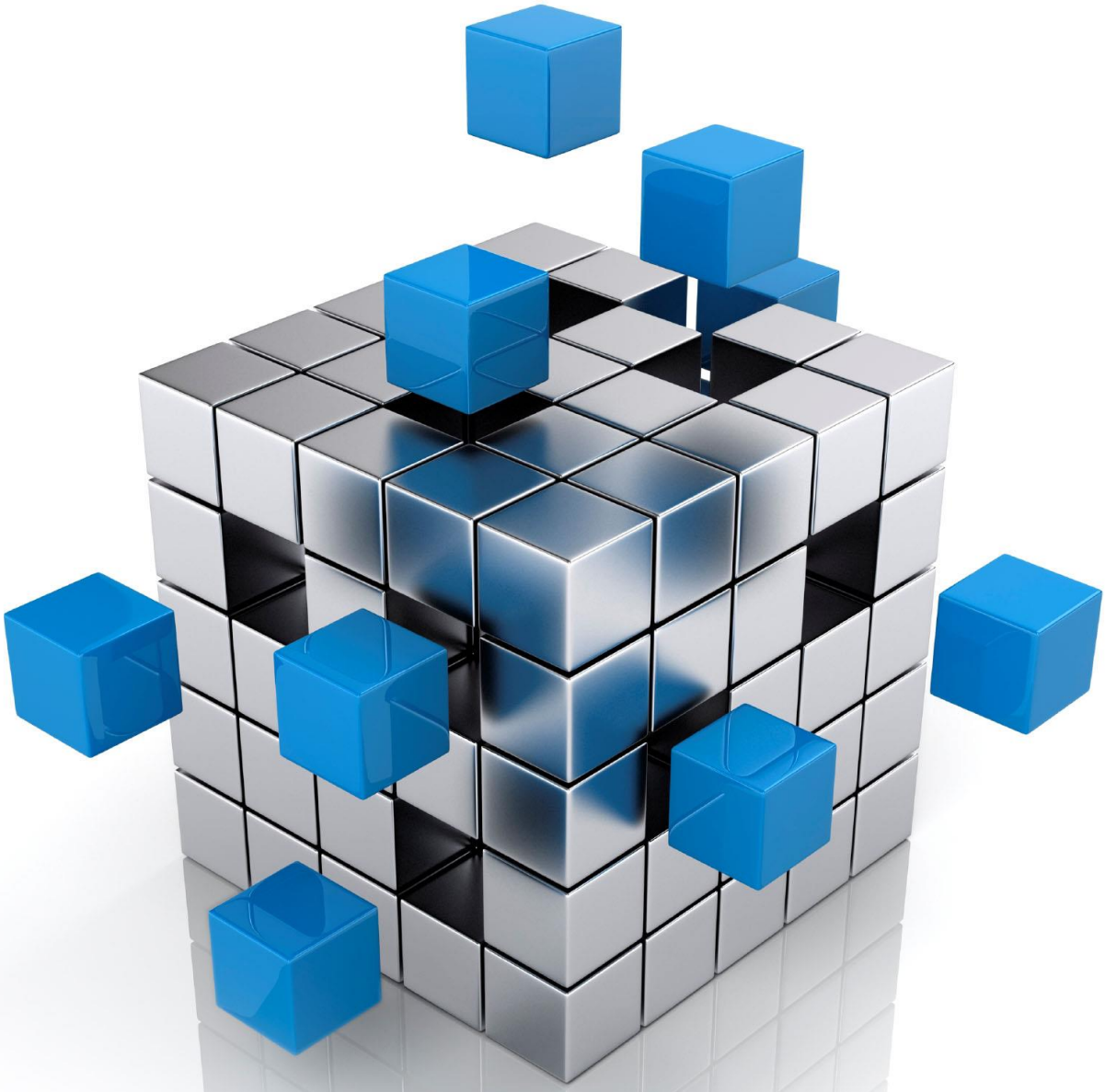




YILDIZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI



İÇ KONTROL SİSTEMİ
DEĞERLENDİRME RAPORU

2017
İSTANBUL

GİRİŞ

Yeni kamu mali yönetim sisteminin kamu kurum ve kuruluşlarında tesisini öngördüğü iç kontrol standartlarına ilişkin yasal düzenleme temel olarak,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu' nun İç Kontrolün Tanımı başlıklı 55.maddesinde yer almaktadır.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir” hükmü gereğince, Maliye Bakanlığı tarafından “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” hazırlanarak, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Söz konusu Tebliğde " Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri gerekmektedir. Söz konusu çalışmaların etkili bir şekilde ve zamanında yürütülmesini sağlamak üzere, idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemler alınacaktır." hükmü yer almaktadır.

Ayrıca üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

İÇ KONTROLÜN GENEL ESASLARI

İç kontrol; kamu kaynaklarının etkili, verimli, ekonomik ve idarenin amaçlarına uygun bir şekilde kullanılması, iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğu, faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesi, idarenin varlıklarının korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi konularında yeterli ve makul güvence sağlayan bir yönetim aracıdır. İç kontrol, sadece mali kontrol olmayıp, karar alınmasından işin sonuçlandırılmasına kadar izlenen, tüm prosedürleri kapsayan ve idare çalışanlarının tamamının rol aldığı bir süreçtir. İç kontrol, üniversitemiz birimlerinin bünyesinden ayrı ve özel bir sistem değil, yönetimin faaliyetlerini icra ederken yol gösterici olarak tasarlanan bir sistemdir. İç kontrol uygulamaları; prosedürler, süreçler, fiziki düzenlemeler, kurumun teşkilat yapısı, sorumluluk ve yetkinin belirlenmesi gibi tasarlanmalı ve hedeflere ulaşmak üzere uygulamaya konulmalıdır. Bununla birlikte, kontrol faaliyetlerinde tasarım ve uygulama eksiklerinin olabileceği, bu nedenle tam bir güvence sağlamayacağı dikkate alındığında, iç kontrol sisteminin sürekli izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir. Bu amaçla, üniversitemizde kurulan iç denetim biriminin görevlerinden biri de; iç kontrol sisteminin yeterliliği, etkililiği ve işleyişiyle ilgili olarak yönetime bilgiler sağlamak, değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmaktır.

TANIMLAR

Ekonomiklik: Bir faaliyetin planlanmış sonuçlarına ya da çıktılarına ulaşmak için kullanılan kaynakların maliyetini en aza indirmeyi ifade eder.

Etkililik: Bir faaliyetin planlanan ve gerçekleşen etkisi arasındaki ilişkiyi, hedefe ulaşma derecesini ve yerindeliliğini ifade eder.

Harcama Yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

İç Denetim: İç Denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve

danışmanlık faaliyetidir. İç denetim, kurumun risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin etkililiğini değerlendirmek ve geliştirmek amacıyla yönelik sistemli ve disiplinli bir yaklaşım

getirerek kurumun amaçlarına ulaşmasına yardımcı olur. İç denetçiler; kurumsal yönetim ilkeleri olan şeffaflık, sorumluluk, hesap verebilirlik ve adalet ilkelerini kurum geneline yaymak, desteklemek ve tanıtmak misyonuna sahiptirler.

İç Kontrol: İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İç kontrol genel anlamda yönetim kontrolü olup; sadece düzenlemelerden, prosedürlerden, süreç akış şemalarından ve ön mali kontrolden oluşmamaktadır. İç kontrolün, faaliyetlerin yürütülmesinde benimsenen bir yönetim biçimi ve eylemler bütünü olarak ele alınması gerekmektedir.

Nesnel Güvence Sağlama: Kurum içerisinde etkin bir iç denetim sisteminin var olduğuna, kurumun risk yönetimi, iç kontrol sistemi ve işlem süreçlerinin etkin bir şekilde işlediğine, üretilen bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına, varlıkların korunduğuna, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğine dair kurum içine ve dışına makul güvencenin verilmesidir.

Üst Yönetici: Bakanlıklarda Müsteşar, Milli Savunma Bakanlığında Bakan, diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde Vali, Belediyelerde Belediye Başkanlarıdır.

Verimlilik: Kullanılan kaynaklarla bir faaliyetin sonuçlarını ya da çıktılarını maksimize etmeyi ifade etmektedir.

İÇ KONTROLÜN ÖZELLİKLERİ

- İç kontrol, idarenin sadece mali iş ve işlemleri ile sınırlı olmayıp bütün iş ve işlemlerini kapsar.
- İç kontrol, idarenin en üst kademeden en alt kademeye tüm kurum çalışanlarının sorumluluğundadır.
- İç kontrolün oluşturulması, işletilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesinden yönetim sorumludur.
- İç kontrol konusunda tüm çalışanların rol ve sorumlulukları aynı değildir.
- İç kontrol belli noktalarda, belli alanlarda ve belli zamanlarda değil; tüm faaliyetleri kapsayan devamlılık esasına dayanan bir süreçtir.
- Sadece yazılı dokümanlara dayanmaz. Güçlü ve pozitif bir ortamı da ifade eder.
- Merkezi kontrollerden ziyade, yönetim sorumluluğuna dayalı yöntemlerin benimsenmesinin sonucudur.

İÇ KONTROL STANDARTLARI VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç Kontrol; bir kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen tamamlayıcı bir süreç olup aşağıda sıralanan hedefleri gerçekleştirmek suretiyle kurumun misyonunu başarması için riskleri göğüslemek ve makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmıştır.

İç Kontrol; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme olmak üzere birbiriyle bağlantılı beş unsurdan meydana gelmektedir. Aşağıda iç kontrol öğelerine yönelik açıklamalara yer verilmiştir.

Kontrol Ortamı:

- Kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetimin ve personelin etik değerleri ve organizasyonun bütününde her zaman iç kontrole yönelik destekleyici bir tavır içinde olma,
- Uzmanlığa adanmış olma,
- Üst yönetimin tavırı (yönetim felsefesi ve iş görme üslubu),
- Organizasyon yapısı,
- İnsan kaynakları politikaları ve uygulamaları.

Risk Değerlendirmesi:

Kurumun, hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyen önemli riskleri tespit ve analiz etme, bunlara uygun yanıtlar verilmesini belirleme sürecidir. Risk değerlendirmesi kurumda meydana gelebilecek risklerin tespiti, risklerin ölçülmesi, organizasyonun göğüsleyeceği risk kapasitesinin belirlenmesi, risklere verilecek yanıtları geliştirmeyi içermektedir. Faaliyetlerin koşulları devamlı olarak değişmekte olduğundan, risk değerlendirmesinin süreklilik temelinde tekrarlanan bir süreç olması gerekmektedir.

Kontrol Faaliyetleri:

Riskleri göğüslemek ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek üzere uygulamaya konulan politikalar ve prosedürlerdir. Kontrol faaliyetlerinin etkin olabilmesi için amaca yönelik olması, dönem boyunca planlandığı şekilde sürekli işlev görmesi ve maliyet etkin, kapsamlı, makul ve kontrol hedefleriyle doğrudan bağlantılı olması gerekmektedir.

Bununla birlikte kontrol faaliyetlerinin organizasyonun geneli, tüm kademeleri ve tüm fonksiyonları ile bütünlüğü de sağlanmalıdır.

Bilgi ve İletişim:

İç kontrolün genel hedeflerinin gerçekleştirilmesi bakımından büyük önem taşımaktadır. Güvenilir ve uygun bilginin ön şartı işlerin ve işlemlerin anında kaydedilmesi ve düzgün biçimde sınıflandırılmasıdır. Bilgiler, personelin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlayacak formatta ve takvime göre belirlenip elde edilmeli ve onlara duyurulmalıdır. Bu nedenle, iç kontrol sistemi ve bütün işlemler ve önemli işler eksiksiz olarak dokümanite edilmelidir.

Yönetimin uygun kararları alma gücü, bilginin uygun, vaktinde, güncel, doğru ve erişilebilir olmasından, bir başka deyişle bilginin kalitesinden etkilenmektedir. İletişim aşağıdan yukarıya, enlemesine ve yukarıdan aşağıya olmalıdır. Tüm personel kontrol sorumluluklarını ciddiyetle yerine getirmelerini sağlayacak şekilde, üst yönetimden net mesajlar almalı, bireyler kendi faaliyetleri ile diğerlerinin çalışmaları arasında nasıl bağlantı kuracaklarını ve iç kontrol sistemi içindeki rollerini bilmelidirler.

İzleme:

İç kontrol sistemleri; dönem içindeki sistem performans kalitesini değerlendirmek amacıyla izlenmelidir.

Maliye Bakanlığınca çıkarılan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan beş temel başlık altındaki toplam 18 standart ve her bir standart için gerekli genel şartlar aşağıda sunulmuştur.

1-Kontrol Ortamı Standartları (4 adet standart)

Standart 1. Etik Değerler ve Dürüstlük

Standart 2. Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler

Standart 3. Personelin Yeterliliği ve Performansı

Standart 4. Yetki Devri

2-Risk Değerlendirme Standartları (2 adet standart)

Standart 5. Planlama ve Programlama

Standart 6. Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

3-Kontrol Faaliyetleri Standartları (6 adet standart)
Standart 7.Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri
Standart 8.Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi
Standart 9.Görevler Ayrılığı
Standart 10.Hiyerarşik Kontroller
Standart 11. Faaliyetlerin Sürekliliği
Standart 12. Bilgi Sistemleri Kontrolleri

4-Bilgi ve İletişim Standartları (4 adet standart)
Standart 13. Bilgi ve İletişim
Standart 14. Raporlama
Standart 15. Kayıt ve Dosyalama Sistemi
Standart 16. Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi

5-İzleme Standartları (2 adet standart)
Standart 17. İç Kontrolün Değerlendirilmesi
Standart 18. İç Denetim şeklindedir.

GENEL DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile kamuda mali yönetim ve kontrol sistemi bütünüyle değiştirilmiş ve sistemin uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği Normlarına uygun hale getirilmesi amaçlanmıştır.

Kamu mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin kurulmasını ve bunun bir unsuru olarak da idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde iç kontrol faaliyet ve süreçlerinin tasarlanıp uygulanmasını öngörmektedir.

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol, “İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56 inci maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanunun 57 inci maddesinde ise kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- Mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,

- Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınması öngörülmüştür.

Kanunun 60, 61, 63 ve 64 üncü maddelerinde, mali hizmetler birimleri, muhasebe yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir.

Buna göre; mali hizmetler birimleri, (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten, muhasebe yetkilileri, ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından iç denetçiler ise idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumlu tutulmuştur.

5018 sayılı Kanun gereğince, kamu idarelerinin kendi iç kontrol sistemlerini kurmaları ve kamu iç kontrol standartlarına uyumunu sağlamaları amacıyla yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri ve bu çalışmaları en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlamalarını öngören Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi, kamu idarelerinin Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu bir iç kontrol sistemi oluşturma ve uygulama çalışmalarına rehberlik etmek amacını taşımaktadır. Bu kapsamda, kamu idarelerinin yapacakları çalışmaları belirlemeleri, bu çalışmaları bir eylem planına bağlamaları ve gerekli düzenlemeler ile prosedürleri hazırlamaları öngörülmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmasına ilişkin olarak Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 04/02/2009 tarihli yazıda, iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla kamu idarelerinin, Rehber ekli formatı dikkate alarak, Eylem Planlarını en geç 30/06/2009 tarihine kadar hazırlamaları ve Eylem Planında yer alan çalışmalarını en geç 30/06/2011 tarihinde tamamlamaları istenmiştir.

Tebliğin yayımlanmasından sonra Üniversitemizde çalışmalara başlanmış ve ilk iç kontrol eylem planımız hazırlanarak 30.06.2009 tarihli ve 648 sayılı Rektör oluru ile yürürlüğe konulmuş; bir örneği Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. Söz konusu eylem planı, “ Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi” ne uygun şekilde 2010 yılında revize edilmiş ve bir örneği Maliye Bakanlığına gönderilmiş, bir örneği de Başkanlığımızın internet sitesinde yayınlanmıştır. Tüm harcama birimlerimiz kendi eylem planlarını oluşturmuşlardır.

Üniversitemiz; yerel, bölgesel, ulusal ve uluslar arası süreçlere uyumu sağlamak, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma, uygulama-hizmet ve idari-destek faaliyetlerini standartlara uygun sürdürmek için “ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi” ni benimsemiştir. Üniversitemizdeki tüm faaliyetler için “Kalite El Kitabı ” temel dokümandır.

ISO 9000 Kalite Yönetim Sistemi Yıldız Teknik Üniversitesi’ ne uyarlanmış ve uygulamaya konulmuştur. Üniversitenin uymak zorunda olduğu ulusal mevzuat , ulusal süreçler ve uluslar arası süreçler ISO 9000 standardının şartları gereği ölçülebilir, yönetilebilir süreçlere dönüştürülmüştür.

Yapılan TSE Belgelendirme Tetkiki sonucunda YTÜ, 2012 yılında ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi almaya hak kazanmıştır. Kalite Yönetim Sistemi Standartları genel şartları ile İç Kontrol Standartları genel şartlarının birbirine çok benzeyen iki sistem olması nedeniyle YTÜ İç Kontrol Standartları Eylem Planı, Kalite Yönetim Sistemi ile ilişkilendirilerek planda öngörülen çalışmaların büyük bir kısmı tamamlanmıştır.

Kalite El Kitabımızda, ISO 9001:2008' in genel şartları ve alt maddelerinin Yıldız Teknik Üniversitesi'ndeki uygulamaları, ayrı ayrı her madde ile ilgili yasal mevzuat, süreçler, talimatlar, formlar, planlar, tablolar vs. destekleyici dokümanlar aracılığıyla açıklanmaktadır. Kalite Yönetim Sistemimizin, iç kontrolün 18 standardını büyük oranda kapsadığı ve makul güvencenin sağlanması amacına yönelik genel düzenlemelerin yer aldığı görülmektedir.

Üniversitemizde 2009 yılında oluşturulan ilk eylem planı 2010 yılında revize edilmiş, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesinin alınmasıyla da yeniden bir çalışma yapılarak, YTÜ İç Kontrol Standartları genel şartları Kalite Yönetim Sistemi Standartları genel şartları ile ilişkilendirilmiştir. Başka bir deyişle YTÜ, İç Kontrol Sistemini Kalite Yönetim Sistemi ile birlikte uygulamaktadır.

İdareler tarafından hazırlanan eylem planlarında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçlarının, idarelerin strateji geliştirme birimleri tarafından her yılın Haziran ve Aralık ayı sonu itibarıyla iki dönem halinde ve eylem planı formatında üst yöneticiye sunulması ve birer nüshasının bilgi için on iş günü içerisinde Maliye Bakanlığına gönderilmesinin gerektiği belirtilmiştir.

Eylem planımızda öngörülen ve 2017 yılında gerçekleştirilen eylemlerin YTÜ Kalite Yönetim Sistemi ile ilişkilendirilerek gösterildiği tablo hazırlanarak ekte sunulmaktadır.

2017 YILI İÇ KONTROL EYLEM PLANI DEĞERLENDİRME RAPORU

1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Standart: 1. ETİK DEĞERLER VE DÜRÜSTLÜK

1.1 İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.

Eylem No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 1.1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişinin tüm personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi temin edilecektir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Üst Yöneticiler için İç Kontrol Rehberinde, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz eylem planı web sayfamızda yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmış ve tüm birimlerimiz de kendi eylem planlarını oluşturmuşlardır. 2.Üniversitemizde İç Kontrol Sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalar kalite yönetim sistemi çalışmaları ile koordineli olarak tüm personelimizin katılımı sağlanarak yürütülmekte olup ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi şartlarının yerine getirilmesi sonucunda TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi alınmıştır. 3.Kalite El Kitabımızın 2.Kapsam bölümü, 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar başlığı, 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. 4.Üniversitemiz birim kalite temsilcilerine iç kontrol sistemi hakkında bilgilendirme yapılmış ayrıca kalite yönetim sistemi hakkında personelimize eğitim verilerek farkındalık yaratılmıştır. 5. İç kontrol sistemine ilişkin el broşürü hazırlanarak tüm akademik ve idari birimlerimize dağıtılmıştır.

1.2 İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdırlar.

Eylem No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 1.2.1	İç Kontrol Standartlarının ve İç Kontrol Standartları Eylem planımızın yönetime ve personele tanıtılması için, İç Kontrol konuları yıllık eğitim planına dahil edilecektir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Üst Yöneticiler için İç Kontrol Rehberinde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. 2.İç kontrol sistemine ilişkin el broşürü hazırlanarak tüm akademik ve idari birimlerimize dağıtılmıştır. 3.İç Kontrol yıllık hizmet içi eğitim programına dahil edilmiştir.

1.3 Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.

Eylem No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 1.3.1	YTÜ Etik Kurulu yeniden yapılandırılacaktır.	Anayasanın 10, 129 ve 137 inci maddelerinde, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununda, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında yönetmelikte, Başbakanlık Genelgeleri ve ilke kararlarında, Kurul Genelgelerinde, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.
KOS 1.3.2	YTÜ Etik İlkelerinin tüm akademik ve idari personele duyurulacaktır.	1.YTÜ Etik İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesi 09.07.2015 tarihli ve 2015/2 sayılı Senato Kararının 28. Maddesiyle kabul edilmiştir. Tüm birimlere yazı ile gönderilerek bilgilendirme yapılmıştır.
KOS 1.3.3	Etik sözleşmesi hazırlanıp, personelin imzalatılması sağlanarak bir örneği personelin şahsi dosyasına konulacaktır.	2.Etik sözleşmesi hazırlanarak tüm personele imzalatılacaktır.
KOS 1.3.4	Hizmet içi Eğitim Programlarında Etik Değerlere de sürekli yer verilecektir. (örneğin adaylık eğitimi)	2.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü alt başlığı ve 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

1.4 Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.

Eylem No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 1.4.1	Üniversitemiz ve birimlerin stratejik planı, performans programı, bütçesi, faaliyet raporu ve diğer faaliyetler Üniversitemiz web sayfasında yayınlamaya devam edilecektir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuatında, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununda, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununda, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda, Stratejik Plan, Performans programı, iç kontrol güvence beyanında, faaliyet raporunda, Mali Durum ve Beklentiler raporunda, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz stratejik planı, performans programı, bütçesi, idari faaliyet raporu ve diğer mali konularla ilgili iş ve işlemlerimiz mevzuata uygun şekilde hazırlanmakta ve yürütülmekte, ayrıca üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. 2. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunu ile düzenlemeye alınan konular mevzuata uygun olarak Üniversitemiz ilgili birimlerince yerine getirilmektedir. bilgi edinme kapsamında yapılacak başvurular web sitemizden online yapılabilir. 3. Üniversitemiz ihale sonuçları Kamu İhale Kurumunun geliştirmiş olduğu EKAP sistemi üzerinden yayımlanmaktadır. 4. Personel alım ve sonuç ilanları web sayfamızda yayımlanmaktadır. 5. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

1.5 İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.

Eylem No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 1.5.1	Üniversitemiz içinde uygun yerlere dilek/şikayet kutusu konulacaktır.	Anayasamızın ilgili maddelerinde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, Görevde Yükselme ve, Unvan değişikliği ve Atama yönetmeliğinde, Kamu Hizmetlerinin sunumunda uyulacak usul ve esaslar hakkında yönetmelikte, sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununda, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında yönetmelikte, Başbakanlık Genelgeleri ve ilke kararlarında, Kurul Genelgelerinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Ayrıca Kamu Hizmetlerinin sunumunda uyulacak usul ve esaslar hakkında yönetmelikte belirtilen hususlar Üniversitemiz birim web sayfalarında yayımlanarak hizmet alanlarla paylaşılmıştır. 2.Üniversitemiz Etik İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesi hazırlanmıştır. 3.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü alt başlığı ve 8.2 İzleme ve Ölçme bölümünde yer alan alt başlıklar bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.
KOS 1.5.2	Hizmet alanlara ve personele yönelik periyodik aralıklarla memnuniyet anketleri yapılarak değerlendirilmeye tabi tutulacaktır.	

1.6 İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.

Eylem No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 1.6.1	Yönetim Bilgi Sistemi yazılımı oluşturulmasıyla Üniversitemiz faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olması sağlanmış olmakla birlikte raporlamanın doğruluğu ve güvenilirliği sağlanacak ve tüm harcama birimlerinde yaygınlaştırılacaktır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve ilgili mevzuat, Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuat, faaliyetlere ilişkin diğer ilgili mevzuatta, İdare Faaliyet Raporunda, İç Kontrol Güvence Beyanında, Performans Programında, Stratejik Planda, Say2000i, e-bütçe, SGB.NET, KBS, Evrak Kayıt sisteminde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz birimlerindeki iş ve işlemlere ilişkin bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olmasına Üniversitemiz yöneticileri ve personeli gereken hassasiyeti göstermektedir. 2.Üniversitemizde bu genel şart sağlanmakla birlikte, bu genel şart altında öngörülen eylemlerden yönetim bilgi sistemine ilişkin olanlarının 13 nolu genel şartın (Bilgi ve İletişim) altında öngörülmesi, standart dosyalama ve arşivleme sistemine yönelik olarak öngörülen eylemlerin ise 15 nolu genel şart (Kayıt ve dosyalama sistemi) altında öngörülen eylemlerin yerine getirilmesi sonucunda makul güvence sağlanmış olacaktır. 3.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5. Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.
KOS 1.6.2	Birim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olması için gerekli önlemleri almakla birim yöneticileri sorumludur. Birim yöneticileri hiyerarşik kontrolleri sağlayarak, faaliyetlerin otomasyondan yürütülmesine yönelik çalışmaları sağlayacaklar.	-YTÜ Kalite El Kitabı -YTÜ Organizasyon El Kitabı -YTÜ Talimatları -YTÜ Prosedürleri, İş Akış Süreçleri, Formlar
KOS 1.6.3	Birimlerde standart dosyalama ve arşivleme sisteminin oluşturulması sağlanacak.	
KOS 1.6.4	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelerin doğruluğunu sağlamak için sık aralıklarla güncellenmesi sağlanacaktır.	

Standart: 2. MİSYON ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER**2.1 İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.**

Eylem No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 2.1.1	Üniversitemiz stratejik planında belirlenen Üniversitemiz misyonu ve vizyonunun personel tarafından benimsenmesini sağlamak için; çeşitli iletişim araçları (pano, web sayfası, aylık bülten gibi) ile duyurusu yapılmaktadır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunda, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar hakkında yönetmelikte , ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz misyonu ve vizyonu Üniversitemiz Stratejik Planında ve İdare Faaliyet Raporunda yer almaktadır. Üniversitemizde kalite yönetim sistemi çalışmaları ile koordineli olarak yürütülen çalışmalar neticesinde Üniversitemiz misyonu ve vizyonu Üniversitemizde uygun yerlere asılmış ve web sayfamızda personelimize ve kamuoyuna duyurulmuştur.
KOS 2.1.2	Hizmet içi eğitimlerde bu konuları da eğitim kapsamında değerlendireceklerdir.	2.Üniversitemiz Kalite El Kitabının Kapsam bölümünde yer alan Genel alt başlığı ve 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri alt başlıkları bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. YTÜ Stratejik Planı, YTÜ Performans Programı YTÜ Faaliyet Raporu, YTÜ Kalite Hedefleri

2.2 Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 2.2.1	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanıp ilgililere tebliğ edilecektir.	2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi şartlarının yerine getirilmesi sonucunda Üniversitemizin tüm birimleri için görev tanımları yapılmıştır. Görev tanımlamalarımıza Üniversitemiz Kalite Yönetimi Bilgi Sisteminden ulaşılmaktadır ve personele imza karşılığında tebliğ edilmiştir.

2.3. İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 2.3.1	Personelin çalıştığı birimdeki görev ve sorumlulukları yazılı olarak belirlenecek ve ilgililere tebliğ edilecektir.	ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. Görev , yetki ve sorumluluklar tanımlanmıştır. -YTÜ Organizasyon El Kitabı Görev Tanımları 2.Görev tanımlamalarına ve iş talimatlarına uygun olarak Üniversitemizin birimlerinde görevli personelin üstlendiği görevler yazılı olarak belirlenmiş olup birim yöneticilerinin onayından sonra personele yazılı olarak tebliğ edilmektedir.

2.4 İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 2.4.1	Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin teşkilat şemaları gözden geçirilerek güncellenecek ve fonksiyonel görev dağılımı belirlenecektir.	2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda ve Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. -YTÜ Organizasyon El Kitabı Organizasyon Şeması

2.5 İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 2.5.1	Üniversitemizin organizasyon yapısının temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmasına, yatay ve dikey iletişimi sağlamasına dikkat edilecek, gerekiyorsa düzenleme yapılacaktır.	2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, Yılı Merkezi Yönetim Bütçesinde, Kesin Hesap Kanununda ve faaliyet raporlarında , ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. 2. Üniversitemiz Stratejik Planı, Performans Programı, Faaliyet Raporu bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

2.6. İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 2.6.1	Hassas görevlerin listeleri çıkarılarak bunlara ilişkin prosedürler ayrıca belirlenerek personele duyurulacaktır.	-----

2.7 Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmaktadır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 2.7.1	Üniversitemizde her düzeydeki yöneticilerinin verilen görevlerin sonucunu görmesine yönelik mekanizmalar oluşturacaktır. Bunun için kademeler arasında hesap verebilirliği sağlayacak raporlama sistemlerinin oluşturulması sağlanacaktır.	İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz yöneticileri say 2000i, KBS, e-bütçe, EKAP, otomasyon sistemleri ile kurum içi Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, , Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim Sistemi (BAPSIS), , Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Kurulu (ADEK) Bilgi Sistemi, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sisteminden verilen görevlerin sonucunu görebilmektedir. Ayrıca yöneticiler verdikleri görevlerin sonucunu hiyerarşik kontrollerle de görebildiği gibi faaliyet raporu, performans programı ve diğer raporlarla da izleyebilmektedirler.
KOS 2.7.2	Evrak Takip Sistemi Yazılımı gerçekleştirilecek ve her türlü evrakın izlenmesine imkan verecek şekilde dizayn edilecektir.	2. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. -YTÜ Kayıtların Kontrolü Prosedürü, Dokümanların Kontrolü Prosedürü, Düzeltici Önleyici Faaliyet Formu

Standart: 3. Personelin yeterliliği ve performansı**3.1 İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.**

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 3.1.1	Üniversitemizin Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için gerekli insan kaynağı planlaması Personel Daire Başkanlığı ve birimler arası işbirliği ile yapılacaktır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, Yükseköğretim Kurumları görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, 78 sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz hizmet gereklerine uygun nitelik, unvan ve nicelikte personelin sağlanması için insan kaynakları yönetimine geçişin sağlanması ve insan kaynakları yönetim süreçlerinin geliştirilmesiyle makul güvence sağlanmış olacaktır. 2.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsamı alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. YTÜ Kalite Hedefleri, Yıllık Hizmet içi Eğitim Planı, Eğitim Değerlendirme Raporu,

3.2. İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 3.2.1	Birim hizmetlerinde görevli yönetici kademesindeki personel ile diğer personelin görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yerine getirebilmesi ve kişisel gelişimini sağlayabilmesi için gerekli tedbirler alınacak ve tüm çalışanlar en üst düzeyde bilgi donanımı, deneyimi ve yeteneğine sahip olması için gerekli tedbirler alınacaktır. Hizmet içi eğitimin yılda en az bir kez değerlendirilmesi sağlanacaktır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliğinde, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Yükseköğretim görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, 2006/9 sayılı Personel Atama İşlemlerine İlişkin Başbakanlık Genelgesinde, YTÜ. Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütlerinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü , 5.3 Kalite Politikası , 5.4.1 Kalite Hedefleri , 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. -YTÜ Kalite Hedefleri, Yıllık Hizmet içi Eğitim Planı, Eğitim Değerlendirme Raporu, Görev Tanımları, 2. Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından hizmet içi eğitim planlaması yapılarak çeşitli eğitimler verilmektedir. Ayrıca ihtiyaç duyulan konularda görev alan personelin hizmet satın alınması yoluyla eğitim alması sağlanmaktadır.

3.3 Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 3.3.1	Her kademe yönetici/personel için asgari bilgi/yetenekleri tespit edilerek her görev için uygun personelin seçilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulacaktır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliğinde, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, YTÜ. Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütlerinde, Yükseköğretim görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, 2006/9 sayılı Personel Atama İşlemlerine İlişkin Başbakanlık Genelgesinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.
KOS 3.3.2	Mevcut personelin mezun olduğu bölüm, daha önce yaptığı görevler vb. dikkate alınarak görevlendirme yapılması sağlanacaktır.	1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü , 5.3 Kalite Politikası , 5.4.1 Kalite Hedefleri , 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

3.4 Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 3.4.1	Belirlenen mesleki yeterlilik kriterleri doğrultusunda her görev için uygun personelin atanmasına veya görevlendirilmesine yönelik çalışmalar Personel Daire Başkanlığı ve ilgili birim tarafından yürütülecektir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliğinde, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, YTÜ. Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütlerinde, Yükseköğretim görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, 2006/9 sayılı Personel Atama İşlemlerine İlişkin Başbakanlık Genelgesinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü , 5.3 Kalite Politikası , 5.4.1 Kalite Hedefleri , 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

3.5 Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 3.5.1	Eğitimlerin sürekli olması için eğitim faaliyetleri her yıl planlanacak ve hizmet içi eğitimlerde eğitim müfredatının güncellenmesi sağlanacaktır. Eğitimin sağlanması için birim oluşturulacak ve konu ile ilgili istatistikî sonuçlar çıkartılacaktır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliğinde, YTÜ. Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütlerinde, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Yükseköğretim görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, 2006/9 sayılı Personel Atama İşlemlerine İlişkin Başbakanlık Genelgesinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir.
KOS 3.5.2	Tüm birimler her yıl personel için ihtiyaç duydukları eğitim konularını tespit edip ilgili birime bildireceklerdir.	1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü , 5.3 Kalite Politikası , 5.4.1 Kalite Hedefleri , 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

3.6 Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 3.6.1	Personelin performansının değerlendirilebilmesi için objektif değerlendirme kriterleri yazılı hale getirilip, bu kriterler çerçevesinde yetersiz performans gösteren personel ile görüşme yapılacaktır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda (md. 113,115 ve117), Devlet Memurları Sicil Yönetmeliğinde, 2547 sayılı Kanunda, Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliğinde, Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliği , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

3.7. Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 3.7.1	Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek yetersiz bulunan personelin performansının artırılması için çözümler üretilecek, gerekiyorsa ilgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılmaları veya daha uygun yerlerde görevlendirilmeleri sağlanacaktır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda , 2547 sayılı Kanunda, Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliğinde, Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliğinde , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

3.8. Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS.3.8.1	Personel yönetimine ilişkin düzenlemeler hakkında (personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi) önemli hususlar personele iletişim araçlarıyla duyurulacaktır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliğinde, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, YTÜ. Akademik Yükseltme ve Atanma Ölçütlerinde, Yükseköğretim görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, 2006/9 sayılı Personel Atama İşlemlerine İlişkin Başbakanlık Genelgesinde 83\6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planında,2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanununda, 2547 sayılı Kanunda, Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Sicil Yönetmeliğinde, Yükseköğretim Kurumları Yönetici, Öğretim Elemanı ve Memurları Disiplin Yönetmeliğinde 78 sayılı Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanunda, Yükseköğretim Kurumlarında Yabancı Uyruklu Öğretim Elemanı Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Bakanlar Kurulu Kararında, Yükseköğretim Kurumlarında Emekli Öğretim Elemanlarının Sözleşmeli Olarak Çalıştırılması Esaslarına İlişkin Kararda, Yükseköğretim Kurumlarında Yapılacak İkinci Öğretimde Görev Alacak Öğretim Elemanlarına Ödenecek Ders Ücretleri ile Görevli Akademik Yöneticiler ve Öğretim Elemanları ile İdari Personele Ödenecek Fazla Çalışma Ücretlerine İlişkin Karar Yurtiçinde ve Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelikte, Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelikte, , İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. 2.Personel alım ve Görevde yükselme sınav ilanları ve sonuçları ile görevde yükselme sınav ilanı ve sonuçları Üniversitemiz web sayfasında yayımlanmaktadır.

Standart: 4. Yetki Devri**4.1 İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.**

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 4.1.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri gözden geçirilerek Üniversitemizin tüm birimleri itibariyle yetki devri ve imza yetkileri belirlenecek ve personele duyurulacaktır.	2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, YTÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam, 5.5.3 İç İletişim alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2.1 İnsan Kaynakları (genel) alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. 2.YTÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi 26.12.2013/08-23 sayılı Senato Kararıyla kabul edilmiştir.

4.2. Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 4.2.1	Yetkiler ve yetki devrinin sınırlarına, devredilen yetkinin önemine ve riskine, yetki devrini belirleyen süreçlerde sorumlulukların yetki ile orantılı olmasına ve yetki devrinde yetki devredilecek kişide bulunacak asgari bilgi, deneyim ve nitelikler gibi hususlara dikkat edilerek yapılması sağlanacaktır.	2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, YTÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam, 5.5.3 İç İletişim alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2.1 İnsan Kaynakları (genel) alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. 2.YTÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi 26.12.2013/08-23 sayılı Senato Kararıyla kabul edilmiştir.

4.3. Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 4.3.1	Yetki, hiyerarşik kademeler içinde kademe atlamadan devredilecektir. Yetki devredilmesinde, devredilecek yetki unsurları belirlenecektir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, YTÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam, 5.5.3 İç İletişim alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2.1 İnsan Kaynakları (genel) alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. 2.YTÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi 26.12.2013/08-23 sayılı Senato Kararıyla kabul edilmiştir.

4.4. Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 4.4.1	Yetki devredilecek kişilerin bu yetki ile uyumlu bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip kişilerden seçilmesine dikkat edilecektir.	2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, YTÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliğinde, YTÜ. Akademik Yükseltme ve Atama Ölçütlerinde, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Naklen veya Açıktan Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Yükseköğretim görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, Kariyer Meslek Gruplarına ilişkin yönetmeliklerde, 2006/9 sayılı Personel Atama İşlemlerine İlişkin Başbakanlık Genelgesinde, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam, 5.5.3 İç İletişim alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2.1 İnsan Kaynakları (genel) alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

4.5. Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KOS 4.5.1	Yetki devirlerinde devir alan ile devir eden arasında bilgi akışı sağlanacak, yetki devri onayında yetki devrinin süresine, sınırlarına ve hangi periyotlarla yetki devralanın geri dönüş sağlayacağı ve belli dönemlerde yetki devredene bilgi verilmesine ilişkin düzenlemeler yapılacaktır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili mevzuat, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, YTÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam, 5.5.3 İç İletişim alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2.1 İnsan Kaynakları (genel) alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Standart: 5. Planlama ve Programlama

5.1. İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
RDS 5.1.1	Üniversitemiz Stratejik Planı Kalınma Bakanlığınca belirlenen doğrultuda en alt birimlerden başlayarak katılımcı yöntemlerle hazırlanmaya devam edilecektir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliğinde, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2016-2020 yılları Stratejik Planında, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı ve 7. Eğitim Öğretim Hizmetleri bölümünde yer alan 7.1 Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.
RDS 5.1.2	Söz konusu stratejik plan, "Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" in 7 nci maddesindeki unsurların oluşması halinde, hazırlanırken olduğu gibi katılımcı yöntemlerle revize edilerek misyon, vizyon ve amaçlar değiştirilmeden hedeflerde nicel değişiklikler yapılacak ve stratejik planın güncel kalması sağlanacaktır.	-YTÜ Kalite Hedefleri , -YTÜ Stratejik Planı, 2. Kalkınma Bakanlığınca belirlenen yöntemlerle Üniversitemiz 2016-2020 yılları Stratejik Planı katılımcı yöntemlerle hazırlanmış ve Üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmıştır. AR-GE Üniversitesi olmamız nedeniyle Stratejik Planda hedeflerimizde değişiklikler yapılmış, 2018-2020 yılları için revize plan oluşturulmuştur.

5.2. İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
RDS 5.2.1	Mevcut durumda açıklandığı şekilde, Üniversitemizde performans programı hazırlanmaya devam edilecektir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Yükseköğretim Kurumlarında Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme Yönetmeliğinde, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsamı alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı ve 7. Eğitim Öğretim Hizmetleri bölümünde yer alan 7.1 Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. -YTÜ Kalite Hedefleri , Stratejik Planı, Nihai Performans Programı, 2..Üniversitemiz performans programı her yıl hazırlanmakta ve web sayfamızda yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

5.3. İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
RDS 5.3.1	Üniversitemiz bütçesi Stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanmaya devam edilecektir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2016-2020 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsamı alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı ve 7. Eğitim Öğretim Hizmetleri bölümünde yer alan 7.1 Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvence sağlamaktadır. -YTÜ Kalite Hedefleri , YTÜ Stratejik Planı, Nihai Performans Programı, Yılı Üniversitemiz bütçesi, 2.Üniversitemiz bütçesi her yıl olduğu gibi önümüzde ki mali yıl içinde kaynakların etkin ve ekonomik kullanılması amacıyla, stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanmaktadır.

5.4. Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
RDS 5.4.1	Harcama Birimlerince hazırlanan faaliyet raporları sonuçları incelenecek -Stratejik planla uyumluluğu araştırılacak, uyumsuzluk olması halinde nedenleri tespit edilerek bir sonraki dönemde bu eksiklerin giderilmesi sağlanacak -Faaliyetlerin etkinlik, etkililik ve verimlilik analizleri yapılacak. -Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin zamanında gerçekleşmesi için ihtiyaç duyulması halinde, mevzuatta belirlenen şekilde revizyon yapılacaktır..	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2016-2020 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsamı alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı ve 7. Eğitim Öğretim Hizmetleri bölümünde yer alan 7.1 Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması ve 7.3. Tasarım Geliştirme alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvence artın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. -YTÜ Kalite Hedefleri , Stratejik Planı, Nihai Performans Programı, İdare Faaliyet Raporu, Yılı Üniversitemiz bütçesi, -

5.5. Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
RDS 5.5.1	Tüm birim yöneticileri görev alanlarıyla ilgili kısa ve orta vadeli kurum hedeflerine uygun hedefler belirleyecek, bu hedefleri personelle paylaşacaklardır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2016-2020 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı ve 7. Eğitim Öğretim Hizmetleri bölümünde yer alan 7.1 Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması ve 7.3. Tasarım Geliştirme alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

5.6. İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
RDS 5.6.1	Üniversitemiz ve birimlerinin hedeflerinin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmasını sağlayacak sistemler ve süreçler belirlenecektir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2016-2020 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı ve 7. Eğitim Öğretim Hizmetleri bölümünde yer alan 7.1 Eğitim Öğretim Hizmetlerinin Planlanması ve 7.3. Tasarım Geliştirme alt başlığı bu genel şartın sağlanması için n makul güvenceyi sağlamaktadır. YTÜ Kalite Hedefleri -YTÜ Stratejik Planı, Nihai Performans Programı, Yılı Üniversitemiz bütçesi,

Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

6.1. İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
RDS 6.1.1	-Üniversitemizin kurumsal amaç ve hedeflerini gerçekleştirmesine yönelik risk analizi yapılarak olası riskler belirlenecektir. -Risklerin envanteri çıkarılacak ve süreç bazlı çalışmalarda uygun kontrol noktalarının oluşturulmasıyla risklerin gerçekleşmesi önlenmeye çalışılacaktır. -Riskler periyodik olarak değerlendirilecek ve takip edilecektir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.2 İzleme ve Ölçme alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. Üniversitemizin tüm birimleri Risk Analiz Formları ile kendi birimleri için olabilecek riskleri tespit etmiş ve Risk Analiz Tablosuyla değerlendirmiştir. -YTÜ Risk Analizi Formu -YTÜ Risk Analizi Tablosu

6.2. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
RDS 6.2.1	Üniversitemiz tüm birimleri iş süreçlerine, faaliyetlerine ilişkin karşılaşılabilecek muhtemel riskleri tespit etmek için yılda en az bir defa birimlerinde yürütülen her bir işin risk düzeylerini belirleyeceklerdir. Üniversitemizin karşı karşıya bulunduğu riskler denetim yapılan alanlar itibarıyla İç Denetim Birimince belirlenmektedir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.2 İzleme ve Ölçme alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. Üniversitemizin tüm birimleri Risk Analiz Formları ile kendi birimleri için olabilecek riskleri tespit etmiş ve Risk Analiz Tablosuyla değerlendirmiştir. -YTÜ Risk Analizi Formu -YTÜ Risk Analizi Tablosu

6.3. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
RDS 6.3.1	-Yapılan risk analiz çalışmaları sonucunda belirlenmiş olan risklere karşı alınacak önlemler belirlenecektir. -Riskleri giderici ve önleyici işlemlerle ilgili eylem planının oluşturulması sağlanacaktır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.2 İzleme ve Ölçme alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. Üniversitemizin tüm birimleri Risk Analiz Formları ile kendi birimleri için olabilecek riskleri tespit etmiş ve Risk Analiz Tablosuyla değerlendirmiştir. -YTÜ Risk Analizi Formu -YTÜ Risk Analizi Tablosu

3. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI**Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri**

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.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 7.1.1	Kontrollerin yapılmasının gerekli olduğu alanlara; Onaylar (muvafakat, izin), Yetkilendirmeler (yetki ve izin), Teyitler (doğrulama), Mutabakatlar, Faaliyet ve performansın gözden geçirilmesi, Varlıkların güvence altına alınması, fiziksel kontroller, Kayıt ve bilgilerin muhafaza edilmesi, Kayıtlara erişim yetkisi üzerindeki kontroller vb. için önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol metodları belirlenecektir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı, 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.3 Uygunlukların Kontrolü alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

7.2. Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamaludur.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 7.2.1	İhtiyaç duyulan alanlardaki kontroller işlem öncesi kontrolü, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolü de kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı, 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.3 Uygunsuzlukların Kontrolü alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

7.3. Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamaludur.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 7.3.1	Üniversitemiz varlıklarının, belirlenen periyotlar içerisinde kayıt ve belgeler dikkate alınarak (muhasebe kayıtları, taşınır, taşınmaz kayıtları gibi) ve varlıkların güvenliğini de kapsayacak şekilde kontrolünün yapılması sağlanacaktır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, Taşınır Mal Yönetmeliğinde, 2489 sayılı Kefalet Kanununda (8. md.), 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkındaki Kanunda, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelikte, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı, 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.3 Uygunsuzlukların Kontrolü alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

7.4. Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 7.4.1	Tasarlanan kontrol yöntemlerinin maliyeti, kontrol edilecek varlıkların kontrol edilmesinden beklenen faydayı aşmayacaktır.	-----

Standart: 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi

8.1. İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 8.1.1	Mali ve mali olmayan tüm işlemlerin süreç akış şemaları çıkarılarak, süreçlerin riskli aşamalarında uygun kontrol mekanizmaları oluşturulacaktır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. 2. Üniversitemizde gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin iş akış şemaları oluşturulmuştur.

8.2. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamaktadır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 8.2.1	Tasarlanan kontrol mekanizmaları faaliyetin riskli aşamalarını kapsarken, faaliyetlerin akışını engellemeden kontrolden beklenen faydayı sağlaması amaçlanacaktır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuatında, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde, Taşınır Mal Yönetmeliğinde ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde, KBS sisteminde, Say2000i sisteminde, e-bütçe sisteminde, EKAP sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

8.3. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 8.3.1	Üniversitemizde belirlenen tüm prosedürler ve dokümanların, İnternet ortamında yetkilendirilecek personelin erişimine açık bir şekilde bulundurulması sağlanacaktır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, İç Kontrol Standartları Tebliğinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuatında, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde, Taşınır Mal Yönetmeliğinde ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde, KBS sisteminde, Say2000i sisteminde, e-bütçe sisteminde, EKAP sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.
KFS 8.3.2	İnternet ortamında bulunan bilgilerin güncelleme ve revizyon işlemlerinden ilgili birimler sorumlu olacaktır.	
KFS 8.3.3	Kontrol prosedürlerinin açık anlaşılır olması sağlanacaktır.	

Standart: 9. Görevler ayrılığı**9.1. Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.**

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 9.1.1	Personel sayısının yeterliliği ölçüsünde faaliyet, mali karar ve işlemlerin farklı kişiler tarafından yerine getirilmesi sağlanacaktır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuatında, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde, Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 nolu tebliğlerinde, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde, KBS sisteminde, Say2000i sisteminde, e-bütçe sisteminde, EKAP sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

9.2. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 9.2.1	Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli tedbirler alınacaktır	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

Standart: 10. Hiyerarşik kontrolller**10.1. Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.**

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 10.1.1	Birimlerdeki iş ve işlemlerin iş akış şeması ve prosedürlerine uygun olarak yerine getirilip getirilmediği yöneticilerce sürekli olarak izlenerek, otokontrol sağlanacaktır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı, 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı, 8.Ölçme,Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.3 Uygunluğun Kontrolü, 8.4 Veri Analizi alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır

10.2. Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 10.2.1	Üniversitemizde personelin iş ve işlemleri paraf, evrak takibi ve hiyerarşik kontrollerle izlenmektedir. Yöneticiler iş ve işlemlerin doğru yapılıp yapılmadığını kontrol edecek ve tespit edilen hata ve usulsüzlüklerin giderilmesini sağlayacaktır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunda, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununda, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında yönetmelikte, Başbakanlık Genelgeleri ve ilke kararlarında, Kurul Genelgelerinde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı, 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı, 8.Ölçme,Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.3 Uygunluğun Kontrolü, 8.4 Veri Analizi alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır

Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği**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.**

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 11.1.1	Hastalık, izin vb. nedenlerden dolayı görevden ayrılmalarda işin aksamaması için her personelin yerine bakabilecek yedek personel belirlenecek ve personele bildirilecektir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

11.2. Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 11.2.1	Personel yetersizliği nedeniyle boş olan kadrolara vekalet sistemi doğrultusunda, usulüne uygun vekil görevlendirmeleri yapılmaktadır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, Yükseköğretim Kurumları görevde yükselme ve unvan değişikliği yönetmeliğinde, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

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.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 11.3.1	Sürekli veya geçici olarak görevden ayrılmalarda görevden ayrılan personelin yürüttüğü iş veya işlemlerinin durumunu, iş ile ilgili gerekli güncel dokümanı, bilgi ve belgeleri de içeren standart bir rapor oluşturulacaktır. Söz konusu raporun görevden ayrılan personel tarafından görevi yürütecek personele iletilmesi birim yöneticisi tarafından sağlanacaktır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliğinde, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi,Sertifika verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelikte, Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelikte, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 6085 sayılı Sayıştay Kanununda, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri**12.1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.**

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 12.1.1	Bu kapsamda e-üniversite projesi yürürlüğe sokulmuş olup çalışmalar devam etmektedir.	-Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim Sistemi BAPSİS, Ek ders Ücretlendirme Sistemi EUS, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığınca geliştirilen TKYS bilgi sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 8.Ölçme,Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.3 Uygunsuzlukların Kontrolü alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

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.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 12.2.1	Üniversitemizin bilgi sistemlerinin mevcut durum raporu çıkarılacaktır.	-Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, , Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim Sistemi BAPSİS , EK ders Ücretlendirme Sistemi EUS, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığınca geliştirilen TKYS bilgi sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız.
KFS 12.2.2	Kaynaklara ve kayıtlara erişim yetkisi, bunların saklanması ve/veya kullanılmasından sorumlu olan yetkili kişilerin belirlenmesi hata ve usulsüzlükleri önleyecek şekilde yapılacaktır.	

KFS 12.2.3	Hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulacaktır.	1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 8.Ölçme,Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.3 Uygunsuzlukların Kontrolü alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.
------------	--	--

12.3. İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
KFS 12.3.1	Bilgi sistemlerindeki bilgilerin doğruluğunun kontrol edilmesini sağlayacak mekanizmaların oluşturulması için çalışmalar yapılacaktır.	-Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim SistemiBAPSİS , Ek ders Ücretlendirme Sistemi EUS, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığınca geliştirilen TKYS bilgi sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı ile 8.Ölçme,Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.3 Uygunsuzlukların Kontrolü alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

4. BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Standart: 13. Bilgi ve iletişim

13.1. İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 13.1.1	Yatay ve dikey iç iletişim (kurum e-posta hizmetleri, web hizmetleri, öğrenci otomasyon programı, halkla ilişkiler faaliyetleri, konferans ve seminerler, duyurular vb.) vasıtasıyla bilgi ve iletişim sağlanmaktadır.	Üniversitemiz yazışma kodlarında, İmza Yetkileri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı, 5.5.3 İç İletişim alt başlığı ile 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.4 Çalışma Ortamı alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. 2.Üniversitemizde iletişimin sağlanması web sayfası, telefon, fax, elektronik posta, pano, afiş, dilek ve öneri kutuları, vb. iletişim araçları ile sağlanmaktadır.

13.2. Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 13.2.1	Yönetimin uygun karar alma kapasitesinin geliştirilmesi için; bilgilerin uygun, zamanında, güncel, doğru ve elde edilebilir olması sağlamak üzere her birimde web sayfası sorumlusu olarak en az bir personel görevlendirilecek ve düzenli güncellenmesi sağlanacaktır.	-Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim Sistemi BAPSİS, Ek ders Ücretlendirme Sistemi EUS, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığınca geliştirilen TKYS bilgi sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı, 5.5.3 İç İletişim alt başlığı ile 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.4 Çalışma Ortamı alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

13.3. Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 13.3.1	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için birimler faaliyet alanları ile ilgili bilgileri sürekli olarak güncelleyecektir.	-Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim SistemiBAPSİS, Ek ders Ücretlendirme Sistemi EUS, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığınca geliştirilen TKYS sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsamı alt başlığı, 5.5.3 İç İletişim alt başlığı ile 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.4 Çalışma Ortamı alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

13.4. Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 13.4.1	Üst Yönetim ve Harcama birimlerinin, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelerini sağlayacak şekilde yazılım programı geliştirilerek gerekli yetkilendirmeler yapılmıştır.	-Üniversitemizde kurum içi kaynaklı Yevmiye Takip Programı , dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığınca geliştirilen TKYS sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsamı alt başlığı, 5.5.3 İç İletişim alt başlığı ile 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.4 Çalışma Ortamı alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

13.5. Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 13.5.1	Üniversitemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar programlarının bir çatı altında toplanarak yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgiler düzenli ve periyodik aralıklarla rapor haline getireceği şekilde bilgi yönetim sistemi kurulacaktır.	-Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim SistemiBAPSİS, Ek ders Ücretlendirme Sistemi EUS, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığınca geliştirilen TKYS sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktayız. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsamı alt başlığı, 5.5.3 İç İletişim alt başlığı ile 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.4 Çalışma Ortamı alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

13.6. Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 13.6.1	Yöneticiler, Üniversitemizin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde belli periyotlar halinde toplantılar düzenleyerek her bir personel için somut beklentilerini, görev ve sorumluluklarını personele duyuracaktır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanununda, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Karamamede, Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliğinde, bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı, 5.5.3 İç İletişim alt başlığı ile 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.4 Çalışma Ortamı alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

13.7. İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 13.7.1	Kurumda personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını belirlenebilmesi için öneri ve şikayet kutusu, anket çalışmaları yapılacak bu tür konularla ilgili elektronik ortamdan istifade edilmesine devam edilecektir.	4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı, 5.5.3 İç İletişim alt başlığı ile 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1. Genel Şartlar alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.4 Çalışma Ortamı alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

Standart: 14. Raporlama**14.1. İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.**

Eylem No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 14.1.1	Üniversitemizin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ile performans programları her yıl web ortamında kamuoyuna açıklanmaya devam edilecektir.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2016-2020 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı ve 8. Ölçme, Analiz İyileştirme bölümünde yer alan 8.4 Veri Analizi, 8.5 İyileştirme alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. -YTÜ Kalite Hedefleri , Stratejik Planı, Nihai Performans Programı,, Yılı Üniversitemiz bütçesi, 2 .Üniversitemiz stratejik planı, performans programı, bütçesi, idari faaliyet raporu ve diğer mali konularla ilgili iş ve işlemlerimiz mevzuata uygun şekilde hazırlanmakta ve yürütülmekte, ayrıca üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

14.2. İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 14.2.1	Üniversitemizin bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentilerimizi ve hedeflerimizi ile faaliyetlerimizi ortaya koyan Mali Durum ve Beklentiler Raporunu her yıl üniversitemiz web sayfasından kamuoyuna duyurmaya devam edecektir.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2016-2020 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı ve 8. Ölçme, Analiz İyileştirme bölümünde yer alan 8.4 Veri Analizi, 8.5 İyileştirme alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. -YTÜ Kalite Hedefleri , Stratejik Planı, Nihai Performans Programı, Yılı Üniversitemiz bütçesi, 2.Üniversitemiz Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, stratejik planı, performans programı, bütçesi, idari faaliyet raporu, kesin Hesabı ve diğer mali konularla ilgili iş ve işlemlerimiz mevzuata uygun şekilde hazırlanmakta ve yürütülmekte, ayrıca üniversitemiz web sayfasında yayımlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

14.3. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 14.3.1	Üniversitemiz faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri üniversitemiz web sitesinden her yıl yayımlanmaya devam edilecektir.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ,Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelikte, Performans Programı Hazırlama Rehberinde, Üniversitemiz Performans Programında, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar Hakkında Yönetmelikte, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunda, Üniversitemiz 2016-2020 yılları Stratejik Planında, Üniversitemiz Performans Programında, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununda , Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı ve 8. Ölçme, Analiz İyileştirme bölümünde yer alan 8.4 Veri Analizi, 8.5 İyileştirme alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. -YTÜ Kalite Hedefleri , Stratejik Planı, Nihai Performans Programı, Yılı Üniversitemiz bütçesi, -Üniversitemiz Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, stratejik planı, performans programı, bütçesi, idari faaliyet raporu, kesin Hesabı ve diğer mali konularla ilgili iş ve işlemlerimiz mevzuata uygun şekilde hazırlanmakta ve yürütülmekte, üniversitemiz web sayfasında kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

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.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 14.4.1	Üniversitemizde yürütülen faaliyet, proje ve programların gözetimi için üniversitemiz tüm birim ve personelinin, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar ve bu raporların hazırlanmasında hangi yöntemleri izleyecekleri hizmet içi eğitim vb. yöntemlerle bilgilendirilecektir.	Üniversitemiz yazışma kodlarında, Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesinde, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelikte, bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı, 6. Kaynak Yönetimi bölümünde yer alan 6.2 İnsan Kaynakları alt başlığı ve 8. Ölçme, Analiz İyileştirme bölümünde yer alan 8.4 Veri Analizi, 8.5 İyileştirme alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır. 2.Üniversitemizde iletişimin sağlanması web sayfası, telefon, fax, elektronik posta, pano, afiş, dilek ve öneri kutuları, vb. iletişim araçları ile sağlanmaktadır.

Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi**15.1. Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.**

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 15.1.1	Standart dosya planı çalışmaları, buna uygun arşivleme sistemi çalışmaları sonuçlandırılacak, bilişim sistemi tüm gelen giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsayacaktır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında, YTÜ Kurum Yazışma Kodlarında, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesinde (2008/16), ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları alt başlığı ile 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

15.2. Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 15.2.1	Kayıt ve dosyalama sistemi Standart Dosya Planı'na uygun olarak yapılacaktır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında, YTÜ Kurum Yazışma Kodlarında, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesinde (2008/16), ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları alt başlığı ile 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

		başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.
--	--	--

15.3. Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 15.3.1	Bilişim sistemindeki yetkilendirme ve erişim sınırlamaları gözden geçirilecek, kişiye özel ve gizli olması gerekenler ile ilgili gerekli sınırlamalar devam ettirilecektir.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında, YTÜ Kurum Yazışma Kodlarında, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesinde (2008/16), ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1.Üniversitemizde kurum içi kaynaklı olarak Personel Bilgi Sistemi, Öğrenci Bilgi Sistemi, Evrak Takip ve Kayıt Sistemi, Bilimsel Araştırma Projeleri Birimi için Online Proje Bilgi ve Yönetim SistemiBAPSİS, Ek ders Ücretlendirme Sistemi EUS, Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü (KYK) Bilgi Sistemi yazılımları, dış kaynaklı olarak ise Maliye Bakanlığınca geliştirilen KBS (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi), muhasebe kayıtlarımızın takibi için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne geliştirilen Say2000i otomasyonu, bütçe işlemlerimizin takibinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne geliştirilen e-bütçe bilgi sistemini, taşınır mal kayıtlarımızı takibinde Maliye Bakanlığınca geliştirilen TKYS sistemi, kamu ihale işlerimizde Kamu İhale Kurumunca geliştirilen EKAP sistemi, Tubitak kaynaklı projelerin takibinde ise Tubitak tarafından geliştirilen bilgi sistemini kullanmaktadır.

15.4. Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 15.4.1	BİS 15.1 öngörülen eylem gerçekleştiğinde bu standart için gerekli şart sağlanmış olacaktır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında, YTÜ Kurum Yazışma Kodlarında, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesinde (2008/16), ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları alt başlığı ile 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

15.5. Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 15.5.1	BİS 15.1 öngörülen eylem gerçekleştiğinde bu standart için gerekli şart sağlanmış olacaktır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında, YTÜ Kurum Yazışma Kodlarında, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesinde (2008/16), ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları alt başlığı ile 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

15.6. İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 15.6.1	BİS 15.1 öngörülen eylem gerçekleştiğinde bu standart için gerekli şart sağlanmış olacaktır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planında, YTÜ Kurum Yazışma Kodlarında, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesinde (2008/16), ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacıyla yönelik olarak düzenlenmiştir. 1..Üniversitemiz Kalite El Kitabının 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları alt başlığı ile 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi**16.1. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.**

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 16.1.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi için mevzuat dahilinde bir şikayet mercii belirlenecektir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununda, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında yönetmelikte, Başbakanlık Genelgeleri ve ilke kararlarında, Kurul Genelgelerinde, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar, 4.2 Dokümantasyon Şartları alt başlığı, 5. Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı ve 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.2 İzleme ve Ölçme alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

16.2. Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 16.2.1	Bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar şikayet mercii tarafından bekletilmeden Üst Yönetime iletilecektir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununda, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında yönetmelikte, Başbakanlık Genelgeleri ve ilke kararlarında, Kurul Genelgelerinde, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar, 4.2 Dokümantasyon Şartları alt başlığı, 5. Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı ve 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.2 İzleme ve Ölçme alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

16.3. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmamalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
BİS 16.3.1	Yapılacak düzenleme ile bildirim yapan personelin bu tür bilgileri iletmekten dolayı haksız ve ayırımcı muamele görmemesini sağlayacak yöntemler belirlenecektir. Yöneticiler bu konuda gerekli tedbirleri alacaktır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanununda, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanununda 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununda, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununda, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununda, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında yönetmelikte, Başbakanlık Genelgeleri ve ilke kararlarında, Kurul Genelgelerinde, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanunda, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. Bu nedenle yapılan ve yapılacak olan eylemler makul güvencenin sağlanması amacına yönelik olarak düzenlenmiştir. 1. Üniversitemiz Kalite El Kitabının 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar, 4.2 Dokümantasyon Şartları alt başlığı, 5. Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı ve 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde yer alan 8.2 İzleme ve Ölçme alt başlığı bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

5. İZLEME STANDARTLARI

Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi

17.1. İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
İS 17.1.1	Gerek mali faaliyetler için tanımlanan prosedürlerin gerekse idari faaliyetler için belirlenen yöntemlerin etkili ve sürekli olarak geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için üniversitemiz tüm akademik ve idari birimlerinin katılımıyla bir kurul oluşturulacaktır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları alt başlığı, 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı, 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.
İS 17.1.2	Kurulun yılda en az bir kez toplanması sağlanacaktır.	

17.2. İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
İS 17.2.1	İç Kontrol Sisteminin aksayan yönlerini tespit için anket, yüz yüze görüşme, birimlerden gelen talep ve şikayetler, denetim raporlarındaki bulgular yılda bir kez rapor olarak toplantıda değerlendirilecektir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları alt başlığı, 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı, 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

17.3. İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
İS 17.3.1	Her bir harcama birimi kendi bünyesinde sisteme ilişkin eksiklikleri tespit edecek ve gerekli önlemleri alacaktır. Gerekirse eksik ve yetersiz alanlara yönelik kontrol mekanizmaları geliştirilecektir. Ayrıca tespit edilen eksiklikler üniversite bünyesinde kurulan kurula bildirilecektir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları alt başlığı, 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki alt başlığı, 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

17.4. İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikayetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
İS 17.4.1	Kurul yöneticilerin görüşlerini, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikayetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları, yıllık faaliyet raporları ve üniversitemiz stratejik planını ve birimlerden gelen tespitleri de dikkate alarak değerlendirme yapacak tır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları alt başlığı, 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı, 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

17.5. İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.

Eylem no	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
İS 17.5.1	İç Kontrolün aksayan yönlerini gidermeye yönelik birimler tarafından eylem öngörülecek ve uygulamaları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından takip edilecektir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelikte, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, , ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır. 1.Üniversitemiz Kalite El Kitabının 4. Kalite Yönetim Sistemi bölümünde yer alan 4.1 Genel Şartlar,4.2 Dokümantasyon Şartları alt başlığı, 5.Yönetimin sorumluluğu bölümünde yer alan 5-1 Yönetimin Taahhüdü, 5.3 Kalite Politikası, 5.4.1 Kalite Hedefleri, 5.5.1 Sorumluluk ve Yetki Kapsam alt başlığı, 8. Ölçme, Analiz ve İyileştirme bölümünde bu genel şartın sağlanması için makul güvenceyi sağlamaktadır.

Standart: 18. İç denetim**18.1. İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.**

Eylem No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
İS 18.1.1	İç denetim birimi standartlara uygun bir şekilde denetim faaliyetini sürdürmektedir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İç Denetim Rehberinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.

18.2. İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.

Eylem No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Gerçekleştirilen Eylemler
İS 18.2.1	İç denetim faaliyetleri sonucunda birimlerce alınması gereken önlemleri içerir eylem planı hazırlanacak, uygulanacak ve sonuçları iç denetim birimi tarafından takip edilecektir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte, Kamu İç Denetim Rehberinde, İSO 9001:2008 Kalite Yönetim Sisteminde, Üniversitemiz Kalite Yönetim Sisteminde bu genel şart için gerekli düzenlemeler yer almaktadır.

