

ÜNİVERSİTEMİZ İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

STANDART NO VE GENEL TANIMI	STANDART TANIMI	KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI İÇİN GENEL ŞART	KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI İÇİN ÜNİVERSİTEMİZİN HEDEFLERİ	MEVCUT DURUM	KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARINA YÖNELİK EYLEMLER	BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ	SORUMLU BİRİM	İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİM
3. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS)	3.7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri; idareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.	3.7.1. 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.	KFS HEDEF 1 Üniversitemizde oluşturulacak kontrol faaliyetleri ile risklerin yönetilmesi ve iç kontrol sisteminin oluşturulmasına yardımcı olacak; politika ve prosedürlerden oluşan mekanizmalar kurulacaktır. Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri belirlenerek uygulanması sağlanacaktır.	Üniversitemizde bazı faaliyetler için düzenli gözden geçirme, karşılaştırma, raporlama, doğrulama yöntemleri uygulanmaktadır. Ancak bazı faaliyetlerde özellikle riskli alanlarda örnekleme yolu ile kontrol, doğrulama,yetkilendirme, gözetim, inceleme ve izleme yöntemlerinin belirlenmesi ve uygulanması konusunda çalışmalar yapılmamaktadır.	KFS 3.7.1 EYLEM NO 1 Üniversitemizin her bir birimi tarafından faaliyet alanları ile ilgili risklere karşı önleyici, bu riskleri yönlendirici, tespit edici ve düzeltici kontrol mekanizmaları oluşturularak bu sürecin yönetilmesi sağlanacaktır. Üniversitemizin her birimi faaliyet alanları ve riskler ile ilgili tespit edici, önleyici, yönlendirici ve düzeltici kontrol sistemleri oluşturacaktır. KFS 3.7.1 EYLEM NO 2 Her birim için faaliyet alanları ve riskler ile ilgili önleyici, yönlendirici,tespit edici ve düzeltici kontrol mekanizmaları oluşturularak bunların uygulanmasını sağlanacaktır.	01.01.2015-31.12.2015	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
		3.7.2. Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	KFS HEDEF 2 Üniversitemizde oluşturulacak kontrol faaliyetleri ile kontrol sürecinde riskleri en aza indirmek amacıyla işlem öncesi kontrol, hatalara zamanında müdahale amacıyla süreç kontrolü ve hata payını minimum düzeyde tutmak amacıyla işlem sonrası kontrol yapılması sağlanacaktır.	Üniversitemizde mali kontrol faaliyeti; 5018 sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönetmeliği ve bunlara dayanılarak hazırlanan Hacettepe Üniversitesi Ön mali Kontrol Yönergesi çerçevesinde yerine getirilmekte, idari faaliyetlere ait kontrolde mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde yürütülmektedir.	KFS 3.7.2 EYLEM NO 3 Birim Risk Koordinatörlerince, mevcut personele kontrol süreçleri hakkında bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	2015... Sürekli	Tüm Birimler	
		3.7.3. Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlamasını kapsamalıdır.	KFS HEDEF 3 Gerçekleştirilen kontrol faaliyetleri varlıkların kontrolü ve güvenliğini sağlarken minimum maliyet maksimum fayda ilkesi ile hareket edilmesi sağlanacaktır.	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,Merkez Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri gereği varlıkların dönemsel kontrolleri yapılmakta ve karşılaştırma, onaylama, raporlama ve doğrulama gibi maliyeti az olan kontrol yöntemler kullanıldığından maliyet beklenen faydayı aşmadığı düşünülmektedir.	KFS 3.7.3 EYLEM NO 4 Belirlenen kontrol faaliyetleri ile amaçlanan hedefler ve faaliyetler gerçekleştirilirken maliyetlerin en aza indirilmesi sağlanacaktır. KFS 3.7.4 EYLEM NO 5 Birimler tarafından gerçekleştirilecek olan kontrol faaliyetleri SGDB ile koordineli bir şekilde yürütülecektir.	2015... Sürekli	Tüm Birimler	
		3.7.4. Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.						SGDB
OL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS)	3.8.1. İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	KFS HEDEF 5 Üniversitemizin tüm birimlerinin çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönergelerinin hazırlanması sağlanacaktır.	Üniversitemizde mali karar ve işlemler hakkında ön mali kontrol yönergesi hazırlanarak duyurulmuştur.	KFS 3.8.1 EYLEM NO 6 Üniversitemizin faaliyetlerine ilişkin olarak süreçlerin belirlenmesi için personele süreç eğitimi verilecektir.	2015... Sürekli	Personel Daire Başk.		
		HEDEF 6 Üniversitemizin tüm birimlerinin çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönergelerinin hazırlanması sağlanacaktır.	Üniversitemizde prosedürler ve ilgili dokümanlar, mali karar ve işlemin başlanması, uygulanması ve sonuçlandırılması	KFS 3.8.2 EYLEM NO 7 Doküman ve prosedürlere kolayca ulaşılabilmesi bilgi sistemleri üzerinden sağlanacaktır. KFS 3.8.2 EYLEM NO 8	01.01.2015-31.12.2015	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		

3. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS)	3.8. Prosedür İdareler, faaliyet yazılı prosedür	sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	KFS	aşamalarını kapsayacak şekilde uygulanmaktadır.	Birimlerce oluşturulan iş akış şemaları ve iş tanımları basit anlaşılır şekilde düzenlenecek ve personele duyurulacaktır. Mevzuat değişikliği durumunda iş akış şemaları ve iş tanımları revize edilecektir.		Tüm Birimler		
	3.9. Görevler ayrılığı; Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin	3.9.1. Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	KFS HEDEF 8	Üniversitemiz birimlerince, ilgili mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için iş akış şemaları doğrultusunda otokontrolü oluşturulacak şekilde iş ve işlemlerin farklı personel tarafından kadro imkanları dahilinde yapılması sağlanacaktır	Üniversitemiz mali prosedürler ve ilgili dokümanlar, yasalar çerçevesinde tam olarak güncel ve kapsamlı şekilde belirlenmiş ve kurumsal düzeyde duyurulmuş ve Hacettepe Yönetim Kılavuzu yayınlanmıştır.	KFS 3.9.1 EYLEM NO 9 Birimlerce personel arasında görevler ayrılığı ilkesine uyulacak şekilde görev dağılımını düzenleyici işlemler yapılacaktır.	2015... Sürekli	Tüm Birimler	
	3.9.2. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı Birimlerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	KFS HEDEF 9	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı birim amirleri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Üniversitemizin bazı birimlerinde personel yetersizliğinden dolayı, her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevlerini aynı kişi yürütmek zorunda kalmaktadır.	KFS 3.9.2 EYLEM NO 10 İşlemlerin uygulanması, kontrol edilmesi, onaylanması ve kaydedilmesi ve kontrolü görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli tedbirler alınacaktır.(Personel ihtiyacının önceden belirlenmesi, personelin zamanında temini vb gibi)	2015... Sürekli	Tüm Birimler Personel Daire Başkanlığı		
	3.10.1. Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	KFS HEDEF 10	Kontrol prosedürlerinin etkili ve sürekli bir şekilde yürütülmesini, kontrol usul ve yöntemlerini, yönetim politikalarına ve yasalara uygun bir şekilde tasarlanması, gözütmesi ve belgelendirilmesi geliştirilerek sağlanacaktır.	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri oluşturan bir sistemimiz bulunmamaktadır.	KFS 3.10.1 EYLEM NO 11 Üniversitemiz birimlerinin faaliyetlerdeki prosedürleri etkin uygulayıp uygulamadığı aylık olarak birim yöneticileri tarafından hiyerarşik kontrollerin gerçekleştirilmesi sağlanarak süreklilik kazandırılacaktır.	2015... Sürekli	Tüm Birimler		
3.10.2. Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	KFS HEDEF 11	Yöneticiler; iş ve işlemleri, faaliyetleri, denetim bulgularını ve diğer incelemeleri gözden geçirerek değerlendirip önerileri dikkate alarak uygun tedbirler alınmasını sağlayacaktır.	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemekte ve onaylamakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermektedirler. Fakat bununla ilgili belirli bir sistem bulunmamaktadır.	KFS 3.10.2 EYLEM NO 12 Yöneticiler belirleyecekleri raporlama sistemi aracılığıyla iş ve prosedürleri sürekli olarak izleyecek ve tespit ettikleri hata ve usulsüzlükleri personele bildirecek olup, olumsuzlukların giderilmesi için bilgilendirme faaliyetleri ve hizmet içi eğitimler verilecektir.	2015... Sürekli	Tüm Birimler Personel Daire Başkanlığı			
3. KONTROL FAALİYETLERİNİN SÜREKLİLİĞİ; İdareler, faaliyetlerin tamama yönelik gerekli önlemleri almalarıdır.	3.11.1. 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.	KFS HEDEF 12	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 kısmen alınmaktadır.	KFS 3.11.01 EYLEM NO 13 Birimlerce,yeni bilgi sistemlerine geçiş,yöntem veya mevzuat değişiklikleri gibi durumlarda bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır.	2015... Sürekli	Tüm Birimler Personel Daire Başkanlığı	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı		
	3.11.2. Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	KFS HEDEF 13	Kamu hizmetlerinin sürekliliği ve düzenliliği ilkesi gereğince iş ve işlemlerin devamlılığı sağlanacaktır.	Kanuni izin, geçici görev,hastalık, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedeniyle görevlerinden ayrılanların yerine usulüne uygun olarak asgari asil personeldeki şartları haiz vekil personel görevlendirilmektedir.	KFS 3.11.02 EYLEM NO 14 Personel yetersizliği, geçici veya sürekli görevden ayrılma durumlarında süreçlerin aksamaması için başka bir personel aynı görevle ilişkilendirilip yedeklenme sağlanacaktır.	2015... Sürekli	Tüm Birimler		
		4		Üniversitemizde geçici veya sürekli olarak	KFS 3.11.03 EYLEM NO 15				

3. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS)

3.11. Faaliye sürekliliğini sağ	3.11.3. Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	KFS HEDEF 1		Üniversitemizde görev veya süresi biten görevden ayrılan personelin yürüttüğü iş ve işlemlerin devrine ilişkin herhangi bir raporlama düzenlenmesi yoluna gidilmemekte, devirler sözlü olarak yapılmaktadır.	Görevinden ayrılacak olan personelden ilişik kesme sırasında istenilecek evraklara ek olarak gerçekleştirmiş olduğu göreve ait bilgi ve belgeleri içeren kapsamlı bir rapor da eklenecektir.	2015... Sürekli	Tüm Birimler Personel Daire Başkanlığı	
3.12. Bilgi sistemleri kontrolleri; İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.	3.12.1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	KFS HEDEF 15		Üniversitemizde bilgi sistemlerinden Belge Yönetim Sisteminin (BYS) Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminin sürekliliği tüm birimler tarafından kullanılmasıyla sağlanmıştır.	KFS 3.12.01 EYLEM NO 16 Üniversitemiz idari ve akademik personelinin tamamına bilgi sistemleri konusunda hizmet içi eğitim verilerek sistemlerin işleyiş sürekliliği sağlanacaktır.	2015... Sürekli	Personel Daire Başkan.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı SGDB
3.12.2. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	3.12.2. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	KFS HEDEF 16	Üniversitemizde bilişim sistemlerinin altyapısının tamamlanarak entegre hale getirilmesi sağlanacaktır. Bilgi Yönetim Sistemi oluşturularak tüm birimlerde kullanımı sağlanacaktır. E-İmza uygulamasını gerçekleştirmek için gerekli altyapı oluşturulacak ve E-İmza Destekli Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaya başlanacaktır.	Üniversitemizde her birim kendi faaliyet alanında bilgi sistemine sahip olup, birimler tarafından yetkilendirmeler yapılmış ve bu yetkilendirmeler gözden geçirilmektedir.	KFS 3.12.02 EYLEM NO 17 Üniversitemizde bilgi sistemleri için oluşturulacak erişim kontrolleri; dijital donanımın, veri dosyalarının ve bilgisayar programlarının izinsiz ve amacı dışında kullanımını önleyecektir.	01.01.2015-31.12.2015	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	
3.12.3. İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	3.12.3. İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	KFS HEDEF 17		Üniversitemizde bilgi teknolojileri günümüz standartlarına uygun bir şekilde kullanılmaktadır. Ancak, verilerin bir bilgi depolama biriminde istatistik standartlara göre düzenlenip korunması/arşivlenmesini teminat altına alan, kapsamlı bir yönetim bilgi sistemi geliştirilmesi konusunda çalışmalar devam etmektedir.	KFS 3.12.03 EYLEM NO 18 Üniversitemiz bilişim yönetişimini sağlamak amacıyla standartlar belirleyecek, personelin bilişim sistemine entegrasyonunu sağlamak amacıyla eğitimler ve seminerler düzenleyecektir.	2015... Sürekli	Personel Daire Başkan. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	