1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI
2. **İç kontrol sistemi kapsamında belirlenen eylem planları, Üniversitemiz üst yönetimi ile sürekli koordineli olarak, bütün paydaşlara eğitim, seminer, bilgilendirme toplantısı, el kitabı, web sayfası vb. yollarla duyuruldu mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Birim web sayfalarında "iç kontrol“ için bir başlık oluşturularak, iç kontrole ait gerekli bilgi ve belgelere ulaşım sağlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Her kademedeki birim yöneticilerinin iç kontrol sisteminin uygulanmasında, çalışanlarına öncülük ederek, çalışmaların uyum içerisinde yapılması sağlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **İç kontrol sistemi eylem planları içerisinde belirlenen ve uygulama sırasında olumlu bildirimler alınan faaliyetlerin, diğer personele de örnek teşkil etmesi bakımından duyurulması sağlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **AEÜ Etik Kurulu Yönergesi ile akademik /idari personelimizin yapacakları çalışmalarda ve karşılıklı ilişkilerinde uymaları gereken etik kurallar onaylanmış kodlar halinde belirlenip, broşür halinde basımı yapılarak tüm personelin bilgi sahibi olması sağlandı mı? (evet işaretlenirse açıklama yazınız)**
* Evet (….)
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Etik kuralların farkındalığını arttırmaya yönelik çalışmalar (pano, broşür, web sayfası vb.) yapıldı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Hizmet içi eğitim/oryantasyon programları ve her türlü yazılı ve görsel araçlarla tüm personele ulaşılarak etik kurum kültürünün oluşturulmasına çalışıldı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Akademik/idari tüm personel, ilgili mevzuat hakkında bilgilendirilecek, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesi gereği Üniversitemizin tüm faaliyetleri raporlaştırılarak paydaşların ulaşımına açık hale geliştirildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Üniversitemiz stratejik planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili performans programıyla, periyodik olarak izleme, raporlama ve değerlendirme yapıldı mı?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Akademik ve idari personelin özlük işlerinde (kadro, muvafakat, atama, görevlendirme, lojman vb.) adil ve eşit davranılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Üniversitemiz personeline yönelik olarak kurum içi görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları düzenlendi mi?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **İstek, öneri ve şikayetlerle ilgili Üniversitemiz ve birimlerimizin web sayfalarında link açılması sağlanarak şikayet ve önerilerle ilgili değerlendirilmeler yapılacak ve gerekli çözümler arandı mı? (evet işaretlenirse açıklama yazınız)**
* Evet (…)
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz çalışanlarına ve hizmet verilenlere Üniversitemizden beklentileri ile sorunları konusunda yılda en az bir kez anket çalışması yapılarak, sonuçlar üst yöneticiye raporlanıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Kurum faaliyetlerine ilişkin olarak yapılan işlem ve süreçlerin tanımlanarak otomasyona geçirilmesinin sağlanabilmesi için gerekli yazılım programları temin edildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **İdarenin kullandığı tüm belgeler, kalite standartlarına uygun hale getirilerek kullanılan tüm evraklara doküman numarası alındı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz bünyesinde yapılan tüm faaliyetlere yönelik olarak süreç kontrolünün oluşturulması sağlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Uygulamada birliği sağlamak ve bilgi / belgelere kolayca erişilmesi amacıyla tüm birimlerde standart dosyalama ve arşivleme sisteminin oluşturulması, ayrıca elektronik arşiv dokümantasyon sistemi kurulumu sağlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz yöneticileri ve personelinin kurum misyonunu benimsemelerini sağlamak amacıyla belirlenen misyon yazılı ve görsel çeşitli iletişim araçlarıyla duyuruldu mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır

1. **Üniversiteyi tanıtıcı çalışmalarında ve her türlü faaliyet raporlarında Üniversitemiz ve birimlerinin misyonu devamlı olarak belirlendi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizin misyonunu gerçekleştirmeye yönelik olarak tüm akademik ve idari birimlerin, görev tanımları yazılı olarak belirlenecek ve üst yönetimin onayını müteakip tüm birimlere duyurularak uygulamaya konuldu mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Belirlenen görev tanımlarının birimlerin internet sayfalarında yayımlanması sağlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizin tüm birimlerinde personelin, çalışma usul ve esaslarına göre belirlenen yetki ve sorumluluklarını içeren görev dağılım çizelgeleri oluşturularak tüm personele yazılı olarak bildirilip web sitelerinde yayımlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz teşkilat şeması oluşturulmuş ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenerek yapılanma ve faaliyetler sürecinde gerek duyulduğunda teşkilat şeması ve fonksiyonel görev dağılımında güncellemeler yapılıp web sayfasında yayınlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemize bağlı birimlerin teşkilat şemaları ve buna bağlı fonksiyonel görev dağılımları mevcut olup, gerek duyulduğunda geliştirme ve güncellemeler yapılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz birimleri arasında yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak yetki ve sorumluluk dağılımındaki aksaklıklar belirlenerek, iyileştirme çalışmaları yapıldı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Mevcut evrak, kayıt ve raporlama sisteminde otomasyona (Elektronik Belge Yönetim Sistemi - EBYS) geçilecek, sistem daha güvenilir ve erişilebilir hale getirilerek hesapverilebilirlik sağlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Tüm birimler görev alanları ile ilgili riskleri belirleyip, hassas görevlerini tespit edip ilgili personele duyuruldu mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Birimlerin görev alanları ile ilgili belirlenen hassas görevlerin yerine getirilmesi konusunda personele eğitim verildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yönetim Bilgi Sistemi otomasyonu oluşturularak her türlü bilgi ve belgeye en kısa sürede ulaşılabilirliği sağlayacak e-kampüs sistemi kuruldu mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek için stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlayacak insan kaynakları politikaları oluşturularak ilgili mevzuat çerçevesinde planlama yapıldı mı ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Oluşturulan insan kaynakları politikalarına uygun biçimde, mevcut insan kaynağının birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda dağılımlarına azami özen gösterildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizin insan kaynağı profili çıkarılarak, çalışanların görev tanımlarına yönelik eğitim ihtiyaçları tespit edilerek eğitimler verildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizde görevli tüm personelin görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yerine getirebilmeleri amacıyla periyodik olarak hizmet içi eğitimlerden geçirilmeleri sağlandı mı ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Genel kabul görmüş mesleki yeterlik kriterleri yanında, özel mesleki yeterlik kriterleri belirlenerek her görev için en uygun personelin istihdam edilmesine özen gösterildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **İş analizleri yapılarak mevcut personelin aldığı eğitim, daha önce yaptığı görevler ve sertifikalara göre değerlendirilerek personelin daha verimli olacağı alanlarda görevlendirilmesine özen gösterildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Personelin görevde ilerlemesine ilişkin atama ve görevde yükselme yönergesi hazırlanacak; personelin işe alınması ile görevde ilerleme ve yükselmesinde, ilgili mevzuata, objektif performans ölçütlerine, evrensel etik ilkelere ve liyakata riayet edildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz personelinin görevleri ile ilgili eğitim ihtiyaçları Personel Daire Başkanlığı tarafından birimlerin görüşleri alınarak yıllık olarak belirlenecek ve bu eğitimler yıllık plan ve bütçe imkanları dahilinde yerine getirildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Personelin yeterliliği ve performansı ölçülebilir kriterler doğrultusunda bağlı olduğu yönetici tarafından yılda en az bir kez değerlendirildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yöneticiler tarafından belirlenecek performans değerlendirme sonuçları ilgili personel ile birlikte değerlendirildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Performans değerlendirmelerinde yetersiz bulunan personelin performansını geliştirecek önlemler (hizmet içi eğitim, rotasyon vb.) alındı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yüksek performans gösteren personel için mevzuat doğrultusunda ödüllendirme mekanizmaları işletiliyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **İnsan kaynakları yönetimi ve personelin özlük haklarına ilişkin yapılan tüm düzenlemeler (personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atama, eğitim, performans değerlendirmesi gibi ) sürekli güncellenerek web sitesi aracılığıyla tüm personele duyuruldu mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz tüm birimlerinde her türlü faaliyet ve işlemlerin imza ve onay mercilerinin belirlenmesi amacıyla hazırlanan İmza Yetkilileri Yönergesinde gerekli güncellemeler yapılacak, bu yönerge doğrultusunda tüm harcama birimlerinin imza ve onay mercileri oluşturularak üniversite web sayfasında yayınlandı mı ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **İş akış şemaları kalite standartlarına uygun olarak hazırlanacaktır. Yararlanılan kaynaklar ve kullanılan evraklara Kalite Koordinatörlüğü tarafından verilen doküman numarası alınarak Üniversitemizde bir standard oluşturulması sağlandı mı ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üst yönetici tarafından mevzuat hükümleri doğrultusunda, devredilen yetkinin çerçevesini açıkça gösterecek biçimde bir Yetki Devri Yönergesi hazırlandı mı ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yetki devrinde, devredilecek yetkinin risk ve önemi doğrultusunda yetki devredilecek kişinin bu risk ve sorumlulukları karşılayabilecek bilgi ve deneyime sahip olmasına dikkat ediliyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yetki devrinde sorumluluk ve yetki sınırları belirlenecek; yetki devrinin, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmasına özen gösterildi mi?**

* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yetki devredilen personel, yetki kademe ve hiyerarşik yapı içerisinden kademeler atlanmadan, ancak görevin gerektirdiği bilgi, deneyim, donanım ve yetenek göz önünde bulundurularak belirlendi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi verecek, aksi takdirde yetki devreden bu bilgiyi talep edildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTI**
2. Üniversitemiz misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek için, ilgili mevzuatlar çerçevesinde hazırlanmış olan stratejik plan doğrultusunda performans ölçme, izleme ve değerlendirme çalışmaları yapıldı mı ?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
3. Tüm birimler ilgili mevzuat çerçevesinde Üniversitemizin stratejik amaçlarına ulaşılmasını sağlamak için gereken kaynakları içeren yıllık performans programının hazırlanması sürecinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına katkı sağlandı mı?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
4. Üniversite bütçesınin mevcut yasal dayanaklar rehberliğinde, stratejik plan ve performans programlarıyla uyumlu olarak hazırlanmasına hassasiyet gösterildi mi?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
5. Üniversitemiz faaliyetlerinin ilgili mevzuata stratejik plan ve performans programlarına uygunluğu periyodik olarak değerlendirildi mi?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
6. Faaliyet raporları, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu ıle yatırım izleme ve değerlendirme raporları kamuoyuyla paylaşıldı mı?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
7. Tüm birim yöneticileri görev alanlarıyla ilgili olarak kurumun hedeflerine uygun özel hedefler belirleyecek, bu hedefleri personelle paylaşıldı mı?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
8. Üniversitemizin tüm harcama birimleri hedeflerini, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmasını sağlayacak şekilde, stratejik plana uygun olarak belirleyecek ve takibi yapıldı mı?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Üniversitemizde Stratejik Plan ve Performans Programı ile belirlenen amaç ve hedeflere erişilmesini engelleyecek riskler, kurulacak olan Risk Belirleme Komisyonu tarafından yıllık olarak değerlendirildi mi?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Belirlenen riskleri ortadan kaldırmaya yönelik önlemler geliştirildi mi?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Üniversitemizde amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyecek muhtemel riskler yıllık olarak analiz edilerek; risklerin olası etkileri en aza indirildi mi?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Risk analizi sonucunda birimler söz konusu riskleri gidermeye yonelik eylem planı hazırlandı mı?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI**
2. 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 belirlendi mi?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
3. Süreç ve risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlanmasına yönelik kontrol stratejisi ve yöntemleri geliştirildi mi?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
4. **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 geliştirildi mi?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
5. **İlgili mevzuat kapsamında, varlıkların güvenliğini sağlayacak periyodik kontroller yapılacak, sabit kıymetlerin kayıt altına alınmasına yönelik çalışmalar yapıldı mı?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
6. Üniversitemizde kontrol yöntemleri geliştirilirken maliyet-fayda analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik kontrol mekanizmaları oluşturuldu mu?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
7. **Kontrol faaliyetlerinde yönetime değer katacak unsurlar belirlenerek ön plana çıkarılacak ve yüksek maliyetli kontrol yöntemlerine yer verildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz birimlerince yürütülen faaliyetler ile mali karar ve işlemlere yönelik, ilgili mevzuat doğrultusunda yazılı prosedürler belirlenecek ve bunların sistematik olarak güncellenmesine özen gösterildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizin tüm faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerinin uygulanması amacıyla yapılacak düzenlemeler, işlemlerin bütün aşamalarını (başlama-uygulama-sonuçlandırma) kapsayacak şekilde yapıldı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
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 getirildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Ü**niversitemizin tüm faaliyetlerini kapsayan doküman ve prosedürler ilgili personelin erişimine açılacak, gerekli durumlarda uygulamaya yönelik hizmet içi eğitim verildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Üniversitemiz tüm birimlerinin her türlü faaliyetinin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesine yönelik görevler farklı kişilere verilerek, karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik kontrol yöntemleri geliştirildi mi?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda, karşılaşılacak risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim yöneticileri tarafından gerekli önlemler alındı mı ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Birimlerdeki iş ve işlemlerin, iş akış şeması ve prosedürlerine uygun olarak yerine getirilip getirilmediği yöneticilerce düzenli olarak izleniyor mu?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
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 sağlanıyor mu?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Özellikle riskli alanlarda bizzat yöneticiler veya görevlendirdiği kişiler tarafından uygun yöntemlerle inceleme yapılacak, iş ve işlemlerin doğru yapılıp yapılmadığı kontrol edilecek var ise hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi sağlanılıyor mu?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Hangi faaliyetlerden kimlerin sorumlu olduğu, kişilerin görev yerlerinde olmadıkları zamanlarda bu faaliyetlerden kimlerin sorumlu olacağı yazılı olarak belirlenecek, görev tanımları ile birlikte personele duyuruluyor mu?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Kadroların, çeşitli nedenlerle sürekli veya geçici olarak boşalması halinde görevlerin aksamaması için gerekli tedbirler (kurs, seminer, hizmet içi eğitim vb.) alındı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
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 görevlendiriliyor mu ?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
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 alınıyor mu?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Üniversitemiz bilgi sistemlerinin envanteri çıkarılarak sistemin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak yazılı kontrol mekanizmaları belirlendi mi?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Üniversitemiz internet erişiminin güvenlik ve denetiminin sağlanması için gerekli tedbirler alındı mı?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
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 geliştirildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Bilişim güvenliği konusunda standart sağlamak amacı ile bilişim suçları ile ilgili mevzuat doğrultusunda Üniversitemiz bilişim ağı ve internet kullanımı yönergesi hazırlandı mı?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Veri ve bilgi girişi yazılım programları gerekli olan bilgi ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlandı mı ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizde, bilgi güvenliği standardı olan ISO:27001 belgesi alınması için gerekli çalışmalar yapıldı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Bilişim yönetişimi prosedürlerinin geliştirilip uygulanması için gerekli olan donanım, yazılım ve iletişim altyapısı hazırlandı mı ?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI**
2. Üniversitemizde tüm yönleri ile kurum içi-kurum dışı iletişim kanalları (intranet, internet ve web mail sistemleri, web sayfaları) geliştirilerek, mevcut iletişim sistemlerinde gerekli güncellemeler yapıldı mı ?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
3. Yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimin de dahil olacağı e-kampüs projesi hayata geçirildi mi?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
4. e-kampüs (Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi ) projesi ile yönetici ve personelin görevlerini yerine getirirken gerekli bilgi ve belgelere kısa sürede ve güvenli olarak erişimi sağlandı mı?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
5. **Kurumumuzda kullanılan personel, öğrenci, kütüphane vb. bilgi sistemleri e-kampüs projesine entegre edilerek gerekli bilgi ve belgelere hızlı ve güvenli bir şekilde ulaşılması sağlandı mı ?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
6. Üniversitemiz birimlerinin faaliyet alanları ile ilgili bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmasını sağlamak amacıyla bilgiler sürekli olarak güncellendi mi?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
7. **Her birimde verilerin güncellenmesinden sorumlu personel belirlendi mi?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
8. Performans programı ve bütçe uygulamalarıyla ilgili olarak kurum içi bilgi akışı aktif hale getirildi mi?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyacağı bilgi ve raporları sistem üzerinden anında alacak şekilde tasarlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yöneticiler, Üniversitemizin Stratejik Planında belirlenen misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini, periyodik toplantılarla personelle paylaştı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. Üniversitemiz personelinin, öneri ve sorunlarını elektronik ortamda iletebilecekleri mekanizmalar oluşturuldu mu?
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Tüm birimlerle işbirliği yapılarak hazırlanan İdare stratejik planı, faaliyet raporları ve performans programı, yatırım izleme ve değerlendirme raporları ilgili mevzuat çerçevesinde her yıl kurum web sayfasında kamuoyu ile paylaşıldı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz Kurumsal ve Mali Durum Beklentiler Raporu hazırlanarak kurum web sayfasında kamuoyuna açıklandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak kurum web sayfasında kamuoyuna açıklandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **e-kampüs projesinde yatay ve dikey raporlama sistemi oluşturularak raporların hazırlanması konusunda ilgili personele eğitim verildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Güncel mevzuat hükümleri çerçevesinde Üniversitemizdeki mevcut kayıt ve dosyalama sistemi (standart dosya planı), idare içi haberleşmeyi de kapsayacak şekilde eksiklikleri tamamlanarak daha etkili ve güncel hale getirildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır

1. **Kayıtların zamanında, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, dosyalanması ve kurulacak olan arşiv sisteminde muhafaza edilmesi sağlanacak ve arşiv sistemi bu kıstaslara göre yapılandırıldı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Standart Dosya Planı uygulamaları e-kampüs projesine entegre edildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Kapsamlı ve güncel bir kayıt ve dosyalama sistemi oluşturmak için idarece gerekli görülen tüm belge ve dokümanlar elektronik ortama aktarılarak, ulaşılabilirliği ve izlenebilirliği sağlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Kayıt ve dosyalama sisteminde, kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak gerekli tedbirler alındı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Kayıt ve dosyalama sistemi, güncel mevzuatlar ve 2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile öngörülen "Standart Dosya Planı"na uygun hale getirildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Gelen ve giden evrakların zamanında kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, ilgili birime ivedilikle sevki ve arşiv sisteminde uygun olarak muhafaza edilmesi sağlanacak ve bu konuda gerektiğinde personele eğitim verildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Her birim bünyesinde arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturuldu mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Hata, usulsüzlük, yolsuzluk ve ayrımcılığın bildirilmesine yönelik usuller belirlenerek kurum web sitesinde yayınlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yöneticiler bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları mevzuat çerçevesinde değerlendirerek sorumlu şahıs ve birimlere bildirdi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yöneticiler hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin bu bildiriminden dolayı herhangi bir olumsuz muameleyle karşılaşmaması için gerekli tedbirleri alındı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **İZLEME STANDARTLARI**
2. "İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK)" aracılığı ile iç kontrol sisteminin işleyişi, yıllık faaliyet raporlarının stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğu periyodik aralıklarla izleniliyor mu?
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
3. **İç Kontrol Sistemi, idarenin faaliyetlerini yürüten personel ve onları hiyerarşik olarak izlemekle görevli yöneticiler tarafından değerlendirildi mi?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
4. **İKİYK tarafından yapılan izleme ve değerlendirme neticesinde tespit edilen hata ve eksiklikleri önleyici ve düzeltici yöntemler belirlendi mi?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
5. **Her birim kendi görev alanı ile ilgili eksikliklerin tespitine yönelik mekanizmalar geliştirecektir. İKİYK değerlendirmeler için yapacağı toplantı öncesinde tüm birimlerden İç Kontrol Sistemi ile ilgili değerlendirme raporu istenildi mi?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır

1. **İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikayetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alındı mı?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
2. **İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenerek ilgili birimlere bildirilecek, gerektiğinde mevcut eylem planında revizyona gidildi mi?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
3. **İç kontrol uyum eylem planı çerçevesinde, iç kontrol sistemi değerlendirme sonucu rapor edilerek, yılda iki defa Maliye Bakanlığına gönderildi mi?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
4. **İç denetim faaliyetleri, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde hazırlanan plan ve programlar çerçevesinde yürütüldü mü?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
5. **İç denetim faaliyetleri sonucunda, idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı hazırlanarak uygulanacak ve sonuçları İç Denetim Birimi tarafından takip edildi mi?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır