| | | | |
|---|---|---|---|
| | **T.C.**<br>**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**<br>**Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Birimi**<br>**BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI**<br>**2026-2027** | Doküman No | KYS-PL-011 |
| | | İlk Yayın Tarihi | 15.10.2026 |
| | | Revizyon Tarihi | |
| | | Revizyon No | 0 |
| | | Sayfa No | |

**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 | Açıklamalar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **KOS1** | **Etik Değerler ve Dürüstlük: 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,<br>Kamu İç Kontrol Yönetmeliği,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,<br>Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği,<br>İç Kontrol Genelgeleri,<br>Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi,<br>Kamu İç Kontrol Rehberi,<br>Üst Yöneticiler için İç Kontrol ve İç Denetim Rehberi,<br>İç Kontrol ve Risk Koordinatörü/İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu,<br>Birim İnternet/İntranet Sayfalarında İç Kontrol Sekmeleri,<br>İç Kontrol Eğitim Sunumları,<br>İç Kontrol Toplantı Tutanakları,<br>Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu İç Kontrol Eğitimi | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 1.2 | **İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md.10 ),<br>Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 1.3 | **Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.** | Anayasanın İlgili Hükümleri (md. 10, 129 ve 137),<br>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun,<br>3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,<br>4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,<br>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,<br>Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Birim İnternet/İntranet Sayfalarında Etik Sekmeleri, | KOE1.3.1 | Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Eğitimi düzenlenecektir. | DSİ. | | Etik Eğitimi | Ekim 2026 | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KOS 1.4 | **Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,<br>4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,<br>4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,<br>4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,<br>3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,<br>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı,<br>Yıllık Performans Programı,<br>Birim ve İdare Faaliyet Raporu,<br>İç Kontrol Güvence Beyanı,<br>Mali Durum ve Beklentiler Raporu, | KOE1.4.1 | Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Eğitimi düzenlenecektir. | DSİ. | | Etik Eğitimi | Ekim 2026 | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KOS 1.5 | **İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 7 ve 10),<br>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,<br>Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esasları İlişkin Yönetmelik,<br>Kamu Konutları Yönetmeliği,<br>Etik Kurallara İlişkin Düzenlemeler,<br>Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Ödül Yönergesi,<br>Kamu Hizmet Standartları,<br>Kamu Hizmet Envanteri,<br>Personel Memnuniyet Anketi,<br>Personel Memnuniyeti Anketi Raporu, | KOE1.5 | Personel memnuniyet anketi uygulanacaktır | DSİ. | | Personel memnuniyet anketi | Aralık 2026 | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KOS 1.6 | **İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>Performans Programı,<br>Birim Faaliyet Raporu,<br>İç Kontrol Güvence Beyanı,<br>Birim İç Değerlendirme Raporu,<br>BKMYBS,<br>ÜBYS,<br>KVYS,<br>EKAP, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır |
| **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.** | | | | | | | | |
| KOS 2.1 | **İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,<br>2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu,<br>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,<br>Kamu İç Kontrol Yönetmeliği,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu,<br>Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı,<br>Kastamonu Üniversitesi Misyon ve Vizyonu,<br>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Misyon ve Vizyonu,<br>Birim Faaliyet Raporu,<br>Kastamonu Üniversitesi web sayfası,<br>Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü web sayfası,<br>Misyon ve Vizyon Değerlendirme Toplantıları Tutanakları, | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| KOS 2.2 | **Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>Kamu İç Kontrol Yönetmeliği,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Birim Yönergeleri,<br>Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı,<br>Performans Programı,<br>Birim ve İdare Faaliyet Raporu,<br>Görev Dağılım Çizelgesi,<br>Görev Tanım Formları, | KOE2.2.1 | Görev tanımları, birim/alt birim görev tanımı esas alınarak personel durumuna göre güncellenecektir. | DSİ. | | Güncel Görev Tanımı ve Duyuru | Güncellenme Gerektiğinde | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür |
| KOS 2.3 | **İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,<br>2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu,<br>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,<br>Yükseköğretim Kurumları Döner Sermayeli İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik ,<br>Birim Yönergeleri,<br>Görev Dağılım Onayı,<br>Görev Tanım Formları, | KOE2.3.1 | Personel görev dağılım çizelgesi; görev, yetki, sorumluluk, vekâlet ve raporlama ilişkilerini kapsayacak şekilde hazırlanacak, personel değişikliklerinde güncellenecek ve ilgili personele tebliğ edilecektir. | DSİ. | | Güncel Personel Görev Dağılım Çizelgesi ve tebliğ kayıtları | Güncellenme Gerektiğinde | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür |
| KOS 2.4 | **İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,<br>2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu,<br>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname,<br>Yükseköğretim Kurumları Döner Sermayeli İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik,<br>Birim Yönergeleri,<br>Görev Dağılım Onayı,<br>Görev Tanım Formları, | KOE2.4.1 | Teşkilat şemalarına bağlı olarak, birim ve alt birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarını ortaya koyan fonksiyonel görev dağılımları hazırlanacak; organizasyon yapısında veya görevlerde meydana gelen değişiklikler doğrultusunda gerekli güncellemeler yapılacaktır. | DSİ. | | Güncel teşkilat şemaları ve fonksiyonel görev tanım formlar | Ocak | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür |
| KOS 2.5 | **İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.** | Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu,<br>Kesin Hesap Kanunu,<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Birim Yönergeleri,<br>Birim ve İdare Faaliyet Raporu,<br>Görev Tanım Formları, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır |
| KOS 2.6 | **İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.** | BKMYBS,<br>ÜBYS,<br>KVYS,<br>EKAP | KOE2.6.1 | Hassas görevler listesi güncellenecektir | DSİ. | | Hassas Görevler Listesi | Aralık 2026 | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür |
| KOS 2.7 | **Her düzeydeki yöneticiler, verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.** | BKMYBS,<br>ÜBYS,<br>KVYS,<br>EKAP | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır |
| **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,<br>5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,<br>Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği,<br>Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Ödül Yönergesi,<br>Görev Vekâlet Planı,<br>Görev Dağılım Listesi,<br>Birim Oryantasyon Sorumluları,<br>Görev Tanım Formları, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| 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,<br>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,<br>Birim Yönergeleri,<br>Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 3.3 | **Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,<br>Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği,<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Birim Oryantasyon Sorumluları, | KOE3.3.1 | Personelin mesleki yeterliliğinin artırılması amacıyla, görev alanları ve ihtiyaçları doğrultusunda hizmet içi eğitimler düzenlenecektir. | DSİ. | | Eğitim Toplantıları | | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| 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,<br>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 3.5 | **Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.** | Hizmet İçi Eğitim Talepleri,<br>Birim Oryantasyon Sorumluları, | KOE3.5.1 | Birim personelinin görevleri doğrultusunda eğitim ihtiyacı tespit edilerek elde edilen sonuçlar doğrultusunda verilecek eğitimler planlanacaktır. | DSİ. | | Eğitim Planı | Nisan | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen 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.** | Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi | KOE3.6.1 | Personelin yeterlilik ve performansı, bağlı olduğu yöneticisi tarafından belirlenen değerlendirme kriterleri çerçevesinde yılda en az bir kez değerlendirilecek; değerlendirme sonuçları ilgili personel ile görüşülerek kayıt altına alınacaktır | DSİ. | | Toplantı Tutanakları | Aralık | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen 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.** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 64, 122),<br>Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi, | KOE3.7.1 | Performans değerlendirmesi sonucunda performansı yetersiz bulunan personel için, yetersizliğin nedenine göre hizmet içi eğitim, mesleki gelişim programlarına katılım gibi iyileştirici tedbirler belirlenecek ve uygulanacaktır. | DSİ. | Personel Daire Başkanlığı | Eğitim Planı | Aralık | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| | | | KOE3.7.2 | Üniversitemiz Ödül Yönergesi uyarınca aday önerilerinin üst yönetime iletilmesi sağlanacaktır | DSİ. | Personel Daire Başkanlığı | Üst yönetime sunulan aday öneri yazısı/aday listesi | Ocak | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen 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,<br>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| **KOS4** | **Yetki Devri: 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.** | Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>İş Akış Süreçleri,<br>Görev Vekâlet Planı,<br>Görev Dağılım Listesi,<br>Görev Tanım Formları, | KOE4.1. | İş akış süreçleri güncellenecektir | DSİ. | | İş Akış Semaları | Aralık | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KOS 4.2 | **Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.** | 5018 sayılı Kanun,<br>Yükseköğretim Kurumları Döner Sermayeli İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik,<br>Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,<br>Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu),<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Görev Vekâlet Planı,<br>Görev Dağılım Listesi,<br>Görev Tanım Formları, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 4.3 | **Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.** | 5018 sayılı Kanun,<br>Yükseköğretim Kurumları Döner Sermayeli İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik,<br>Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,<br>Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu),<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Görev Vekâlet Planı,<br>Görev Dağılım Listesi,<br>Görev Tanım Formları, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 4.4 | **Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.** | 5018 sayılı Kanun,<br>Yükseköğretim Kurumları Döner Sermayeli İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik,<br>Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,<br>Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu),<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Görev Vekâlet Planı,<br>Görev Dağılım Listesi,<br>Görev Tanım Formları, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 4.5 | **Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.** | 5018 sayılı Kanun,<br>Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu),<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Görev Vekâlet Planı,<br>Görev Dağılım Listesi,<br>Görev Tanım Formları,<br>Görev Devri Rapor Formu, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| **Not: Makul güvence sağlandığı değerlendirildiğinden eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmayan genel şartların "Açıklamalar" alanına "Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir." ifadesi yazılacaktır.** | | | | | | | | | |

**T.C.**
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**
**Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Birimi**
**İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI**
**2026-2027**

| REVİZYON NO | 0 | KAPSADIĞI YILLAR | 2026-2027 |
|---|---|---|---|

## 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 | Açıklamalar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **RDS5** | **Planlama ve Programlama: 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.** | | | | | | | | |
| RDS 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,<br>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu,<br>Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı,<br>Yıllık Performans Programları,<br>Strateji Geliştirme Kurulu,<br>Stratejik Planlama Ekibi,<br>Alt Çalışma Grupları,<br>Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporları,<br>Değerlendirme Raporları,<br>Paydaş Anketleri,<br>KVYS, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| RDS 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,<br>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Yıllık Performans Programları,<br>Yıllık İzleme ve Değerlendirme Raporu (Performans Programı), | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| RDS 5.3 | **İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.** | Orta Vadeli Program,<br>Bütçe Çağrısı,<br>Bütçe Hazırlama Rehberi,<br>Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı,<br>Yıllık Performans Programları,<br>İdare Bütçesi,<br>BKMYBS<br>KVYS, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| RDS 5.4 | **Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.** | 5018 sayılı Kanun,<br>Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı,<br>Strateji Eylem Planı,<br>Yıllık Performans Programları,<br>Birim ve İdare Faaliyet Raporu,<br>Birim İç Değerlendirme Raporu,<br>KVYS, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| RDS 5.5 | **Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.** | Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı,<br>Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı Temel Performans Göstergeleri,<br>Yıllık Performans Programları,<br>Strateji Eylem Planı,<br>Yıllı Birim Hedef ve Faaliyet Planı,<br>Yılı Eylem Planı,<br>KVYS, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| RDS 5.6 | **İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı,<br>Yıllık Performans Programları,<br>Strateji Eylem Planı,<br>Yılı Birim Hedef ve Faaliyet Planı,<br>Yılı Eylem Planı,<br>Birim ve İdare Faaliyet Raporu,<br>KVYS, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| **RDS6** | **Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.** | | | | | | | | |
| RDS 6.1 | **İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (md. 63 ve 64),<br>Kamu İç Kontrol Yönetmeliği,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi,<br>Risk Eylem Planları,<br>Risk Değerlendirme Tabloları,<br>İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu,<br>İç Kontrol ve Risk Koordinatörü,<br>Risk Yönetimi ve İç Kontrol Eğitimleri, | RDE6.1.1 | Birim Risk Kotrol Eylem Planının hazırlanacaktır. | DSİ. | İç Kontrol ve Risk Koordinatörü,<br>İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu,<br>Tüm Birim Personel | Birim Risk Kontrol Eylem Planı | Eylül 2026 | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| RDS 6.2 | **Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.** | Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi,<br>Risk Eylem Planları,<br>Risk Değerlendirme Tabloları,<br>İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu,<br>İç Kontrol ve Risk Koordinatörü,<br>Risk Yönetimi ve İç Kontrol Eğitimleri ve Sunumları, | RDE6.2.1 | Birim Risk Değerlendirme Raporu hazırlacaktır. | DSİ. | İç Kontrol ve Risk Koordinatörü,<br>İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu, | Birim Risk Değerlendirme Raporu | Ocak | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| RDS 6.3 | **Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.** | Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi,<br>Risk Eylem Planları,<br>Risk Değerlendirme Tabloları,<br>İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu,<br>İç Kontrol ve Risk Koordinatörü,<br>Risk Yönetimi ve İç Kontrol Eğitimleri ve Sunumları, | RDE6.3.1 | Birim Risk Kotrol Eylem Planının hazırlanacaktır. | DSİ. | İç Kontrol ve Risk Koordinatörü,<br>İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu,<br>Tüm Birim Personeli | Birim Risk Kontrol Eylem Planı | Eylül 2026 | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |

**Not: Makul güvence sağlandığı değerlendirildiğinden eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmayan genel şartların "Açıklamalar" alanına "Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir." ifadesi yazılacaktır.**

**T.C.**
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**
**Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Birimi**
**İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI**
**2026-2027**

| REVİZYON NO | 0 | KAPSADIĞI YILLAR | 2026-2027 |
|---|---|---|---|

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **KFS7** | **Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.** | | | | | | | | |
| KFS 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,<br>Kamu İç Kontrol Yönetmeliği,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,<br>Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Risk Stratejı Belgesi,<br>Risk Eylem Planları,<br>İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu,<br>İç Kontrol ve Risk Koordinatörü, | KFE7.1.1 | İşletme Müdürlüğümüz İç Kontrol Birim Risk Eylem Planında yer alan riskler, yılda en az bir kez temmuz ayında izlenecek ve ocak ayında ise değerlendirilecektir. | DSİ. | | Risk İzleme ve Değerlendirme Raporu | Temmuz Ocak | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KFS 7.2 | **Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>Kamu İç Kontrol Yönetmeliği,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,<br>Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Risk Stratejı Belgesi,<br>Risk Eylem Planları,<br>İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu,<br>İç Kontrol ve Risk Koordinatörü, | KFE7.2.1 | Harcama birimleri ön mali kontrol listelerinin oluşturulması. | DSİ. | | Harcama birimleri ön mali kontrol listeleri | Aralık | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| | | | KFE7.2.2 | İşletme Müdürlüğümüz ön mali kontrol listelerinin oluşturulması. | DSİ. | | İşletme Müdürlüğümüz ön mali kontrol listeleri | Aralık | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KFS 7.3 | **Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (md. 518),<br>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,<br>Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,<br>Taşınır Mal Yönetmeliği, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 7.4 | **Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.** | 5018 sayılı Kanun, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| **KFS8** | **Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.** | | | | | | | | |
| KFS 8.1 | **İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Birim Yönergeleri,<br>Performans Programı,<br>Birim ve İdare Faaliyet Raporları,<br>Birim İç Değerlendirme Raporu,<br>İKMYBS,<br>ÜBYS,<br>KVYS,<br>EKAP, | KFE8.1.1 | Birimin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin süreçler gözden geçirilerek, görev, yetki, sorumluluk, işlem adımları, kontrol noktaları, onay mercileri ve kullanılacak belge/formları içeren yazılı prosedürler hazırlanacak; mevcut prosedürler güncellenecek ve ilgili personele duyurularak KVYS'de yayımlanacaktır. | DSİ. | Kalite Koordinatörlüğü,<br>İç Kontrol ve Risk Koordinatörü,<br>İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu, | Prosedür | Aralık | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KFS 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,<br>İhale Mevzuatı,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Muhasebe Yönetmelikleri,<br>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,<br>Taşınır Mal Yönetmeliği,<br>Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Birim Yönergeleri,<br>KVYS, | | | | | | | KFE8.1.1 numaralı eylemin KFS8.2 genel şartını da kapsaması ve mevcut mevzuat hükümlerinin söz konusu genel şartı karşılaması nedeniyle ayrıca eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmamıştır. |
| KFS 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,<br>İhale Mevzuatı,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Muhasebe Yönetmelikleri,<br>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,<br>Taşınır Mal Yönetmeliği,<br>Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Birim Yönergeleri,<br>KVYS, | | | | | | | KFE8.1.1 numaralı eylemin KFS8.3 genel şartını da kapsaması ve mevcut mevzuat hükümlerinin söz konusu genel şartı karşılaması nedeniyle ayrıca eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmamıştır. |
| **KFS9** | **Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.** | | | | | | | | |
| KFS 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,<br>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>İhale Mevzuatı,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,<br>Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ,<br>Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 9.2 | **Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>İhale Mevzuatı,<br>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükseltme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,<br>Görev Vekâlet Planı,<br>Görev Tanım Formları, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| **KFS10** | **Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.** | | | | | | | | |
| KFS 10.1 | **Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>2489 sayılı Kefalet Kanunu,<br>Kamu İç Kontrol Yönetmeliği,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği,<br>Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 10.2 | **Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,<br>3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,<br>4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,<br>4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,<br>Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>ÜBYS, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| **KFS11** | **Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.** | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| KFS 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.** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği,<br>Görev Vekâlet Planı,<br>Görev Tanım Formları, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 11.2 | **Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 86),<br>Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği,<br>Görev Vekâlet Planı,<br>Görev Tanım Formları, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 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.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>6085 sayılı Sayıştay Kanunu,<br>Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (md. 520 ve 521),<br>Taşınır Mal Yönetmeliği,<br>Hasıas Görevler Listesi,<br>Görev Devri Rapor Formu, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| **KFS12** | **Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.** | | | | | | | | |
| KFS 12.1 | **Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.** | Kastamonu Üniversitesi Elektronik İmza Alım, Kullanım ve Yenileme Yönergesi,<br>Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından yayımlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi,<br>Bilgi Sistemlerinin Sürekliliği ve Güvenilirliği Kontrolleri,<br>Hizmet İçi Eğitim Programı,<br>Cumhurbaşkanlığı Ustaktan Eğitim Kapısı Platformu,<br>ÜBYS, | KFE12.1.1 | İşlet personelinin Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden Bilgi Güvenliği Eğitimi alması sağlanacaktır. | DSİ. | | Eğitim Katılım Listesi | Aralık | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KFS 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.** | BKMYBS,<br>ÜBYS,<br>KVYS,<br>EKAP | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 12.3 | **İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.** | BTGM Süreç Dokümanları,<br>ÜBYS, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| **Not: Makul güvence sağlandığı değerlendirildiğinden eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmayan genel şartların "Açıklamalar" alanına "Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir." ifadesi yazılacaktır.** | | | | | | | | | |

**T.C.**
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**
**Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Birimi**
**İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI**
**2026-2027**

| REVİZYON NO | 0 | KAPSADIĞI YILLAR | 2026-2027 |
|---|---|---|---|

## 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 | Açıklamalar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **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.** | İç-Dış İletişim Prosedürü,<br>İşletme Müdürlüğü İnternet Sitesi,<br>Telefon,<br>Faks,<br>E-posta Sistemleri,<br>Otomasyon Sistemleri,<br>ÜBYS,<br>BKMYBS,<br>TKYS,<br>KVYS, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 13.2 | **Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.** | İç-Dış İletişim Prosedürü,<br>İşletme Müdürlüğü İnternet Sitesi,<br>Telefon,<br>Faks,<br>E-posta Sistemleri,<br>Otomasyon Sistemleri,<br>ÜBYS,<br>BKMYBS,<br>TKYS,<br>KVYS, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 13.3 | **Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.** | Kesin Hesap Kanunu,<br>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının üzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Birim ve İdare Faaliyet Raporu,<br>İç Kontrol Güvence Beyanları, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 13.4 | **Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.** | İdare Faaliyet Raporu,<br>Birim Faaliyet Raporu,<br>Birim İç Değerlendirme Raporu,<br>ÜBYS,<br>BKMYBS,<br>TKYS,<br>KVYS, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 13.5 | **Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.** | ÜBYS,<br>BKMYBS,<br>TKYS,<br>KVYS, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 13.6 | **Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.** | Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı,<br>Birim Yönergeleri,<br>Yıllık Performans Programları,<br>İdare Faaliyet Raporu,<br>Birim Faaliyet Raporu,<br>Birim İç Değerlendirme Raporu,<br>Görev Tanımları, | BİE13.6.1 | Birimimizde yılda en az bir defa tüm personelin katılımıyla Birim Değerlendirme ve Farkındalık Toplantısı yapılacaktır | D.S.İ. | Tüm Birim Personeli | Toplantı Tutanakları | Şubat | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| BİS 13.7 | **İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.** | 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,<br>3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,<br>6328 sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu,<br>Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik,<br>Birim İç Genelgeleri,<br>Personelle Yapılan Toplantılar, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| **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.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (md. 10),<br>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı,<br>Yıllık Performans Programları,<br>Birim ve İdare Faaliyet Raporu, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul 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 (md. 30),<br>Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Aylık ve Yıllık Mali Tablolar,<br>Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu,<br>Birim ve İdare Faaliyet Raporu, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 14.3 | **Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.** | 5018 sayılı Kanun (md. 41),<br>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Birim ve İdare Faaliyet Raporu, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul 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,<br>Kamu İç Kontrol Yönetmeliği,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi,<br>Kamu İç Kontrol Rehberi, | BİE14.4.1 | Personele, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar (Birim Faaliyet Raporu, Risk Değerlendirme Raporu vb.) hakkında toplantılar yapılacaktır. | D.S.İ. | Personel | Toplantı Tutanakları | Ocak | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| **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.** | 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,<br>Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,<br>Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7),<br>Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16),<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Standart Dosya Planı,<br>E-Yazışma Teknik Rehberi,<br>ÜBYS,<br>KVYS,<br>Birim Fiziki Arşivi,<br>Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| BİS 15.2 | **Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.** | 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,<br>Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,<br>Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7),<br>Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16),<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Standart Dosya Planı,<br>E-Yazışma Teknik Rehberi,<br>ÜBYS,<br>KVYS,<br>Birim Fiziki Arşivi,<br>Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 15.3 | **Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.** | 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,<br>Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,<br>Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7),<br>Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16),<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Standart Dosya Planı,<br>E-Yazışma Teknik Rehberi,<br>ÜBYS,<br>KVYS,<br>Birim Fiziki Arşivi,<br>Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 15.4 | **Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.** | 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,<br>Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,<br>Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7),<br>Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16),<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Standart Dosya Planı,<br>E-Yazışma Teknik Rehberi,<br>ÜBYS,<br>KVYS,<br>Birim Fiziki Arşivi,<br>Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu, | BİE15.4.1 | Kayıt ve dosyalama sistemlerinin belirlenmiş standartlara uygun yürütülmesi, kişisel verilerin güvenliğinin ve korunmasının sağlanması ile idarenin iş ve işlemlerine ait belgelerin kaydı, sınıflandırılması, muhafazası ve arşivlenmesine ilişkin olarak Personel Daire Başkanlığından hizmet içi eğitim verilmesi talep edilecektir | D.S.İ. | Personel Daire Başkanlığı | Hizmet İçi Eğitim Talebi Yazısı | Ekim | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| BİS 15.5 | **Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.** | 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,<br>Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,<br>Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7),<br>Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16),<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Standart Dosya Planı,<br>E-Yazışma Teknik Rehberi,<br>ÜBYS,<br>KVYS,<br>Birim Fiziki Arşivi,<br>Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu, | BİE15.5.1 | Kayıt ve dosyalama sistemlerinin belirlenmiş standartlara uygun yürütülmesi, kişisel verilerin güvenliğinin ve korunmasının sağlanması ile idarenin iş ve işlemlerine ait belgelerin kaydı, sınıflandırılması, muhafazası ve arşivlenmesine ilişkin olarak Personel Daire Başkanlığından hizmet içi eğitim verilmesi talep edilecektir | D.S.İ. | Personel Daire Başkanlığı | Hizmet İçi Eğitim Talebi Yazısı | Ekim | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| BİS 15.6 | **İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.** | 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu,<br>Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik,<br>Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,<br>Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7),<br>Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16),<br>Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,<br>Standart Dosya Planı,<br>E-Yazışma Teknik Rehberi,<br>ÜBYS,<br>KVYS,<br>Birim Fiziki Arşivi,<br>Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu, | BİE15.6.1 | Kayıt ve dosyalama sistemlerinin belirlenmiş standartlara uygun yürütülmesi, kişisel verilerin güvenliğinin ve korunmasının sağlanması ile idarenin iş ve işlemlerine ait belgelerin kaydı, sınıflandırılması, muhafazası ve arşivlenmesine ilişkin olarak Personel Daire Başkanlığından hizmet içi eğitim verilmesi talep edilecektir. | D.S.İ. | Personel Daire Başkanlığı | Hizmet İçi Eğitim Talebi Yazısı | Ekim | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını<br>teminen eylem öngörülmüştür. |
| **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.** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,<br>3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,<br>4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,<br>4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,<br>5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,<br>5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,<br>Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik,<br>Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 16.2 | **Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.** | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,<br>3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun,<br>3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,<br>4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun,<br>4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu,<br>5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun,<br>5237 sayılı Türk Ceza Kanunu,<br>Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik,<br>Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 16.3 | **Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmamalıdır.** | Anayasa (md. 25, 125, 129),<br>3628 sayılı Kanun (md. 18),<br>5237 sayılı Kanun,<br>Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |

**Not: Makul güvence sağlandığı değerlendirildiğinden eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmayan genel şartların "Açıklamalar" alanına "Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir." ifadesi yazılacaktır.**

**T.C.**
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**
**Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Birimi**
**İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI**
**2026-2027**

| | | | | | | REVİZYON NO | 0 | KAPSADIĞI YILLAR | 2026-2027 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

## 5- İZLEME

| 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 | Açıklamalar |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **İS17** | **İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.** | | | | | | | | |
| İS 17.1 | **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,<br>Kamu İç Kontrol Yönetmeliği,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,<br>Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği,<br>Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi,<br>Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının<br>Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi,<br>İç Denetim Standartları,<br>İç Denetim Rehberi, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| İS 17.2 | **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,<br>Kamu İç Kontrol Yönetmeliği,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,<br>İç Kontrol Eylem Planı Tebliği ve Hazırlama Rehberi Esasları,<br>Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının<br>Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi,<br>İç Denetim Standartları,<br>İç Denetim Rehberi, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| İS 17.3 | **İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,<br>Kamu İç Kontrol Yönetmeliği,<br>Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,<br>İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>İç Kontrol Eylem Planı Tebliği ve Hazırlama Rehberi Esasları,<br>Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının<br>Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi,<br>İç Denetim Standartları,<br>İç Denetim Rehberi, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| 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.** | İç Kontrol Yönetmeliği,<br>İç Denetim Raporları,<br>Dış Denetim Raporları, | İE17.4.1 | İç kontrol değerlendirmesinde yönetici görüşleri, geri bildirimler ve denetim bulgularının periyodik olarak birim içi toplantılarla değerlendirilecektir. | D.S.İ. | Sayıştay/İç Denetim Birimi / Döner Sermaye İşletmeleri | Toplantı Tutanakları | Kasım | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| İS 17.5 | **İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.** | Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi,<br>Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi,<br>Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı,<br>Kastamonu Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu,<br>İç Kontrol ve Risk Koordinatörü/İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu, | İE17.5.1 | İç Kontrol Sistem İzleme ve Değerlendirme sonuçlarına göre İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı güncellenecektir. | D.S.İ. | | İç Kontrol Sistem İzleme ve Değerlendirme Raporları,<br>İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı | Temmuz / Ocak | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| **İS18** | **İç denetim: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,<br>İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Kamu İç Denetim Genel Tebliği,<br>Kamu İç Denetim Standartları,<br>Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Denetim Birim Yönergesi,<br>Kamu İç Denetim Rehberi,<br>Kamu BT Denetimi Rehberi,<br>Performans Denetimi Rehberi,<br>Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Rehberi,<br>İç Denetim Birimi Başkanlığı Plan ve Programları,<br>İç Denetim Prosedürü,<br>İç Denetim Raporları,<br>İç Denetim Otomasyon Yazılımı, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| 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,<br>İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,<br>Kamu İç Denetim Genel Tebliği,<br>Kamu İç Denetim Standartları,<br>Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Denetim Birim Yönergesi,<br>Kamu İç Denetim Rehberi,<br>Kamu BT Denetimi Rehberi,<br>Performans Denetimi Rehberi,<br>Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Rehberi,<br>İç Denetim Birimi Başkanlığı Plan ve Programları,<br>İç Denetim Prosedürü,<br>İç Denetim Raporları,<br>İç Denetim Otomasyon Yazılımı, | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |

**Not: Makul güvence sağlandığı değerlendirildiğinden eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmayan genel şartların "Açıklamalar" alanına "Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir." ifadesi yazılacaktır.**