

ÜNİVERSİTEMİZ İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

| STANDART NO VE GENEL TANIMI             | STANDART TANIMI  | BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI İÇİN GENEL ŞART  | BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI İÇİN ÜNİVERSİTEMİZİN HEDEFLERİ | MEVCUT DURUM   | BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARINA YÖNELİK EYLEMLER  | BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ   | SORUMLU BİRİM         | İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM                                 |  |
|---|--|---|---|--|--|------------------------|-----------------------|---|--|
| 4. BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS) | İşanların 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. | 4.13.1. İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.                          | BİS HEDEF 1   | Üniversitemiz birimlerinde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili, sürekli bir bilgi ve iletişim sisteminin geliştirilmesi sağlanacaktır. | Mali konularda Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın yürüttüğü web tabanlı Destek, Danışmanlık, Şikayet modülü, Uluslararası öğrenci ofisinin dilek,şikayet, öneri mekanizması ve Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama ve Araştırma Merkezi tarafından çeşitli aralıklarla yapılan anket çalışmaları bulunmaktadır. | BİS 4.13.1 EYLEM NO 1  | 01.01.2015-31.12.2015 | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                              |  |
|   |  |   | BİS HEDEF 2   | Güvenilir bir iletişim ağı kurulmuş olacaktır.   |  | BİS 4.13.1 EYLEM NO 2  |                       |   | Üniversitemizde, anket çalışmaları, dilek-şikayet kutuları, internet ana sayfasından web tabanından oluşturulan Olumsuz Geri Bildirim (OGEB) formu gibi yöntemler belirlenecektir. |
|   |  | 4.13.2. Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.                                | BİS HEDEF 3   | Etkili, kapsamlı, sürekli ve güncellenebilir bir bilgi ve iletişim sisteminin kurulması sağlanacaktır.   | Üniversitemizde bilgiye zamanında ulaşılabilmek için kütüphane ve internet kaynakları kullanılmaktadır. Ayrıca, evrak dokümantasyon ve arşivleme sisteminin geliştirilebilmesi için yapılan çalışmalar, fiziki alan ve uzman personel yetersizliği nedeniyle etkin biçimde sürdürülememektedir.  | BİS 4.13.2 EYLEM NO 3  | 01.01.2015-31.12.2015 | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                              | Üst Yönetim  |
|   |  |   | BİS HEDEF 4   | Karar alma süreç mekanizmaları daha güvenilir ve hızlı işlemiş olacaktır.  |  | BİS 4.13.2 EYLEM NO 4  |                       |   |  |
|   |  | 4.13.3. Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır   | BİS HEDEF 5   | Bilgilerin; doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmasının devamlılığı sağlanacaktır.  | Üniversitemizde hazırlanan ve yayımlanan bilgilerin anlaşılabilirliği ve hazırlandığı zaman itibari ile de doğru ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Ancak, mevcut bilgilerin sistemli olarak güncellenmesi personel yetersizliği nedeniyle her zaman yapılamamaktadır.   | BİS 4.13.3 EYLEM NO 5  | 2015... Sürekli       | Tüm Birimler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                 |  |
|   |  | 4.13.4. Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir. |   |  |  | BİS 4.13.4- EYLEM NO 6 |                       |   |  |
|   |  | 4.13.5. Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.  | BİS HEDEF 5   | 13.2, 13.3, 13.4 bilgi ve iletişim standartlarının hayata geçirilmesi sağlanacaktır.   | Mevcut otomasyon bilgi sistemi birimlerin ihtiyaç duyduğu bilgileri karşılamaya yönelik olmak üzere farklı modüller olarak kısmen hazırlanmış olduğundan, raporların tek, tam ve doğru olarak üretilmesini ve analiz yapılmasına imkân verecek düzeye ulaşmamıştır.  | BİS 4.13.5 EYLEM NO 7  | 01.01.2015-31.12.2015 | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı<br>Personel Daire Başkanlığı |  |

| 4. BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS)   |   | 4.13. Bilgi ve iletişim; İdareler, birimlerinin ve ça   |   | S HE  |  |   |   |  |  |  |
|---|---|---|---|---|--|---|---|--|--|--|
| gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır. | 4.13.6. Yöneticiler, İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.              | BİS HEDEF 7   | İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirilerek kurum kimliği güçlenmiş ve hizmet sunum kalitesi artmış olacaktır.                                    | Üniversitemizin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde ve görev ve sorumlulukları kapsamında, personelden beklentiler konusunda düzenli olmayan bildirimler sağlanmıştır.  | BİS 4.13.6 EYLEM NO 8  | 2015... Sürekli   | Tüm Birimler Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |  |  |  |
|   | 4.13.7. İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.                                |   |   |   | 13.1 Standart ile birlikte değerlendirilmektedir.  |   |   |  | 13.1 Standart ile birlikte değerlendirilmektedir.  | BİS 4.13.7 EYLEM NO 9  |
|   | 4.14.1. İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.                 |   |   |   | BİS HEDEF 8  |   |   |  | Üniversitemiz her yıl, amaçlarını, hedeflerini, stratejilerini, varlıklarını, yükümlülüklerini ve performans programlarını web ortamında kamuoyuna açıklanmasını geliştirerek sürdürecektir. | Üniversitemiz her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programları ve faaliyet raporlarını web ortamında kamuoyuna açıklamaktadır. |
|   | 4.14.2. İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır. | BİS HEDEF 9   | Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçlarını, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerinin yer aldığı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu kamuoyuna açıklanmaya devam edilecektir. | Üniversitemiz bütçenin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlere ilişkin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ilgili kurumlara gönderilmekte ve web aracılığı ile kamuoyuna açıklanmaktadır. | BİS 4.14.2 EYLEM NO 11   | Mevcut durum sütununda belirtilen uygulamalar makul güvence sağlamakta olup yeni bir düzenlemeye ve uygulamaya gerek bulunmamaktadır. |   |  |  |  |
| 4.14.3. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler Birim faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.         | BİS HEDEF 8   | Üniversitemiz harcama birimleri tarafından, faaliyet performanslarının değerlendirilmesine yardımcı olacak, yönetim bilgi sistemleri tesis edilip, geliştirilecektir. | Üniversitemiz, Kurumsal düzeyde hazırlanan Faaliyet Raporları aracılığıyla, faaliyetlerimiz ilgili kurumlara bildirilmekte ve web aracılığı ile kamuoyuna duyurulmaktadır.  | BİS 4.14.3 EYLEM NO 12  | Faaliyet performanslarının değerlendirilmesine yardımcı olacak yönetim bilgi sistemleri oluşturularak geliştirilecektir. | 01.01.2015-31.12.2015   | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı              |  |  |  |
|   |   |   |   |   | BİS 4.14.4 EYLEM NO 13   | 01.01.2015-31.12.2015   | Tüm Birimler                              |  |  |  |
|   |   |   |   |   | BİS 4.14.4 EYLEM NO 14   |   |   |  |  |  |

|   |   |   |              |  |   |  |   |   |   |  |
|---|---|---|--------------|--|---|--|---|---|---|--|
|   | 4.14. Raporlama; İdarenin amaç, hedef,  | 4.14.4. Faaliyetlerin gözetimi amacıyla Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir. | BİS HEDEF 9  | Üniversitemiz faaliyetlerinin gözetimi amacıyla, Üniversite içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenecek; birim ve personelin, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmeleri sağlanacaktır.       | Üniversitemiz harcama birimleri mevzuatı öngördüğü raporları ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde hazırlamakta; mali değerlendirmeler birim faaliyet raporunda açıklanmalı olarak yer almaktadır. Ancak, mali olmayan faaliyetlere ilişkin sınırları tespit edilmiş yazılı bir raporlama ağı bulunmamaktadır. | Faaliyetler için hazırlanan performans raporları olabildiğince; belirlenen maliyet, kalite ve miktara ilişkin karşılaştırmalara yer verecek, diğer taraftan performansın sayısal olarak ifade edilemediği durumlarda, yönetimin bilgi sahibi olması gereken sorunlar ve problemler hakkında gerekli nitelikte açıklamalar yapılacak şekilde hazırlanması sağlanacaktır.  | 2015...<br>Sürekli  | Tüm Birimler                                      |   |  |
|   |   |   |              |  |   | BİS 4.14.4 EYLEM NO 15   |   |   |   |  |
|   |   |   |              |  |   | Üniversitemiz birimlerince hatalı ve usulsüz işlemlere ilişkin olarak, periyodik zamanlarda yapılacak raporlamalar ile raporda belirtilen problemlerin tanımı, sorunun meydana geldiği tarih ve alınacak önlemlere ilişkin prosedürler belirlenecektir.  | 2015...<br>Sürekli  | Tüm Birimler                                      |   |  |
| 4. BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS) | 4.15. Kayıt ve dosyalama sistemi; İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyatandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır. | 4.15.1. Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile Birim içi haberleşmeyi kapsamalıdır   | BİS HEDEF 10 | Üniversitemiz kayıt ve dosyalama sisteminin, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile Birim içi haberleşmeyi kapsayacak ve arşivlemeye imkan sağlayacak biçimde otomasyon sistemi tesis edilecektir.  | Üniversitemizde, kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile birim içi haberleşmeyi sağlayacak şekilde yürütülmektedir. Evrak kayıt ve dosyalama sisteminde uygulama birliğini sağlamak üzere geliştirilen otomasyon sistemi kısmi olarak uygulanmaktadır.              | Üniversitemizdeki kayıt ve dosyalama sisteminin (elektronik ortamdakiler dahil), gelen ve giden evrak ile işi haberleşmeyi etkin bir şekilde karşılayıp karşılamadığı kontrol edilerek varsa eksiklikleri giderilecek ve güncel kalması sağlanacaktır. Kayıtların zamanında, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, dosyanması ve arşiv sisteminde muhafaza edilmesi sağlanacak ve mevcut genel arşiv bu kıstaslara göre yapılandırılacaktır. | 01.01.2015-<br>31.12.2015   | Bilgi İşlem<br>Daire<br>Başkanlığı<br>Üst Yönetim |   |  |
|   |   | 4.15.2. Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.  | BİS HEDEF 11 | Üniversitemizde kayıt ve dosyalama sisteminin kapsamlı ve güncel olması, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilirliği sağlayacaktır. Kayıt ve dosyalama sistemindeki kişisel verilerin güvenliği ve korunması en yüksek düzeyde oluşturulacaktır. | Üniversitemiz birimlerinin kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlayacak şekilde tasarlanmıştır.  | Kayıt ve dosyalama sisteminde, kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak şekilde gerekli önlemleri alacak mekanizmalar geliştirilecektir.   | 01.01.2015-<br>31.12.2015   | Bilgi İşlem<br>Daire<br>Başkanlığı                |   |  |
|   |   | 4.15.3. Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.  | BİS HEDEF 12 | Üniversitemizde iş ve işlemlerin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulması sağlanacaktır.  | Üniversitemiz birimlerinin kayıt ve dosyalama sisteminde standartlara uygun sistemin tesisini sağlamak üzere çalışmalar devam etmektedir.   |  | 01.01.2015-<br>31.12.2015   | Bilgi İşlem<br>Daire<br>Başkanlığı                |   |  |
|   |   | 4.15.4. Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.  |              |  |   | BİS 4.15.4-5-6 EYLEM NO 18   | Üniversite faaliyetlerine ilişkin işlemlerin kayıt ve dosyalama sistemi, süreçlerin tüm aşamalarını kapsayacak şekilde yapılacak ve böylece işlemin başlangıcından tamamlanmasına kadar olan tüm bilgi ve belgeye kolayca erişim sağlanacaktır. Ayrıca, gerek iç kontrol yapısı gerekse bütün işlem ve olaylar, uygun bir şekilde dokümanite edilecektir. | 01.01.2015-<br>31.12.2015                         | Bilgi İşlem<br>Daire<br>Başkanlığı                                      |  |
|   |   | 4.15.5. Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sisteminde uygun olarak muhafaza edilmelidir.  |              |  |   | BİS 4.15.4-5-6 EYLEM NO 19   | Üniversitemiz evrak biriminde çalışan personele, evrağın kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, arşiv sisteminde uygun muhafaza edilmesi konusunda bilgilendirilme faaliyetleri ve eğitimin verilmesi sağlanacaktır.   | 01.01.2015-<br>31.12.2015                         | Bilgi İşlem<br>Daire<br>Başkanlığı<br>Personel<br>Dairesi<br>Başkanlığı |  |
|   |   | 4.15.6. İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.   |              |  |   |  |   |   |   |  |
| RTLARI (BİS)                            | nesi; İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesini sağlayacaktır.  | 4.16.1.Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.   |              | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim işlemleri, mevzuat çerçevesinde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yapılmaktadır. Fakat personelin ilgili mevzuat konusunda yeterince bilgi sahibi olmadığı düşünülmektedir.  | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi ile ilgili mevzuatlara ilişkin personele eğitim verilecektir.   | BİS 4.16.1 EYLEM NO 20   |   |   |   |  |
|   |   |   |              |  |   | BİS 4.16.1 EYLEM NO 21   | 01.01.2015-<br>31.12.2015   | Üst Yönetim                                       |   |  |
|   |   |   |              |  |   |  | 2015...<br>Sürekli  | Personel<br>Dairesi<br>Başkanlığı                 |   |  |

|                              |   |              |   |   |  |                       |             |              |
|------------------------------|---|--------------|---|---|--|-----------------------|-------------|--------------|
| 4. BİLGİ VE İLETİŞİM STANDAF | 4.16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilir ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde yöntemler oluşturma | BİS HEDEF 15 | Kurumsal düzeyde; bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında sağlanan inceleme prosedürünün sınırları yazılı olarak tespit edilecektir. | Yöneticiler bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları mevzuat çerçevesinde değerlendirerek gerekli işlemleri yapmaktadır. Söz konusu işlemler mevzuatta belirlenen usuller çerçevesinde gerekli ve görevli birimlere bildirilmektedir. | <b>BİS 4.16.2 EYLEM NO 22</b>  | 01.01.2015-31.12.2015 | Üst Yönetim | Tüm Birimler |
|                              |   |              |   |   | Hile, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerinin belirlenmesi ve uygun gözetim faaliyetlerinin yerine getirilebilmesi için; hiyerarşik kontrol noktaları tespit edilecek ve bildirim yöntemleri belirlenecektir. Yapılan bu belirlenmeler hakkında personele bilgilendirme toplantıları ile duyurulacaktır. |                       |             |              |
|                              | 4.16.3. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır.           |              | Üniversitemizde; hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamaktadır.                             |   | <b>BİS 4.16.3 EYLEM NO 23</b>  | 01.01.2015-31.12.2015 | Üst Yönetim | Tüm Birimler |
|                              |   |              |   |   | Personelin üstüne olan raporlama yükümlülüğüne ek olarak, uygunsuz ve usulsüz durumların yönetime iletilmesi ile ilgili olarak gerekli prosedürler belirlenecek ve usulsüzlüklerin raporlanması konusunda personelin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.  |                       |             |              |