

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
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi, Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Uşak Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı Revize Grubu Oluşturulması Rektörlük Makamı Onayları, Uşak Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Oluşturulması Rektörlük Makamı Onayları,	KOS 1.1.1	İç kontrol konusunda revize edilen eylem planı hakkında üst yönetime bilgi verilecek, İç Kontrol Eylem Planı ihtiyaç duyulması halinde her yıl revize edilerek güncel halde tutulacak.	SGDB	TÜM BİRİMLER	Revize edilmiş iç kont.eylem planı	Haziran/ Aralık	
			KOS 1.1.2	İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi temin edilecektir.(Birimler iç kont. standartlar, anket/soru formu, eğitim, toplantı v.b.)	TÜM BİRİMLER	TÜM BİRİMLER	Birimler iç kont.standartları.	Eylül2018/Her yıl Eylül	
			KOS 1.1.3	İç kontrol sistemi ve işleyişi ve iç kontrole ilgili her türlü düzenleyici işlemler hakkında faaliyetler (eğitim, seminer, el kitabı, kurumun web sayfasında bilgi verilmesi, resmi yazı, toplantı, soru formu vs.) yapılacaktır.	SGDB	TÜM BİRİMLER	İç kont.sis.soru formu, İKİYK toplantı	İKİYK Toplantı Mayıs 2018, Soru Formu Ekim2018/ Her yıl Ekim	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu iç kontrol rehberi, UÜ İç kontrol revize grubu üyelikleri, UÜ iç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu üyelikleri, Kurum iç kontrol işlemleri hakkında üst yönetim resmi yazıları, SGDB tarafından düzenlenen toplantılar.							Mevcut durum makul güvence vermektedir.

KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	657 sayılı Kanun, Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik, ,Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi ve UÜ Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi gereği Sosyal ve Beşeri Bilimler, Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Yayın Etik Kurulu kurulmuştur. Ayrıca Kurumumuzda Hayvan Deneyleri , Klinik Araştırmalar ve Girişimsel Olmayan Klinik Araştırmalar konusunda çalışanlar, ilgili kurullarca sürdürülmektedir. Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri (Hukuk Müşavirliği web sayfası/duyuru).	KOS 1.3.1	Etik kurallar konusunda personel davranışları takip edilecek ve bu konudaki eğitim çalışmalarına tüm personelin katılımı sağlanacaktır. personele Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkeleri duyurulacaktır.	PDB	Hukuk Müşavirliği	İhtiyaç duyulan eğitim konuları listesi	Ağu.18	
			KOS 1.3.2	KOS 3.2.1 için öngörülen eylem içerisinde eğitim programlarına,Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri üniversitelerde uygulanmamasına rağmen bu konuda hizmet içi eğitime etik değerler ve dürüstlük konusu dahil edilecektir.	PDB	Hukuk Müşavirliği	İhtiyaç duyulan eğitim konuları listesi	Ağu.18	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı KMYK Kanun, sayılı Kanun, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, UÜ 2015-2019 Stratejik Planı / Yıllık Performans Programı /Birim ve İdare Faaliyet Raporu, UÜ İç Kontrol Güvence Beyanı , UÜ Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, usak.edu.tr	657						
			KOS 1.4.1	Üniversitemiz stratejik planı, faaliyet raporu, performans programı,kurumsal mali durum ve beklentiler raporu, yatırım değerlendirme raporu, kamu kurum/kuruluşlarına ve kurum içi birimlere dağıtılacak, ayrıca Kurum internet sitesinde yayımlanacaktır.	SGDB	TÜM BİRİMLER	www.usak.edu.tr strateji.usak.edu.tr stratejik plan Ocak 2020 /faaliyet raporu / performans programı/kurumsal mali durum ve beklentiler raporu,Yatırım değerlendirme raporu	stratejik plan Ocak 2020, faaliyet raporu şubat, performans programı ocak, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu Temmuz,Yatırım değerlendirme raporu Mart	
			KOS 1.4.2	Kurumun stratejik planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu hazırlanacaktır.	SGDB,TÜM BİRİMLER	TÜM BİRİMLER	Stratejik plan izleme raporu. Stratejik plan değerlendirme raporu	izleme raporuTemmuz, değ. raporu Şubat.	
		657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinde Değişiklik Yanıtlamasına Dair	KOS 1.5.1	Kurum personeli, tüm personele verilecek eğitim programlarına dahil edilecek ve çeşitli bilgilendirme faaliyetleri yürütülecektir.(eğitim v.b)	PDB	TÜM BİRİMLER	Hizmetiçi Eğitim	Kasım 2018	

KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilene adil ve eşit davranılmalıdır.	Değerlendirme Yönetmeliği, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği, Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği, usak.edu.tr, Stratejik plan kapsamında(iç paydaş) personel memnuniyet anketi, UÜ şikayet- istek sitesi(ana sayfa)	KOS 1.5.2	Üniversitemiz hizmetlerinden yararlananların anket v.b.araçlar ile şikayet ve önerileri ilgili birimlerde değerlendirilecek ve gerekli önlemler alınacaktır	TÜM BİRİMLER	TÜM BİRİMLER	stratejik plan kapsamında anket çalışması	Haziran 2018	
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, MYHB Yönetmeliği İç Kontrol Güvence Beyan , İdare Faaliyet Raporu, Performans Program ,							Mevcut durum makul güvence vermektedir.
KOS2	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.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kanun, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu idareleri için Stratejik Planlama Kılavuzu, UÜ İç kontrol stan.birimler öngörülen eylemler ,	KOS 2.1.1	Üniversitemiz misyonu ile ilgili olarak birimler bazında yazılı duyuru yapılacak ve misyonun çeşitli iletişim araçları (iç kont.birim stand.faaliyet raporu, pano, web sayfası gibi) ile duyurulması sağlanacaktır.	SGDB	TÜM BİRİMLER	Stratejik Plan, Birim Faaliyet Raporları, İdare Faaliyet Raporları www.usak.edu.tr strateji.usak.edu.tr UÜ İç kontrol stan.birimler öngörülen eylemler	Eylül 2018/Eylül	
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kanun, Uşak Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı Revize Grubu Oluşturulması Rektörlük Makamı Onayları, Uşak Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Oluşturulması Rektörlük Makamı Onayları, Birimler iç kont.standartları.	KOS 2.2.1	Üniversitemizin tüm birimlerinin görev tanımları yapılacak, birim yöneticisinin onayından sonra personele duyurulacaktır.	TÜM BİRİMLER	TÜM BİRİMLER	Birimler İç Kontrol Standartları.	Eylül 2018/Eylül	
			KOS 2.3.1	Üniversitemiz birimlerindeki personelin görev dağılımı yapılarak, yazılı olarak personele bildirilmesi sağlanacaktır.	TÜM BİRİMLER	TÜM BİRİMLER	Birimler, İç Kontrol Standartları. Görev Dağılımı Çizelgesi	30.12.2016, Eylül 2018/Eylül	

KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	657 sayılı Kanun, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliği, 2018/93 UÜ Elektronik Belge Yönetimi ve İmza Yetkileri Yönergesi, UÜ İç kontrol stan.birimler öngörülen eylemler	KOS 2.3.2	Personel görev çizelgeleri personellere ebys sistemi üzerinden ve kurum e-posta sistemi üzerinden gönderilecektir.	TÜM BİRİMLER	TÜM BİRİMLER	Birimler, İç Kontrol Standartları. Görev Dağılımı Çizelgesi	30.12.2016, Eylül 2018/Eylül	
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 2015-2019 Stratejik Plan, İdare Faaliyet Raporu	KOS 2.4.1	Birimlerin web sayfalarında birim teşkilat şemaları/organizasyon şemaları ve alt birim fonksiyonel görev dağılımları, yer alacaktır.	BİDB	TÜM BİRİMLER	www.usak.edu.tr	Sürekli, Güncel Eylül	
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, İdare Faaliyet Raporu, UÜ Birim Faaliyet Raporları, UÜ Birimleri İç Kontrol Standartları, UÜ Yabancıdiller Yüksekokulu Redaksiyon Ofisi Yönergesi,	KOS 2.5.1	Birimler iç kontrol standartlarının hazırlanmasında; birimler organizasyon yapısı, birimler yetki ve sorumluluk dağılımı ve hesap verebilirlik gibi hususlar yer alacaktır.	TÜM BİRİMLER	TÜM BİRİMLER	UÜ Birimleri İç Kontrol Standartları	Eylül	
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, UÜ Birimler İç kontrol Standartları.	KOS 2.6.1	Birim yöneticileri hassas görevleri belirleyip listelerini çıkaracaktır.	TÜM BİRİMLER	TÜM BİRİMLER	UÜ Birimleri İç Kontrol Standartları hassas görevler	30.12.2016, Eylül 2018/Eylül	
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Ebys izleme modülü? İş akış süreçleri.	KOS 2.7.1	Üniversite içerisinde hizmet vermek amacı ile domain yapısına bağlı "İş Takip Sistem - Project Server" kurulacaktır.	BİDB,İlgili Birimler	BİDB,İlgili Birimler		Ağustos 2018	
KOS3	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.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2015-2019 Stratejik Planı, Yılı Performans Programı, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 375 sayılı (Taban Aylığı, Kıdem Aylığı, Görev Tazminatı, Yabancı Dil Tazminatı, Ek Tazminat ve Ek Ödemeye İlişkin) Kanun Hükmünde Kararname, 631 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Mali ve Sosyal Haklarında Düzenlemeler İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, UÜ Personel Daire Başkanlığı tenkis-tahsis işlemleri, UÜ Personel Daire Başkanlığı terfi kararları.	KOS 3.1.1	Birimler her yıl Personel Daire Başkanlığı ile koordineli olarak personel ihtiyacını veya fazlasını tespit eden yazı hazırlayacaklardır.	PDB	TÜM BİRİMLER	İdari personel kadrolarına ihtiyaç duyulan liste	Nis.19	
			KOS 3.1.2	Norm kadro çalışmaları yapılacaktır.	PDB	TÜM BİRİMLER	Norm kadro çalıştay	Tem.19	
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Yüksek Öğretim Üst Kuruluşları ile Yüksek Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, UÜ Kalite Yönetimi	KOS 3.2.1	Tüm birimler her yıl personel için ihtiyaç duydukları eğitim konularını tespit edip eğitim konuları listesini PDB birimine bildireceklerdir.	PDB	Tüm Birimler	İhtiyaç duyulan eğitim konuları listesi	Ağustos 2018	

KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	5018 sayılı Kanun, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 78 sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelik, ÖSYM Aday İşlemlerine Yönelik Düzenlemeler, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	KOS 3.3.1	Kabul görmüş mesleki kriterlerin yanında belirlenecek özel mesleki yeterlilik kriterleri doğrultusunda her görev için uygun personelin atanmasına veya görevlendirilmesine yönelik ihtiyaç duyulan kadro listeleri Personel Daire Başkanlığı ve ilgili birimler tarafından belirlenecektir.	TÜM BİRİMLER	PDB	UÜ ihtiyaç duyulan kadro listeleri	Nis.19	
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği							Mevcut durum makul güvence vermektedir.
									Mevcut durum makul güvence vermektedir.
			KOS 3.5.1	Tüm birimlerin görüşü alınmak sureti ile ayrıntılı eğitim programı hazırlanacaktır.	PDB	TÜM BİRİMLER	İhtiyaç duyulan eğitim konuları listesi	Ağu.18	

KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,							
			KOS 3.5.2	Eğitim ihtiyacının tedariki öncelikle kurum içerisinde ilgili alanda uzmanlaşmış kişi ya da birimlerden, kurum içinden tedariki mümkün olmaz ise kurum dışından alanda uzman kuruluş veya kişilerden sağlanacaktır.	PDB	TÜM BİRİMLER	Hizmetiçi Eğitim		3.5.1 için öngörülen eylem sonucuna göre işlem yapılacaktır.
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 Devlet Memurları Kanunu, Akademik Teşvik Yönetmeliği,	KOS 3.6.1	2009/72 sayılı ödüllendirme yönergesinin tekrar gündeme alınması.Personel performans değerlendirme yönergesinin hazırlanması ve üst yönetimin onayıyla yürürlüğe girmesi.	PDB	Tüm Birimler, Mevzuat Komisyonu	UÜ Ödüllendirme Yönergesi	Mart 2019	
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 Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, UÜ Ödüllendirme Yönergesi(2009/72 sayılı ödüllendirme yönergesi geçerli değil, kadük durumdadır.Güncellenip tekrar okunması mevzuat komisyonundan talep edilmektedir.)	KOS 3.7.1	3.6.1 İÇİN ÖNGÖRÜLEN EYLEM	TÜM BİRİMLER	PDB	UÜ Ödüllendirme Yönergesi	Kas.18	
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 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, Ebys	KOS 3.8.1	UÜ diğer kamu kuruluşlarına naklen geçmek isteyen idari personele muvafakat verilmesine ilişkin usul ve esasların çıkarılması	PDB	TÜM BİRİMLER	UÜ diğer kamu kuruluşlarına naklen geçmek isteyen idari personele muvafakat verilmesine ilişkin usul ve esaslar	01.03.2019	

KOS4	Yetki Devri: 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 Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2018/93 UÜ Elektronik Belge Yönetimi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Birimler iç kont.stand.	KOS 4.1.1	birimlerin iç kontrol standartları içerisinde imza paraf onay mercileri bilgisi yer alacaktır.			birimler iç kont.stand.	Eylül 2018/Eylül	
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2018/93 UÜ Elektronik Belge Yönetimi ve İmza Yetkileri Yönergesi						Mevcut durum makul güvence vermektedir.	Mevcut durum makul güvence vermektedir.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2018/93 UÜ Elektronik Belge Yönetimi ve İmza Yetkileri Yönergesi						Mevcut durum makul güvence vermektedir.	
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2018/93 UÜ Elektronik Belge Yönetimi ve İmza Yetkileri Yönergesi,Birimler iç kont.stand.						Mevcut durum makul güvence vermektedir.	
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2018/93 UÜ Elektronik Belge Yönetimi ve İmza Yetkileri Yönergesi						Mevcut durum makul güvence vermektedir.	

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	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali 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, 2015-2019 stratejik planı, UÜ Stratejik Plan Hazırlama İç Genelgesi, UÜ Stratejik Plan Hazırlama Komisyonu, 2020-2024 stratejik plan hazırlık çalışmaları	RD 5.1.1	2020-2024 yılı stratejik planı.			2020-2024 stratejik planı	01.01.2020	
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	5018 sayılı Kanun, UÜ Yılı Performans Programı hazırlamalıdır.	RD 5.2.1	Performans programı hazırlanması için her birim kendi bünyesinde yeterli sayıda personelin katılımıyla çalışma ekipleri oluşturacaktır.	SGDB	TÜM BİRİMLER	performans programı	01.01.2019/ Ocak	
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı , Bütçe Hazırlama Rehberi, 2015-2019 UÜ Stratejik Planı , Yıllık Performans Programı , UÜ İdare Bütçesi (Performans Esaslı Bütçe)2020-2024 stratejik planı. e-bütçe,	RD 5.3.1	İlgili yıllar bütçe hazırlık çalışmalarının başlaması.	SGDB	Tüm Birimler	UÜ Bütçe hazırlık çalışmaları	Haziran	

RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2015-2019 Stratejik Planı, Yılı Performans Programı, UÜ İdare Faaliyet Raporu.2020-2024 stratejik planı.	RD 5.4.1	Birim faaliyet raporunun hazırlanması	SGDB/TÜM BİRİMLER	TÜM BİRİMLER	Birim Faaliyet raporu	2019 Ocak / Ocak	
			RD 5.4.2	İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması	SGDB	SGDB/Tüm Birimler	İdare Faaliyet Raporu	Şubat 2019/ Şubat	
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2015-2019 Stratejik Planı, Yılı Performans Programı, 2020-2024 stratejik planı.							Mevcut durum makul güvence vermektedir.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2015-2019 Stratejik Planı, Yılı Performans Programı2020-2024 stratejik planı.							Mevcut durum makul güvence vermektedir.
RDS6	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.								
			RD 6.1.1	Üniversitemiz amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi için tüm birimlerce yetkili ve yetkin en az 3 kişiden oluşacak risk belirleme ekibi oluşturulacaktır. Her harcama birimi iş süreçlerine ilişkin karşılaşılmış muhtemel riskleri tespit edecek, bu risklerin belirlenmesinde denetçilerin ve yapılan diğer değerlendirmelerin bulgularından da yararlanılacaktır	ÜST YÖNETİM,TÜM BİRİMLER	TÜM BİRİMLER,SGDB , İÇ DENETİM BİRİMLİ	Risk belirleme ekibi	Güncel 30.12.2017	risk ekip üyeleri, birim risk koord. ve idare risk koord. birimler iç kont.stand yer verilmiş; hassas görevler/önlemler şeklinde ise işlem, birimler iç kont.stand.yer almıştır.

RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	5018 sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, 2015- 2019 UÜ Stratejik Planı, UÜ Yılı Performans Programı	RD 6.1.2	Üniversitemiz tüm Harcana Birimlerinde, aşağıda tanımlı yapılan yapısal (doğal) risk kriterleri göz önüne alınarak risk analizi yapılacaktır. 1 -Bütçe Büyüklüğü: Kamu idaresine bütçeyle verilen kaynakların büyüklüğü veya yetersizliği kayıp ve zararların gerçekleşme olasılığını ya da işlemlerin gerçekleştirilememe riskini artırır. 2-Personelin Yetkinliği: İdarenin faaliyetlerinde görev alan personelin yetkin olmaması bilgi düzeyinin düşük olması hata ihtimalini artırır. 3-Faaliyetlerin Çeşitliliği: İdarenin faaliyetlerinin karmaşıklığı, kontrollerin uygulanmasını zorlaştırarak hata yapılma ihtimalini artırabilir. 4-İşlem Hacmi ve Personel Sayısı: İşlem hacminin büyüklüğü karşısında personel sayısının yetersizliği hata yapılma olasılığını artırarak idareyi riskli bir konuma getirebilir. 5-İmaj ve İtibar Riski: Kurumun yapmakta olduğu işlerin yeterince anlatılmaması kamuoyu önündeki imajını ve itibarını etkileyecek nitelikte olması riski artırır. 6-Yapısal, İşlevsel ve Teknik Değişiklikler: Yeni birim ve faaliyetler, yeniden yapılandırma projeleri, organizasyon ve insan kaynaklarındaki önemli değişiklikler yüksek risk içerdiğinden öncelikli risk alanları olarak alınması gereklidir. 7-Yasal Düzenlemelerin Yoğunluğu: Kamu idaresinin faaliyet alanını ilgilendiren çok sayıda yasal düzenlemenin olması mevzuatın	TÜM BİRİMLER/ALT BİRİMLER	TÜM BİRİMLER	Birim/alt birim düzeyinde, iç kontrol standartlarına bu işlem hassas görev/önlemler şeklinde yansımıştır.	Güncel 30.12.2017	risk ekip üyeleri, birim risk koord. ve idare risk koord. birimler iç kont.stand yer verilmiş; hassas görevler/önlemler şeklinde ise işlem, birimler iç kont stand.yer almıştır.
			6 1.3	Birimlerin, birim düzeyi risklerinin belirlenmesi	Üst Yönetim,Tüm Birimler		Birim risk çalışmaları		
			6 1.4	Üniversite üst yönetimince Risk Strateji Belgesinin oluşturulması	Üst Yönetim		UÜ Risk Strateji Belgesi		
			6 1.5	UÜ Strejik Risklerin belirlenmesi	Üst Yönetim		UÜ Stratejik Risk Çalışması		
			RD 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.risk değerenedirmesi yapılacaktır.	ÜST YÖNETİM	TÜM BİRİMLER,SGDB ,İÇ DENETİM BİRİMİ.	Risk değerlendirme çalışması		

RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,	RD 6 2 2	Birimlerin risklerinin olasılık ve etkileri dikkate alınarak analiz edilmelidir.	Üst Yönetim, Tüm Birimler		Birim risk analizi		
			RD 6 2 3	UÜ Strejik Risklerin olasılık ve etkileri dikkate alınarak analiz edilmelidir.	Üst Yönetim, Tüm Birimler		UÜ Stratejik risk analizi		
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,	RD 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.	ÜST YÖNETİM, TÜM BİRİMLER/ALT BİRİMLER	ÜST YÖNETİM, SGDB, İÇ DENETİM BİRİMİ	Risk önleme eylem planı		
			RD 6 3 2	Birim risk eylem planının hazırlanması	Tüm Birimler		Birim risk eylem planı		
			RD 6 3 3	UÜ Stratejik Risk Eylem Planının hazırlanması	Üst Yönetim		UÜ Stratejik risk eylem planı		

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
KFS7	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, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,	KF 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.	ÜST YÖNETİM, TÜM BİRİMLER	ÜST YÖNETİM, SGDB-İÇ DENETLEME BİRİMİ,	Hassas görevler ve önlemler/(birimler iç kont.stand.)	30.12.2017	
			KF 7.1.2	Süreç ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlanması için her birimde çalışma ekibi oluşturulacaktır.	ÜST YÖNETİM, TÜM BİRİMLER	ÜST YÖNETİM, SGDB-İÇ DENETLEME BİRİMİ BAŞKANLIĞI	risk belirleme ekibi(birimler iç kont.stand.)	30.12.2017	
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, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 4734 sayılı KİK, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu , KAYSIS, Birimler iç kont.stand.							Mevcut durum makul güvence vermektedir.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis Ve Devri Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği							Mevcut durum makul güvence vermektedir.

KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu							Mevcut durum makul güvence vermektedir.
KFS8	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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği, BKMYBS, KBS							Mevcut durum makul güvence vermektedir.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği, Muhasebe Yönetmelikleri							Mevcut durum makul güvence vermektedir.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Merkez Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği, say2000i, UÜ Mevzuat Komisyonu, KAYSIS							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
KFS9	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 verilmektedir.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, Birimler iç kont.stand/Görev Tanımları İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ,							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Birimler iç kont.stand/Görev Tanımları							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	5018 sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Yönetmelik, UÜ Birimler İç Kontroller Standartları/Görev tanımları/iş akış süreçleri.							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	5018 sayılı Kanun, EbyS, BKMYBS	KF 10.2.1	Üniversite içerisinde hizmet vermek amacı ile domain yapısına bağlı "İş Takip Sistem - Project Server" kurulacaktır.	BİDB, İlgili Birimler	BİDB, İlgili Birimler		Ağustos 2018	

KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: Idareler, 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.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, UÜ Mevzuat Komisyonu,	KF 11.1.1	Yönerge hazırlanacaktır. Bu yönergede hastalık, izin, vekalet, emeklilik vb. nedenlerden dolayı işin aksamaması için boşalan görevin asgari gereklerinin o görevi yapacak personelde aranması gerekmektedir.	PDB	Tüm Birimler		01.07.2019	
			KF 11.1.2	UÜ diğer kamu kuruluşlarına naklen geçmek isteyen idari personele muvafakat verilmesine ilişkin usul ve esaslar hazırlanacaktır.	PDB	Tüm Birimler		Mar.19	

			KF 11.1.3	KF. 11.1.1 kapsamında hastalık, izin vb. nedenlerden dolayı vekalet verme hususu her birimde iç kontrol kapsamında yer almalı ve personele duyurulmalıdır.	TÜM BİRİMLER	TÜM BİRİMLER, PDB,SGDB	Birimler iç kontrol stand, KF.11.1.1. Eylem gereği Yönerge	30.12.2016, EYLÜL 2018, 01.07.2019 Yönerge.	
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2018/93 UÜ Elektronik Belge Yönetimi ve İmza Yetkileri Yönergesi							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
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.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Esas ve Usulleri							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri ldareler, 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.	5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, EBYS, UÜ Bilgi Ortamlarında İşlenen Suçlara yönelik olarak Bilgi Olaylarına Müdahale Ekibi (BOME) ve Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME) (03/05/2018 T. E.16319 sayılı yazı)	KF 12.1.1	UÜ Bilgi Ortamlarında İşlenen Suçlara yönelik olarak Bilgi Olaylarına Müdahale Ekibi (BOME) ve Siber Olaylara Müdahale Ekibi (SOME) kurulmuş olup, uygulama yönergesi çıkarılacaktır.	BİDB	Mevzuat Komisyonu BİDB		Ağu.18	
			KF 12.1.2	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Organizasyon Yapısı, Kapsam ve Tanımları Yönergesi üst yöneticiye onaylatılacaktır	BİDB	Mevzuat Komisyonu BİDB		Ağu.18	
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.	5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, EBYS, UÜ Elektronik belge yönetimi ve imza yetkileri yönergesi (2018/93)	KF 12.2.1	Üniversitemizde mevcut bilgi sistemlerinin kullanımı ve yetkilendirmelere ilişkin hususlar yönerge ile tüm birimlere duyurulacaktır, "Bilgi ve İletişim Varlıkları Kullanım Yönergesi" hazırlanacak.	BİDB	Mevzuat Komisyonu BİDB		Ağu. 18	

KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, EBYS, UÜ Elektronik belge yönetimi ve imza yetkileri yönergesi (2018/93)	KF 12.3.1	Bilginin etkin bir biçimde paylaşılması için gerekli olan donanım yazılım ve iletişim altyapısı hazırlanacaktır. "Bilgi ve İletişim Varlıkları Kullanım Yönergesi" hazırlanacak.	BİDB	Mevzuat Komisyonu BİDB	Bilişim Yönetimi için Geliştirilen Programlar	Ağu. 18	
----------	--	--	-----------	--	------	------------------------	---	---------	--

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	Bilgi ve iletişim: 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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Üniversite web sitesi, usak.edu.tr. tel/fax/e-mail sistemleri, Ebys.							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Faaliyet raporları Otomasyon (ebys, say2000i vb.) sistemleri Mali Durum ve Beklentiler Raporu, KAYSIS, usak.edu.tr							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Üniversite internet sitesi, usak.edu.tr. tel/fax/mail sistemleri, Ebys. İdare faaliyet raporu, Kesin Hesap Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 6085 sayılı Sayıştay Kanunu 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu							
									Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
									Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.

BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişilebilirlik.	usak.edu.tr.e bütçe,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Faaliyet raporları, e-bütçe, say 2000i sistemi							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	BKMYBS, KBS,ebütçe, e SGB, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Faaliyet raporları Otomasyon (ebys, say2000i vb.) sistemleri Mali Durum ve Beklentiler Raporu	BI 13.5.1	Kurumda yönetim bilgi sistemi kurulması çalışmaları devam etmektedir.	BİDB	BİDB, İlgili Birimler		Mar.19	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2015-2019 Stratejik Planı Yılı Performans Programı							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanun, UÜ Şikayet-istek sistemi(ana sayfa), UÜ öneri şikayet dilek e-kutusu							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
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.	Kontrol ortamı standart 1.4,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2015-2019 Stratejik Planı, Yılı Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.

BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Kontrol ortamı standart 1.4, 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Kontrol ortamı standart 1.4, 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu, İdare Faaliyet Raporu							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
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.	Birimler iç kont.stand. Hassas görevler listesi, 5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu	BI 14.4.1	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla domain yapısına bağlı "İş Takip Sistem - Project Server" kurulacaktır.	BİDB,İlgili Birimler	BİDB,İlgili Birimler		Ağu.18	
									Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, Standart Dosya Plan,ı EBYS, Arşiv							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
									Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.

BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Standart Dosya Planı, EBYS, Arşiv							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu 5018 sayılı KMYKK, EBYS, Arşiv	Bİ 15.3.1	"Bilgi ve İletişim Varlıkları Kullanım Yönergesi" ve "Güvenlik Kamera Sistemleri Kurma ve İşletme Yönerge" hazırlanacak.	BİDB	Mevzuat Komisyonu BİDB		Ağu. 18	
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Standart Dosya Planı, EBYS, Arşiv							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Standart Dosya Planı, EBYS, Arşiv,Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü Standart Dosya Planı							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Standart Dosya Planı, EBYS, Arşiv,Birimlere fiziki arşivleri.							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
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.	2006/3 Başbakanlık Genelgesi(BİMER),2547,Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile başvuru usul ve esasları hakkında yönetmelik, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatlar Hakkında Yönetmelik,UÜ Şikayet-istek sistemi(ana sayfa)							Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.								Mevcut durumda belirtilen işlemler makul güvence vermektedir.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır.								

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
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.	5018 sayılı Kanun, MB KAMU İÇ KONTROL REHBERİ, UÜ İÇ KONTROL İZLEME VE DEĞ.KURULU GÖRÜŞÜ.	İ 17.1.1	İç kont.sis.değerlendirme raporu soru formu ve iç kont.sis.değerlendirme raporu hazırlanacaktır	Üst Yönetim, SGDB, İKİYK	TÜM BİRİMLER	İç kont.sis.değerlendirme raporu soru formu, İç kont.sis.değerlendirme raporu	Ekim2018/Ekim(soru formu)- Mart2019/Mart(rapor)	
			İ 17.1.2	İç kontrol eylem planı ile uygulamaya konulan birimlerin organizasyon şemaları, birim/alt birim görev, vizyon ve sorumlulukları, personelin görevleri, hassas görevler, iş akış süreçleri, imza paraf düzeni bilgileri, görev- izin vb. durumlarda vekalet görev bilgisi, risk belirleme grubu ve birim risk koord.bilgisinin yer aldığı birimler iç kont.stand. oluşturulması ve/veya güncel tutulduğu bilgisinin yılda bir kez SGDB ye bildirilmesi.	Üst Yönetim, SGDB	TÜM BİRİMLER	Birimler iç kont.stand.	Eylül 2018/Eylül(standartlar/bilgi)	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İç kontrolün eksik yönleri 17.1.1 öngörülen eylem ile tespit edilecektir., 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle ilişkin Usul ve Esaslar,							Mevcut durum makul güvence vermektedir.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,	İ 17.3.1	İç kotrol sistemi değerlendirme soru formu hazırlanmalıdır.			İç kotrol sistemi değerlendirme soru formu	Ekim 2018/ Ekim	
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.	Kamu İç Kontrol Rehberi, Birimler iç kont.sis.değerlendirme raporu soru formu, 19279 Esaslı 30/05/2018 tarihli İKİYK Toplantı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, UÜ İç Kontrol Uyum Eylem Planı	İ 17.4.1	İKİYK üyelerinin iç kont.sisi.değ.rap.hakkında yazılı görüşleri ve/veya toplantı.	SGDB,İKİYK	SGDB, İKİYK,	İç kont.sis.değ.raporu hk.toplantı ve veya görüş yazıları.	Mart2019/Mart	

İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, UÜ İç Kontrol sistemi değerlendirme raporu.	I 17.5.1	İç kontrol sisteminin izlenmesine yönelik karar ve yöntemler belirlenecektir.	Üst Yönetim, İKİYK, SGDB	TÜM BİRİMLER	UÜ İç kontrol sisteminin izlenmesine yönelik karar.	Mayıs 2019 sonuna kadar.	
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 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Denetim Rehberi, Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, UÜ İç Denetim Yönergesi, Kamu İç Denetim Planı ve Programı Hazırlama Rehberi, - Üniversitemiz İç Denetim faaliyetleri İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun şekilde yürütülmeye çalışılmaktadır.							Kurumumuz İç Denetçi sayısının artırılması durumunda İS.18.1 genel şartları bilgileri revize edilecektir.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Denetim Rehberi, Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, UÜ İç Denetim Yönergesi, Kamu İç Denetim Planı ve Programı Hazırlama Rehberi, - Denetlenen birim tarafından öneriler doğrultusunda önlemleri içeren bir eylem planı hazırlanmakta olup, bu eylem planının uygulanması İç Denetim Birimi tarafından izlenmektedir.							Mevcut durum makul güvence vermektedir.

TANIMLAR

KMYKK : Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
DMK : Devlet Memuru Kanunu
KİK : Kamu İhale Kanunu
KHK : Kanun Hükmünde Kararname
UÜ : Uşak Üniversitesi
s : Sayılı
Ebys : Elektronik belge yönetim sistemi
İKİYK : İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu