

T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Birimi İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI 2026-2027									
						REVİZYON NO	0	KAPSADIGI VILLAR	2026-2027
1. KONTROL ORTAMI									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu (Eylemler)	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 işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilme ve desteklenmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol Gerekçeleri, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planına Hazırlanması, Uygulanması, İzlenimi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, Kamu İç Kontrol Rehberi, Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol ve İç Denetim Rehberi, İç Kontrol ve Risk Koordinatörlüğü Kontrol ve Risk Çalışma Grubu, Birim İnternet/İnternet Sayfalarında İç Kontrol Sekmeleri, İç Kontrol Eğitim Sunumları, İç Kontrol Toplantı Tutanakları, Cumhuriyetbaskanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu İç Kontrol Eğitimi							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu parti için mükül gñvence sağlanmaktadır.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md.10), Cumhuriyetbaskanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu parti için mükül gñvence sağlanmaktadır.
KOS 1.3	Etik kuralları bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Anayasanın ilgili hükümleri (md. 10, 129 ve 137), 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2531 sayılı Kamu Görevlilerinden Ayrılanların Yapıyaşayacakları İler Hakkında Kanun, 3028 sayılı Mali İdarelerinde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarda Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Buzı Kanunlarında Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Birim İnternet/İnternet Sayfalarında Etik Sekmeleri,	KOE1.3.1	Kamu Eğiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Eğitimi düzenlenecektir	DSL		Etik Eğitimi	Ekin 2026	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu parti için mükül gñvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Buzı Kanunlarında Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkında Kullanılmasına Dair Kanun, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Plan, Yıllık Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç Kontrol Gñvence Beyanı, Mali Durum ve Beklentiler Raporu,	KOE1.4.1	Kamu Eğiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Eğitimi düzenlenecektir.	DSL		Etik Eğitimi	Ekin 2026	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu parti için mükül gñvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet vericilerine adil ve eşit davranılmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 7 ve 10), 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yükseköğretim Üst Kurulları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Uzman Değişikliği Yönetmeliği, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslar İlişkin Yönetmelik, Kamu Standartı Yönetmeliği, Etik Kurallara İlişkin Düzenlemeler, Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Ödül Yönergesi, Kamu Hizmet Standartları, Kamu Hizmet Envanteri, Personel Memnuniyet Anketi, Personel Memnuniyet Anketi Raporu,	KOE1.5	Personel memnuniyet anketi uygulanacaktır	DSL		Personel memnuniyet anketi	Analık 2026	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu parti için mükül gñvence 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, Performans Programı, Birim Faaliyet Raporu, İç Kontrol Gñvence Beyanı, İç Kontrol Değerlendirme Raporu, İKMYBS, İKVYS, İKVP,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu parti için mükül gñvence sağlanmaktadır
KOS2	Miyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin miyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS 2.1	İdarenin miyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, Yükseköğretim Üst Kurulları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükümleri Kararname, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Kastamonu Üniversitesi Miyon ve Vizyonu, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü Miyon ve Vizyonu, Birim Faaliyet Raporu, Kastamonu Üniversitesi web sayfası, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü web sayfası, Miyon ve Vizyon Değerlendirme Toplantıları Tutanakları,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu parti için mükül gñvence sağlanmaktadır.

KOS 2.2	Misyona gerçekleştirmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Birim ve İkare Faaliyet Raporu, Görev Dağılım Çizelgesi, Görev Tanım Formları,	KOE2.2.1	Görev tanımları, birim/bir birim görev tanımı esas alınarak personel durumu göre güncellenmektedir.	DSL		Genel Görev Tanımları ve Durumu	Her yıl Ocak Ayında ve Güncelleme Gerektiğinde	Mevcut durumda belirlen düzenlemeler bulunmakta birlikte bu part için mükâd givence sağlanmasın teminen eylem gerçekleştirilmiştir
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumlulukların kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2909 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, Yükseköğretim Üst Kurulu ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kararın İlk Maddesi Karamane, Yükseköğretim Kurumları Dışındaki Sermayeli İşletmelerin Kuruluşuna İlişkin Yönetmelik , Birim Yönergeleri, Görev Dağılım Onayı, Görev Tanım Formları,	KOE2.3.1	Personel görev dağılım çizelgesi; görev, yetki, sorumluluk, vekalet ve raporlama ilişkilerini kapsayacak şekilde hazırlanacak, personel değişikliklerinde güncellenecek ve ilgili personele tebliğ edilecektir.	DSL		Genel Personel Görev Dağılım Çizelgesi ve tebliğ kayıtları	Güncelleme Gerektiğinde	Mevcut durumda belirlen düzenlemeler bulunmaktadır fakette bu part için mükâd givence sağlanmasın teminen eylem gerçekleştirilmiştir
KOS 2.4	İdarenin ve biriminin teşkilat şeması olmak ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2909 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, Yükseköğretim Üst Kurulu ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kararın İlk Maddesi Karamane, Yükseköğretim Kurumları Dışındaki Sermayeli İşletmelerin Kuruluşuna İlişkin Yönetmelik, Birim Yönergeleri, Görev Dağılım Onayı, Görev Tanım Formları,	KOE2.4.1	Teşkilat şemaları bağlı olarak, birim ve alt birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarına ortaya koyan fonksiyonel görev dağılımları hazırlanacak; organizasyon yapılarında veya görevlerde meydana gelen değişiklikler doğrultusunda gerekli güncellemeler yapılacaktır.	DSL		Genel teşkilat şemaları ve fonksiyonel görev tanım formları	Ocak 2027	Mevcut durumda belirlen düzenlemeler bulunmaktadır fakette bu part için mükâd givence sağlanmasın teminen eylem gerçekleştirilmiştir
KOS 2.5	İdarenin ve biriminin organizasyonu yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Yükseköğretim Bakanlığı Kanunu, Temel Hizmet Kanunu, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Birim Yönergeleri, Birim ve İkare Faaliyet Raporu, Görev Tanım Formları,							Mevcut durumda belirlen mevzuat bu part için mükâd givence sağlanmaktadır
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetleri yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemek ve personele duyurmalıdır.	BKMYBS, ÖBYS, KVYS, EKAP	KOE2.6.1	Hassas görevler listesi güncellenmektedir	DSL		Hassas Görevler Listesi	Aralık 2026	Mevcut durumda belirlen düzenlemeler bulunmaktadır fakette bu part için mükâd givence sağlanmasın teminen eylem gerçekleştirilmiştir
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler, verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	BKMYBS, ÖBYS, KVYS, EKAP							Mevcut durumda belirlen mevzuat bu part için mükâd givence sağlanmaktadır
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamak, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yükseköğretim Üst Kurulu ile Yükseköğretim Kurumlarının Personel Gerekçe Yönetmeliği ve Uzman Değişikliği Yönetmeliği, Mali Hizmetler Uzmanlığı Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Ödülleri Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Ödülleri Yönergesi, Görev Vekaleti Planı, Görev Dağılım Listesi, Birim Organizasyon Sorumluları, Birim Organizasyon Sorumluları, Görev Tanım Formları,							Mevcut durumda belirlen mevzuat bu part için mükâd givence sağlanmaktadır
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, Yükseköğretim Üst Kurulu ile Yükseköğretim Kurumlarının Personel Gerekçe Yönetmeliği ve Uzman Değişikliği Yönetmeliği, Birim Yönergeleri, Cümhuriyetçilik Araştırma Eğitim Kapısı Platformu,							Mevcut durumda belirlen mevzuat bu part için mükâd givence sağlanmaktadır
KOS 3.3	Meslekî yeterlilik önem verilmek ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yükseköğretim Üst Kurulu ile Yükseköğretim Kurumlarının Personel Gerekçe Yönetmeliği ve Uzman Değişikliği Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Birim Organizasyon Sorumluları,	KOE3.3.1	Personelin meslekî yeterliliğini artırılmasına amacıyla, görev alanlar ve ihtiyaçları doğrultusunda hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.	DSL	Personel Daire Başkanlığı	Eğitim Toplantıları	Nisan	Mevcut durumda belirlen düzenlemeler bulunmaktadır fakette bu part için mükâd givence sağlanmasın teminen eylem gerçekleştirilmiştir
KOS 3.4	Personelin işe alınıması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde faydalı ilaveyi ayıklama ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yükseköğretim Üst Kurulu ile Yükseköğretim Kurumlarının Personel Gerekçe Yönetmeliği ve Uzman Değişikliği Yönetmeliği,							Mevcut durumda belirlen mevzuat bu part için mükâd givence sağlanmaktadır
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyaca karşılık eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Hizmet içi Eğitim Talepleri, Birim Organizasyon Sorumluları,	KOE3.5.1	Birim personelinin görevleri doğrultusunda eğitim ihtiyacı tespit edilerek elden edilen sonuçlar doğrultusunda verilerek eğitime planlanacaktır.	DSL		Eğitim Planı	Nisan	Mevcut durumda belirlen düzenlemeler bulunmaktadır fakette bu part için mükâd givence sağlanmasın teminen eylem gerçekleştirilmiştir
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yönetici tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirilme sonuçları personele iletilmelidir.	Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Ödülleri Yönergesi	KOE3.6.1	Personelin yeterlilik ve performansı, bağlı olduğu yöneticisi tarafından belirlenen değerlendirme kriterleri çerçevesinde yılda en az bir kez değerlendirilecektir; değerlendirilme sonuçları ilgili personele iletilirken kayıt altına alınacaktır.	DSL		Toplantı Tutanakları	Aralık	Mevcut durumda belirlen düzenlemeler bulunmaktadır fakette bu part için mükâd givence sağlanmasın teminen eylem gerçekleştirilmiştir
KOS 3.7	Performans değerlendirilmesine göre performansı yeterli bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirilme mekanizmaları geliştirilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 64, 122), Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Ödülleri Yönergesi,	KOE3.7.1 KOE3.7.2	Performans değerlendirilmesi konusunda performansı yeterli bulunan personel için, yetersizliğini nedeniyle diğer hizmet içi eğitim, meslekî gelişim programlarına katılmaya zorlanarak tedbirler alınacaktır. Üniversitemizin Ödülleri Yönergesi uyarınca aday ödüllerinin birinci yarısına kadar uygulanacaktır	DSL DSL	Personel Daire Başkanlığı	Eğitim Planı Uzun süreli aday öneri yazısında listesi	Aralık Ocak	Mevcut durumda belirlen düzenlemeler bulunmaktadır fakette bu part için mükâd givence sağlanmasın teminen eylem gerçekleştirilmiştir Mevcut durumda belirlen düzenlemeler bulunmaktadır fakette bu part için mükâd givence sağlanmasın teminen eylem gerçekleştirilmiştir
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atama, eğitim, performans değerlendirmesi, disiplin hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yükseköğretim Üst Kurulu ile Yükseköğretim Kurumlarının Personel Gerekçe Yönetmeliği ve Uzman Değişikliği Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi							Mevcut durumda belirlen mevzuat bu part için mükâd givence sağlanmaktadır
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 Yetkilileri Yönergesi, İş Akış Süreçleri, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılımı Listesi, Görev Tanım Formları,	KOE4.1.	İş akış süreçleri güncellenmektedir	DSİ.	İş Akış Semaları	Aralık/2026	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bahaımlıdır belirlen birle birle için makul güvence sağlanıması teminen eylem başlatılmıtır.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sunulması göstererek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	5018 sayılı Kanun, Yükseköğretim Kurumları Döner Sermayeli İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkilileri Yönergesi, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılımı Listesi, Görev Tanım Formları						Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu iş için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, Yükseköğretim Kurumları Döner Sermayeli İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkilileri Yönergesi, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılımı Listesi, Görev Tanım Formları						Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu iş için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, Yükseköğretim Kurumları Döner Sermayeli İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkilileri Yönergesi, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılımı Listesi, Görev Tanım Formları,						Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu iş için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanılmasına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermalı, yetki devreden ise bu bilgıyı armalıdır.	5018 sayılı Kanun, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkilileri Yönergesi, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılımı Listesi, Görev Tanım Formları, Görev Devri Rapor Formu,						Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu iş için makul güvence sağlamaktadır.

Not: Makul güvence sağlandıı değerlendirildiğinden eylem belirlenmesine ilişkin duyulmayan genel şartların "Açıklamalar" alanında "Makul güvence sağlandıından eylem başlatılmıtır." ifadesi yazılmaktadır.

[illegible]

[illegible]

KFS 11.1	Personel yeterliliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılan, yeni bilgi sistemlerine geçiş, sistem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürükülmesini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yükseköğretim De Kararları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Uzman Değişikliği Yönetmeliği, Görev Vekâlet Planı, Görev Tanım Formları,						Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için mükâf güvence sağlanmaktadır.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	2018 sayılı Kamu Mâli Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (mad. 86), Yükseköğretim De Kararları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Uzman Değişikliği Yönetmeliği, Görev Vekâlet Planı, Görev Tanım Formları,						Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için mükâf güvence sağlanmaktadır.
KFS 11.3	Görevden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumuna ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi süreci tarafından sağlanmalıdır.	2018 sayılı Kamu Mâli Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6008 sayılı Sayıştay Kanunu, Muhasebe Yönetim Sistemi Uslu ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (mad. 52 ve 52/1), Tutarlı Mâli Yönetmeliği, Hususî Görevler Listesi, Görev Devri Rapor Formu,						Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için mükâf güvence sağlanmaktadır.
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürükülmesini ve güvenliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.							
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürükülmesini ve güvenliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Kastamonu Üniversitesi Elektronik İmar Alanı, Kullanım ve Yenileme Yönergesi, Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından geliştirilen Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi, Bilgi Sistemlerinin Sürükülmesi ve Güvenliliği Kontrolleri, İmarat İşletim Programı, Cumhurbaşkanlığı Uzmanlık Eğitim Kapasite Platformu, CIBYS,	KFİE2.1.1 İçişleri personelinin Cumhurbaşkanlığı Uzmanlık Eğitim Kapasite Programı Bilgi Güvenliği Eğitimi alanını sağlamaktadır.	DSİ	Eğitim Kurulum Listesi	Araştır	Mevcut durumda belirlenen idareler tarafından belirlenen mevzuat bu şart için mükâf güvence sağlanmasını teminen yeterli görülmüştür.	
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmış, hata ve yanlışlıkların önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	BROMYS, CIBYS, CIBYS, EKAP					Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için mükâf güvence sağlanmaktadır.	
KFS 12.3	İdareler bilginin yönetimini sağlayacak mekanizmaları geliştirmelidir.	BTOM Strateji Dokümanları, CIBYS,					Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için mükâf güvence sağlanmaktadır.	
Not: Mükâf güvence sağlandığı değerlendirildiğinde sistem belirlenmesine ihtiyacı doğmayan genel şartların "Açıklamalar" alanına "Mükâf güvence sağlandığından sistem öngörülmüştür." ifadesi yazılacaktır.								

T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Dışarı Sermaye İşletme Müdürlüğü Birimi İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI 2026-2027									
						REVİZYON NO	0	KAPSADIGI YILLAR	2026-2027
4. BİLGİ VE İLETİŞİM									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıkış/ 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, İşletme Müdürlüğü İnternet Sitesi, Telefon, Faks, E-posta Sistemleri, Otomasyon Sistemleri, ÜBYS, BKMYS, TKYS, KVYS,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu part için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	İç-Dış İletişim Prosedürü, İşletme Müdürlüğü İnternet Sitesi, Telefon, Faks, E-posta Sistemleri, Otomasyon Sistemleri, ÜBYS, BKMYS, TKYS, KVYS,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu part için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanış ve anlaşılabilir olmalıdır.	Kesin Hesap Kamusu, Kamu Maaşverence Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İşletmelerinin Kesin Hesaplarının İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanları,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu part için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçesinin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	İdare Faaliyet Raporu, Birim Faaliyet Raporu, ÜBYS, BKMYS, TKYS, KVYS,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu part için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	ÜBYS, BKMYS, TKYS, KVYS,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu part için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Birim Yönergeleri, Yıllık Performans Programları, İdare Faaliyet Raporu, Birim Faaliyet Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu, Diğer Tutanaklar	BİE13.6.1	Biriminde yılda en az bir defa tüm personelin katılımıyla Birim Değerlendirme ve Farkındalık Toplantısı yapılmaktadır	D.S.İ	Tüm Birim Personeli	Toplantı Tutanağı	Şubat	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bakımında bilhike bu part için mükül güvence sağlanmasını teminen eylem gerçekleştirilmiştir.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunların iletilmelerini sağlamalıdır.	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilçikçe Hakkında Kullanılmasına Dair Kanun, 6328 sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Birim İç Kontrol Raporu, Personel Yapanı Toplantılar,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu part için mükül 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), Kamu Maaşverence Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Yıllık Performans Programları, Birim ve İdare Faaliyet Raporu,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu part için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, birinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (md. 10), Kamu İşletmelerinin Kesin Hesaplarının İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Yıllık ve Yıllık Mali Tablolar, Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu, Birim ve İdare Faaliyet Raporu							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu part için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirme raporları idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 41), Kamu İşletmelerinin Kesin Hesaplarının İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Birim ve İdare Faaliyet Raporu,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu part için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 14.4	Faaliyetlerin güncellenmesi 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, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İşletmelerinin Kesin Hesaplarının İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uygun Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, Kamu İç Kontrol Rehberi,	BİE14.4.1	Personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar (Birim Faaliyet Raporu, Risk Değerlendirme Raporu vb.) hakkında toplantılar yapılmaktadır.	DSİ	Personel	Toplantı Tutanağı	Ocak	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bakımında bilhike bu part için mükül güvence sağlanmasını teminen eylem gerçekleştirilmiştir.
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 ortamlardaki dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	6098 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Devlet Arşiv Yönetmeliği Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7), Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2009/16), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Standart Dosya Planı, E-Yazışma Teknik Rehberi, ÜBYS, KVYS, Birim Farklı Arşivi, Cumhurbaşkanlığı Ulusal Eğitim Kapısı Platformu,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu part için mükül güvence sağlamaktadır.

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

						REVİZYON NO	0	KAPSADĞI YILLAR	2026-2027
5. İZİ EME									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İyileştigi 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 izlene veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, İç Denetim Standartları, İç Denetim Rehberi,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için mükül güvence sağlanmaktadır.
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, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, İç Kontrol Eylem Planı Tebliği ve Hazırlama Rehberi Esasları, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, İç Denetim Standartları, İç Denetim Rehberi,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için mükül güvence sağlanmaktadır.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Eylem Planı Tebliği ve Hazırlama Rehberi Esasları, Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, İç Denetim Standartları, İç Denetim Rehberi,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için mükül güvence sağlanmaktadır.
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve ihtiyaçları ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	İç Kontrol Yönetmeliği, İç Denetim Raporları, Dış Denetim Raporları	İE17.4.1	İç kontrol değerlendirilmesinde yönetici görüşleri, geri bildirimler ve denetim bulgularının periyodik olarak birim içi toplantılarla değerlendirilecektir.	DSİ.	Seyyitay/ İç Denetim Birimi / Döner Sermaye İşletmeleri	Toplantı Tutanakları	Aralık	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakta birlikte bu şart için mükül güvence sağlanamamı teminen eylem öngörülmüştür.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmedi ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi, Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Kastamonu Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönetiminde Kuruldu, 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.	DSİ.		İç Kontrol Sistem İzleme ve Değerlendirme Raporları, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	Temmuz / Ocak	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakta birlikte bu şart için mükül güvence sağlanamamı 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, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Denetim Genel Tebliği, Kamu İç Denetim Standartları, Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Denetim Birim Yönergesi, Kamu İç Denetim Rehberi, Kamu BT Denetimi Rehberi, Performans Denetimi Rehberi, Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Rehberi, İç Denetim Birim Başkanlığı Plan ve Programları, İç Denetim Prosedürü, İç Denetim Raporları, İç Denetim Otomasyon Yazılımı,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için mükül güvence sağlanmaktadır.
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, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Denetim Genel Tebliği, Kamu İç Denetim Standartları, Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Denetim Birim Yönergesi, Kamu İç Denetim Rehberi, Kamu BT Denetimi Rehberi, Performans Denetimi Rehberi, Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Rehberi, İç Denetim Birim Başkanlığı Plan ve Programları, İç Denetim Prosedürü, İç Denetim Raporları, İç Denetim Otomasyon Yazılımı,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için mükül güvence sağlanmaktadır.

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