

**GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 23/12/2019-23/12/2021 DÖNEMİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI**  
**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.	Geliştirilmelidir.	KOSE 1.1.1	Üniversitedeki tüm yönetici ve personele İç kontrol sistemi ve işleyişi hakkında eğitim ve bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İç Denetim Birimi	Eğitim ve Bilgilendirme Toplantıları Sayısı	31.12.2020	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Geliştirilmelidir.	KOSE 1.2.1	Yöneticilerin İç Kontrol sistemi uygulamalarına yönelik düzenlenecek bilgilendirme ve eğitim vs. çalışmalarına personelle birlikte katılımı sağlanacaktır.	Üst Yönetim / Birim Yöneticileri	İç Denetim Birimi	Düzenlenen Eğitim ve Bilgilendirme Toplantılarına Katılan Yönetici Listesi	31.12.2020	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Hazırlanan, Etik İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesi uygulanmakta olup, GTÜ Etik Kurulu oluşturulmuştur. Etik değerlere uyum anketi yapılmış olup her yıl düzenli olarak anket uygulanmaktadır. Hazırlanan Psikolojik Taciz (Mobing) İle Mücadele Birimi Yönergesi çerçevesinde, Etik Alt ve Üst Kurulları oluşturulmuş olup faaliyet göstermektedir. Akademik ve idari personele uygulanan Yönerge çerçevesinde etik sözleşme imzalatılmaktadır. Ayrıca 2531, 3628 ve 5176 sayılı Kanun hükümlerine uyulmaktadır.	KOSE 1.3.1	Mevcut Etik İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesinin bütün kurum mensuplarının tamamını kapsayacak şekilde revize edilmesi sağlanacaktır.	Üst Yönetim	Senato	Etik Kurul Yönergesi (Yeni-Yenilenmiş)	31.12.2020	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Üniversitemiz Kurumsal İç Değerlendirme Raporu, İdare Faaliyet Raporu, Kurumsal Mali Durum Ve Beklentiler Raporu, Stratejik Plan, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporu, Performans Programı gibi raporlarının düzenli dönemler itibarıyla üniversitemiz web sitesinde yayınlanması suretiyle faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmaktadır . Ayrıca üniversitemiz ihaleleri EKAP üzerinden, doğrudan temin yolu ile alınan mal ve hizmetlerin otomasyon sistemi üzerinden yapılması ile tüm bilgilerin kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması sağlanmıştır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

## 1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	İç ve dış paydaşlara memnuniyet anketleri düzenlenmekte, bu anket sonuçlarına göre adil ve eşit davranılmadığı sonucuna ulaşılr ise bu olumsuzluğu ortadan giderici, düzeltici faaliyetler yapılmaktadır. Ayrıca Şikayet Yönetim Sistemi bu standardın uygulanması ve yerleşmesi konusunda önemli katkılar sağlamaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Üniversitemizde BKMYBS, KBS,YÖKSİS, DMİS, UYAP, HİTAP vbmerkezi yönetim kapsamındaki idarelerin kullanımına sunulan doğru, tam ve güvenilir bilgi ve belge üreten sistemler kullanılmaktadır.Ayrıca kurumun sahip olduğu EBYS, Öğrenci İşleri Bilgi Sistemi, Personel Bilgi Sistemi gibi İdare Faaliyet Raporunda belirtilen bir çok yazılım kullanılmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
<b>KOS2</b>	<b>Misyon, organizasyon yapısı ve görevler:</b> İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	2017 - 2021 Dönemi Stratejik Plan Çalışmalarında Kurum Misyonu belirlenerek yazılı hale getirilmiş ve Üniversitenin çeşitli yerlerinde panolar ve web sayfası aracılığı ile duyurulmuştur.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Misyona bağlı olarak oluşturulan Stratejik Plan ve kalite hedefleri ile yapılması gereken görevler yazılı olarak tanımlanarak yayımlanmıştır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Görev tanımları hazırlanmış ve Üniversitemiz web sitesinin Kalite Yönetim Sistemi sayfasında yayımlanmıştır.	KOSE 2.3.1	Görev tanımlarında eksiklik ya da yenileme-geliştirme ihtiyacı olan birimlerde bu eksiklik giderilecek ve görev tanımları tüm birimlerde yılda en az bir kez gözden geçirilecektir.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Tüm Birimler/İç Denetim Birimi/Kalite Ofisi		23.12.2021	
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Organizasyon şeması 2018 yılında güncellenmiş olup buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmiştir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.



## 1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Üniversite Stratejik Planında belirtilen amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini sağlayacak düzenlemeler kapsamında insan kaynakları planlaması, işe alım süreçlerinin ilgili Kanunlarına ve diğer ilgili mevzuatına uygunluğu, kariyer geliştirme ve liyakat sistemi, eğitim ve geliştirme faaliyetleri, performans ve disiplin uygulamaları ile uygun çalışma ortamının sağlanması hususlarında yeterli ve etkili uygulamalar mevcuttur.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Üniversitemizde Akademik Yükselme ve Atama Koşulları Yönergesinin uygulanması, 657 ve 2547 sayılı Kanunlarda belirtilen atama, görevinde ilerleme ve yükselme, görevlendirmeler ile mesleki yeterlilik incelemesi kriterlerine uygunluk sağlanmakta ve böylece bu alanda güvence sağlanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	KOS 3.2 Standardında belirtilen düzenlemeler bu alanda da uygulanmakta olup yeterli güvence sağlanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	KOS 3.2 Standardında belirtilen düzenlemeler bu alanda da uygulanmakta olup yeterli güvence sağlanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Üniversitemizde uygulanmakta olan hizmet içi eğitim yönergesi bu alanda yeterli ve etkilidir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

## 1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Mevcut yasal çerçeve çalışan performansının etkin şekilde değerlendirilmesine imkan vermemekte ve bu alanda tüm kamu kurum ve personelin kapsayan çalışmalar Cumhurbaşkanlığına bağlı kurumlar tarafından yürütülmektedir.							Bu kapsamda yönetim ve yasama organı tarafından "Kamu Personelinin Başarılarının Değerlendirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik Taslağı" gibi çalışmalar yapılmış ise de henüz sonuçları bir mevzuat düzenlemesi bulunmamakta olup personelin performansını ölçme, izleme ve değerlendirilmesine ilişkin çalışmalar bir sonraki eylem planında ele alınacaktır.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Üniversitemiz akademik personelini kapsayan Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği hükümleri eksiksiz uygulanmakta ve bu anlamda sadece bu alanda ve bu kapsamda gerekli standart sağlanmaktadır. Öte yandan akademik personel dışındaki diğer istihdam grupları için yeterli ve etkili bir düzenleme ihtiyacı bulunmaktadır.							Bu kapsamda yönetim ve yasama organı tarafından "Kamu Personelinin Başarılarının Değerlendirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik Taslağı" gibi çalışmalar yapılmış ise de henüz sonuçları bir mevzuat düzenlemesi bulunmamakta olup akademik personel dışındaki istihdam gruplarına dahil personelin performansını ölçme, izleme ve değerlendirilmesine ilişkin çalışmalar bir sonraki eylem planında ele alınacaktır.



## 1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Üniversitemiz Senatosu tarafından kabul edilen "GTÜ Rektörlüğü Yazışma Usulleri, İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi" , MYS, BKMYBS, EBYS, e-bütçe, Ka-Ya gibi sistemlerin kullanılması ve ilgili mevzuatında öngörülen süreç akış uygulamalarına bağlı kalınması ile bu standart karşılanmış, tüm iş akış süreçlerinde imza onay mercileri belirlenmiş ve uygun araçlar ile personel bilgilendirilmiştir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	İlgili mevzuat hükümleri ve Üniversitemiz Senatosu tarafından kabul edilerek uygulanan "GTÜ Rektörlüğü Yazışma Usulleri, İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi" ile bu alanda gerekli standart sağlanmakta ve uygulamalar uygun araçlarla ilgililere bildirilmektedir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Üniversitemizde yetki devirleri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olacak şekilde ilgili yönerge kapsamında tasarlanmış olup, uygulanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Uygulanmakta olan iç düzenleme ile yetki devrini belirleyen süreçlerde sorumlulukların verilen yetki ile orantılı olmasına; yetki devredilecek personelin görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olup olmama dikkat edilmekte, gerekli inceleme yapılarak yetki devrinin en uygun kişiye verilmesi sağlanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde yetki devredilenin, yetki devredenlerce belirlenecek sürelerde, yetki devredilen işlerle ilgili bilgiler düzenli olarak paylaşılmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

**GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 23/12/2019-23/12/2021 DÖNEMİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI**  
**2- RİSK DEĞERLENDİRME**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	<b>Planlama ve Programlama:</b> İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	2017- 2021 Dönemi Stratejik Planı hazırlanmıştır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Her yıl, Performans Programı hazırlanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Üniversite bütçe teklifi, stratejik plan ve performans programları çerçevesinde hazırlanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Her yıl birim ve idare faaliyet raporları hazırlanmakta ve birim faaliyet raporları üst yöneticiye, idare faaliyet raporu ise mevzuatında öngörülen mercilere sunulmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Birimlerde her Birim yöneticisi görev alanları çerçevesinde faaliyetlere ilişkin hedefler belirleyerek görev dağılımı ile personeline bildirmektedir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	İdare ve birimler hedeflerini stratejik plan ve performans programı aracılığıyla spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak belirlemektedir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.



## 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
RDS6	<b>Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi:</b> İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Kalite Yönetim Sistemi çalışmaları ile birim bazlı risk analizleri yapılmış olup kurumsal risk değerlendirme çalışmalarına devam edilmektedir.	RDSE 6.1.1	Birim bazlı çalışmalar için Birim Risk Koordinatörleri ve bunları kurum bazında konsolide edecek Kurum Risk koordinatörü belirlenecektir. Bu standart kapsamında tebliğ ve rehberde öngörülen diğer çalışma ve düzenlemeler de hayata geçirilecektir. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında yapılan çalışmalardan da yararlanılarak Risk Strateji Belgesi hayata geçirilecektir.	Tüm Birimler/İKİY K	Üst Yönetici/ İç Denetim Birimi / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı / Kalite Ofisi	Birim Risk Koordinatörleri/ Kurum Risk Koordinatörü ile Risk Strateji Belgesi	31.12.2020	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Kalite Yönetimi Sistemi (KYS) kapsamında birim bazlı risk analizleri de değerlendirilen Yönetimi Gözden Geçirme (YGG) Toplantıları yapılmaktadır. Ancak bu alanda yeterli güvence sağlanmamaktadır.	RDSE 6.2.1	Rehberde öngörülen sistem ve bütünlük içerisinde Üst Yönetici, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ( İKİYK) , İdare Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörleri ile çalışanlar tarafından bu alanda gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Tüm Birim ve Görevliler	İç Denetim Birimi / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı / Kalite Ofisi	Yıllık Risk Analiz Raporları	23.12.2021	
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Kurum bazında riskler belirlenmediği için bu standardın gerekleri yerine getirilememiştir. Ancak KYS sürecinde birim bazlı risk analizi talimatına (TL0001) göre risk eylem planları oluşturulmuştur. Ancak bu alanda yeterli güvence sağlanmamaktadır.	RDSE 6.3.1	Rehberde öngörülen sistem ve bütünlük içerisinde Üst Yönetici, İKİYK, İdare Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörleri ile çalışanlar tarafından bu alanda gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Birim Risk Koordinatörler i/Kurum Risk Koordinatörü/İKİYK	İç Denetim Birimi / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı / Kalite Ofisi	Eylem Planı	23.12.2021	

**GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 23/12/2019-23/12/2021 DÖNEMİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI**  
**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	<b>Kontrol stratejileri ve yöntemleri:</b> İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	5018 sayılı Kanun kapsamında hazırlanan raporlar, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Kalite Yönetim Sistemi kapsamında çalışmalar yapılmaktadır. (Swot Analizi, SPİK, Kalite Faaliyet Planı, YGG, İş Akış Şemaları, Risk Analizi, DÖF Formları)							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre SGDB tarafından ön mali kontrol faaliyetleri yerine getirilmektedir. Ayrıca, İç Denetim Birimi tarafından örnekleme yoluyla iç denetim faaliyetleri (önleyici, düzeltici ve tespit edici kontrol faaliyetleri) yapılmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Örnekleme yoluyla iç denetim faaliyetleri (önleyici, düzeltici ve tespit edici kontrol faaliyetleri) yapılmaktadır. Ayrıca ilgili mevzuat hükümleri ile taşınır ve taşınmaz mallara ilişkin yönetmelik hükümleri çerçevesinde varlıkların dönemsel kontrolü ve güvenliği sağlanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Üniversitemizde uygulanan kontrol yöntemleri mevzuatına uygun ve düşük maliyetli kontrol sistemleri olarak tasarlanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.





### 3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Kalite Yönetim Sistemi kapsamında Üniversitenin tüm işlem prosedürleri ve iş akış şemaları hazırlanmış olup bu düzenlemeler yöneticiler tarafından etkin olarak kullanılmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Üniversitemizde EBYS, MYS, KBS, Apollo Üniversite Yönetim Sistemi, Ka-Ya, YÖKSİS, e-bütçe, HİTAP, TKYS, BKMYS ve diğer elektronik sistemler ile yöneticiler personelin iş ve işlemlerini izlemekte, onaylamakta, hata ve usulsüzlük tespiti halinde giderilmesi için gerekli önlemleri almaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS11	<b>Faaliyetlerin sürekliliği:</b> İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almaktadır.								
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	2547 ve 657 sayılı kanun kapsamında ve ilgili mevzuatlar uyarınca her personelin biriminde yapılmakta olan iş ve işlemleri öğrenmesini sağlayan eğitimler verilmekte ve tedbirler alınmaktadır							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Üniversitemizde yürütülen görevlere asaleten atama koşulu bulunmayan durumlarda, personel mevzuatında belirtilen koşullara haiz olanlar arasında usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmektedir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

### 3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 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.	Üniversitemiz Birimlerince, görev yapan tüm personelin yürüttüğü göreve ilişkin iş ve işlemlerin durumunu ve gerekli belgeleri hazırlamaları ve güncel tutmaları sağlanarak, yerine görevlendirilen personele teslim etmeden yöneticiler tarafından görevinden ayrılmaması sağlanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS12	<b>Bilgi sistemleri kontrolleri:</b> İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Üniversitemizde Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlamak üzere güvenlik duvarları ve anti virüs programları kullanılmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Üniversitemizde kullanılan EBYS, BKMYBS, KBS, TKYS, DMİS Öğrenci İşleri Otomasyonu ve diğer bilgi yönetim sistemlerinde yetkilendirmeler yapılmakta ve sistem üzerinden takip edilmektedir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Üniversitemizde bilişim yönetişimi kapsamında politikalar belirlenmekte ve yazılı bilişim politikası hazırlanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır

**GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 23/12/2019-23/12/2021 DÖNEMİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI**  
**4- BİLGİ VE İLETİŞİM**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS13	<b>Bilgi ve iletişim:</b> İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Üniversitemizde EBYS, telefon, fax, e posta, ISO 10002: 2014 Müşteri Memnuniyet Yönetim Sistemi, sosyal medya, internet web sayfaları, SMS Basın Halkla İlişkiler gibi sistemlerle yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi sağlanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Kurumun sahip olduğu bilgi ve teknolojik kaynaklar üzerinden yöneticiler ve personel görevlerini zamanında yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye ulaşabilmektedir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için birimler ve kurum düzeyinde faaliyet alanları ile ilgili bilgiler sürekli olarak güncellenmektedir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	MYS, KBS, e-bütçe, DMIS, Ka-Ya sistemleri, yayınlanmış olan birim ve idare faaliyet raporları ve diğer raporlar ile bilgilere zamanında ulaşabilmektedir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.





#### 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
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili diğer mevzuatı kapsamında Stratejik Plan, İdare Faaliyet Raporu, Yıllık Performans Programı, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Yatırım Uygulama ve Değerlendirme Raporu, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporları ile diğer raporlar mevzuatında belirtilen dönemler ve süreler itibarıyla ilgili kurumlara gönderilmekte ve web sayfamızdan kamuoyuna duyurulmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Her yıl Temmuz ayında ilgili yıl Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanmakta ve Üniversitemiz web sayfası aracılığıyla kamuoyuna duyurulmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Birimlerin faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri Üniversite idare faaliyet raporunu oluşturmakta ve yıllık faaliyet raporu Üniversitemiz web sayfası aracılığıyla duyurulmakta ve mevzuatında belirtilen ilgili kurumlara gönderilmektedir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporlarına Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuatı hükümlerine uyulmakta ve bu kapsamda faaliyetlerin gözetimi amacıyla Üniversitemizde yatay ve dikey raporlama ağı bu süreçteki birim ve personelin görevleri ve diğer bilgiler konularında standart sağlanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

#### 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
BİS15	<b>Kayıt ve dosyalama sistemi:</b> İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ile Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı EBYS kullanılmaktadır.	BİSE 15.1.1	Fiziki ortamda hazırlanan evraklar için Merkezi Arşivin oluşturulması için çalışmalar yapılacaktır	Rektörlük	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Merkezi Arşiv Binası	23.12.2021	
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Bu standardı sağlayan EBYS kullanılmakta ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planına bağlı olarak dosyalama yapılmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi mevcut olup, dış ortamda da yedekleme yapılmakta, Üniversitemiz veri tabanları kriptolu korumaya sahip bulunmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Üniversitemizde Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı etkin bir şekilde uygulanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Gelen ve giden evrak EBYS Sistemi üzerinde zamanında kaydedilmekte, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı çerçevesinde sınıflandırılmakta ve kurum veri tabanında arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	EBYS ve yedekleme sistemi, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı ve Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uyulmakta ve bu standart karşılanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır

#### 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
BİS16	<b>Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:</b> İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	ISO 10002: 2014 Müşteri Memnuniyet Yönetim Sistemi, Etik İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesi, 657 ve 2547 sayılı kanunlarla yapılan düzenlemeler Üniversitemizde etkin bir şekilde uygulanmakta ve böylece hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenerek tüm paydaşlara duyurulmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	İlgili mevzuat ve kurum içinde kurullar ve yönergelerle yapılan düzenlemeler çerçevesinde mevzuatında belirtilen gerekli ve yeterli inceleme yapılmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Psikolojik Taciz (Mobing) İle Mücadele Birimi Yönergesi, Etik ilkeler ve etik kurula ilişkin mevzuat, ISO 10002: 2014 Müşteri Memnuniyet Yönetim Sistemi kapsamında verilen güvenceler ile ihbarda bulunan personele ayrımcı muamelede bulunulması önlenmekte ve tüm iletişim kanalları açık tutulmaktadır. Birimler ve personel ile yapılan toplantılarda bu konu gündeme getirilmekte tüm paydaşlar cesaretlendirilmektedir. Ayrıca yapılan ihbarın usulü çerçevesinde bildirilmediği hallerde bile kanıtı olması durumunda mutlaka değerlendirilmektedir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır

**GEBZE TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 23/12/2019-23/12/2021 DÖNEMİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI**  
**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.	İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Esasların 6 ve 8 inci maddesi, Kamu İç Kontrol Rehberinin İzleme 5 inci bölümünde yer alan İzleme başlığında belirtilen hükümlere uyularak hazırlanan İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Raporu ile etkin bir izleme ve değerlendirme yapılmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Rehberi, Mülga Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün 04/02/2009 tarihli ve 1205 sayılı Genel Yazısı ve eki Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ile 02/12/2013 tarihli ve 10775 sayılı Genelgesi, Üniversitemizdeki uygulamalarına yön veren 14/12/2016 tarih ve E.16381 sayılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Konulu Rektörlük Yazısı çerçevesinde süreç ve yöntemler belirlenmiş ve uygulanmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır



## 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
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	İç denetim faaliyeti İç Denetim plan ve programı, Kamu İç Denetim Rehberi, 2017 - 2019 Strateji Belgesi, İç Denetim Birim Yönergesi, İç Denetim Raporlarına uygun bir şekilde yürütülmektedir.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İç Denetim Birimi denetim ve danışmanlık raporları hazırlanarak ilgili birimlere ve üst yönetime sunulmaktadır.							Bu düzenleme veya uygulama makul güvence sağladığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır