

### 3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
KFS7	<b>Kontrol stratejileri ve yöntemleri:</b> İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.		KSYE 7					30.6.2011		
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.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	KSYE 7.1	Her birim tarafından faaliyet alanları ve riskleri ile ilgili önleyici, yönlendirici, tespit edici ve düzeltici kontrol stratejisi ve yöntemi seçilerek bunların uygulanması sağlanacaktır.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Uygulama yöntemi ve stratejileri belirleme şeması	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Kalite Yönetim Sistemi ( ISO 9001) kurulum çalışmaları çerçevesinde faaliyetlerimiz devam etmektedir.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsmalıdır.	Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında ön mali kontrole tabi işlemlerin iş akış şemaları oluşturulmuş olup birçok birimimizde iş ve işlemler için iş akış şemaları oluşturulmadığından süreç kontrolü tam olarak yapılamamaktadır.	KSYE 7.2	Yetki devri konusunda oluşturulan standartlar çerçevesinde belirlenen iş akış süreçlerinin işlem öncesi ve sonrası kontrolleri, yetkililer, yetki devri yapılanlar ve görevliler tarafından yapılacak olup tüm kontrolleri kapsayacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Yetkililerce tüm işlemleri kapsayan kontrol prosedürleri	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Kalite Yönetim Sistemi ( ISO 9001) kurulum çalışmaları çerçevesinde iş akış şemaları oluşturulmuş olup süreç kontrolü tam olarak yapılmaktadır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Üniversitemizde Taşınır mal yönetmeliği gereğince yılsonlarında sayımları ve kontrolleri yapılarak raporlanmakta ve anılan yönetmelik gereğince kişilerin kullanımına verilenler zimmetlenerek kişisel sorumluluk altına alınmıştır. Kasa, banka, teminat mektubu gibi değerlerin kontrolleri Muhasebe yönetmeliği hükümlerine göre yürütülmektedir.	KSYE 7.3	_____	_____	_____	_____	_____	Yeterli güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.	
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	KSYE 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizlerinin yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Fayda maliyet analiz raporu	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Belirlenen kontrol yöntemi etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanmaktadır.
KFS8	<b>Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi:</b> İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.		PBBE 8					30.6.2011		

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	PBBE 8.1	Birimlerin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerini (yetki devirlerini, görevlendirmelerini, iş akışındaki yetkilileri belirleme gibi) mevzuat çerçevesinde yazılı hale getirip uygulamaya koyacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Mali karar ve işlemlerde yazılı prosedürler	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Mali karar ve işlemlerde iş akış şemaları ile birlikte yazılı prosedürler belirlenmiştir.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	PBBE 8.2	Birimler tarafından belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanlar faaliyet veya mali karar işlemin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde düzenlenecektir.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Yapılan her bir işlemin yapıldığına dair belge üretilecektir.	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Yapılan her işlemin yapıldığına dair belge üretilmektedir.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	PBBE 8.3	Üniversitemizde belirlenen tüm prosedür ve dokümanların ilgili personel tarafından anlaşılabilir olacak şekilde hazırlanarak bir dizi pusulası halinde internet ortamında erişime sunulacak ve güncel kalması sağlanacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Yazışmalar ve web düzenlemeleri	31.12.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Yazışmalar ve web güncellemeleri yapılmaktadır.
KFS9	<b>Görevler ayrılığı:</b> Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaşılmalıdır.		GAE 9					30.6.2011		

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Üniversitemizde ön mali kontrol süreci haricinde iş akış şemaları oluşturulmamış olup mevcut personel tarafından yürütülen işlerin her bir aşamasının farklı kişilerden oluşturulması sağlanmaya çalışılmaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında ön mali kontrol işlemlerini yapan personel birimlerin ihale komisyonlarında görevlendirilmemektedir. Aynı zamanda birimlerin satın alma süreçlerinde görevlendirilecek personelin görevler ayrılığı ilkesi doğrultusunda görevlendirilmesi yapılmaktadır. Buna göre satın alma süreçlerinde oluşturulan komisyonlarda farklı personel bulundurulması genel ilke olarak kabul edilmekte, yeterli personel bulunmaması durumunda farklı birimlerden personel temini yoluna da gidilmektedir.	GAE 9.1	_____	_____	_____	_____	_____	Yeterli güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	GAE 9.2	Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından personel temini (görevlendirme) konusunda gerekli tedbirler alınacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Görevlendirme olurları	30.12.2010	Yeterli güvence bulunmamaktadır. Uygulamaya geçtikten sonra sürekli olacaktır.	Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel görevlendirmeleri ihtiyaç duyulduğunda gerçekleştirilmekte ve görevlendirme olurları şahsi dosyalarında saklanmaktadır.
<b>KFS10</b>	<b>Hiyerarşik kontroller:</b> Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.		HKE 10					30.6.2011		
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	HKE 10.1	Yöneticiler yetki devirleri ve görevlendirmeleri çerçevesinde oluşturulacak iş ve işlemlerin birimleri tarafından iş akış şeması ve standartları doğrultusunda yerine getirilip getirilmediği konusunda kontroller yapacaktır. Bu kontrolleri raporlar veya tablolar aracılığı ile yerine getirecektir.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Yöneticiler tarafından prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrollerin yapılmasını sağlayan tablo ve rapor	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Gerekli kontroller yapılmaktadır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	HKE 10.2	Yöneticiler personelin iş ve işlemlerini periyodik aralıklarla kontrolü sonucunda tespit ettiği olumsuzlukları söz konusu personele bildirecek olup, olumsuzlukların nedenleri araştırılarak bunların giderilmesi için bilgilendirme yapılacak ve gerekli hallerde hizmet içi eğitimler verilecektir.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Talimatlar ve eğitim faaliyetleri	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Gereken talimatlar verilmektedir.
<b>KFS11</b>	<b>Faaliyetlerin sürekliliği:</b> İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.		FSE 11					30.6.2011		
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.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	FSE 11.1	1) Birimlerce, personel yetersizliğinden kaynaklanan durumlarda, faaliyetlerin yürütülmesine devam edilebilmesi için belirli dönemlerde personele görev değişikliği (Rotasyon) yapılması veya eş görevlendirme yapılması sağlanacaktır. 2) Birimlerce, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem değişikliklerinin varlığı, mevzuat değişiklikleri gibi durumlarda bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	1-Personel Daire Başkanlığı 2-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1)Görev değişikliği (rotasyon), eş görevlendirme çizelgeleri 2)Eğitim faaliyetleri	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır. Uygulamaya geçtikten sonra sürekli olacaktır.	1) Personel yetersizliğinden kaynaklanan durumlarda, faaliyetlerin yürütülmesine devam edilebilmesi için belirli dönemlerde personele görev değişikliği (Rotasyon) yapılmaktadır. 2) Yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem değişikliklerinin varlığı, mevzuat değişiklikleri gibi durumlarda bilgilendirme ve eğitim faaliyetleri yapılmıştır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Üniversitemizde personel yetersizliği nedeniyle boş olan kadrolara vekalet müessesesi doğrultusunda usulüne uygun vekil atamaları yapılmaktadır.	FSE 11.2	_____	_____	_____	_____	_____	Yeterli güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.	
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.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	FSE 11.3	Birimlerce, ilgili mevzuatında yazılı hükümlerde dikkate alınarak, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre, gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi yöneticiler tarafından sağlanacaktır. Bu durumu sağlamayan personelin görevden ayrılmasına izin verilmeyecektir.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Personelin görev alanı raporu	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır. Uygulamaya geçtikten sonra sürekli olacaktır.	Görevinden ayrılacak personele, yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporu hazırlayıp yerine görevlendirilen personele teslim etmesi sağlanmaktadır.
<b>KFS12</b>	<b>Bilgi sistemleri kontrolleri:</b> İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.		BSKE 12					30.6.2011		
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	BSKE 12.1	Envanteri çıkarılan bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için kontrollerinin nelerden oluşması gerektiği yapılan dokümanla sağlanacaktır.	1-Bilgisayar Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Bilgi sistemi envanter raporu ve kontrol dokümanı	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır. Uygulamaya geçtikten sonra sürekli olacaktır.	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
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.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	BSKE 12.2	Bilgisayar Bilimleri ve Uygulama Araştırma Merkezi koordinasyonu altında tüm kullanıcılara İnternet erişimi konusunda ve kablosuz ağda erişim konusunda yetkilendirme yapılacaktır.	1-Bilgisayar Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Yetkilendirme listesi	30.6.2010	Yeterli güvence bulunmamaktadır. Uygulamaya geçtikten sonra sürekli olacaktır.	
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	BSKE 12.3	Üniversitemizde bilgilerin güncel, tam ve doğru bir şekilde üretilmesi ve saklanması sağlamak amacıyla mevcut otomasyon sistemi bilişim yönetişimini sağlayacak şekilde geliştirilecektir.	1-Bilgisayar Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Güncelleme yazılımı	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır. Uygulamaya geçtikten sonra sürekli olacaktır.	

#### TANIMLAR

KSYE: Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri Eylemi

PBBE: Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi Eylemi

GAE: Görevler Ayrılığı Eylemi

HKE: Hiyerarşik Kontroller Eylemi

FSE: Faaliyetlerin Sürekliliği Eylemi

BSKE: Bilgi Sistemleri Kontrolleri Eylemi

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
-----------------	--	--------------	--------------	-------------------------------	--	---------------------------	--------------	-------------------	----------	---------------------------