I. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

1. **Üniversitemiz ve birimlerinde hizmet içi eğitim ve bilgilendirme toplantıları yapılmak suretiyle iç kontrol sistemi ve işleyişinin yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi sağlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **İç kontrol sistemi ve işleyişi ile iç kontrolle ilgili her türlü düzenleyici işlemler hakkında diğer bilgilendirme faaliyetleri (eğitim, seminer, el kitabı, kurumun web sayfasında bilgi verilmesi vb.) yapıldı mı ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversite Üst Yönetimi ve birim yöneticilerinin iç kontrol sisteminin uygulama sonuçlarının personel ile paylaşımı sağlamak üzere bilgilendirme toplantıları yapıldı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizde yapılacak olan bilimsel araştırma, yayın, eğitim-öğretim, birimler ve kişiler arası ilişkilerde etik ilkelere uyulmasını sağlamak amacıyla AEÜ Etik Kurulu Yönergesi hazırlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik tüm personele duyurularak Etik Davranış İlkeleri hakkında bilgi sahibi olmaları sağlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Hizmet içi eğitim programları ile her türlü yazılı ve görsel araçlarla tüm personele ulaşılarak etik kurallar kurum kültürünün oluşturulması sağlanıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz faaliyetlerini yürütürken başta Anayasamız olmak üzere tabi olduğu 657, 2547, 4734, 4735, 6085, 5018, 6245, 5510 sayılı kanunlar ile ikincil mevzuat konusunda tüm personel bilgilendirilerek mevzuat kültürünün oluşturulması sağlanıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz stratejik planı, faaliyet raporu, performans programı, mali durum ve beklentiler raporu, yatırım değerlendirme raporu, ilgili kurum ve kuruluşlara ulaştırılarak; adı geçen raporlarla birlikte bütçe gerçekleşmeleri aylık olarak Üniversitemiz web sayfasında yayımlanıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır

9.Üniversitemiz stratejik planı çerçevesinde performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak izleme, raporlama ve değerlendirme yapılıyor mu ?

* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz Bilgi Edinme Birimi kuruldu mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Her kademedeki birim yöneticileri ve çalışanların görev ve hizmetlere ilişkin sorun ve aksaklıklara sahip çıkarak çözüm önerileri ile birlikte bildirimde bulunabilmelerine; iyileştirmeye yönelik öneriler yapabilmelerine, aynı şekilde yapılanlardan memnuniyetlerini de ifade edebilmelerine kolaylık sağlayacak şikayet kutusu, bir önerim var panosu, anketler gibi yöntemlerin geliştirilerek uygulanması sağlanılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz personeline yönelik olarak kurum içi görevlerde yükselme eğitimi düzenlenenip kariyer yapmaları konusunda fırsat eşitliği sağlanılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz hizmetlerinden yararlananların şikayet, bildirim ve önerileri ilgili birimlerce değerlendirilerek gerekli önlemler alınıyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Kurum faaliyetlerine ilişkin olarak yapılan işlemlerin otomasyona geçirilmesinin sağlanabilmesi için gerekli yazılım programları temin edildi mi?**
* Evet
* Hayır
1. **Birim yöneticileri faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olması için gerekli önlemleri alarak süreç kontrolünün oluşturulması sağlanılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Bilgi ve belgelere kolayca erişilmesi amacıyla tüm birimlerde standart dosyalama ve arşivleme sisteminin oluşturulması sağlanılıyor mu?**
* 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. **Üniversitemizin tanıtım amaçlı çalışmalarda ve her türlü faaliyet raporlarında Üniversitemizin ve birimlerinin misyonu devamlı olarak belirlenip Üniversitemiz web sayfasında yayınlanıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz misyonunu gerçekleştirmeye yönelik olarak tüm akademik ve idari birimlerin tarafından yasalarda belirlenen sınırlar çerçevesinde görev tanımları yapılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizin tüm akademik ve idari birimlerinde görev tanımlarına ilişkin çalışma esas ve usullerini belirleyen yönergeler hazırlanarak , üst yönetimin onayını müteakip tüm çalışanlara tebliği edilip uygulamaya konulması sağlanılıyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizin tüm birimlerinde çalışma usul ve esasları çerçevesinde görev tanımları yapılarak yetki ve sorumluluklar yazılı olarak belirleniyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Belirlenen görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklar birim yöneticileri tarafından birim personeline yazılı olarak tebliğ ediliyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz teşkilat şeması oluşturularak buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenerek, yapılanma ve faaliyetler sürecinde gerek duyulduğunda teşkilat şeması, fonksiyonel görev dağılımı ve güncellemeler yapılıyor mu ?**
* 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. **Birimlerin teşkilat şemaları ve buna bağlı fonksiyonel görev dağılımlarının her birimin web sayfasında yer alması sağlanılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz birimlerinde hiyerarşik kademeler arasında yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak aşağıdan yukarıya doğru olan yetki ve sorumluluk dağılımındaki aksaklıkların belirlenmesi ve iyileştirme çalışmaları yapılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Mevcut evrak, kayıt ve raporlama sisteminde otomasyona geçilerek sistemin daha güvenilir ve erişilebilir hale getirilmesi sağlanılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Tüm birimler kendi birimleriyle ilgili hassas görevlerin tanımlanmasına, bunların yerine getirilmesi ile ilgili usul ve esasları belirleyen yönerge ve prosedürler hazırlanıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Hassas görevleri yerine getirecek personel belirlenerek bunların eğitime gönderilmesi sağlanılıyor mu?**
* Evet
* Hayır
1. **Üniversitemizdeki her birim yöneticisi verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik standartlar oluşturuluyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yönetim Bilgi Sistemi otomasyonu oluşturulup her türlü bilgi ve belgeye en kısa sürede ulaşabilirliği sağlayacak sistemler kuruluyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Stratejik Planımızda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlayacak insan kaynakları politikaları oluşturularak yasal mevzuatlar çerçevesinde planlama yapılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz nicelik ve nitelik yönünden personel ihtiyacı belirlenerek, idarenin amaçlarını gerçekleştirecek doğrultuda mesleki ve teknik personel ihtiyacı planlanarak, personelin yeterliliğini artırmak için meslek içi eğitimler düzenleniyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizde bulunan mevcut personelin profili çıkarılarak, yapmakta oldukları görevlere göre eğitim ihtiyaçları tespit ediliyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizde görevli tüm yönetici ve personelin görevlerini etkili ve verimli bir şekilde yerine getirebilmeleri amacıyla bütçe olanakları doğrultusunda gerekli hizmet içi eğitimlerden geçirilmeleri sağlanılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Genel kabul görmüş mesleki yeterlik kriterleri yanında özel mesleki yeterlik kriterleri belirlenerek her görev için en uygun personel alınmasına yada atanmasına özen gösteriliyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **İş analizleri yapılarak mevcut personelin aldığı eğitim, daha önce yaptığı görevler, yetenekleri gibi kriterler değerlendirilerek daha çok verimli olacakları alanlarda istihdamları sağlanılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yüksek Öğretim Kurumları Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik hükümleri doğrultusunda Üniversitemiz personeline eğitim verilerek sınava tabi tutulmaları sağlanılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Personelin işe alınma ve görevde yükseltilmesinde liyakata ve performansa azami özen gösteriliyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz personelinin eğitim ihtiyacı tüm harcama birimleri tarafından yıllık olarak belirlenerek ve bu eğitimler bir plan ve bütçe imkanları dahilinde yerine getiriliyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Personelin yeterliliği ve performansını değerlendirmeye yönelik ölçülebilir objektif performans kriterleri belirlenerek, mevzuat çerçevesinde bağlı olduğu yönetici tarafından yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Personelin yeterliği ve performansı mevcut mevzuat hükümleri doğrultusunda yılda bir kez sicil amirleri tarafından yapılan değerlendirmeye ek olarak belirlenen performans kriterleriyle de değerlendiriliyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Objektif performans kriterleri değerlendirmesi sonucu yüksek performans gösteren personel için motivasyonu artırıcı ödüllendirme kriterleri geliştiriliyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Performans değerlendirmeleri sonucu yetersiz bulunan personelin performansını arttırmak için çözümler üretilerek, eğitim programlarına katılmaları veya daha iyi performans gösterebilecekleri alanlarda değerlendirilmeleri sağlanılıyor 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 ) personele yazılı olarak ve web sitesi aracılığıyla duyuruluyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz tüm harcama birimlerinde her türlü faaliyet ve işlemlerin imza ve onay mercilerinin belirlenmesi ve Üniversitemizde bir standardın oluşturulması amacıyla "İmza Yetkilileri Yönergesi" mevcut mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Hazırlanacak yönerge doğrultusunda tüm harcama birimlerinin imza ve onay mercileri oluşturularak üniversite web sayfasında yayınlanıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yetki devirleri, üst yönetici tarafından yasal mevzuat hükümleri doğrultusunda, devredilen yetkinin çerçecesini açıkça gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenerek ve ilgililere yazılı olarak duyuruluyor mu?**
* 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 devri, hiyerarşik kademe zinciri çerçevesinde olarak ve devredilen yetki ile sorumluluğun orantılı olmasına dikkat ediliyor mu?**
* 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 belirleniliyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yetki devri sorumluluğun tamamen devrini kapsamadığından, yetki devredilen tarafından yetkinin kullanımına yönelik geri döşünü sağlayacak bir sistem aracılığıyla bilgi akışı sağlanılıyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTI**

53. Her harcama birimi Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedefleri doğrultusunda "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi" parelelinde Üniversitemiz Performans Programının hazırlanmasında tüm harcama birimleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına katkı sağlıyor mu?

* + Evet
	+ Kısmen Yapıldı
	+ Hayır

54. Stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflere her yıl hazırlanan performans programları ile ulaşılıp ulaşılmadığı ölçülebilir performans göstergeleri ile takip edilerek sonuçlar duyuruluyor mu ?

* + Evet
	+ Kısmen Yapıldı
	+ Hayır

55.Üniversitemiz bütçesini mevcut yasal dayanaklar rehberliğinde, staratejik plan ve performas programlarıyla uyumlu olarak hazırlamaya devam ediyor mu ?

* + Evet
	+ Hayır

56.Üniversitemiz faaliyet sonuçlarını 5018 sayılı kanunun mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda faaliyet raporları, kurumsal mali durum ve beklentiler raporu ve yatırım izleme ve değerlendirme raporu yoluyla düzenli olarak yayınlamaya devam ediyor mu?

* + Evet
	+ Kısmen Yapıldı
	+ Hayır
1. **Tüm birim yöneticileri görev alanlarıyla ilgili olarak kısa ve orta vadeli kurum hedeflerine uygun özel hedefler belirleyerek, bu hedefleri personelle paylaşarak bununla ilgili görevlendirmeler yapılıyor mu?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
2. **Üniversitemizin tüm harcama birimleri hedeflerini spesifik, ulaşılabilir, ölçülebilir, ilgili ve süreli olarak belirleyerek bunların takibini yapıyor mu ?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
3. **Üniversitemizde risk değerlendirme çalışma kurulu oluşturularak Bu kurul Üniversitemiz Stratejik Plan ve Performans Programı ile belirlenen amaç ve hedeflere erişilmesini engelleyecek risklerin analizleri yapılarak risk haritası çıkarılarak, bu riskleri ortadan kaldıracak önlemler geliştiriliyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizde amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyecek muhtemel risklere karşı tedbir alınarak;GZTF analizleri ile (Güçlü-zayıf yönler ile fırsatlar-tehditler) düzenli aralıklarla gözden geçirilerek risklerin muhtemel etkileri en aza indiriliyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yapılan risk analizleri sonucu belirlenen risklerin muhtemel etkilerini azaltmaya ve tamamen ortadan kaldırmaya yönelik eylem planları oluşturuluyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI**

62. Üniversitemizde her harcama birimi tarafından faaliyetlerine yönelik olarak belirledikleri riskleri tesbit edici, önleyici ve ortadan kaldırmaya yönelik kontrol mekanizmaları geliştiriliyor mu ?

* + Evet
	+ Kısmen Yapıldı
	+ Hayır
1. **Üniversitemizin tüm harcama birimlerinde gerçekleştirilen her türlü faaliyet için işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontroller ile ilgili mevcut mekanizmalar daha da geliştiriliyor mu?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
2. **Üniversitemizde Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda varlıkların güvenliğini de kapsayacak dönemsel kontroller sistematik olarak yapılıp sabit kıymetlerin de kayıt altına alınması amacıyla çalışmalar yapılıyor mu ?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
3. **Üniversitemizde kontrol yöntemleri geliştirilirken maliyet-fayda analizleri yapılarak etkin, verimli ve ekonomik kontrol mekanizmaları oluşturularak Kontrol faaliyetlerinde yönetime değer katacak unsurlar belirlenerek ön plana çıkarılıp gereksiz kontrol yöntemleri önleniliyor mu?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
4. **Üniversitemizin tüm faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında mevcut yasal mevzuat doğrultusunda açık ve anlaşılır iş akış şemaları, yönetmelik, yönerge ve iç genelgeler oluşturularak bunların güncel tutulmaları sağlanılıyor mu ?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
5. **Üniversitemizin tüm faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerin uygulanması amacıyla yapılacak düzenlemeler işlemlerin başlangıcından sonucuna kadar bütün aşamaları kapsar durumda mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz faaliyetleri ile ilgili tüm uygulamaları düzenleyen prosedür ve dökümanlar güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve kullanıcılar için anlaşılır şekilde mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Hazırlanan doküman ve prosedürler yetkilendirilerek personelin erişimine açık olup, uygulamalarda sorunlarla karşılaşıldığında gerekirse hizmet içi eğitim veriliyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Birimlerce, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi aşamalarında otokontrolün sağlanabilmesi amacıyla süreç kontrolü uygulanarak sorumluluklar dağıtılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Faaliyetlerin veya mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve** **kontrol edilmesi aşamalarında görevler ayrılığı ilkesinin uygulanabilmesini sağlayabilmek için personel yetersizliği durumlarında gerekli görevlendirmelerin yapılmasına özen gösteriliyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yöneticiler, iş ve işlemlerin birimleri tarafından iş akış şeması ve prosedürlere uygun olarak yerine getirilip getirilmediği konusunda sürekli olarak izleme yapıyrlar mı ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yöneticiler personelin iş ve işlemlerini periyodik aralıklarla kontrol edecek, tespit**

ettiği hata ve usulsüzlükleri ilgili personele bildirerek, olumsuzlukların tekrarını önlemek amacıyla gerekli önlemlerin alınmasını sağlıyor mu?

* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Özellikle riskli alanlarda bizzat yöneticiler veya görevlendirdiği kişiler tarafından uygun** **yöntemlerle inceleme yapılarak, iş ve işlemlerin doğru yapılıp yapılmadığı kontrol**

edilerek var ise hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi sağlanılıyor mu ?

* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Birimlerde personel yetersizliğinden kaynaklanan durumlarda faaliyetlerin devamlılığında aksama olmaması için mevcut personelin birimlerindeki tüm iş ve işlemler konusunda bilgilendirilmeleri için gerekli önlemler alınıyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yasal düzenlemelerde meydana gelen değişiklikler ve teknolojik gelişmeler konusunda personelin bilgilendirilmesi ve eğitim faaliyetlerinden yararlanması sağlanılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedeniyle görevlerinden ayrılanların yerine ve personel yetersizliğinden dolayı işin aksamaması için usulüne uygun olarak asgari asil personeldeki şartları haiz vekil personel görevlendirilebilmesi amacıyla gerekli düzenlemeler yapılıp birimlere duyuruluyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Birim yöneticileri sürekli veya geçici olarak görevinden ayrılan personelin yürüttüğü iş ve işlemlerin durumunu ayrıntılı olarak belgeleriyle birlikte rapor halinde görevi devralacak personele iletilmesini sağlayacak gerekli önlemleri alınıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır

79.Üniversitemiz bilgi sistemlerinin envanteri çıkarılarak sistemin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak yazılı kontrol mekanizmaları belirlenip, internet erişiminin güvenlik ve denetiminin sağlanması için tedbirler alınıyor mu?

* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz tüm harcama birimleri bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusundaki hata ve usulsüzlüklerin önlenmesini sağlamak amacıyla yetkilendirme işlemleri hususunda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile iletişim içerisinde mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Bilişim güvenliği konusunda standart sağlamak amacı ile bilişim suçları ile ilgili çıkarılan mevzuat doğrultusunda Üniversitemiz bilişim ağı ve internet kullanımı yönergesi hazırlandı mı?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizde bilişim yönetişimini sağlamak üzere ISO:27001 bilgi güvenliği standardı belgesinin alınmasına yönelik çalışmalar başlatılıp, Bilginin etkin bir biçimde paylaşılması için gerekli olan donanım, yazılım ve iletişim altyapısı oluşturuldu mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI**

83. Üniversitemizde yatay ve dikey kurum içi ve kurum dışı iletişim kanallarılarının etkili ve sürekli olarak kullanılabilmesini sağlamak amacıyla tüm birimlerimizin web sayfalarını güncel olarak tutmaları sağlanılıyor mu?

* + Evet
	+ Kısmen Yapıldı
	+ Hayır

84. Yönetici ve personelin görevlerini yerine getirirken gerekli bilgi ve belgelere kısa sürede ve güvenli olarak erişiminin sağlanabilmesi amacıyla Üniversite Yönetim Bilgi Sistemi kurulması çalışmaları başlatıldı mı ?

* + Evet
	+ Kısmen Yapıldı
	+ Hayır

85.Üniversitemizde kâğıt ortamında bulunan dokümanlar elektronik belge haline dönüştürülerek Belgelerin tanımlanan iş akışları ile dolaşımı yönetilerek, bu belgelerin doküman ambarları içerisinde güvenli bir şekilde saklanması ile belge ve bilgi kaynaklarına hızlı ve etkin ulaşım sağlanılıyor mu ?

* + Evet
	+ Kısmen Yapıldı
	+ Hayır
1. **Üniversitemiz birimleri faaliyet alanları ile ilgili bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmasını sağlamak amacıyla bilgiler sürekli güncel tutuluyor mu?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
2. **Süresi geçmiş bilgi ve belgelerin depolanmasını sağlamak amacıyla gerekli altyapı çalışmaları yapılıyor mu?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
3. **Kurum içi bilgi akışının aktif olması sağlanılarak Sorumlular ve sorumluluklar belirlenerek gerekli eğitimler verilip ihtiyaç duyulan yazılımlar geliştiriliyor mu?**
	* Evet
	* Kısmen Yapıldı
	* Hayır
4. **İhtiyaç duyulan tüm bilgileri en hızlı ve güvenilir şekilde üreterek, raporlar alınmasını ve analiz yapılmasını sağlayacak Yönetim Bilgi Sistemi otomasyonu kuruldu mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yöneticiler, Üniversitemizin Stratejik Planında belirlenen misyon, vizyon ve amaçlarını belli periyotlar halinde toplantılar düzenleyerek her bir personel için somut beklentilerini, görev ve sorumluluklarını personele duyuruyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizde personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını belirlemek için anket çalışmaları, öneri ve şikayet kutuları ve yüz yüze görüşmeyi sağlayacak toplantılar yapılarak bu tür konularla ilgili elektronik ortamdan istifade edilmesi sağlanılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemizin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları ve yükümlülükleri stratejik plan, performans programı, faaliyet raporları ve yatırım izleme ve değerlendirme raporu aracılığıyla mevzuatın öngördüğü takvim çerçecesinde kamuoyuna açıklanılıyor mu ?**
* Evet
* Hayır
1. **Üniversitemiz her yıl bütçesinin ilk altı aylık dönemine ait uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetlerini 5018 sayılı yasa çerçevesinde kurumsal ve mali durum beklentiler raporu hazırlanarak Üniversitemiz web sitesinde yayınlanarak kamuoyuna açıklanılıyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Tüm harcama birimlerinin faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri doğrultusunda idare faaliyet raporu hazırlanmakta ve web sayfası aracılığıyla kamuoyuna duyurulor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Üniversitemiz faaliyetlerinin gözetimi amacıyla tüm birimlerimizde düzenlenen raporların hazırlanma ve yayınlanma takvimi ile hazırlamakla görevli personelininde belirlendiği yatay ve dikey raporlama ağı oluşturuldu mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Kamu kurum ve kuruluşlarınca elektronik ortamda veya evrak düzeninde oluşturulan belgelerin dosyalanmasında genel bir yöntem belirlenerek, ihtiyaç halinde bu belgelere kolay ve hızlı bir şekilde erişim imkanı sağlamak amacıyla "Standart Dosya Planı" çalışması Başbakanlığın 2005/7 sayılı genelgesi ile başlatılıp, üniversiteler için bu görev YÖK Başkanlığı tarafından hazırlanarak Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün onayına müteakip uygulamaya konuldu mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Standart Dosya Planı devreye girene kadar mevcut arşiv ve dosyalama sisteminin ihtiyaca cevap verebilmesini sağlamaya yönelik iyileştirme çalışmaları yapılarak ve elektronik doküman sistemi faaliyete geçirildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Kayıt ve dosyalama sistemi standart dosyalama planına uygun olarak yapılarak İdarece gerekli görülen tüm belge ve dökümanlar elektronik ortama aktarılarak ulaşılabilirliği ve izlenebilirliği sağlanılıyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Kayıt ve dosyalama sisteminde, kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak şekilde gerekli önlemleri alacak mekanizmalar geliştirildi mi?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Standart dosyalama ve arşivleme sisteminin geliştirilmesi sağlanılıyor mu?**
* Evet
* Hayır
1. **Genel evrak birimi tarafından gelen ve giden evrağın kaydedilmesi, sınıflandırılması ilgili birime güvenli ve en kısa sürede ulaştırılması ve arşiv sisteminde muhafazası konusunda her birimde çalışan personel eğitime tabi tutuluyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Mevcut arşivleme sistemi gözden geçirilerek standartlara uygun arşiv ve dökümantasyon sistemi geliştiriliyor mu?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri mevcut yasal mevzuat dikkate alınarak belirgin format ve prosedürler hazırlanılıyor mu ?**
* Evet
* Kısmen Yapıldı
* Hayır
1. **Yöneticiler bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları mevzuat çerçevesinde değerlendirerek gerekli işlemleri yaparak Söz konusu işlemler mevzuatla belirlenen usuller çerçevesinde gerekli ve görevli birimlere bildiriliyor mu?**
* Evet
* Hayır
1. **Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin bu bildiriminden dolayı herhangi** **bir olumsuz muameleyle karşılaşmaması için takibin gizli yapılması ve yöneticilerin gerekli tedbirleri alması sağlanılıyor mu?**
* Evet
* Hayır
1. **İZLEME STANDARTLARI**

106. "İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu" oluşturularak iç kontrol sisteminin yapısı ve işleyişi bu kurul tarafından yılda en az bir kez değerlendirilerek Üst Yöneticiye rapor ediliyor mu?

* + Evet
	+ Kısmen Yapıldı
	+ Hayır
1. **İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından anket, şikayet, yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar ile iç ve dış denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirmesi sonucunda tesbit edilen hata ve eksiklikleri önleyecek yöntemler belirlendi mi?**
	* Evet
	* Hayır
2. **Her bir harcama birimi kendi bünyesinde sisteme ilişkin eksiklikleri tespit ederek**

gerekli önlemleri alıp Gerekli görüldüğü taktirde eksik ve yetersiz alanlara yönelik kontrol mekanizmaları geliştirilerek İKİYK değerlendirmeler için yapacağı toplantı öncecinde tüm birimlerden iç kontrol sistemi ile ilgili değerlendirme raporu istiyor mu?

* + Evet
	+ Hayır
1. **İS 17.1, İS 17.2 ve İS 17.3 nolu standartlar değerlendirilirken tüm yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınıyor mu?**
	* Evet
	* Hayır
2. **İç kontrol değerlendirme sonucunda alınması gereken önlemler belirlenerekmevcut eylem planında revizyon yapılıyor mu?**
	* Evet
	* Hayır
3. **İç denetim faaliyetleri standartlara uygun şekilde hazırlanan plan ve programlar çerçevesinde yürütülüyor mu?**
	* Evet
	* Hayır
4. **İç denetim faaliyetleri standartlara uygun şekilde hazırlanan plan ve programlar çerçevesinde düzenli olarak yürütülüyor mu?**
	* Evet
	* Hayır