

# 1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı Ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem Veya Eylemler	Sorumlu Birim Veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1	<p><b>Etik Değerler Ve Dürüstlük:</b> Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Ve İlgili Mevzuat</li> <li>* 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun</li> <li>* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>* 2531 Sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun</li> <li>* 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu</li> <li>* Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik</li> <li>* Kamu Görevlileri Etik Rehberi</li> <li>* Konuya İlişkin Başbakanlık Genelgesi</li> <li>* Kamu Görevlileri Etik Kurulu İlke Kararları</li> </ul>								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	* Rektör, Rektör yardımcıları ile iç kontrol bilgilendirme toplantısı yapılmıştır. * Üniversitemiz personelinin görev şemaları ve iş akış süreçleri bazı birimler için tanımlanmıştır.	KOS 1.1.1	Hizmetiçi eğitim ve görevde yükselme programlarına iç kontrol konusu dahil edilecektir.	PDB	Üst Yönetim İç Denetçiler Harcama Birimleri	Üst Yönetici Onayı, Eğitim Faaliyetleri, Bilgilendirme El Kitabı	İlk Kontrol 31.12.2017 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KOS 1.1.2	İç kontrol sistemi ve iç kontrol standartları ile ilgili temel bilgilerin ve kavramların, sistemin temel amacının ve işleyişinin anlaşılması amacıyla doküman hazırlanması sağlanacaktır.	SGDB		Eğitim Dokümanları, Kamu İç Kontrol Rehberi	İlk Kontrol 15.09.2017 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KOS 1.1.3	Yöneticilere iç kontrol sistemi ile ilgili bilgilendirme toplantılarının yapılması öngörülmektedir.	SGDB		Toplantı Tutanakları	İlk Kontrol 15.11.2017 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KOS 1.1.4	İç kontrol sistemi ile ilgili dokümanlara personelin erişebilmesi için dokümanlar web ortamında yayınlanacaktır	SGDB		Web Sayfaları	İlk Kontrol 15.11.2017 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KOS 1.1.5	İç kontrol süreçleri ile ilgili personelin seminer ve toplantıları etkin yürütebilmesi için eğitimcilerin eğitimi seminerine katılması	SGDB		Powerpoint Sunumu, Toplantı Tutanağı	İlk Kontrol 15.11.2017 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

			KOS 1.1.6	Uzaktan Eğitim Yoluyla iç kontrolün anlatılması	SGDB ve UZEM	Tüm Birimler	Eğitim Videoları, Eğitim Değerlendirme Raporları	30.11.2017	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Üst yönetim, iç kontrol sisteminin uygulanması konusundaki çalışmaların ve gerekli süreçlerin belirlenmesini ve takip edilmesini sağlamaya yönelik bir tutum içerisindedir.	KOS 1.2.1	Yöneticilerin, idare personeli ile iç kontrol sistemi uygulamalarını paylaşma ve değerlendirme toplantıları yapılması sağlanacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Toplantı Tutanaqları, Toplantı Değerlendirme Raporları	İlk Kontrol 01.07.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KOS 1.2.2	Anket çalışmaları ile farkındalığın değerlendirilmesi ve sonucunun sorumlu birime (SGDB) iletilmesi sağlanacaktır.	SGDB BAUM	Tüm Birimler	Anket Sonuçları, Raporlar	İlk Kontrol 31.12.2017 (Sürekli)	UBS sistemi üzerinden tüm paydaşların katılacağı bir anket yapılacaktır. Sonuçların analizi ve değerlendirilmesi online ortamda gerçekleştirilecektir.
			KOS 1.2.3	İyi örneklerin birim yöneticileri arasında yapılan toplantılarda paylaşılması	Üst Yönetim	Tüm Birimler	Toplantılar	İlk Kontrol 31.12.2017 (Sürekli)	Yılda bir kez uygulanmak üzere
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Üniversitemiz faaliyetleri yerine getirilirken Anayasaya, kanunlara, tüzüklere, yönetmeliklere, genelgelere, yönergelere vb. mevzuata uygun olarak hareket edilmektedir. Kurumun Etik Kurulu mevcuttur ancak yeniden yapılandırılarak güçlendirilmelidir. Etik kurulun faaliyetleri ve bilinirliği artırılmalıdır.	KOS 1.3.1	Birim amirlerince, personeli ile bire bir görüşerek etik sözleşmesinin imzalanması. Tüm personelin etik sözleşmesini imzalaması için birimlerin yazı ile bilgilendirilmesi ve e-broşür halinde basımının yapılarak tüm personele ulaştırılması.	Kalite Kurulu Tüm Birimler	Üst Yönetim İç Denetçiler Harcama Birimleri	Etik Sözleşmesi, Broşür, Web sayfaları Vb.	İlk Kontrol 31.12.2017 (Sürekli)	Faaliyet en kısa zamanda başlatılıp periyodik olarak güncellenecektir.

			KOS 1.3.2	Yöneticilere, akademik ve idari personele iş etiği ve meslek etiği konularında bilgilendirme seminerleri verilecektir	Kalite Kurulu	Tüm Birimler, CBÜSEM, UZEM	Eğitim Tutanakları ve Sunumlar	İlk Kontrol 31.12.2017 (Sürekli)	Faaliyet en kısa zamanda başlatılıp periyodik olarak güncellenecektir.
			KOS 1.3.3	Etik kurallar ve değerlerin hizmet içi eğitim program ve uygulamalarının bir parçası haline getirilmesi	PDB	Etik Kurul	Eğitim ve sınav notları	İlk Kontrol 31.12.2017 (Sürekli)	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde işlem yapılmakta olup, kurum tarafından belirlenecek faaliyetlerle geliştirilebilir, yaygınlaştırılabilir.	KOS 1.4.1	Harcama ve atamalara ilişkin faaliyetlerin sonuçları ile elektronik ortamda periyodik duyurulmaya devam edilmesi	BİDB PDB SGDB	Tüm Birimler	Web Sayfaları	İlk Kontrol 31.12.2017 Sürekli	Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır, ilave geliştirmeler yapılabilir.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Üniversitemizde öğrenci ve çalışanlara yönelik memnuniyet anketleri sonucunda mevcut durum değerlendirilmektedir. Ayrıca Rektöre mesaj ve birim yöneticilerine mesaj uygulamaları ile sorun ve sıkıntıların üst yönetime iletilmesi sağlanmaktadır.	KOS 1.5.1	Anket, şikayet ve dileklerin değerlendirilmesi yöntemi geliştirilecektir.	Kalite Kurulu PDB CBÜSEM BAUM	Harcama Birimleri	Anket Sonuçları, Raporlar	İlk Kontrol 31.12.2017 Sürekli	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmektedir. Öngörülen eylemin gelişim sağlayacaktır.
			KOS 1.5.2	Tüm yöneticilere yöneticilik, liderlik, etik yönetim kursları/sertifika programları düzenlenmesi			Anket Sonuçları, Raporlar	İlk Kontrol 31.12.2017 Sürekli	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Birimlerde oluşturulan bilgiler ayrık sistemlerde tutulmaktadır. Bilginin üretimi, iletimi ve kontrolü ile ilgili süreçler tüm birimlerde tanımlı değildir. Bilgi varlıklarının doğruluğu, gizliliği ve bütünlüğü için bütünlük bir Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) yoktur.	KOS 1.6.1	Birimlerde bilginin üretim, iletim ve kontrol süreçlerinin tanımlanması.	SGDB Eylem Planı Hazırlama Grubu	Tüm Birimler	Süreç Akışları	İlk Kontrol 30.06.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KOS 1.6.2	Faaliyet bilgileri ve mali bilgilere ilişkin raporlamanın doğruluğu ve güvenilirliğini temin etmek üzere Yönetim Bilgi Sisteminin (EBYS ve öğrencilerin kullandığı UBS'yi de kapsayacak şekilde entegre bir sistem olacak olan ve öğretim üyesi ve idari personel her türlü akademik ve idari istek ve işini bu elektronik ortamda gerçekleştirebileceği) kurulması	BAUM		Sistem Çıktıları	31.12.2018	Yönetim düzeyinde alınması gereken kararlara esas teşkil eden verilerin birimlerden elde edilmesini kolaylaştırmak için, bilginin tek bir kaynaktan elektronik veri şeklinde edinilmesi çalışmaları yapılmalıdır.
			KOS 1.6.3	EBYS süreçlerinin yaygınlaştırılması	BAUM		EBYS Raporları	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

<p><b>Misyon, Organizasyon Yapısı Ve Görevler:</b> İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.</p> <p>* 3046 Sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun</p> <p><b>KOS 2</b> * 217 Sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında KHK</p> <p>* İdarelerin Teşkilat Yapılarını Düzenleyen Mevzuat</p> <p>* Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu</p>									
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Üniversitemizin Misyonu katılımcı yöntemlerle belirlenmiş, web sayfasında yayımlanmış durumdadır, fakat personel tarafından henüz benimsenmiş değildir.	KOS 2.1.1	Üniversitemiz misyonunun çalışanlar ve paydaşlar tarafından benimsenmesi için mini sınav, anket vb ortamlarda yer verilmesi ve bu kapsamda algı artırıcı faaliyetler düzenlenmesi (sms, web sayfaları, ilan, broşür, akademik birimlerde sınıflara ve koridorlara misyonun yazılması, vb..)	Üst Yönetim Tüm birimler	Tüm Birimler	Eğitimler	İlk Kontrol 31.12.2017 (Sürekli)	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Üniversitemizin misyonunun gerçekleştirilmesine yönelik olarak stratejik plan paydaşların katkısı ile belirlenmiş ve tüm paydaşlara duyurulmuştur.	KOS 2.2.1	Üniversitemiz faaliyetlerine ilişkin süreç analizleri yapılacaktır.	Üst Yönetim Tüm Birimler	Tüm Birimler	Süreç Akışları	İlk Kontrol 30.09.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KOS 2.2.2	Birimlere ilişkin yetki ve sorumluluklar yeniden tanımlanacak ve personele gerekli tebliğler yapılacaktır.	Üst Yönetim Tüm Birimler	Tüm Birimler	Görev Tanımları, Duyurular	İlk Kontrol 30.06.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Üniversitemizin görev dağılım çizelgeleri bazı birimlerde kısmen duyurulmaktadır.	KOS 2.3.1	Üniversitemiz birimlerindeki personelin görev dağılımı yazılı olarak yapılacaktır.	Tüm birimler	PDB SGDB	Görev Dağılım Çizelgeleri, İş Akış Şemaları, Duyurular	İlk Kontrol 30.06.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır
			KOS 2.3.2	Birimler, belirledikleri görevlere ilişkin yetki ve sorumlulukları personele yazılı olarak tebliğ edeceklerdir.	Tüm birimler	PDB SGDB	Yazılı Tebliğatlar	İlk Kontrol 30.06.2018 (Sürekli)	Yeterli güvence sağlanmadığından ilgili eylem öngörülmüştür

KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Üniversitemizin, tüm akademik ve idari bölümlerinin teşkilat şeması mevcut olup, büyük çoğunluğunun web sayfasında yer almaktadır.	KOS 2.4.1	Üniversitemizin Teşkilat yapısı tekrar gözden geçirilerek, güncelleştirmelerin web sayfalarından ilanı sağlanacaktır. Ayrıca birimlerin iş yükü analizleri yapılarak görev dağılım şemaları güncellenecektir.	Üst Yönetim Tüm Birimler	PDB SGDB	Organizasyon Şemaları	İlk Kontrol 30.06.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Organizasyon yapısı, yetki ve sorumlulukların dağılımı göz önüne alınarak hazırlanmış olup, yetki dağılımında hesap verebilirlik gözetilmektedir.	KOS 2.5.1	Birimlerimizin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı; hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde yeniden oluşturulacaktır.	Harcama Birimleri	SGDB	Yeni Organizasyon Şemaları	İlk Kontrol 30.09.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KOS 2.5.2	Üniversitemiz birimlerince ihtiyaç duyulacak her türlü bilgi ve belgenin, uygun raporlama ilkeleri çerçevesinde tasnif edilerek, erişilebilir, güncel ve güvenilir olmasını temin edecek otomasyon sistemleri geliştirilecektir.	BAUM	SGDB Tüm birimler	YBS	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Yeterli güvence sağlanmadığından ilgili eylem öngörülmüştür
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Kurumsal düzeyde, hassas görevlerin tepetine yönelik sistematik ve bütüncül bir çalışma yapılmamıştır.	KOS 2.6.1	Belirlenen hassas görevlere ilişkin Birim Hassas Görevler Envanteri oluşturulacaktır.	Tüm birimler	SGDB PDB	Birim Hassas Görevler Listeleri	İlk Kontrol 30.06.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KOS 2.6.2	Bölüm/Birim faaliyetlerinin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürler hazırlanarak tüm üniversiteye duyurulacaktır.	Tüm birimler	SGDB PDB	Duyurular, Görevlendirme Yazıları	İlk Kontrol 30.06.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Üniversitemizde yazılı işlemler EBYS yazılımı ile takip edilmektedir. Bunun dışında verilen görevler, yöneticilerin kendi belirledikleri sistematik olmayan yöntemlerle izlenmektedir.	KOS 2.7.1	Görevlerin sonucunu izlemeye yönelik sistematik ve yazılı mekanizmalar oluşturulacaktır.	Tüm birimler	Genel Sekreterlik BAUM	EBYS Raporları	30.6.2018	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KOS 2.7.2	Görevlerin izlenmesinin kolaylaştırılması için uygun iş takip programı (yazılımı) geliştirilecek veya temin edilecektir veya tüm yazılı işler ve görevlendirmeler EBYS veya oluşturulacak olan Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden gerçekleştirilecek alt yapı sağlanacak ve işlemlerin bu sistem üzerinden yürütülmesi sağlanacaktır.	BAUM	SGDB	İş Takip Yazılımı	31.12.2018	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KOS 3	<p><b>Personelin Yeterliliği Ve Performansı:</b> İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>* 2914 Sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu</li> <li>* Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik</li> <li>* Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik</li> <li>* Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik</li> <li>* Yetiştirilmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik</li> <li>* Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği</li> </ul>								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Üniversitemiz Stratejik planında yer alan hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik personel ihtiyaç tespitleri yapılmaktadır.	KOS 3.1.1	Üniversite personelinin performanslarını iyileştirmek, hizmet sürecinde etkin ve etkili kılmak, mesleki yeterlilik ve donanımını arttırmak için hizmet içi eğitimler verilecektir.	PDB	Tüm Birimler	Eğitim Dökümanları	31.12.2017 Sürekli	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KOS 3.1.2	Stratejik planda yer alan hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik personel ihtiyaç analizi yapılacaktır. Personelin kurum içi ihtiyaca göre optimum dağılımı sağlanacaktır.	Üst Yönetim PDB	Tüm Birimler	Raporlar	31.12.2018	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Üniversitemiz idari personel istihdamında, gerek sayı gerekse nitelik belirlenmesinde sınırlı yetki kullanabilmektedir.							Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Üniversitemiz akademik ve idari birimlerine yasal mevzuat çerçevesinde, her görev için en uygun personel ataması yapılmaya gayret edilmektedir.	KOS 3.3.1	Personelin hizmet sınıfları dahilinde çalıştırılmasına özen gösterilecektir.	Üst Yönetim Tüm Birimler PDB SGDB	Tüm Birimler		İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Personelin işe alımı kanunlar çerçevesinde yapılmaktadır. Akademik Personel istihdamı ise akademik personelin atama ve yükselme kriterleri göz önünde bulundurularak yapılmaktadır.	KOS 3.4.1	İdari personelin görevde yükselme sınavları belli periyotlarda yapılacaktır.	Üst Yönetim PDB	Tüm Birimler	Sınav Dokümanları	31.12.2018	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde işlem yapılmakta olup, sistematik olarak yıllık eğitimler planlanıp yıl başlarında ilan edilmemektedir.	KOS 3.5.1	Her yıl eğitim ihtiyaçları tespit edilecektir.	PDB MCBUSEM	Tüm Birimler	Eğitim İhtiyaçları Listesi	İlk Kontrol 31.12.2017 (Sürekli)	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KOS 3.5.2	Her görev için tanımlanan standart bir eğitim planı hazırlanacak ve her göreve yeni gelen kişiye uygulandıktan sonra o kişi göreve başlayacaktır.	PDB UZEM	Tüm Birimler	Eğitim Gerçekleşme Raporları	31.12.2018	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

			KOS 3.5.3	Yıllık eğitim planının yapılması ve Hizmet içi eğitimlerin plana uygun şekilde yürütülmesi	PDB MCBUSEM	Tüm Birimler	Eğitim planı ve gerçekleştirme raporları	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Üniversitemizde personelin performansının değerlendirilmesi yasal mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır. Birimler kendi personelinin performansını değerlendirip, geri bildirimde bulunma noktasında eksiklikler mevcuttur.	KOS 3.6.1	Personele performans sonuçlarının bildirilmesinin sağlanması amacıyla, yönerge çalışması yapılacaktır.	Üst Yönetim PDB	Tüm Birimler	Performans Değerlendirme Formu, Duyurular	İlk Kontrol 30.06.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Üniversitemizde, akademik personel performans kriterleri göz önüne alınarak yılda bir kez değerlendirilmekte ve başarılı personel ödüllendirilmektedir. Ayrıca idari personele de yılda bir kez performans ödülü verilmektedir. Bu ödüllendirmede CBÜ Bilimsel Ödül Teşvik Yönergesi , CBÜ İdari Personel Performans Ödülü Değerlendirme Yönergesi esas alınmaktadır.	KOS 3.7.1.	Akademik personelin performansının değerlendirilmesinde tüm akademik faaliyetler dikkate alınacak şekilde akademik etkinlik değerlendirme puanına benzer bir model geliştirilecektir.	Üst Yönetim PDB	Tüm Birimler	Performans Kriterleri	30.9.2018	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi 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.	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 web sayfasında mevcuttur.	KOS 3.8.1	Üniversite İnsan Kaynakları Yönetimine ilişkin politika ve prosedürler; yönetmelik, yönerge, genelge ve diğer dokümanlar geliştirilerek internet ve yazılı olarak çalışanların bilgisine sunulacaktır.	Üst Yönetim PDB	Tüm Birimler	İlgili Mevzuat	İlk Kontrol 31.03.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun standardı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
<b>KOS 4</b>	<p><b>Yetki Devri:</b> İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Ve İlgili Mevzuat</li> <li>* 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu</li> <li>* 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu</li> <li>* 3046 Sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun</li> <li>* 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname</li> </ul>								



KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Bu işlemler yasal mevzuat ve MCBÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesine uygun olarak yapılmaktadır. İş akış süreçleri bazı birimler için eksik veya personele sunulmamıştır.	KOS 4.1.1	Mevcut iş akış süreçleri gözden geçirilerek eksik süreçler oluşturularak, imza ve onay mercileri bilgileri ile EBYS programı üzerinde ilişkilendirilecektir. İmza ve onay süreçleri ile ilgili bilgiler standart formatlarda hazırlanacak, bu süreç ve bilgiler web sayfaları aracılığı ile personele duyurulacaktır.	Tüm birimler PDB	SGDB PDB	İş akış Süreçleri Duyurular	İlk Kontrol 30.11.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Bu işlemler yasal mevzuat ve MCBÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesine uygun olarak yapılmaktadır.	KOS 4.2.1	Yetki aşımı ya da yetki boşluğunun ortaya çıkmaması için her bir personelin/görevin yetki ve sorumlulukları açıkça tanımlanacaktır.	Tüm Birimler	PDB SGDB	Yetki ve Sorumluluklar Belgesi	30.6.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KOS 4.2.2	Yetki devirlerinde devredilen yetki ve sorumluluklarda oluşabilecek risklerinin ortadan kaldırılması için yazılı prosedürler hazırlanacaktır.	Tüm Birimler	PDB SGDB	Yazılı Tebligatlar	30.6.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Bu işlemler yasal mevzuatlar ve CBÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesine uygun olarak yapılmaktadır.							Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Bu işlemler yasal mevzuatlar ve CBÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesine uygun olarak yapılmaktadır.							Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Bu işlemler yasal mevzuatlar ve CBÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesine uygun olarak yapılmaktadır.							Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.

## 2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı Ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem Veya Eylemler	Sorumlu Birim Veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5	<b>Planlama Ve Programlama:</b> 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. * 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu * Bütçe Kanunu								
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.	2018-2022 yıllarını kapsayan Üniversitemiz Stratejik Planı çalışması katılımcı yöntemlerle hazırlanmıştır.	RDS 5.1.1	Tüm birimlerin/bölümlerin aktif olarak içinde yer aldığı; bilgilendirildiği ve geri beslemede bulunduğu bir öğrenme çalışmayı yapılacak; stratejik planın web sayfasında ilan edilmesinden sonra, diğer ortamlarda etkin olarak duyurulması sağlanacaktır.	Üst Yönetim SGDB	Tüm Birimler	Duyuru ve web sitesi	31.12.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	2018-2022 yıllarını kapsayan Üniversitemiz Stratejik Planı çalışması içerisinde performans hedef ve göstergeleri tanımlanmıştır.							Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Üniversitemiz bütçesi; her yıl stratejik plan ve performans programlarına uygun olarak hazırlanmaktadır.	RDS 5.3.1	Üniversitemiz bütçe teklifleri her yıl performans hedefleriyle ilişkilendirilerek hazırlanacaktır. Oluşturulan teklifler performans hedeflerinden sapmaları da dikkate alarak SGDB tarafından konsolide olarak üst yönetime iletilecektir.	Tüm Birimler SGDB	Üst Yönetim Genel Sekreterlik	Bütçe Teklifleri	31.10.2017	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Yöneticilerce, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılması yönünde bildirimler yapılmaktadır.	RDS 5.4.1	Stratejik Planın benimsenmesi için bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.	Üst Yönetim SGDB	Tüm Birimler	Uygulama Planı, Toplantı Tutanaqları, Bilgilendirme Sunumları	İlk Kontrol 31.10.2017 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			RDS 5.4.2	Yürütülen faaliyetlerin stratejik plana uygunluğunu ölçmek için, yıllık performans faaliyet raporlarında yürütülen faaliyetlerle stratejik plan arasında ilişki kurulması istenecektir. Raporların hazırlanabilmesi için otomasyon yazılımı yazılacak veya temin edilecektir. (Stratejik Planlama Otomasyonu)	Tüm Birimler SGDB BAUM	SGDB	Faaliyet Raporları Stratejik Planlama Yazılımı	İlk Kontrol 29.06.2018 (Yılda Bir Kez)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Üniversitemizin belirlenmiş olan özel hedefleri Stratejik Planda ve Performans Programında yer almıştır.	RDS 5.5.1	Üniversitemizin özel hedefleri yıllık olarak güncellenecektir.	Üst Yönetim Tüm Birimler	SGDB	Yıllık Hedefler Listesi	İlk Kontrol 31.12.2017 (Yılda Bir Kez)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

			RDS 5.5.2	Stratejik plan ve performans programının ve üniversitenin özel hedeflerine göre, her birimde yapılacak olan SWOT analizi sonuçlarına göre tüm birimlerin alt özel hedefler belirlenmesi yapılacaktır.	Tüm birimler	SGDB	Yıllık Alt Hedefler listesi	İlk Kontrol 31.12.2018 (Yılda Bir Kez)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
--	--	--	--------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	------	-----------------------------	----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Üniversitemiz 2018-2022 yılı Stratejik Planı hazırlanırken; Stratejik Program; Alt-Stratejik Program; Amaç; Alt-Amaç; Strateji; Alt-Strateji kısıtları kullanılmıştır. Yıllık performans programında ölçülebilir, süreli hedefler tanımlanmış ve belirlenmiştir.	RDS 5.6.1	Bu kapsamda belirtilen hedefler Stratejik Planlama Otomasyonunda takip edilecektir.	BAUM SGDB	Tüm Birimler	Stratejik Plan Yazılımı	31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
<b>RDS 6</b>	<b>Risklerin Belirlenmesi Ve Değerlendirilmesi:</b> İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir. *5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Stratejik Plan hazırlanırken Risk değerlendirmeleri yapılmış fakat sistematik ve sürekli olarak yapılan bir risk değerlendirme uygulaması yoktur.	RDS 6.1.1	Üniversitemizin amaç ve hedeflerine yönelik mali ve mali olmayan risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi için tüm birimlerce yetkili ve yetkin gerekli sayıda kişiden oluşacak Risk Belirleme ve Değerlendirme Ekibi oluşturulacaktır.	Üst Yönetim	SGDB	Risk Önleme Eylem Planı İzleme Raporları	31.10.2017	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			RDS 6.1.2	Üniversitemiz birimlerinde alt risk belirleme ve değerlendirme ekipleri oluşturulacak, Risk Değerlendirme Yönergesi hazırlanacaktır. Oluşturulacak ekiplere risk tanımlama, değerlendirme konularında eğitim düzenlenecektir.	Üst Yönetim	SGDB	Risk Değerlendirme Yönergesi, Eğitim Dokümanları	31.12.2017	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			RDS 6.1.3	Tüm birimler iş süreçlerine ilişkin karşılaşılabilecek muhtemel riskleri tespit edecek, bu risklerin belirlenmesinde iç ve dış denetçiler ile yapılan diğer değerlendirmelerin sonuçlarından yararlanılacaktır.	Tüm Birimler	SGDB	Risk Listeleri	30.6.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

			RDS 6.1.4	Tespit edilen risklerin ortadan kaldırılmasına yönelik tüm birimler eylem planlarını hazırlayacaklardır.	Tüm Birimler	SGDB	Eylem Planları	30.9.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Risk odaklı bir çözüm yaklaşımı sistematik olarak henüz uygulamaya koyulmamıştır.	RDS 6.2.1	Üniversite birimleri performans programlarındaki amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine engel teşkil edecek riskleri yılda bir kez oluşturacakları Risk Belirleme ve Değerlendirme Ekipleri ile yıllık değerlendirmeye tabi tutacaklardır.	Tüm Birimler	SGDB İç Denetçiler	Ekip Toplantı Tutanakları, Raporlar	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemlerin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			RDS 6.2.2	Tüm birimler için risklerin gerçekleşme olasılığı ve etkilerini dikkate alan risk haritaları oluşturulacaktır. Bütün birimlerin ortak bir yapıda risk değerlendirmesi yapabilmesi ve risk haritalarının standart bir yapıda oluşturulabilmesi için geliştirilecek olan Yönetim Bilgi Sistemine bir modül eklenecektir.	Tüm Birimler SGDB	Üst Yönetim	Risk Haritaları, Yönetim Bilgi Sistemi		
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Risk odaklı bir çözüm yaklaşımı sistematik olarak henüz uygulamaya koyulmamıştır.	RDS 6.3.1	İlgili birimlerce tespit edilen riskli alanlar Risk Haritasında belirtilen önem sırasına göre raporlanacak ve risklerin giderilmesine yönelik yıllık eylem planları oluşturulacaktır.	Üst Yönetim Tüm Birimler	İç Denetçiler SGDB	Risk Eylem Planı, Ekip Toplantı Tutanakları, Raporlar, Bilgilendirme Notları	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

### 3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı Ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem Veya Eylemler	Sorumlu Birim Veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7	<b>Kontrol Stratejileri Ve Yöntemleri:</b> İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır. *5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu								
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 vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Üniversitemiz hedeflerine ulaşılacak amacıyla; uygun kontrol strateji ve yöntemleri (onaylama, raporlama, koordinasyon, inceleme vb.) sistematik olarak uygulanmamaktadır.	KFS 7.1.1	Faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde karşılaşılabilecek olası risklerin Risk Haritasında belirlenmesini müteakip, her bir risk için uygun kontrol stratejisi ve yöntemi belirlenecektir.	Üst Yönetim SGDB	İç Denetçiler SGDB	Raporlar	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KFS 7.1			KFS 7.1.2	Belirlenen kontrol prosedürlerinin süreç akış şemalarına eklenmesi sağlanacaktır.	Tüm Birimler SGDB	İç Denetçiler SGDB	Süreç Akış Şemaları	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Üniversitemizin bazı birimlerinin iş akış şemaları mevcuttur. Bu şemalarda önceki ve sonraki süreçlerin kontrolleri yer almamaktadır.	KFS 7.2.1	Üniversitemizin tüm birimlerinde iş akış şemaları tamamlanacak ve mevcutlar gözden geçirilip güncellenecektir. Her birim tarafından, süreç kontrolüne dayanan iş akış şemaları, bir önceki işlemin kontrolünü içerecek şekilde hazırlanacaktır. Bu kapsamda tüm birimler ISO 9001 Kalite Yönetim Standartları kapsamında gereken çalışmaları yapacak ve ISO 9001 sertifikalarını alma hazırlıklarına başlayacaklardır.	Tüm Birimler SGDB	Üst Yönetim SGDB	İş Akış Şemaları, Raporlar	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	5018 Sayılı Kanun, 2489 Sayılı Kefalet Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik gereği gereği varlıkların dönemsel kontrolleri yapılmaktadır.	KFS 7.3.1	Varlıkların dönemsel kontrollerinin otomasyon sistemi (yeni oluşturulacak olan Envanter Kayıtları Otomasyon Yazılımı) altında varlıklara harcanılan bütçe ile birlikte izlenmesi sağlanacaktır.	SGDB BAUM	Tüm Birimler	Envanter Kayıtları Otomasyon Yazılımı	31.12.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Üniversitemizde kontroller, mevcut mevzuat hükümleri dahilinde yapılmaktadır.	KFS 7.4.1	Kontrol faaliyetleri belirlenirken fayda-maliyet analizleri yapılacaktır.	Tüm Birimler SGDB	İç Denetçiler	Kontrol Yöntem Kriterleri, Analizler	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
<b>KFS 8</b>	<b>Prosedürlerin Belirlenmesi Ve Belgelendirilmesi:</b> İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır. *5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürleri belirlemelidir.	Üniversitemiz, faaliyetleri ile ilgili mali karar ve işlemlerini mevcut yasal düzenlemelere göre belirlediği yazılı prosedürler çerçevesinde sürdürmekle beraber özel hallerle ilişkin düzenlemelere ihtiyaç duyulmaktadır.	KFS 8.1.1	Birim faaliyetleri ile ilgili mali karar ve işlemlerde hazırlanan yönergeler ve iç genelgelere ilave olarak özel durumlar için yazılı prosedürler geliştirilecektir.	Tüm Birimler	Üst Yönetim	Yazılı Uygulamalar, Dokümanlar	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Üniversitemiz tarafından hazırlanan dokümanlar mali karar ve işlemlerin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırmasını kapsayacak şekilde tasarlanmıştır.	KFS 8.2.1	Faaliyetler ile mali karar ve işlemler hakkında yazılı prosedürler işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını dikkate alarak yeniden düzenlenecektir. ve birim web sitelerinde yer verilecektir.	Tüm Birimler	Üst Yönetim SGDB PDB	Yazılı Uygulamalar, Dokümanlar	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Üniversitemiz tarafından hazırlanan dokümanlar mali karar ve işlemlerin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırmasını kapsayacak şekilde tasarlanmış ve ilgili web sayfalarında yayımlanmıştır.	KFS 8.3.1	Birimler, belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanların güncelliğini, mevzuata uygunluğunu, anlaşılabilirliğini ve ulaşılabilirliğini sağlamaya devam ederek personelin rahat ulaşabilmesi için internet ortamında bulunması sağlanacaktır	Tüm Birimler	SGDB	Birim Web Sayfaları, Dokümanlar	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.



<b>KFS 9</b> <b>Görevler Ayrılığı:</b> 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. *5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu									
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Üniversitemizin bazı birimlerinde personel yetersizliğinden dolayı, her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevlerini aynı kişi yürütmek zorunda kalmaktadır	KFS 9.1.1	Her faaliyet ve mali karar için çakışma ve çatışmaların minimize edilmesi, risklerin azaltılması ve otokontrolün sağlanması amacı ile, imkanlar dahilinde görev ve sorumluluklar farklı personel arasında dağıtılacaktır.	Tüm Birimler	SGDB	Görevlendirme Yazıları	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KFS 9.1.2	Yetkisiz giriş ve kayıp risklerinin önlenmesi için kayıtlara ve kaynaklara erişim yetkili personel ile sınırlandırılacaktır.	Tüm Birimler	BAUM BIDB	Yetkilendirme Yazıları	İlk Kontrol 31.12.2017 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	İlgili riskler bilinmekte ve imkanlar dahilinde önlemler alınmaya çalışılmaktadır.	KFS 9.2.1	Görevler ayrılığı ilkesinin uygulanması için birimler bazında personel sayısının ve niteliğinin yeterli olup olmadığı belirlenecek, yetersiz bulunan faaliyetlerde birim yöneticileri tarafından gerekli görevlendirmelerin yapılması çalışmalarına devam edilecektir.	Üst Yönetim Tüm birimler	YÖK DPB PDB	Yazışmalar	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
<b>KFS 10</b> <b>Hiyerarşik Kontroller:</b> Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir. *5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu									
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Üniversitemiz, belirlenmiş prosedürlerin etkili bir şekilde uygulanması için, ilgili mevzuat ve ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında tespit edilen iş akış şemalarına göre süreç kontrolü	KFS 10.1.1	Yöneticiler; hazırlanacak kontrol prosedürleri oluştururken görevlerin ayrılığı ilkesine (görevlerin yapılması ve kontrolü farklı kişilerde olacak şekilde) uyacak ve hiyerarşik kontrol noktaları tespit edecektir. Ayrıca, bu kontrollere etkin raporlama teknikleri geliştirilecektir.	Üst Yönetim Tüm birimler	SGDB PDB	Yazışmalar	İlk Kontrol 30.06.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

		Yapılması benimsenmiştir. Bu kapsamda toplam kalite çalışmaları devam etmektedir.	KFS 10.1.2	Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanmasının temel yolunun Toplam Kalite anlayışının yaygınlaştırılması olduğu felsefesiyle, henüz belgelendirilmesi olmayan birimlerin kalite belgelerini alma süreçlerinin başlatılması sağlanacaktır.	Üst Yönetim Tüm Birimler	SGDB PDB	Kalite Belgeleri	31.12.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Üniversitemizde faaliyetler yürütülürken, süreç kontrolü paraf yöntemiyle izlenmekte ve tespit edilen hatalar geribildirim yöntemiyle düzeltilmektedir. İç ve dış denetim raporları titizlikle dikkate alınmaktadır.	KFS 10.2.1	Yöneticiler personelin iş ve işlemlerini periyodik aralıklarla kontrolü sonucunda tespit ettiği olumsuzlukları söz konusu personele tutanakla bildirecek olup olumsuzlukların giderilmesi için bilgilendirme faaliyetleri ve hizmet içi eğitimler verilmesini sağlayacaktır.	Tüm Birimler	SGDB PDB	Tutanaklar Hizmet içi eğitim talep yazıları	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KFS 10.2.2	Yöneticilerin yanısıra işi yapan personelin de iş süreçlerine ilişkin gözlemledikleri/yaşadıkları olumsuzlukları yöneticilerine bildirerek iş süreçlerinin iyileştirilmesine yönelik önerilerde bulunabilecekleri yöntemler geliştirecektir.	Tüm Birimler	SGDB PDB	Tutanaklar	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
<b>KFS 11 Faaliyetlerin Sürekliliği:</b> İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.									
KFS	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü	Personel yetersizliğine ilişkin olarak yasal düzenlemelerden kaynaklı sıkıntılar mevcuttur. Bu nedenle eldeki personelden çok yönlü yararlanılmaktadır. Mevzuat	KFS 11.1.1	İdari personelin yetkinliklerini arttırmaya yönelik olarak hizmet içi eğitim programları düzenlenerek, personelin ikame edilmesi sağlanacak ve oryantasyon ile planlı rotasyon programları düzenlenecektir. Ayrıca akademik personellere de oryantasyon eğitimleri düzenlenecektir.	Üst Yönetim PDB MCBÜSEM	Üst Yönetim PDB	Eğitim Notları, Rotasyon Programları	İlk Kontrol 30.06.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

11.1	durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	değişiklikleri duyuru yapılarak bütün birimlere bildirilmektedir. Ayrıca EBYS sistemi etkin olarak bilgilendirme amacıyla kullanılmaktadır.	KFS 11.1.2	Birimlerce, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem değişikliklerinin varlığı, mevzuat değişiklikleri gibi durumlarda bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır.	BAUM BIDB OİDB PDB	Tüm Birimler	Eğitim Notları	İlk Kontrol 30.06.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Kanun ve yönetmeliklere uygun vekil personel görevlendirmesi yapılmaktadır.							Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.
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.	Görevinden ayrılan personelin görev devrini yapması sistematik ve yazılı olarak sağlanamamaktadır.	KFS 11.3.1	Görev devri yapacak personelin, yeni atanacak kişinin ön bilgi sahibi olması için görevi ile ilgili rapor hazırlaması ile ilgili yazılı prosedürler düzenlenecektir.	Üst Yönetim Tüm Birimler PDB SGDB	Üst Yönetim	Rapor	31.5.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

<b>KFS 12 Bilgi Sistemleri Kontrolleri:</b> 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.	Bilgi Sistemlerinin kurgulanması, oluşturulması ve yapılandırılması aşamalarında süreklilik ve güvenilirlik adımları da ele alınmaktadır. Fakat sistemlerin izlenmesi, bakımları, güncellemeleri, log tutulması (işlem ve kişi bazında), dokümantasyon vb konularda kontrol prosedürleri oluşturulmuş değildir.	KFS 12.1.1	Üniversitede kullanılan bilgi sistemlerinin envanteri çıkartılarak, sistemin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrol mekanizmaları yazılı olarak belirlenecektir.	BİDB BAUM	Tüm Birimler	Kontrol Listeleri	31.3.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KFS 12.1.2	Yazılı hale getirilen kontrollerin elektronik bir doküman sistemi altında tutulması ve raporlaması sağlanacaktır.	BİDB BAUM	Tüm Birimler	Elektronik Doküman Yönetimi	30.6.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
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.	Üniversitemizde kullanılan bilgi sistemlerinde güvenlik kontrolleri kullanıcı kodu ve şifre ile sağlanmakta olup, takibi Log analizi ile gerçekleştirilmektedir. Fakat mevcut yapı hata ve usulsüzlüklerin tespit edilip önlenmesi için yeterli değildir.	KFS 12.2.1	Gerekli kontrol mekanizmaları tüm süreç servisleri bazında kuvvetler ayrılığı prensibine göre yeniden gözden geçirilerek yazılı hale getirilecektir.	BİDB BAUM	Tüm Birimler	Yazılı Kontrol Mekanizmalar 1 Dokümanı	30.6.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KFS 12.2.2	Kullanıcı kodu, şifre ve yetkilendirme envanteri çıkarılacak ve gerekli yazılı kontrol mekanizmaları oluşturulacaktır.	BİDB BAUM	Tüm Birimler	Kullanıcı kodu ve şifre envanteri	30.9.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			KFS 12.2.3	Log sistemi tüm bilgi sistemleri için baştan kurgulanacak, kontroller için uygun hale getirilecektir.	BİDB BAUM	Tüm Birimler	Log raporları	31.12.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmaları geliştirmelidir.	Üniversitemizde birçok süreç otomasyonla yürütülmektedir, fakat bilişim yönetimine imkan verecek şekilde bütünleşik değildir.	KFS 12.3.1	Üniversitemizde kullanılan UBS sistemi mevcut otomasyon sistemlerini bütünleştirecek ve bilişim yönetişimini sağlayacak şekilde geliştirilecektir.	BAUM	BİDB BAP PDB	Fizibilite Raporu	31.12.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
-------------	-------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	--------------------	-------------------	------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı Ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem Veya Eylemler	Sorumlu Birim Veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>BİS 13</b>	<b>Bilgi Ve İletişim:</b> 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.	Öğrenci işlerinde kullanılan UBS, Web sayfalarındaki geri bildirim mekanizmaları (e-posta, form vb.), öğrenciler ve birimler için tanımlı e-posta adresleri, Uzaktan Eğitim Sistemi, Web Tabanlı Duyuru ve Etkinlik Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve Personel Yazılım Sistemi mevcuttur. Bazı programlar ile UBS bilgi sistemi entegrasyonu olmakla birlikte UBS nin bütünleşik bir bilgi sistemi olması için yeterli düzeyde değildir.	BİS 13.1.1	UBS sistemi ile mevcut tüm sistemler arasında entegrasyon sağlanarak bütünleşik bir bilgi sistemi oluşturulacaktır.	Üst Yönetim Genel Sekreterlik BİDB BAUM	Tüm Birimler	Bütünleşik Bilgi Sistemi (BBS)	31.12.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilginin	Mevcut Bilgi Sistemlerinden kısmen online çoğunlukla offline raporlar alınabilmektedir. Bütün sistemlerin ürettiği bilgilerin	BİS 13.2.1	Akademik Bilgi Sistemi (ABS) çalışması tamamlanacaktır.	BAUM	Tüm Birimler	ABS	31.8.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			BİS 13.2.2	Dinamik Raporlama Aracı (DRA) çalışması tamamlanacaktır.	BAUM	SGDB	DRA	31.8.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			BİS 13.2.3	Değişen veya güncellenen mevzuat hakkında ilgili birimlerin bilgilendirilmesi için kurumsal bir mekanizma oluşturulacaktır.	PDB SGDB Hukuk Müşavirliği BİDB	Tüm Birimler	"CBÜ-Mevzuat" isimli yeni bir web sayfası	31.12.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

ıçın gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.

raporlanabildiği esnek bir raporlama aracı mevcut değildir.

BİS 13.2.4	Mezun Bilgi Sistemi (MBS) çalışması tamamlanacaktır.	BİDB BAUM	Tüm Birimler	MBS	31.12.2017	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
BİS 13.2.5	UBS sistemi ile içerik yönetim sistemi MOODLE arasında entegrasyon tamamlanacaktır. MOODLE sistemi tüm bölümlerce kullanılacaktır.	BAUM	Tüm Birimler	MOODLE entegrasyonu	31.8.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
BİS 13.2.6	UBS içerisinde Intörn eğitim yazılımı tamamlanacaktır.	BAUM	Tüm Birimler	Intörn Yazılımı	31.8.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilginin oluşturulması çoğunlukla bilgi sistemleri yoluyla olurken, bu sistemlerin kullanımı sebebiyle oluşan aksamlar, istenilen doğrulukta bilginin yaratılmasını güçleştirmektedir.	BİS 13.3.1	Tüm birimler için, birim içi ve birimler arası bilgi paylaşım süreçleri ve süreç sorumluları belirlenecektir.	Tüm Birimler	SGDB BAUM	Bilgi Paylaşım Süreçleri Dokümanı	30.6.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			BİS 13.3.2	Verinin doğruluğunu garanti altına almak amacıyla veri kontrol prosedürleri geliştirilecektir.	BİDB BAUM Tüm Birimler	Tüm Birimler	Veri Kontrol Prosedürleri	30.6.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			BİS 13.3.3	Farklı kaynaklardan gelen verinin tek bir yerde toplanması için Ortak Sanal Veri Tabanı oluşturulacaktır.	BİDB BAUM	Tüm Birimler	Ortak Sanal Veritabanı	31.12.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			BİS 13.3.4	Birimler tarafından kullanılan raporlar ve bilgi üretim noktaları belirlenecektir. Belirlenen bilgi üretim noktaları ve ihtiyaç duyulan raporlar baz alınarak BİDB tarafından kullanıcılar için bir otorizasyon çalışması yapıp, modüllere erişim için sınırlamalar getirilecektir.	Tüm Birimler	BİD BAUM SGDB	Rapor Formatları	31.12.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Üniversitemizde kullanılan Say2000i ve www.bumko.gov.tr e-bütçe sistemleri ile, performans programları, bütçenin uygulanması ve kaynak kullanımına ilişkin bilgilere zamanında erişilebilmektedir.						Mevcut durum genel şartı tam olarak karşılamaktadır.	



BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Bu alandaki çalışmalar halen Rektörlük ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı (BİDB) ve Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi (BAUM) tarafından sürdürülmektedir. "Mevcut Bilgi Sistemleri"nden yönetimin ihtiyaç duyduğu raporlar üretilebilmektedir. Fakat raporların çeşitliliği ve hızı bakımından dinamik raporlama sisteminin yazımına başlanmıştır.	BİS 13.5.1	Mevcut Bilgi Sistemlerinin birbirleriyle entegrasyonu ve bütünlük raporlama olanağının sağlanması amacıyla tüm sistemler UBS ile entegre edilecektir.	BAUM	Tüm Birimler	Bütünlük Bilgi Sistemi (BBS)	31.12.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			BİS 13.5.2	Dinamik Raporlama Aracı (DRA) çalışması tamamlanacaktır.	BAUM	Harcama Birimleri	DRA	31.8.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Üniversitemizin 2018-2022 Stratejik Planı'nda misyon, vizyon ve amaçları belirlenmiştir.	BİS 13.6.1	Yöneticiler üniversitemizin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini belli periyotlarda çeşitli iletişim araçlarıyla personele bildirmelidir.	Üst Yönetim SGDB	Tüm Birimler	Stratejik Plan, Personel İş Tanımları	İlk Kontrol 31.12.2017 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			BİS 13.6.2	Stratejik Planın ilerleme durumu belirli periyotlarla paydaşlarla paylaşılacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Stratejik Plan İzleme Web Sayfası	İlk Kontrol 31.07.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Manisa Celal Bayar Üniversitesinin tüm birimlerinin web sayfaları Merkezi İçerik Yönetim Sistemi kapsamında faaliyet göstermektedir ve tamamı "Rektöre Mesaj", "Dekana Mesaj" vb. geribildirim formu içerecek şekilde oluşturulmaktadır. Bu formlar aracılığıyla gelen tüm değerlendirme, öneri ve sorunlar titizlikle incelenmektedir.	BİS 13.7.1	Şikayet-Öneri-Gözlem formlarının tüm birimler bazında yaygınlaştırılması çalışmaları yapılacaktır. Gerekli eylemlerin birimler tarafından yerine getirilebilmesi için Rektörlük kanalı ile belirli periyotlarda istekte bulunulacaktır.	Üst Yönetim Tüm Birimler	BİDB	Şikayet, Öneri, Gözlem Formları	İlk Kontrol 31.05.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			BİS 13.7.2	UBS içerisinde öğrenciler ile dersi veren ilgili öğretim üyesinin ve danışmanlarının mesajlaşabileceği, ders ile ilgili kaynakların, okumaların da paylaşılacağı bir sistem oluşturulacaktır.	BAUM	OİDB	Mesajlaşma sistemi	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

<b>BİS 14</b>	<b>Raporlama:</b> İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır. *5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Ve İlgili Mevzuat									
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Üniversitemiz her yıl genel şartta belirtilen yükümlülüğü ilgili mevzuata göre yerine getirmekte ve kamuoyuyla paylaşmaktadır.								Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	SGDB tarafından, her yıl genel şartta yer alan bilgileri içeren kurumsal mali durum ve beklentiler raporu hazırlanmakta ve kamuoyuyla paylaşılmaktadır.								Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	SGDB tarafından katılımcı yöntemlerle idare faaliyet raporu hazırlanmakta ve kamuoyuyla paylaşılmaktadır.								Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.
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.	Üniversitemizde Birim Faaliyet Raporları ve Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporu hazırlanmaktadır. Yatay ve Dikey Raporlama ağı yazılı olarak oluşturulmuş değildir.	BİS 14.4.1	Yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenecektir.	Üst Yönetim Tüm Birimler	SGDB	Faaliyet Raporları	İlk Kontrol 30.04.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.	
<b>BİS 15</b>	<b>Kayıt Ve Dosyalama Sistemi:</b> İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır. *Başbakanlık 2005/7 Sayılı Genelge									
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Üniversitemizde EBYS sistemi kullanılmakta olup, standart dosya planı sistematığına uygun çalışmaktadır.	BİS 15.1.1	Kurum Arşivi oluşturulacaktır.	Üst Yönetim Genel Sekreterlik	Tüm Birimler Genel Evrak Kayıt Şube Müdürlüğü	Arşiv Dokümanları	30.6.2018	Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.	

BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Üniversitemizde EBYS sistemi kullanılmakta olup, standart dosya planı sistematğine uygun çalışmaktadır.							Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------------

BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	EBYS içinde bulunan kişisel evraklar sadece ilgili personel veya yetkilendirilmiş kullanıcılar tarafından görülebilmektedir. Fiziki personel dosyaları birim arşivlerinde tutulmaktadır.	BİS 15.3.1	Fiziki olarak tutulan kişisel evrakların güvenliği konusunda ilgili personele gerekli eğitimler verilecektir ve süreçle ilgili kontrol prosedürleri geliştirilecektir.	PDB	PDB Genel Evrak Kayıt Şube Müdürlüğü	Eğitim dökümanları Yazışmalar	30.9.2018	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Üniversitemizde EBYS sistemi kullanılmakta olup, standart dosya planı sistematğine uygun çalışmaktadır.							Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Evrakların büyük kısmı EBYS tarafında kayıtlıdır. Fiziki gelen giden evrak zamanında kaydedilmekte işleme alındıktan sonra standartlara uygun olarak arşivlenmesine çalışılmaktadır.	BİS 15.5.1	Evrak biriminde çalışan personele, fiziki evrakın kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, arşiv sistemine uygun muhafaza edilmesi konusunda bilgilendirme faaliyetleri ve eğitimin verilmesi sağlanacaktır.	Tüm Birimler	PDB BİDB Genel Evrak Kayıt Şube Müdürlüğü	Eğitim Notları, Yazışmalar	30.09.2018 (sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemlerin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Üniversitemizde EBYS sistemi kullanılmakta olup, standart dosya planı sistematğine uygun çalışmaktadır.	BİS 15.6.1	MCBÜ Arşiv Yönetmeliği Güncelleştirilecektir.	Genel Evrak Kayıt Şube Müdürlüğü	Genel Sekreterlik	Yönetmelik	31.12.2018 (sürekli)	Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.
<b>BİS16</b>	<b>Hata, Usulsüzlük Ve Yolsuzlukların Bildirilmesi:</b> 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.	Şikayetler dilekçe, Rektöre mesaj veya BİMER aracılığı ile ulaşmaktadır.	BİS 16.1.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildiri ile ilgili ayrı bir web tabanlı uygulama geliştirilecektir.	Üst Yönetim BİDB	İç Denetçiler	Duyurular	İlk Kontrol 31.12.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Yöneticiler görevlendirmeler yaparak, bilgilendirilen konular hakkında kapsamlı ve yeterli incelemenin yapılmasını sağlamaktadır.							Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Gelen şikayetler isimsiz dahi olsa dikkatli ve özenli olarak incelenmektedir.	BİS 16.3.1	Personel adının dilekçede bulunması durumunda ismin asla ifşa edilmeyeceği konusunda güvence verilmesi ile ilgili düzenlemeler gözden geçirilecektir.	Üst Yönetim Tüm Birimler Hukuk Müşavirliği	İç Denetçiler	Güvence sistemi ile ilgili dokümanlar	İlk Kontrol 30.06.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.

## 5 - İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı Ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem Veya Eylemler	Sorumlu Birim Veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>İS17</b>	<b>İç Kontrolün Değerlendirilmesi:</b> İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir. *5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.	İS 17.1.1	İç Kontrol İzleme Ve Yönlendirme Kurulu tarafından iç kontrol sisteminin yılda en az bir defa değerlendirilmesi sağlanacaktır.	Üst Yönetim İç Denetçiler Tüm Birimleri	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu SGDB	Değerlendirme Raporları Ve Toplantı Tutanaqları	İlk Kontrol 30.01.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İç kontrol sistemi uygulanması için yazılı prosedür ve talimatlar oluşturulmamıştır.	İS 17.2.1	İç kontrol sistemi uygulanması için yazılı prosedür ve talimatları içeren bir yönerge hazırlanacaktır.	Üst Yönetim Eylem Planı Hazırlama Grubu SGDB	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Tüm Birimler	İç Kontrol Sistemi Yönergesi	İlk Kontrol 31.12.2017 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrolün değerlendirilmesine birimlerin karar verme ve yönetici konumunda olan personelinin katılımının sağlanmasına yönelik sistematik bir çalışma yapılmamıştır.	İS 17.3.1	İç kontrolün değerlendirilmesine birimlerin ve yönetici konumunda olan personelinin katılımının sağlanması amacıyla bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Eylem Planı Hazırlama Grubu SGDB Tüm Birimler	Üst Yönetim İç Denetçiler Tüm Birimler	Değerlendirme Raporları Ve Toplantı Tutanaqları	İlk Kontrol 31.12.2017 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
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.	İç kontrol sistemi uygulanması için yazılı prosedür ve talimatlar oluşturulmamıştır.	İS 17.4.1	İç kontrol sistemi için oluşturulacak yönergede, iç kontrolün değerlendirilmesinde yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporların dikkate alınmasını sağlayacak mekanizmalar kurulacaktır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Eylem Planı Hazırlama Grubu SGDB Harcama Birimleri	Üst Yönetim İç Denetçiler Tüm Birimler	İç Kontrol Sistemi Yönergesi	İlk Kontrol 30.01.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
			İS 17.4.2	İç kontrol süreci değerlendirme toplantıları öncesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetlerini içeren raporlar oluşturulacak ve bu raporlar değerlendirme sürecinde dikkate alınacaktır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Eylem Planı Hazırlama Grubu SGDB Harcama Birimleri	Üst Yönetim İç Denetçiler Tüm Birimler	Değerlendirme Raporları ve Toplantı Tutanaqları	İlk Kontrol 30.01.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç kontrol sistemi uygulanması için yazılı prosedür ve talimatlar oluşturulmamıştır.	İS 17.5.1	İç kontrol sürecinin değerlendirme raporlarında belirtilen eksiklikler ve aksaklıklar için düzeltici ve düzenleyici bir Ara Eylem Planı oluşturulacaktır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Eylem Planı Hazırlama Grubu SGDB	Üst Yönetim İç Denetçiler Tüm Birimler	Ara Eylem Planı	İlk Kontrol 31.03.2018 (Sürekli)	Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
<b>İS 18</b>	<b>İç Denetim:</b> İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti, İç Denetim Koordinasyon Kurulu (İDDK) tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	İç denetim faaliyetleri, İç Denetim Koordinasyon Kurulu (İDDK) tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmektedir.							Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.

İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Gerekli önlemler, üst yönetici tarafından raporun yetkili birimlere gönderilerek gereğinin yapılması şeklinde yerine getirilmektedir.							Mevcut durum genel şartı karşılamaktadır.
---------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	-------------------------------------------