

**1- KONTROL ORTAMI**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod.No.	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>KOS1</b>	<b>Etik Değerler ve Dürüstlük:</b> Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir	SGDB web sitesinde İç Kontrol Standartlarına ilişkin bilgiler yayınlanmaktadır.	KOS 1.1.3	Akademik birimlerde iç kontrol komisyonlarının kurulması	Tüm Birimler	SGDB	Komisyon	Kasım 2019	
		İhtiyaçlar doğrultusunda SGDB tarafından çalıştaylar düzenlenmektedir. YBİS sisteminde iç kontrol uygulamalarına yer verilmiştir.	KOS 1.1.4	Akademik birimlerde kurulan iç kontrol komisyonlarının yılda iki kez personelin katılımıyla değerlendirme toplantıları yapması ve tutanak altına alması	Tüm Birimler	SGDB	Toplantı tutanakları	Mart 2020	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır	Tüm birimlerde iç kontrole ilişkin periyodik toplantılar düzenlenmektedir.	KOS 1.2.	İKİYK üyelerinin Eylem Planı içerisinde birimlerini ilgilendiren eylemleri ve gerçekleştirme sonuçlarını tüm personeli ile paylaşması, web sayfasında yayımlaması.	Tüm Birimler	SGDB	Web içeriği	Ağustos 2019	

**3- KONTROL FAALİYETLERİ**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>KFS7</b>	<b>Kontrol stratejileri ve yöntemleri:</b> İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Esas ve Usuller. Üniversitemizin tüm birimlerinde iş akış şemaları oluşturulmuş olup yetki ve onay mercileri belirlenerek kontrol mekanizmaları çalıştırılmaktadır. Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe konulmuştur.	KFS 7.2.1	YBİS'in kontrol faaliyetlerine ilişkin geliştirilmesi (Yatırım bütçesi faaliyetleri çalışmaları, iç kontrol faaliyetleri, taşınmaz envanteri, vb.)	SGDB, YİTDB, İMİD, KDDB,	BİDB, Tüm Birimleri	Yazılım	Ekim 2019	

KFS11 Faaliyetlerin sürekliliği:İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.									
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır	Görevden ayrılan personel, yürüttüğü işlerine yönelik yerine geçecek personele yardımcı olması amacıyla görevden ayrılma raporu hazırlamaktadır.  Mevzuat değişimi ve yeni bilgi sistemlerine yönelik güncel eğitimler verilmektedir.	KFS11.1.1	Tüm birimlerde her personel için yedek/vekil personel belirlenmesi. Gerekli eğitimlerin birim içerisinde sağlanması.	Tüm Birimler		Vekil Personel	Haziran 2019	

RD-STR-FR-021/28.05.2018/00