

İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.		EDDE 1					30.6.2011		
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu üyelerine İç Kontrol sistemi ve işleyişi hakkında eğitim verilmiş, doküman dağıtılmıştır.	EDDE 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişinin yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi için eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerine devam edilecektir.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu 3-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Her eğitim ve bilgilendirme sonucunda eğitim meteryali	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır. 2011 yılına kadar eğitim çalışmaları devam edecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığınca İç kontrol sistemi ve işleyişinin yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi için eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerine devam edilmesi önerilmektedir.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	EDDE 1.2	Yöneticiler iç kontrol sisteminin uygulanmasında, sorumlulukları çerçevesinde, mesleki değerlere, dürüst yönetim anlayışına sahip bir şekilde, mevzuata aykırı faaliyetleri engelleyerek, kapsamlı yönetim anlayışına uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığı sağlayacak ve bu konuda personele örnek olacaktır. En az 1 yıllık periyodik toplantılarda iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasını değerlendireceklerdir.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Toplantı tutanakları ve değerlendirmeleri	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır. Yılda 1 kez değerlendirilmesi	Kalite Yönetim Sistemi (ISO 9001:2008) kurulması çalışmaları devam etmekte olup mesleki değerlere, dürüst yönetim anlayışına sahip bir şekilde, mevzuata aykırı faaliyetleri engellemek, kapsamlı yönetim anlayışına uygun bir çalışma ortamı ve saydamlığı sağlanmış ve personele örnek olmaya çalışılmıştır. Rektörlüğümüzce yapılan Kalite Yönetim Sisteminin kurulması ve uygulanmasına yönelik çalışmalara destek olunmaya devam edilecektir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	EDDE 1.3	1) En az 7 kişiden oluşan Etik Komisyonu oluşturulacaktır. 2) Etik kurallar yazılı hale getirilecek ve Etik Sözleşmesi hazırlanacaktır. 3) Etik Sözleşmesi tüm personele tebliğ edilecek ve imzalatılacaktır. 4) Yapılacak olan tüm temel eğitim, hazırlayıcı eğitim ve hizmet içi eğitim seminerlerinde bu etik kurallar ders olarak verilecektir.	1)Üst yönetim 2)Etik Komisyon 3)Personel Daire Başkanlığı 4)Genel Sekreterlik ve Personel Daire Başkanlığı	Akademik ve Tüm İdari Birimler	1)Komisyon oluşacak 2)Etik kurallar yazılı hale gelecek 3)Etik sözleşme 4)Eğitim dokümanı	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır. Etik kurul kurulması 2011 yılına kadar sağlanacaktır.	Tüm personelin kamu etik sözleşmesini imzalaması sağlanmıştır.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	EDDE 1.4	1) Hazırlanacak etik kurallarda dürüstlük, eşitlik, tarafsızlık, hesap verebilirlik ve saydamlık gibi ilkeler yazılı hale getirilecektir. 2) Kurumun ve birimlerin Web düzenlemeleri etkin ve güncel hale getirilecektir. 3) Stratejik plan çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili yıllık periyotlarla raporlama yapılacak ve değerlendirmeye tabi tutularak kamuoyuna açıklanacaktır.	1)Oluşturulacak olan Etik Komisyonu 2)Bilgisayar bilimleri Uyg.Araşt.Merkezi 3)Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Akademik ve Tüm İdari Birimler	1)Etik Kurallar 2)Etkin ve güncel web düzenlemeleri 3)Faaliyet raporları	30.06.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır. Faaliyet Raporları her yıl yapılmaktadır.	Tüm faaliyetler dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak yürütülmektedir. Faaliyetler Web sayfalarında duyurulmaktadır.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	EDDE 1.5	1) Yöneticilerin personele, personelin hizmet alanlara adil ve eşit davranmaları için yapılacak hizmet içi eğitimlerle bilgilendirme faaliyetleri yürütülecektir 2) Özdeğerlendirme ve anket çalışmaları yapılarak personelin görüş ve düşünceleri alınacaktır	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu 3-Personel Daire Başkanlığı	Akademik ve Tüm İdari Birimler	1)Kurum personeli ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılması için bilgilendirme notları 2)Anket, özdeğerlendirme raporu	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır. 2011 yılına kadar eğitim çalışmaları devam edecektir.	İdare personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmıştır.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	EDDE 1.6	1) İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olması için birimler faaliyet alanları ile ilgili bilgileri sürekli olarak güncelleyeceklerdir. 2) Üniversitemizde bilgi bankası oluşturulacak, bilgi veren tüm birimlerin güvence vermesi sağlanacaktır.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Akademik ve Tüm İdari Birimler	1)Güncel Bilgiler dokümanı 2)Bilgi Bankası	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Fakültemizin faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olması sağlanmıştır. Rektörlüğümüzce talep edilen tüm bilgiler zamanında ve doğru bir şekilde iletilmektedir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
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.		MOYE 2					30.6.2011		
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Üniversitemizin misyonu yazılı olarak belirlenmiştir. Misyonu, hazırlanan Stratejik Plan, Faaliyet Raporu gibi dokümanlarda yer verilerek tüm personelin ve kamuoyunun bilgilenebilmesi sağlanmıştır.	MOYE 2.1	Üniversitemiz misyonunun web sayfasında ve ilan panolarında duyurulması sağlanacaktır.	Bilgisayar Bilimleri Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Tüm İdari Birimler	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Belirlenen misyon web düzenlemesi ve ilan panosu duyuruları	31.12.2010	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Fakültemiz misyonu web sayfamızda ve ilan panosunda duyurulmuştur.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	MOYE 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanması, duyurulması sağlanacak ve duyurulacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Yazılı görev tanımlamaları ve personele tebliği	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere görevler yazılı olarak tanımlanmış ve duyurulmuştur.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	MOYE 2.3	Üniversitemiz birimlerinde görevli personelin görevleri, yetki ve sorumluluklarını gösteren iş akış şemaları hazırlanıp tüm personele tebliğ edilecektir.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Tüm birimlerin iş akış şemaları	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Fakültemiz personelinin görevleri ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılımı oluşturulmuş ve personele duyurulmuştur.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	MOYE 2.4	Birimlerce hazırlanan teşkilat şemalarına göre fonksiyonel görev dağılımları belirlenecektir.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Birimlerin fonksiyonel görev dağılımları çizelgesi	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Fakültemiz teşkilat şeması oluşturulmuş ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı yapılmıştır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	MOYE 2.5	Üniversitemiz ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Uygun organizasyon yapısı şeması	1.1.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Fakültemiz organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek bir şekilde yapılmıştır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	MOYE 2.6	1) Birim yöneticileri tarafından hassas görevler belirlenecektir 2) Bu görevlere ilişkin prosedürler belirlenecektir 3) Belirlenen hassas görevlere ilişkin prosedürlerin, görevi yapan personele yazılı olarak tebliğ edilmesi sağlanacaktır	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Akademik ve Tüm İdari Birimler	1)Hassas görevlerin dökümü 2)Hassas görevlerin proedürleri 3)Tebliğat yapılması	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Fakültemiz idari birim ve personelinin görevleri ve faaliyetleri tanımlanmış ve duyurulmuştur.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	MOYE 2.7	Yöneticiler verilen görevlerin sonuçlarını izlemeye yönelik kendi belirleyecekleri aralıklarla toplantılar düzenleyeceklerdir.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Birim Yöneticileri	Toplantı tutanakları	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır. Toplantıların sürekli gerçekleşmesi	Verilen görevlerin sonuçlarını izlemeye yönelik toplantılar yapılmış, ilgili dosyalarda toplantı tutanakları saklanmıştır.
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.		PYPE 3					31.12.2010		
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	PYPE 3.1	Kurumun Stratejik Planında yer alan hedef ve amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda Personel Daire Başkanlığınca birimlerle koordineli olarak insan kaynağının optimum dağılımı sağlanacak ve insan kaynağı ihtiyacı analizi yapılacaktır.	Personel Daire Başkanlığı	Akademik ve Tüm İdari Birimler	İhtiyaç kaynağı analizi	31.12.2010	Yeterli güvence bulunmamaktadır. Uygulamaya geçtikten sonra Yılda 1 kez değerlendirilmesi	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olarak Anabilimdalı Başkanlıklarının ve idari birimlerin ihtiyaçları Personel Daire Başkanlığına iletilme olup Fakültemize atanan personelin, faaliyetlerin etkin ve verimli olarak yapılabilmesi için uygun pozisyonlarda görevlendirilmeleri sağlanmıştır.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	PYPE 3.2	1) Her bir görev için belirlenmiş nitelikler göz önünde bulundurularak personel istihdamı azami ölçüde buna göre sağlanacaktır. 2) Birimlerin eğitim talepleri belirlenecek ve belirlenen konulara göre eğitim programı planlanacaktır. 3) Eğitimlerin yetkin kişiler tarafından verilmesi sağlanacaktır. 4) Personelin çalıştığı konu hakkında sürekli olarak eğitim alınması, kurslara, seminerlere, toplantılara katılımları ile sağlanacaktır	Personel Daire Başkanlığı	Akademik ve Tüm İdari Birimler	1)Nitelikli insan kaynağı 2)Eğitim programı çizelgesi 3)Eğitimler için görevlendirme onayı 4)Sertifika-katılım belgesi v.b.	31.12.2010	Yeterli güvence bulunmamaktadır. Uygulamaya geçtikten sonra 1 kez değerlendirilmesi	Nitelikli insan kaynağı için düzenlenen hizmetçi eğitimlere ilgili personelin katılımı sağlanmıştır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	PYPE 3.3	Kabul görmüş mesleki kriterlerin yanında belirlenecek özel mesleki kriterleri doğrultusunda her görev için uygun personelin atanmasına veya görevlendirilmesine yönelik çalışmalar Personel Daire Başkanlığı ve ilgili birimler tarafından yürütülecektir.	Personel Daire Başkanlığı	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Mesleki kriterleri belirleyen insan kaynağı raporu	31.12.2010	Yeterli güvence bulunmamaktadır.Uygulamaya geçtikten sonra yılda 1 kez değerlendirilecektir.	
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	PYPE 3.4	Boşalan kadrolar vekâleten yürütülmeyecek şekilde, Personelin ilerleme ve görevde yükselmeleri sınavları ihtiyaca göre sürekli hale getirilecektir.	Personel Daire Başkanlığı	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Görevde yükselme planlaması çizelgesi	31.12.2010	Yeterli güvence bulunmamaktadır.Uygulamaya geçtikten sonra sürekli değerlendirilecektir	
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	PYPE 3.5	Personel Daire Başkanlığınca yapılan ihtiyaç analiz çalışmaları yapılarak bir önceki yıl içinde belirlenir. Planlanan eğitim programlarının takip eden yılda uygulanması sağlanarak değerlendirmeye tabi tutulacaktır.	Personel Daire Başkanlığı	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Eğitim programı ve eğitim dokümanları	31.12.2010	Yeterli güvence bulunmamaktadır.Uygulamaya geçtikten sonra her yıl değerlendirilecektir	
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	PYPE 3.6	Yöneticiler personelin yeterliliği ve performansını, geliştirmek üzere belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle karşılıklı görüşecektir.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Kurum Personeli	Değerlendirme sonuç raporu	31.12.2010	Yeterli güvence bulunmamaktadır.Uygulamaya geçtikten sonra yılda 1 kez değerlendirilecektir.	Personelin yeterliliği ve performansını, geliştirmek üzere belirlenecek kriterler çerçevesinde her yıl aralık ayında değerlendirilmek üzere performans kriterleri belirlenmiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	PYPE 3.7	1) Personel değerlendirmelerinde emsallerine göre iyi performans gösteren personele teşekkür yazısı, plaket vs verilmesi gibi yöntemlerle ödüllendirilmesi sağlanacak, diğer personelin de bireysel performanslarını yükseltmeye yönelik özendirilmesi ve motive edilmesi sağlanacaktır 2) Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek, yetersiz bulunan personele performansını artırması için çözümler üretilecek, gerekiyorsa çeşitli eğitim programlarına katılmaları sağlanacaktır.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Akademik ve Tüm İdari Birimler	1)Ödül belirleme standardı ve öngörülen ödüllerin verilmesi 2)Eğitim faaliyeti	31.12.2010	Yeterli güvence bulunmamaktadır.Uygulamaya geçtikten sonra her yıl değerlendirilecektir	1- Görevlerinde başarılı olan personele ise teşekkür belgeleri verilmek üzere Rektörlüğümüzün belirleyeceği kriterler beklenmektedir. 2- Kişisel gelişim eğitim programları düzenlenmesi için Rektörlüğümüzden İletişim ve İşletme Fakültelerinin öğretim üyelerinden eğitim vermeleri için talepte bulunulacaktır.
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.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	PYPE 3.8	1) İnsan kaynakları yönetimine ilişkin, yazılı hale getirilen düzenlemeler hakkında (personel istihdamı, yer değiştirme, üst göreve atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi) önemli hususlar Personel Daire Başkanlığının web sayfasında yayımlanacak ve duyurulacaktır. 2) Personel için yapılacak tüm eğitim programlarında insan kaynakları yönetimine ilişkin mevzuata ders konusu olarak yer verilecektir.	Personel Daire Başkanlığı	Akademik ve Tüm İdari Birimler	1)web sayfası düzenlemeleri 2)Eğitim faaliyeti	31.12.2010	Yeterli güvence bulunmamaktadır.Uygulamaya geçtikten sonra her yıl değerlendirilecektir	
KOS 4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.		YDE 4					30.6.2011		

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	YDE 4.1	Üniversitemizin tüm faaliyet ve işlemlerinin en riskli alanlardan başlanarak (mali ve mali olmayan tüm faaliyet ve işlemlerinin) süreç analizlerinin yapılması ve yazılı olarak süreç akış şemalarının belirlenmesi, iş akış süre şemalarında kullanılması gerektiği belirtilen evrakı imzalamaya ve onaylamaya yetkililer belirlenecek ve durum ilgililere bildirilecektir.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Akademik ve Tüm İdari Birimler	İmza ve onay mercileri belirlenecek şekilde İş akış şeması	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	İmza ve onay mercileri belirlenerek iş akış şemaları hazırlanmıştır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	Uygulama Sonucu (*), (**)
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Üniversitemizde yetki devirleri yasal mevzuat çerçevesinde yürütülmekte olup yetki devrine ilişkin onay, yazı vs. ilgili birimlere yazışma yapılmak suretiyle bildirilmektedir. Ayrıca Üniversitemizin imza yetkilileri yönergesi 2009 yılında üst yönetici tarafından onaylanmış olup yürürlüğe girmiştir.	YDE 4.2	Üniversitemizde üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde hazırlanan yetki devri yönergesi ile devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek ihtiyaçlara göre daha kapsamlı şekilde yazılı olarak belirlenerek ilgililere bildirilecektir.	Üst Yönetim ve Hukuk Müşavirliği	Akademik ve Tüm İdari Birimler	İhtiyaca göre revize edilmiş yetki devri yönergesi	30.6.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.Gerekli hallerde değerlendirmeler sonucunda yapılacaktır	
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Üniversitemizde yetki devirleri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olacak şekilde tasarlanmakta ve uygulanmaktadır. Üst yönetici tarafından onaylanıp yürürlüğe giren imza yönergesi devredilen yetkinin önemi ile uyumu göz önünde bulundurulmuştur.	YDE 4.3	İhtiyaca göre yetki devri yapılması durumunda yetki devri devredilen yetkinin önemine göre yapılacaktır.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Akademik ve Tüm İdari Birimler	İhtiyaca göre revize edilmiş yetki devri yönergesi	30.3.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.Uygulama madan sonra sürekli olacaktır	Fakültemiz yönetiminde yetki devri yapılmamıştır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	YDE 4.4	Yetki devirlerinde yetkinin devredileceği kişilere ait kriterler her bir görev için ayrı ayrı belirlenecektir.	Üst Yönetim ve Hukuk Müşavirliği	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Yetki devri kriterleri standartları	30.3.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Eylem Planı Süreci Çalışmaları Devam Etmektedir.	YDE 4.5	Yetki devirlerinde devir alan ile devir eden arasında bilgi akışı sağlanacak, yetki devri onayında yetki devrinin süresine, sınırlarına ve hangi periyotlarla yetki devralanın raporlama yapacağı hususlarına yer verilecektir.	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Akademik ve Tüm İdari Birimler	Yetki devri kriterleri standartlarının zaman çizelgesi	30.3.2011	Yeterli güvence bulunmamaktadır.	Yetki devri yapılmamıştır.

TANIMLAR

EDDE: Etik Değerler ve Dürüstlük Eylemi

MOYE: Misyon Organizasyon Eylemi

PYPE: Personelin Yeterliliği ve Performansı Eylemi

YDE: Yetki Devri Eylemi

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