

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ-CERRAHPAŞA İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

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.	<p>Üniversitemizdeki faaliyet ve işlemlere ilişkin personelden yöneticilere doğru işleyen bir sistem mevcuttur. Üniversitemiz bütün birimleri arasında ve bu birimlerde çalışan yönetici ve personelin e-postaları istanbul.edu.tr uzantılı olarak Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından verilmektedir. E-posta aracılığı ile bilgi akışı sağlanmaktadır. Ayrıca Üniversitemiz öğrencilerinin kullanabildiği bilgi sistemleri üzerinden de iletişim sağlanmaktadır. Birimler arasında gerektiğinde toplantılar yapılarak, dağıtım yazıları ile bilgi paylaşımları yapılmaktadır. Yabancı kullanıcıların bilgilere erişiminin sağlanabilmesi için İngilizce olarak da yayım yapılmaktadır. Vatandaşların idare ve/veya hizmetlere ilişkin dilek ve şikâyetlerini sunabilecekleri, ihtiyaç duydukları bilgileri temin edebilecekleri mekanizmalar (forum, sıkça sorulan sorular, CİMER) mevcuttur. Stratejik Plan, Performans Prgramı ve İdare Faaliyet Raporu, personel ilanları, verilecek eğitimler ve diğer tüm güncel duyurular sitemizde ve birimlerin web sayfalarında yayımlanarak kamuoyu bilgilendirilmektedir. Kurumsal İletişim birimimiz etkin olarak çalışmalarını sürdürmektedir.</p>	13.1.1	_____	_____	_____	_____	_____	Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Üniversitemizde bilgiye zamanında ulaşabilmek için kütüphane ve internet kaynakları kullanılmaktadır. Yönetici ve personelin, ihtiyaç duyduğu bilgilere zamanında ve doğru bir şekilde ulaşabilmeleri için mevcut otomasyon programlarında her türlü rapor, bilgi ve istatistiki bilgiye ulaşımının sağlanmasına devam edilecektir.	13.2.1	_____	_____	_____	_____	_____	Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Üniversitemizde hazırlanan ve yayımlanan bilgilerin anlaşılabilirliği ve hazırlandığı zaman itibari ile de doğru ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için bilgi sistemlerinin tümü kamu mali ve mali olmayan yönetim sistemini destekleyecek gerekli kapasite, entegrasyon ve esneklikte olacaktır. Ayrıca birimler faaliyet alanları ile ilgili bilgileri sürekli olarak güncelleyecektir.	13.3.1	_____	_____	_____	_____	_____	Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Üniversitemizde kullanılan BKMYB, KBS, e-bütçe, program bütçe, KaYa sistemleri ile, performans programları, bütçenin uygulanması ve kaynak kullanımına ilişkin bilgilere zamanında erişilebilmektedir.	13.4.1	_____	_____	_____	_____	_____	Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmıştır.	13.5.1	Yönetim bilgi sisteminin ihtiyaç duyulan bilgi ve raporları üretmesi, birimler arasında bilgi akışını sağlaması amacıyla çalışmalar yapılacaktır. Hangi birimde hangi programın kullanıldığının bilinmesi için programlar haritası geliştirilerek raporların temini konusunda hız kazandıracaktır.	Genel Sekreterlik Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Yönetim Bilgi Sistemi	31.12.2021	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Üniversitemizin 2021-2025 Stratejik Planı ilk kez hazırlanmış olup, 2020 yılı içerisinde Üniversitemiz web sayfasında yayımlanacaktır. Üniversitemiz çoğu yöneticilerinin personelden beklentileri; iş akış şemaları, görev tanımları, prosedürler ve iç genelgeler ile belirtilmiştir.	13.6.1	Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildirilmesi sağlanacaktır.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Bilgilendirme toplantısı/ Yazılı İç Genelge	31.12.2021	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla 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 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Kurum içi iletişim faaliyetleri ve süreçleri düzenli aralıklarla izlenmekte, gerektiğinde revize edilmektedir. Böylelikle personelin üst yönetime değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmeleri sağlanmaktadır.	13.7.1	Kurumda personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmesi için öneri-şikayet kutuları, personel memnuniyet anketi çalışmaları, yüz yüze görüşmeyi sağlayacak toplantılar yapılacak ve sonuçları değerlendirilecektir.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Değerlendirme sonuç raporları	31.12.2021 Sürekli	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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.	Üniversitemizin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ile performans programları stratejik plan, ve faaliyet raporları ile web ortamında kamuoyuna açıklanmaktadır	14.1.1	_____	_____	_____	_____	_____	Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Üniversitemizin bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentilerimizi ve hedeflerimizi ile faaliyetlerimizi ortaya koyan Mali Durum ve Beklentiler Raporu her yıl web ortamında kamuoyuna duyurulmuştur.	14.2.1	_____	_____	_____	_____	_____	Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Üniversitemizin her yıl düzenlenerek kamuoyuna duyurulan İdare Faaliyet Raporu idarenin faaliyet sonuçlarını ve değerlendirmeleri kapsamaktadır.	14.3.1	_____	_____	_____	_____	_____	Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Üniversitemizde Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağına ilişkin yazılı prosedür bulunmamaktadır.	14.4.1	Raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenecek ve personele duyurulacak, raporlar, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleriyle uyumlu olacaktır.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Yatay-dikey raporlama Tablosu	31.12.2021	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla 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
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Standart Dosyalama Planı ve Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) geçilmiş olup tüm yazışmalar elektronik ortamda yapılmakta, arşivlenmekte ve e-imza kullanılarak imzalanmaktadır. Bu sayede, her personel yetkisi dahilinde, birim faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelere elektronik ortamda ulaşma imkanına kavuşmuş olup aynı zamanda kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmaktadır. Kayıt ve dosyalama sistemi (EBYS), elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır.	15.1.1	_____	_____	_____	_____	_____	Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Üniversitemiz EBYS birimince güncellenmektedir. Bunun yanında personel kullanıcı kodu ve şifreleri ile sisteme giriş mümkündür.	KDE 15.2	_____	_____	_____	_____	_____	Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlandığı için eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Her kullanıcının kendi şifresiyle sisteme erişimi ve imza atan personelin e-imza kullanımı ile kayıt ve dosyalama sistemi (EBYS), kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamaktadır.	15.3.1	Kayıt işlemi elektronik ortamda EBYS üzerinden dosyalama sistemi ise her bir birim tarafından manuel olarak yapılmakta olup yetkisi olmayan personelin erişimine kapalıdır. Kayıt ve dosyalama sisteminde kişilerin kişisel bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak şekilde gerekli önlemler de alınarak ve standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sisteminin yapılandırılması sağlanacaktır.	Genel Sekreterlik Personel Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Akademik ve Tüm İdari Birimler	Üst Yönetim	Güvenliği sağlanmış arşiv sistemi	31.12.2021	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden yapılan evraklara ilişkin kayıt ve dosyalama işlemi Başbakanlık Standart Dosya Planına uygun olarak yapılmaktadır.	15.4.1	Standart Dosya Planına uygun olarak dosyalama sisteminin uygulamaya konulması ve kullanım için gerekli eğitimlerin verilmesi	Genel Sekreterlik Akademik ve Tüm İdari Birimler	Üst Yönetim	Standartlara uygun kayıt ve arşiv sistemi	31.12.2021	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla 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 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Elektronik Belge Yönetim Sistemi kapsamında, gelen ve giden evrak zamanında kaydedilerek standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmakta ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.	15.5.1	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulması için gerekli çalışmalar yapılacak ve ilgili personele eğitim verilmesi sağlanacaktır	Personel Daire Başkanlığı Akademik ve Tüm İdari Birimler	Genel Sekreterlik	Arşiv ve dokümantasyon sistemi hakkında eğitim faaliyeti	31.12.2021	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Elektronik Belge Yönetim Sistemi; iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi olarak kullanılmaktadır. Ayrıca Üniversitemiz matbu evraklarının muhafaza edildiği birim arşivleri mevcuttur.	15.6.1	Arşiv ve dokümantasyon konusunda mevzuat çalışmalarının tamamlanmasına müteakip sistemin buna göre tasarlanması sağlanacaktır. Her birimin bünyesinde fiziki olarak arşiv oluşturulacaktır.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Genel Sekreterlik	Fiziki arşiv sistemi	31.12.2021	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla 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
BİS16	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.	Üniversitemizde "Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi" taslak olarak hazırlanmış olup, senato kararından sonra işlem yapılacaktır.	16.1.1	İdare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikayetlere yönelik ihbar prosedürleri, ilan panoları, internet sayfaları vb yöntemlerle durulacaktır.	Personel Daire Başkanlığı Akademik ve Tüm İdari Birimler	Üst Yönetim	Yönerge ve İlan Panoları	31.12.2021	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları mevzuat çerçevesinde değerlendirerek gerekli işlemler yapılmaktadır.	16.2.1	Yöneticiler bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları mevzuat çerçevesinde değerlendirerek gerekli işlem yapacaktır. Söz konusu işlemler mevzuatla belirlenen usuller çerçevesinde görevli birimlere bildirilerek gerekli işlemlerin yapılması sağlanacaktır.	Üst Yönetici Akademik ve İdari Birim Yöneticileri Personel Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Yönerge çerçevesinde inceleme ve soruşturma	31.12.2021	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla 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 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmaması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.	16.3.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin kimliği, hata, usulsüzlük ve yolsuzluğu yaptığı iddia edilen kişilerce bilinmemesi sağlanacak şekilde işlemler yürütülecektir.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Yönerge	31.12.2021	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

OLUR
Prof.Dr. Nuri AYDIN
Rektör