

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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.										
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmelidir.	*Üniversitemizde iç kontrol sisteminin kurulması ve sahiplenilmesi için İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çalışmalarına başlanılmıştır. *Rektörlük Makamının 28.08.2014 tarih ve 001760 sayılı oluru ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grupları oluşturulmuştur. *16.09.2014-19.09.2014 tarihleri arasında ve 18-19.12.2014 tarihlerinde üniversitemizde iç kontrol eğitimi düzenlenmiştir. *Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Web sayfasında iç kontrol linki oluşturulmuş ve iç kontrol mevzuatı paylaşılmıştır. Üniversitemiz personelinin görev tanımları, iş akış süreçleri birimler tarafından hazırlanmış ve birim web sayfalarında yayımlanmaktadır.	KOS 1.1-1	Yöneticiler iç kontrol sisteminin uygulanmasında, sorumlulukları çerçevesinde, mesleki değerlere, dürüst yönetim anlayışına sahip bir şekilde, mevzuata aykırı faaliyetleri engelleyerek, kapsamlı yönetim anlayışına uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığı sağlayacak ve bu konuda personele örnek olacaktır. Bunu sağlamak için periyodik toplantılar yapılacaktır.	*SGDB *PDB	Akademik ve İdari Birimler	Eğitim ve Seminer Dökümanı	Ağu.14	Ara.18	Ara.18	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			KOS 1.1-2	Üniversitemizde iç kontrol sistemi ve işleyişi personel tarafından yeterince sahiplenilmediği için eğitim ve bilgilendirme çalışmaları devam edecektir.	*SGDB *PDB	Akademik ve İdari Birimler	Eğitim Dökümanı Toplantı Tutanakları	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.1-3	İç kontrol sistemi ile ilgili olarak bilgilendirme faaliyetleri (eğitim,seminer,kurumun web sayfasında bilgi verilmesi vs.) yapılacaktır. Sistematik olarak bilgilendirme ve seminerlerin yapılması planlanmaktadır.	*SGDB *PDB	Akademik ve İdari Birimler	Eğitim Dökümanı	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	İç kontrol sistemi konusunda, eğitimlere katılan yöneticiler, çalışmalar esnasında gerekli hassasiyeti göstermekte ve sistemin gereklerine uygun davranmaya çalışmaktadırlar.	KOS 1.2-1	Üst yöneticilere; iç kontrol sisteminin uygulaması, iç kontrolün önemi ve sürecin gerekliliği hakkında verilen bilgilendirme ve sunular neticesinde öngörülen faaliyetler, imzaya yetkili yöneticiler tarafından uygulamaya geçirilecektir.	*SGDB *PDB	Akademik ve İdari Birimler	*Birim Toplantıları *Toplantı Değerlendirme Raporu	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.2-2	Yönetici personel tutum ve davranışları, yapacakları örnek uygulamaları iç kontrol sistemin uygulamasında örnek olacaklardır.	*SGDB *PDB	Akademik ve İdari Birimler	Eğitim Dökümanları	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 1.3	Etik kuralları bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	*Etik Yönergesi ilke ve Esaslarını belirleme çalışmaları henüz tamamlanmamıştır. * KOS 1.3-3 Eyleminde tanımlı olan; Kurumda yapılacak eğitim programlarında etik kurallara yer verilecektir. Her personele etik sözleşmesi imzalatılarak şahsi dosyasına konulacaktır. Eyleminden personele etik sözleşmesi imzalatma eylemi gerçekleştirilmiştir.	KOS 1.3-1	Etik üst kurulu, Akademik ve İdari Etik Komisyonları oluşturulacaktır.	*SGDB *PDB	Akademik ve İdari Birimler	Komisyon kurulması	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.3-2	Üniversite etik ilkeleri belirlenerek, etik yönergesi hazırlanacaktır. Oluşturulacak Etik Yönergesi üniversitemiz web sayfasından yayımlanacaktır.	*SGDB *PDB	Akademik ve İdari Birimler	Yönerge	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.3-3	* KOS 1.3-3 Eyleminde tanımlı olan; Kurumda yapılacak eğitim programlarında etik kurallara yer verilecektir.	*SGDB *PDB	Akademik ve İdari Birimler	* Eğitim Programları * Etik Sözleşmesi	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.3-4	Etik haftası içinde Akademik ve İdari Etik Komisyonları tarafından, etik değerlerin benimsenmesi için çalışmalar yapılacaktır.	*SGDB *PDB	Akademik ve İdari Birimler	Eğitim Dökümanları	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.3-5	Akademik birimlere yayın etiği ile ilgili seminerler düzenlenecektir.	*SGDB *PDB	Akademik Birimler	Eğitim Dökümanları	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 1.3-6	Aday memurları yetiştirmek için verilen hizmet içi eğitimlerde etik değerlere de yer verilecektir.	*PDB	Akademik ve İdari Birimler	Eğitim Dökümanları	Ağu.14	Ara.18	Ara.18	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.			

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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	*Üniversite faaliyetleri ilgili kurumlara gönderilmektedir. Ayrıca Üniversitemiz Web sayfasında yayımlanmaktadır. *KOS 1.4-1 Eyleminde tanımlı olan; Üniversitemizin yapmış olduğu faaliyetlerle ilgili bilgi ve belgelere kolaylıkla ulaşılması için faaliyetler, dürüstlük, açıklık ve hesap verebilirlik ilkeleri esas alınarak yürütülecektir. Eylemi gerçekleştirilmiştir. *KOS 1.4-2 Eyleminde tanımlı olan; Üniversitemiz Stratejik Planı, Faaliyet Raporu, Performans Programı, Mali Durum ve Beklentiler Raporu Kamu Kurum/Kuruluşlarına ve kurum içi birimlere periyodik olarak dağıtılarak, Kurumumuzun web sitesinde de yayımlanmaktadır. *KOS 1.4-3 Eyleminde tanımlı olan Üniversitemizin Stratejik Planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak izleme, değerlendirme ve raporlama yapılmaktadır. Eylemleri uygulanmaktadır.	KOS 1.4-1		SGDB	Akademik ve İdari Birimler	Üniversitemizin yapmış olduğu faaliyetlerle ilgili bilgi ve belgeler.	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			KOS 1.4-2		SGDB	Akademik ve İdari Birimler	* Stratejik Plan * Faaliyet Raporu * Performans Programı * Mali Durum ve Beklentiler Raporu	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			KOS 1.4-3		SGDB	Akademik ve İdari Birimler	İzleme Raporlama	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			KOS 1.4-4	Üniversitemizde yapılan işlemlerde mevzuat hükümlerine uygun olarak standartizasyon getirilecektir. Bilgi Edinme Kanununun kurumumuzda daha etkin bir şekilde işletilmesi sağlanacaktır.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler	Web sayfasında yayınlanacak bilgi ve belgeler	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilene adil ve eşit davranılmalıdır.	Üniversitemizde mevcut mevzuat çerçevesinde personel ve hizmet verilene karşı adil ve eşit davranma konusunda gereken hassasiyet gösterilmeye çalışılmaktadır.	KOS 1.5-1	Kurum personeline, hizmet alanlara adil ve eşit davranılması için tüm personele eğitimlerin verilmesi sağlanacak ve çeşitli bilgilendirme faaliyetleri yürütülecektir. Personel ve hizmet verilene adil ve eşit davranılması hususu sürekli olarak gözetilerek bunu azami bir şekilde uygulayabilmek ve sürekli kalmak için belli aralıklarla personel ile hizmet verilene yönelik memnuniyet anketleri düzenlenecek ve sonuçları değerlendirilecektir.	*PDB *SGDB	Akademik ve İdari Birimler	Memnuniyet Anketleri	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.5-2	Kurum personeline ve hizmet alanlara adil ve eşit davranılmasını sağlamak amacıyla Etik Yönergesindeki ilgili hükümlere göre şikayetler değerlendirilip, gerekli önlemler alınacaktır. Üniversitemiz hizmetlerinden yararlananların şikayet ve önerilerinin birimlerce değerlendirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması sağlanacaktır. Üniversitemizde bulunan dilek/şikayet kutularının verimliliği artırılacaktır.	*PDB *SGDB	Akademik ve İdari Birimler	Dilek/Şikayet raporları	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.5-3	Kurumumuz içinde uygun yerlere dilek/şikayet kutusu konulacaktır. Personelin ve hizmet verilenerin şikayetlerini çekince duymadan rahatça iletebilmeleri için uygun ortam sağlanacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	PDB	Dilek Şikayet Kutusu	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	*Yapılan faaliyetler şeffaf bir şekilde yapılmaktadır. İç kontrol güvence beyanı harcama yetkilileri tarafından imzalanmıştır. Bilgi ve belgelerin doğru tam ve güvenilir olmasına	KOS 1.6-1		SGDB	Akademik ve İdari Birimler	Birim ve İdare Faaliyet Raporu	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.

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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.	özen gösterilmektedir. *KOS 1.6-1 Eyleminde tanımlanan; faaliyetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yapıldığını taahhüt eden Birim ve İdare Faaliyet Raporu eki İç Kontrol Güvence Beyanı Üst Yönetici/Harcama Yetkilisi /Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi tarafından imzalanması eylemi yerine getirilmiştir.	KOS 1.6-2	Birim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olması için gerekli önlemleri almakla birim yöneticileri sorumludur. Birim yöneticileri hiyerarşik kontrolleri sağlayarak, faaliyetlerin otomasyondan yürütülmesine yönelik çalışmalarını sağlayacaklardır.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.6-3	Yönetim Bilgi Sistemi yazılımı oluşturulmasıyla Üniversitemiz faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olması sağlanacak raporlamanın doğruluğu ve güvenilirliği sağlanacak ve tüm harcama birimlerinde yaygınlaştırılacaktır.	*SGDB *BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.6-4	Birim yöneticileri faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olması için gerekli önlemler alınacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	*Üniversitemizin vizyon ve misyonu yazılı olarak belirlenmiştir. Misyonu, hazırlanan Stratejik Plan, Faaliyet Raporu gibi dokümanlarda yer verilerek tüm personelin ve kamuoyunun bilgilendirilmesi sağlanmıştır. *KOS 2.1-1 Eyleminde tanımlı olan; Üniversitemizin misyon ve vizyonu belirlenmiş ve tüm personel tarafından sahiplenmesi sağlanmıştır. *KOS 2.1-2 Eyleminde tanımlı olan; Üniversite misyon ve vizyon kapsamında Akademik ve İdari birimlerin misyon ve vizyon belirlenmesi çalışmalarına başlanacaktır. Eylemi gerçekleştirilerek Kurumumuzda bulunan akademik ve idari birimler misyon ve vizyonu yazılı olarak belirlenmiştir. *KOS 2.1-3 Eyleminde tanımlı olan; Kurumumuz stratejik planında ve idare faaliyet raporunda idarenin misyonu ve vizyonu, temel ilkeleri yazılı olarak belirtilecektir. Eylemi gerçekleştirilmiştir. *KOS 2.1-4 Eyleminde tanımlı olan; Oluşturulan misyon, vizyon ve ilkeler, temel politikalar, tüm faaliyetleri kapsayacak şekilde olacak ve üniversitemiz faaliyetleri bu kapsamda yerine getirilecektir. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	KOS 2.1-1		Akademik ve İdari Birimler	SGDB	Üniversitemiz web sayfasında yayımlanması	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
KOS 2.1-2		SGDB	Akademik ve İdari Birimler	Üniversitemiz Akademik ve İdari birimlerin misyon ve vizyonları belirlenerek web sayfalarında yayımlanmıştır.	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.			
KOS 2.1-3		SGDB	Akademik ve İdari Birimler	*Stratejik Plan *İdare Faaliyet Raporu	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.			
KOS 2.1-4		SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.			

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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin görev tanımları kanunla belirlenmiştir. Görev tanımlarının alt birimleri de içerecek şekilde periyodik olarak gözden geçirilmesi gerekmektedir.	KOS 2.2-1	Belirlenen misyon, vizyon, ilkeler ve temel politikaları gerçekleştirme amacıyla uygun olarak üniversitemiz idari ve akademik birimleri ve bu birimlerin alt birimlerini de kapsayacak şekilde görev tanımları, yetki ve sorumlulukları yazılı olarak tanımlanacak olup, düzenleme yönerge şeklinde uygulamaya konulacak ve tüm paydaşlara yazılı ve internet üzerinde duyurulacaktır. Akademik ve idari birimlerde personelin görevleri ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumlulukları kapsayan çizelge oluşturulacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler	Görev dağılımı çizelgeleri	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılımı çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Üniversitemiz birimlerinde görevli personelin görevleri, yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. İş akış şemaları oluşturularak web sayfasından yayımlanmaya başlanmış olup söz konusu iş akışları belirli periyotlarla gözden geçirilerek güncelleme yapılmaktadır.	KOS 2.3-1	Akademik ve idari personelin yapacakları iş ve işlemlerin zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi için iş ve akış şemalarının periyodik olarak ilgili personel tarafından gözden geçirilmesi.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler	İş akış şemaları	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	*Üniversitemiz ile birimlerin teşkilat şemaları görev tanımlarına uygun olarak oluşturulmuştur. *KOS 2.4-1 Eylemi olan Üniversitemiz ile birimlerin teşkilat şemaları görev tanımlarına uygun olarak oluşturulacak. Eylemi yerine getirilmiştir.	KOS 2.4-1	Şemaları olmalı ve buna bağlı olarak oluşturulmuştur.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler	Üniversitemiz teşkilat şeması	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			KOS 2.4-2	Tüm Akademik ve idari birimlerdeki personelin, görev tanımları ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. Görev dağılımı çizelgeleri oluşturulacak ve personele yazılı olarak duyurulacaktır.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler	Görev dağılımı şeması	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Organizasyon yapısının hesap verebilirlik ve raporlamaya uygun olması için özen gösterilmektedir.	KOS 2.5-1	Yetki ve sorumluluğun birimler arasındaki ve birim içerisindeki dağılımı, yürütülen iş ve işlemlerin hesap verebilirlik, ölçülebilirlik, şeffaflık ve saydamlığı sağlayacak ölçütler hayata geçirilmesi için hiyerarşik kademeler arasında yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak yatay ve dikey raporlama sistemi oluşturulacaktır.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Üniversitemiz birimlerinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirleme çalışmaları devam etmektedir.	KOS 2.6-1	Birim yöneticileri hassas görevleri belirleyip listesini çıkaracaktır.	Akademik ve İdari Birimler	*BPDB *SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 2.6-2	Hassas görevlere ilişkin prosedür tespit edilerek personele duyurulacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	*PDB *SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Üniversitemizde her düzeydeki yöneticilerinin verilen görevlerin sonucunu görmesine yönelik mekanizmalar oluşturacaktır. Bunun için kademeler arasında hesap verebilirliği sağlayacak raporlama sistemlerinin oluşturulması sağlanacaktır.	KOS 2.7-1	Bilgi Yönetim Sistemi Yazılımı gerçekleştirilecek ve her türlü evrakın izlenmesi mümkün olacaktır.	BİDB	Tüm Birimler	EBYS	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler 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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3	Personelin yeterliliği ve performansı: 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.	Üniversitemiz hedeflerine ulaşmada etkin rol alacak bir insan kaynakları yönetiminin uygulanması için özen gösterilmektedir.	KOS 3.1-1	Üniversitemizin misyonu, vizyonu, temel ilke ve politikalarını gerçekleştirilmeye yönelik olarak insan kaynakları yönetim stratejisi oluşturulacaktır.	PDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 3.1-2	Oluşturulan insan kaynakları yönetimi stratejisinde amacı gerçekleştirilmeye yönelik eylem planları düzenlenecek ve faaliyetler uygulamaya konulacaktır.	PDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	*Kurumumuzda genel olarak yönetici ve personel gerekli bilgi birikimi ve deneyime sahip olup yeniliklere uyum sağlamak için gerektiğinde eğitimler verilmektedir. *KOS 3.2-1 Eyleminde tanımlı olan Tüm birimler her yıl personel için ihtiyaç duydukları eğitim konularını tespit edip ilgili birime bildirecektir. Eylemi periyodik olarak yerine getirilmektedir. *KOS 3.2-2 Eyleminde tanımlı olan; Görev tanımları doğrultusunda, etik ilkeleri ve ilgili mevzuatın yanı sıra çağdaş yönetim tekniklerini içeren eğitimlerin verilmesini sağlayacaktır. Personelin bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olması için yapılması gereken çalışmalar periyodik olarak gözden geçirilecektir. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	KOS 3.2-1		PDB	Akademik ve İdari Birimler	1-Eğitim konuları 2-Eğitim Dokümanları 3-Eğitim Listesi	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			KOS 3.2-2		PDB	Akademik ve İdari Birimler	1-Eğitim konuları 2-Eğitim Dokümanları 3-Eğitim Listesi	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	*Uygun personel seçimine özen gösterilmektedir. *KOS 3.3-1 Eyleminde tanımlı olan; Kabul görmüş mesleki kriterlerin yanında belirlenecek özel mesleki yeterlilik kriterleri doğrultusunda her görev için uygun personelin atanmasına veya görevlendirilmesine yönelik çalışmalar periyodik olarak gözden geçirilecektir. Eylemi yerine getirilmektedir.	KOS 3.3-1		PDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.		KOS 3.4-1		PDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.

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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
		gerçekleştirilmektedir. *KOS 3.4-1 Eyleminde tanımlı olan; Personelin işe alınması ile görevde ilerleme ve yükselmesi; mevzuat, objektif performans ölçütleri ve etik ilkelerin uygulanması ile liyakat ilkesine riayet edilecektir. Eylemi uygulanmaktadır. *KOS 3.4-2 Eyleminde tanımlı olan; Performans ölçütlerine ilişkin bireysel performans gösterge sonuçları dikkate alınacaktır.Eylemi gerçekleştirilmiştir.	KOS 3.4-2		PDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	*Birimlerin eğitim ihtiyaçları tespit edilerek ona göre planlama yapılmaktadır. *KOS 3.5-1 Eyleminde tanımlı olan; Tüm birimlerin görüşü alınmak suretiyle ayrıntılı eğitim programı hazırlanacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	KOS 3.5-1		PDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			KOS 3.5-2	Universitemiz birim yöneticileriyle mevzuattan kaynaklanan değişikliklerin ve genel anlamda tüm konuların konuşulup tartışılması amacıyla her yıl toplantı yapılacaktır.	PDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 3.5-3	Eğitim ihtiyacının tedariki öncelikle kurum içerisinde ilgili alanda uzmanlaşmış kişi ya da birimlerden; kurum içinden tedariki mümkün olmaz ise kurum dışından alanında uzman kuruluş veya kişilerden sağlanacaktır.	PDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Personele yönelik performans değerlendirme sisteminin daha nesnel hale gelmesine özen gösterilmektedir.	KOS 3.6-1	Personelin yeterliliği ve performansı, mevcut mevzuatın öngördüğü çerçevede bağlı olduğu yöneticisi tarafından yılda en az bir kez değerlendirilecektir.	Akademik ve idari Birimler	PDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 3.6-2	Değerlendirmeler sırasında tespit edilen yetersizlikler ve eksiklikler o işten sorumlu olan kişiye bildirilecek ve ilgili kişiye gerekli olan önerilerde bulunulacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	PDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Performans geliştirmeye yönelik önlemlerin alınmakta ödüllendirme ise mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde yapılmaktadır.	KOS 3.7-1	Performans değerlendirilmelerinde yüksek performans gösteren personel hakkında mevzuatta yer alan ödül ve takdimnameye ilişkin hükümler işletilmek sureti ile işlem tesis edilecektir.	PDB	Akademik ve İdari Birimler	Performans değerlendirme formu	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 3.7-2	Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek yetersiz bulunan personelin performansının artırılması için çözümler üretilecek, gerekçesiyle ilgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılmaları veya daha uygun yerlerde görevlendirilmeleri sağlanacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	PDB	Eğitim Programları	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirilmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim , performans değerlendirilmesi , özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar	KOS 3.8-1	Universitemize ait personel mevzuatı, değişen genel mevzuata uyum veya ortaya çıkmış ihtiyaçları karşılamak amacıyla yılda en az bir kez gözden geçirilecektir.	PDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler 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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	*Üniversitemizin 2014-2018 dönemine ait 1. Stratejik Plan yürürlüktedir. Stratejik plana uygun olarak hedefler belirlenmektedir. *KOS 5.1-2 Eyleminde tanımlı olan; Önemli faaliyetler kurum düzeyindeki hedefler ve stratejik plan ile yeterince ilişkilendirilecektir. Eylemi yerine getirilmiştir.	RDS 5.1-1	Stratejik Plan, Bütçe Performans Programına uygun olarak güncellenecektir. Mevzuata uygun olarak uygulanmaktadır. Üniversitemiz 2018-2022 dönemine ait 2. Stratejik Planı oluşturma çalışmaları devam etmektedir.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler	Stratejik Plan Çalışma Grubu	Eyl.16	Ara.17	Ara.17	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			RDS 5.1-2		SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	*Birim İdare Faaliyet Raporları her dönem için ayrı ayrı hazırlanmaktadır. *KOS 5.2-1 Eyleminde tanımlı olan; İdare performans programı hazırlanması için her birim SGDB ile eşgüdüm halinde birim Performans Programı'nı hazırlayacaktır. Eylem gerçekleştirilmiştir. *KOS 5.2-2 Eyleminde tanımlı olan; Üniversitemizde yürütülecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı diğer birimlerle işbirliği yapmak suretiyle Strateji Geliştirme Başkanlığının koordinatörlüğünde hazırlanacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir. *KOS 5.2-3 Eyleminde tanımlı olan;Mevzuat gereği, Üniversitemiz Stratejik Planı ve Performans Programı'nın yürürlüğe girmesi sonucunda Üniversitemiz Stratejik Plan ve Performans Programı ile eşgüdüm halinde bütçe hazırlanacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	RDS 5.2-1		Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			RDS 5.2-2		SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			RDS 5.2-3		SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.15	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	*Kurumumuz bütçesi stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanmaktadır. *KOS 5.3-1 Eyleminde tanımlı olan; Yöneticiler, faaliyetlerinin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için periyodik dönemler halinde kontroller yapacaktır. Bu kapsamda; Stratejik Plan ve Performans Programı'nın gerçekleşme durumları periyodik olarak kamuoyuna açıklanacaktır. Eylemi uygulanmaktadır.	RDS 5.3-1		SGDB	Harcama Birimleri	Web sayfası	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır."	*Kurumumuzun Birim ve İdare Faaliyet Raporları hazırlanarak Web sayfamızda yayımlanarak kamuoyuna sunulmaktadır. *KOS 5.4-1 Eyleminde tanımlı olan; Birim Faaliyet Raporları	RDS 5.4-1		SGDB	Harcama Birimleri	*Birim Faaliyet Raporu *Üniversitemiz Faaliyet Raporu	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.

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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
		Birim Faaliyet Raporu ve Üniversitemiz Faaliyet Raporu hazırlanacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir. *KOS 5.4.-2 Eyleminde tanımlı olan; Üniversitenin faaliyet raporu kamuoyuna yazılı ve internet üzerinden duyurularak kamuoyunun bilgilendirilmesi sağlanacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	RDS 5.4-2		SGDB	Harcama Birimleri	Web sayfası	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	*Genel olarak yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeye özen göstermektedir. *KOS 5.5-1 Eyleminde tanımlı olan; Tüm birim yöneticileri görev alanlarıyla ilgili kısa ve orta vadeli kurum hedeflerine uygun şekilde hedefler belirleyecek, bu hedefleri personelle paylaşacaklardır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	RDS 5.5-1		Akademik ve İdari Birimler	SGDB	Kısa ve orta vadeli hedefler	Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	*2014- 2018 Üniversitemiz Stratejik Planında hedeflerimiz spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak belirlenmiştir. *KOS 5.6-1 Eyleminde tanımlı olan; Birimler hedeflerini, stratejik plana uygun olarak; spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmasını sağlayacak şekilde belirleyecektir. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	RDS 5.6-1		Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme ve uygulamaya gerek bulunmadığı.
RDS 6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: 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.	Kurumuzda risk belirleme çalışmaları belli oranda bitirilerek web sayfasından yayımlanmıştır. Risk belirleme ve güncelleme işlemleri devam etmektedir. Tespit edilen bu risklere karşı bazı eylem planları geliştirilmiş ancak henüz tamamlanamamıştır.	RDS 6.1-1	Üniversitemizin kurumsal hedeflerine ulaşmasına yönelik katılımcı yöntemlerle ve sürekli risk değerlendirmesi yapılarak tespit edilecek risklerin envanteri çıkarılacak ve süreç bazlı çalışmalarda uygun kontrol noktalarının oluşturulmasıyla risklerin gerçekleşmesi önlenmeye çalışılacaktır. Üniversitemiz tüm Harcama Birimlerinde; aşağıda tanımlı yapısal (doğal) risk kriterleri göz önüne alınarak risk analizi yapılacaktır.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			RDS 6.1-2	Tespit edilen risklerin ortadan kaldırılmasına yönelik birimlerce eylem planları hazırlanacaktır.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler	Eylem Planları	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler 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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Risk tespit çalışmaları belli bir oranda yapılmış olup yılda en az bir kere olmak üzere risk tespit analizleri yapılacaktır.	RDS 6.2-1	Oluşturulan risk belirleme ekipleri tarafından hazırlanan risk değerlendirme raporları ile İç Denetim birimince hazırlanan inceleme ve denetleme raporları çerçevesinde birimlerin risk belirleme ekip üyelerinden birer kişinin katılımıyla, Üst Yöneticiden alınan Olur doğrultusunda oluşan risk değerlendirme komisyonunca yılda en az 1 kez olmak üzere periyodik olarak risk analiz çalışması yürütülecektir.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			RDS 6.2-2	Her birim kendi yapacağı risk değerlendirmesine göre risk alanları belirleyecek, risk kriterlerinin ve değerlendirme ölçütünün tanımlanmasını yaparak birimde yürütülen her bir işin risk kriterleri, katsayıları ve ağırlığına göre risk analizi yapacaklardır.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			RDS 6.2-3	Yapılan risk analiz çalışmaları sonucunda, belirlenen risklere karşı alınacak önlemler, ilgili birimlere gönderilecek; önleyecek işlemler belirlenerek, eylem planları oluşturulacaktır. Değerlendirme sonucunda risklerin % ağırlığı tespit edilerek yapısal risk düzeyleri belirlenecektir.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Risk tespiti belli bir oranda belirlenmiştir. Belirlenen risklere karşı bazı eylem planları oluşturulmuş ve oluşturulmaya devam edilmektedir.	RDS 6.3-1	Yapılan risk analiz çalışmaları sonucunda, risk belirleme komisyonunca, belirlenmiş olan risklere karşı alınacak önlemler ilgili birimlere gönderilerek, riskleri giderici ve önleyici işlemlerle ilgili eylem planının oluşturulması sağlanacaktır.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler	Eylem Planı	Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: 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, örneklem yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Her birim için iş akış şemaları oluşturmuş ve bu suretle kontrol mekanizması geliştirilmeye çalışılmaktadır. Risk izleme ve değerlendirme formları oluşturmak suretiyle birimlerin aktif katılımının sağlanması hedeflenmektedir.	KFS 7.1-1	Her harcama birimi tarafından iş süreçleri çıkarılacak, çıkarılan süreçlere ilişkin riskler tespit edilecek ve risklerin ortadan kaldırılmasına yönelik uygun strateji ve kontrol mekanizmaları geliştirilecektir.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 7.1-2	Süreç içerisinde rol alan her bir görevlinin görevlerinin kendilerine açık, net ve anlaşılır şekilde yazılı olarak verilmesi sağlanacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 7.1-3	Kurum içinde tüm kademelerdeki personelin, iç kontrol süreci içindeki rolünü anlaması ve bu sürece dahil olması sağlanacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler 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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
			KFS 7.1-4	"Süreçlerin belirlenmesini müteakip uygun yazılımlar ile desteklenmesi gibi çalışmalarımız sonucunda iç kontrol faaliyetlerinde sorumluların ve sorumluluklarının açık ve net olarak belirlenmesi sağlanacak ve kontrol noktalarının olmadığı ancak kontrollerin yapılmasının gerekli olduğu alanlara; onay, yetki, izin,faaliyet ve performansın gözden geçirilmesi; varlıkların güvence altına alınması, fiziksel kontroller, kayıt ve bilgilerin muhafaza edilmesi, kayıtlara erişim yetkisi üzerindeki kontroller, görev ve yetkilerin ayrıştırılması (görevler ayrılığı ilkesi); süreç ve eylemlere yönelik inceleme, İşlemlerin belgelendirilmesi gibi çeşitli önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol noktaları yerleştirilecektir. "	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 7.1-5	Her birimde kontrol ve strateji yöntemlerinin uygulanması, süreç ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlanması için çalışma grupları oluşturulacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 7.1-6	Her bir faaliyet ve risk için uygun kontrol strateji yöntemleri belirlenecek; riskleri önleyici ve düzeltici yöntemler iş süreçlerine yerleştirilecektir.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 7.1-7	Süreç ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlanması için her birimde çalışma ekibi oluşturulacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Tüm birimlerdeki kontroller; işlem öncesi kontrolü, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolü de kapsayacak şekilde yapılmasına özen gösterilmektedir.	KFS 7.2-1	İhtiyaç duyulan alanlardaki kontroller; işlem öncesi kontrolü, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolü de kapsayacak şekilde yapılacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler 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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	*Üniversitemizde tüm varlıklar kayıt altına alınmıştır. Söz konusu varlıklarla ilgili Maliye Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına dönemsel ve yıl sonu raporlar gönderilmektedir. Taşınır taşınır mal yönetmeliği gereğince yıl sonlarında sayımları ve kontrolleri yapılarak raporlanmakta ve anılan yönetmelik gereğince kişilerin kullanımına verilenler zimmetlenerek kişisel sorumluluk altına alınmıştır. Kasa, banka, teminat mektubu gibi değerlerin kontrolleri Muhasebe yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir. **KOS 7.3-1 Eyleminde tanımlı olan; Üniversitemiz tüm birimlerinin, belirli aralıklarla kayıt ve belgeler dikkate alınmak suretiyle (muhasebe kayıtları, taşınır, taşınmaz kayıtları gibi) varlıkların güvenliğinin de kapsayacak şekilde tüm varlıkların tespit ve sayımları yapılacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	KFS 7.3-1		Akademik ve İdari Birimler	*İMİD *SGDB	Denetim Raporları	Ağu.14	Haz.20	Ağu.14	Yeterli güvenenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kurumumuzda henüz kontrol yöntemleri için fayda ve maliyet analizi yapılmamıştır.	KFS 7.4-1	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 7.4-2	Kontrollerde riskli alanlar seçilecek, her bir süreç için kontrol yapılacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır."										
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	İdarede ön mali kontrol işlemleri yönergesi hazırlanmış ve yazılı olarak tüm birimlere duyurulmuştur. Ön Mali Kontrol işlemleri dışındaki faaliyetlere ilişkin prosedürler belirlenmekte birlikte, güncellenmeleri gerekmektedir.	KFS 8.1-1	Üniversitemiz faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürler ve dokümanlar mevzuata uygun, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir olacak şekilde hazırlanarak bir dizi pusulası halinde personelin erişimine sunulacak ve güncel kalması sağlanacaktır. Yapılan her bir işlemin yapıldığına dair belge üretilecektir.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler 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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
			KFS 8.1-2	Üniversitemizde belirlenen tüm prosedürler ve dokümanların, İtranet ortamında yetkilendirilecek personelin erişimine açık bir şekilde bulundurulması sağlanacak, İtranet ortamında bulunan bilgilerin güncelleme ve revizyon işlemlerinden ilgili birimler sorumlu olacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	İş tanımları ve iş akış şemaları faaliyet ve mali karar ve işlemlerinin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılmasını kapsayacak şekilde hazırlanmasına özen gösterilmektedir.	KFS 8.2-1	Birimler tarafından belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanlar faaliyet veya mali karar işlemin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde düzenlenecektir.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 8.3	"Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır."	Üniversitemiz Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar, mali işlemlerin süreç akışları üniversite personeli tarafından sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir. Diğer konulardaki prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olması büyük oranda sağlanmaktadır.	KFS 8.3-1	Akademik ve idari birimler; belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanların güncelliğini, mevzuata uygunluğunu, anlaşılabilirliğini sağlamak üzere, belirlenen prosedürleri gözden geçirecek, ilgili dokümanları güncelleyecektir.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 9	Görevler ayrılığı: 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."	Üniversitemiz tüm birimlerince, faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri, personel sayısının elverdiği ölçüde farklı kişiler tarafından yapılmasına özen gösteriliyor.	KFS 9.1-1	Hata, eksiklik, yanlışlık ve usulsüzlükleri önlemek için işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve incelenmesinin farklı kişilerce yapılması sağlanarak kontrol sorumluluğunun dağıtılması sağlanacak, böylece karşılıklı kontrol ve dengeleme etkinliği sağlanmış olacaktır. Yeterli sayıda personelin olmaması halinde personelin rotasyona tabi tutulması sağlanarak personelin bir işlemin tüm yönleriyle uğraşması engellenmeye çalışılacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	PDB		Ağu.14	Ara.18	Ara.18	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			KFS 9.1-2	Birimlerce, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için iş akış şemaları doğrultusunda otokontrolü sağlayacak şekilde mevzuat doğrultusunda işlerin farklı kişiler tarafından yapılması sağlanacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Ara.18	Ara.18	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			KFS 9.1-3	Yetkisiz giriş ve kayıp risklerini önlemek için kayıtlara ve kaynaklara giriş,yetkili personel ile sınırlandırılacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	BİDB		Ağu.14	Ara.18	Ara.18	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.

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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	İş süreçleri, mevzuat ve gerekli dokümanları içeren bir alan oluşturulmaya çalışılmıştır. Bu suretle görev değişikliği sebebiyle işlerin aksamasına önlemeye çalışılmıştır.	KFS 11.1-1	Geçici veya sürekli nedenlerle boşalan görevleri yapacak personeldeki nitelikler, yeterlilikler yönergede belirtilmişse de personele yapacağı iş ile ilgili güncel doküman ve gerekli bilgiler, görevi yürütecek personele ayrılan personel tarafından iletilmesi yönetici gözetiminde sağlanarak, personelin göreve başladığında işin aksamasının önüne geçilecektir. Personelin izin dönüsünde de aynı süreç uygulanacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	PDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 11.1-2	Sürekli veya çeşitli nedenlerle geçici olarak boşalan kadrolar aracılığıyla yürütülen görevlerin aksaması için gerekli tedbirler alınacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	PDB		Ağu.14	Ara.18	Ara.18	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	*Kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedeniyle görevlerinden ayrılanların yerine usulüne uygun olarak asgari asil personel görevlendirilmektedir. *KOS 11.2-1 Eyleminde tanımlı olan; Kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedeniyle görevlerinden ayrılanların yerine usulüne uygun olarak asgari asil personel görevlendirilecektir. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	KFS 11.2-1		Akademik ve İdari Birimler	PDB		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
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.	Görev devirlerinde gerekli hassasiyet gösterilmekte olup , konu ile ilgili görev devir formları hazırlanarak standart oluşturulmaya çalışılacaktır.	KFS 11.3-1	Birimlerce, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi yöneticiler tarafından sağlanacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	PDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirilmelidir.										
KFS 12.1	"Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır."	Bilgi sistemlerinin güvenilirliği ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.	KFS 12.1-1	Teknik bir heyet oluşturulup bilgi sistemlerinin kontrollerinin nelerden oluşması gerektiği bakımından doküman oluşturularak bu kontrollerin yapılması sağlanacak, teknik heyet sistem yazılımının kontrolleri, uygulama yazılımlarının geliştirilmesi, erişim kontrolleri, güvenlik programlaması ve planlaması ve öngörülme bir durumun oluşması halinde önemli ve hassas verilerin korunması gibi konularda da çalışma yapacaktır.	BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 12.1-2	Kaynaklara ve kayıtlara erişim yetkisi, bunların saklanması ve/veya kullanılmasından sorumlu olan yetkili kişiler belirlenecektir.	BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler 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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
			KFS 12.1-3	Bilgileri işleyip saklayan sistemlerin ve bilgisayar ortamında bulunan verilerin güvenilirliği, korunması ve verilerin raporlanması bir organizasyonun yönetimi için önemli olduğundan bilgi sistemlerindeki bilgilerin doğruluğunun kontrol edilmesini sağlayacak mekanizmaların oluşturulması için çalışmalar yapılacaktır.	BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 12.1-4	Kurum içi bilgi güvenliği politikası ve uygulama prosedürleri dokümanları hazırlanarak, Üst Yöneticiye onaylatılacaktır.	BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler 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.	Birimlerimizde bilgi sistemine erişim ve bilgi girişleri için yetkilendirmeler yapılmaktadır. E-Bütçe, Say2000i, KBS gibi işlemlere giriş yapılabilmesi için yetkilendirme ve şifre talepleri yazılı olarak yapılmaktadır.	KFS 12.2-1	Üniversitemiz bu standartta ilgili olarak 5651 sayılı "İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun" gereğince bilgi güvenliği standardı kapsamında bilgi güvenliğini sağlayacak tüm sistemler kurulacak ve uygulamaya konulacaktır.	BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Üniversitemizde belge yönetimi EBYS sistemi, mali faaliyetler ise Say2000i, E- Bütçe, KBS ve HYS gibi merkezi idarece belirlenen yazılımlar aracılığıyla yürütülmektedir.	KFS 12.3-1	Bilgi güvenliği standardı olan ISO:27001 belgesi alınması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 12.3-2	Bilginin etkin bir biçimde paylaşılması için gerekli olan donanım, yazılım ve iletişim alt yapısı hazırlanmaktadır.	BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS13	Bilgi ve İletişim: 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.	Yazılı ve sözlü iletişim, e-posta, Üniversitemiz İnternet sitesi ve birim İnternet siteleri aracılığıyla sağlanmaktadır.	BİS 13.1-1	"Teşkilat analizi çalışmaları yapılırken teşkilat yapısının yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemini sağlayacak şekilde yapılandırılmasına da dikkat edilecektir."	*SGDB *BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ara.18	Ara.18	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			BİS 13.1-2	Kurum içi ve kurum dışı iletişim konusunda etkinlik ve başarı sağlanabilmesi için tüm çalışanlara görev ve sorumlulukları açıkça bildirilecek ve organizasyon içindeki iletişim kanallarının açık olmasına, bu konudaki engellemelerin ve sınırlamaların kaldırılmasına, esnek bir ulaşım/iletişim ortamı sağlanmasına ve kurum dışı iletişime açık olduğu hususunun deklare edilmesine dikkat edilecektir.	BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ara.18	Ara.18	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			BİS 13.1-3	Yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi kurulması çalışmalarına devam edilecektir. (Birimler arası yazılı ve sözlü iletişim, e-posta, Üniversitemiz internet sitesi, bülten, birim internet siteleri)	BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ara.18	Ara.18	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.

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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
			BİS 13.1-4	Kurum içi iletişim kanallarının sözlü ve yazılı olarak etkin bir şekilde oluşturulmasına ve kurum dışı paydaşlar ve yetkili mercilerle de etkin bir iletişim kurulmasına çalışılacak. Bu sağlanırken bilşim ağları, kayıt sistemleri, bilgi işleme yöntemleri ve gerekli insan kaynağından yararlanılacaktır.	BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağustos 2014	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	*Yönetici ve personel görevlerini yerine getirmek için otomasyon sistemlerine verilen yetki dahilinde erişebilmekte ve buralarda güncel bilgileri elde etmektedir. *KOS 13.2-4 Eyleminde tanımlı olan; Üniversitemizde kağıt ortamında bulunan dokümanlar elektronik belge haline dönüştürülecektir. Belgelerin tanımlanan iş akışları ile dolaşımını yönetilecek, bu belgeleri doküman ambarları içerisinde güvenli bir şekilde saklanması ile belge ve bilgi kaynaklarına hızlı ve etkin ulaşım sağlanacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiş ve EBYS kurularak sağlıklı bir şekilde kullanılmaya başlanmıştır.	BİS 13.2-1	Yöneticilerin ihtiyaç duyduğu bilgileri bulabilmesi için sistem geliştirilerek yeterliliği ve etkinliği konusunda değerlendirilmeler yapılacaktır.	*SGDB *BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağustos 2014	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			BİS 13.2-2	Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde Yönetim Bilgi Sistemi tasarlanacaktır.	*SGDB *BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağustos 2014	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			BİS 13.2-3	Bilgi ve raporlama kapasitesini ve kalitesini artırılması için hazırlanacak olan dokümanların (akış şemaları, bilgi bankaları vb.) kolayca ulaşılabilir ve güncel olması sağlanacaktır. Bu amaçla, Üniversitemizde Yönetim Bilgi Sistemi kurulması çalışmaları en kısa sürede tamamlanacaktır.	*SGDB *BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			BİS 13.2-4		BİDB	Akademik ve İdari Birimler	EBYS	Ağu.14	Ara.14	Eki.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	*Birimler, faaliyetlerine ilişkin bilgilerin anlaşılır, güvenilir ve güncel olmasına dikkat etmeye çalışmaktadırlar. *KOS 13.3-1 Eyleminde tanımlı olan;Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için birimler faaliyet alanları ile ilgili bilgileri sürekli olarak güncelleyecektir. Eylemi gerçekleştirilmiştir. *KOS 13.3-2 Eyleminde tanımlı olan; Bilgi işleme üzerindeki kontroller (Bilgisayar girişi yapılan verilerin kullanıma hazır olup olmadıklarının test edilmesi, işlemlerin rakamsal olarak muhasebeleştirilmesi vb.) sürekli yapılacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	BİS 13.3-1		*SGDB *BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			BİS 13.3-2		*SGDB *BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.

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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	*Üniversitemiz harcama birimlerinin, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgilere zamanında erişebilmelerini sağlayan e-bütçe ve SGDB web sitesinin kapsamlı ve etkin kullanılmasına özen gösterilmektedir. *KOS 13.4-1 Eyleminde tanımlı olan; Üst Yönetim ve Harcama birimleri, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelerini sağlayacak şekilde yazılım programı geliştirilerek ilgili birimce gerekli yetkilendirmeler yapılacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	BİS 13.4-1		*SGDB *BİDB	Harcama Birimleri		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Kurumumuzda Yönetim Bilgi Sistemi kurulma çalışmaları devam etmektedir.	BİS 13.5-1	Kurumun yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanarak uygulanacaktır.	*SGDB *BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			BİS 13.5-2	Birimler faaliyet alanına giren konularda düzenli bilgi akışı sağlayacaklardır.	Akademik ve İdari Birimler	*SGDB *BİDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS 13.6	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Yönetim bilgi sistemi kurulduktan sonra gerekli analiz ve raporlar oluşturulacaktır.	BİS 13.6-1	Yöneticiler, Üniversitemizin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde belli periyotlar halinde toplantılar düzenleyerek her bir personel için somut beklentilerini, görev ve sorumluluklarını personele duyuracaktır.	Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Üniversitemizde personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarının belirlenebilmesi için, web sayfasında şikayet ve öneri bölümü oluşturulacak, gelen öneri ve şikayetler değerlendirilip gerekli önlemlerin alınması için gerekli çalışmalar devam etmektedir.	BİS 13.7-1	Üniversitede, personelin değerlendirme, personelin öneri ve sorunlarını belirlenebilmesi için öneri ve şikayet kutusu, anket çalışmaları, yüz yüze görüşmeyi sağlayacak toplantılar yapılacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	*SGDB *BİDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.										
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	*Üniversitemizin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ile performans programları stratejik plan, ve faaliyet raporları ile web ortamında kamuoyuna açıklanmaktadır *KOS 14.1-1 Eyleminde tanımlı olan; Tüm birimlerle işbirliği yapılarak hazırlanan İdare stratejik planı, faaliyet raporu ve performans programı hazırlanarak, kamuoyunun bilgisine sunulacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	BİS 14.1-1		SGDB	Harcama Birimleri		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.

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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Üniversitemiz web sitesinde Üniversite bütçesi ile ilgili bilgi ve belgeler yayımlanarak, kamuoyuna duyurulmaktadır. *KOS 14.2-1 Eyleminde tanımlı olan; Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetlere ilişkin kurumsal ve mali durum beklentiler raporu hazırlanacak ve Kurumumuz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	BİS 14.2-1		SGDB	Harcama Birimleri		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	*İdari Faaliyet Raporları Üniversitemiz Web sayfasından yayımlanmaktadır. *KOS 14.3-1 Eyleminde tanımlı olan; Birimlerin faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri Kurum idari faaliyet raporunda gösterilecek ve Kurumumuz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna duyurulacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	BİS 14.3-1		SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
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.	Görev tanımları, hizmet envanterleri, hizmet standartları web sitesi aracılığıyla duyurulacaktır.	BİS 14.4-1	Görev ve faaliyetlere ilişkin hazırlanması gereken raporlar hakkında yazılı ve bilgilendirme toplantılarıyla tüm birim personelinin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: 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.	*KOS 15.1-1 Eyleminde tanımlı olan; Üniversitemizdeki kayıt ve dosyalama sisteminin gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi etkin bir şekilde karşılayıp karşılamadığı kontrol edilerek varsa eksiklikleri giderilecek ve güncel kalması sağlanacaktır. Kayıtların zamanında, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, dosyalanması ve kurulacak olan arşiv sisteminde muhafaza edilmesini sağlayacak ve arşiv sistemi bu kriterlere göre yapılandırılacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	BİS 15.1-1		Akademik ve İdari Birimler	BİDB		Ağu.14	Ara.15	Tem.15	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	*Mevzuat hükümleri dikkate alınarak çalışmaları yapılmaktadır. *KOS 15.2-1 Eyleminde tanımlı olan;Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün koordinasyonunda 25.03.2005 tarih ve 25766 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan genelge ile Standart Dosya Planı çalışmaları başlatılmış olup, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığının yaptığı belirlemelere göre Üniversitemizde dosyalama hizmetleri standart dosya planına göre yapılacaktır. Kayıt ve dosyalama, Başbakanlıkça belirlenen standart dosya planına ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyumlu olarak yapılacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	BİS 15.2-1		Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	*Üniversitemiz kayıt ve dosyalama sisteminin, kişisel verilerin güvenliğinin sağlanması, dosyalanması arşivlenmesi için yönerge hazırlanacak.Kayıt, dosyalama ve arşivlemede görev yapan personel bilgilendirilecektir. *KOS 15.3-1 Eyleminde kayıtlı olan; Kayıt ve dosyalama sisteminde, kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerin güvenliğini sağlayacak şekilde gerekli önlemleri alacak mekanizmalar geliştirilecektir. Eylemi gerçekleştirilmiştir. * KOS 15.3-2 Eyleminde tanımlı olan; Arşivlerde yeterli sayıda personel görevlendirilecektir. Eylemi gerçekleştirilmiştir. *KOS 15.3-3 Eyleminde tanımlı olan: Personel dosyaları kişisel bilgilerin güvenliği korunacak şekilde arşivlerde muhafaza edilecektir. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	BİS 15.3-1		BİDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			BİS 15.3-2		Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			BİS 15.3-3		PDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ara.15	Eki.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	*Kayıt ve dosyalamanın standart dosya planına uygun olarak yapılmasına özen gösterilmektedir. * KOS 15.4-1 Eyleminde tanımlı olan;Kayıt ve dosyalama, Başbakanlıkça belirlenen Standart Dosya Planı'na ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyumlu olarak yapılacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	BİS 15.4-1		Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	*KOS 15.5-1 Eyleminde tanımlı olan; Evrak biriminde çalışan personele, evrakın kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, arşiv sistemine uygun muhafaza edilmesi konusunda bilgilendirilme faaliyetleri ve eğitim verilmesi sağlanacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	BİS 15.5-1		Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	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.	*Üniversitemizin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması ,korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmaya çalışılmaktadır. *KOS 15.6-1 Eyleminde tanımlı olan; her birimin bünyesinde arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir. *KOS 15,6-2 Gelen ve giden tüm evrakın kayıt ve kontrolü yapılacaktır. Eylemi gerçekleştirilmiştir.	BİS 15.6-1		Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			BİS 15.6-2		Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ağu.14	Ağu.14	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: 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.	Hata usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi mevzuattaki bildirim esaslarına göre yapılmaktadır.	BİS 16.1-1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim işlemleri, mevzuat çerçevesinde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ara.18	Ara.18	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
			BİS 16.1-2	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların personel tarafından yönetime bildirilmesine ilişkin bir yönerge hazırlanacak. Bu yönergede personelin hata , usulsüzlük ve yolsuzlukları yönetime ne şekilde bildireceklerine ilişkin usul ve esaslar belirleneceği gibi bu bildirim yapan personelin bu tür bilgileri iletmeinden dolayı haksız ve ayrımcı muamele görmemesini sağlayacak yöntemler belirlenecektir.	Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Üniversitemiz birim yöneticileri bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluk hakkında yeterli incelemeleri mevzuat çerçevesinde yapacak ve değerlendirmeler sonucunda gereken uyarılar verilecektir.	BİS 16.2-1	İlgili mevzuatlar çerçevesinde, yöneticiler hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları değerlendirerek gerekli işlemleri yapacaklardır.	Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ara.18	Ara.18	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Üniversitemiz yöneticileri hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele, haksız ve ayrımcı bir muamele görmemesi için gerekli tedbirleri alacaktır.	BİS 16.3-1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin bu bildiriminden dolayı herhangi bir olumsuz muameleye maruz kalmaması için yöneticiler gerekli önlemleri alacaklardır.	Akademik ve İdari Birimler	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Ara.18	Ara.18	Yeterli güvencenin sağlandığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı.
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: 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.	Üniversitemizde İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Komisyonu oluşturulmuştur. İm birim	İS 17.1-1	Üniversitemiz iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilecektir.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
		Yöneticileri tarafından birim iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilecek, değerlendirme sonuçları, İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Komisyonuna bildirilecektir.	İS 17.1-2	Yönetimin gerek mali faaliyetler için tanımlanan prosedürlerin gerekse mali ve idari faaliyetler için belirlenen yöntemlerin etkili ve süreklilikli olarak geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için üniversitemiz tüm akademik ve idari birimlerinin katılımıyla bir kurul oluşturulacak.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			İS 17.1-3	Söz konusu kurul; yılda en az bir kez yöneticilerin görüşlerini, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları da dikkate alarak izleme ve değerlendirme yapacaktır.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			İS 17.1-4	Değerlendirme analizler sonucunda, alınması gereken önlemler tespit ederek iç kontrolün sürekliliğini sağlamak için gerekli düzenlemeler Üst Yöneticinin onayı ile sağlanacaktır.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Üniversitemizde iç kontrol sistemi kurulma aşamasında olup, değerlendirme yönteminin belirlenmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.	İS 17.2-1	Yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, iç ve dış denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda tespit edilen eksiklik, hata ve usulsüzlüğe ilişkin düzenleyici ve düzeltici önlemlerin alınması sağlanacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Üniversitemiz iç kontrol standartları uyum eylemi planı kapsamında çalışmalar devam etmektedir.	İS 17.3-1	Her bir harcama birimi kendi bünyesinde sisteme ilişkin eksiklikleri tespit edecek ve gerekli önlemleri alacaktır. Gerekirse eksik ve yetersiz alanlara yönelik kontrol mekanizmaları geliştirilecektir.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler 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.	Üniversitemizde iç kontrol sisteminin henüz kurulmaması ve iç denetçi bulunmamasından dolayı iç denetim raporu düzenlenmemektedir. Dış denetim raporları dikkate alınarak gerekli tedbirler alınmaktadır.	İS 17.4-1	İç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporların ilgili birim yöneticisiyle birlikte değerlendirilmesi sağlanacaktır.	SGDB	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç Kontrol değerlendirme sonucunda alınması gereken önlemler risk yönetimi çerçevesinde eylem planları oluşturularak uygulamaya konulmaktadır.	İS 17.5-1	İç kontrolle ilgili olarak yapılan değerlendirmeler sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecektir. Söz konusu önlemler için eylem planı oluşturulacak ve uygulanması sağlanacaktır.	Akademik ve İdari Birimler	SGDB		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
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.	İç denetçi kadrosuna herhangi bir atama yapılmamıştır.	İS 18.1-1	İç denetçi kadrosuna atama yapıldıktan sonra öngörülen eylemler faaliyete geçirilecektir. İç denetim birimi ve iç denetçiler faaliyetlerine devam edecektir.	İç Den. Bir. Bşk.	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			İS 18.1-2	İç denetçi kadrosuna atama yapıldıktan sonra öngörülen eylemler faaliyete geçirilecektir. İç denetim birimi faaliyetleri standartlara uygun bir şekilde hazırlanan 3 yıllık plan ve 1 yıllık programlar çerçevesinde düzenli olarak yürütülecektir.	İç. Den. Birimi Bşk.	Akademik ve İdari Birimler		Ağu.14	Haz.20		Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler 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	Başlama Tarihi	Planlanan Bitiş Tarihi	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Kurumumuzda iç denetçi bulunmadığından iç denetim yapılmamaktadır.	İS 18.2-1	İç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içeren kapsamlı bir eylem planı hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları iç denetim birimi tarafından takip edilecektir.	İç Den. Birimi Bşk.	Tüm Birimler		Ağu.14	Haz.20		Gerekli çalışmalar İç denetçi kadrosuna atama yapıldıktan sonrasında bırakılmıştır.