



**AKŞARAY ÜNİVERSİTESİ KAMU İÇ  
KONTROL STANDARTLARI UYUM  
EYLEM PLANI RAPORU**

**AKŞARAY, 2021**

## GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamuda mali yönetim ve kontrol sistemi bütünüyle değiştirilmiş, mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme, çok yıllık bütçeleme, iç kontrol ve iç denetim yeni mali yönetim ve kontrol sisteminin temel unsurları olarak düzenlenmiştir. Bu doğrultuda 5018 sayılı Kanun, kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin kurulmasını ve bunun bir unsuru olarak ta idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde iç kontrol faaliyet ve süreçlerinin tasarlanıp uygulanmasını öngörmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55'inci maddesinde; "İç kontrol; İdarenin 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 bütünüdür.

"Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir" denilmektedir. İlgili madde gereğince Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından iç kontrol standartları belirlenmiş ve bu standartlar "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" ile 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Anılan Tebliğde, kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlanması, söz konusu çalışmaların etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere de idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemlerin alınması gerektiği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü (mülga) tarafından yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Rehberinde de; "Bir üst yönetici yardımcısı veya harcama yetkilisinin başkanlığında, harcama yetkilileri ve görevlendirecekleri yardımcılardan oluşan bir 'İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu' ile harcama birimlerinden yönetici veya hiyerarşik olarak harcama yetkilisine en yakın düzeydeki temsilcilerinden oluşan 'Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum

Eylem Planı Hazırlama Grubu'nun oluşturulması yerinde olacaktır denilmektedir. Yine bu Rehberde, oluşturulan kurul ve grubun çalışmalarının strateji geliştirme biriminin teknik desteği ve koordinatörlüğünde, harcama birimlerinin katılımıyla yürütülmesi gerektiği, gerek duyulması halinde de iç denetim biriminin danışmanlık desteğinden yararlanılabileceği belirtilmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın 02.12.2013 tarih ve 70451396-24 sayılı Genelgesinde; kamu idarelerinin eylem planlarını 31.12.2014 tarihine kadar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda hazırlaması ve üst yöneticinin onayına müteakip 10 iş günü içerisinde Bakanlığa göndermesi gerektiği düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kanununun 60'ıncı maddesi ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde; Strateji Geliştirme Birimleri idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten sorumlu kılınmıştır.

Bu doğrultuda; Rektörlük Makamının, 03.12.2014 tarih 792-6728 sayılı onayı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilen Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında bazı eylemlerin gerçekleştirildiği, bazı eylemlerin ise değiştirilmesinin elzem olduğu ortaya çıkmıştır. Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı Rehberinde; "Eylem Planında öngörülen çalışmaların gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda üst yöneticinin onayıyla Eylem Planı her zaman revize edilebilecektir." hükmü bulunmaktadır. 28.04.2016 tarihinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantısı yapılmıştır. Toplantı sonucunda 22.12.2015 tarihli Resmi Gazete yayımlanan Hazine Müsteşarlığı (mülga) ile Dünya Bankası tarafından imzalanan hibe anlaşmasına göre Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın risk yönetim yazılımı yapacağı, iş ve işlemlerin ondan sonra yapılacağı bildirildiği için İç Kontrol Eylem Planının risk yönetimine ilişkin bölümünün tamamlanma tarihleri 31.12.2018 olarak revize edilmesine karar verilmiştir. 08.02.2018 tarih 76957879-612.01 sayılı Rektörlük Makamının oluru ile İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kurulu revize edilmiştir ve bu toplantıda Üniversitemizin mevcut durumu gözden geçirilmiş, Üniversitemizin hedefleri ve bu hedefleri gerçekleştirmek üzere yapılması düşünülen ilave faaliyet/prosedür/süreçler tespit edilerek, bunlardan sorumlu birim ve/veya birimlere ilişkin tespitler yapılmıştır. Yapılan bu tespitler sonrasında, ulaşılmak istenen hedefler doğrultusunda yerine getirilmesi gereken faaliyetler ile sonuçlarına ilişkin muhtemel zaman dilimleri de ayrıca belirlenerek, bu çalışmanın sağlıklı bir biçimde sürdürülüp, sonuçlandırılmasını temin etmek üzere belli aralıklarla kontrol faaliyetinin yürütülmesine karar verilmiştir.

14.03.2018 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilen revize eylem planında belirtilen faaliyetler uygulamaya geçilmiştir. Risk Strateji Belgesi hazırlanmış ve birimlere uygulamalı eğitim verilmiştir. Kamu İç Kontrol Standartlarından Risk Değerlendirme Standartına ilişkin faaliyetler uygulanmaya başlanmıştır. İzleme Standartı gereği birimlerden istenen değerlendirme raporları incelenerek eksik yada hatalı yapılan iş ve işlemlerin düzeltilmesi sağlanmıştır. Dinamik bir sistem olan İç Kontrol çalışmalarının izleme ve değerlendirme süreci devamlılık sağlanacaktır.

Uyum eylem planının tespitine yönelik çalışmada temel alınan başlık ve alt başlıkları içeren matris aşağıda yer almakta olup, mevcut durum ve 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat karşılaştırmasına ilişkin detaylar Raporun 'İç Kontrol Standartlarına Yönelik Üniversitemizin Mevcut Yapısı ve Değerlendirme' bölümünde yer almaktadır.

### Kamu İç Kontrol Standartları Tablosu

<b>Kontrol Ortamı Standartları</b>	Standart 1: Etik Değerler ve Dürüstlük Standart 2: Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler Standart 3: Personelin Yeterliliği ve Performansı Standart 4: Yetki Devri
<b>Risk Değerlendirme Standartları</b>	Standart 5: Planlama ve Programlama Standart 6: Risklerin belirlenmesi ve Değerlendirilmesi
<b>Kontrol Faaliyetleri Standartları</b>	Standart 7: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri Standart 8: Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi Standart 9: Görevler Ayrılığı Standart 10: Hiyerarşik Kontroller Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği Standart 12: Bilgi Sistemleri Teknolojileri
<b>Bilgi ve İletişim Standartları</b>	Standart 13: Bilgi ve İletişim Standart 14: Raporlama Standart 15: Kayıt ve Dosyalama Sistemi Standart 16: Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi
<b>İzleme Standartları</b>	Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi Standart 18: İç Denetim

Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde yapılan tespitler doğrultusunda, doğru idari ve mali yönetim ilkeleri temelinde kurum düzeyinde anlatılıp, sahiplenilmesi ve sürdürülebilirliğin sağlanabilmesi için gerekli çalışmalar yapılmaya devam etmektedir.

## **İÇ KONTROL STANDARTLARINA YÖNELİK ÜNİVERSİTEMİZİN MEVCUT YAPISI VE DEĞERLENDİRME**

### **1-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI**

#### **KOS 1: ETİK DEĞERLER VE DÜRÜSTLÜK**

Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.

**KOS 1.1 İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz personelinin görev tanımları, iş akış süreçleri birimler tarafından hazırlanmakta ve gerektiğinde ilgili güncellenmeler yapılmakta; birim internet sayfalarında yayımlanmaktadır. SGDB tarafından, rehberlik ve danışmanlık görevi yerine getirilmektedir. SGDB internet sayfasında İç Kontrol Standartlarına ilişkin bilgiler yayımlanmaktadır.

#### **PLANLANAN EYLEM:**

KOS 1.1-1: İç kontrol sistemi ve işleyişinin yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi için eğitim faaliyetlerine periyodik aralıklarla devam edilmesi gerekmektedir.

**KOS 1.2. İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdırlar.**

**MEVCUT DURUM:** Üst yöneticiler ile birim yöneticileri, iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasında, personele örnek olma hususunda gereken hassasiyeti göstermekte olup, yapılan toplantılara aktif katılım göstermektedirler.

#### **PLANLANAN EYLEM:**

KOS 1.2-1: Birim Yöneticileri kendi personeli ile yapacakları periyodik toplantılarla iç kontrol sisteminin uygulama aşamalarını değerlendireceklerdir.

**KOS 1.3. Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik eki “Etik Sözleşmesi” tüm personelimizce imzalanmış, yeni başlayacak personellere de imzalatılması yönünde tüm birimler bilgilendirilmiştir. Yapılan tüm temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve hizmet içi eğitim seminerlerinde bu etik kurallar ders olarak verilmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 1.4. Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz hali hazırda bulunan düzenlemeler doğrultusunda faaliyet sonuçlarını; faaliyet raporu, mali durum beklentiler raporunu yıllık, mali tablolar aylık ve yıllık olarak raporlanmakta, web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna sunulmakta, iş ve eylemlerinde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilke edinerek görevini sürdürmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 1.5. İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz personeli mevcut yasal düzenlemelere göre hizmetlerini sürdürmekte, görevlerini yerine getirirken de gerek personele gerekse hizmet alanlara adil ve eşit davranmaya özen göstermektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

KOS 1.5-1: Personele ve hizmet alanlara ne kadar adil ve eşit davranıldığını tespit etmek için yılda en az bir kez birimler tarafından anket yapılacaktır.

**KOS 1.6. İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Birim ve İdare Faaliyet Raporu eki İç Kontrol Güvence Beyanı Üst Yönetici/ Harcama Yetkilisi/ Mali Hizmetler Birim Yöneticisi tarafından imzalanmaktadır.

01.01.2016 tarihi itibarıyla Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçilmiştir. Sistem sayesinde tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmakta, arşivlenmekte ve e-imza kullanılarak imzalanmaktadır. Bu sayede, her personel yetkisi dahilinde, birim faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşma imkanına kavuşmuştur.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



**KOS 2: MİSYON, ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER**

İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

**KOS 2.1** İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planda misyonumuz yazılı olarak yer almakta olup, ayrıca Kalite Koordinatörlüğü'nün web sitesinde yayınlanarak tüm paydaşlarımıza duyurulmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 2.2** Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.

**MEVCUT DURUM:** Üniversite misyonunun gerçekleştirilebilmesini sağlamak amacıyla Stratejik Planda amaçlar, hedefler ve bu hedeflere bağlı performans göstergeleri belirlenmiştir. Performans göstergelerinde sorumlu/iş birliği yapılacak birimler tespit edilmiştir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 2.3.** İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.

**MEVCUT DURUM:** Tüm birimlerimizin görev, yetki ve sorumlulukları hazırlanan görev, yetki ve sorumluluklar formları ve iş akış şemalarıyla belirlenmiş ve personellerimize duyurulmuştur.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 2.4.** İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizin ve birimlerimizin teşkilat şemaları düzenlenmiş ve Üniversitemiz internet sitelerinde yayımlanmaktadır. Değişiklikler olması durumunda güncelleme yapılmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 2.5. İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarında kullanılmak üzere 01.01.2016 tarihinde Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)'ne geçilmiştir. EBYS ile birimlerin verilerinin arşivlenmesi ve kontrolü sağlanmıştır. Muhasebe birimlerinde kullanılan MYS, KPHYS, TKYS, E-bütçe sistemleri Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hesap verilebilirlik ve raporlamaya uygun tasarlanmıştır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 2.6. İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde hassas görevlerin hangi görevler olduğu ve bu görevlere ilişkin prosedürlere ilişkin belirleme çalışması yapılmış ve birimlerin web sitelerinde yayınlanmıştır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 2.7. Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde yazılı işlemler EBYS üzerinden paraf atılarak takip edilmektedir. Ayrıca evrakların personelde ne kadar beklediği, görevlerin hangi zaman içerisinde tamamlandığı EBYS üzerinden takip edilebilmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS3: PERSONELİN YETERLİLİĞİ VE PERFORMANSI**

İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.



**KOS 3.1 İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizin Stratejik Planında hedeflenen amaçlara istenilen zamanda ulaşabilmek için gerekli nitelik ve sayıda personel ihtiyacının tespit edilebilmesi kurum norm kadro çalışması yapılmıştır. Üniversitemizin mevcut personeli nitelik ve nicelik açısından kurumun ihtiyacını karşılayacak durumdadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 3.2. İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversite personeline Personel Daire Başkanlığı tarafından yapılan planlamalar çerçevesinde hizmet içi eğitim verilmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

KOS 3.2-1: Periyodik aralıklarla mevzuata ilişkin eğitim verilecektir.

**KOS 3.3. Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde mesleki yeterliliğe önem verilmekte ve her görev için uygun personel seçilmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 3.4. Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde personelin işe alınmasında personel mevzuatı hükümlerine göre merkezi sınavlarla personel istihdam edilmektedir. Personelin ilerleme ve görevde yükselmesi mevcut Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 3.5. Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde her bir görev için hizmet içi eğitim faaliyeti periyodik

olarak yapılmaktadır.

#### PLANLANAN EYLEM:

KOS 3.5-1: Personel Daire Başkanlığı (Hizmet içi Eğitim ve İstatistik Şube Müdürlüğü) tarafından her yıl birimlerin görüşleri alınarak gerekli yıllık eğitim faaliyetleri belirlenecek ve gerekli durumlarda eğitim planlarında güncelleme yapılacaktır.

**KOS 3.6. Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Aksaray Üniversitesi Akademik Personel Performans Değerlendirme Yönergesi ve Aksaray Üniversitesi İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi çerçevesinde birim yöneticisi tarafından personelin yeterliliği ve performansı değerlendirilerek, ilgili personellerle görüşülmektedir.

#### PLANLANAN EYLEM:

KOS 3.6-1: Birim yöneticisi tarafından personelin yeterliliği ve performansı belirlenen objektif kriterlere göre yılda bir kez değerlendirilecek ve ilgili personelle görüşülecektir.

**KOS 3.7. Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Aksaray Üniversitesi Akademik Personel Performans Değerlendirme Yönergesi ve Aksaray Üniversitesi İdari Personel Performans Değerlendirme Yönergesi çerçevesinde birim yöneticisi tarafından personelin yeterliliği ve performansı değerlendirilerek, ilgili personellerle görüşülmektedir. Personelin ödül ve performans kriterlerinin belirlendiği bir yönerge hazırlanmış ve tüm birimlere duyurulmuştur.

#### PLANLANAN EYLEM:

KOS 3.7-1: Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan yönergeye göre Personel değerlendirmelerinde emsallerine göre iyi performans gösteren personele teşekkür yazısı, plaket vs verilmesi gibi yöntemlerle ödüllendirilmesi ve diğer personelin de bireysel performanslarını yükseltmeye yönelik özendirilmesi ve motive edilmesi sağlanacaktır.

KOS 3.7-2: Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek, yetersiz bulunan personele performansını artırması için çözümler üretilecek, gerekiyorsa çeşitli eğitim programlarına katılmaları sağlanacaktır.

**KOS 3.8. Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Personel istihdamı, üst görevlere atanma, eğitim ve performans değerlendirme ile ilgili kriterler 2547 Sayılı Yükseköğretim ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili yönetmelikler gereği yapılmaktadır. İlgili kanun ve yönetmelikler Üniversitenin internet sayfasında mevcuttur.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 4: YETKİ DEVRİ**

İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.

**KOS 4.1 İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz birimlerinde iş akış süreçleri düzenlenmiş ve birimlerin internet sayfalarında yayımlanmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 4.2 Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde yetki devirleri yasal mevzuat çerçevesinde yürütülmekte olup yetki devrine ilişkin onay, yazı vs. ilgili birimlere yazışma yapmak suretiyle bildirilmektedir. Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi yürürlükte olup; iş ve işlemler bu çerçevede yapılmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 4.3 Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde, İmza Yetkileri Yönergesi ile devredilen yetkiler tanımlanmaktadır. İhtiyaçlar doğrultusunda güncellemeler yapılmakta ve EBYS sisteminde yapılacak yetki devirlerinde sorumluluklar ve yetki sınırları açıkça tanımlanmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 4.4 Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Yetki devirlerinde, yetki devredilen personelin görevin gerektirdiği bilgi deneyim ve yeteneğe dikkat edilmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KOS 4.5 Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Yetki devrine ilişkin hususlar ilgili mevzuatında belirlenen esaslar dahilinde birimlerce gerçekleştirilmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

## **2-RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI**

### **RDS 5: PLANLAMA VE PROGRAMLAMA**

İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.

**RDS 5.1. İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planı katılımcı yöntemlerle hazırlanmıştır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**RDS 5.2. İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz Performans Programı birimlerden alınan bilgiler

çerçevesinde SGDB tarafından konsolide edilerek hazırlanmakta ve internet sitesinde yayımlanmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**RDS 5.3. İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz gider teklifleri yanında ilgili yıl ve takip eden iki yıla ilişkin gelir tekliflerini de hazırlayarak en geç Eylül ayı sonuna kadar Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmektedir. Bütçe teklifleri yapılırken Stratejik Planda yer alan hedefler gözönünde bulundurulmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**RDS 5.4. Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** 2020-2024 Stratejik Planı uygulamaya geçtiği tarihten itibaren her yıl 6 aylık periyotlar halinde Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu hazırlanarak Stratejik Plandaki hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı kontrol edilmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**RDS 5.5. Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Yöneticiler ve harcama birimleri mevzuatla kendilerine yüklenmiş olan görevleri öncelikle yerine getirmekte, personeline gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır.

Üniversitemiz Stratejik Plan ve Performans Programında hedefleri belirlenmektedir. Bu doğrultuda hedeflerin gerçekleştirilme takibi Faaliyet Raporu ve Performans Programı göstergeleri aracılığıyla yapılmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**RDS 5.6. İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** 2020-2024 Üniversitemiz Stratejik Planında hedeflerimiz spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak belirlenmiştir. Belirlenen hedeflere bağlı performans göstergeleri tespit edilmiş olup; birimlerce belirlenecek özel hedeflerin de bu özelliklere sahip olmasına dikkat edilmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**RDS 6: RİSKLERİN BELİRLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ**

İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.

**RDS 6.1. İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.**

**MEVCUT DURUM:** 2020-2024 Üniversitemiz Stratejik Planının hazırlanması aşamasında GZFT analizi yapılmış ve Güçlü-Zayıf yönler ile Fırsatlar-Tehditler belirlenmiştir. Bunun yanında iş süreçleri dikkate alınarak her yıl sistemli bir şekilde risk değerlendirmesi yapılmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

RDS 6.1-1: Birim risk koordinatörleri; birim risklerinin tespit edildiği risk kayıt formlarını doldurarak İdare Risk Koordinatörüne gönderecektir. Gönderilen bu formlar konsolide edilerek konsolide risk raporu oluşturulacaktır.

RDS 6.1-2: Konsolide risk raporu, idare risk koordinatörü tarafından İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna (İKİYK) ve Üst Yöneticiye belirli dönemlerde sunulacaktır.

RDS 6.1-3: İKİYK görüşleri, tavsiyeleri ve kararlarına ilişkin idare risk koordinatörü birim risk koordinatörlerini yönlendirecektir.

**RDS 6.2. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Risklerin gerçekleşme olasılığı ve etkilerinin değerlendirilmesi konusunda üniversitemizde risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz çalışması

yapılmaktadır. Yapılan değerlendirmeler sonucunda alınması gereken önlemler ilgili birimlere duyurulmaktadır.

#### PLANLANAN EYLEM:

RDS 6.2-1: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından Konsolide Risk Raporu değerlendirilirken risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz edilecek ve alınması gereken önlemler belirlenecektir.

**RDS 6.3. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde risk tanımlaması ve risk değerlendirmesi yapılmakta olup; İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilen Konsolide Risk Raporunda yer alan faaliyetlerin takibi yapılmaktadır.

#### PLANLANAN EYLEM:

RDS 6.3-1: Konsolide Risk Raporunun değerlendirilmesi sonucunda risklere karşı alınması gereken önlemler için “Eylem Planı” hazırlanarak uygulamaya konulacaktır.

RDS 6.3-2: İç denetim sonucunda idarece alınması gereken tedbirleri içeren eylem planları idare tarafından hazırlanarak uygulamaya konulacaktır.

### **3-KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI**

#### **KFS 7: KONTROL STRATEJİLERİ VE YÖNTEMLERİ**

İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.

**KFS 7.1. Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, raporlama, analiz etme, inceleme, izleme vb.) belirlenmiş ve uygulanmaktadır.

#### PLANLANAN EYLEM:

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.



**KFS 7.2. Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde iş akış şemaları süreç kontrolüne dayandırılarak hazırlanıp uygulanmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KFS 7.3. Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Taşınır işlemleri için TKYS, bütçe işlemleri için program bütçe, muhasebe kayıtları için KPHYS, MYS ve BKMYBS sistemleri kullanılmakta ve cetvel, rapor, tutanak, muhasebe işlem fişi vb. dokümler alınmakta ve dosyalanmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KFS 7.4. Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde kontroller, mevcut mevzuat hükümleri dahilinde yapılmakta ve kontrol faaliyetlerinde herhangi bir maliyet aşımı söz konusu değildir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

## **KFS 8 PROSEDÜRLERİN BELİRLENMESİ VE BELGELENDİRİLMESİ**

İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.

**KFS 8.1. İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz birimleri, faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerini mevzuat çerçevesinde yazılı hale getirdikleri prosedür, proses, talimat ve planlar Kalite Koordinatörlüğü internet sitesinde yayınlanmaktadır. Ayrıca Hizmet Envanteri Tablosu ile Kamu Hizmet Standartları Tablosu oluşturulmak suretiyle süreç tamamlanmıştır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir

eylem öngörülmemiştir.

**KFS 8.2. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Birimler tarafından hazırlanan prosedürler ve iş akış şemaları; faaliyet veya mali karar ve işleme başlanması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde hazırlanmış ve TS EN ISO 9001 kapsamında kontrollü belge haline getirilerek internet sitelerinde yayımlanmıştır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KFS 8.3. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde tüm prosedürler ve ilgili dokümanlar mevcuttur ve ihtiyaç görülmesi durumunda güncellenmektedir. İş akış süreçlerimiz açık ve anlaşılabilir. Yapılan düzenlemelerin tamamı Kalite Koordinatörlüğü'nün internet sitesinde yayınlanmaktadır. Bu sayede, personelin dokümanlara kolayca ulaşabilmesi, sağlanmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

### **KFS 9: GÖREVLER AYRILIĞI**

Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.

**KFS 9.1 Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** İş akış şemaları ve mevzuat doğrultusunda hazırlanan görev dağılım çizelgeleri birimlerimizde mevcuttur. Görev dağılımları personele yazılı olarak tebliğ edilmekte, görev dağılım çizelgeleri her yıl gözden geçirilerek değişiklik olması durumunda yenilenmektedir. Mali iş ve işlemlerde görev yapan personel için Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın sistemlerinde görevler ayrılığı ilkesi gereğince işlem yapılabilen; işlemi yapan, onaylayan ve kontrol eden kullanıcılar farklılaştırılmaktadır. Ayrıca 01.01.2016 tarihi

itibarıyla geçilen EBYS'de işi yapan kullanıcıların parafları ile imzalayan kullanıcının imzası hiyerarşik olarak sisteme tanımlanmış bulunmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KFS 9.2. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Harcama birimlerinde Harcama Yetkililiği ve Gerçekleştirme Görevliliği aynı kişide birleştirilmemiştir. Sorumluluğun yayılması anlamında bu görevler farklı kişiler üzerinden yürütülmektedir. İhale Komisyonunda görev alanlar ön mali kontrol sürecine dahil edilmemekte; ayrıca ihale komisyon üyeleri ile muayene kabul komisyonu üyeleri de farklı kişiler üzerinden yürütülmektedir. Mevcut personel durumları doğrultusunda taşınır kayıt yetkililiği ve taşınır kontrol yetkililiği ve taşınır konsolide görevliliği de farklı kişiler üzerinden yürütülmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KFS 10. HİYERARŞİK KONTROLLER**

Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.

**KFS 10.1. Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** İş akış şemaları kontrolleri sağlamaya uygun olarak oluşturulmuştur. Hazırlanan yeni prosedürlerle işlemlerin bir önceki süreci de kapsayacak şekilde kontrol edilmesi sağlanmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KFS 10.2. Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde iş ve işlemler yürütülürken, süreç kontrolü paraf usulü ile izlenmekte ve tespit edilen hatalar paraf iade yöntemiyle düzeltilmektedir. Sayıştay

Başkanlığının dış denetim raporları ile İç Denetim Biriminin raporları titizlikle dikkate alınmaktadır.

#### PLANLANAN EYLEM:

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

#### **KFS 11: FAALİYETLERİN SÜREKLİLİĞİ**

İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.

**KFS 11.1. 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 gerekli önlemler alınmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Birimlerimizde yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri gibi durumlarda personelin intibakını sağlamak amacıyla ilgililere eğitim verilmekte ve faaliyetlerin sürekliliği sağlanacak şekilde her iş için asil ve yedek sorumlular belirlenmektedir.

#### PLANLANAN EYLEM:

KFS 11.1-1: Bilgi sistemi, yöntem, mevzuat değişikliği durumlarında gerekli eğitimin alınması ivedilikle sağlanacaktır.

**KFS 11.2. Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde personel yetersizliği nedeniyle boş olan kadrolara vekalet müessesesi doğrultusunda usulüne uygun vekil atamaları yapılmaktadır. EBYS de vekalet modülü bulunmaktadır.

#### PLANLANAN EYLEM:

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KFS 11.3. Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde geçici veya sürekli olarak görevden ayrılan personelin yürüttüğü iş ve işlemlerin devrine ilişkin raporların hazırlanmasına yönelik işlemler devam etmektedir.

#### PLANLANAN EYLEM:

KFS 11.3-1: Birimlerce, ilgili mevzuatında yazılı hükümlerde dikkate alınarak, görevinden

ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre, gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi yöneticiler tarafından sağlanacaktır. Bu durumu sağlamayan personelin görevden ayrılmasına izin verilmeyecektir.

## **KFS 12. BİLGİ SİSTEMLERİ KONTROLLERİ**

İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

**KFS 12.1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** İnternet üzerinden işlenecek suçlara karşı mücadele amacıyla tüm içeriden dışarıya ve dışarıdan içeriye olan internet erişimleri kullanıcı bazında kayıt altına alınmaktadır. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlamak üzere güvenlik duvarları ve anti virüs programları alınmıştır. Sızma testleri yaptırılmaktadır.

### **PLANLANAN EYLEM:**

KFS 12.1-1: Üniversitemiz bilgi sistemleri altyapısına ait donanım ve yazılım envanteri çıkartılarak; sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrol mekanizmalarını içeren hiyerarşik kontrole uygun yetkilendirmeyi kapsayan bir yönerge 30.06.2022 tarihine kadar hazırlanacaktır.

**KFS 12.2. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Birimlerimizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmaktadır. BKMYBS, KPHYS, MYS, TKYS ve program bütçe sistemleri için yetkilendirme ve şifre talepleri yazılı olarak gerçekleştirilmektedir.

### **PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**KFS 12.3. İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde belge yönetimi EBYS üzerinden yürütülmektedir. Üniversitemiz mali faaliyetlerini program bütçe, BKMYBS, KBS, MYS gibi Merkezi idarece belirlenen yazılımlar aracılığı ile yürütmektedir. Üniversitemizde personel ve öğrenci

bilgilerinin; ek ders, maaş, proje bilgilerinin vs takip edildiği farklı hizmet alımlarıyla edinilen otomasyon sistemleri kullanılmaktadır. Bu sistemlerden çekilen veriler “Sayılarla ASÜ” otomasyon sistemi üzerinden istenilen raporlara dönüştürülerek yayımlanmaktadır.

#### PLANLANAN EYLEM:

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

### **4-BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI**

#### **BİS 13: BİLGİ VE İLETİŞİM**

İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

**BİS 13.1. İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde yatay ve dikey iletişim ile dış iletişim sıralı amirler vasıtasıyla yapılmaktadır. İç ve dış paydaşlara karşı yapılacak bilgilendirme Üniversitemiz internet sayfası üzerinden yapılmaktadır. EBYS ve İmza Yetkileri Yönergesi hazırlanmıştır. Üniversitemiz tarafından tüm sosyal medya hesapları (Twitter, Facebook, Instagram) aktif olarak kullanılmaktadır.

#### PLANLANAN EYLEM:

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 13.2. Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde bilgiye zamanında ulaşabilmek için kütüphane ve internet kaynakları kullanılmaktadır. Ayrıca 01.01.2016 tarihinde EBYS geçilmiş; bilgi ve belgeye zamanında ulaşmak mümkün hale gelmiştir.

#### PLANLANAN EYLEM:

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 13.3. Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde personel ve öğrenci bilgilerinin; ek ders, maaş, proje bilgilerinin vs. takip edildiği farklı hizmet alımlarıyla edinilen otomasyon sistemleri kullanılmaktadır. Bu sistemlerden çekilen veriler “Sayılarla ASÜ” otomasyon sistemi üzerinden istenilen raporlara dönüştürülerek yayımlanmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 13.4. Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz performans programı ve bütçesi Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yönetilen program bütçe sistemi üzerinden hazırlanmakta ve yıl içinde bütçe hareketleri aynı sistemden yapılmakta ve yine Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce yönetilen BKMYBS den bütçe uygulama sonuçları ve diğer mali raporlamalara ulaşılmaktadır. Bununla birlikte tüm harcama birimlerinde bütçelerini takip edebilecek personel görevlendirmeleri yapılmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 13.5. Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yönetilen “Sayılarla ASÜ” otomasyon sisteminde Üniversitenin anahtar performans göstergeleri belirlenmiş ve bu sayede gerekli bilgiler zamanında ve güvenilir bir şekilde üretilerek analiz ve ölçme imkanı sunmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 13.6. Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz misyon, vizyon, hedef ve amaçları Stratejik Planda belirtilmiştir. Personelden beklentiler tüm birimlerimiz tarafından hazırlanıp personele tebliğ edilen görev tanımları ve iş tanımlarında bildirilmektedir. Üniversitemiz Stratejik Planı misyon, vizyon, hedef ve amaçları web sitesinde yayınlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır.



**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 13.7. İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz internet sayfasında öğrencilerin ve çalışanların ulaşabilecekleri “Görüş, Öneri, Şikayet Formu” yer almaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 14. RAPORLAMA**

İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.

**BİS 14.1. İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz stratejik planı, faaliyet raporları ve performans programları mevzuatta belirtildiği tarihlerde hazırlanmakta, program bütçe sistemine ve girişleri sağlanmaktadır. Hazırlanan performans programları, bütçe görüşmelerine esas olmak üzere ilgili bakanlıklara gönderilmekte ve Üniversitemiz internet sitesi üzerinden kamuoyuna duyurulmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 14.2. İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aylık döneme ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetler içeren Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna mevzuatta belirlenen tarihlerde açıklanmaktadır ve ayrıca Hazine ve Maliye Bakanlığına da gönderilmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 14.3. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler Üniversitemizin İdare Faaliyet Raporu içinde yer almakta ve Üniversitemiz internet sitesinde yayımlanmaktadır. Üniversitemiz faaliyet raporları mevzuatta belirlenen tarihlerde hazırlanmakta; Sayıştay Başkanlığı ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmekte, ayrıca kamuoyuna duyurulmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 14.4. Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** 01.01.2016 tarihi itibarıyla Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçilmiş olup Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi çıkarılmış ve raporlama ağı yazılı olarak belirlenmiştir. TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yönetilen “Sayılarla ASÜ” otomasyon sisteminde Üniversitenin anahtar performans göstergeleri belirlenmiş ve bu sayede gerekli bilgiler zamanında ve güvenilir bir şekilde üretilerek analiz ve ölçme imkanı sunmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

### **BİS 15: KAYIT VE DOSYALAMA SİSTEMİ**

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dâhil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

**BİS 15.1. Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dâhil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** 01.01.2016 tarihi itibarıyla Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçilmiş olup; tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmakta, arşivlenmekte ve e-imza kullanılarak imzalanmaktadır. Sistem sayesinde her personel yetkisi dahilinde, birim faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşma imkanına kavuşmuş olup; aynı zamanda kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmaktadır. Gelen ve giden evrak ile idare

içi haberleşmeyi kapsamaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 15.2. Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Elektronik Belge Yönetim Sistemi Üniversitemiz Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından güncellenmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 15.3. Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde kişisel sicil dosyaları güvenliği sağlanmış alanlarda bulundurulmaktadır. Her kullanıcının kendi şifresiyle sisteme erişimi ve imza atan personelin e-imza kullanımı ile kayıt ve dosyalama sistemi (EBYS), kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamaktadır. Bu anlamda Üniversite olarak, "Gizlilik Politikası", "Çerez Politikası", "Aydınlatma Metni", "KVKK Politikası", "Veri Sahibi Başvuru Formları" hazırlanarak web sitemizde yayımlanmış , işlemler bu politikalar çerçevesinde yürütülmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 15.4. Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yapılan evraklara ilişkin kayıt ve dosyalama işlemi yürürlükteki mevzuatlara göre uygun olarak yapılmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 15.5 Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Elektronik Belge Yönetim Sistemi kapsamında, gelen ve giden evrak zamanında kaydedilerek standartlara uygun bir şekilde sınıflandırmakta ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 15.6 İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Elektronik Belge Yönetim Sistemi, iş ve işlemlerin kaydı sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi olarak kullanılmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

### **BİS 16. HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİ**

İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.

**BİS 16.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi mevzuattaki müracaat ve şikayet yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların yazılı ve elektronik ortamda, kurum içi ve dışından bildirimine ilişkin prosedürler belirlenerek internet sitesinden duyurulmuştur.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 16.2. Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Yöneticiler şikayet durumunda görevlendirmeler yaparak, şikayet hakkında kapsamlı ve yeterli incelemenin yapılmasını sağlamaktadır. Bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların hangi yöneticiler tarafından ve ne şekilde inceleneceğine ilişkin prosedürler belirlenmiş ve internet sitesinden duyurulmuştur.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**BİS 16.3. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildiren personelin bu bildiriminden dolayı kendisine yönelik herhangi bir olumsuz muamele yapılmamaktadır. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların, kurum içinden bildirimine ilişkin belirlenen prosedürlerde, bildiri yapan personele haksız ve ayrımcı muamele yapılmaması için gerekli tedbirler alınmıştır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**5-İZLEME STANDARTLARI**

**İS 17. İÇ KONTROLÜN DEĞERLENDİRİLMESİ**

İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

**İS 17.1. İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde iç kontrol sistemi çalışmaları devam etmektedir. İlgili standartlarda belirtilen genel şartların yerine getirilmesi sürecinin değerlendirmeye tabi tutulması iş ve işlemleri devam etmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

İS 17.1-1: İç kontrol sisteminin işleyişi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından yılda en az bir kez değerlendirilecek ve raporlanarak üst yöneticiye sunulacaktır.

**İS 17.2. İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının izlemesi, değerlendirilmesi ve ilerleme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Prosedürü kapsamında yapılmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**İS 17.3. İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Yılı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlık çalışmaları kapsamında Üniversitemiz tüm birimlerinden belirlenen eylemler ve tespit edilen riskler için öngördükleri faaliyetleri istenmektedir. Tüm birimler bildirdikleri faaliyetler aracılığı ile iç kontrol sistemlerinin değerlendirilmesi sürecine katılmaktadırlar.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**İS 17.4. İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının işleyişiyle ilgili öneriler İKİYK ve SGDB tarafından değerlendirilmekte ve rapor halinde üst yöneticiye sunulmaktadır. Üniversitemiz 6085 sayılı Sayıştay Kanununa göre dış denetime tabi tutulmaktadır. Ayrıca, Üniversitemiz İç Denetim birimi tarafından iç denetime tabi tutulmaktadır. Denetimler sonunda iletilen görüş ve öneriler dikkate alınarak İç Kontrol Uyum Eylem Planı yeniden değerlendirilmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

**İS 17.5. İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.**

**MEVCUT DURUM:** İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Değerlendirme Raporu ve İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında faaliyetler yürütülmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

İS 17.5-1: İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler için eylem planı hazırlanacak ve bu plan doğrultusunda iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.

**STANDART: 18. İÇ DENETİM**

İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.

**İS 18.1. İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Üniversitemizde 2015 yılından itibaren denetim plan ve programları çerçevesinde iç denetim faaliyeti 1 adet iç denetçi tarafından yürütülmektedir.

**PLANLANAN EYLEM:**

İS 18.1-1: Denetim faaliyetleri risk önceliği ile üst yöneticinin görüş ve önerileri dikkate alınarak çalışma plan ve programı çerçevesinde yürütülmeye devam edecektir.

**İS 18.2. İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.**

**MEVCUT DURUM:** Denetim sonucunda tespit edilen bulgular birimlerle paylaşılmakta ve bulgulara verilen cevaplar birimler tarafından İç Denetim Birimine sunulmaktadır.

**PLANLANAN EYLEM:**

İS 18.2-1: Denetim sonucunda tespit edilen bulgular birimlerle paylaşılacak, birimler eylem planı çerçevesinde gerçekleştirecekleri eylemleri taahhüt edecek ve taahhütlerin gerçekleşip gerçekleşmediği izlenecektir.

İş bu rapor 06.10.2021 tarihli Rektörlük makamı onayı ile revize çalışmalarına başlayan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından revize edilmiştir.

Bileşen	Standart	Genel Şart	Revize Öncesi Eylem Sayısı	2018 Yılı Revize Sonrası Eylem Sayısı	2021 Yılı Revize Sonrası Eylem Sayısı	Tamamlanma Yüzdesi	
						İlk revize	Son revize
Kontrol Ortamı	4	26	37	14	8	%62	%78,4
Risk Değerlendirme	2	9	10	10	6	%0	%40
Kontrol Faaliyetleri	6	17	17	5	3	%71	%82,4
Bilgi ve İletişim	4	20	19	5	0	%74	%100
İzleme	2	7	9	6	4	%33	%55,6
Toplam	18	79	92	40	21*	%63,4	%77,2

\*Mevcut 21 adet eylemden 20 adedi süreklilik arz ettiği için tamamlanmış eylemler olarak değerlendirilmemiştir.