

KOCAELİ ÜNİVERSİTESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2023 REVİZE)

1. KONTROL ORTAMI

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
KOS1	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.	-İç kontrol sistemi ve işleyişine yönelik yönetici ve personele İç Denetim Birimi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Kurum dışından eğitimler verilmiştir. İhtiyaç duyulduğunda eğitim vermeye devam edilecektir. -Üst yönetici onayıyla İç kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu ve İç kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. -Kurum risk koordinatörü ile Harcama birimlerinde İç kontrol temsilcileri ve birim risk koordinatörleri görevlendirilmiştir. -KOÜ iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlanmış ve eylem planı gerçekleşme sonuçları altı aylık dönemler halinde izlenmektedir. -Her yıl iç kontrol sisteminin durumu değerlendirilmek üzere birimlerce yapılan öz değerlendirme sonuçları konsolide edilerek yıllık iç kontrol sistemi değerlendirme raporu hazırlanmaktadır. -İç denetim birimi denetim, danışmanlık ve raporlama faaliyetlerini yürütmektedir. -Kurumsal risk yönetimi konusunda çalışmalar sürdürülmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

		-KOÜ İç Kontrol ve Risk Yönetimi Bilgi Sistemi http://ickontrol.kocaeli.edu.tr:8080/Account/giris.aspx?ReturnUrl=%2f personel tarafından bilinmekte ve kullanılmaktadır.							
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Bu standart için birim yöneticilerine iç denetim birimi tarafından gerekli eğitim verilmiştir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Kocaeli Üniversitesi Senatosu tarafından 13.11.2008 tarih ve 2008/12 no'lu toplantıda kabul edilen "Kocaeli Üniversitesi Etik Kurul Yönergesi" kapsamında Üniversite Senatosu'nun önerisiyle Rektör tarafından görevlendirilmiş dokuz (9) üyesi bulunan "Kocaeli Üniversitesi Etik Kurulu" ile Araştırma Etik Kurulları oluşturulmuştur. http://www.kocaeli.edu.tr/universite_etik_kurul.php Cumhurbaşkanlığı uzaktan eğitim kapısı üzerinden etik eğitimi alınmıştır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu, mali tablolar gibi önemli karar ve işlemler kurum web sayfasında yayımlanarak faaliyetlerde saydamlık sağlanmıştır. http://www.kocaeli.edu.tr/pla_n_rapor_genelge.php							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	İnsan kaynakları yönetimi ilgili mevzuatı çerçevesinde etik kurallar gözetilerek yürütülmektedir. Personelin bu konudaki görüşünü almak üzere her yıl memnuniyet anketleri düzenlenmekte,							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

		değerlendirme sonuçları web sayfasında yayınlanmaktadır. Hizmet alan tüm paydaşların öneri, şikâyet ve memnuniyetlerine ilişkin görüşleri <u>KYS talep yönetim sistemi</u> üzerinden alınan talepler değerlendirilmekte, sonuçlarına göre gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.							
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Üniversitemiz faaliyetlerini dayandığı mevzuat çerçevesinde yürütmektedir. Faaliyetlerini her yıl düzenlenen faaliyet raporu ile <u>web sayfasında</u> duyurmaktadır. Üst yönetici ve mali hizmetler birimi yöneticisi faaliyet raporunda yer alan bilgilerin doğruluğunu ve güvenilirliğini iç kontrol güvence beyanı ile teyit ederek onaylamaktadır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

1. KONTROL ORTAMI

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
KOS2	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.	Üniversitemiz ve Birimlerinin misyonları yazılı olarak belirlenmiştir. Stratejik plan ve <u>web sayfasında</u> duyurulmuştur.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	İdari ve akademik birimlerin görev tanımları yazılı olarak tanımlanmış, <u>Koü İç Kontrol Bilgi Sistemine</u> kaydedilmiş ve <u>web sayfasında</u> yayınlanmıştır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Birimlerde görevli personelin görev tanımları yapılmış, personele duyurulmuş, <u>Koü İç Kontrol Bilgi Sistemine</u> kaydedilmiştir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin örgüt şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Üniversitemiz ve birimlerinin örgüt şeması düzenlenmiş, fonksiyonel görev dağılımı (birim görev tanımı) ilgili kanunları çerçevesinde yapılmış, <u>Koü İç Kontrol Bilgi Sistemine</u> kaydedilmiş ve <u>web sayfasında</u> yayınlanmıştır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

1. KONTROL ORTAMI

KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	İdarenin ve birimlerinin örgüt yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde yapılmıştır.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
---------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

1. KONTROL ORTAMI

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
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Hassas görevlere ilişkin bir çalışma kısmen bulunmaktadır.	KOS 2.6-E1	Hassas görevlerin belirlenmesine ilişkin bir rehber hazırlanarak birimlere duyurulacaktır.	İdari ve Akademik Birim Yöneticileri	Personel Daire Başkanlığı / Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Hassas görev belirleme rehberi	01/01/2025	
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Yöneticiler tarafından personele görevlerin verilmesi ile sonucunun takibini kolaylaştıran <u>Elektronik Belge Yönetim Sistemi</u> mevcuttur. Ayrıca yöneticiler birim faaliyetlerine ilişkin görevleri sözlü ya da yazılı olarak kendilerine özgü verdikleri talimatlarla yürütmekte, görev sonuçlarını ise yazılı raporlar istemek ya da toplantılar yaparak yüz yüze görüşme yöntemlerini kullanarak izlemektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KOS3	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.	Kurumda istihdam edilebilecek personel sayı ve nitelikleri, Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Personel							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

1. KONTROL ORTAMI

KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	ve Prensipler Genel Müdürlüğü, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Yüksek Öğretim Kurulu tarafından verilen kadrolar ve yasal düzenlemelerdeki kısıtlar dâhilinde, Personel Daire Başkanlığınca görev tanımları ve görevin gereklilikleri üzerinden iş analizleri yapıldıktan sonra tespit edilmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

1. KONTROL ORTAMI

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
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	-Kuruma personel alımı, ilgili yasal mevzuat çerçevesinde ilan edilerek duyurulan sınavla gerçekleştirilmektedir. -Personelin görevde ilerleme ve yükselmesi boş kadro durumu göz önünde bulundurularak “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” hükümleri çerçevesinde kurum web sayfasında ilan edilen sınavla gerçekleştirilmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Personel Daire Başkanlığı bünyesinde eğitim şube müdürlüğü oluşturulmuştur. İlgili müdürlükçe her yıl kurumda birimlerden gelen talepler doğrultusunda oluşturulan plan çerçevesinde kurum içinden ya da dışından alınan teknik destek ile personelin mesleki ve kişisel gelişimine yönelik eğitimler düzenlenmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından yazılı prosedüre dayanan değerlendirmeler yapılmaktadır.	KOS 3.6- E1	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmesine yönelik sistem oluşturulacaktır.	Personel Daire Başkanlığı	İdari ve Akademik Birimler	Performans Değerlendirme Yönergesi	01.01.2025	

1. KONTROL ORTAMI

KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Üniversitemiz İdari Personel dl Yönergesi yayımlanmıştır. Performans değerlendirmeye ilişkin eksiklikler bulunmaktadır.	KOS 3.7- E1	KOS 3.6. da belirlenen yönergenin yayımlanmasından sonra gerekli değerlendirmelerin yapılması sağlanacaktır.	İdari ve Akademik Birimler	Personel Daire Başkanlığı	Değerlendirme Raporu / Eğitim Programı	01.01.2025	
---------	--	---	-------------	--	----------------------------	---------------------------	--	------------	--

1. KONTROL ORTAMI

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
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.	-Kuruma personel alımı, ilgili yasal mevzuat çerçevesinde ilan edilerek duyurulan sınavla gerçekleştirilmektedir. -Personelin görevde ilerleme ve yükselmesi boş kadro durumu göz önünde bulundurularak “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği” hükümleri çerçevesinde kurum web sayfasında ilan edilen sınavla gerçekleştirilmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KOS4	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.	Üniversitemiz iç kontrol ve risk yönetimi projesi çerçevesinde kurum süreçleri belirlenmiş personele yazılı olarak duyurulmuş ve <u>KOÜ İç Kontrol ve Risk Yönetimi Sistemine</u> ana süreç, süreç ve alt süreç düzeyinde kaydedilmiştir. Birimler sistemde alt süreçler üzerinden iş akışlarını oluşturmuş ve sorumluları belirlemişlerdir. İş akış süreçlerindeki süreç sorumlularına Üst Yönetici tarafından onaylanarak personele duyurulan <u>Risk Strateji Belgesinin</u> Tanımlar başlıklı 4.Maddesinde yer verilmiştir. İmza ve onay mercileri ile yetki							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

1. KONTROL ORTAMI

		devrine ilişkin hususlar da <i>KOU İmza Yetkileri, Yetki Devri ve Elektronik Yazışma Kuralları Yönergesi</i> ile belirlenerek duyurulmuştur.							
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Üniversitemiz İmza Yetkileri Yönergesi uygulanmaktadır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumludur.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahiptir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermekte, yetki devreden ise bu bilgiyi aramaktadır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür

2. RİSK DEĞERLENDİRME

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
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı 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.	Üniversitemiz, amaç ve hedeflerini içeren stratejik planını “Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi” çerçevesinde beş yılda bir üst yöneticinin liderliğinde ve katılımcı bir yöntemle hazırlamakta ve Üniversitemiz web sayfasında yayınlamaktadır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Üniversitemiz Performans Programını “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” çerçevesinde her yıl hazırlayarak Ocak ayı sonuna kadar kamuoyuna duyurmakta ve Şubat ayı sonuna kadar da Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Sayıştay’a göndermektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Üniversitemiz Bütçe Hazırlama Rehberi çerçevesinde her yıl bütçesini stratejik planına ve performans programına uygun olarak hazırlamaktadır. https://www.kocaeli.edu.tr/							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür

2. RİSK DEĞERLENDİRME

		hakkimizda/plan-rapor-genelge/dosyalar/Performans2022.pdf							
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Birimlerde yürütülen faaliyetler stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uyumlu yürütülmektedir. Stratejik plan ve performans programında yer alan faaliyet sonuçları her yıl düzenlenen faaliyet raporu ile kamuoyuna sunulmaktadır. https://www.kocaeli.edu.tr/hakkimizda/plan-rapor-genelge/dosyalar/yayin2021.pdf							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür

2. RİSK DEĞERLENDİRME

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
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Üniversitemizin amaçlarına ulaşmayı sağlayacak hedefler ile hedeflerin gerçekleştirilmesinden sorumlu birimlere Stratejik planda yer verilmekte ve personele duyurulmaktadır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Stratejik planda yer alan hedeflerin gerçekleşme oranını ölçmek için performans göstergeleri kullanılmakta ve hedeflerin gerçekleşme düzeyi yıllık olarak izlenmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Kurumun amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek stratejik düzeydeki risklere ve alınacak önlemlere stratejik planda yer verilmektedir.							
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Stratejik risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri her yıl stratejik plan değerlendirme raporuyla izlenmektedir. Kurumsal risk yönetimi çalışmaları tüm birimlerin kullanımına açılan KOÜ İç Kontrol ve Risk Yönetimi Bilgi Sistemi üzerinden	RDS 6.1-E1 RDS 6.2-E1	Kurumda süreçlerin güncellenme çalışmaları devam etmektedir. Süreç tamamlandığında iş akış şemaları üzerinde risklerin tespit ve değerlendirme süreci tamamlanacaktır.	İdari ve Akademik Birimler	Rektörlük/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Risk Kayıt Formu, Risk matrisi, Konsolide Risk Raporu,	01/01/2025	

2. RİSK DEĞERLENDİRME

		yürütülmektedir. KOÜ Risk Strateji Belgesi Üst Yönetici onayıyla uygulamaya konulmuştur. Kurum risk koordinatörü, birimlerde iç kontrol temsilcileri ve birim risk koordinatörleri görevlendirilmiştir. Risk yönetimi çalışmaları kapsamında tüm birimler tarafından organizasyon şemaları, fonksiyonel birim görev tanımları ile unvan görev tanımları veri girişleri gerçekleştirilmiştir. Kurum faaliyetlerine ilişkin süreçler, operasyonel düzeyde belirlenerek sistem üzerinde tanımlanmış ve süreçlere ilişkin iş akış şemaları çizilerek sisteme kaydı gerçekleştirilmiştir. Bazı birimlerde iç kontrol riskleri ve kontrol faaliyetleri tespit edilmiş, ancak Kurum kalite çalışmaları kapsamında Kurum süreçlerinin yeniden tespit edilmesine karar verildiğinden faaliyet düzeyinde risklerin tespiti sürecine ara verilmiştir.							
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	KOÜ Risk Strateji Belgesi çerçevesinde risklere karşı alınacak önlemler kontrol faaliyeti ve risk eylem planı olarak belirlenmektedir.	RDS 6.3-E1	Risklerin tespit edilmesi ve değerlendirilmesi sırasında ihtiyaç duyulduğunda eylem planları düzenlenecektir.	İdari ve Akademik Birimler	Rektörlük/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Risk Eylem Planı	01/01/2025	

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
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
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.	İç Kontrol ve Risk Yönetimi projesi çerçevesinde birimlerce iç kontrol bilgi sistemi üzerinde iş akış süreçleri üzerinden riskler ve her bir risk için etkisini azaltacak kontrol faaliyetlerinin belirlenme süreci kısmen tamamlanmıştır.	KFS 7.1-E1	Kurumda süreçlerin güncellenme çalışmaları devam etmektedir. Süreç tamamlandığında iş akış şemaları üzerinde tespit edilen riskler ve kontrol faaliyetleri tamamlanacaktır.	İdari ve Akademik Birimler	İç Denetim Birimi/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Risk Kayıt Formu, Risk matrisi, Konsolide Risk Raporu, Kontrol Haritası	01/01/2025	
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	•Üniversitemiz faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri üzerinde ilgili yasal mevzuat çerçevesinde işlem öncesinde, uygulanması sırasında ve işlem sonrasında kontroller yapılmaktadır. •Ödeme öncesi mali kontrole tabi tutulacak Üniversitemiz mali karar ve işlemleri, KOÜ Ön Mali Kontrol Yönergesi http://www.kocaeli.edu.tr/plan_rapor_genelge.php#tab8 çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. -Harcama birimleri tüm işlemler üzerinde gözlem, ast üst görüşmeleri ve bilgi sistemleri (EBYS, MYS, KBS) üzerinde paraf ve onay şeklinde							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür

3. KONTROL FAALİYETLERİ

		süreç kontrolü yapmaktadır. -İşlem sonrası kontroller Üniversitemiz İç Denetçileri ve Sayıştay Denetçileri tarafından yürütülmektedir. -Taşınırın kontrolü birimlerde Taşınır Kayıt ve Taşınır Kontrol Yetkililerince Maliye Bakanlığı KBS Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi üzerinden yürütülmektedir. Birim kayıtları dönemsel olarak SGB tarafından konsolide edilerek Kurum mevcudu takip edilmektedir. -Kurum taşınmazlarının kayıtları ilgili mevzuat çerçevesinde Yapı İşleri Daire Başkanlığınca tutulmakta SGB tarafından konsolide edilmektedir. -Kurumun nakit ve menkul değerlerinin kayıt ve kontrolleri yasal mevzuatı çerçevesinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca, Muhasebe Yetkilisi kontrolünde yürütülmektedir. -Kurumun fiziki güvenliği güvenlik personeli tarafından sağlanmakta, yangın alarmı, 24 saat kamera sistemi ile izleme gibi güvenlik yöntemleri kullanılmaktadır. Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. KONTROL FAALİYETLERİ

		kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamaktadır. Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlamaktadır. İşlemler 5018 sayılı kanun ve ikincil mevzuatı çerçevesinde yürütülmektedir.							
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kontrol yöntemi belirlenirken fayda-maliyet analizleri yapılmaktadır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür

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
KFS8	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.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Tüm faaliyetler ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Tüm faaliyetler ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Tüm faaliyetler ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür

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
KFS9	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.	Kurumda mevzuatın ön gördüğü görevler ayrılığı ilkesine uyulmakta, birleşemeyecek görevler farklı kişiler tarafından yürütülmekte, mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü de farklı kişiler tarafından yürütülmektedir.							Makul Güvence Sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Gerekli önlemler alınmıştır.							Makul Güvence Sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								

3. KONTROL FAALİYETLERİ

KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Gerekli kontroller iş akış süreçlerinde belirlenmiş ve yöneticilerin yetki ve sorumluluklarına da görev tanım formlarında yer verilmiştir.							Makul Güvence Sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

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
KFS11	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.	Faaliyetlerde sürekliliğin sağlanması için idari izin, rapor gibi durumlarda görevden ayrılan personelin yerine bakacak personel görev tanım formlarında belirlenmiştir. Vekâlet gerektiren durumlarda, mevzuatına uygun şekilde yazılı olarak vekil personel görevlendirilmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Faaliyetlerde sürekliliğin sağlanması için idari izin, rapor gibi durumlarda görevden ayrılan personelin yerine bakacak personel görev tanım formlarında belirlenmiştir. Vekâlet gerektiren durumlarda, mevzuatına uygun şekilde yazılı olarak vekil personel görevlendirilmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
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.	657 sayılı kanuna göre görevden ayrıldığında devir teslim ile yükümlü tutulan memurlar devir teslim işlemlerini “Devlet memurlarının çekilmelerinde devir ve teslim süreleri hakkında yönetmelik” çerçevesinde gerçekleştirmektedir. EBYS üzerinden de evrak devri gerçekleştirilmektedir.	KFS 11.3-E.1	Görevinden ayrılan personelin iş veya işlemlerinin durumunu gösteren görev devri rapor formu hazırlanarak tüm birimlere duyurulacaktır. Birim yöneticisi prosedüre uygun olarak kontrolü sağlayacaktır.	Personel Daire Başkanlığı		Görev Devri Rapor Formu	01/01/2025	

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
KFS12	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.	Kurumumuzda bilgi sistemleri yönetimi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yazılı olarak belirlenen <u>politika</u> ve süreçler çerçevesinde yürütülmektedir. KOÜ Bilgi Sistemleri Politika ve Prosedürleri -Bilgi Güvenliği Politikası -Ulaknet Erişim Kontrol Politikası -Kabul Edilebilir Kullanıcı Politikası -Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Başvuru Formu -Kişisel Verilerin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma Metni -Üçüncü Taraf Güvenlik Politikası							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
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.	-Ağ Erişim Politikası -Kurumsal Gizlilik Taahhütnamesi -Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 2020 – 2024 Yılı Stratejik Planı -Fiziksel Güvenlik Politikası -Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası -Risk Yönetimi Politikası -Acil Eylem Planı -Yedekleme Politikası -Değişim Yönetimi Politikası -İş Sürekliliği Acil Durum Prosedürü -Sunucu Bakım Prosedürü -BT Varlıkları Onarım ve							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

3. KONTROL FAALİYETLERİ

		Kullanımdan Çıkartma Prosedürü -BT Olay Takip Yönetim Prosedürü -BT Varlıkları Üzerinde Değişim Prosedürü -Olay Takip ve Yönetimi Prosedürü -Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Başvuru Formu -Kişisel Verilerin İşlenmesi Hakkında Aydınlatma Metni -Kişisel Verileri Saklama ve İmha Politikası							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. BİLGİ VE İLETİŞİM

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
BİS13	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.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Kurumumuzda belge ve bilgi alış verişinin elektronik ortama aktarılmasını ve internet üzerinden bu bilgilerin anlık olarak yönetilmesini sağlayan, yatay ve dikey iç ve dış yazışmaların yapıldığı, evrakların Başbakanlık Standart Dosya planı çerçevesinde depolandığı Elektronik Belge Yönetim Sistemi oluşturulmuş ve etkin biçimde kullanılmaktadır. Ayrıca Kurum web sayfası üzerinden ulaşılabilen e-posta hizmeti mevcut olup dış paydaşların kurumla iletişimlerini sağlamak amacıyla Kurum personelinin telefon numaraları, mail adresleri web sayfasında yer almaktadır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

4. BİLGİ VE İLETİŞİM

BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Yöneticiler ve personel, ihtiyaç duyduğu bilgiye tek bir çatı altında olmasa da Üniversitemiz bünyesinde bulunan <u>bilgi yönetim sistemleriyle</u> , yetkileri çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı gibi ortak kullanıma açılan dış paydaşların bilgi sistemlerinden ulaşabilmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

4. BİLGİ VE İLETİŞİM

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
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere yetkileri çerçevesinde Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi, Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi, Mali Yönetim Sistemi ve Üniversitemiz <u>web sayfasında</u> yer alan raporlardan ulaşabilmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgiye tek bir çatı altında olmasa da Üniversitemiz bünyesinde bulunan <u>bilgi yönetim sistemleriyle</u> , yetkileri çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı gibi ortak kullanıma açılan dış paydaşların bilgi sistemlerinden ulaşabilmektedir. Yönetim bilgi sistemlerinin bütünleşik bir yapıda yürütülebilmesi amacı ile Üniversitemiz bünyesinde Bilgisayar Araştırma Uygulama Merkezi (BAUM) kurulmuştur. Bilgi sistemlerinin bütünleşik bir yapıya kavuşturulma çalışmaları sürdürülmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

4. BİLGİ VE İLETİŞİM

BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Stratejik Plan çerçevesinde amaç ve hedeflerin yerine getirilmesinde görev ve sorumlulukları olan birimlere bildirimler yapılmaktadır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	EBYS kullanılmaktadır. Personelin öneri ve sorunlarını iletebileceği KOUBİS, KYS Talep Yönetim Sistemi oluşturularak KOÜ web sayfası üzerinden https://kys.kocaeli.edu.tr kullanıma açılmıştır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

4. BİLGİ VE İLETİŞİM

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
BİS14	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.	Stratejik plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Yatırım Programını İzleme ve Değerlendirme Raporu, İlgili dönemlerinde mevzuat çerçevesinde düzenlenmekte, sonuçlar izlenmekte ve Kurum <u>web sayfasında</u> yayımlanmaktadır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
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.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

4. BİLGİ VE İLETİŞİM

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
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dâhil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dâhil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	16/07/2008 gün ve 2816 sayılı “Elektronik Belge Standartları” genelgesinde belirtilen, TSE 13298 numaralı standardına uygun olarak 01/12/2013 tarihinden itibaren Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Üniversitemize gelen giden her türlü evrak bu sistem üzerinde kullanılmakta ve arşivlenmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Elektronik ortamda üretilen belgeler EBYS üzerinde arşivlenmekte, elektronik ortamda oluşturulmamış her türlü evrak ve belge ise kurum arşivinde muhafaza edilmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

4. BİLGİ VE İLETİŞİM

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
BİS16	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.	Kurum içinden ya da dışından tüm paydaşların kurum faaliyetlerine ilişkin öneri, istek, şikâyet ya da memnuniyetini bildirebileceği KOUBİS KYS-Talep Yönetim Sistemi oluşturularak KOÜ web sayfası üzerinden http://kys.kocaeli.edu.tr/ kullanıma açılmıştır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Sistem üzerinden gelen öneri, istek ve şikâyetler ilgili birim tarafından değerlendirilip sonuçlandırıldıktan sonra istek sahibine dönüş sağlanmaktadır. Ayrıca Basın ve Halkla İlişkiler Biriminin web sayfası üzerinden T.C. Cumhurbaşkanlığı CİMER ve İçişleri Bakanlığınca yürütülen Açık Kapı teknik altyapısı kullanılmaktadır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırimcı bir muamele yapılmamalıdır.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

5. İZLEME

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
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Üniversitemiz Strateji Geliştirme Başkanlığınca, İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine yönelik iç kontrol bileşenleri esas alınarak oluşturulan öz değerlendirme niteliğindeki iç kontrol sistemi değerlendirme soru formları KOÜ iç kontrol bilgi sistemi üzerinden tüm harcama birimlerine doldurulmak üzere gönderilir. Harcama birimlerinde doldurulan soru formu cevapları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca konsolide edilir. Soru formu cevapları, iç ve dış denetim sonuçları, ön mali kontrole ilişkin veriler ve diğer bilgi kaynakları ile birlikte değerlendirilerek “iç kontrol sistemi değerlendirme raporu” oluşturulur. İzleme ve yönlendirme kurulunun görüşüne sunulur. İzleme ve yönlendirme kurulunca değerlendirildikten sonra Üst yönetime sunulur. Bilgi için Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilir. Üniversitemiz Web sayfasında yayımlanarak tüm paydaşlara duyurulur.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenecektir.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.								Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunda belirlenen önlemler iç kontrol standartları uyum eylem planı çerçevesinde izlenmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.

5. İZLEME

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
İS18	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.	Kocaeli Üniversitesinde İç Denetçi atamaları ilk defa 2007 yılında yapılmış, programlı denetim faaliyetlerine ise 2009 yılı itibarıyla başlanılmıştır. 19 Nisan 2013 tarih ve 28623 sayılı resmi gazetede yayımlanan Kamu İç Denetim Genel Tebliği hükümleri uyarınca, Rektörlük Makamının 29.04 2013 tarihli Olurları ile doğrudan üst yöneticiye bağlı İç Denetim Birimi Başkanlığı kurulmuştur. Birimde halen 4 denetçi görev yapmaktadır.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İç denetim birimi kurumda denetim ve danışmanlık faaliyetleri yürütmektedir. İç denetim faaliyetleri üzer yıllık plan ve yıllık program şeklinde hazırlanmakta ve üst yönetimin onayı ile uygulanmaktadır. Denetim faaliyetlerinde denetlenen süreç/birim iç kontrol sistemi değerlendirilmekte ve izlenmektedir.							Makul güvence sağlamaktadır. Mevcut durum yeterli görülmüştür.