vizyon

Denetim ve risk yönetimi alanlarında bilimsel çalışmaları ile dünyaya model sunan ve örnek alınan saygın bir marka olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Denetim ve Risk Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezi, 06.01.2019 tarih ve 30647 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan ilgili Yönetmelik

uyarınca kurulmuş olup Merkez Müdürü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

- a) Merkezi temsil etmek.
- b) Yönetim Kuruluna başkanlık etmek.
- c) Yönetim Kurulunun aldığı kararları ve hazırladığı çalışma programını uygulamak.
- ç) Merkezin idari işlerini yürütmek, gerekli koordinasyon ve denetimi sağlamak.

d) Fakülteler, enstitüler, yüksekokullar, diğer araştırma ve uygulama merkezleri ve Rektörlüğe bağlı bölümlerde uygulanan Merkeze ilişkin programlar ve faaliyetlerle ilgili koordinasyonu sağlamak.

e) Merkezin faaliyet alanları ile ilgili olarak yürütülen programların başarıyla ve amaca uygun olarak gerçekleşmesi için gerekli önlemleri almak, ulusal ve uluslararası düzeyde temaslarda bulunmak.

f) Merkezin yıllık faaliyet raporunu ve bir sonraki yıla ait çalışma programını düzenlemek ve Merkez Yönetim Kurulunun görüşünü aldıktan sonra Rektör onayına sunmak.

g) Her faaliyet dönemi sonunda, Merkezin faaliyetlerini içeren bir rapor düzenlemek ve Yönetim Kuruluna sunmak.

ğ) Danışma Kurulunu olağan ve olağanüstü toplantıya çağırarak.

Söz konusu Yönetmelik uyarınca “Merkez Müdürü, eğitim ve öğretimin düzenli bir şekilde yürütülmesinde, bütün faaliyetlerin gözetim ve denetiminin yapılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında rektöre karşı birinci derecede sorumludur.”

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Denetim ve Risk Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğinde Merkez Müdür Yardımcılarının Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

- a) Merkezin yönetim ve işleyişinde Müdüre yardımcı olmak,
- b) Müdür tarafından verilen görevleri yürütmek,
- c) Gerekli durumlarda Müdüre vekâlet etmek.

Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi Denetim ve Risk Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezi Yönetmeliğinde Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

- a) Merkezin genel strateji ve politikalarını oluşturmak, düzenlenecek programlarla ilgili faaliyetleri değerlendirmek.
- b) Merkezin araştırma ve uygulama faaliyetlerini gözden geçirerek Merkezin çalışma alanını ilgilendiren konularda kararlar almak.
- c) Merkezin çalışmaları ile ilgili plan ve programları hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak.
- ç) Müdürün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporunun düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek, sunulan raporu değerlendirmek.
- d) Danışma Kurulu ve ilgili tarafların görüşlerini alarak bir sonraki döneme ilişkin çalışma programını hazırlamak, yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarla yapılacak işbirliğinin esaslarını tespit etmek.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Merkezimiz Üniversitemiz Ulus Yerleşkesi Rektörlük Binasında hizmet vermektedir. Merkezimize ait hizmet binası bulunmamaktadır.

1.1 Toplantı ve Konferans Salonu Sayıları

Merkezimiz toplantı ve konferans salonu bulunmamaktadır. Eğitimlerde Güvercinlik A ve B Salonları kullanılmaktadır.

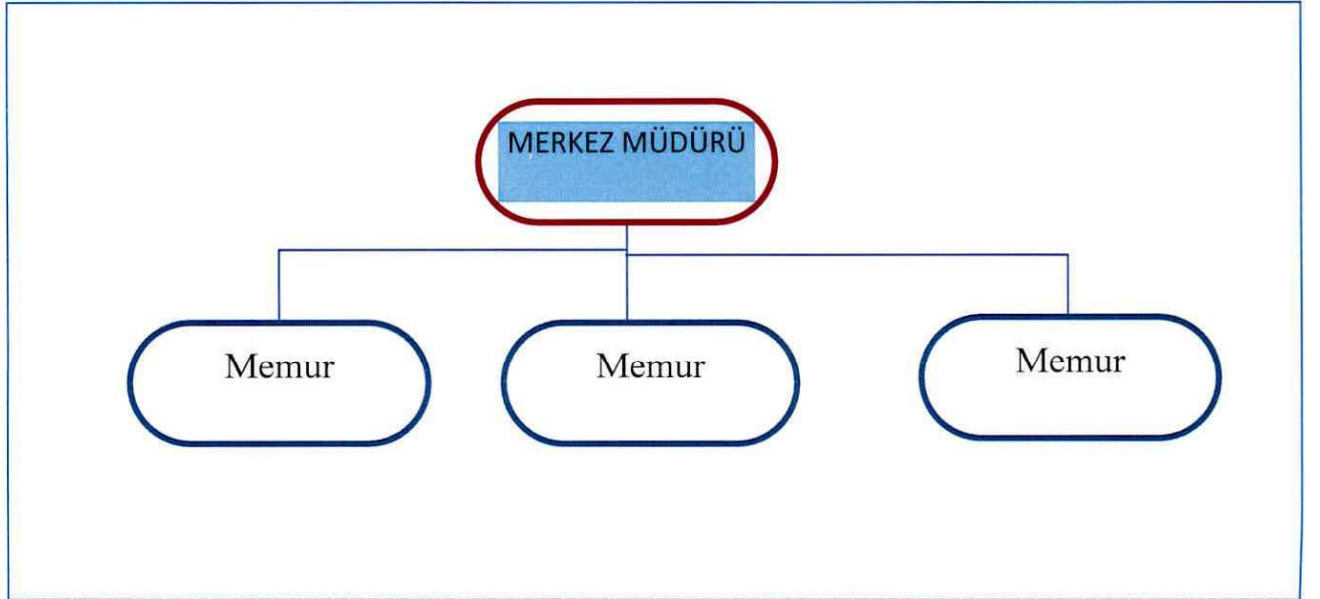
1.2. Hizmet Alanları

Tablo 1: Hizmet Alanları

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı
Akademik Personel Hizmet Alanları	1		1
İdari Personel Hizmet Alanları	1		3
TOPLAM			

(Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı'ndan alınacak bilgiler ile tüm birimler dolduracaktır.)

2. Teşkilat Yapısı



3. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

3.1.:Teknolojik Kaynaklar

Tablo 2: Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2018 Yılı (Adet)	2019 Yılı (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar			
Masaüstü Bilgisayar		2	
Dizüstü Bilgisayar		1	
Tablet Bilgisayar			
Cep Bilgisayar			
Projeksiyon			
Slayt Makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Yazıcı		1	
Baskı Makinesi			
Fotokopi Makinesi			
Faks			
Fotoğraf Makinesi			
Kameralar			
Televizyonlar		1	
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			
Akıllı Tahta			
Diğer			
TOPLAM			

4. İnsan Kaynakları

4.1. Akademik Personel

4.1.1. Akademik Personelin Kadro ve İstihdam Şekline Göre Dağılımı

Tablo 3: Akademik Personelin Kadro Dağılımı

UNVAN	Kadroların Doluluk Oranına Göre		
	Dolu	Boş	Toplam
Profesör			
Doçent			
Dr. Öğretim Üyesi	1		1
Öğretim Görevlisi			
Okutman			
Çevirici			
Eğitim-Öğretim Planlamacısı			
Araştırma Görevlisi			
Uzman			
TOPLAM			

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

4.1.2. Akademik Personelin Unvan Bazında Bölüm/Birimlere Göre Dağılımı

Tablo 4: Akademik Personelin Unvan Bazında Dağılımı

Bölüm/Birim Adı	Profesör	Doçent	Dr. Öğretim Üyesi	Öğretim Görevlisi	Araştırma Görevlisi	Uzman	Toplam
Denetim ve Risk Yönetimi Uygulama ve Araştırma Merkezi			1				1

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri ve doldurulacaktır.)

4.1.3.Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 5: Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş		26-30 Yaş		31-35 Yaş		36-40 Yaş		41-50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı										1			1
Yüzde (%)										100			100

4.1.4.Akademik Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 6: Akademik Personelin Hizmet Süreleri

UNVANI	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Dr. Öğr. Üyesi										1			1
Toplam Kişi Sayısı													
Yüzde (%)										100			100

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Eğitim Birimleri doldurulacaktır.)

4.2. İdari Personel Kadro Dağılımı

Tablo 7: İdari Personelin Yıllar İtibariyle Kadro Dağılımı

	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Genel İdare Hizmetleri			3
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam			3

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.1. İdari Personelin Hizmet Süreleri

Tablo 8: İdari Personel Hizmet Süresi

	1-3 Yıl		4-6 Yıl		7-10 Yıl		11-15 Yıl		16-20 Yıl		21-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı			2		1								3
Yüzde (%)			67		33								100

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

4.2.3. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

Tablo 9: İdari Personel Yaş İtibariyle Dağılımı

	21–25 Yaş		26–30 Yaş		31–35 Yaş		36–40 Yaş		41–50 Yaş		51-Üzeri		TOPLAM
	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	K	E	
Toplam Kişi Sayısı					3								3
Yüzde (%)					100								100

(Personel Daire Başkanlığı ve Tüm Birimler doldurulacaktır.)

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

Tablo 10: Birim Amaç ve Hedefler

Stratejik Amaçlar		Stratejik Hedefler	
1.	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uygunluk Oranını Oluşturmak ve Yaygınlaştırmak	1.1.	Güvenli ve sürdürülebilir bilgi yönetim sistemleri kurmak
		1.2.	İç Denetim duyarlılığını oluşturmak
2.	Denetim ve Risk Konusunda Bilgi ve Uzmanlık Kapasitesini Artırmak	2.1.	Risk odaklı bütünlük denetim mekanizmasını oluşturmak
		2.2.	Zarar azaltmaya yönelik proje geliştirilmesini sağlamak
3.	Ulusal Ve Uluslararası Alanda Öncü Kuruluş Olmak, Üniversite Toplum İş Birliğini Sağlayarak Bilimsel Rehberlik Misyonunu İfa Etmek.	3.1.	Sürekli gelişen ve öğreten kurum olmak
		3.2.	Vatandaşın devlete olan güvenin artmasını sağlamak
		3.3.	Kurum/Kuruluş prestijine olumlu katkı sağlamak

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

B. Temel Politika ve Öncelikler

ASBUDRM;

1. Denetim ve risk yönetimi yetkinliğinin gerektirdiği becerileri geliştirmeyi ve bu yetkinliğe uluslararası ve bilimsel bir bakış açısı ile katkı sağlamayı amaçlar.
2. Denetim ve risk yönetimi alanlarında, mevzuat hükümleri çerçevesinde özel sektör ve kamu sektörüne yönelik zorunlu hale gelen denetim ve risk işlevlerinde uzmanlaşmaya katkı sağlamayı amaçlar.
3. Denetim ve risk yönetimi alanlarındaki talepleri karşılayacak ve uygulamada yaşanan sorunlara uygun çözümler geliştirecek bir uzmanlığı geliştirmeyi amaçlar.
4. İş hayatının farklı alanlarında, iç denetim, dış denetim, bağımsız denetim ve risk yönetimi alanlarında çalışanlara veya bu alanlarda kariyer planlayanlara rehber olmayı amaçlar.
5. Denetim ve Risk yönetimi konusunda faaliyet gösteren, araştırma geliştirme çalışmaları yapan yurtiçi ve yurtdışı her seviye ve türde kurum, kuruluş ve organizasyonla işbirliği yapmaya çalışır.
6. Denetim ve Risk yönetimi teknoloji alanındaki gelişmeleri sürekli takip eder, değerlendirir ve ihtiyaçlara yönelik ileri düzey eğitimler düzenleyerek sürekli gelişimi sağlar.
7. Denetim ve Risk yönetimi sürecinin her aşamasında “katılımcı yönetim” anlayışını benimser.
8. Yaratıcı fikir ve inovasyon projelerine destek verir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantılar

Tablo 11: Düzenlenen Toplantılar

Birim Adı	Faaliyet Türü	Biriminiz Tarafından Düzenlenen Toplantı Sayısı			Faaliyete Katılan Akademik /İdari Personel Sayısı				
		Ulusal	Uluslararası	TOPLAM	Ulusal		Uluslararası		TOPLAM
					Akademik Personel	İdari Personel	Akademik Personel	İdari Personel	
	Sempozyum ve Kongre								
	Konferans								
	Panel								
	Seminer	2		2		91			
	Söyleşi								
	Konser								
	Sergi								
	Teknik Gezi								
	Eğitim	12		12		337			
	Çalıştay								
								
	TOPLAM	14		14		428			

(Tüm Birimler dolduracaktır.)

2. Performans Sonuçları Tablosu

Tablo 12: Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
STRATEJİK AMAÇ 1	Mevzuat hükümleri çerçevesinde özel sektör ve kamu sektörüne yönelik zorunlu hale gelen denetim ve risk işlevlerinde uzmanlaşmaya katkı sağlamak.			
STRATEJİK HEDEF (1.1)	Üniversite kamu, özel sektör, yerel yönetim, sivil toplum ve uluslararası kuruluşlarla işbirliğinin geliştirilmesine katkıda bulunacak faaliyetleri yürütmek ve organize etmek.			
PERFORMANS HEDEFİ	Denetim ve risk yönetimi alanlarındaki talepleri karşılayacak ve uygulamada yaşanan sorunlara uygun çözümler geliştirecek proje hazırlamak, rehberlik, danışmanlık gibi nitelikli eğitimler düzenlemek.			
FAALİYETİN ADI	Eğitim			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	2018 Yılı HEDEF	2019 Yılı GERÇEKLEŞME	HEDEFTEN SAPMA(+/-)(%)
		-	-	-

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A - ÜSTÜNLÜKLER

1. Eşitliğe, işbirliğine, iletişime ve birinci derecede akademik performansa önem veren şeffaf bir yönetim anlayışının benimsenmiş olması
2. Gerek üniversite-içi birimler gerek üniversite-dışı kurum ve kuruluşlarla güçlü bir mesleki iletişim içinde bulunulması
4. Sürekli iyileştirmeyi hedefleyen sistematik bir yaklaşımının olması
3. Kendi gelir kaynaklarını yaratabilme ve Üniversite bütçesine katkı sağlama

B - ZAYIFLIKLAR

1. Denetim ve Risk yönetimi alanında hem teknik bilgisi hem de saha bilgisi olan yeterli ve yetkin eğitimcilerin Merkez bünyesinde görevlendirilmesi önündeki engeller.

C -DEĞERLENDİRMELER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle Merkezimiz, Üniversite yönetiminin desteği ve Merkez personelimizin titiz ve gayretli çalışmaları ile bu kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir. Bir yandan sunulan hizmetlerin kalitesinin yükseltilmesi ve bir yandan da yürütülmesi planlanan faaliyetlerin öngörülen düzeyde ve kalitede olabilmesi için; web tabanlı dosya ve doküman arşivleme sisteminin güçlendirilmesi ve geliştirilmesi büyük önem arz etmektedir.