

MERSİN ÜNİVERSİTESİ

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI
(2026-2027)



Hayatta en hakiki mürşit ilimdir.

Atatürk

SUNUŞ



Kamu mali yönetim ve kontrol sistemini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve buna ilişkin ikincil mevzuat düzenlemeleri ile ülkemizde COSO modelini esas alan bir İç Kontrol Sisteminin kurulması hedeflenmiştir.

Bu kapsamda Üniversitemiz Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanabilmesi için “İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu” oluşturulmuştur.

Üniversitemiz mevcut durumunun; Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde belirlenen Kontrol Ortamı, Risk Değerlendirme, Kontrol Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim, İzleme bileşenleri standart ve genel şartlarına uyumunu sağlamak üzere hazırlanan eylem planımız Üniversitemizin benimsediği misyon ve sahip olduğu temel değerlerle ülkemizin dünya çapında bir üniversitesi olma vizyonu ile faaliyetlerini sürdürmesinde katkıda bulunacaktır.

Eylem planımızın bir belge olmanın çok daha ötesinde kurum yapımızı güçlendireceği ve kurumsal kapasitemizi iyileştirme noktasındaki katkılarına dair inancımın tam olduğunu belirterek tüm çalışanlarımızın bu planın uygulanması ve başarıya ulaşması için gönülden çalışacakları inancı içerisinde olup, eylem planımızın hazırlanması sürecinde emeği geçen bütün çalışma mensuplarımıza teşekkürlerimi sunarım.

Prof. Dr. Erol YAŞAR

Rektör

İÇİNDEKİLER

GENEL BİLGİLER	- 4 -
TARİHÇE	- 4 -
YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER.....	- 4 -
MİSYONUMUZ	- 5 -
VİZYONUMUZ	- 5 -
ORGANİZASYON YAPISI.....	- 6 -
<i>Akademik Birimler Organizasyon Yapısı</i>	<i>- 6 -</i>
<i>İdari Birimler Organizasyon Yapısı</i>	<i>- 6 -</i>
İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER	- 7 -
İÇ KONTROL SİSTEMİNİN AMACI.....	- 7 -
İÇ KONTROL SİSTEMİNİN BİLEŞENLERİ VE STANDARTLAR	- 7 -
İÇ KONTROLDE ROL VE SORUMLULUKLAR.....	- 8 -
<i>Üst yönetici</i>	<i>- 8 -</i>
<i>Birim yöneticileri (harcama yetkilileri)</i>	<i>- 8 -</i>
<i>Strateji Geliştirme Birimi Yöneticileri</i>	<i>- 8 -</i>
<i>Personel.....</i>	<i>- 8 -</i>
<i>İç Denetim Birimi.....</i>	<i>- 8 -</i>
ÜNİVERSİTEMİZDE İÇ KONTROL SİSTEMİ ÇALIŞMALARI	- 9 -
İÇ KONTROL EYLEM PLANI HAZIRLAMA SÜRECİ	- 9 -
İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU	- 9 -
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	- 10 -
MERSİN ÜNİVERSİTESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI	- 12 -

GENEL BİLGİLER

TARİHÇE

Mersin Üniversitesi, TBMM'nin 3 Temmuz 1992 tarihinde kabul ettiği 3837 sayılı Kanun ile kurulmuş, 10 Kasım 1992 tarihinde faaliyete geçmiştir. 1993-1994 eğitim-öğretim yılında Fen-Edebiyat Fakültesi, Güzel Sanatlar Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi, Mühendislik Fakültesi, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu, Mersin Meslek Yüksekokulu, Gülnar Meslek Yüksekokulu, Mut Meslek Yüksekokulu, Tarsus Meslek Yüksekokulu ile lisansüstü programlarını yürütecek Sosyal Bilimler ve Fen Bilimleri Enstitülerine öğrenci alarak eğitim-öğretime başlamıştır. Kuruluşundan bu yana; fakülte sayısını 19'a, yüksekokul sayısını 6'ya, meslek yüksekokulu sayısını 11'e, enstitü sayısını 5'e, araştırma merkezi sayısını ise 40'a çıkarmıştır.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER

Kamu idarelerinin mali yönetimini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 10.12.2003 tarihli Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu da mali yönetim ve kontrol sistemi bütünüyle değiştirilerek, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği Normlarına uygun hale getirilmesi amaçlanmış olup, bu alandaki çağdaş kavram ve sistemler de kamu mali yönetimimizde yer bulmuştur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun beşinci kısım 55 inci maddesinde iç kontrol "İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür" olarak tanımlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55, 56, 57 ve 58 incimaddeleri İç Kontrolün amacı, kontrol yapısı ve işleyişi ön mali kontrol hakkında zorunluluklar getirmektedir. Anılan Kanunun ilgili maddelerine dayanılarak İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar yürürlüğe konmuştur. Kamu İç Kontrol Standartları, COSO modeli, INTOSAI Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı'nca 26 Aralık 2007 tarihli Resmî Gazete de Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği yayımlanarak kamu kurumlarının İç Kontrol Eylem Planı oluşturması istenilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartlarının uygulanması konusunda kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla, iç kontrol bileşenleri çerçevesinde hazırlanan ve uygulama adımları ile örneklerini içeren Kamu İç Kontrol Rehberi ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi yayımlanmıştır.5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununa ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce, görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

MİSYONUMUZ

Sahip olduğu yüksek nitelikli akademik programlarla evrensel değerler içinde eğitim-öğretim yaparak, bilgi ve birikimlerini tüm insanlık yararına kullanan, modern, yaratıcı, pozitif ve eleştirel düşünebilen, doğaya duyarlı, kültür değerlerinin farkında, Gazi Mustafa Kemal Atatürk ‘ün kurduğu Türkiye Cumhuriyeti'nin temel ilkelerine bağlı, katılımcı, üretken ve ülkesini tüm dünyada temsil edecek üstün nitelikli bireyler yetiştirip, bilimsel çalışma ve araştırmalarla ürettiklerini toplum yararına sunup bölgesel ve ulusal alanda gelişme ve sürdürülebilir kalkınmaya katkı sağlamaktır.

VİZYONUMUZ

Ulusal ve uluslararası düzeyde vereceği eğitim-öğretim, üreteceği bilgi, teknoloji ve sanat ile öğrencilerini, mezunlarını, çalışanlarını ve toplumu yaşam boyu öğrenmeyle bütünleştiren, kalite odaklı, toplum değerlerine duyarlı, engelsiz ve uluslararası tanınırlığa sahip bir üniversite olmaktır.

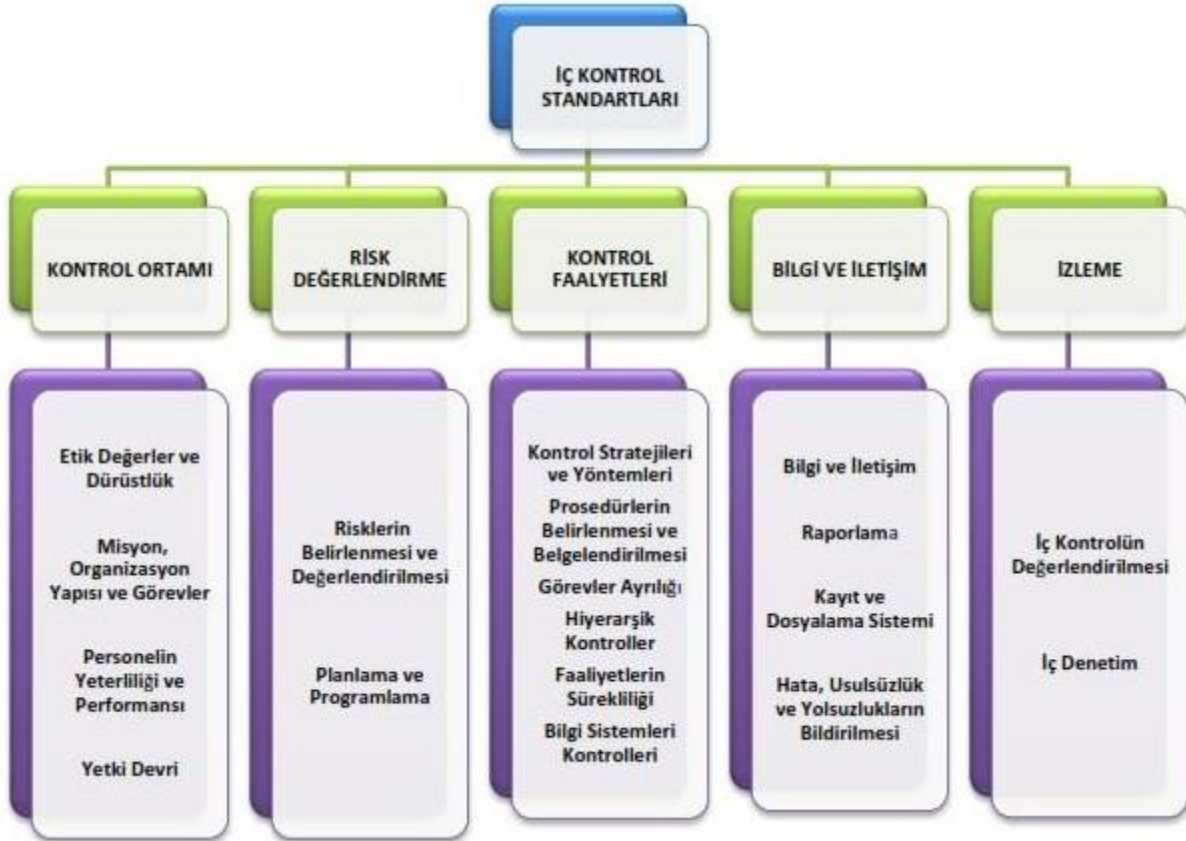
İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN GENEL BİLGİLER

İÇ KONTROL SİSTEMİNİN AMACI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 56'ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- ✓ Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- ✓ Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- ✓ Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- ✓ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- ✓ Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak olarak belirlenmiştir.

İÇ KONTROL SİSTEMİNİN BİLEŞENLERİ VE STANDARTLAR



İÇ KONTROLDE ROL VE SORUMLULUKLAR

ÜST YÖNETİCİ

İdarede yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak, işleyişi izlemek ve gerekli tedbirleri alarak geliştirmek üst yöneticinin sorumluluğundadır. İç kontrol sisteminin sahibi üst yöneticidir. Üst yönetici, genel olarak izleme görevini üstlenmekle birlikte kurumun hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmesinden ve iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyişinin sağlanmasından sorumludur.

Diğer yandan, 5018 sayılı Kanuna ekli(1) ve(II/B) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerinde yürütülen Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmaları hakkında her yılın Ocak ayında üst yönetici tarafından ilgili Bakana bilgi verilir.

BİRİM YÖNETİCİLERİ (HARCAMA YETKİLİLERİ)

Birimlerinde etkili bir iç kontrol sistemi oluşturmak, uygulanmasını sağlamak ve izlemek, zayıf yönleri geliştirmekle sorumludur.

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

İç kontrol sisteminin harcama birimlerinde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında koordinasyonu sağlamak, eğitim ve rehberlik hizmeti sağlamaktan sorumludur.

PERSONEL

İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. İç kontrol yalnızca bir birimdeki personelin yürüteceği bir görev değildir. Kurumda çalışan herkesin yürüttüğü faaliyetlerin içine yerleşmiş bir süreçtir. Bu nedenle ilave bir iş ya da görev olarak düşünülmemelidir.

İÇ DENETİM BİRİMİ

İç kontrol sisteminin tasarım ve işleyişini sürekli olarak incelemek, güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesini sağlamak ve geliştirilmesi için değerlendirme ve tavsiyeler sunmak suretiyle iç kontrol sisteminin geliştirilmesine katkıda bulunur.

ÜNİVERSİTEMİZDE İÇ KONTROL SİSTEMİ ÇALIŞMALARI

İÇ KONTROL EYLEM PLANI HAZIRLAMA SÜRECİ

İç kontrol eylem planının hazırlanmasında, iç kontrolün süreç yönetimi, ISO 9001:2008 dokümantasyonu ve toplam kalite yönetiminden farklı ancak bunlar ile ilişkili bir kavram olduğunu anlamak ve bu inisiyatifleri doğru bir şekilde yorumlayarak, birbirlerinden ayrı ve verimsiz olarak yürütülen bu inisiyatifleri doğru metodolojiler ile entegre ederek stratejik planlama, performans programları, bütçe, iş süreçleri ve faaliyet raporlaması ile birlikte yönetilmesi gereken bir sistem olduğunun iyi anlaşılması ve bu entegrasyonun uygun bir model çerçevesinde sağlanması esas alınmıştır.

İç kontrolün COSO Modeli/Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde 5 bileşenini vadeler bağlamında ele almak ve iç kontrol projelerini kısa vadede risk değerlendirme ve kontrol faaliyetlerinin iyileştirilmesi, orta vadede bilgi & iletişim ve izleme, uzun vadede kontrol ortamının iyileştirilmesine odaklanmak suretiyle tamamlanması hedeflenmektedir.

İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU

Üniversitemiz İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu aşağıda yer almaktadır:

KURULDAKİ GÖREVİ	ÜNVANI/ADI-SOYADI	GÖREVİ
BAŞKAN	PROF.DR. MEHMET İSMAİL YAĞCI	REKTÖR YARDIMCISI
ÜYE	PROF. DR. NÜZHET İKBAL TÜRKER	ÖĞR. ÜYESİ
ÜYE	PROF.DR. TUĞBA YANPAR	ÖĞR. ÜYESİ
ÜYE	PROF.DR. AYL A ÖZER	ÖĞR. ÜYESİ
ÜYE	PROF.DR. CANER ÖZDEMİR	ÖĞR. ÜYESİ
ÜYE	İSA DEĞİRMENCİ	GENEL SEKRETER
ÜYE	ARİF POLAT	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Son olarak iç kontrol; süreç yönetimi, TSE ve toplam kalite yönetiminden farklı ancak bunlar ile ilişkili bir kavram olduğunu anlamak ve bu inisiyatifleri doğru bir şekilde yorumlayarak, birbirlerinden ayrı ve verimsiz olarak yürütülen bu inisiyatifleri doğru metodolojiler ile entegre etmemizin uygun olacağı değerlendirilmektedir. Entegrasyon ile mevcut kalite güvence sistemimizin iç kontrol sisteminin tanım ve gereklerine uygun hale getirilmesiyle mükerrer çalışmaların önüne geçilecektir. Ayrıca bu çalışmaların kurumsal akreditasyon sürecimize de katkı sağlayacağı değerlendirilmektedir.

Üniversitemizde makul güvence veren bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlayacak çalışmaların;

- Öncelikle Kurul ve komisyonlarda görev alacak personele, sonrasında tüm personele iç kontrolün ne olduğu, neyi amaçladığı, neye yaradığını anlatmak üzere eğitim verilmesi,
 - İç kontrol çalışmalarına yön verecek olan yönerge, rehber vb iç düzenlemelerimizin hazırlanarak yürürlüğe konulması,
 - Uygun Otomasyon edinimi,
 - Mevcut durum analizinin yapılması,
 - Uygulama metodolojisi seçimi,
 - Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planımızın revize edilmesi ve uygulamaya konulması, (revize edilecek eylem planımızda öncelikle «kısa vadede risk değerlendirme ve kontrol faaliyetlerinin iyileştirilmesine» yönelik eylemlere ağırlık verilmesi.)
 - Eylem planı da göz önüne alınarak uygulama planları oluşturulması
 - Gerekmesi halinde pilot uygulama yapılması,
 - Uygulama çalışmalarına başlaması ve çalışmaların periyodik olarak Kurul'a, Komisyon'a raporlanması,
 - Yönetime entegre edilmesi,
 - Sürekli İzleme ve değerlendirme
- Aşamalarını içermesi gerekmektedir.

İç kontrol sistemi çalışmalarında «kısa vadede risk değerlendirme ve kontrol faaliyetlerinin iyileştirilmesine» yönelik aşağıda yer verilen çalışmalara yer verilmiştir.

- Teşkilat Şemasının Oluşturulması
 - ✓ Yapısal Teşkilat Şeması
 - ✓ Fonksiyonel Teşkilat Şeması
 - ✓ Kadrolara Bağlı Teşkilat Şeması
- Görev Tanımları
 - ✓ Birim Görev Tanımları
 - ✓ Alt Birim Görev Tanımları
 - ✓ İş Analizleri
 - ✓ Bireysel Görev Tanımları
 - ✓ Görev dağılım çizelgeleri
- Süreç Yönetimi
 - ✓ Süreçlerin Sınıflandırılması (Örneğin Temel süreçler, Destek Süreçleri)
 - ✓ Süreç Hiyerarşisinin Hazırlanması (Ana süreç, süreç, alt süreç)
 - ✓ Süreç ve Alt Süreç Sorumlularının Belirlenmesi
 - ✓ Süreç Haritalarının Oluşturulması
 - ✓ Süreçlerin Stratejik Amaç ve Hedefler İle İlişkilendirilmesi
 - ✓ Süreç Performans göstergelerinin belirlenmesi
 - ✓ Ortak Süreçlerin Belirlenmesi
 - ✓ Alt Süreçlerde İş Akış Şemalarının Oluşturulması
- Risk Yönetimi (Kurumsal/İdari)
 - ✓ Risklerin Tespiti,
 - ✓ Risk Türünün Belirlenmesi,
 - ✓ Risk Seviyesinin Belirlenmesi,
 - ✓ Kontrollerin Belirlenmesi,
 - ✓ Kontrollerin Sınıflandırılması,
 - ✓ Kalıntı Riskin Tespiti,
 - ✓ İyileştirme Planlarının Oluşturulması

İç kontrolün işleyen bir süreç olması nedeniyle bu çalışmaların tamamlanması sonrasında sürekli değerlendirme altına alabileceğimiz uygulamaların ve düzenlemelerinde yapılmasını gerekli kılmaktadır.

MERSİN ÜNİVERSİTESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

KOS 1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.					
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.					
Mevcut Durum	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol Rehberi, Kamu İç Kontrol Rehberi bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir. Üniversitemiz Üst Yönetimi iç kontrol sistemi konusunda bilgilendirilmiş ve gerekli desteği sağlamıştır. 2023-2027 Dönemi Stratejik Planına iç kontrolün geliştirilmesine ilişkin amaç ve hedefler eklenmiştir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.1.1	Üst yönetici tarafından her yıl (Ocak ayı) İç Kontrol Sistemi Yönetim Kararlılık Beyanının yayınlanması	Üst Yönetim	Strateji Geliştirme D.B.	Kararlılık Beyanı	Yılda 1 defa (sürekli)	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.1.2	Yöneticilere yönelik bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Personel D.B.	İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B. İdari ve Mali İşler D.B.	Toplantı	Yılda 1 Defa	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.1.3	Üniversitemiz web sayfasında iç kontrol sekmesi, birim web sayfalarında ise birim iç kontrol sekmesi açılacak ve iç kontrol ile ilgili dokümanlar yayınlanacaktır.	Tüm Birimler	Bilgi İşlem D.B. İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B.	Web sayfası	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.1.4	İç Kontrol Sistemi Yönergesinin hazırlanması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B.	Yönerge	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.1.5	İç kontrol sistemi adaylık eğitimi, hizmet içi eğitim ve görevde yükselme programlarına dahil edilecektir.	Personel D.B.	İç Denetim Birimi	Eğitim Programı Eğitim Planı,	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.1.6	Birim İç Kontrol Eylem Planlarının hazırlanması	Tüm Birimler	-	Eylem Planı	Aralık 2026 Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.					
Mevcut Durum	657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 10 uncu ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 16 ncı maddesi bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir. Üniversitenin Yöneticileri İç Kontrol Güvence Beyanını imzalamaktadır. Yöneticiler, İç Kontrol Sisteminin uygulanması ve geliştirilmesi hususlarında personele örnek bir tutum içeresindedirler.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.2.1	Üst Yöneticiye sunulmak üzere birim yöneticilerinden iç kontrol eylem planında yer verilen eylemlerin yürütülmesine ilişkin iş planları istenecek	İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B.	Tüm Birimler	İş Planı	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

KOS 1.2.2	Tüm birimler iş planı esas alarak personellerinin görev yetki ve sorumluluklarını belirleyerek personele tebliğ edecek.	Birim Yöneticileri	Personel	İş Planı Görev Dağılım Çizelgesi	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.2.3	Birim iç kontrol komisyonları oluşturulacak	Birim Yöneticileri	-	Komisyon	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.2.4	Birim yöneticileri tarafından her yıl (Ocak ayı) İç Kontrol Sistemi Yönetim Kararlılık Beyanının yayınlanması sağlanacak.	Birim Yöneticileri	-	Kararlılık Beyanı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.2.5	Birim yöneticisi başkanlığında Birim İç Kontrol Komisyon üyelerinin katılımıyla, İKEP'e ilişkin yapılan ve sonraki dönemlerde yapılması planlanan çalışmalara yönelik değerlendirme toplantısının yapılması sağlanacak.	Birim Yöneticileri	İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B.	Rapor/Tutanak web ortamı	İş Planı Değerlendirme Raporu Yılda 2 defa	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.					
Mevcut Durum	2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu,4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, MEÜ Etik Yönergesi, Üniversitemiz etik kurulları, Üniversitemiz etik faaliyetleri, imzalanan etik sözleşmeleri konuya ilişkin afiş çalışmaları, duyurular ve katılım sağlanan eğitim ve konferanslar bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.3.1	Üniversitemiz Etik Kurulunun kurulması ve duyurulması	Genel Sekreterlik	-	Kurul	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.3.2	Üniversitemiz Etik Davranış İlkeleri Yönergesinin hazırlanması ve duyurulması	Etik Kurulu	Genel Sekreterlik Hukuk Müşavirliği	Yönerge Duyuru	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.3.3	Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kültürü ile ilgili Üniversitemiz web sayfasında etik sekmesi oluşturulacak etik kurallar ile ilgili mevzuat, e-broşür, slaytlar, videolar vb bilgilendirmelerin yer alması sağlanacaktır.	Personel D.B. Bilgi İşlem D.B.	Genel Sekreterlik Hukuk Müşavirliği Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Web sayfası	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.3.4	Etik kuralları hizmet içi ve adaylık eğitimine dahil edilecektir.	Personel D.B.	Genel Sekreterlik Hukuk Müşavirliği	Eğitim Programı	Sürekli	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.					

Mevcut Durum	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılmış olan ikincil mevzuata (Stratejik Plan, Performans Programları, İdare Faaliyet Raporları, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporları, Mali Tablo ve Raporlar), 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir. KOS 1.3 yapılan çalışmalar bu standarttın sağlanmasını da destekleyecektir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.4.1	Otomasyondan yürütülmeyen faaliyetler tespit edilerek Otomasyona aktarılması sağlanacak.	Bilgi İşlem D.B.	Tüm Birimler	Yazı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.4.2	Raporlama envanteri çalışması yapılarak üretilcek raporlar, formlar, raporların sunulma zamanı, sunulma yeri vb konuları içeren raporlama prosedürü hazırlanacak,	Tüm Birimler	-	Raporlama Porosedürü	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.					
Mevcut Durum	657 sayılı Kanunun 7'nci ve 10 uncu maddesi, 2547 sayılı Kanunun 5 inci maddesi, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, Memnuniyet ve öz değerlendirme anket formları, Dilek/şikayet ve öneri kutuları, Web sayfasına dilek/şikayet ve öneri bölümü, Hizmet Standartları, Hizmet Envanteri Cimer başvuruları ve geri dönüşleri Atama ölçütleri ve Görevde yükselme sınavları, Üniversitenin lojman, sosyal tesis vb imkanları bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.5.1	Hizmet Envanteri (süreç analizlerine dayanılarak) ve Hizmet Standartlarının tekrar gözden geçirilerek güncellenmesi sağlanacak ve personele tebliğ edilecek.	Tüm Birimler	-	Hizmet envanteri tablosu Hizmet standartları tablosu Tebliğ	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.5.2	Üniversitemiz paydaşlarına düzenlenen anket sonuçlarının ilgili birimlerce değerlendirilmesi sağlanarak gerekli önlemler alınacaktır.	Personel D.B. Bilgi İşlem D.B.	Genel Sekreterlik	Anket Rapor	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.5.3	Hizmet sınıfları itibari ile asgari yetkinlikler (Temel, teknik, yönetsel) belirlenerek görev dağılımlarında göz önünde bulundurulması sağlanacak	Tüm Birimler	Personel D.B.	Yetkinlikler Dokumanı, Görev tanımı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
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 bu kanuna istinaden çıkarılmış olan ikincil mevzuata (Stratejik Plan, Performans Programları, İdare Faaliyet Raporları, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporları, Mali Tablo ve Raporları, muhasebe sistemi), bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir. Ayrıca iç denetim programı dâhilinde birimlerimiz iç denetime ayrıca Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetime tabi tutulmaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama

KOS 1.6.1	İdarenin faaliyetlerine yönelik olarak düzenlenen iç ve dış denetim raporları ile değerlendirilecektir.	Strateji Geliştirme D.B.	İç Denetim Birimi	Rapor	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.6.2	Yönetim Bilgi Sistemi kurularak bilgi ve belgelere elektronik ortamdan ulaşılması sağlanacaktır.	Bilgi İşlem D.B.	Genel Sekreterlik	Yönetim Bilgi Sistemi	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 1.6.3	Mevzuat takip sorumluları belirlenecek, mevzuat değişikliklerinin birim personeline tebliğ edilmesi sağlanacak	Tüm Birimler		Görevlendirme tebliğ	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.					
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.					
Mevcut Durum	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Yükseköğretim Kalite Güvence Sistemi ve Üniversitemiz Stratejik Planı bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.1.1	Üniversitemiz misyonunun personel tarafından benimsenmesini sağlamak amacı ile duyuru yapılacaktır.	Strateji Geliştirme D.B.	Genel Sekreterlik	Duyuru	Yılda 1 defa	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.					
Mevcut Durum	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Yükseköğretim Kalite Güvence Sistemi ve Üniversitemiz Stratejik Planı bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.2.1	Birim görev tanımları oluşturmak üzere iş analizlerinin yapılması,	Tüm Birimler	Personel D.B.	İş Analizi Raporları	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.2.2	Birim görev tanımları için standart form oluşturulması ve iş analizi sonucunda birim görev tanımlarının yapılması, Birim görev tanımlarının birimlerin web sayfasında yayımlanması,	Tüm Birimler	Genel Sekreterlik Personel D.B.	Birim Görev Tanımı Formu Birim görev tanımı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

KOS 2.2.3	Birim görev tanımlarının toplu olarak yer aldığı kitapçık hazırlanması,	Tüm Birimler	Personel	Organizasyon El Rehberi	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumlulukları kapsayan görev dağılımı çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.					
Mevcut Durum	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. İyileştirme sağlanması amacıyla eylem öngörülmüştür.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.3.1	Personel Görev Tanımı Hazırlama Rehberinin hazırlanması	Strateji Geliştirme D.B.	Genel Sekreterlik Personel D.B.	Görev tanımı Rehberi	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.3.2	Personel Görev Tanımı için standart bir form oluşturulması ve iş analizi verilerine göre personel görev tanımlarının güncellenerek tüm personele bildirilmesi sağlanacaktır.	Personel D.B. Tüm Birimler	Genel Sekreterlik	Personel Görev Tanımı Formu Personel Görev Tanımı Tebliğ	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.3.3	Birimler, görevler ayrılığı ilkesini de göz önünde bulundurarak her bir personelin görevi, göreve yönelik yetki ve sorumlulukları ile görevli personelin bulunmadığı zamanlarda yerine bakacak personeli belirleyecek, ilgili personellere tebliğ edilecek	Tüm Birimler	Birim Yöneticileri	Birim Görev Dağılım Çizelgesi	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı 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 bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Üniversitemizin teşkilat şeması bulunmaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.4.1	Teşkilat şeması oluşturmak üzere standart belirlenmesi,	Genel Sekreterlik	-	Teşkilat Şeması Standartı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.4.2	Üniversite Teşkilat şemalarının güncel tutulması sağlanacak ve web sayfasında yayımlanacak.	Genel Sekreterlik	Bilgi İşlem D.B.	Teşkilat Şeması	Sürekli	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

KOS 2.4.3	Birim bazında teşkilat şemalarının güncel tutulması sağlanacak ve web sayfasında yayımlanacak.	Tüm Birimler	Genel Sekreterlik Bilgi İşlem D.B.	Teşkilat Şeması	Sürekli	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.					
Yasal Dayanak: 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, bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.						
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.5.1	Üniversite faaliyet ve süreçlerinde karar ve yetki kullanımı tespit edilerek (imza, karar, onay) MEÜ İmza Yetkileri Yönergesinde güncelleme yapılması gerekiyorsa yapılması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	-	Yönerge	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.					
Mevcut Durum	Hassas görev belirleme ve bunlarla ilgili prosedür oluşturma çalışmaları bulunmadığından genel şartı sağlamaya yönelik eylemler belirlenmesi gerekmektedir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.6.1	Hassas Görev Belirleme Rehberinin hazırlanması,	Strateji Geliştirme D.B.	-	1.Hassas Görev Belirleme Rehberi	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.6.2	Hassas Görevler Prosedürünün Hazırlanması ve personele bildirilmesi	Genel Sekreterlik	Tüm Birimler Strateji Geliştirme D.B.	Hassas Görev Prosedürü	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.6.3	Hassas görevlerin belirlenerek hassas görev envanteri hazırlanması,	Tüm Birimler	Personel	Hassas Görev Envanteri	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.6.4	Belirlenen hassas görevler için iş akışı hazırlanması ve personele duyurulması	Tüm Birimler	Personel	İş Akışı Duyuru	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.					
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, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.7.1	Birim aylık/yıllık iş planı hazırlama formunun oluşturulması	Personel D.B.	Genel Sekreterlik	Aylık/Yıllık İş Planı Formu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.7.2	Birim aylık/yıllık iş planının hazırlanması ve personele duyurulması	Süreç Yönetimi Komisyonu	Tüm Birimler	Tebliğ	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 2.7.3	Bir önceki aylık/yılın yıllık iş planında belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediği hususlarını içerir rapor düzenlenmesi	Süreç Yönetimi Komisyonu	Tüm Birimler	Rapor	Her yıl ocak ayı sonu (sürekli)	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3	Personelin yeterliliği ve performansı İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.					
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.					
Mevcut Durum	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde (2 sayılı), 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 bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.1.1	Üniversite personelinin yetkinlik analizi yapılacak	Personel D.B.	-	Rapor	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.1.2	Faaliyetlerin gerektirdiği insan kaynağı ile mevcut insan kaynağı karşılaştırılarak boşluk analizi yapılacak	Personel D.B.	-	Rapor	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.1.3	Analiz sonucunda insan kaynakları yönetimi eylem planı hazırlanacak ve raporlanacak ve izlenmesi sağlanacak.	Personel D.B.	-	Plan	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.1.4	İnsan Kaynakları Yönetimi Yönergesi hazırlanacak			Yönerge	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
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, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde (2 sayılı), 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 bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.2.1	Görevlerin etkin bir şekilde yürütülmesi sağlamak üzere asgari yetkinlikler (Temel, teknik, yönetsel) belirlenecek.	Personel D.B.	-	Asgari Nitelikler tablosu	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.2.2	Yönetici ve çalışanlar için yetkinlik kriterleri belirlenecek	Personel D.B.	-	Yetkinlik kriterleri Tablosu	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.2.3	Gerekmesi halinde hizmet içi eğitim yönergesi revize edilecek.	Personel D.B.	-	Yönerge	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
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, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde (2 sayılı), 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 bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.3.1	Görevleri yürüten personelin yetkinliklere uyumu analiz edilecek.	Personel D.B.	-	Analiz	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.3.2	Analiz sonucunda gerekli görülen personel oryantasyon eğitimine tutulacak.	Personel D.B.	-	Eğitim	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.3.3	Görev tanımlarına uygun personel hareketliliği sağlanacak	Personel D.B.	-	Plan	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
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, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde (2 sayılı), 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 bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama

KOS 3.4.1	İşe alınmada, görevde ilerlemede ve yükselmede 3.1, 3.2 ve 3.3 belirlenen kriterler esas alınacak	Personel D.B.	-	İnsan Kaynakları Yönetimi yönergesi, İnsan Kaynakları Yönetimi Eylem Planı	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.4.2	Çalışanların bireysel performansını ölçmeye yönelik kriterlerin belirlenmesi için çalışma başlatılacak	Personel D.B.	-	İnsan Kaynakları Yönetimi Yönergesi, İnsan Kaynakları Yönetimi Eylem Planı	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.					
Mevcut Durum	Yasal Dayanak : 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde (2 sayılı), 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, Üniversitemiz hizmetiçi eğitim planında ve hizmet içi eğitimlerinde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.5.1	Asgari yetkinlik ve yetkinlik kriterleri esas alınarak personel eğitim konuları belirlenecek	Personel D.B.	-	Eğitim Planı	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.5.2	Yönetici kadrolarında yer alan personel için yönetici becerileri eğitimi planı hazırlanacak	Personel D.B.	-	Eğitim Planı	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.5.2	Mevzuat değişikliği olması durumunda gerekmesi halinde eğitim planına alınması sağlanacak.	Personel D.B.	-	Eğitim Planı	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
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, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde (2 sayılı), 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 bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.6.1	Performans değerlendirme yönergesi hazırlanacak	Personel D.B.	-	Yönerge	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.6.2	Gerekmesi halinde ödül yönergesi güncellenecek	Personel D.B.	-	Yönerge	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
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, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde (2 sayılı), 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 bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.7.1	Performans değerlendirme yönergesi hazırlanacak (3.6.1 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.)	Personel D.B.	-	Yönerge	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.7.2	Gerekmesi halinde ödül yönergesi güncellenecek (3.6.2 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.)	Personel D.B.	-	Yönerge	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
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, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde (2 sayılı), 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 bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.8.1	İnsan Kaynakları Yönetimi Yönergesi hazırlanacak. (3.4.4 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.)	Personel D.B.	-	Yönerge	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.8.2	Performans değerlendirme yönergesi hazırlanacak (3.6.1 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.)	Personel D.B.	-	Yönerge	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 3.8.3	Gerekmesi halinde ödül yönergesi güncellenecek (3.6.2 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.)	Personel D.B.	-	Yönerge	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4	Yetki Devri İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.					
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.					

Mevcut Durum	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde (2 sayılı), 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 MEÜ İmza Yetkileri Yönergesinde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 4.1.1	İdare Süreç Yönetim Komisyonunun ve alt komisyonlarının oluşturulması sağlanacak	Genel Sekreterlik	-	Komisyon	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.1.2	Birim Süreç Yönetim Komisyonunun ve alt komisyonlarının oluşturulması sağlanacak	Tüm Birimler	-	Komisyon	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.1.3	Süreç Yönetimi El Rehberinin Hazırlanması	Strateji Geliştirme D.B.	İç Denetim Birimi Genel Sekreterlik Süreç Yönetimi Komisyonu	Rehber	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.1.4	Süreçlerin sınıflandırılması	Süreç Yönetimi Komisyonu	Tüm Birimler	Süreç Dokümantasyonu	Mart 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.1.5	Süreç Hiyerarşisinin oluşturulması ve kodlanması (ana süreç, süreç, alt süreç, faaliyet)	Süreç Yönetimi Komisyonu	Tüm Birimler	Süreç Dokümantasyonu	Mart 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.1.6	Süreç sorumlularının belirlenmesi	Süreç Yönetimi Komisyonu	Tüm Birimler	Süreç Dokümantasyonu	Mart 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.1.7	Süreçlerin idare bazında Dokümente edilmesi	Süreç Yönetimi Komisyonu	Tüm Birimler	Süreç Dokümantasyonu	Mart 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.1.8	Süreçlerin Birim bazında dokümente edilmesi	Tüm Birimler	Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü		Haziran 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.1.9	Süreçlerin alt birim bazında dokümente edilmesi	Tüm Birimler	Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü		Haziran 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

KOS 4.1.10	İş akış şemaları için standartların belirlenmesi	Süreç Yönetimi Komisyonu	İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B.	Rehber	Haziran 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.1.11	İş akış şeması hazırlama eğitimi (visio) düzenlenmesi,	Personel D.B.	Bilgi İşlem D.B.	Eğitim Dokümanı Toplantı	Haziran 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.1.12	Alt süreç faaliyetlerinde İş akış şemalarının hazırlanması	Tüm Birimler	Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	İş Akış Şemaları Yazı	Haziran 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.1.13	İş akış şemalarında imza, karar, onay ve kontrol noktalarının belirlenmesi	Tüm Birimler	Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	İş Akış Şemaları Yazı	Haziran 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.1.14	Alt süreçlere ilişkin İş akış şemalarının personele bildirilmesi	Tüm Birimler	Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	İş Akış Şemaları Yazı	Haziran 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.1.15	Birim süreç yönetimi el rehberinin hazırlanması ve personele tebliğ edilmesi	Tüm Birimler	Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	El rehberi	Haziran 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.					
Mevcut Durum	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde (2 sayılı), 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 MEÜ İmza Yetkileri Yönergesinde, EBYS, Harcama Yetkilileri Tebliğlerinde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 4.2.1	İş Akış şemalarının belirlenmesi sonrasında gerekmesi halinde Üniversitemiz İmza ve Yetki Devirleri yönergesinin güncellenmesi sağlanacaktır.	Genel Sekreterlik	-	Yönerge	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.					

Mevcut Durum	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde (2 sayılı), 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 MEÜ İmza Yetkileri Yönergesinde, EBYS, Harcama Yetkilileri Tebliğlerinde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
Eylem planında kısa vadede risk değerlendirme ve kontrol faaliyetlerine öncelik verildiğinden bu standartla ilgili yapılacak çalışmalar bir sonraki eylem planına bırakılmıştır.						
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.					
Mevcut Durum	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde (2 sayılı), 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 MEÜ İmza Yetkileri Yönergesinde, EBYS, Harcama Yetkilileri Tebliğlerinde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
Eylem planında kısa vadede risk değerlendirme ve kontrol faaliyetlerine öncelik verildiğinden bu standartla ilgili yapılacak çalışmalar bir sonraki eylem planına bırakılmıştır.						
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.					
Mevcut Durum	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde (2 sayılı), 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 MEÜ İmza Yetkileri Yönergesinde, bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 4.5.1	Yetki devredilen personelin yetkiyi kullanımına ilişkin yetki verene raporlama yapmasını sağlamak üzere Yönergede güncelleme yapılacak.	Genel Sekreterlik	-	Yönerge	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
Eylem planında kısa vadede risk değerlendirme ve kontrol faaliyetlerine öncelik verildiğinden bu standartla ilgili yapılacak çalışmalar bir sonraki eylem planına bırakılmıştır.						

2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

RDS 5	Planlama ve Programlama İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı; faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.					
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.					
Mevcut Durum	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve Yükseköğretim Kalite Güvence Sistemi, Üniversitemiz Stratejik Planı Kanun bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.1.1	Yıllık eğitim planlarına stratejik planlama eğitimlerinin dahil edilmesi	Personel D.B.	Strateji Geliştirme D.B.	Yıllık Eğitim Planı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
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 Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve Üniversitemiz Stratejik Planı, Kanun bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.2.1	Yıllık eğitim planlarına performans programı eğitimlerinin dahil edilmesi	Personel D.B.	Strateji Geliştirme D.B.	Yıllık Eğitim Planı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.					
Mevcut Durum	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve Üniversitemiz Stratejik Planı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, yılı bütçesi, yılı performans programı bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.3.1	Yıllık eğitim planlarına bütçe eğitimlerinin dahil edilmesi	Personel D.B.	Strateji Geliştirme D.B.	Yıllık Eğitim Planı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
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 Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve Üniversitemiz Stratejik Planı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Yatırım Programı Hazırlıkları Genelgesi, Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, yılı bütçesi, yılı performans programı bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir.					

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.4.1	Yıllık eğitim planlarına faaliyet raporları eğitiminin dahil edilmesi,	Strateji Geliştirme D.B.	Personel D.B.	Eğitim Programı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 5.4.2	Her bir faaliyetin Stratejik Planda belirtilen amaç ve Hedeflerle, göstergelerle ilişkilendirilmesi sağlanacak.	Tüm Birimler	-	Faaliyet-Stratejik Plan İlişkilendirme Tablosu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 5.4.3	Tüm birimlerde stratejik plan ve performans programı için yeterli sayıda personel görevlendirecek ve ilgili personele tebliğ edecek	Tüm Birimler	-	Tebliğ	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 5.4.4	Görevlendirilen personele eğitim verilecek	Personel D.B.	-	Eğitim	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.					
Mevcut Durum	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve Üniversitemiz Stratejik Planı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Yatırım Programı Hazırlıkları Genelgesi, Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, yılı bütçesi, yılı performans programı bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 5.5.1	Her birim Üniversitenin hedeflerine uygun özel hedefler belirleyecek, personele tebliğ edecek	Tüm Birimler	-	Özel Hedef Tablosu Tebliğ	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 5.5.2	Özel hedefler için birimlerde iş dağılımı yapılacak	Tüm Birimler	-	Görev Dağılımı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KOS 5.5.3	3 ayda bir durum değerlendirmesi yapılacak ve birim yöneticisine raporlanacak.	Tüm Birimler	-	Rapor	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.					
Mevcut Durum	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu ve Üniversitemiz Stratejik Planı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Yatırım Programı Hazırlıkları Genelgesi, Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, yılı bütçesi, yılı performans programı bu genel şartı sağlamak üzere mevcut olan düzenlemelerdir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı; faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.					

Eylem planında kısa vadede risk değerlendirme ve kontrol faaliyetlerine öncelik verildiğinden bu standartla ilgili yapılacak çalışmalar bir sonraki eylem planına bırakılmıştır.

RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.					
Mevcut Durum	Üniversitemizin yayımlanmış veya yürürlükte olan Risk Yönetim Strateji Belgesi bulunmadığından her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenip değerlendirilememektedir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 6.1.1	MEÜ Risk Strateji Belgesinin hazırlanması ve yürürlüğe konulması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B.	Risk Strateji Belgesinin	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.1.2	İdare Risk Koordinatörünün belirlenmesi	Genel Sekreterlik		Yazı	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.1.3	Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörlerinin belirlenmesi	Birim üst yöneticisi	-	Yazı	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.1.4	Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörlerinin belirlenmesi	Birim üst yöneticisi	-	Yazı	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.1.5	İdare Risk İştahının belirlenmesi	Üst Yönetim	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Risk İştahı Tablosu	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.1.6	Risk Kapasitesinin belirlenmesi	Üst Yönetim	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Risk Kapasite Tablosu	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.1.7	Risk Kategorilerinin belirlenmesi	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B. Tüm Birimler	Risk Kategori tablosu	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.1.8	Risk Haritasının Belirlenmesi	Üst Yönetim	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Risk Haritası Tablosu	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.1.9	Risk Hiyerarşisinin belirlenmesi	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B. Tüm Birimler	Risk Hiyerarşisi tablosu	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.1.10	Risk Yönetim Süreci ve risk yönetim bilgi sistemi ile ilgili eğitim verilmesi	Personel D.B.	İç Denetim Birimi	Eğitim	Şubat 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.1.11	İdare düzeyinde (stratejik düzey-ana süreç) risklerin tespit edilmesi ve belirlenmesi (Kurumsal Risk Yönetimi	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Strateji Geliştirme Kurulu	Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü İdare Risk Koordinatörü İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B. Tüm Birimler	Bireysel Risk Belirleme Formu Katılımcı Değerlendirme (Risk Oylama) Formu Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetim Faaliyeti Formu Konsolide Risk Raporu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

RDS 6.1.12	Birim düzeyi (program/proje düzeyi - süreç) risklerin tespit edilmesi ve belirlenmesi	Birim üst yöneticisi	Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Bireysel Risk Belirleme Formu Katılımcı Değerlendirme (Risk Oylama) Formu Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetim Faaliyeti Formu Konsolide Risk Raporu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.1.13	Alt birim düzeyi (faaliyet düzeyi – alt süreç-iş akışları) risklerin tespit edilmesi ve belirlenmesi	Alt Birim üst yöneticisi	Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Bireysel Risk Belirleme Formu Katılımcı Değerlendirme (Risk Oylama) Formu Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetim Faaliyeti Formu Konsolide Risk Raporu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.					
Mevcut Durum	Üniversitemizin yayımlanmış veya yürürlükte olan Risk Yönetim Strateji Belgesi bulunmadığından her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenip değerlendirilememektedir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 6.2.1	İdare düzeyinde (stratejik düzey-ana süreç) risklerin etki ve olasılıklarının değerlendirilmesi,	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Strateji Geliştirme Kurulu	Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B. Tüm Birimler	Risk Oylama Formu, Risk Kayıt Formu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.2.2	Birim düzeyi (program/proje düzeyi) risklerin etki ve olasılıklarının değerlendirilmesi,	Tüm Birimler	Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Risk Oylama Formu, Risk Kayıt Formu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.2.3	Alt birim düzeyi (faaliyet düzeyi) risklerin etki ve olasılıklarının değerlendirilmesi,	Tüm Birimler	Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Risk Oylama Formu, Risk Kayıt Formu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.2.4	İdare düzeyinde(stratejik düzey) belirlenen risklerin etki ve olasılıklarının yılda bir kez gözden geçirilmesi,	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Strateji Geliştirme Kurulu	Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü İç Denetim Birimi	Risk Kayıt Formu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

			Strateji Geliştirme D.B. Tüm Birimler			
RDS 6.2.5	Birim düzeyi (program/proje düzeyi - süreç) belirlenen risklerin etki ve olasılıklarının yılda bir kez gözden geçirilmesi,	Birim üst yöneticisi	Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Risk Kayıt Formu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.2.6	Alt birim düzeyi (faaliyet düzeyi – alt süreç-iş akışları) belirlenen risklerin etki ve olasılıklarının yılda bir kez gözden geçirilmesi,	Alt Birim üst yöneticisi	Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Risk Kayıt Formu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.2.7	Artık Risklerin belirlenmesi (İdare/birim/alt birim düzeyinde)	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Strateji Geliştirme Kurulu	Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B. Tüm Birimler	Risk Kayıt Formu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.2.8	Risklerin önceliklendirilmesi Artık Risklerin belirlenmesi (İdare/birim/alt birim düzeyinde)	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Strateji Geliştirme Kurulu	Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B. Tüm Birimler	Risk Kayıt Formu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.2.9	Öncü Risk Göstergelerinin belirlenmesi (İdare/birim/alt birim düzeyinde)	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Strateji Geliştirme Kurulu	Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B. Tüm Birimler	Risk Kayıt Formu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.					
Mevcut Durum	Üniversitemizin yayımlanmış veya yürürlükte olan Risk Yönetim Strateji Belgesi bulunmadığından her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenip değerlendirilememektedir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama

RDS 6.3.1	İdare düzeyinde (stratejik düzey-ana süreç) risklere karşı verilecek kararların belirlenmesi	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Strateji Geliştirme Kurulu	Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B. Tüm Birimler	Risk Kayıtları	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.3.2	Birim düzeyi (program/proje düzeyi - süreç) risklere karşı verilecek verilecek kararların belirlenmesi	Birim üst yöneticisi	Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Risk Kayıtları	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.3.3	Alt birim düzeyi (faaliyet düzeyi – alt süreç-iş akışları) risklere karşı verilecek cevapların belirlenmesi	Alt Birim üst yöneticisi	Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Risk Kayıtları	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.3.4	İdare düzeyinde Risk eylem planlarının hazırlanması (İdare/birim/alt birim düzeyinde)	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Strateji Geliştirme Kurulu	Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B. Tüm Birimler	Risk Kayıtları Risk Kontrol Eylem Planı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.3.5	Birim düzeyinde Risk eylem planlarının hazırlanması	Birim üst yöneticisi	Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Risk Kayıtları Risk Kontrol Eylem Planı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
RDS 6.3.6	Alt birim düzeyinde Risk eylem planlarının hazırlanması	Alt Birim üst yöneticisi	Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Risk Kayıtları Risk Kontrol Eylem Planı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

KFS 7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri
-------	------------------------------------

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	Üniversitemizin yayımlanmış veya yürürlükte olan Risk Yönetim Strateji Belgesi bulunmadığından her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenip değerlendirilememektedir. Kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmalarıyla birlikte Üniversitemiz risk strateji belgesi hazırlanarak yayımlanacak, ardından risk değerlendirme çalışmaları yapılacaktır. Risk değerlendirme çalışmaları sonucu belirlenen riskler için yeterli ve etkili kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi gerekmektedir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.1.1	Kontrol Faaliyetleri El Rehberi yayımlanacak	Strateji Geliştirme D.B.	-	Rehber	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 7.1.2	Kontrol Faaliyetlerine ilişkin eğitim verilecek	Personel D.B.	İç Denetim Birimi	Eğitim	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 7.1.3	İdare düzeyinde (stratejik düzey-ana süreç) risklere karşı verilecek cevaplardan "Kontrol Etme" olanların kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi,	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İdare Risk Koordinatörü İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Tüm Birimler	Konsolide Kontrol Faaliyetleri	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 7.1.3	Birim düzeyi (program/proje düzeyi - süreç) risklere karşı verilecek cevaplardan "Kontrol Etme" olanların kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi,	Birim üst yöneticisi	Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Kontrol Faaliyetleri	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 7.1.3	Alt birim düzeyi (faaliyet düzeyi – alt süreç-iş akışları) risklere karşı verilecek cevaplardan "Kontrol Etme" olanların kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi,	Alt Birim üst yöneticisi	Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Kontrol Faaliyetleri	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 7.1.4	Belirlenen kontrol faaliyetlerine yönelik kontrol listeleri oluşturulacak ve kontroller süreç içerisine yerleştirilmesi sağlanacak.	Tüm Birimler	-	Kontrol Listeleri	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.					
Mevcut Durum	Üniversitemizin yayımlanmış veya yürürlükte olan Risk Yönetim Strateji Belgesi bulunmadığından her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenip değerlendirilememektedir. Kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmalarıyla birlikte Üniversitemiz risk strateji belgesi hazırlanarak yayımlanacak, ardından risk değerlendirme çalışmaları yapılacaktır. Risk değerlendirme çalışmaları sonucu belirlenen riskler için yeterli ve etkili kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi gerekmektedir. Ç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usulve Esaslar gereği ön mali kontrol işlemleri yapılmaktadır.					

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.2.1	İdare düzeyinde (stratejik düzey-ana süreç) risklere karşı verilecek cevaplardan "Kontrol Etme" olanların kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi,	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İdare Risk Koordinatörü İç Denetim Birimi Strateji Geliştirme D.B. Tüm Birimler	Risk Kayıtları	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 7.2.2	Birim düzeyi (program/proje düzeyi - süreç) risklere karşı verilecek cevaplardan "Kontrol Etme" olanların kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi,	Birim üst yöneticisi	Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Risk Kayıtları	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 7.2.3	Alt birim düzeyi (faaliyet düzeyi – alt süreç-iş akışları) risklere karşı verilecek cevaplardan "Kontrol Etme" olanların kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi,	Alt Birim üst yöneticisi	Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Risk Kayıtları	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 7.2.4	Belirlenen kontrol faaliyetlerine yönelik kontrol listeleri oluşturulacak ve kontroller süreç içerisine yerleştirilmesi sağlanacak.	Tüm Birimler	-	Kontrol Listeleri	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.					
Mevcut Durum	5018 sayılı Kanun, Taşınır Mal Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik, 2489 sayılı Kefalet Kanunu, Acil Durum Eylem Planı gibi düzenlemeler bu genel şartı sağlamaktadır					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.3.1	Varlıkların dönemsel kontrolünün risk yönetim sürecine dahil edilmesi,	Tüm Birimler	-	Rehber	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.					
Mevcut Durum	Üniversitemizin yayımlanmış veya yürürlükte olan Risk Yönetim Strateji Belgesi bulunmadığından her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenip değerlendirilememektedir. Kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmalarıyla birlikte Üniversitemiz risk strateji belgesi hazırlanarak yayımlanacak, ardından risk değerlendirme çalışmaları yapılacaktır. Risk değerlendirme çalışmaları sonucu belirlenen riskler için yeterli ve etkili kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi gerekmektedir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.4.1	İdare düzeyinde (stratejik düzey-ana süreç) risklere karşı verilecek cevaplardan "Kontrol Etme" olanlar	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İdare Risk Koordinatörü İç Denetim Birimi	Risk Kayıtları	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

	İçin belirlenen kontrol faaliyetlerinin fayda-maliyet analizinin yapılması,		Strateji Geliştirme D.B. Tüm Birimler			
KFS 7.4.2	Birim düzeyi (program/proje düzeyi - süreç) risklere karşı verilecek cevaplardan "Kontrol Etme" olanlar için belirlenen kontrol faaliyetlerinin fayda-maliyet analizinin yapılması,	Birim üst yöneticisi	Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Risk Kayıtları	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 7.4.3	Alt birim düzeyi (faaliyet düzeyi – alt süreç-iş akışları) risklere karşı verilecek cevaplardan "Kontrol Etme" olanlar için belirlenen kontrol faaliyetlerinin fayda-maliyet analizinin yapılması,	Alt Birim üst yöneticisi	Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Ekibi Alt Birim İç Kontrol ve Risk Yönetimi Koordinatörü	Risk Kayıtları	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.					
KOS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.					
Mevcut Durum	Üniversitemizin yayımlanmış veya yürürlükte olan Risk Yönetim Strateji Belgesi bulunmadığından her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenip değerlendirilememektedir. Kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmalarıyla birlikte Üniversitemiz risk strateji belgesi hazırlanarak yayımlanacak, ardından risk değerlendirme çalışmaları yapılacaktır. Risk değerlendirme çalışmaları sonucu belirlenen riskler için yeterli ve etkili kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi gerekmektedir. Mevcut kanuni düzenlemeler doğrultusunda hazırlanan üniversitemiz yönergeleri, dokümanları, formları, kullandığı otomasyonlar mevcuttur.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 8.1.1	Tüm faaliyetler için prosedür hazırlanması (örnek İnsan Kaynakları Yönetimi Prosedürü, Eğitim öğretim hizmetleri prosedürü Satın alma Prosedürü, Maaş tahakkuk işlemleri prosedürü, Süreç Yönetimi Prosedürü, Varlık Yönetimi Prosedürü, bilgi yönetimi ve güvenliği prosedürü, kurumsal iletişim prosedürü, koruma güvenlik prosedürü, iş sağlığı ve güvenliği prosedürü, afet ve acil yönetim prosedürü, bilimsel araştırma prosedürü, vb)	Konusuna göre ilgili birim	Genel Sekreterlik	prosedür	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.					
Mevcut Durum	Üniversitemizin yayımlanmış veya yürürlükte olan Risk Yönetim Strateji Belgesi bulunmadığından her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenip değerlendirilememektedir. Kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmalarıyla birlikte Üniversitemiz risk strateji belgesi hazırlanarak yayımlanacak, ardından risk değerlendirme çalışmaları yapılacaktır. Risk değerlendirme çalışmaları sonucu belirlenen riskler için yeterli ve etkili kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi gerekmektedir. Mevcut kanuni düzenlemeler doğrultusunda hazırlanan üniversitemiz yönergeleri, dokümanları, formları, kullandığı otomasyonlar mevcuttur.					

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
8.1 nolu standartta belirtilen eylemler tamamlandığında bu standart için gerekli makul güvence sağlanmış olacaktır.						
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.					
Mevcut Durum	Üniversitemizin yayımlanmış veya yürürlükte olan Risk Yönetim Strateji Belgesi bulunmadığından her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenip değerlendirilememektedir. Kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmalarıyla birlikte Üniversitemiz risk strateji belgesi hazırlanarak yayımlanacak, ardından risk değerlendirme çalışmaları yapılacaktır. Risk değerlendirme çalışmaları sonucu belirlenen riskler için yeterli ve etkili kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi gerekmektedir. Mevcut kanuni düzenlemeler doğrultusunda hazırlanan üniversitemiz yönergeleri, dokümanları, formları, kullandığı otomasyonlar mevcuttur.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
8.1 nolu standartta belirtilen eylemler tamamlandığında bu standart için gerekli makul güvence sağlanmış olacaktır.						
KFS 9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.					
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.					
Mevcut Durum	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler, onay belgesi ve ekleri ile şartname ve sözleşme tasarılarının hazırlanması, malî karar ve işlemlerin belgelendirilmesi, mal ve hizmetlerin teslim alınması gibi malî karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında görevlendirilemezler ve ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonunda başkan ve üye olamazlar. Üniversitemizde bu hususa uygun olarak işlemler yürütülmektedir					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 9.1.1	İş akış şemalarının her aşamasında hangi personelin rol alacağı belirlenecek ve personel görevlendirmesi iş akış şemaları göz önünde bulundurularak yapılacaktır. Görevlendirmelerde özellikle riskli alanların farklı kişiler tarafından yürütülmesine önem verilecektir.	Birim Yöneticileri	-	Görev Dağılım Çizelgesi Birim Yönetici onayı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 9.1.2	İş süreçlerinde faaliyetlerin/görevlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü aşamalarının çakışıp çakışmadığı tespit edilecek ve "Faaliyet Görev Çakışmaları Tespit Raporu" hazırlanması,	Birim Yöneticileri	-	Faaliyet Görev Çakışmaları Tespit Raporu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 9.1.3	Personel ihtiyaç analizi yapılarak gerekli önlemlerin alınması	Birim Yöneticileri	-	İhtiyaç analizi raporu Norm kadro analizi	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.					

Mevcut Durum	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler, onay belgesi ve ekleri ile şartname ve sözleşme tasarılarının hazırlanması, malî karar ve işlemlerin belgelendirilmesi, mal ve hizmetlerin teslim alınması gibi malî karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında görevlendirilemezler ve ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonunda başkan ve üye olamazlar. Üniversitemizde bu hususa uygun olarak işlemler yürütülmektedir. Ancak personel yetersizliği nedeniyle faaliyetlerin yerine getirilmesi sırasında görevler ayrılığı ilkesinin uygulanmadığı durumlar söz konusu olabilmektedir. Bu durumda olan faaliyetlerle ilgili iş süreçlerinin risk değerlendirme sürecine dâhil edilmesi genel şarta uyum için güvence sağlayacaktır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 9.2.1	Personel yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığının uygulanmadığı durumlarda, faaliyetin risk değerlendirmesi dikkate alınarak ek kontrollerle güvence sağlanması	Birim Yöneticileri	-	Risk Kayıt Formu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 10	Hiyerarşik kontroller:Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.					
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.					
Mevcut Durum	57 sayılı Devlet Memurları Kanununun 10'uncu maddesinde amir durumunda olan devlet memurlarının görev sorumluluklarına yer verilmiştir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 16'ncı maddesinde yöneticilerin sorumluluklarına ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 10.1.1	Yıllık iş planlarının hazırlanması, (2.7.1 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.)	Birim Yöneticileri	-	Yıllık İş Planı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 10.1.2	Yıllık iş planlarının personele tebliğ edilmesi, (2.7.2 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.)	Birim Yöneticileri	-	Tebliğ	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 10.1.3	Bir önceki yılın yıllık iş planında belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediği hususlarını içerir rapor düzenlenmesi, (2.7.3 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.)	Birim Yöneticileri	-	Rapor	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 10.1.4	İş akış şemaları ve prosedürlerde yer alan sürecin izlenip izlenmediğine yönelik olarak en fazla 6 aylık dönemler itibarıyla, her görevden yeterli sayıda örneklemelerin yapılması ve sonuçların dokümanite edilmesi,	Birim Yöneticileri	-	Rapor	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
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 Kanununun 10'uncu maddesinde amir durumunda olan devlet memurlarının görev sorumluluklarına yer verilmiştir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 16'ncı maddesinde yöneticilerin sorumluluklarına ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.					

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 10.2.1	Yıllık iş planlarının hazırlanması, (2.7.1 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.)	Birim Yöneticileri	-	Yıllık İş Planı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 10.2.2	Yıllık iş planlarının personele tebliğ edilmesi, (2.7.2 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.)	Birim Yöneticileri	-	Tebliğ	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 10.2.3	Bir önceki yılın yıllık iş planında belirtilen görevlerin yerine getirilip getirilmediği hususlarını içerir rapor düzenlenmesi, (2.7.3 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.)	Birim Yöneticileri	-	Rapor	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 10.2.4	İş akış şemaları ve prosedürlerde yer alan sürecin izlenip izlenmediğine yönelik olarak en fazla 6 aylık dönemler itibarıyla, her görevden yeterli sayıda örneklemelerin yapılması ve sonuçların dokümanite edilmesi,	Birim Yöneticileri	-	Rapor	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır					
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 Kanunu, Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Taşınır Mal Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik bu genel şartı sağlamak için gerekli yasal düzenlemelerdir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 11.1.1	Personel Görev Tanımları yapılırken görevli personelin yedeklerinin de belirlenmesi, (2.3.2 ve 2.3.3 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.)	Tüm Birimler	-	Görev Dağılım Çizelgesi	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 11.1.2	Personel Görev Tanımlarının personele bildirilmesi, (2.3.2 ve 2.3.3 numaralı eylem bu genel şart için de öngörülmüştür.)	Tüm Birimler.	-	Tebliğ	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 11.1.3	Personelin eğitim ihtiyacı analizinin yapılması,	Tüm Birimler.	-	Eğitim İhtiyaç Analizi	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir					

Mevcut Durum	657 sayılı Kanun ve 2547 sayılı Kanun hükümleri, Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi gereği gerekli hallerde usulüne uygun vekil personel görevlendirildiğinden, mevcut düzenleme genel şartı sağlamaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
Eylem planında kısa vadede risk değerlendirme ve kontrol faaliyetlerine öncelik verildiğinden bu standartla ilgili yapılacak çalışmalar bir sonraki eylem planına bırakılmıştır.						
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	657 sayılı Kanun ve 2547 sayılı Kanun hükümleri, Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi gereği gerekli hallerde usulüne uygun vekil personel görevlendirildiğinden, mevcut düzenleme genel şartı sağlamaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 11.3.1	Görev Devir Raporu standardının belirlenmesi,	Personel D.B.	-	Rapor	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 11.3.2	"Görev Devir Raporu" nun görevinden ayrılan personel tarafından doldurulması gerektiğinin birimlere bildirilmesi,	Personel D.B.	-	Tebliğ	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 11.3.3	Üniversite ile ilişkisi kesilen personelin İlişik Kesme Formu içeriğine "GÖREVLİ OLDUĞU BİRİM Görev Devir Raporu" ifadesinin yer aldığı satırın eklenmesi,	Personel D.B.	-	İlişik Kesme Formu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 11.3.4	Üniversite ile ilişkisi kesilen personel için İlişik Kesme Formunun görevli olduğu birim yöneticisi tarafından imzalanması aşamasında ayrılan personelin "Görev Devir Raporu" nu doldurup doldurmadığı hususunun aranması,	Birim Yöneticileri	-	İlişik Kesme Formu, Görev Devir Raporu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 11.3.5	Üniversite içinde görev yeri değişen personelin ayrılış yazısı içeriğinde "Görev Devir Raporu hazırlayıp teslim ederek ../../.. tarihinde görevinden ayrılmıştır." ibaresinin yer alması,	Birim Yöneticileri	-	Ayrılış yazısı, görev devir raporu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 11.3.6	Aynı birim içinde görev dağılımının değişmesi halinde Görev Devir Raporu doldurulmadan yeni Personel Görev Tanımlarının tebliğ edilmemesi,	Birim Yöneticileri	-	görev devir raporu	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.					
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.					

Mevcut Durum	ISO 27001:2013 Bilgi güvenliği sertifikası alınması veya şartlarının sağlanması gerekmektedir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 12.1.1	ISO 27001:2013 Bilgi güvenliği sertifikası alınması veya şartlarının sağlanması	Bilgi İşlem D.B.	-	Bilgi Güvenliği Sertifikası	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 12.1.2	Faaliyetler yürütülürken kullanılan bilgi sistemlerinin envanterinin çıkarılması sağlanacak.	Bilgi İşlem D.B.	-	Envanter	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 12.1.3	Envanterinde yer alan bilgi sistemlerinin; sürekliliği, güvenilirliği, veri ve bilgi girişi, erişim, yetkilendirme, hata ve usulsüzlüklerin tespiti ve düzeltilmesi uygulama kılavuzu başlıklarını içerir Bilgi Sistemleri Raporu Düzenlenmesi sağlanacak.	Bilgi İşlem D.B.	-	Rapor	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 12.1.4	Çıkarılacak olan Bilgi Sistemleri Envanterinde yer alan bilgi sistemlerinin; karşı karşıya olduğu risklerin kapsamlı ve yüksek seviyede değerlendirmesinin yapılmasını sağlamak üzere risk yönetim sürecine dahil edilmesi sağlanacak.	Bilgi İşlem D.B.	-	Risk Kayıtları	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 12.1.5	Yıllık Eğitim Programlarına Bilgi Sistemleri Güvenliği Eğitiminin dahil edilmesi sağlanacak.	Bilgi İşlem D.B.	Personel D.B.	Eğitim Kayıtları	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
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	ISO 27001:2013 Bilgi güvenliği sertifikası alınması veya şartlarının sağlanması gerekmektedir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 12.2.1	ISO 27001:2013 Bilgi güvenliği sertifikası alınması veya şartlarının sağlanması	Bilgi İşlem D.B.	-	Bilgi Güvenliği Sertifikası	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 12.2.2	Faaliyetler yürütülürken kullanılan bilgi sistemlerinin envanterinin çıkarılacak.	Bilgi İşlem D.B.	-	Envanter	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

KFS 12.2.3	Envanterde yer alan bilgi sistemlerinin; sürekliliği, güvenilirliği, veri ve bilgi girişi, erişim, yetkilendirme, hata ve usulsüzlüklerin tespiti ve düzeltilmesi uygulama kılavuzu başlıklarını içerir Bilgi Sistemleri Raporu Düzenlenecek.	Bilgi İşlem D.B.	-	Rapor	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 12.2.4	Çıkarılacak olan Bilgi Sistemleri Envanterinde yer alan bilgi sistemlerinin; karşı karşıya olduğu risklerin kapsamlı ve yüksek seviyede değerlendirmesinin yapılmasını sağlamak üzere risk yönetim sürecine dahil edilecek.	Bilgi İşlem D.B.	-	Risk Kayıtları	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 12.2.5	Birimlerde iş akış süreçlerinde riskler tespit edilirken bilgi sistemlerinin kullanımından kaynaklanan risklerde tespit edilecek ve uygun kontrol mekanizmaları belirlenecek.	Tüm Birimler	-	Risk Kayıtları	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 12.2.6	Yıllık Eğitim Programlarına Bilgi Sistemleri Güvenliği Eğitiminin dahil edilecek.	Personel D.B.	Bilgi İşlem D.B.	Eğitim Kayıtları	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.					
Mevcut Durum	ISO 27001:2013 Bilgi güvenliği sertifikası alınması veya şartlarının sağlanması gerekmektedir.					
KFS 12.3.1	Bilgi İşlem D.B. nca Üniversite hizmetleri çerçevesinde bilgi teknolojilerinin geliştirilmesine yönelik analiz yapılacak.	Bilgi İşlem D.B.	Bilgi İşl. Uyg. Arş. Mer.	Bilgi sistemleri geliştirme raporu	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
4. BİLGİ VE İLETİŞİM						
KFS 13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.					
KFS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.					
Mevcut Durum	MEÜ web sayfası ve birim web sayfaları, EBYS, MEÜ Haber, MEÜ Instagram, Basın ve Halkla İlişkiler Birimi e-posta bildirimleri, yönetim kurulu toplantıları, senato toplantıları gibi iletişim kanalları bulunmaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama

KFS 13.1.1	Kurumsal iletişim politikasının belirlenerek duyurulacak.	Kurumsal Gelişim ve Akreditasyon Koordinatörlüğü	-	Duyuru	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.1.2	Hizmet içi eğitimlerde uzaktan eğitim teknolojisi olanaklarından faydalanılacak.	Personel D.B.	-	Envanter	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.1.3	Kurum içi İntranet Portalı hazırlanması ve yürürlüğe konulması sağlanacak.	Bilgi İşlem D.B.	-	Rapor	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.1.4	İç paydaş ve dış paydaş anketleri yapılacak.	Tüm Birimler	-	Anket Değerlendirme raporu	Aralık 2027	
KFS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.					
Mevcut Durum	Yönetici ve personel faaliyetler ile ilgili mevzuata internet üzerinden ilgili kurumların web sayfalarından ulaşabilmektedir					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 13.2.1	Kullanılan bilgi yönetim sistemlerinin birbirleriyle entegre edilip edilemeyeceği ve ortak bilgilerin sistemler arasında paylaşımının sağlanıp sağlanamayacağı hususlarını içerir rapor düzenlenecek.	Bilgi İşlem D.B. Enformatik Bölümü	Bilgi İşl. Uyg. Arş. Mer.	Rapor	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.2.2	Kullanılan bilgi yönetim sistemlerinden birbirleriyle entegre edilebilen ve sistemler arasında paylaşımı sağlanabilen ortak bilgilerin sistemler arasında paylaşımına açılacak.	Bilgi İşlem D.B. Enformatik Bölümü	Bilgi İşl. Uyg. Arş. Mer.	Yönetim Bilgi Sistemi	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.2.3	Birim mevzuat takip sorumluları belirlenerek mevzuat değişiklikleri birim personeline duyurulacaktır.	Tüm Birimler	-	Mail, Mesaj vb.	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.					
Mevcut Durum	Yönetici ve personel faaliyetler ile ilgili mevzuata internet üzerinden ilgili kurumların web sayfalarından ulaşabilmektedir					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 13.3.1	Personel Görev Tanımları'na görev alanlarıyla ilgili güncel mevzuatın takibi tanımına yer verilecek.	Tüm Birimler	-	Görev Tanımı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

KFS 13.2.2	Program ve Ders Bilgi Paketlerinin Güncellenmesi ve web sayfasında yayımlanacak.	Akademik Birimler	Bilgi İşlem D.B.	Program ver Ders Bilgi Paketi Web sayfası	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.2.3	Web sayfasında yer alan bilgilerin ayda bir kontrol edilerek güncellenmesi ve kontrol raporu düzenlenecek.	Tüm Birimler	-	Web Sayfası	Sürekli	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.					
Mevcut Durum	Özel bütçe için; Performans programı ve bütçe hazırlık ve uygulamaları e-bütçe sistemi üzerinden yürütülüp ilgili raporlar alınabilmektedir. Ödeme Emri Belgeleri HYS üzerinden hazırlanmakta, muhasebe kayıtları Yeni Devlet Muhasebe Sistemi üzerinden tutulmaktadır. Üniversitemiz Bilimsel Araştırma Projeleri, TÜBİTAK, SANTEZ, ÖYP, vb otomasyon üzerinden takip edilmektedir. Döner Sermaye harcama birimleri bütçe ve harcama işlemlerini Döner Sermaye Yönetim Bilgi Sistemi (DİMİS) üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca Hastanede Hastane Otomasyon Sistemi kullanılmaktadır. İstenilen raporlar bu bilgi sistemleri üzerinden alınabilmektedir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 13.4.1	Yönetim bilgi sisteminin Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına, tasarruf tedbirlerine ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmesine ve analiz yapmasını sağlayacak şekilde geliştirilecek.	Bilgi İşlem D.B.	Bilgi İşl. Uyg. Arş. Mer.	Yönetim Bilgi Sistemi	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.					
Mevcut Durum	Bilgilerin sağlıklı olarak toplanabilmesi konsolide edilebilmesi için modüler bir yönetim bilgi sistemine ihtiyaç bulunmaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 13.5.1	Yönetim bilgi sisteminin Yöneticiler ve ilgili personel, bilgilere zamanında erişebilmesine ve analiz yapmasını sağlayacak şekilde geliştirilmesini sağlamak üzere Yönetim Bilgi Sistemi Ekibinin oluşturulacak.	Bilgi İşlem D.B.	Bilgi İşl. Uyg. Arş. Mer.	Görevlendirme yazısı	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.5.2	Yönetim Bilgi Sistemi Ekibi tarafından Yönetim Bilgi Sistemi Çalışmalarının Planlanması ve Yürütülmesi için eylem planı hazırlanacak.	Yönetim Bilgi Sistemi Ekibi	Bilgi İşlem D.B. Bilgi İşl. Uyg. Arş. Mer.	Plan	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.5.3	Üniversitenin ihtiyaç duyduğu yönetim bilgi sistemi hazırlanacak.	Yönetim Bilgi Sistemi Ekibi	Bilgi İşlem D.B. Bilgi İşl. Uyg. Arş. Mer.	Yönetim Bilgi Sistemi	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.5.4	Yönetim Bilgi Sistemi kurulum sürecinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik ayda bir rapor hazırlanarak üst yönetime sunulacak.	Yönetim Bilgi Sistemi Ekibi	Bilgi İşlem D.B. Bilgi İşl. Uyg. Arş. Mer.	Rapor	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

KFS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.					
Mevcut Durum	belirli periyotlarla iç kontrol değerlendirme toplantılarının yapılarak iç kontrolün değerlendirilmesi ve beklentilerin personele bildirilmesi bu genel şarta uyumu sağlayacaktır					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 13.6.1	İç kontrol kararlılık beyanının yayımlanması,	Strateji Geliştirme D.B	-	Kararlılık Beyanı	Ocak 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.6.2	3 ayda bir olmak üzere İdare İç Kontrol Değerlendirme toplantılarının yapılması toplantı tutanağı düzenlenmesi,.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Strateji Geliştirme D.B Tüm Birimler	Toplantı Tutanağı	3 ayda 1	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.6.3	3 ayda bir olmak üzere Birim İç Kontrol Değerlendirme toplantılarının yapılması toplantı tutanağı düzenlenmesi,	Tüm Birimler	-	Toplantı Tutanağı	3 ayda 1	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
KFS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.					
Mevcut Durum	Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik hükümleriyle devlet memurlarının şikâyet ve müracaatlarına ilişkin usul ve yöntem belirlenmiştir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 13.7.1	Elektronik ortamda doldurulan "personelin memnuniyet, önerileri ve sorunları formunun"; iletilmesi, değerlendirilmesi, sonuçlandırılması aşamalarının ne şekilde yapılacağını ve sorumlu birimleri açıklayan prosedür oluşturulması ve intranet portalından duyurulması	Genel Sekreterlik	Bilgi İşlem D.B.	Prosedür Portal	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür
BİS 14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır					
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna Açıklamalıdır.					
Mevcut Durum	Meü Stratejik Planı, Performans Programları, İdare Faaliyet Raporları, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporları, Mali Tablo ve Raporlar Üniversitemiz ve/veya SGDB web sayfasında yayımlanmaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
Makul Güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.						

BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır					
Mevcut Durum	kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu temmuz ayı içinde hazırlanarak yayımlanmaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
Makul Güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.						
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.					
Mevcut Durum	Meü İdare Faaliyet Raporları ve birim faaliyet raporları mevzuatın öngördüğü sürede web sayfasında yayımlanmaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
Makul Güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.						
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 ve birimlerimiz faaliyetleri sonucu gerek dış kurumlara gerekse üst yönetime sunulması gereken süreli raporlar ya da ilgili mevzuatının belirlediği sürelerde dış kurumlara bildirilmesi gereken bildirimler mevcuttur. Bunların belirlenerek iş akış şemalarının çıkarılması ve personele bildirilmesi rapor ve bildirimlerin zamanında yerine getirilmesini sağlayacaktır					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Eylem Kod No
KFS 14.4.1	Birimde hazırlanan raporlarla ilgili olarak; Raporun Konusu, Kullanılacak Standart Form/Usul, Dayanak Mevzuatı, Hangi Kuruma/Makama Bildirileceği, Bildirim zamanı, Yaptırımı, rapor ve bildirimler iş akış şemaları başlıklarını içerir birim Raporlama prosedürünün hazırlanması,	Tüm Birimler	-	Birim Raporlama Prosedürü Birim Raporlama İş Akışı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörölmüştür
KFS 14.4.2	Birimde hazırlanan raporlarla ilgili olarak; Raporun Konusu, Kullanılacak Standart Form/Usul, Dayanak Mevzuatı, Hangi Kuruma/Makama Bildirileceği, Bildirim zamanı, Yaptırımı başlıklarını içerir idare Raporlama prosedürünün hazırlanması,	Genel Sekreterlik	-	İdare Raporlama Prosedürü İdare Raporlama İş Akışı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörölmüştür.
KFS 14.4.3	rapor ve bildirimler iş akış şemalarının görevli personele tebliğ edilmesi,	Tüm Birimler	-	Tebliğ	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörölmüştür

BİS 15	Kayıt ve dosyalama sistemi:İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır					
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.					
Mevcut Durum	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi genel şarta uyumu sağlamaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
Makul Güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.						
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır					
Mevcut Durum	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi genel şarta uyumu sağlamaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.2.1	Elektronik kurum arşivine idare ve birim üzerinde çalışılabilecek modül eklenecek.	Bilgi İşlem D.B.	Bil. İşl. Uyg. Araş. Merk	Modül	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.					
Mevcut Durum	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi genel şarta uyumu sağlamaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.3.1	Elektronik arşive erişim ve kullanım yetkileri tanımlanacak	Bilgi İşlem D.B.	Bil. İşl. Uyg. Araş. Merk	Modül	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
BİS 15.3.2	Elektronik arşivde gizlilik içeren bilgi ve belgelere erişim kısıtlaması getirilecek.	Bilgi İşlem D.B.	Bil. İşl. Uyg. Araş. Merk	Modül	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
BİS 15.3.3	Kuurm ve birim arşiveri için yeterli fiziksel alan sağlanacak.	Yapı işleri ve Teknik D.B.	Genel Sekreterlik	Yazı	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
BİS 15.3.4	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasına yönelik önlemler alınacak	Bilgi İşlem D.B.	Bil. İşl. Uyg. Araş. Merk	Modül	Aralık 2027	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.					
Mevcut Durum	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi genel şarta uyumu sağlamaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.4.1	Kayıt dosyalama arşivleme eğitiminin yıllık eğitim planına eklenmesi,	Personel D.B.	Genel Sekreterlik	Eğitim Kayıtları Eğitim Dokümanı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.					
Mevcut Durum	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi genel şarta uyumu sağlamaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.5.1	Kayıt dosyalama arşivleme eğitiminin yıllık eğitim planına eklenmesi,	Personel D.B.	Genel Sekreterlik	Eğitim Kayıtları Eğitim Dokümanı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.					
Mevcut Durum	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı, Eskişehir Osmangazi Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi genel şarta uyumu sağlamaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.6.1	MEÜ kayıt, dosyalama ve arşiv hizmetleri yönergesinin hazırlanması ve personele tebliği	Genel Sekreterlik	-	Yönerge	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
BİS 16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.					
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır					
Mevcut Durum	Bilgi Edinme Kanunu, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik; hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine ilişkin düzenlemelerdir					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 16.1.1	Mersin Üniversitesi Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönergenin	Genel Sekreterlik	-	Yönerge Tebliğ yazısı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

	hazırlanarak yürürlüğe konulması ve personele tebliği					
BİS 16.1.2	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Yöntemleri Broşürünün, rehberinin hazırlanması ve personele tebliği	Genel Sekreterlik	-	Broşür Rehber Tebliğ yazısı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
BİS 16.1.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların web sayfası ve intranet portalı üzerinden iletebileceği elektronik form oluşturulması,	Genel Sekreterlik	Bilgi İşlem D.B.	Portal Form	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.					
Mevcut Durum	Bilgi Edinme Kanunu, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik; hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine ilişkin düzenlemelerdir					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 16.2.1	Mersin Üniversitesi Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönergenin hazırlanarak yürürlüğe konulması ve personele tebliği	Genel Sekreterlik	-	Yönerge Tebliğ yazısı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
BİS 16.2.2	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Yöntemleri Broşürünün, rehberinin hazırlanması ve personele tebliği	Genel Sekreterlik	-	Broşür Rehber Tebliğ yazısı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
BİS 16.2.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların web sayfası ve intranet portalı üzerinden iletebileceği elektronik form oluşturulması,	Genel Sekreterlik	Bilgi İşlem D.B.	Portal Form	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır					
Mevcut Durum	Bilgi Edinme Kanunu, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik; hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine ilişkin düzenlemelerdir					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 16.3.1	Mersin Üniversitesi Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönergenin hazırlanarak yürürlüğe konulması ve personele tebliği	Genel Sekreterlik	-	Yönerge Tebliğ yazısı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
BİS 16.3.2	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Yöntemleri Broşürünün, rehberinin hazırlanması ve personele tebliği	Genel Sekreterlik	-	Broşür Rehber Tebliğ yazısı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

BİS 16.3.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların web sayfası ve intranet portalı üzerinden iletebileceği elektronik form oluşturulması,	Genel Sekreterlik	Bilgi İşlem D.B.	Portal Form	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
5 İZLEME						
İS 17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidirler.					
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.					
Mevcut Durum	İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine ilişkin belirlenmiş bir yöntem bulunmamaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17.1.1	İdarede 3 ayda bir olmak üzere İç Kontrol Değerlendirme toplantılarının yapılması ve durum tespit raporu hazırlanması	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Strateji Geliştirme D.B.	Rapor	İdarede 3 ayda bir olmak üzere	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
İS 17.1.2	Birimlerde 3 ayda bir olmak üzere İç Kontrol değerlendirme toplantılarının yapılması ve durum tespit raporu hazırlanması	Tüm Birimler	-	Rapor	Birimlerde 3 ayda bir olmak üzere	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
İS 17.1.3	İdare düzeyinde iç kontrol sisteminin bütün olarak yılda bir kez değerlendirilmesi	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Strateji Geliştirme D.B.	Rapor	Yılda 1 İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporu	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
İS 17.1.4	Birim düzeyinde iç kontrol sisteminin bütün olarak yılda bir kez değerlendirilmesi	Tüm Birimler	-	Rapor	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporu	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
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	İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine ilişkin belirlenmiş bir yöntem bulunmamaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17.2.1	İç kontrol sisteminin bütün olarak izlenmesi, değerlendirmesi ve sonuçlarının raporlanması	Strateji Geliştirme D.B.	-	Rapor	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.

	aşamalarını ve kullanılacak anket/soru formu ve rapor formatını gösterir rehber hazırlanması					
İS 17.2.2	İç kontrol sisteminin bütün olarak yılda bir kez değerlendirilmesi sırasında kullanılacak olan anket/soru formlarının birimler tarafından cevaplandırılması, sonuçlarının SGDB' ce raporlanması aşamalarında kullanılmak üzere; Yönetim Bilgi Sisteminde, İç Kontrol Sistemi Genel Değerlendirme Modülü açılması ve otomasyon edinimi	Strateji Geliştirme D.B.	Bilgi İşlem D.B. Bil. İşl. Uyg.Araş. Mer.	Modül	Birimlerde 3 ayda bir olmak üzere	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
İS 17.2.3	İç Kontrol eylem planının ve yapılan uygulamaların ve iç kontrol sisteminin takibi için otomasyon edinimi	Bilgi İşlem D.B.	Bil. İşl. Uyg.Araş. Mer.	Otomasyon	Haziran 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.					
Mevcut Durum	İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine ilişkin belirlenmiş bir yöntem bulunmamaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17.3.1	İç kontrol sisteminin bütün olarak izlenmesi, değerlendirmesi ve sonuçlarının raporlanması aşamalarını ve kullanılacak anket/soru formu ve rapor formatını gösterir rehber hazırlanması	Strateji Geliştirme D.B.	-	Rapor	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
İS 17.3.2	İç kontrol sisteminin bütün olarak yılda bir kez değerlendirilmesi sırasında kullanılacak olan anket/soru formlarının birimler tarafından cevaplandırılması, sonuçlarının SGDB' ce raporlanması aşamalarında kullanılmak üzere; Yönetim Bilgi Sisteminde, İç Kontrol Sistemi Genel Değerlendirme Modülü açılması ve otomasyon edinimi	Strateji Geliştirme D.B.	Bilgi İşlem D.B. Bil. İşl. Uyg.Araş. Mer.	Modül	Birimlerde 3 ayda bir olmak üzere	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
İS 17.3.3	İç Kontrol eylem planının ve yapılan uygulamaların takibi için otomasyon edinimi	Bilgi İşlem D.B.	Bil. İşl. Uyg.Araş. Mer.	Otomasyon	Haziran 2026	
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar					

Mevcut Durum	İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine ilişkin belirlenmiş bir yöntem bulunmamaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17.4.1	Birimlerde en fazla 3 ayda bir olmak üzere yapılacak İç Kontrol Değerlendirme toplantılarında; birim yönetici görüşü, kişi ve/veya idarelerin birimle ilgili talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim raporlarına istinaden yeterli ve etkin olmadığı belirlenen kontrol faaliyetleri için düzeltici ve önleyici faaliyetlerin belirlenmesi ve talimatlar hazırlanması,	Tüm Birimler	-	Durum tespiti raporu, düzeltici/ önleyici faaliyetler talimatı	3 ayda 1	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
İS 17.4.2	İç kontrol sistemi genel değerlendirme rehberinde iç kontrolün değerlendirmesinde iç denetim sonuçları, dış denetim sonuçları, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetlerinin nasıl kullanılacağına yer verilmesi	Strateji Geliştirme D.B.		Rehber	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.					
Mevcut Durum	İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine ilişkin belirlenmiş bir yöntem bulunmamaktadır.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17.5.1	Birimlerde en fazla 3 ayda bir olmak üzere yapılacak İç Kontrol Değerlendirme toplantılarında; birim yönetici görüşü, kişi ve/veya idarelerin birimle ilgili talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim raporlarına istinaden yeterli ve etkin olmadığı belirlenen kontrol faaliyetleri için düzeltici ve önleyici faaliyetlerin belirlenmesi ve talimatlar hazırlanması,	Tüm Birimler	-	Durum tespiti raporu, düzeltici/ önleyici faaliyetler talimatı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
İS 17.4.2	İç kontrol sisteminin genel değerlendirme raporunda etkin ve yeterli olmadığı belirlenen kontrol faaliyetleri için eylem planı hazırlanması ve ilgili birime bildirilmesi	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Strateji Geliştirme D.B.	Rapor, Yazı	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
İS 18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.					
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir					

Mevcut Durum	Üniversitemizde iç denetim mevzuatı kapsamında iç denetim faaliyetleri yürütülmektedir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 18.1.1	Üniversitemiz yönetici ve personeline yönelik olarak iç denetimin tanıtımının sağlanması ve iç denetim konusunda farkındalığın artırılması amacıyla broşür hazırlanması	İç Denetim Birimi Başkanlığı		Broşür	Aralık 2026	Makul güvence sağlanması için eylem öngörülmüştür.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir					
Mevcut Durum	Üniversitemizde iç denetim mevzuatı kapsamında iç denetim faaliyetleri yürütülmektedir.					
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
Makul güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.						