

### 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	Yapılan Çalışmalar
KFS7	<b>Kontrol stratejileri ve yöntemleri:</b> İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS7.1	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.	1- 5018 sayılı Kanun, 2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar	KF 7.1.1	Üniversitemizin hedeflerinin gerçekleştirilmesine yönelik olarak, her harcama birimi tarafından iş süreçleri çıkarılacak, bu süreçlere ilişkin riskleri tespit edici, önleyici ve ortadan kaldırmaya yönelik kontrol mekanizmaları belirlenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İş Süreçleri, Risk Eylem Planları	01.12.2018	Fakültemizin, eğitim-öğretimi yönetimi süreci ve buna bağlı olarak risk değerlendirme tablosu oluşturulmuştur.
			KF 7.1.2	Süreç ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlanmasına yönelik kontrol stratejisi ve yöntemleri geliştirilecektir.					
KFS7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	1- 5018 sayılı Kanun, 2- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar	KF 7.2.1	Üniversitemizin tüm harcama birimlerinde gerçekleştirilen iş ve işlemlere ilişkin işlem öncesi, süreç ve işlem sonrası kontrollerine yönelik olarak kalite ve iç kontrol kapsamında etkili yöntemler geliştirilecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Süreçler belirlenmiş, sorumluluklar dağıtılmış ve işlemlerin güvenilir olarak yapılması sağlanmış olacaktır.	01.12.2018	Süreçler belirlenmiş ve süreç performans parametresi izleme formlarıyla belirli aralıklarla gerçekleştirme durumu kontrol edilmektedir.
KFS7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	1- 5018 sayılı Kanun, 2- 2489 sayılı Kanun, 3- 3091 sayılı Kanun, 4- Taşınır Mal Yönetmeliği, 5- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, 6- Kamu İdarelerine ait Taşınır ve Taşınmazlarına ait Yönetmelik	KF 7.3.1	İlgili mevzuat kapsamında, varlıkların güvenliğini sağlayacak periyodik kontroller yapılacak, sabit kıymetlerin kayıt altına alınmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Kurum varlıklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı sağlanarak kayıplar önlenmiş olacaktır.	01.12.2018	Taşınır kayıt kontrol sistemi ile süreç yönetilmektedir.

### 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
KFS7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	1- 5018 sayılı Kanun, 2- 2489 sayılı Kanun, 3- 3091 sayılı Kanun, 4- Taşınır Mal Yönetmeliği, 5- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, 6- Kamu İdarelerine ait Taşınır ve Taşınmazlarına ait Yönetmelik	KF 7.4.1	Üniversitemizde kontrol yöntemleri geliştirilirken maliyet-fayda analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik kontrol mekanizmaları oluşturulacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	En düşük maliyetle maksimum fayda sağlanacaktır.	01.12.2018	Mevcut durum yeterli güvence sağlamadığından eylem öngörülmüştür.
			KF 7.4.2	Kontrol faaliyetlerinde yönetime değer katacak unsurlar belirlenerek ön plana çıkarılacak ve yüksek maliyetli kontrol yöntemlerine yer verilmeyecektir.					
<b>KFS8</b>	<b>Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi:</b> 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.	1- 5018 sayılı Kanun, 2- 657 sayılı Kanun, 3-Performan Program	KF 8.1.1	Üniversitemiz birimlerince yürütülen faaliyetler ile mali karar ve işlemlere yönelik, ilgili mevzuat doğrultusunda yazılı prosedürler belirlenecek ve bunların sistematik olarak güncellenmesine özen gösterilecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü	1-Prosedürlerin ve talimatların belirlenmesi 2-İş akış şemaları	01.12.2018	Fakültemizde yürütülen faaliyetler ile mali karar ve işlemler, ilgili mevzuat doğrultusunda yazılı prosedürlere uygun olarak yürütülmektedir.

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	Yapılan Çalışmalar
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	1- 5018 sayılı Kanun, 2- İhale Mevzuatı, 3-Muhasebe Yönetmelikleri, 4- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 5- say2000i, 6- Taşınır Mal Yönetmeliği	KF 8.2.1	Üniversitemizin tüm faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerinin uygulanması amacıyla yapılacak düzenlemeler, işlemlerin bütün aşamalarını (başlama-uygulama-sonuçlandırma) kapsayacak şekilde yapılacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Mali karar ve işlemler ile ilgili prosedürler belirlenmiş olacaktır.	01.12.2018	Süreçlere göre prosedürler oluşturulmuş ve uygulanmaktadır.
KFS8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	1- 5018 sayılı Kanun, 2- İhale Mevzuatı, 3-Muhasebe Yönetmelikleri, 4- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 5- say2000i, 6- Taşınır Mal Yönetmeliği	KF 8.3.1	Üniversitemiz faaliyetleri ile ilgili tüm uygulamaları düzenleyen prosedür ve dokümanlar güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve kullanıcılar için anlaşılır olacak şekilde hazırlanacak ve kolayca ulaşılabilir hale getirilecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Koordinatörlüğü, Personel Daire Başkanlığı	Düzenlenen tüm prosedür ve doküman sonuçları web sayfasında duyurulacaktır.	01.12.2018	Birimimizi ilgilendiren prosedürler ve ilgili dokümanlar herkesin ulaşabileceği şekilde web sitemizde bulunmaktadır.
			KF 8.3.2	Üniversitemizin tüm faaliyetlerini kapsayan doküman ve prosedürler ilgili personelin erişimine açılacak, gerekli durumlarda uygulamaya yönelik hizmet içi eğitim verilecektir.					
<b>KFS9</b>	<b>Görevler ayrılığı:</b> Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmamıştır.								
KFS9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	1- 5018 sayılı Kanun, 2- İhale Mevzuatı, 3-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, 4- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 5- Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 nolu Tebliğler	KF 9.1.1	Üniversitemiz tüm birimlerinin her türlü faaliyetinin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesine yönelik görevler farklı kişilere verilerek, karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik kontrol yöntemleri geliştirilecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Süreçler belirlenmiş, sorumluluklar dağıtılmış ve işlemlerin güvenilir olarak yapılması sağlanmıştır olacaktır.	01.12.2018	Süreçler belirlenmiş ve süreç performans parametresi izleme formlarıyla belirli aralıklarla gerçekleşme durumu kontrol edilmektedir

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	Yapılan Çalışmalar
KFS9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrıldığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	1- 5018 sayılı Kanun, 2- İhale Mevzuatı, 3- 657 sayılı Kanun, 4- 2547 sayılı Kanun	KF 9.2.1	Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda, karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim yöneticileri tarafından gerekli önlemler alınacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı	Personel yetersizliğinin giderilmesi ve mevcut personelimizin uzlanmaması sağlanacaktır.	01.12.2018	Yedekleme planı yapılmıştır.
<b>KFS10</b>	<b>Hiyerarşik kontroller:</b> Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	1- 5018 sayılı Kanun, 2- 657 sayılı Kanun, 3- 4353 sayılı Kanun, 4- 2489 sayılı Kanun, 5- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, 6- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, 7- Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 8- 2547 sayılı Kanun	KF 10.1.1	Birimlerdeki iş ve işlemlerin, iş akış şeması ve prosedürlerine uygun olarak yerine getirilip getirilmediği yöneticilerce düzenli olarak izlenecektir.	Birim Yöneticileri	Kalite Koordinatörlüğü	Hata ve usulsüzlükler önlenmiş olacaktır.	01.12.2018	İş ve işlemlerin, iş akış şeması ve prosedürlerine uygun olarak yerine getirilip getirilmediği yöneticilerce düzenli olarak izlenmektedir.
KFS10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	1- 5018 sayılı Kanun, 2- 657 sayılı Kanun, 3- 5237 sayılı Kanun, 4- 2628 sayılı Kanun, 5- 4483 sayılı Kanun, 6- 4982 sayılı Kanun, 7- 5176 sayılı Kanun, 8- 2547 sayılı Kanun, 9- Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	KF 10.2.1	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini periyodik aralıklarla kontrol edecek, tespit ettiği hata ve usulsüzlükleri ilgili personele bildirecek, olumsuzlukların tekrarını önlemek amacıyla gerekli önlemlerin alınmasını sağlayacaktır.	Birim Yöneticileri	Birim Personeli	Hata ve usulsüzlükler önlenmiş olacaktır.	01.12.2018	Fakültemiz İdari personel ile her Pazartesi düzenli olarak birim içi toplantısı gerçekleştirilmektedir. Yapılan toplantıda 1 haftalık iş planlaması ve yapılan işlerin kontrolü sağlanmaktadır.
			KF 10.2.2	Özellikle riskli alanlarda bizzat yöneticiler veya görevlendirdiği kişiler tarafından uygun yöntemlerle inceleme yapılacak, iş ve işlemlerin doğru yapıp yapılmadığı kontrol edilecek var ise hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi sağlanacaktır.					

## 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	Yapılan Çalışmalar
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği:İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
KFS11.1	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.	1- 657 sayılı Kanun, 2- 2547 sayılı Kanun	KF 11.1.1	Hangi faaliyetlerden kimlerin sorumlu olduğu, kişilerin görev yerlerinde olmadıkları zamanlarda bu faaliyetlerden kimlerin sorumlu olacağı yazılı olarak belirlenecek, görev tanımları ile birlikte personele duyurulacaktır.	Tüm Birimler	Personel Daire Başkanlığı	Personelin yapılan tüm faaliyetlerde konuya vakıf olmasının sağlanması için rotasyona gidilecek, mevzuat ve yöntem değişiklikleri düzenli olarak web sayfamızda yayımlanacaktır.	01.12.2018	Fakültemizde idari personel arasında düzenli aralıklarla rotasyon sağlanmaktadır. Ayrıca Fakültemiz Personelleri arasında yedekleme planı hazırlanmıştır.
KFS11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	1- 5018 sayılı Kanun, 2- 657 sayılı Kanun, 3- 2547 sayılı Kanun	KF 11.2.1	Kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedeniyle görevlerinden ayrılan personelin yerine usulüne uygun olarak asil personeldeki asgari şartlara haiz vekil personel görevlendirilecektir.	Personel Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik Birim Yöneticileri	1-Boş kadrolardan kaynaklanabilecek aksaklıkların önüne geçilmiş olacaktır. 2-Görevlerin zamanında ve mevzuata uygun yerine getirilmesi sağlanmış olacaktır.	01.12.2018	Kanuni izin, geçici görevlendirme sebebiyle görevlerinden ayrılan personelin yerine usulüne uygun olarak asil personeldeki asgari şartlara haiz vekil personel görevlendirilmektedir.
KFS11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	1- 5018 sayılı Kanun, 2- 657 sayılı Kanun, 3- 2547 sayılı Kanun, 4- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, 5- Taşınır Mal Yönetmeliği, 6- Muhasebe Yetkilileri Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	KF 11.3.1	Birimlerce, görevinden ayrılan personele, yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili rapor hazırlayarak, yerine görevlendirilen personele teslim etmesi hususunda gerekli tedbirler alınacaktır.	Tüm Birimler	Birim Personeli	Hizmetlerin aksamamasının önüne geçilecektir.	01.12.2018	Bu konuda gerekli uygulama yapılmaktadır.

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	Yapılan Çalışmalar
KFS12	<b>Bilgi sistemleri kontrolleri:</b> İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
KFS12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliği sağlamak üzere güvenlik duvarları ve anti virüs programları satın alınmıştır.	KF 12.1.1	Üniversitemiz bilgi sistemlerinin envanteri çıkarılarak sistemin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak yazılı kontrol mekanizmaları belirlenecektir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgisayar Uygulama ve Araştırma Merkezi Tüm Birimler	Bilgi sistemlerinin kontrolü yapılarak bilgi sistemlerinin güvenilirliği, sürekliliği ve verimliliği sağlanmış olacaktır.	01.12.2018	
KFS12.1		KF 12.1.2	Üniversitemiz internet erişiminin güvenli ve denetiminin sağlanması için gerekli tedbirler alınacaktır.						
KFS12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Tüm personele kullanıcı adı ve şifre verilmiş olup yetkilendirme sağlanmıştır.	KF 12.2.1	İlgili mevzuat çerçevesinde Üniversitemiz tüm birimlerinde oluşturulacak bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılacak, olabilecek hata ve usulsüzlüklerin tespiti ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar geliştirilecektir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgisayar Uygulama ve Araştırma Merkezi Tüm Birimler	1-Bilgiye ulaşım hızlı, kolay ve güvenli hale gelecektir. 2-Oluşturulacak mekanizmalar ile hata ve usulsüzlüklerin önüne geçilecektir. 3-Bilişim Ağı ve İnternet Kullanımı Yönergesi	01.12.2018	
KFS12.2		KF 12.2.2	Bilişim güvenliği konusunda standart sağlamak amacı ile bilişim suçları ile ilgili mevzuat doğrultusunda Üniversitemiz bilişim ağı ve internet kullanımı yönergesi hazırlanacaktır.						
KFS12.2		KF 12.2.3	Veri ve bilgi girişi yazılım programları gerekli olan bilgi ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanacaktır.						
KFS12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Bilişim yönetişimi çalışması mevcut değildir.	KF 12.3.1	Üniversitemizde, bilgi güvenliği standardı olan ISO:27001 belgesi alınması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgisayar Uygulama ve Araştırma Merkezi	Bilişim Yönetişimi	01.12.2018	
KFS12.3		KF 12.3.2	Bilişim yönetişimi prosedürlerinin geliştirilip uygulanması için gerekli olan donanım, yazılım ve iletişim altyapısı hazırlanacaktır.						

