

## 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	<b>Etik Değerler ve Dürüstlük:</b> Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	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, Kamu İç Kontrol Rehberi, 10/07/2009 tarihli 566 Sayılı Üniversitemiz Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı Tabloları Makam onayı, 02/12/2013 tarihli 10775 Sayılı Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Uyum Standartlarına Uyum Genelgesi, 08//04/2014 tarihli 669 Sayılı Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Raporu, 17-18/11/2015 tarihli Sayıştay Denetçisi tarafından verilen İç Kontrol Sistemi ve Risk Yönetimi konulu eğitim, 30-31/05/2016 tarihinde birim temsilcilerine verilen Kamu İç Kontrol Sistemi (KİOS) Yazılımı Uygulamalı İç Kontrol Eğitimi, 03-06/12/2018 tarihinde birim temsilcilerine verilen Kamu İç Kontrol Sistemi (KİOS) Yazılımı Uygulamalı İç Kontrol Eğitimi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname, Sinop Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

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 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Hayvan Deneyleri Etik Kurullarının Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, Yükseköğretim Kurumları Etik Davranış İlkelerine İlişkin YÖK Genelgesi, Sinop Üniversitesi Etik İlkeleri ve İş Etik Kurulu Yönergesi, Rektörlük Makamının 22/01/2014 tarihli ve 701 sayılı Sinop Üniversitesi Etik İlkeleri ve İş Etik Kurulu güncellenmesine dair yazısı, Sinop Üniversitesi İnsan Araştırmaları Etik Kurul Yönergesi, Sinop Üniversitesi Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu Yönergesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkındaki Yönetmelik, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik, Üniversitemiz Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, İdare Faaliyet Raporu, Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Sinop Üniversitesi Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi, Sinop Üniversitesi Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Erasmus+ Erasmus Programı Öğrenci ve Personel Değişimi Yönergesi, Sinop Üniversitesi İdari Personelin İl Dışı Naklen Tayin İşlemleri Hakkındaki Usul ve Esaslar, Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Birim Faaliyet Raporları, İdare Faaliyet Raporu ve eki İç Kontrol Güvence Beyanı, 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu, Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Bilgi ve Dokümantasyon Elektronik Belge Yönetimi Standardı.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

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	<b>Misyon, organizasyon yapısı ve görevler:</b> 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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Üniversitemiz 2013-2017 Dönemi Stratejik Planı, Üniversitemiz İdare Faaliyet Raporu, Üniversitemiz Web Sitesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Rehberi.	KOS 2.2.1	Üniversitemizin tüm birimlerinin görev tanımları Kamu İç Kontrol Otomasyon Sistemi (KİOS) programına girilerek, Üniversitemiz ilgili birimlerinin web sitesinde duyurulacaktır.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KİOS Çıktısı	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Rehberi, Sinop Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesi.	KOS 2.3.1	Birimlerde personelin görevlerini ve bu görevlerine ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgeleri belirlenip, KİOS'a girilerek yapılarak, onaylı çıktıyı personele bildirilecektir.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	1.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2.Personel Daire Başkanlığı	Görev Dağılım Çizelgesi	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Birim ve İdare Faaliyet Raporları, Birim ve İdare Teşkilat Şemaları, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname, Sinop Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu.	KOS 2.6.1	Birimlerde yürütülen işlerden hangilerinin hassas görevler olduğu ve bunlara ilişkin prosedürler tespit edilerek KİOS'a girilecek ayrıca personele duyurulacaktır.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	1. Hassas Görev Tespit Komisyonu 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Hassas Görev Envanteri	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

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 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmaktadır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu.		KİOS ve EBYS'de yer alan görev sonucunu izlemeye yönelik menü, birim yöneticilerine açık tutulacak ve bu menünün aktif kullanılması için bilgilendirme yapılacaktır.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	1. Genel Sekreterlik 2.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 3. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	KİOS Çıktısı, EBYS Çıktısı.	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
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.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2 Nolu Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi.	KOS 3.1.1	Yıl içinde verilen kadro izinlerinin sınırlı olması ve kurum içinden sağlık, görevde yükselme vb. durumlar nedeniyle ayrılanların olması ve ayrılanların yerine kadro izni verilmemesi nedeniyle bu standardı temin etmekte zorluklar yaşanmaktadır. Kurumun Stratejik Planında yer alan hedef ve amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda Personel Daire Başkanlığınca birimlerle koordineli olarak insan kaynağının optimum dağılımı sağlanmaya ve insan kaynağı ihtiyaç tespiti yapılmaya devam edilmektedir.	1.Üst Yönetim 2.Genel Sekreterlik 3.Personel Daire Başkanlığı	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	İhtiyaç Kaynağı Tespiti	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2 Nolu Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2 Nolu Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi.	KOS 3.3.1	Üniversitemizde yürütülen her bir iş için gerekli eğitim şartlarını taşıyan yetkin personelin çalıştırılması genel şarttır. Ancak, mevcut personel sayısı yeterli olmadığından zaman zaman değişik eğitim şartlarını taşıyan ve değişik kadrolarda bulunan personel, mesleki alanı olmayan birimlerde görevlendirildiğinden mevcut durum, bu bölüm için öngörülen genel şartı karşılamaya yeterli değildir. Üniversitemizde yönetici ve çalışanların mesleki yeterlilik ve niteliğini artırmak için gerekli standartlar belirlenerek, mevcut imkanlar da göz önünde bulundurularak uygun personel görevlendirilme çalışması yapılmaya devam edilecektir.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Personel Daire Başkanlığı	İhtiyaç kaynağı tespiti, Hizmet içi eğitim programı,	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

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.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2 Nolu Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2 Nolu Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi.	KOS 3.5.1	Kurum içinde personel yetersizliğinden dolayı rutin bir hizmet içi eğitim planlaması yapılamamakla beraber Üniversitemiz personelinin eğitim ihtiyacı ilgili birimler tarafından yıllık olarak planlanacak ve uygulama sonucunda yapılacak değerlendirmeler ile bilginin güncel tutulabilmesi için eğitim programları hazırlanacaktır.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Personel Daire Başkanlığı	Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda Eğitim planlama	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili 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.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2 Nolu Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği.	KOS 3.6.1	Personelin yeterliliği ve performansı, mevcut mevzuatın öngördüğü çerçevede bağlı olduğu yöneticisi tarafından yılda en az bir kez değerlendirilecektir.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Personel Daire Başkanlığı	Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği.	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili 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.	Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği.	KOS 3.7.1	Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek yetersiz bulunan personelin performansının artırılması için çözümler üretilecek, gerekiyorsa ilgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılmaları veya daha uygun yerlerde görevlendirilmeleri sağlanacaktır.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Personel Daire Başkanlığı	Akademik Teşvik Ödeneği Yönetmeliği, Eğitim Programları.	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili 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.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2 Nolu Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

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
KOS4	<b>Yetki Devri:</b> 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.	Sinop Üniversitesi Rektörlüğü İmza Yetkileri Yönergesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Sinop Üniversitesi Rektörlüğü İmza Yetkileri Yönergesi, Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ ( 1 ve 2 no'lu) Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Sinop Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Sinop Üniversitesi Rektörlüğü İmza Yetkileri Yönergesi. Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ ( 1 ve 2 no'lu), Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Sinop Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

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 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Sinop Üniversitesi Rektörlüğü İmza Yetkileri Yönergesi, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Sinop Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Sinop Üniversitesi Rektörlüğü İmza Yetkileri Yönergesi, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Sinop Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

SİNOP ÜNİVERSİTESİ 2019-2020 DÖNEMİ KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI  
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
<b>RD5</b>	<b>Planlama ve Programlama:</b>	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.							
RD 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Birim Stratejik Planları, Sinop Üniversitesi 2018-2022 Dönemi Stratejik Planı.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
RD 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik, Birim Performans Programları, Üniversitemiz Yıllık Performans Programları.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
RD 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Maliye Bakanlığınca yayımlanan Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi, Kalkınma Bakanlığınca yayımlanan Yatırım Genelgesi ve Eki, Yatırım Programı Hazırlama Rehberi, Sinop Üniversitesi Yıllık Kurum Bütçesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
RD 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Birim Faaliyet Raporları, İdari Faaliyet Raporları, Üniversitemiz Web Sitesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.



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
RD 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Birim Stratejik Planları							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
RD 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Sinop Üniversitesi 2018-2022 Stratejik Planı, Birim Stratejik Planı.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
<b>RD6</b>	<b>Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi:</b> İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RD 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.	RD 6.1.1	Üniversitemiz amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi için "Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu" belirlenerek tüm birimlerce yetkili ve yetkin en az üç kişiden oluşacak risk belirleme ekibi oluşturulacaktır.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	1.Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu 2.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu, Harcama Birimleri Risk Belirleme Ekip Listesi	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
			RD 6.1.2	Her harcama birimi iş süreçlerine ilişkin karşılaşılmaması muhtemel riskleri tespit edecek, Belirlenen risklerin Harcama birimleri tarafından Kamu iç Kontrol Sistemi 'ne girilmeye devam edilecektir.			KİOS Çıktısı		
RD 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.	RD 6.2.1	Üst Yöneticiden alınan Olur doğrultusunda Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonunca yılda en az bir kez olmak üzere risk analiz çalışması yürütülecektir.	Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Risk Analiz Raporları	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
RD 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.	RD 6.3.1	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulacaktır.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	1.Üst Yönetim 2.Genel Sekreterlik 3.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 4.Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu	Risk Analiz Raporları	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

## 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
<b>KF7</b>	<b>Kontrol stratejileri ve yöntemleri:</b> İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KF 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.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.	KF 7.1.1	Süreç içerisinde rol alan her bir görevliye rol aldığı faaliyetin riskleri ve buna uygun kontrol strateji ve yöntemleri yazılı olarak bildirilecektir. Belirlenmiş olan Risk Kontrol Faaliyetleri KİOS'a girilmeye devam edilecektir..	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	1.Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu 2.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KİOS Çıktısı	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
KF 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsmalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Sinop Üniversitesi Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar.	KF 7.2.1	Belirlenmiş olan riskin etkisi ve muhtemel gerçekleşme olasılığı da gözönünde bulundurularak ilgili birimler tarafından kontrol faaliyetinin İşlem Öncesi Kontrol, Süreç Kontrolü yada İşlem Sonrası Kontrol olmasına karar verilecek ve buna göre kontrol faaliyeti geliştirilmeye devam edilecektir.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	1.Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu 2.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İş Akış Tabloları ve Kontrol Faaliyetleri Çıktısı	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
KF 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsmalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devrine Hakkında Yönetmelik.							Bu şarta yönelik mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KF 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.	KF 7.4.1	Belirlenen kontrol yönteminin fayda-maliyet analizleri yapılarak kontrol faaliyetlerinin izlenmesi ve güncel kalması sağlanacaktır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Fayda Maliyet Analizleri Tespit Raporları	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

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
<b>KF8</b>	<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.								
KF 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.							Bu şarta yönelik mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KF 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.							Bu şarta yönelik mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KF 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.							Bu şarta yönelik mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
<b>KF9</b>	<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.								
KF 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.							Bu şarta yönelik mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KF 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.							Bu şarta yönelik mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

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
<b>KF10</b>	<b>Hiyerarşik kontroller:</b> Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KF 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.	KF 10.1.1	Birim Yöneticileri KİOS üzerinden risk haritalarına ulaşacak ve sözkonusu harita üzerinden risk alanları gözönünde bulundurularak iş ve işlemlerin prosedürler dahilinde yapılıp yapılmadığını sorgulayacaktır. Sorgulama sonucunda hazırlanan rapor birimlerce Aralık ayında Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonuna gönderilecektir.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	1.Risk Belirleme ve Değerlendirme Komisyonu 2.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	KİOS Çıktısı	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
KF10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.	KF 10.2.1	Birim Yöneticileri KİOS üzerinden risk haritalarına göre personelin iş ve işlemlerini izleyecek, onaylayacak, hata ve usulsüzlükleri gördüğünde giderilmesi için ilgili personele derhal bildirecektir.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	1.Üst Yönetim 2.Genel Sekreterlik 3.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bildiri	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
<b>KF11</b>	<b>Faaliyetlerin sürekliliği:</b> İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
KF 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.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.							Bu şarta yönelik mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KF 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu.							Bu şarta yönelik mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

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
KF11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, Kamu İç Kontrol Rehberi.							Bu şarta yönelik mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
<b>KF12</b>	<b>Bilgi sistemleri kontrolleri:</b> İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
KF 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi Ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Bilgi ve Dokümantasyon Elektronik Belge Yönetimi Standardı (TSE 13298), 2005/7 Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi, İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Hakkında Yönetmelik.	KF 12.1.1	Bilgi sistemlerinin kontrollerinin nelerden oluşması gerektiği bakımından döküman oluşturularak bu kontrollerin yapılması sağlanacak, sistem yazılımlarının kontrolleri, uygulama yazılımlarının geliştirilmesi, erişim kontrolleri, güvenlik programlaması ve planlaması ve öngörülemez bir durumun oluşması halinde önemli ve hassas verilerin korunması gibi konularda da çalışma yapılacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Mevzuat ve İç Genelge	2017-2018	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
			KF 12.1.2	Kurum içi bilgi güvenliği politikası ve uygulama prosedürleri dökümanları Üst Yöneticiye onaylatılacaktır.					Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
KF 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.	5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Bilgi ve Dokümantasyon Elektronik Belge Yönetimi Standardı (TSE 13298), 2005/7 Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi.							Bu şarta yönelik mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KF 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.								Bu şarta yönelik mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

## 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
<b>BİS13</b>	<b>Bilgi ve iletişim:</b> 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.	Üniversitemiz Web Sitesi, E-Posta, Afiş, SMS, Üniversitemiz Kurum Yayınları (Aylık bülten, gazete, tanıtım kitapları, broşür).							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Bilgi ve Dokümantasyon Elektronik Belge Yönetimi Standardı, 2005/7 Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Bilgi ve Dokümantasyon Elektronik Belge Yönetimi Standardı, 2005/7 Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Birim ve İdare Faaliyet Raporu, E-Bütçe, KBS, HYS.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	E-Bütçe, KBS, TKYS Sistemleri, Öğrenci, Personel ve Kütüphane Bilgi Sistemleri, Tüm Birimlerce Kullanılan Otomasyonlar.	BİS 13.5.1	Bilgi sisteminin geliştirilmesi için birimlerden gelen taleplerin değerlendirilmesinde izlenecek yol ve yöntemler belirlenecektir.	1.Bilgi İşlem 2.Yönetim Bilgi Sistemi dahilinde otomasyon programı kullanan birimler	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Üst Yönetici Kararlarına Göre İhtiyaç Temini	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.

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 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Birim Stratejik Planları, Üniversitemiz 2018-2022 Dönemi Stratejik Planı.	BİS 13.6.1	Üniversitemiz misyon, vizyon, hedef ve amaçlarına yönelik olarak İş Akış Şemaları, Görev Tanımları, Görev Dağılım Çizelgeleri ile tüm personelin görev ve sorumlulukları kendilerine bildirecektir.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	1.Üst Yönetim 2.Genel Sekreterlik 3.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İş Akış Şemaları, Görev Tanımları, Görev Dağılım Çizelgeleri	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, BİMER.	BİS 13.7.1	Dilek , şikâyet, öneri, istek vb. için varolan formlar geliştirilecektir.	1.Üst Yönetim 2.Genel Sekreterlik 3.Bilgi Edinme Birimi 4.Hukuk Müşavirliği	1.Akademik Birimler 2. İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	BİMER, Başvuru formları	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
		657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kişisel İletişim, Kurumsal İletişim Adresleri,E-posta.	BİS 13.7.2	Dilek , şikâyet, öneri, istek vb. için geliştirilen formlara elektronik ortamda ulaşılabılmasına imkan tanınmaya devam edilecektir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı				
<b>BİS14</b>	<b>Raporlama:</b> 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.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Üniversitemiz 2018-2022 Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Üniversitemiz Web Sitesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Üniversitemiz Web Sitesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

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 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	5018 Sayılı Kanun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Üniversitemiz web sitesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
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.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.



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
<b>Bİ15</b>	<b>Kayıt ve dosyalama sistemi:</b>	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.	5051 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 2547 sayılı Kanun, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Bilgi ve Dokümantasyon Elektronik Belge Yönetimi Standardı, 2005/7 Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu							
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Bilgi ve Dokümantasyon Elektronik Belge Yönetimi Standardı							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	2005/7 Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi, Resmi Yazışmalarda Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 25692 sayılı Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, 13298 sayılı Bilgi ve Dokümantasyon Elektronik Belge Yönetimi Standardı, 2005/7 Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

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 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	2005/7 Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Birimlerin Fiziki Arşivleri.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
<b>BİS16</b>	<b>16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:</b> 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.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Anayasa, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, 2577 Sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İşyerlerinde Psikolojik Tacizin (Mobbing) Önlenmesi ile İlgili 2011/2 Sayılı Başbakanlık Genelgesi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

## 5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı 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
<b>İS17</b>	<b>İç kontrolün değerlendirilmesi:</b>	İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.							
İS17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Rehberi.	İS 17.1.1	Üniversitemiz bünyesinde oluşturulan "İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu" tarafından iç kontrol sisteminin yapısı ve işleyişi düzenli olarak izlenecek ve değerlendirilecektir.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			
			İS 17.1.2	İç Kontrol Sistemini, idare faaliyetlerini yöneten personel ve onları hiyerarşik olarak kontrol etmekle görevli yöneticiler tarafından belirli aralıklarla değerlendirilerek düzenleyecekleri raporları Aralık ayı sonuna kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermeye devam edilecektir.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Değerlendirme Raporu	2019-2020	
			İS 17.1.3	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; soru formları, iç ve dış denetim sonuçları, ön mali kontrole ilişkin sonuçlar, yönetici görüşleri ile kişi veya idarelerin talep ve şikayetlerini de göz önünde bulundurarak en az bir defa olmaz üzere İç Kontrol Değerlendirme Raporu hazırlayacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Rapor	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
			İS 17.1.4	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı; uygulama sonuçlarını birimlerden gelen raporlara göre belirli aralıklarla izleyecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Değerlendirme Raporu	2019-2020	
İS17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Rehberi.	İS 17.2.1	İç Kontrol Değerlendirme Raporunda, iç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol faaliyetleri belirtilecektir. Söz konusu eksiklikler ve çözüme yönelik kontrol faaliyetleri, eksikliğin tespit edildiği birime bildirilecektir.	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bildirim	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
İS17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Rehberi.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

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
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.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Rehberi.	İS 17.4.1	Yöneticilerin görüşleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar İç Kontrol Değerlendirme Raporunun dayanağını oluşturacaktır.	1.İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Rapor	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Rehberi.	İS 17.5.1	İç kontrolle ilgili olarak yapılan değerlendirmeler sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecektir. Söz konusu önlemler için eylem planı oluşturulacak ve uygulanması sağlanacaktır.	1.İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu 2.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Rapor	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
<b>İS18</b>	<b>İç denetim:</b> 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.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetim Rehberi.	İS 18.1.1	Sinop Üniversitesi İç Denetim Yönergesi yürürlükte olup, bu yönerge hükümleri doğrultusunda iç denetim faaliyetleri yürütülecektir.	1.Üst Yönetim 2.İç Denetim Birimi	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	İç Denetim Faaliyet Raporu	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetim Rehberi.	İS 18.2.1	İç denetim faaliyetleri sonucunda idarece alınması gereken önlemleri içerir kapsamlı bir eylem planı ilgili idarece hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları üst yönetim ve iç denetim birimi tarafından takip edilecektir.	1.Üst Yönetim 2.İç Denetim Birimi	1.Akademik Birimler 2.İdari Birimler 3.Rektörlüğe bağlı diğer birimler	Eylem Planı ve İzleme çıktıları	2019-2020	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.