



**CELAL BAYAR**  
ÜNİVERSİTESİ

# CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

---

## İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

Ekim 2014

## İÇİNDEKİLER TABLOSU

İÇİNDEKİLER TABLOSU .....	i
GİRİŞ .....	1
1. İÇ KONTROLÜN TANIMI VE YASAL ÇERÇEVE .....	2
2. İÇ KONTROLÜN TEMEL İLKELERİ, UNSURLARI VE GENEL KOŞULLARI .....	3
3. İÇ KONTROLDE ROL VE SORUMLULUKLAR.....	4
4. İÇ KONTROL STANDARTLARI .....	5
5. İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI .....	6

## GİRİŞ

Günümüzde her alanda yaşanan değişimle beraber kamu idarelerinin yönetim anlayışları da değişmektedir. Bu değişim sürecinde öne çıkan amaçlar verimlilik, şeffaflık ve hesap verebilirlik olarak karşımıza çıkmaktadır. İdarelerin bu amaçlara ulaşabilmesi için kurumsal yönetim, risk yönetimi, iç kontrol, mali kontrol, iç denetim gibi alanlarda pek çok değişikliğe gidilmektedir. Bu kapsamda ülkemizde de 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile pek çok yenilik hayata geçirilmeye çalışılmış ve yeni yönetim ve kontrol mekanizmaları idarelerin kullanımına sunulmuştur. İç Kontrol Sistemi de bu yasa ile getirilen yeniliklerden birisi olarak karşımıza çıkmaktadır.

5018 sayılı yasa ile İç Kontrol Sisteminin kamu idarelerinde kurulmasının öngörülmesinin ardından konu ile ilgili mevzuat da gelişmeye başlamıştır. Bu çerçevede öncelikle 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazetede İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar yayınlanmıştır. Bu usul ve esaslarda iç kontrolün amaçları, temel ilkeleri, unsurları, genel koşulları ve iç kontrole ilişkin yetki ve sorumluluklar gibi iç kontrolün genel çerçevesini belirleyen düzenlemeler yer almıştır. Bu usul ve esaslarda iç kontrole ilişkin standart ve yöntemlerin Maliye Bakanlığı tarafından belirleneceği ve geliştirileceği hükmü yer almıştır. Maliye Bakanlığı bu yetkisi çerçevesinde iç kontrole ilişkin standartları belirlemiş ve bu standartlar 26.12.2007 tarih ve 26378 sayılı Resmi Gazetede Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği olarak yayınlanmıştır. Tebliğ ile 18 standart ve 79 genel şart belirlenmiştir.

Yukarıdaki paragrafta değinilen mevzuat hükümlerinin yerine getirilebilmesi ve kamu idarelerinde etkin bir iç kontrol sistemi kurulabilmesi amacıyla Maliye Bakanlığı 2009 yılında Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi yayınlamış ve idarelerin İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlamasını istemiştir. Maliye Bakanlığı 2013 yılında yayınladığı genelge ile de iç kontrol eylem planı hazırlayan idarelerin eylem planlarını güncellemelerini istemiştir.

Bu Eylem Planı, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından daha önce hazırlanan eylem planı ve uygulamalarının değerlendirmeleri ışığında hazırlanmıştır.

## 1. İÇ KONTROLÜN TANIMI VE YASAL ÇERÇEVE

İç Kontrol, uluslararası düzeyde kabul gören ve kurum ve kuruluşların hedeflerine ulaşmasında makul bir güvence sağlamayı esas alan bir sistemdir. Uluslararası anlamda en çok kullanılan ve iç kontrol sisteminin en iyi bilinen modeli olan COSO çerçevesinde iç kontrol “bir kuruluşun yönetim kurulu üyeleri, yöneticileri ve diğer tüm personeli tarafından, faaliyetlerin etkinliği ve etkililiği, finansal raporların güvenilirliği, kanunlara ve yasal düzenlemelere uygunluk hedeflerinin gerçekleştirilmesine makul bir güvence sağlamak amacıyla kurulan ve yürütülen bir süreç” olarak tanımlanmıştır.

Ulusal düzeyde iç kontrol yasal düzenlemelerle tanımlanmış ve kapsamı ortaya konulmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda iç kontrol “idarenin 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tarif edilmiştir. Aynı kanunda iç kontrol sisteminin amaçlarına da yer verilmiştir. Buna göre iç kontrolün amaçları:

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

İç kontrol sisteminden beklenen makul güvencenin sağlanabilmesi ve Kanun tarafından beklenen amaçlara ulaşılabilmesi için kanun koyucu; “kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri, harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşur” hükmü getirerek idarenin tüm unsurlarını iç kontrol sisteminin bir parçası haline getirmiştir. Kanun “yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst

yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması görevini de idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticilerine vererek onları da sistemin ayrılmaz bir parçası olarak görmüştür.

## 2. İÇ KONTROLÜN TEMEL İLKELERİ, UNSURLARI VE GENEL KOŞULLARI

İç kontrolün temel ilkelerine İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer verilmiştir. Buna göre iç kontrolün temel ilkeleri şunlardır:

- a) İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür,
- b) İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır,
- c) İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar,
- d) İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar,
- e) İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir,
- f) İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

Aynı usul ve esaslarda iç kontrolün unsurları ve genel koşulları ise aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

**1. Kontrol Ortamı:** İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.

**2. Risk Değerlendirmesi:** Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

**3. Kontrol Faaliyetleri:** Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır

**4. Bilgi ve İletişim:** İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir

**5. Gözetim:** İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

### 3. İÇ KONTROLDE ROL VE SORUMLULUKLAR

**Üst Yönetim:** İdarede yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak, işleyişi izlemek ve gerekli tedbirleri alarak geliştirmek üst yönetimin sorumluluğundadır. İç kontrol sisteminin sahibi üst yönetimdir. Üst yönetim, genel olarak izleme görevini üstlenmekle birlikte kurumun hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmesinden ve iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyişinin sağlanmasından sorumludur.

**Birim Yöneticileri (Harcama Yetkilileri):** Birimlerinde etkili bir iç kontrol sistemi oluşturmak, uygulamasını sağlamak ve izlemek, zayıf yönleri geliştirmekle sorumludur.

**Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı:** İç kontrol sisteminin kurulması çalışmalarını başlatmak, bu amaçla kurum genelinde yürütülen çalışmaları koordine etmek ve teknik destek sağlamakla sorumludur.

**Personel:** İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. İç kontrol yalnızca bir birimdeki personelin yürüteceği bir görev değildir. Kurumda çalışan herkesin yürüttüğü faaliyetlerin içine sinmiş bir süreçtir. Bu nedenle ilave bir iş ya da görev olarak düşünülmemelidir.

**İç Denetim Birimi:** İç denetim birimi, iç kontrol sisteminin işleyişini sürekli olarak incelemek, güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesini sağlamak ve geliştirilmesi için değerlendirme ve tavsiyeler sunmak suretiyle iç kontrol sisteminin geliştirilmesine katkıda bulunur.

## 4. İÇ KONTROL STANDARTLARI

Maliye Bakanlığı tarafından, kamu idarelerinde etkin ve uygulanabilir bir iç kontrol sisteminin kurulabilmesi ve kurulan sistemin yürütülebilmesi için uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, genel nitelikte iç kontrol standartları belirlenmiş ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği olarak yayınlanmıştır. Bu tebliğe göre kamu iç kontrol standartları ve bileşenleri aşağıdaki gibidir.

### 1. Kontrol Ortamı Standartları

- Standart 1. Etik Değerler ve Dürüstlük
- Standart 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
- Standart: 3. Personelin yeterliliği ve performansı
- Standart: 4. Yetki Devri

### 2. Risk Değerlendirme Standartları

- Standart: 5. Planlama ve Programlama
- Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

### 3. Kontrol Faaliyetleri Standartları

- 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 kontrolleri

### 4. Bilgi ve İletişim Standartları

- Standart: 13. Bilgi ve iletişim
- Standart: 14. Raporlama
- Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi
- Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

### 5. İzleme Standartları

- Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi
- Standart: 18. İç denetim

## 5. İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile iç kontrol sisteminin unsurlarının kurulması için 18 standart geliştirilmiş ve bu standartları karşılamak için de 79 genel şart belirlenmiştir. Aynı tebliğde bu şartların karşılanması için ve iç kontrol standartlarına uyum sağlanması için, yapılması gereken faaliyetlerin belirlenmesi, bu çalışmalar için bir eylem planı oluşturulması ve eylem planında belirlenen düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının yürütülmesi istenmiştir. Bu çerçevede idareimiz iç kontrol uyum eylem planı hazırlanmış ve yapılacak faaliyetler aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.



## 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
<b>KOS1</b>	<b>Etik Değerler ve Dürüstlük:</b> Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği	1.1.1	Üst yönetime iç kontrol sistemi ile ilgili brifing verilmesi	SGDB	Genel Sekreterlik	Rapor	Nisan 2015	Yeterli Güvence Sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			1.1.2	Birim yöneticilerine iç kontrol sistemi ile ilgili bilgi verilmesi için toplantı düzenlenmesi	SGDB	-	Powerpoint Sunumu, Toplantı Tutanağı	Mayıs 2015	
			1.1.3	İç kontrol sistemi ile ilgili dokümanlara personelin erişebilmesi için dokümanların web ortamında yayınlanması	SGDB	Strateji Gel. DB, Tüm Birimler	Web Sitesi	Aralık 2015	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği	1.2.1	Birim yöneticilerinin konu ile ilgili farkındalığını artırmak için tüm birimlere yazı gönderilmesi	SGDB	-	Genelge	Mayıs 2015	Yeterli Güvence Sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

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 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Hediye Alma Yasağına İlişkin Genelge, CBÜ Etik Komisyon Yönergesi.	1.3.1	Tüm personelin etik sözleşmesini imzalaması için birimlerin yazı ile bilgilendirilmesi	Personel Daire Bşk.	Etik Komisyonu	Genelge, Etik Sözleşmesi Formu	Aralık 2015	Yeterli Güvence Sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			1.3.2	Mevcut personele etik kuralları ile ilgili eğitim verilmesi	SGDB, Personel Daire Bşk.	Etik Komisyonu	Eğitim Dokümanı	Aralık 2015	
			1.3.3	Etik komisyonunun web sitesinin daha etkin hale getirilmesi	Etik Komisyonu	Bilgi İşlem Daire Bşk.	Web Sitesi	Aralık 2015	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 Sayılı Kanun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	657 ve 2914 Sayılı Kanunlar ile İlgili Mevzuat ve Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Mevcut yasal düzenlemeler ve bilgi sistemi çerçevesinde bilgi ve belgeler üretilmektedir	1.6.1	Tüm süreçlere ait akış şemalarının oluşturulması ve güvenilirliği sağlayacak kontrollerin belirlenmesi	SGDB	Tüm Birimler	İş Akış Şemaları	Aralık 2015	Yeterli Güvence Sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

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>KOS2</b>	<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.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	2547 Sayılı Kanun, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kuruluşlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği,	2.2.1	İdare Birimleri ve Alt Birimlerinin Görev Tanımlarının Yazılı Hale Getirilmesi	Tüm Birimler	SGDB	Görev Tanımı Formları	Aralık 2015	Yeterli Güvence Sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			2.2.2	Görev tanımlarının birimlerin web sayfalarına konulması	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	-	Aralık 2015	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	2547 Sayılı Kanun, 2914 Sayılı Kanun, 657 Sayılı Kanun	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	2547 Sayılı Kanun, Yükseköğretim Kuruluşlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönet.	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	5018 Sayılı Kanun	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Hassas görevler yazılı olarak belirlenmemiş ve prosedürler geliştirilmemiştir.	2.6.1	Tüm birimlerde hassas görevlerin belirlenmesi	SGDB	Genel Sekreterlik	-	Mayıs 2015	Yeterli Güvence Sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			2.6.2	Belirlenen hassas görevlere yönelik prosedürlerin yazılması ve duyurulması	SGDB	Tüm Birimler	Prosedür	Aralık 2015	

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 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Yöneticiler verdikleri görevlerin sonuçlarını geleneksel yollarla izlemektedirler.	2.7.1	Verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik iş takip yazılımı edinilmesi	Bilgi İşlem Daire Bşk.	SGDB	Yazılım	Aralık 2015	Yeterli Güvence Sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

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>KOS3</b>	<b>Personelin yeterliliği ve performansı:</b> 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.	657, 2914 Sayılı Kanunlar ve İlgili KHK ve Yönetmelik Hükümleri Uygulanmaktadır.	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657, 2914 Sayılı Kanunlar ve İlgili KHK ve Görevde Yükselme Yönetmeliği	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657, 2914 Sayılı Kanunlar ve İlgili KHK ve Görevde Yükselme Yönetmeliği	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657, 2914 Sayılı Kanunlar ve İlgili KHK ve Görevde Yükselme ve Unvan Değ. Yönetmeliği	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	657 Sayılı Kanun, CBÜ Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği	3.5.1	Eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi	Personel Daire Bşk.	-	Eğitim İhtiyacı Tespit Formu	Kasım 2015	Yeterli Güvence Sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			3.5.2	Yıllık eğitim planının yapılması	Personel Daire Bşk.	SGDB, Sürekli Eğitim Merkezi	Eğitim Planı	Aralık 2015	
			3.5.3	Hizmet içi eğitimlerin plana uygun şekilde yürütülmesi	Personel Daire Bşk.	Tüm Birimler	Eğitim Dokümanları, Düzenlenen Eğitim Listesi	Aralık 2016	
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	657 Sayılı Kanun, 2914 Sayılı Kanun, Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği, CBÜ Bilimsel Ödül Teşvik Yönergesi, CBÜ İdari Personel Performans Ödülü Değerlendirme Yönergesi	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.



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 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	657 Sayılı Kanun, 2914 Sayılı Kanun, Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği, , CBÜ Bilimsel Ödül Teşvik Yönergesi , CBÜ İdari Personel Performans Ödülü Değerlendirme Yönergesi	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
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.	657 ve 2914 Sayılı Kanun, İlgili KHK, Yönetmelik ve Tebliğler CBÜ Görevde Yükselme Yönetmeliği, Ödül Teşvik Yönergeleri hükümleri mevcuttur. Bu mevzuat Personel Daire Başkanlığı web sitesinde yayınlanmaktadır.	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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>KOS4</b>	<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.								
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	657 Sayılı Kanun, 2547 Sayılı Kanun, Teşkilat Mevzuatı, CBÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi	4.1.1	Mevcut iş akış şemalarında ve oluşturulacak şemalarda imza ve onay mercilerinin belirlenmesi	Tüm Birimler	SGDB	İş Akış Şeması	Aralık 2015	Yeterli Güvence Sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			4.1.2	İş akış şemalarının ilgili web sayfalarında yayınlanması	Tüm Birimler	SGDB	Web sayfası	Aralık 2015	
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	CBÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	CBÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	CBÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	CBÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

## 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
RDS5	<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.								
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.	5018 Sayılı Kanun, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Hükümleri	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	5018 Sayılı Kanun, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	5018 Sayılı Kanun	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 Sayılı Kanun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Yönetmelik	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	5018 Sayılı Kanun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	5.5.1	Birim Faaliyet Raporlarının Birim Web Sitelerinde Yer Almasının Sağlanması	SGDB	-	Genelge, Web Sitesi	Mart 2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

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 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	5018 Sayılı Kanun, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Yönetmelik	5.6.1	Birimlerin Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere uygun hedefler belirlemelerinin sağlanması, uygun görülmeyen hedeflerin tespit edilerek birimlere bildirilmesi	SGDB	-	Genelge, Birimlere Resmi Yazı	Mayıs 2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

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>RDS6</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.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	-	6.1.1	Risk Strateji Belgesi oluşturulması	SGDB	Üst Yönetim	Risk Strateji Belgesi	Aralık 2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
6.1.2			Risk Strateji Belgesi çerçevesinde risk analizleri yapılması ve risklerin belirlenmesi, üst yönetime rapor edilmesi	SGDB	-	Risk Kayıtları, Rapor	Ocak 2016		
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	-	6.2.1	Risk analizi yapılarak her yıl en az bir defa risklere ve etkilerine ilişkin rapor yazılması	SGDB	-	Risk Değerlendirme Tablosu	Şubat 2016	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	-	6.3.1	Gerçekleşme olasılığı yüksek olan risklerin muhtemel etkilerini azaltmaya dönük eylem planlarının oluşturulması	SGDB	Üst Yönetim	Risk Eylem Planı	Şubat 2016	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

### 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
<b>KFS7</b>	<b>Kontrol stratejileri ve yöntemleri:</b> 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.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	7.1.1	Belirlenen riskler için uygun kontrol strateji ve yöntemlerin belirlenmesi	SGDB	-	Risk Strateji Belgesi, Risk Eylem Planı	Şubat 2016	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.



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 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
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	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	-	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.



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
KFS9	<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.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	5018 Sayılı Kanun, Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Esasları	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	657 Sayılı Kanun, 2914 Sayılı Kanun	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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>KFS10</b>	<b>Hiyerarşik kontroller:</b> 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.	5018 Sayılı Kanun, Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Esasları	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	5018 Sayılı Kanun, Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği, İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Esasları	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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>KFS11</b>	<b>Faaliyetlerin sürekliliği:</b> 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.	2547, 657 ve 2914 Sayılı Kanun	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	2547, 657 ve 2914 Sayılı Kanun	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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 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.	5018 ve 657 Sayılı Kanun, Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik, Taşınır Mal Yönetmeliği, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Esas ve Usulleri	11.3.1	Tüm idari görev devirlerinde doldurulup onaylanacak bir görev devir formunun tasarlanması ve uygulamaya konulması	SGDB	Personel Daire Bşk.	-	Aralık 2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

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
KFS12	<b>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.	Say 2000i, KBS, e-bütçe, Hitap, e-SGK, e-tübitak sistemleri kullanılmakta, bu sistemlerin güvenilirliği ve sürekliliği ilgili kurumlar tarafından sağlanmaktadır.	12.1.1	UBS modülleri uygulamalarının sürekliliğini (yedekleme dahil) ve güvenilirliğini sağlayacak kontrol prosedürünün oluşturulması	Bilgi İşlem Daire Bşk.	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Prosedür	Aralık 2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
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.	-	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	-	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.



## 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
BİS13	<b>Bilgi ve iletişim:</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.	657 Sayılı Kanun, Teşkilat Mevzuatı, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, CBÜ Arşiv yönetmeliği, Stratejik Plan ve Faaliyet Raporlarına İlişkin Yönetmelikler uygulanmaktadır. İdarenin ve birimlerinin web siteleri mevcuttur.	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	2547, 2914 ve 657 Sayılı Kanunlar, Standart Dosya Planı, CBÜ Arşiv Yönetmeliği	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	-	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	www.bumko.gov.tr, e-bütçe sistemi	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	-	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Birimlerde görev tanımları yapılmış ve personele tebliğ edilmiştir.	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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>BİS14</b>	<b>Raporlama:</b> 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.	5018 Sayılı Kanun, Stratejik Planlamaya, İdare Faaliyet Raporlarına ve Performans Programlarına İlişkin Yönetmelikler	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 Sayılı Kanun	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	5018 Sayılı Kanun, İdare Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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
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.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, İç Denetçilerin Çalışma Esasları, Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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
BİS15	<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.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller, CBÜ Arşiv Yönetmeliği, Standart Dosya Planı, EBYS	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Standart Dosya Planı, CBÜ Arşiv Yönetmeliği	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	657 Sayılı Kanun, CBÜ Arşiv Yönetmeliği	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Standart Dosya Planı	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve usuller, CBÜ Arşiv Yönetmeliği	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

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
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Standart Dosya Planı, CBÜ Arşiv Yönetmeliği	15.6.1	CBÜ Arşiv Yönetmeliğinin Güncelleştirilmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı, Genel Sekreterlik	-	Yönetmelik	Aralık 2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			15.6.2	Kurum arşivi oluşturulması ve faaliyete geçirilmesi	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	-	Arşiv	Aralık 2015	



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
BİS16	<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.	657, 3071, 3628, 4982, 5176 Sayılı Kanunlar	16.1.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirimine ilişkin prosedür geliştirilmesi	Hukuk Müşavirliği, SGDB	Genel Sekreterlik	Prosedür	Aralık 2015	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	657, 2547, 5237 Sayılı Kanunlar	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımçı bir muamele yapılmamalıdır.	Anayasa (Md. 129), 657 Sayılı Kanun, 2577 Sayılı Kanun, 5237 Sayılı Kanun	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

## 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.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, İç Kontrol Standartlarına İlişkin Tebliğ	17.1.1	İç Kontrol Sistemi hakkında yıllık değerlendirme raporu hazırlanması	İç Denetim, SGDB	-	Rapor	Aralık 2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			17.1.2	İç Kontrole ilişkin hazırlanan raporların İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunca görüşülmesi	İKİYK	-	Rapor	Aralık 2015	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar	17.2.1	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Prosedürü oluşturulması	İç Denetim, SGDB	-	Prosedür	Aralık 2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

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
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar	17.3.1	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Prosedürü oluşturulması	İç Denetim, SGDB	-	Prosedür	Aralık 2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
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.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar	17.4.1	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Prosedürü oluşturulması	İç Denetim, SGDB	-	Prosedür	Aralık 2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar	17.5.1.	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Prosedürü oluşturulması	İç Denetim, SGDB	-	Prosedür	Aralık 2015	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

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
İS18	İç denetim: 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.	5018 Sayılı Kanun, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	5018 Sayılı Kanun	-	-	-	-	-	-	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.