|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 1** | **Etik Değerler ve Dürüstlük**  (Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.) |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 1.1** | **İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Üst Yöneticiler için İç Kontrol Rehberinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde ve EFQM Mükemmellik Modelinde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  Mevzuat:   1. Üniversitemiz eylem planı web sayfamızda yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmış ve kitapçık haline getirilerek personelimizin bilgilenmesi amacıyla tüm birimlerimize dağıtılmıştır. 2. Üniversitemizde İç Kontrol Sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalar kalite yönetim sistemi çalışmaları ile koordineli olarak tüm personelimizin katılımı sağlanarak yürütülmüş ve Kalite Yönetim Sistemi şartlarının yerine getirilmesi sonucunda TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi alınmıştır. 3. Kalite El Kitabımızın **1.Kapsam** bölümünde yer alan **1.2 Uygulama** alt başlığı, **2. Atıf Yapılan Standartlar** bölümü ve **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. 4. Kalite yönetim sistemi ve mükemmellik modeli hakkında personelimize eğitim verilerek farkındalık yaratılmıştır. 5. Üniversitemiz birimlerinde kalite yönetim sistemi çalışmalarını yürütülmesini sağlamak üzere Birim Kalite Temsilcisi ve Kalite Temsilcileri belirlenmiştir. 6. Üst yöneticinin iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik bir duyuru yayımlanmıştır. 7. İç kontrol sistemine ilişkin el broşürü hazırlanarak tüm akademik ve idari birimlerimize dağıtılmıştır. 8. Üniversitemiz 13.11.2013 tarihinde EFQM Mükemmellikte Yetkinlikte 4 yıldız almıştır. EFQM’ in liderlik kriterine göre mükemmel kuruluşlar geleceği şekillendiren ve gerçekleştiren, kuruluşun değerleri ve etik anlayışı doğrultusunda örnek olan ve sürekli güven aşılayan liderlere sahiptirler ve liderler mükemmellik kültürünü kuruluşun çalışanlarıyla sağlamlaştırırlar. Aynı zamanda mükemmel kuruluşlar misyon ve vizyonlarını paydaş odaklı strateji oluşturarak gerçekleştirirler, çalışanlarına değer verir, işbirlikçi ve kaynakları ile süreç, ürün ve hizmetlerini artan bir değer yaratacak şekilde stratejilerine uygun yönetir ve planlarlar, sürekli iyileştirmeyi esas alırlar.   **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 1.1.1 iç kontrol ve kalite yönetim sistemi konusunun hizmet içi eğitim ve görevde yükselme eğitim programlarına dahil edilmesi  1.1.2 Yöneticiler için periyodik olarak bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi  1.1.3 Her yılın başında Üst yöneticinin iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik bir duyuru yayımlanması  1.1.4 İç kontrol sistemine ilişkin el broşürü hazırlanarak tüm akademik ve idari birimlerimize dağıtılması. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| 1. TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi 2. EFQM Mükemmellikte Yetkinlikte 4 yıldız 3. Kalite El Kitabı 4. İç Kontrol El Broşürü 5. İç Kontrole ilişkin Üst Yönetici Yazısı 6. MEÜ Kalite Yönetim Sistemi Kapsamındaki Birimler Listesi(MEÜ.KY.LS-006) 7. Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi 8. Mükemmellik Modeli Eğitimi 9. İç Kontrol Güvence Beyanı | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının KOS 1.1 Genel Şartında öngörülen eylemler için makul güvence sağlanmıştır. TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi gereği yapılan iç tetkiklerle, birimlerin hazırladıkları özdeğerlendirme ve performans göstergelerini içeren birim ADEK raporları ve İyileştirme Eylem Planlarını değerlendirmek amacıyla yapılan periyodik gözden geçirme ziyaretlerle ve dilek/öneri ve bilgi edinme başvurularının değerlendirilmesi ile makul güvencenin devam edip etmediği kontrol edilecektir. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 1** | **Etik Değerler ve Dürüstlük**  (Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.) |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 1.2** | **İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmadırlar.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Üst Yöneticiler için İç Kontrol Rehberinde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde ve EFQM Mükemmellik Modelinde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.   1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. 2. Üst yöneticinin iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik bir duyuru yayımlanmıştır. 3. İç kontrol sistemine ilişkin el broşürü hazırlanarak tüm akademik ve idari birimlerimize dağıtılmıştır. 4. Üniversitemizde İç Kontrol Sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalar kalite yönetim sistemi çalışmaları ile koordineli olarak tüm personelimizin katılımı sağlanarak yürütülmüş ve Kalite Yönetim Sistemi şartlarının yerine getirilmesi sonucunda TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi alınmıştır. 5. Üniversitemiz 13.11.2013 tarihinde EFQM Mükemmellikte Yetkinlikte 4 yıldız almıştır. EFQM’ in liderler kriterine göre mükemmel kuruluşlar geleceği şekillendiren ve gerçekleştiren, kuruluşun değerleri ve etik anlayışı doğrultusunda örnek olan ve sürekli güven aşılayan liderlere sahiptirler ve liderler mükemmellik kültürünü kuruluşun çalışanlarıyla sağlamlaştırırlar. Aynı zamanda mükemmel kuruluşlar misyon ve vizyonlarını paydaş odaklı strateji oluşturarak gerçekleştirirler, çalışanlarına değer verir, işbirlikçi ve kaynakları ile süreç, ürün ve hizmetlerini artan bir değer yaratacak şekilde stratejilerine uygun yönetir ve planlarlar, sürekli iyileştirmeyi esas alırlar. 6. **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 1.2.1 Üst yöneticinin iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik bir duyurunun yayımlanması,  1.2.2Yöneticiler için periyodik olarak bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi,  1.2.3İç kontrol sistemine ilişkin el broşürü hazırlanarak tüm akademik ve idari birimlerimize dağıtılması | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| 1. TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi 2. EFQM Mükemmellikte Yetkinlikte 4 yıldız 3. Kalite El Kitabı 4. Üniversitemiz Etik Kuralları 5. İç Kontrol El Broşürü 6. İç Kontrole ilişkin Üst Yönetici Yazısı 7. MEÜ Kalite Yönetim Sistemi Kapsamındaki Birimler Listesi(MEÜ.KY.LS-006) 8. Görev Tanımları 9. Kalite Yönetim Sistemi Eğitimi 10. Mükemmellik Modeli Eğitimi 11. İç Kontrol Güvence Beyanı | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |
| Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının KOS 1.2 Genel Şartında öngörülen eylemler için makul güvence sağlanmıştır. TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi gereği yapılan iç tetkiklerle, birimlerin hazırladıkları özdeğerlendirme ve performans göstergelerini içeren birim ADEK raporları ve İyileştirme Eylem Planlarını değerlendirmek amacıyla yapılan periyodik gözden geçirme ziyaretlerle ve dilek/öneri ve bilgi edinme başvurularının değerlendirilmesi ile makul güvencenin devam edip etmediği kontrol edilecektir. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 1** | **Etik Değerler ve Dürüstlük**  (Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.) |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 1.3** | **Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| T.C Anayasasında, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanunda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanunda, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında yönetmelikte, Başbakanlık Genelgeleri ve ilke kararlarında, Kurul Genelgelerinde, Üniversitemiz Etik Kullarında, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde ve EFQM Mükemmellik Modelinde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.   1. Üniversitemiz etik kuralları Üniversitemiz Senatosunun 21.09.2010 tarihli ve 2010-63 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir. 2. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü alt başlığı ve 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2.1 İnsan Kaynakları Genel alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. 3. Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi Üniversitemiz kadrolu personeline imzalatılarak özlük dosyasına konmuştur. 4. Üniversitemiz 13.11.2013 tarihinde EFQM Mükemmellikte Yetkinlikte 4 yıldız almıştır. EFQM’ in liderler kriterine göre mükemmel kuruluşlar geleceği şekillendiren ve gerçekleştiren, kuruluşun değerleri ve etik anlayışı doğrultusunda örnek olan ve sürekli güven aşılayan liderlere sahiptirler ve liderler mükemmellik kültürünü kuruluşun çalışanlarıyla sağlamlaştırırlar. Aynı zamanda mükemmel kuruluşlar misyon ve vizyonlarını paydaş odaklı strateji oluşturarak gerçekleştirirler, çalışanlar değer verir ve işbirlikçi ve kaynakları ile süreç, ürün ve hizmetlerini artan bir değer yaratacak şekilde stratejilerine uygun yönetir ve planlarlar. Özetle sürekli iyileştirmeyi esas alırlar. 5. **Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının KOS 1.3 standardında öngörülen eylemlerden gerçekleşenleri makul güvenceyi sağladığından aşağıda belirtilen eylemlerin gerçekleştirilmesinden vazgeçilmiştir.** 6. **Üniversitemiz Birim yöneticilerine, akademik ve idari personele çalışma/iş etiği ve meslek etiği konularında yılda bir defa (örneğin etik haftası içinde) eğitim çalışmaları yapılacaktır. Üniversitemiz Etik Kuralları, personelin çalışma ofislerinde görebilecek şekilde panoda bulundurulacaktır. (Bilgilendirmeler için e-mail, bilgi notu, İntranet gibi yöntemler.)** 7. **Hizmet içi Eğitim Programlarında Etik Değerlere de sürekli yer verilecektir. (örneğin adaylık eğitimi)**   **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 1.3.1 Etik kuralların hizmet içi eğitim ve görevde yükselme eğitim programlarına dahil edilmesi,  1.3.2 Etik Eğiticileri için eğitim düzenlenmesi,  1.3.3 Etik kurallarının ilan panolarında ve/veya Üniversitemiz web sayfasında yayımlanması,  1.3.4 Etik kurallarla ilgili broşür hazırlanması,  1.3.5 Etik kurallarının benimsenmesi için bilgilendirmeler (e-mail, bilgi notu ,ilan panosu, web sayfası vb) yapılması,  1.3.6 Etkinlik düzenlenmesi (etik kulüpleri, seminer, panel, konferans, etik hatıra ormanı, vb.), | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| 1. TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi 2. EFQM Mükemmellikte Yetkinlikte 4 yıldız 3. Kalite El Kitabı 4. Üniversitemiz Etik Kuralları 5. Etik Sözleşmesi | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |
| Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının KOS 1.3 Genel Şartında öngörülen eylemler için makul güvence sağlanmıştır. TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi gereği yapılan iç tetkiklerle, birimlerin hazırladıkları özdeğerlendirme ve performans göstergelerini içeren birim ADEK raporları ve İyileştirme Eylem Planlarını değerlendirmek amacıyla yapılan periyodik gözden geçirme ziyaretlerle ve dilek/öneri ve bilgi edinme başvurularının değerlendirilmesi ile makul güvencenin devam edip etmediği kontrol edilecektir. | | |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 1** | **Etik Değerler ve Dürüstlük**  (Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.) |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 1.4** | **Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuatında, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununda, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununda, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda, Stratejik Plan, Performans programı, iç kontrol güvence beyanında, faaliyet raporunda, Mali Durum ve Beklentiler raporunda, Üniversitemiz Etik Kurallarında, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde ve EFQM Mükemmellik Modeli’ nin liderlik kriterinde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.   1. Üniversitemiz stratejik planı, performans programı, bütçesi, idari faaliyet raporu ve diğer mali konularla ilgili iş ve işlemlerimiz mevzuata uygun şekilde hazırlanmakta ve yürütülmekte, ayrıca üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. 2. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunu ile düzenlemeye alınan konular mevzuata uygun olarak Üniversitemiz ilgili birimlerince yerine getirilmektedir. bilgi edinme kapsamında yapılacak başvurular web sitemizden online yapılabilmektedir. 3. Üniversitemiz ihale ilanları Kamu İhale Kurumunun geliştirmiş olduğu EKAP sistemi üzerinden Kamu İhale Bülteninde ve yerel gazetelerde yayımlanmakta, sonuçları ile EKAP üzerinden görülebilmektedir. Ayrıca Kiralama işlemlerine ilişkin ihale ilanları Üniversitemiz ilan panolarında ve web sayfasında yayımlanmaktadır. 4. Personel alım ve sonuç ilanları web sayfamızda yayımlanmaktadır. 5. Üniversitemiz iç ve dış paydaşlardan gelen uyarıları dikkate almakta, bu doğrultuda memnuniyet anketleri yapılarak anket sonuçları analiz edilmekte ve paydaş beklentileri belirlenmekte, gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. 6. Tüm paydaşlarımız dilek ve önerileri internet ve dilek/öneri kutuları aracılığıyla alınmakta, Dilek ve Önerilerin değerlendirilmesi talimatı çerçevesinde gerekli birimlere gönderilmekte ve yönetimin gözden geçirmesi toplantılarında değerlendirilmektedir. 7. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| 1. TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi, Kalite El Kitabı, 2. EFQM Mükemmellikte Yetkinlikte 4 yıldız 3. Üniversitemiz Etik Kuralları 4. İlanlar, Duyurular 5. Online Bilgi Edinme Başvurusu, Dilek/Öneri Kutuları, Dilek/Öneri online başvurusu, Dilek ve Önerilerin Değerlendirilmesi Talimatı, Dilek ve Öneri Takip Formu, Dilek ve Öneri Formu 6. Öğrenci memnuniyet anketi, akademik personel memnuniyet anketi, idari personel memnuniyet anketi, dış paydaş memnuniyet anketi formları 7. Üniversitemiz stratejik planı, performans programı, bütçesi, idari faaliyet raporu ile kurumsal mali durum ve beklentiler raporu | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |
| Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının KOS 1.4 Genel Şartında öngörülen eylemler için makul güvence sağlanmıştır. TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi gereği yapılan iç tetkiklerle, birimlerin hazırladıkları özdeğerlendirme ve performans göstergelerini içeren birim ADEK raporları ve İyileştirme Eylem Planlarını değerlendirmek amacıyla yapılan periyodik gözden geçirme ziyaretlerle ve dilek/öneri ve bilgi edinme başvurularının değerlendirilmesi ile makul güvencenin devam edip etmediği kontrol edilecektir. | | |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 1** | **Etik Değerler ve Dürüstlük**  (Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.) |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 1.5** | **İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| T.C Anayasasında, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, Görevde Yükselme ve, Unvan değişikliği ve Atama yönetmeliğinde, Kamu Hizmetlerinin sunumunda uyulacak usul ve esaslar hakkında yönetmelikte, sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununda, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında yönetmelikte, Başbakanlık Genelgeleri ve ilke kararlarında, Kurul Genelgelerinde, Üniversitemiz Etik Kurallarında, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde ve EFQM Mükemmellik Modeli’nin Liderlik kriterinde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.   1. Kamu Hizmetlerinin sunumunda uyulacak usul ve esaslar hakkında yönetmelikte belirtilen hususlar Üniversitemiz birim web sayfalarında yayımlanarak hizmet alanlarla paylaşılmıştır. 2. Üniversitemiz Etik İlkeleri Yönetim Kurulunca onaylanarak kitapçık haline getirilmiştir. 3. Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi Üniversitemiz kadrolu personeline imzalatılarak özlük dosyasına konmuştur. 4. Personel alımları ilgili mevzuata göre yapılmakta ve personel alım ve sonuç ilanları web sayfamızda yayımlanmaktadır. 5. Üniversitemiz iç ve dış paydaşlardan gelen uyarıları dikkate almakta, bu doğrultuda memnuniyet anketleri yapılarak anket sonuçları analiz edilmekte ve paydaş beklentileri belirlenmekte, gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır. 6. Tüm paydaşlarımız dilek ve önerileri internet ve dilek/öneri kutuları aracılığıyla alınmakta, Dilek ve Önerilerin değerlendirilmesi talimatı çerçevesinde gerekli birimlere gönderilmekte ve yönetimin gözden geçirmesi toplantılarında değerlendirilmektedir. 7. Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü** alt başlığı ve **8.2 İzleme ve Ölçme** bölümünde yer alan **8.2.1 Paydaş Memnuniyet**i alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| 1. TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi 2. EFQM Mükemmellikte Yetkinlikte 4 yıldız 3. Üniversitemiz Etik Kuralları 4. Kalite El Kitabı 5. İlanlar, duyurular 6. MEÜ Öğrenci Memnuniyet Anketi (MEÜ.KY.FR-031), MEÜ Akademik Personel Memnuniyet Anketi (MEÜ.KY.FR-032), MEÜ İdari Personel Memnuniyet Anketi (MEÜ.KY.FR-033), MEÜ Dış Paydaş Memnuniyet Anketi (MEÜ.KY.FR-034), 7. Dilek ve Öneri Takip Formu(MEÜ.KY.FR-036/00), MEÜ Dilek ve Önerilerin Değerlendirilmesi Talimatı (MEÜ.KY.TL-002), Dilek /Öneri Formu(MEÜ.KY.FR-035/00), 8. MEÜ Veri Analiz Talimatı (MEÜ.KY.TL-003), İyileştirme Planları 9. Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (MEÜ.KY.PR-006), Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Formu 10. Online Bilgi Edinme Başvurusu , Dilek/Öneri Kutuları, | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |
| Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının KOS 1.5 Genel Şartında öngörülen eylemler için makul güvence sağlanmıştır. TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi gereği yapılan iç tetkiklerle, birimlerin hazırladıkları özdeğerlendirme ve performans göstergelerini içeren birim ADEK raporları ve İyileştirme Eylem Planlarını değerlendirmek amacıyla yapılan periyodik gözden geçirme ziyaretlerle ve dilek/öneri ve bilgi edinme başvurularının değerlendirilmesi ile makul güvencenin devam edip etmediği kontrol edilecektir. | | |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | KOS 1 | Etik Değerler ve Dürüstlük  (Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.) |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 1.6** | **İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat, Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında, MEÜ Kurum Yazışma Kodlarında, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesinde (2008/16), İdare Faaliyet Raporunda, İç Kontrol Güvence Beyanında, Performans Programında, Stratejik Planda, TSE İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde EFQM Mükemmellik Modelinde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.   1. Üniversitemiz birimlerindeki iş ve işlemlere ilişkin bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olmasına Üniversitemiz yöneticileri ve personeli gereken hassasiyeti göstermektedir. 2. Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Performans Programı Hazırlama Bilgi sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim Sistemi (E-BAP), Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Bilgi Sistemi, Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) Bilgi Sistemi, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınca geliştirilen SGB.NET bilgi sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini, Sosyal Güvenlik ile işlemlerde Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından geliştirilen bilgi sistemini, kullanmaktayız. 3. Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü** alt başlığı ve **4.2 Dokümantasyon Şartları**  bölümünde yer alan **4.2.3 Dokümanların Kontrolü** ve **4.2.4 Kayıtların Kontrolü** alt başlığı ve EFQM liderlik kriteri bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| 1. TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi 2. EFQM Mükemmellikte Yetkinlikte 4 yıldız 3. Üniversitemiz Etik Kuralları 4. MEÜ Kalite El Kitabı 5. Kalite Yönetim Bilgi Sistemi, Diğer Bilgi Sistem yazılımları(Say2000i, Evrak Kayıt Sistemi vb., Öğrenci Bilgi Sistemi vb.) 6. MEÜ Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-002), Dokümanların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-001), Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü (……) 7. MEÜ Dosya muhteviyat döküm formu (MEÜ.İD.FR-024/00),Dosya İçeriği Formu (MEÜ.KY.FR-013/00) 8. MEÜ Haber Talimatı (MEÜ.İD.TL-119), İletişim Talimatı (MEÜ.İD.TL-122/00) 9. MEÜ Arşiv Talimatı (MEÜ.KY.TL-001/00),Arşiv Tespit ve değerlendirme formu (MEÜ.İD.FR-023/00), MEÜ Arşiv Yerleşim Planı Formatı (MEÜ.KY.FR-012/00),Arşiv Teslim Formu (MEÜ.KY.FR-014/00), Arşiv Listesi (MEÜ.KY.FR-015/00), MEÜ Arşiv İstek Fişi (MEÜ.KY.FR-016/00),Arşiv İmha Tutanağı (MEÜ.KY.FR-017/00), MEÜ Birim Arşiv Hizmetleri Faaliyet Raporu (MEÜ.KY.FR-018/00), 10. Gelen Evrak Kayıt Talimatı (MEÜ.İD.TL-058/00),MEÜ Giden Evrak Kayıt Talimatı( MEÜ.İD.TL-059/00), Gelen Evrak ve Havale Formu (MEÜ.İD.FR-133/00), Genel Evrak Talimatı (MEÜ.İD.TL-121), | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |
| Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının KOS 1.6 Genel Şartında öngörülen eylemler için makul güvence sağlanmıştır. Makul güvencenin devam edip etmediği 6 ayda bir (TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi gereği yapılan iç tetkikler ile birimlerin hazırladıkları özdeğerlendirme ve performans göstergelerini içeren birim ADEK raporları ve İyileştirme Eylem Planlarını değerlendirmek amacıyla yapılan periyodik gözden geçirme ziyaretleri ile dilek/öneri ve bilgi edinme başvurularının değerlendirilmesi) değerlendirilecektir. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | KOS 2 | **MİSYON ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 2.1** | **İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunda, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmelikte , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz misyonu ve vizyonu Üniversitemiz Stratejik Planında ve İdare Faaliyet Raporunda yer almaktadır.  Üniversitemizde kalite yönetim sistemi çalışmaları ile koordineli olarak yürütülen çalışmalar neticesinde Üniversitemiz misyonu ve vizyonu Üniversitemizde uygun yerlere asılmış ve web sayfamızda personelimize ve kamuoyuna duyurulmuştur.  2.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **Kapsam** bölümünde yer alan **Gene**l alt başlığı ve **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, 5.**3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri** alt başlıkları ve EFQM Liderlik kriteri bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.  MEÜ Stratejik Planı, MEÜ Performans Programı  MEÜ Kalite Hedefleri, MEÜ İç tetkik soru listesi (Üst Yönetim) (MEÜ.KY.LS-009-00)  MEÜ İç tetkik soru listesi (Akademik Birimler) (MEÜ.KY.LS-010-00), MEÜ İç tetkik soru listesi (İdari Birimler) (MEÜ.KY.LS-011-00), MEÜ İç Tetkik Prosedürü | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 2** | **MİSYON ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 2.2** | **Misyonun m**  **Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılıgörevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.İSO 9001 Kalite Yönetim Sistemi şartlarının yerine getirilmesi sonucunda 99 adet görev tanımı yapılmıştır.Söz konusu görev tanımlarına ilişkin liste Ek-1 sayılı tabloda yer almaktadır. Görev tanımlamalarımıza Üniversitemiz Kalite Yönetimi Bilgi Sisteminden ulaşılmakta ve personele imza karşılığında tebliğ edilmiştir. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Çalışanlar kriterinde bu şart ile ilgili düzenlemeler yer almaktadır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 2.2.1 Üniversitemiz birimlerinin kanunda verilen görev tanımlarına ilişkin yönergelerin hazırlanması ve Üniversitemiz web sayfasında yayımlanması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
|  | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 2** | **MİSYON ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 2.3** | **İdare birimler** **İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. EFQM’ in Liderlik, Çalışanlar ve Strateji kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. Görev , yetki ve sorumluluklar tanımlanmıştır.  -MEÜ Görev Tanımları  2.Görev tanımlamalarına ve iş talimatlarına uygun olarak Üniversitemizin birimlerinde görevli personelin üstlendiği görevler yazılı olarak belirlenmiş olup birim yöneticilerinin onayından sonra personele yazılı olarak tebliğ edilmektedir. | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
|  | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Görev Dağılım Çizelgeleri | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
|  | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 2** | **MİSYON ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 2.4** | **2.4 İdarenin v İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidi belirlenmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Akademik Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-001/00), MEÜ İdari Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-002/00), MEÜ Fakülte Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-003/00), MEÜ Yüksekokul Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-005/00), MEÜ Enstitü Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-004/00), MEÜ Meslek Yüksekokulu Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-006/00) | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 2** | **MİSYON ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 2.5** | **İdarenin ve bi İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, Yılı Merkezi Yönetim Bütçesinde, Kesin Hesap Kanununda ve faaliyet raporlarında , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Çalışanlar, Strateji, Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Süreç Sorumluları Tablosu (MEÜ.KY.FR-041)  -MEÜ Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099)  -MEÜ Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-001…006)  -MEÜ Akademik Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-001/00)  -MEÜ İdari Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-002/00)  -MEÜ Fakülte Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-003/00)  -MEÜ Yüksekokul Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-005/00)  -MEÜ Enstitü Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-004/00)  -MEÜ Meslek Yüksekokulu Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-006/00)  -MEÜ Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00)  2. Üniversitemiz Stratejik Planı, Performans Programı, Faaliyet Raporu bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 2.5.1 Birim Yönergelerinin hazırlanması | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 2** | **MİSYON ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 2.6** | **İdarenin yöneİdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| EFQM’ in Liderlik, Çalışanlar, Strateji, Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
|  | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| 2.6.1 Hassas Görev Tespit Raporu  2.6.2 Hassas Görev Prosedürleri | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 2** | **MİSYON ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 2.7** | **Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz yöneticileri say 2000i, KBS, e-bütçe, EKAP, SGB.NET otomasyon sistemleri ile kurum içi Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Performans Programı Hazırlama Bilgi sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim Sistemi (E-BAP), Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Bilgi Sistemi, Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) Bilgi Sistemi, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sisteminden verilen görevlerin sonucunu görebilmektedir. Ayrıca yöneticiler verdikleri görevlerin sonucunu hiyerarşik kontrollerle de görebildiği gibi faaliyet raporu, performans programı ve diğer raporlarla da izleyebilmektedirler.  2. 13.nolu genel şartın ve 15 nolu genel şartın yerine getirilmesi sonucunda makul güvence sağlanmış olacaktır.  3. Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik ve strateji kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kayıtların Kontrolü Prosedürü  -MEÜ Dokümanların Kontrolü Prosedürü  -MEÜ Düzeltici Önleyici Faaliyet Formu | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
|  | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| 2.7.1 Mali Konulara İlişkin Kontrol Formları  2.7.2 Mali Olmayan Faaliyetlere İlişkin Kontrol Formları  2.7.3 Birim Yönergeleri | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 3** | **Personelin yeterliliği ve performansı** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 3.1** | **İnsan kaynakl** **İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik OLMALIDIRE olmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, Yükseköğretim Kurumları görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, 78 sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1. Üniversitemiz hizmet gereklerine uygun nitelik, unvan ve nicelikte personelin sağlanması için norm kadroların revize edilmesi, personel yönetiminden insan kaynakları yönetimine geçişin sağlanması ve insan kaynakları yönetim süreçlerinin geliştirilmesiyle makul güvence sağlanmış olacaktır.  2.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, 5.**3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri,** **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki** **Kapsam** alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri  -MEÜ Yıllık Hizmet içi Eğitim Planı  -MEÜ Eğitim Değerlendirme Raporu  -MEÜ Stratejik Planı  -MEÜ Özdeğerlendirme Tabloları  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 3.1.1 Hizmet içi eğitim Birimi | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Hizmet içi eğitim yönergesi ve ekleri | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 3** | **Personelin yeterliliği ve performansı** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 3.2** | **İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, [Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/463/183/lang,tr/)nde, [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte,](http://www.yok.gov.tr/content/view/466/183/lang,tr/)  Yükseköğretim görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, 2006/9 sayılı Personel Atama İşlemlerine İlişkin Başbakanlık Genelgesinde, MEÜ. Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütlerinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, **5.3 Kalite Politikası**, **5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri,Yıllık Hizmet içi Eğitim Planı, Eğitim Değerlendirme Raporu, Öz değerlendirme Tabloları,Görev Tanımları,  2.Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Kamu İhale Mevzuatı ve Sosyal Güvenlik Mevzuatı konularına yönelik olarak Üniversitemiz personeline hizmet satın alınması yoluyla eğitim düzenlenmiştir. 5018 sayılı kanun, Tubitak mevzuatı, BAP projeleri mevzuatı, Kamu İhale Mevzuatı vb. konularda görev alan personele Hizmet satın alınması yoluyla eğitim alması sağlanmaktadır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 3.2.1 Hizmet içi eğitim Birimi | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| Hizmet içi eğitim yönergesi ve ekleri | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 3** | **Personelin yeterliliği ve performansı** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 3.3** | **Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, [Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/463/183/lang,tr/)nde, [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, MEÜ. Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütlerinde,](http://www.yok.gov.tr/content/view/466/183/lang,tr/)  Yükseköğretim görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, 2006/9 sayılı Personel Atama İşlemlerine İlişkin Başbakanlık Genelgesinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, **5.3 Kalite Politikası**, **5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037)  -MEÜ Görev Tanımları,  -MEÜ yıllık Hizmet içi Eğitim Planı | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 3** | **Personelin yeterliliği ve performansı** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 3.4** | **Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, [Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/463/183/lang,tr/)nde, [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte,](http://www.yok.gov.tr/content/view/466/183/lang,tr/)  MEÜ. Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütlerinde, Yükseköğretim görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, 2006/9 sayılı Personel Atama İşlemlerine İlişkin Başbakanlık Genelgesinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, **5.3 Kalite Politikası**, **5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037), Görev Tanımları, yıllık Hizmet içi Eğitim Planı | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
|  | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 3** | **Personelin yeterliliği ve performansı** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 3.5** | **Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, [Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/463/183/lang,tr/)nde, MEÜ. Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütlerinde, [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte,](http://www.yok.gov.tr/content/view/466/183/lang,tr/)  Yükseköğretim görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, 2006/9 sayılı Personel Atama İşlemlerine İlişkin Başbakanlık Genelgesinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, **5.3 Kalite Politikası**, **5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037)  -MEÜ Görev Tanımları,  -MEÜ yıllık Hizmet içi Eğitim Planı  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 3.5.1 Hizmet içi eğitim Birimi | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Hizmet içi eğitim yönergesi ve ekleri | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 3** | **Personelin yeterliliği ve performansı** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 3.6** | **Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda (md. 113,115 ve117), 2547 sayılı Kanunda, [Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/456/183/lang,tr/)nde, [Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/458/183/lang,tr/) , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, **5.3 Kalite Politikası**, **5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan 6.2 **İnsan Kaynakları** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037), MEÜ ADEK İyileştirme Planı (MEÜ.İD.FR-118/00)  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 3.6.1,Performans Değerlendirme Kriterleri, Performansın değerlendirmesinin personel ile görüşülmesi. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| Performans Değerlendirme Yönergesi | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 3** | **Personelin yeterliliği ve performansı** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 3.7** | **Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda (md. 113,115 ve117), 2547 sayılı Kanunda, [Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/456/183/lang,tr/)nde, [Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/458/183/lang,tr/)nde , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, **5.3 Kalite Politikası**, **5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan 6.2 **İnsan Kaynakları** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037)  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 3.7.1 Performans Değerlendirme Kriterleri, Performansın değerlendirmesinin personel ile görüşülmesi. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Performans Değerlendirme Yönergesi, | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 3** | **Personelin yeterliliği ve performansı** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 3.8** | **Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, [Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/463/183/lang,tr/)nde, [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte,](http://www.yok.gov.tr/content/view/466/183/lang,tr/)  MEÜ. Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütlerinde, Yükseköğretim görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, 2006/9 sayılı Personel Atama İşlemlerine İlişkin Başbakanlık Genelgesinde 83\6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planında,2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununda, Devlet Memurları Sicil Yönetmeliğinde, 2547 sayılı Kanunda, [Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/456/183/lang,tr/)nde, [Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/458/183/lang,tr/)nde 78 sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 3843 sayılı [Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanunda,](http://www.yok.gov.tr/content/view/433/183/lang,tr/) [Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararı](http://www.yok.gov.tr/content/view/946/183/lang,tr/)nda, [Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Karar](http://www.yok.gov.tr/content/view/947/183/lang,tr/)da, [Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yöneticiler ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar](http://www.yok.gov.tr/content/view/948/183/lang,tr/) [Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik](http://www.yok.gov.tr/content/view/461/183/lang,tr/)te, [Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelikte, , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde](http://www.yok.gov.tr/content/view/986/183/lang,tr/)  bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, **5.3 Kalite Politikası**, **5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan 6.2 **İnsan Kaynakları** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037), MEÜ Yönetmelik, yönerge ilke ve esasları,  **2.Personel alım ve Görevde yükselme sınav ilanları ve sonuçları ile görevde yükselme sınav ilanı ve sonuçları Üniversitemiz web sayfasında yayımlanmaktadır.**  **4.Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca maaş unsurlarına ilişkin yasal mevzuat derlenerek hazırlanan Pratik Bilgiler Kitapçığı üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak personel bilgilendirilmiştir.**  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 3.8.1 Personel ve özlük hakları ile ilgili mevzuat derlenerek üniversitemiz web sayfasında yayımlanması sağlanacaktır.  3.8.2 Performans değerlendirme kriterleri tespit edildikten sonra Üniversitemiz web sayfasında yayımlanacak. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 4** | **Yetki Devri** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 4.1** | **İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, MEÜ İmza Yetkillieri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam, 5.5.3 İç İletişim**  alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan 6.2.1 **İnsan Kaynakları (genel)** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Süreç Sorumluları Tablosu (MEÜ.KY.FR-041),Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099)  -MEÜ Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-001…006),Akademik Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-001/00),  -MEÜ İdari Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-002/00), Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00), Talimatlar, Prosedürler  -MEÜ Fakülte Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-003/00), Yüksekokul Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-005/00)  -MEÜ Enstitü Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-004/00), Meslek Yüksekokulu Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-006/00) | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 4** | **Yetki Devri** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 4.2** | **Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, MEÜ İmza Yetkileri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam, 5.5.3 İç İletişim**  alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan 6.2.1 **İnsan Kaynakları (genel)** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Süreç Sorumluları Tablosu (MEÜ.KY.FR-041)  -MEÜ Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099)  -MEÜ Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-001…006)  -MEÜ Akademik Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-001/00)  -MEÜ İdari Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-002/00)  -MEÜ Fakülte Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-003/00)  -MEÜ Yüksekokul Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-005/00)  -MEÜ Enstitü Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-004/00)  -MEÜ Meslek Yüksekokulu Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-006/00)  -MEÜ Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00),  -MEÜ Talimatlar  -MEÜ Prosedürler | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
|  | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Yetki Devri Formu, Yetki Devri envanteri,Yetki Devrine ilişkin esaslar. | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 4** | **Yetki Devri** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 4.3** | **Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, MEÜ İmza Yetkileri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam, 5.5.3 İç İletişim**  alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan 6.2.1 **İnsan Kaynakları (genel)** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Süreç Sorumluları Tablosu (MEÜ.KY.FR-041), MEÜ Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099)  -MEÜ Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-001…006), MEÜ Akademik Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-001/00)  -MEÜ İdari Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-002/00)  -MEÜ Fakülte Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-003/00)  -MEÜ Yüksekokul Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-005/00)  -MEÜ Enstitü Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-004/00)  -MEÜ Meslek Yüksekokulu Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-006/00)  -MEÜ Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00),  -MEÜ Talimatlar, MEÜ Prosedürler | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
|  | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| - Yetki Devri Formu, Yetki Devri envanteri, Yetki Devrine ilişkin esaslar*.* | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 4** | **Yetki Devri** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 4.4** | **Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, MEÜ İmza Yetkillieri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, [Öğretim Üyeliğine Yükseltilme ve Atanma Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/463/183/lang,tr/)nde, MEÜ. Akademik Yükseltilme ve Atanma Ölçütlerinde, [Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte,](http://www.yok.gov.tr/content/view/466/183/lang,tr/)  Yükseköğretim görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, 2006/9 sayılı Personel Atama İşlemlerine İlişkin Başbakanlık Genelgesinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam, 5.5.3 İç İletişim**  alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan 6.2.1 **İnsan Kaynakları (genel)** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Süreç Sorumluları Tablosu (MEÜ.KY.FR-041), MEÜ Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099)  -MEÜ Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-001…006), Akademik Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-001/00)  -MEÜ İdari Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-002/00),  -MEÜ Fakülte Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-003/00),  -MEÜ Yüksekokul Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-005/00)  -MEÜ Enstitü Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-004/00)  -MEÜ Meslek Yüksekokulu Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-006/00)  -MEÜ Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00),  -MEÜ Talimatlar, MEÜ Prosedürler | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
|  | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| Yetki Devri Formu, Yetki Devri envanteri, Yetki Devrine ilişkin esaslar, | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KOS 4** | **Yetki Devri** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 4.5** | **Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, MEÜ İmza Yetkileri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam, 5.5.3 İç İletişim**  alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan 6.2.1 **İnsan Kaynakları (genel)** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji ve Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Süreç Sorumluları Tablosu (MEÜ.KY.FR-041), Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099),  -MEÜ Akademik Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-001/00), Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-001…006)  -MEÜ İdari Birimler Organizasyon Şeması (MEÜ.KY.SM-002/00), MEÜ Fakülte Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-003/00),  -MEÜ Yüksekokul Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-005/00) Enstitü Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-004/00)  -MEÜ Meslek Yüksekokulu Organizasyon Yapısı (Genel) (MEÜ.KY.SM-006/00)  -MEÜ Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00),  -MEÜ Talimatlar, MEÜ Prosedürler | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
|  | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Yetki Devri Formu,Yetki Devri envanteri,Yetki Devrine ilişkin esaslar. | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **RDS 5** | **Planlama ve Programlama** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **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.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, [Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/444/183/lang,tr/)nde, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2008-2012 yılları Stratejik Planında, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı ve **7. Hizmet ve Ürün Gerçekleştirme** bölümünde yer alan **7.1 Hizmeti/Ürünü Gerçekleştirme Planlaması** alt başlığı ve bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, İşbirlikleri ve Kaynaklar ve Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037),  -MEÜ Stratejik Planı,  -Stratejik Planlama Süreci (MEÜ.İD.SR-003/00),  -Stratejik Planlama İşlemleri Talimatı (MEÜ.İD.TL-057/00)  2. DPT Müsteşarlığınca belirlenen yöntemlerle Üniversitemiz 2008-2012 yılları Stratejik Planı katılımcı yöntemlerle hazırlanmış ve Üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 5.1.1 Her yılın başında Üst yöneticinin iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik bir duyuru yayımlanması,(stratejik planlamaya vurgu yapılması) | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Stratejik Plan broşürü, | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **RDS 5** | **Planlama ve Programlama** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **RDS 5.2** | **İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, [Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliği](http://www.yok.gov.tr/content/view/444/183/lang,tr/)nde, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı ve **7. Hizmet ve Ürün Gerçekleştirme** bölümünde yer alan **7.1 Hizmeti/Ürünü Gerçekleştirme Planlaması** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, İşbirlikleri ve Kaynaklar ve Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037),  -MEÜ Stratejik Planı  -MEÜ Nihai Performans Programı,  -Performans Programı Hazırlama Talimatı (MEÜ.İD.TL-056/00)  -Süreç performans tablosu (MEÜ.KY.FR-040/00) (göstergelerin ilerleyen dönemlerde birleştirilmesi düşünülmekte)  2.Üniversitemiz performans programı 2008, 2009 ve 2010 yıllarında hazırlanmış olup web sayfamızda yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 5.2.1 Her yılın başında Üst yöneticinin iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik bir duyuru yayımlanması,(performans programında vurgu yapılması) | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Performans programı broşürü, | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **RDS 5** | **Planlama ve Programlama** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **RDS 5.3** | **İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2008-2012 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı ve **7. Hizmet ve Ürün Gerçekleştirme** bölümünde yer alan **7.1 Hizmeti/Ürünü Gerçekleştirme Planlaması** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, İşbirlikleri ve Kaynaklar ve Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037), Stratejik Planı, Nihai Performans Programı,  -Yılı Üniversitemiz bütçesi,  -Bütçe ve yatırım programı hazırlama talimatı (MEÜ.İD.TL-035/00)  -Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması talimatı (MEÜ.İD.TL-053/00)  2.Üniversitemiz bütçesi her yıl olduğu gibi önümüzde ki mali yıl içinde stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanmış olup, kaynakların etkin ve ekonomik kullanılması için gereken önlemler alınmaktadır. (? Önlemler)  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 5.3.1 Her yılın başında Üst yöneticinin iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik bir duyuru yayımlanması,(bütçe-stratejik plan-performans programı uygunluğuna vurgu yapılması) | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Bütçe Broşürü, | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **RDS 5** | **Planlama ve Programlama** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **RDS 5.4** | **Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2008-2012 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı ve **7. Hizmet ve Ürün Gerçekleştirme** bölümünde yer alan **7.1 Hizmeti/Ürünü Gerçekleştirme Planlaması** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, İşbirlikleri ve Kaynaklar ve Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037),  -MEÜ Stratejik Planı, Nihai Performans Programı, Yılı Üniversitemiz bütçesi, Bütçe ve yatırım programı hazırlama talimatı (MEÜ.İD.TL-035/00)  - MEÜ Bütçe uygulama sonuçlarının raporlanması talimatı (MEÜ.İD.TL-053/00), Performans Programı Hazırlama Talimatı (MEÜ.İD.TL-056/00)  - MEÜ Süreç performans tablosu (MEÜ.KY.FR-040/00)(göstergelerin ilerleyen dönemlerde birleştirilmesi düşünülmekte)  - MEÜ Stratejik Planlama Süreci (MEÜ.İD.SR-003/00), Stratejik Planlama İşlemleri Talimatı (MEÜ.İD.TL-057/00)  -MEÜ İyileştirme Planı, Öz değerlendirme Tabloları, Süreçleri,  -MEÜ Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü, Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü,  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 5.4.1 Her yılın başında Üst yöneticinin iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik bir duyuru yayımlanması,(bütçe-stratejik plan-performans programı uygunluğuna vurgu yapılması) | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| Bütçe Broşürü, Performans programı ve Stratejik Plan broşürü, | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **RDS 5** | **Planlama ve Programlama** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **RDS 5.5** | **Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2008-2012 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı ve **7. Hizmet ve Ürün Gerçekleştirme** bölümünde yer alan **7.1 Hizmeti/Ürünü Gerçekleştirme Planlaması** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Süreçleri, MEÜ Talimatları, | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
|  | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| Birim Özel Hedefleri Dokümanı, Duyuru | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **RDS 5** | **Planlama ve Programlama** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **RDS 5.6** | **İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2008-2012 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı ve **7. Hizmet ve Ürün Gerçekleştirme** bölümünde yer alan **7.1 Hizmeti/Ürünü Gerçekleştirme Planlaması** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik ve Strateji kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037), Stratejik Planı, Nihai Performans Programı, Yılı Üniversitemiz bütçesi, Süreçleri, Talimatları  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 5.6.1 Hazırlanacak broşürde bu genel şartta belirtilen hususlara yer verilmesi | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **RDS 6** | Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **RDS 6.1** | **İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.2 İzleme ve Ölçme** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik ve Strateji kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri,Kalite Politikası, Memnuniyet Anketleri,,Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005)  -MEÜ Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (MEÜ.KY.PR-006),İç Tetkik Prosedürü (MEÜ.KY.PR-003), Öz değerlendirme Raporları  -MEÜ Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü, İyileştirme Eylem Planları  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 6.1.1 Risk değerlendirme tablolarının analiz edilmesi,  6.1.2 Her yıl yöneticilerle bilgilendirme toplantısının yapılması  6.1.3 Risk Strateji Belgesinin üst yönetici tarafından onaylanarak tüm çalışanlar tarafından erişiminin sağlanması.  6.1.4 İdare Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörleri ve Alt Birim Risk Koordinatörlerinin belirlenmesi.  6.1.5 Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarının stratejik plan ve performans programı hazırlık çalışmaları ile eşzamanlı olarak yürütülmesi.  6.1.6 Risklerin ölçülmesi,önceliklendirilmesi,kaydedilmesi. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Risk değerlendirme tablosu, risk profili tablosu, temel risk listesi, kritik risk alanları değerlendirme tablosu, risk sınıflandırması tablosu,risklere verilecek yanıtlar tablosu, risk eylem planı tablosu  -Risk Kayıt Formu, Risk Oylama Formu, Konsolide Risk Raporu,Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosu | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **Üniversitemiz üst yönetiminden “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” nun revizyonu ve “İdare Risk Koordinatörlüğü” Oluru alınmış olup Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına devam edilecektir.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **RDS 6** | Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **RDS 6.2** | **Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.2 İzleme ve Ölçme** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri  -MEÜ Kalite Politikası,  -MEÜ Memnuniyet Anketleri,  MEÜ Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005)  -MEÜ Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (MEÜ.KY.PR-006)  -MEÜ İç Tetkik Prosedürü (MEÜ.KY.PR-003)  -MEÜ Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü  -MEÜ Öz değerlendirme Raporları  -MEÜ İyileştirme Eylem Planları  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 6.2.1 Risk değerlendirme tablolarının analiz edilmesi,  6.2.2 Her yıl yöneticilerle bilgilendirme toplantısının yapılması  6.2.3 Risk Strateji Belgesinin üst yönetici tarafından onaylanarak tüm çalışanlar tarafından erişiminin sağlanması.  6.2.4 İdare Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörleri ve Alt Birim Risk Koordinatörlerinin belirlenmesi.  6.2.5 Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarının stratejik plan ve performans programı hazırlık çalışmaları ile eşzamanlı olarak yürütülmesi.  6.2.6 Risklerin ölçülmesi,önceliklendirilmesi,kaydedilmesi. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Risk değerlendirme tablosu, risk profili tablosu, temel risk listesi, kritik risk alanları değerlendirme tablosu, risk sınıflandırması tablosu,risklere verilecek yanıtlar tablosu, risk eylem planı tablosu  -Risk Kayıt Formu, Risk Oylama Formu, Konsolide Risk Raporu,Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosu | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **Üniversitemiz üst yönetiminden “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” nun revizyonu ve “İdare Risk Koordinatörlüğü” Oluru alınmış olup Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına devam edilecektir.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **RDS 6** | Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **RDS 6.3** | **Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir..  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.2 İzleme ve Ölçme** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri, Kalite Politikası, Memnuniyet Anketleri, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005)  -MEÜ Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (MEÜ.KY.PR-006), İç Tetkik Prosedürü (MEÜ.KY.PR-003)  -MEÜ Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü, Öz değerlendirme Raporları,İyileştirme Eylem Planları  -risk değerlendirme tablosu, risk profili tablosu, temel risk listesi, kritik risk alanları değerlendirme tablosu, risk sınıflandırması tablosu,risklere verilecek yanıtlar tablosu, risk eylem planı tablosu taslak olarak hazırlanmıştır.Risk değerlendirme tablolarının analiz edilmesi, Her yıl yöneticilerle bilgilendirme toplantısının yapılması, Belirlenen önlemlere ilişkin Risk eylem planı hazırlanması  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 6.3.1 Risk değerlendirme tablolarının analiz edilmesi, Her yıl yöneticilerle bilgilendirme toplantısının yapılması, Belirlenen önlemlere ilişkin Risk eylem planı hazırlanması  6.3.2 Risk Strateji Belgesinin üst yönetici tarafından onaylanarak tüm çalışanlar tarafından erişiminin sağlanması.  6.3.3 İdare Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörleri ve Alt Birim Risk Koordinatörlerinin belirlenmesi.  Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarının stratejik plan ve performans programı hazırlık çalışmaları ile eşzamanlı olarak yürütülmesi.  6.3.4 Risklerin ölçülmesi,önceliklendirilmesi,kaydedilmesi. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Risk değerlendirme tablosu, risk profili tablosu, temel risk listesi, kritik risk alanları değerlendirme tablosu, risk sınıflandırması tablosu,risklere verilecek yanıtlar tablosu, risk eylem planı tablosu  -Risk Strateji Belgesi  -Risk Kayıt Formu, Risk Oylama Formu, Konsolide Risk Raporu,Risk Değerlendirme Kriterleri Tablosu | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **Üniversitemiz üst yönetiminden “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” nun revizyonu ve “İdare Risk Koordinatörlüğü” Oluru alınmış olup Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına devam edilecektir.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 7** | Kontrol stratejileri ve yöntemleri |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **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.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı, **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.3 Uygun Olmayan Hizmetin/Ürünün Kontrolü** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri, Süreçleri, Talimatları, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005), İyileştirme Planları  -MEÜ Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (MEÜ.KY.PR-006), İç Tetkik Prosedürü (MEÜ.KY.PR-003), Süreç Sorumluları Tablosu (MEÜ.KY.FR-041)  -MEÜ Düzeltici / Önleyici Faaliyet Formu (MEÜ.KY.FR-022/00), Düzeltici / Önleyici Faaliyet Takip Formu (MEÜ.KY.FR-023/00)  -MEÜ Dokümanların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-001/00), Kayıtların Kontrolü Prosedür (MEÜ.KY.PR-002/00), Öz değerlendirme Raporları  -MEÜ Süreç performans tablosu (MEÜ.KY.FR-040/00), Veri Analiz Talimatı (MEÜ.KY.TL-003), Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00)  -MEÜ Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-004/00), Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısı Raporları,  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 7.1.1 Risk puanına göre yapılan önceliklendirmenin dikkate alınması  7.1.2 Kontrol faaliyetlerinin periyodik olarak analiz edilmesi. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| Kontrol Tabloları (Mali olan ve olmayan işlemlere ilişkin kontrol tabloları) ve kontrol noktaları oluşturulması, risk değerlendirme tablosu, risk profili tablosu, temel risk listesi, kritik risk alanları değerlendirme tablosu, risk sınıflandırması tablosu, risklere verilecek yanıtlar tablosu,risk eylem planı tablosu taslak olarak hazırlanmıştır.Risk değerlendirme tablolarının analiz edilmesi, bilgilendirme toplantısının yapılması,  -Risk Haritası  -Kontrol Faaliyetleri Listesi | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **Üniversitemiz üst yönetiminden “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” nun revizyonu ve “İdare Risk Koordinatörlüğü” Oluru alınmış olup Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına devam edilecektir.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 7** | Kontrol stratejileri ve yöntemleri |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KFS 7.2** | **Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı, **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.3 Uygun Olmayan Hizmetin/Ürünün Kontrolü** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri, Süreçleri, Talimatları, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005), İç Tetkik Prosedürü (MEÜ.KY.PR-003)  -MEÜ Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (MEÜ.KY.PR-006), İyileştirme Planları, Düzeltici / Önleyici Faaliyet Formu (MEÜ.KY.FR-022/00)  -MEÜ Düzeltici / Önleyici Faaliyet Takip Formu (MEÜ.KY.FR-023/00), Dokümanların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-001/00)  -MEÜ Kayıtların Kontrolü Prosedür (MEÜ.KY.PR-002/00), Öz değerlendirme Raporları, Süreç performans tablosu (MEÜ.KY.FR-040/00)  -MEÜ Veri Analiz Talimatı (MEÜ.KY.TL-003), Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00), Süreç Sorumluları Tablosu (MEÜ.KY.FR-041)  -MEÜ Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-004/00), Yönetimin Gözden Geçirmesi Toplantısı Raporları, | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
|  | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| , Kontrol Tabloları (Mali olan ve olmayan işlemlere ilişkin kontrol tabloları) ve kontrol noktaları oluşturulması, risk değerlendirme tablosu, risk profili tablosu, temel risk listesi, kritik risk alanları değerlendirme tablosu, risk sınıflandırması tablosu, Risk değerlendirme tablolarının analiz edilmesi, bilgilendirme toplantısının yapılması, risklere verilecek yanıtlar tablosu,risk eylem planı tablosu | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 7** | Kontrol stratejileri ve yöntemleri |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KFS 7.3** | **Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, Taşınır Mal Yönetmeliğinde, 2489 sayılı Kefalet Kanununda (8. md.), 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkındaki Kanunda, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelikte, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı, **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.3 Uygun Olmayan Hizmetin/Ürünün Kontrolü** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri, Taşınır İşlemleri Talimatı (MEÜ.İD.TL-029/00), Düzeltici / Önleyici Faaliyet Takip Formu (MEÜ.KY.FR-023/00)  -MEÜ Düzeltici / Önleyici Faaliyet Formu (MEÜ.KY.FR-022/00), İyileştirme Planları, Kayıtların Kontrolü Prosedür (MEÜ.KY.PR-002/00)  -MEÜ Veri Analiz Talimatı (MEÜ.KY.TL-003), İç Tetkik Prosedürü, Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü,Öz değerlendirme Raporları  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 7.3.1 Hurdaya ayrılan taşınırlar için ortak bir ambarın oluşturulması için gerekli çalışmalara başlanılmıştır..-Risk kontrol tablolarında kontrollerin varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasına yönelik düzenlemelere de yer verilmesi  7.3.2 Risk puanına göre yapılan önceliklendirmenin dikkate alınması  7.3.3 Kontrol faaliyetlerinin periyodik olarak analiz edilmesi. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Risk değerlendirme tablosu, risk eylem planı tablosu risk profili tablosu, temel risk listesi, kritik risk alanları değerlendirme tablosu, risk sınıflandırması tablosu, risklere verilecek yanıtlar tablosu, Risk değerlendirme tablolarının analiz edilmesi, bilgilendirme toplantısının yapılması,  -Risk Haritası  -Kontrol Faaliyetleri Listesi | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **Üniversitemiz üst yönetiminden “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” nun revizyonu ve “İdare Risk Koordinatörlüğü” Oluru alınmış olup Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına devam edilecektir.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 7** | Kontrol stratejileri ve yöntemleri |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KFS 7.4** | **Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol Standartları Tebliğinde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. EFQM’ in Liderlik, Strateji ve Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 7.4.1 Kontrol faaliyetlerinin maliyet fayda analizlerinin yapılması.  7.4.2 Risk puanına göre yapılan önceliklendirmenin dikkate alınması  7.4.3 Kontrol faaliyetlerinin periyodik olarak analiz edilmesi.  7.4.4 Kontrol Faaliyetleri Listesi | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **Üniversitemiz üst yönetiminden “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” nun revizyonu ve “İdare Risk Koordinatörlüğü” Oluru alınmış olup Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına devam edilecektir.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 8** | **Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KFS 8.1** | **İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.** |
|  |  |  |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite El Kitabı, Görev Tanımları, Talimatları, Süreçleri, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005),  -MEÜ İyileştirme Planları, Veri Analiz Talimatı (MEÜ.KY.TL-003),  -MEÜ Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (MEÜ.KY.PR-006), İç Tetkik Prosedürü (MEÜ.KY.PR-003),  -MEÜ Düzeltici / Önleyici Faaliyet Formu (MEÜ.KY.FR-022/00), Düzeltici / Önleyici Faaliyet Takip Formu (MEÜ.KY.FR-023/00)  -MEÜ Dokümanların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-001/00), Kayıtların Kontrolü Prosedür (MEÜ.KY.PR-002/00)  -MEÜ Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü, Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00), Öz değerlendirme Raporları,  -MEÜ Süreç performans tablosu (MEÜ.KY.FR-040/00) | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 8** | **Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KOS 8.2** | **Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, İç Kontrol Standartları Tebliğinde,4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuatında, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde, Taşınır Mal Yönetmeliğinde İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde, SGB .net sisteminde, Say2000i sisteminde, e-bütçe sisteminde, EKAP sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite El Kitabı,Görev Tanımları,Talimatları, Süreçleri, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005)  -MEÜ Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (MEÜ.KY.PR-006), İç Tetkik Prosedürü (MEÜ.KY.PR-003), Veri Analiz Talimatı (MEÜ.KY.TL-003)  -MEÜ Düzeltici / Önleyici Faaliyet Formu (MEÜ.KY.FR-022/00) Düzeltici / Önleyici Faaliyet Takip Formu (MEÜ.KY.FR-023/00)  -MEÜ Dokümanların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-001/00),Kayıtların Kontrolü Prosedür (MEÜ.KY.PR-002/00)  -MEÜ Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü,Öz değerlendirme Raporla, İyileştirme Planları  -MEÜ Süreç performans tablosu (MEÜ.KY.FR-040/00), Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00) | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 8** | **Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KFS 8.3** | **Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, İç Kontrol Standartları Tebliğinde,4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuatında, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde, Taşınır Mal Yönetmeliğinde İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde, SGB .net sisteminde, Say2000i sisteminde, e-bütçe sisteminde, EKAP sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Yönetim Bilgi Sistemi, Kalite El Kitabı  -MEÜ Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099), Talimatları, Süreçleri,Prosedürleri | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 9** | Görevler ayrılığı |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KFS 9.1** | **Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılıKamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuatında, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde, Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 nolu tebliğlerinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde, SGB .net sisteminde, Say2000i sisteminde, e-bütçe sisteminde, EKAP sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Çalışanlar, Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099), Talimatları, Süreçleri, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005)  -MEÜ Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (MEÜ.KY.PR-006), İç Tetkik Prosedürü (MEÜ.KY.PR-003), İç Tetkik Prosedürü,  -MEÜ Düzeltici / Önleyici Faaliyet Formu (MEÜ.KY.FR-022/00), Düzeltici / Önleyici Faaliyet Takip Formu (MEÜ.KY.FR-023/00)  -MEÜ Dokümanların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-001/00), Kayıtların Kontrolü Prosedür (MEÜ.KY.PR-002/00)  -MEÜ Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü, Özdeğerlendirme Raporları, İyileştirme Planları, Veri Analiz Talimatı (MEÜ.KY.TL-003)  -MEÜ Süreç performans tablosu (MEÜ.KY.FR-040/00), Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00) | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 9** | Görevler ayrılığı |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KFS 9.2** | **Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde[, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde](http://www.yok.gov.tr/content/view/986/183/lang,tr/) , [İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde](http://www.yok.gov.tr/content/view/986/183/lang,tr/)  bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Çalışanlar, Süreçler, Ürünler, Hizmetler  -MEÜ Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099), Talimatları, Süreçleri, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005)  -MEÜ Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (MEÜ.KY.PR-006), İç Tetkik Prosedürü (MEÜ.KY.PR-003), Öz değerlendirme Raporları  -MEÜ Düzeltici / Önleyici Faaliyet Formu (MEÜ.KY.FR-022/00), Düzeltici / Önleyici Faaliyet Takip Formu (MEÜ.KY.FR-023/00)  -MEÜ Dokümanların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-001/00), Kayıtların Kontrolü Prosedür (MEÜ.KY.PR-002/00), İyileştirme Planları  -MEÜ Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü, Süreç performans tablosu (MEÜ.KY.FR-040/00), Veri Analiz Talimatı (MEÜ.KY.TL-003)  -MEÜ Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00)  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 9.2.1 Risk değerlendirme tablolarının analiz edilmesi, Belirlenen önlemlere ilişkin Risk eylem planı hazırlanması, bilgilendirme toplantısının yapılması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Kontrol Tabloları (Mali olan ve olmayan işlemlere ilişkin kontrol tabloları) ve kontrol noktaları oluşturulması,  -risk değerlendirme tablosu, risk profili tablosu, temel risk listesi, kritik risk alanları değerlendirme tablosu, risk sınıflandırması tablosu,risklere verilecek yanıtlar tablosu, risk eylem planı tablosu | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **Üniversitemiz üst yönetiminden “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” nun revizyonu ve “İdare Risk Koordinatörlüğü” Oluru alınmış olup Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına devam edilecektir.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 10** | **Hiyerarşik kontroller** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KFS 10.1** | **Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde[, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde](http://www.yok.gov.tr/content/view/986/183/lang,tr/)  bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı, **8.Ölçme,Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.3 Uygun Olmayan Hizmetin/Ürünün Kontrolü, 8.4 Veri Analizi/İyileştirme** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik ve Strateji kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099), Talimatları, Süreçleri, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005)  -MEÜ Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (MEÜ.KY.PR-006), İç Tetkik Prosedürü (MEÜ.KY.PR-003), Öz değerlendirme Raporları  -MEÜ Düzeltici / Önleyici Faaliyet Formu (MEÜ.KY.FR-022/00), Düzeltici / Önleyici Faaliyet Takip Formu (MEÜ.KY.FR-023/00)  -MEÜ Dokümanların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-001/00), Kayıtların Kontrolü Prosedür (MEÜ.KY.PR-002/00), İyileştirme Planları  -MEÜ Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü, Süreç performans tablosu (MEÜ.KY.FR-040/00), Veri Analiz Talimatı (MEÜ.KY.TL-003)  -MEÜ Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00)  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 10.1.1 Risk değerlendirme tablolarının analiz edilmesi, Belirlenen önlemlere ilişkin Risk eylem planı hazırlanması, bilgilendirme toplantısının yapılması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Kontrol Tabloları (Mali olan ve olmayan işlemlere ilişkin kontrol tabloları) ve kontrol noktaları oluşturulması,  -risk değerlendirme tablosu, risk profili tablosu, temel risk listesi, kritik risk alanları değerlendirme tablosu, risk sınıflandırması tablosu,risklere verilecek yanıtlar tablosu, risk eylem planı tablosu | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **Üniversitemiz üst yönetiminden “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” nun revizyonu ve “İdare Risk Koordinatörlüğü” Oluru alınmış olup Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına devam edilecektir.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 10** | **Hiyerarşik kontroller** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KFS 10.2** | **Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunda, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununda, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında yönetmelikte, Başbakanlık Genelgeleri ve ilke kararlarında, Kurul Genelgelerinde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı, **8.Ölçme,Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.3 Uygun Olmayan Hizmetin/Ürünün Kontrolü, 8.4 Veri Analizi/İyileştirme** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099),Talimatları, Süreçleri, Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005)  -MEÜ Yönetimin Gözden Geçirmesi Prosedürü (MEÜ.KY.PR-006), İç Tetkik Prosedürü (MEÜ.KY.PR-003), Veri Analiz Talimatı (MEÜ.KY.TL-003)  -MEÜ Düzeltici / Önleyici Faaliyet Formu (MEÜ.KY.FR-022/00), Düzeltici / Önleyici Faaliyet Takip Formu (MEÜ.KY.FR-023/00)  -MEÜ Dokümanların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-001/00), Kayıtların Kontrolü Prosedür (MEÜ.KY.PR-002/00)  -MEÜ Uygun Olmayan Hizmetin Kontrolü Prosedürü, Öz değerlendirme Raporları, İyileştirme Planları  -MEÜ Süreç performans tablosu (MEÜ.KY.FR-040/00), Süreç Etkileşim Tablosu (MEÜ.KY.FR-003/00)  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 10.2.1 Risk değerlendirme tablolarının analiz edilmesi, Belirlenen önlemlere ilişkin Risk eylem planı hazırlanması, bilgilendirme toplantısının yapılması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Kontrol Tabloları (Mali olan ve olmayan işlemlere ilişkin kontrol tabloları) ve kontrol noktaları oluşturulması,  -risk değerlendirme tablosu, risk profili tablosu, temel risk listesi, kritik risk alanları değerlendirme tablosu, risk sınıflandırması tablosu,risklere verilecek yanıtlar tablosu, risk eylem planı tablosu | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **Üniversitemiz üst yönetiminden “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” nun revizyonu ve “İdare Risk Koordinatörlüğü” Oluru alınmış olup Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına devam edilecektir.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 11** | Faaliyetlerin sürekliliği |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **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.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı **ve 7.Hizmet Ürün Gerçekleştirme** bölümünde yer alan **7.5 Hizmet/Ürün Sunumu** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, İşbirlikleri ve Kaynaklar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099), Talimatları  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 11.1.1 Risk değerlendirme tablolarının analiz edilmesi, Belirlenen önlemlere ilişkin Risk eylem planı hazırlanması, bilgilendirme toplantısının yapılması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Görev devir formu  -risk değerlendirme tablosu, risk profili tablosu, temel risk listesi, kritik risk alanları değerlendirme tablosu, risk sınıflandırması tablosu,risklere verilecek yanıtlar tablosu, risk eylem planı tablosu | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **Üniversitemiz üst yönetiminden “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” nun revizyonu ve “İdare Risk Koordinatörlüğü” Oluru alınmış olup Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına devam edilecektir.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 11** | **Faaliyetlerin sürekliliği** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KFS 11.2** | **Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, Yükseköğretim Kurumları görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde,İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı **ve 7.Hizmet Ürün Gerçekleştirme** bölümünde yer alan **7.5 Hizmet/Ürün Sunumu** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099) | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| - vekalet formu | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 11** | Faaliyetlerin sürekliliği |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **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.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliğinde, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi,Sertifika verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelikte, Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelikte,  657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 6085 sayılı Sayıştay Kanununda, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı **ve 7.Hizmet Ürün Gerçekleştirme** bölümünde yer alan **7.5 Hizmet/Ürün Sunumu** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099), Talimatları  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 11.3.1 Risk değerlendirme tablolarının analiz edilmesi, Belirlenen önlemlere ilişkin Risk eylem planı hazırlanması, bilgilendirme toplantısının yapılması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Görev devir formu  -risk değerlendirme tablosu, risk profili tablosu, temel risk listesi, kritik risk alanları değerlendirme tablosu, risk sınıflandırması tablosu,risklere verilecek yanıtlar tablosu, risk eylem planı tablosu | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **Üniversitemiz üst yönetiminden “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” nun revizyonu ve “İdare Risk Koordinatörlüğü” Oluru alınmış olup Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarına devam edilecektir.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 12** | Bilgi sistemleri kontrolleri |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KFS 12.1** | **Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Performans Programı Hazırlama Bilgi sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim Sistemi (E-BAP), Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Bilgi Sistemi, Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) Bilgi Sistemi, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınca geliştirilen SGB.NET bilgi sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile  **8.Ölçme,Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.3 Uygun Olmayan Hizmetin/Ürünün Kontrolü** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, İşbirlikleri ve Kaynaklar, Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 12.1.1 Bu genel şartın sağlanması için TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kalite belgesinin alınması veya şartlarını sağlayıcı çalışmaların Üniversitemizde yapılması | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 12** | Bilgi sistemleri kontrolleri |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **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.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Performans Programı Hazırlama Bilgi sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim Sistemi (E-BAP), Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Bilgi Sistemi, Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) Bilgi Sistemi, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınca geliştirilen SGB.NET bilgi sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile  **8.Ölçme,Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.3 Uygun Olmayan Hizmetin/Ürünün Kontrolü** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Süreçler, Üürnler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 12.2.1 Bu genel şartın sağlanması için TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kalite belgesinin alınması veya şartlarını sağlayıcı çalışmaların Üniversitemizde yapılması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **3.KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **KFS 12** | Bilgi sistemleri kontrolleri |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **KFS 12.3** | **İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Performans Programı Hazırlama Bilgi sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim Sistemi (E-BAP), Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Bilgi Sistemi, Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) Bilgi Sistemi, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınca geliştirilen SGB.NET bilgi sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ile  **8.Ölçme,Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.3 Uygun Olmayan Hizmetin/Ürünün Kontrolü** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, İşbirlikleri ve Kaynaklar, Süreçler,Ürünler,Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 12.3.1 Bu genel şartın sağlanması için TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kalite belgesinin alınması veya şartlarını sağlayıcı çalışmaların Üniversitemizde yapılması. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 13** | Bilgi ve iletişim |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 13.1** | **İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| Üniversitemiz yazışma kodlarında, İmza Yetkileri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **5.5.3 İç İletişim alt başlığı** ile **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.4 Çalışma Ortamı** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik ve Süreçler, Ürünler, Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Haber Talimatı (MEÜ.İD.TL-119), Genel Evrak Talimatı (MEÜ.İD.TL-121), İletişim Talimatı (MEÜ.İD.TL-122/00)  2.Üniversitemizde iletişimin sağlanması web sayfası, telefon, fax, elektronik posta,pano, afiş, dilek ve öneri kutuları, vb. iletişim araçları ile sağlanmaktadır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 13.1.1 Elektronik ortamda doküman yönetim sisteminin oluşturulması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **TAMAMLANMIŞTIR.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 13** | Bilgi ve iletişim |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 13.2** | **Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Performans Programı Hazırlama Bilgi sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim Sistemi (E-BAP), Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Bilgi Sistemi, Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) Bilgi Sistemi, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınca geliştirilen SGB.NET bilgi sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **5.5.3 İç İletişim alt başlığı** ile **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.4 Çalışma Ortamı** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 13.2.1 Elektronik ortamda doküman yönetim sisteminin oluşturulması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **TAMAMLANMIŞTIR.** | | |
|  | | |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 13** | Bilgi ve iletişim |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 13.3** | **Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Performans Programı Hazırlama Bilgi sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim Sistemi (E-BAP), Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Bilgi Sistemi, Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) Bilgi Sistemi, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınca geliştirilen SGB.NET bilgi sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **5.5.3 İç İletişim alt başlığı** ile **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.4 Çalışma Ortamı** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, İşbirlikleri ve Kaynaklar, Süreçler,Ürünler,Hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 13.3.1 Elektronik ortamda doküman yönetim sisteminin oluşturulması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **TAMAMLANMIŞTIR.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 13** | Bilgi ve iletişim |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 13.4** | **Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| -Üniversitemizde kurum içi kaynaklı Performans Programı Hazırlama Bilgi sistemi ve Faaliyet Bilgi Sistemi, , dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınca geliştirilen SGB.NET bilgi sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **5.5.3 İç İletişim alt başlığı** ile **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.4 Çalışma Ortamı** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Çalışanlar, Süreçler, Ürünler, Hizmetler, İşbirlikleri ve Kaynaklar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 13** | Bilgi ve iletişim |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 13.5** | **Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Performans Programı Hazırlama Bilgi sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim Sistemi (E-BAP), Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Bilgi Sistemi, Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) Bilgi Sistemi, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınca geliştirilen SGB.NET bilgi sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **5.5.3 İç İletişim alt başlığı** ile **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.4 Çalışma Ortamı** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, İşbirlikleri ve Kaynaklar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 13.5.1 Elektronik ortamda doküman yönetim sisteminin oluşturulması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **TAMAMLANMIŞTIR.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 13** | Bilgi ve iletişim |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 13.6** | **Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **5.5.3 İç İletişim alt başlığı** ile **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.4 Çalışma Ortamı** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji, Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Görev Tanımları (MEÜ.KY.GT-001-099)  -MEÜ Talimatları  -MEÜ Görev Dağılım Çizelgeleri, | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 13** | Bilgi ve iletişim |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 13.7** | **İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **5.5.3 İç İletişim alt başlığı** ile **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan **4.1. Genel Şartlar** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.4 Çalışma Ortamı** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 14** | Raporlama |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 14.1** | **İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2008-2012 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı ve **8. Ölçme, Analiz İyileştirme** bölümünde yer alan **8.4 Veri Analizi, 8.5 İyileştirme** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037), Stratejik Planı,MEÜ Nihai Performans Programı,Yılı Üniversitemiz bütçesi,  2 .Üniversitemiz stratejik planı, performans programı, bütçesi, idari faaliyet raporu ve diğer mali konularla ilgili iş ve işlemlerimiz mevzuata uygun şekilde hazırlanmakta ve yürütülmekte, ayrıca üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 14** | Raporlama |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 14.2** | **İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2008-2012 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı ve **8. Ölçme, Analiz İyileştirme** bölümünde yer alan **8.4 Veri Analizi, 8.5 İyileştirme** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037), Stratejik Planı, Nihai Performans Programı, Yılı Üniversitemiz bütçesi,  -Üniversitemiz Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, stratejik planı, performans programı, bütçesi, idari faaliyet raporu, kesin Hesabı ve diğer mali konularla ilgili iş ve işlemlerimiz mevzuata uygun şekilde hazırlanmakta ve yürütülmekte, ayrıca üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 14** | Raporlama |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 14.3** | **Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2008-2012 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı ve **8. Ölçme, Analiz İyileştirme** bölümünde yer alan **8.4 Veri Analizi, 8.5 İyileştirme** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in Liderlik, Strateji kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite Hedefleri (MEÜ.KY.FR-037), Stratejik Planı, Nihai Performans Programı, Yılı Üniversitemiz bütçesi,  - stratejik planı, performans programı, bütçesi, idari faaliyet raporu, kesin Hesabı ve diğer mali konularla ilgili iş ve işlemlerimiz mevzuata uygun şekilde hazırlanmakta ve yürütülmekte, ayrıca üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 14** | Raporlama |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **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.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| Üniversitemiz yazışma kodlarında, İmza Yetkileri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, **6. Kaynak Yönetimi** bölümünde yer alan **6.2 İnsan Kaynakları** alt başlığı ve **8. Ölçme, Analiz İyileştirme** bölümünde yer alan **8.4 Veri Analizi, 8.5 İyileştirme** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, çalışanlar, strateji, süreçler,ürünler,hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Haber Talimatı (MEÜ.İD.TL-119), Genel Evrak Talimatı (MEÜ.İD.TL-121), İletişim Talimatı (MEÜ.İD.TL-122/00) Görev Tanımları, Talimatları,  -MEÜ Süreç Etkileşim Tablosu  2.Üniversitemizde iletişimin sağlanması web sayfası, telefon, fax, elektronik posta,pano, afiş, dilek ve öneri kutuları, vb. iletişim araçları ile sağlanmaktadır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 14.4.1 Elektronik ortamda doküman yönetim sisteminin oluşturulması,hizmet içi eğitim. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| Performans broşürü, strateji broşürü, faaliyet programı broşürü, bütçe broşürü, | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **TAMAMLANMIŞTIR.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 15** | Kayıt ve dosyalama sistemi |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 15.1** | **Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| DevletArşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında, MEÜ Kurum Yazışma Kodlarında, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesinde (2008/16), İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan 4**.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları** alt başlığı ile **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, strateji, süreçler,ürünler,hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Evrak Kayıt Sistemi, Kalite El Kitabı, Kalite Hedefleri, Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-002), İletişim Talimatı (MEÜ.İD.TL-122/00)  -MEÜ Dokümanların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-001), Dosya muhteviyat döküm formu (MEÜ.İD.FR-024/00), Arşiv İmha Tutanağı  -MEÜ Dosya İçeriği Formu (MEÜ.KY.FR-013/00), Haber Talimatı (MEÜ.İD.TL-119) Genel Evrak Talimatı (MEÜ.İD.TL-121),  -MEÜ Arşiv Talimatı (MEÜ.KY.TL-001/00), Arşiv Tespit ve değerlendirme formu (MEÜ.İD.FR-023/00), Arşiv Listesi (MEÜ.KY.FR-015/00),  -MEÜ Arşiv Yerleşim Planı Formatı (MEÜ.KY.FR-012/00), Arşiv Teslim Formu (MEÜ.KY.FR-014/00), Kalite Yönetim Bilgi Sistemi,  -MEÜ Gelen Evrak ve Havale Formu (MEÜ.İD.FR-133/00), Arşiv İstek Fişi (MEÜ.KY.FR-016/00), Giden Evrak Kayıt Talimatı( MEÜ.İD.TL-059/00),  -MEÜ Gelen Evrak Kayıt Talimatı (MEÜ.İD.TL-058/00), Birim Arşiv Hizmetleri Faaliyet Raporu (MEÜ.KY.FR-018/00), Genel Evrak Talimatı  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 15.1.1 Elektronik ortamda doküman yönetim sisteminin oluşturulması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **TAMAMLANMIŞTIR.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 15** | **Kayıt ve dosyalama sistemi** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 15.2** | **Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| DevletArşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında, MEÜ Kurum Yazışma Kodlarında, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesinde (2008/16), İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan 4**.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları** alt başlığı ile **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, çalışanlar, strateji, süreçler,ürünler,hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Evrak Kayıt Sistemi, Kalite El Kitabı, Kalite Hedefleri, Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-002), Genel Evrak Talimatı (MEÜ.İD.TL-121)  -MEÜ Dokümanların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-001), Dosya muhteviyat döküm formu (MEÜ.İD.FR-024/00), Arşiv Listesi (MEÜ.KY.FR-015/00),  -MEÜ Arşiv Tespit ve değerlendirme formu (MEÜ.İD.FR-023/00), Dosya İçeriği Formu (MEÜ.KY.FR-013/00), Haber Talimatı (MEÜ.İD.TL-119),  -MEÜ Arşiv Talimatı (MEÜ.KY.TL-001/00), Arşiv İmha Tutanağı (MEÜ.KY.FR-017/00), Birim Arşiv Hizmetleri Faaliyet Raporu (MEÜ.KY.FR-018/00),  -MEÜ Giden Evrak Kayıt Talimatı( MEÜ.İD.TL-059/00), Arşiv Yerleşim Planı Formatı (MEÜ.KY.FR-012/00), İletişim Talimatı (MEÜ.İD.TL-122/00),  -MEÜ Kalite Yönetim Bilgi Sistemi, Gelen Evrak Kayıt Talimatı (MEÜ.İD.TL-058/00), Genel Evrak Talimatı, Gelen Evrak ve Havale Formu | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 15** | **Kayıt ve dosyalama sistemi** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 15.3** | **Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| DevletArşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında, MEÜ Kurum Yazışma Kodlarında, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesinde (2008/16), İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Performans Programı Hazırlama Bilgi sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim Sistemi (E-BAP), Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Faaliyet Bilgi Sistemi, Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) Bilgi Sistemi, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığınca geliştirilen SGB.NET bilgi sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız. EFQM’ in liderlik, strateji, işbirlikleri ve kaynaklar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 15.3.1 Bu genel şartın sağlanması için TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kalite belgesinin alınması veya şartlarını sağlayıcı çalışmaların Üniversitemizde yapılması | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 15** | **Kayıt ve dosyalama sistemi** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 15.4** | **Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| DevletArşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında, MEÜ Kurum Yazışma Kodlarında, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesinde (2008/16), İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan 4**.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları** alt başlığı ile **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, işbirlikleri ve kaynaklar, süreçler,ürünler,hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Evrak Kayıt Sistemi, Kalite El Kitabı, Kalite Hedefleri, Arşiv İmha Tutanağı (MEÜ.KY.FR-017/00), Birim Arşiv Hizmetleri Faaliyet Raporu  **-**MEÜ Kayıtların Kontrolü Prosedürü, Dokümanların Kontrolü Prosedürü, Haber Talimatı, Arşiv Listesi, Arşiv Yerleşim Planı Formatı, Arşiv İstek Fişi  -MEÜ Dosya muhteviyat döküm formu (MEÜ.İD.FR-024/00), Dosya İçeriği Formu (MEÜ.KY.FR-013/00), Genel Evrak Talimatı (MEÜ.İD.TL-121/00),  -MEÜ Genel Evrak Talimatı (MEÜ.İD.TL-121), İletişim Talimatı (MEÜ.İD.TL-122/00), Gelen Evrak Kayıt Talimatı , Gelen Evrak ve Havale Formu  -MEÜ Arşiv Talimatı (MEÜ.KY.TL-001/00), Arşiv Tespit ve değerlendirme formu, Giden Evrak Kayıt Talimatı, Arşiv Teslim Formu, Kalite Yönetim Bilgi Sistemi  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 15.4.1 Elektronik ortamda doküman yönetim sisteminin oluşturulması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **TAMAMLANMIŞTIR.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 15** | **Kayıt ve dosyalama sistemi** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 15.5** | **Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| DevletArşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında, MEÜ Kurum Yazışma Kodlarında, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesinde (2008/16), İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan 4**.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları** alt başlığı ile **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, strateji, işbirlikleri ve kaynaklar, süreçler,ürünler,hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Evrak Kayıt Sistemi, Kalite El Kitabı, Kalite Hedefleri, Kayıtların Kontrolü Prosedürü (MEÜ.KY.PR-002),Dokümanların Kontrolü Prosedürü  -MEÜ Dosya muhteviyat döküm formu (MEÜ.İD.FR-024/00), Dosya İçeriği Formu (MEÜ.KY.FR-013/00), Haber Talimatı, Genel Evrak Talimatı,  -MEÜ İletişim Talimatı (MEÜ.İD.TL-122/00), Arşiv Talimatı (MEÜ.KY.TL-001/00), Arşiv Tespit ve değerlendirme formu (MEÜ.İD.FR-023/00)  -MEÜ Arşiv Yerleşim Planı Formatı (MEÜ.KY.FR-012/00), Arşiv Teslim Formu (MEÜ.KY.FR-014/00), Arşiv Listesi (MEÜ.KY.FR-015/00), Genel Evrak Talimatı  -MEÜ Arşiv İstek Fişi (MEÜ.KY.FR-016/00), Arşiv İmha Tutanağı (MEÜ.KY.FR-017/00), Giden Evrak Kayıt Talimatı, Gelen Evrak ve Havale Formu  -MEÜ Birim Arşiv Hizmetleri Faaliyet Raporu (MEÜ.KY.FR-018/00), Kalite Yönetim Bilgi Sistemi, Gelen Evrak Kayıt Talimatı (MEÜ.İD.TL-058/00)  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 15.5.1 Elektronik ortamda doküman yönetim sisteminin oluşturulması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **TAMAMLANMIŞTIR.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 15** | **Kayıt ve dosyalama sistemi** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 15.6** | **İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| DevletArşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında, MEÜ Kurum Yazışma Kodlarında, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesinde (2008/16), İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan 4**.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları** alt başlığı ile **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, strateji, işbirlikleri ve kaynaklar,süreçler,ürünler,hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Evrak Kayıt Sistemi, Kalite El Kitabı, Kalite Hedefleri, Kayıtların Kontrolü Prosedürü, Kalite Yönetim Bilgi Sistemi  -MEÜ Dokümanların Kontrolü Prosedürü, Gelen Evrak Kayıt Talimatı, Arşiv İstek Fişi, Arşiv Listesi, Birim Arşiv Hizmetleri Faaliyet Raporu  -MEÜ Dosya muhteviyat döküm formu, Dosya İçeriği Formu, Arşiv İmha Tutanağı, Gelen Evrak ve Havale Formu  -MEÜ Haber Talimatı Genel Evrak Talimatı, İletişim Talimatı, Giden Evrak Kayıt Talimatı, Genel Evrak Talimatı,  -MEÜ Arşiv Tespit ve değerlendirme formu, Arşiv Yerleşim Planı Formatı, Arşiv Teslim Formu  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 15.6.1 Elektronik ortamda doküman yönetim sisteminin oluşturulması, | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama**  **TAMAMLANMIŞTIR.** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 16** | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 16.1** | **Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununda, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında yönetmelikte, Başbakanlık Genelgeleri ve ilke kararlarında, Kurul Genelgelerinde, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan 4**.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları** alt başlığı, **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ve **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.2 İzleme ve Ölçme** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, strateji, süreçler,ürünler,hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005)  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 16.1.1 Üst yönetim idare içinden ve dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik prosedürleri ilan etmelidir. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| -Hata/usulsüzlük/Yolsuzluk bildirim formu, | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 16** | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 16.2** | **Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununda, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında yönetmelikte, Başbakanlık Genelgeleri ve ilke kararlarında, Kurul Genelgelerinde, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan 4**.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları** alt başlığı, **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ve **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.2 İzleme ve Ölçme** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, işbirlikleri ve kaynaklar,süreçler,ürünler,hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005)  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 16.2.1 Üst yönetim idare içinden ve dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik prosedürleri ilan etmelidir. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| Hata/usulsüzlük/Yolsuzluk bildirim formu, | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **4.BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **BİS 16** | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **BİS 16.3** | **Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmamalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununda, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında yönetmelikte, Başbakanlık Genelgeleri ve ilke kararlarında, Kurul Genelgelerinde, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan 4**.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları** alt başlığı, **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı ve **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde yer alan **8.2 İzleme ve Ölçme** alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, çalışanlar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Düzeltici ve Önleyici Faaliyet Prosedürü (MEÜ.KY.PR-005)  **İç kontrolle ilgili yapılması gereken çalışmalar hakkında üst yönetime bilgi verilmiş olup, yönetim değişikliği sözkonusu olduğundan, eylem planında öngörülen çalışmalara 2015 yılının ikinci altı aylık döneminde başlanılacaktır.** | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| 16.3.1 Üst yönetim idare içinden ve dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik prosedürleri ilan etmelidir. | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| Hata/usulsüzlük/Yolsuzluk bildirim formu | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| 31.12.2016 | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **5.İZLEME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **İS 17** | **İç kontrolün değerlendirilmesi** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **İS 17.1** | **İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar halkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan 4**.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları** alt başlığı, **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, 7.Hizmet/Ürün Gerçekleştirme bölümünde yer alan 7.6.İzleme ve Ölçme Donanımın Kontrolü, alt başlığı, **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, strateji kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite El Kitabı, Kalite Hedefleri, Kalite Politikası, Prosedürleri, Süreçleri, Talimatları, Öz değerlendirme Tabloları  -MEÜ İyileştirme Planlar, Memnuniyet Anketleri, Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı Raporları, İç tetkikleri | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| İç Kontrol Sistemi İzleme Formu, İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları, İç Kontrol Sistemi Yönergesi | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **5.İZLEME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **İS 17** | **İç kontrolün değerlendirilmesi** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **İS 17.2** | **İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar halkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan 4**.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları** alt başlığı, **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, 7.Hizmet/Ürün Gerçekleştirme bölümünde yer alan 7.6.İzleme ve Ölçme Donanımın Kontrolü, alt başlığı, **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, strateji, süreçler,ürünler,hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite El Kitabı, Kalite Hedefleri, Kalite Politikası, Prosedürleri, Süreçleri, Talimatları, Öz değerlendirme Tabloları  -MEÜ İyileştirme Planları, Memnuniyet Anketleri, Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı Raporları, İç tetkikleri | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| İç Kontrol Sistemi İzleme Formu, İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları, İç Kontrol Sistemi Yönergesi | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **5.İZLEME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **İS 17** | **İç kontrolün değerlendirilmesi** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **İS 17.3** | **İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar halkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan 4**.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları** alt başlığı, **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, 7.Hizmet/Ürün Gerçekleştirme bölümünde yer alan 7.6.İzleme ve Ölçme Donanımın Kontrolü, alt başlığı, **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, çalışanlar, strateji kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite El Kitabı, Kalite Hedefleri, Kalite Politikası, Prosedürleri, Süreçleri, Talimatları, Öz değerlendirme Tabloları, İyileştirme Planları  -MEÜ Memnuniyet Anketleri, Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı Raporları, İç tetkikleri | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| İç Kontrol Sistemi İzleme Formu, İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları, İç Kontrol Sistemi Yönergesi | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **5.İZLEME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **İS 17** | **İç kontrolün değerlendirilmesi** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **İS 17.4** | **İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar halkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan 4**.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları** alt başlığı, **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, 7.Hizmet/Ürün Gerçekleştirme bölümünde yer alan 7.6.İzleme ve Ölçme Donanımın Kontrolü, alt başlığı, **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, çalışanlar, strateji, işbirlikleri ve kaynaklar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite El Kitabı, Kalite Hedefleri, Kalite Politikası, Prosedürleri, Süreçleri, Talimatları, Öz değerlendirme Tabloları, İyileştirme Planları  -MEÜ Memnuniyet Anketleri, Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı Raporları, İç tetkikleri | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| , İç Kontrol Sistemi İzleme Formu, İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları, İç Kontrol Sistemi Yönergesi | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **5.İZLEME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **İS 17** | **İç kontrolün değerlendirilmesi** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **İS 17.5** | **İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar halkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının **4. Kalite Yönetim Sistemi** bölümünde yer alan 4**.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları** alt başlığı, **5.Yönetimin sorumluğu** bölümünde yer alan **5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri**, **5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam** alt başlığı, 7.Hizmet/Ürün Gerçekleştirme bölümünde yer alan 7.6.İzleme ve Ölçme Donanımın Kontrolü, alt başlığı, **8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme** bölümünde bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. EFQM’ in liderlik, strateji, süreçler,ürünler,hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.  -MEÜ Kalite El Kitabı, Kalite Hedefleri, Kalite Politikası, Prosedürleri, Süreçleri, Talimatları, Öz değerlendirme Tabloları, İyileştirme Planları  -MEÜ Memnuniyet Anketleri, Yönetimin Gözden Geçirme Toplantısı Raporları, İç tetkikleri | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
|  | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
| - İç Kontrol Sistemi İzleme Formu, İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları, İç Kontrol Sistemi Yönergesi | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **5.İZLEME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **İS 18** | **İç Denetim** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **İS 18.1** | **İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İç Denetim Rehberinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. EFQM’ in liderlik, çalışanlar, strateji, işbirlikleri ve kaynaklar kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İç kontrol Bileşeni** | **5.İZLEME STANDARTLARI** | |
| **Standart No / Kamu İç Kontrol Standardı** | **İS 18** | **İç Denetim** |
| **Genel Şart No / Genel şart** | **İS 18.2** | **İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.** |
| **Mevcut Durum** | | |
| 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İç Denetim Rehberinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. EFQM’ in liderlik, strateji, süreçler,ürünler,hizmetler kriterlerinde bu şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. | | |
| **Eylem Kod No/Öngörülen Eylem veya Eylemler** | | |
| - | | |
| **Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri** | | |
| 1. Akademik Birimler 2. İdari Birimler | | |
| **İşbirliği Yapılacak Birim** | | |
| 1. Kalite Yönetim Koordinatörlüğü 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu | | |
| **Çıktı/ Sonuç** | | |
|  | | |
| **Tamamlanma Tarihi** | | |
| - | | |
| **Açıklama** | | |