

## 1- KONTROL ORTAMI

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                      | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim | Çıktı/Sonuç                                                               | Tamamlanma Tarihi                                                | Açıklama                                                                                                                        |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KOS 1           | <b>Etik Değerler ve Dürüstlük :</b><br>Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |                           |                                                                           |                                                                  |                                                                                                                                 |
| KOS 1.1         | İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.                                                                                                                             | *İYTE İç Kontrol Sistemi Yazılım Programı<br>*İç Kontrol Toplantı Tutanakları<br>*Birim Yönetici Değerlendirme Raporu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | KOS 1.1.1    | Birim personeli ile yapılacak toplantılarla İç Kontrol Sistemi hakkında bilgilendirmelere ve bu sistem kapsamında personelin iş ve işlemlere ait önerileri alınarak uygulamalara karar verilmeye devam edilerek personelin İç Kontrol Sistemini anlama ve sahiplenme duygusunu artırma konusundaki çalışmalara devam edilecektir.                                                               | LEE                                      | Birim Personeli           | *İç Kontrol Toplantı Tutanakları<br>* Birim Yönetici Değerlendirme Raporu | Sürekli                                                          | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KOS 1.2         | İdarenin yöneticileri İç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.                                                                                                                                         | *657 sayılı Devlet Memurları Kanunu<br>* İç Kontrol Toplantı Tutanakları<br>* Birim Yöneticisi Değerlendirme Raporu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KOS 1.2.1    | Yönetici, İç Kontrol Sistemi çalışmalarına bir fiil katkı sağlayarak, idari personel ile yapılan toplantılarda sistem konusunda bilgilendirme yaparak, yapılacak çalışmalarda personelin de görüşlerini alarak sistemi benimsediğini ve sistemin sağlıklı olarak yürüyebilmesi için personelin de katkılarının değerli olduğu duygusunu personele yansıtmak için çalışmalara devam edilecektir. | LEE                                      | Birim Personeli           | *İç Kontrol Toplantı Tutanakları<br>* Birim Yönetici Değerlendirme Raporu | Sürekli                                                          | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KOS 1.3         | Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.                                                                                                                                                        | • İYTE Etik Kurulu<br>• İYTE Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesi<br>• Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu<br>• Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi<br>• "İYTE Etik İlkeler ve Değerlendirme" sayfası hazırlanmış olup, etik ilkeler, ilgili yönergeler, etik kurullar, başvuru klavuzu ve başvuru formu, söz konusu sayfada tüm personelin bilgisine sunulmuştur.<br>• "Kamuda Etik Davranış İlkeleri" konulu eğitim Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden verilmektedir. Bu eğitimin aday memurların hazırlayıcı eğitimi içerisinde de yer almaktadır. | KOS 1.3.1    | Enstitüde göreve yeni başlayan idari personelin uyum programı ve kurumdaki hizmet içi eğitimlere katılması sağlanacak ve etik davranış ilkelerine yönelik bilgilendirme yapılacaktır.                                                                                                                                                                                                           | LEE                                      | Birim Personeli           | Bilgilendirme Toplantıları, Hizmetiçi Eğitim Bilgilendirme Formu          | Bilgilendirme Toplantıları, Hizmetiçi Eğitim Bilgilendirme Formu | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KOS 1.4         | Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.                                                                                                                                                       | •Mevzuatın öngördüğü raporlar süresi içerisinde hazırlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | KOS 1.4.1    | Yıllık Birim Faaliyet Raporu hazırlanarak web sayfasında yayımlanarak iç ve dış paydaşlara duyurulmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | LEE                                      | Birim Personeli           | Yıllık Birim Faaliyet Raporu                                              | Sürekli                                                          | Mevcut uygulamalar yeterli güvence sağladığı için yeni bir düzenlemeye ihtiyaç duyulmamıştır.                                   |
| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                      | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim | Çıktı/Sonuç                                                               | Tamamlanma Tarihi                                                | Açıklama                                                                                                                        |
| KOS 1.5         | İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.                                                                                                                                                      | Birim personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranmakta özen gösterilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | KOS 1.5.1    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |                           |                                                                           |                                                                  | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KOS 1.6         | İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.                                                                                                                                      | • Enstitü faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliği yasal mevzuat çerçevesinde sağlanmaktadır.<br>• Enstitüye ilişkin misyon ve vizyon, birim görev tanımları, hizmet envanterleri, iş süreçleri, iş akış şemaları İç kontrol sistemi yazılım programı üzerinden kayıt altındadır.<br>•UBYS sisteminin kullanılması                                                                                                                                                                                                                                         | KOS 1.6.1    | Birimimizde yürütülen iş ve işlemlere ait iş akışları gözden geçirilerek değişen işleyiş olması durumunda ilgili iş akış şemaları güncellenecektir.                                                                                                                                                                                                                                             | LEE                                      | Birim Personeli           | İş Akış Şemaları                                                          | Sürekli                                                          | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KOS 2           | <b>Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler :</b> İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |                           |                                                                           |                                                                  |                                                                                                                                 |
| KOS 2.1         | İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.                                                                                                                   | Birim vizyon ve misyonu güncel olup, yazılı olarak personel ile web sayfasından iç ve dış paydaşlarla paylaşılmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | KOS 2.1.1    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                          |                           |                                                                           |                                                                  | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |

|                        |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                           |                                                                                                       |                          |                                                                                                                                 |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KOS 2.2                | Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.                                                        | Enstitünün görev tanımları web sayfasından iç ve dış paydaşlara duyurulmuş, iç kontrol sistemine girilmiş olup, personelin görev tanımları ise yazılı olarak kendilerine bildirilmiştir.                                                                                                                                                                                                                                                                    | KOS 2.2.1           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                           |                                                                                                       |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| <b>Standart Kod No</b> | <b>Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı</b>                                                                                                                                                            | <b>Mevcut Durum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Eylem Kod No</b> | <b>Öngörülen Eylem veya Eylemler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri</b> | <b>İşbirliği Yapılacak Birim</b>          | <b>Çıktı/Sonuç</b>                                                                                    | <b>Tamamlanma Tarihi</b> | <b>Açıklama</b>                                                                                                                 |
| KOS 2.3                | İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.                                   | •Personel bazında görev tanımları formaları hazırlanmış, personele tebliğ edilmiş ve gerektiğinde güncellenmektedir.<br>•Görevlerin ve yetkilerin dağılımı, UBYS üzerinde tanımlanan kullanıcı rolleri ve birim bazlı yetkilendirme ile sağlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                     | KOS 2.3.1           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                           |                                                                                                       |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KOS 2.4                | İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.                                                                                           | Enstitünün teşkilat şeması ve fonksiyonel görev dağılımları belirlenmiştir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | KOS 2.4.1           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                           |                                                                                                       |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KOS 2.5                | İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.                                           | •Enstitünün organizasyon yapılarının oluşturulmasında; işlevsellik, yetki/sorumluluk dengesi ve tüm iş ve işlemlerde hiyerarşik süreçlerin standart hale getirilmesi ilkeleri esas alınmıştır.<br>•Bu kapsamda Enstitü teşkilat şeması güncellenmiş, birim ve alt birimlere ait görev tanımları, personel bazlı ve hizmet bazlı görev tanım formları oluşturulmuştur.                                                                                       | KOS 2.5.1           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                           |                                                                                                       |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KOS 2.6                | İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurulmalıdır.                                                                         | Enstitünün hassas görevleri belirlenmiş ve iç kontrol sistemi yazılım programı hassas görevler modülüne girişleri yapılmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | KOS 2.6.1           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                           |                                                                                                       |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KOS 2.7                | Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmaldır.                                                                                                         | •Enstitü yöneticisinin işlerin takibinin kolaylaştırılması amacıyla yıllık İş Planı hazırlanmaktadır.<br>•Enstitü yöneticisinin görevlerin sonuçlarını izlemeye yönelik 3 aylık periyodik aralıklarla İş Planı İzleme Raporu hazırlanmaktadır.<br>•Sistem üzerinden takip etme imkanı olmayan görevler için, personele verilen görevlerin sonuçlarının izlemesi, ilgili personelden geri bildirim isteme yoluyla gerçekleştirilmektedir.                    | KOS 2.7.1           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                           |                                                                                                       |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| <b>Standart Kod No</b> | <b>Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı</b>                                                                                                                                                            | <b>Mevcut Durum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Eylem Kod No</b> | <b>Öngörülen Eylem veya Eylemler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri</b> | <b>İşbirliği Yapılacak Birim</b>          | <b>Çıktı/Sonuç</b>                                                                                    | <b>Tamamlanma Tarihi</b> | <b>Açıklama</b>                                                                                                                 |
| <b>KOS 3</b>           | <b>Personelin Yeterliliği ve Performansı :</b><br>İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                           |                                                                                                       |                          |                                                                                                                                 |
| KOS 3.1                | İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.                                                                                                 | •Devlet Personel Mevzuatı<br>•İYTE İnsan Kaynakları Yönergesi<br>•Enstitüde görevle başlayan personele; mevzuat eğitiminin yanındaEnstitümüzün ve görev yapacağı birimin işleyişi, görev ve sorumlulukları hakkında uyum eğitimi ve her yıl tüm Enstitü personeline ve Anabilim Dalı Başkanlığı sekreterliklerine hizmetçi eğitim verilmektedir. Ayrıca, Personel Daire Başkanlığınca planlanan hizmet içi eğitimlere katılım sağlanması desteklenmektedir. | KOS 3.1.1           | Her yıl tüm Enstitü personeline ve Anabilim Dalı Başkanlığı sekreterliklerine verilen hizmetçi eğitime devam edilecektir.                                                                                                                                                                                  | LEE                                             | Birim Personeli Personel Daire Başkanlığı | Uyum Eğitimi Formu, Birim İçi ve Personel Daire Başkanlığı Tarafından Düzenlenen Hizmet İçi Eğitimler | Sürekli                  | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KOS 3.2                | İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.                                                                           | •Devlet Personel Mevzuatı<br>•Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu<br>•Kurumsal Akreditasyon Programı (KAP) 2024 Yılı Eylem Planı kapsamında Liderlik Eğitimi düzenlenmesi                                                                                                                                                                                                                                                                      | KOS 3.2.1           | Enstitümüzde görev yapan yönetici ve personelin görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilmesi için gerekli olan bilgi ve deneyime sahip olmaları konusunda Kurum içi, kurum dışı ve Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformunda yer alan eğitimlere katılımı sağlanmaya devam edilecektir. | LEE                                             | Birim Personeli Personel Daire Başkanlığı | Hizmet İçi Eğitimler, CBİKO Uzaktan Eğitim Platformu Katılım Listesi                                  | Sürekli                  | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KOS 3.3                | Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.                                                                                                                       | Enstitümüz birimlerindeki görevler için asgari yeterlilik kriterleri kapsamında görev tanımları oluşturulmuş ve belirlenen görevlere uygun personel görevlendirmeleri yapılmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                          | KOS 3.3.1           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                           |                                                                                                       |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                          |                                                                                             |                          |                                                                                                                                 |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KOS 3.4                | Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyumlu ve bireysel performansı gözönünde bulundurulmalıdır.                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Enstitümüz personelinin işe alınması merkezi sınavla, görevde yükselme ise ilgili yönetmelik ve yasal düzenlemeler doğrultusunda yapılan görevde yükselme sınavları ile gerçekleştirilmektedir.</li> <li>İYTE İdari ve 4/B Sözleşmeli Personelin Yetkinliğine Dayalı Performans Değerlendirme Yönergesi</li> <li>Akademik personelin görevde yükselmesi ise mevzuat doğrultusunda ayrıntılı şekilde düzenlenmiş olan atama ve yükseltme kriterlerine göre değerlendirilerek gerçekleştirilmektedir.</li> </ul> | KOS 3.4.1           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                          |                                                                                             |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KOS 3.5                | Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hizmet içi Eğitim Prosedürü</li> <li>Yıllık Eğitim Planı</li> <li>Personel Daire Başkanlığının eğitim çalışmalarının sonucuna ilişkin katılımcı memnuniyet anketleri</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | KOS 3.5.1           | Her yıl yapılan Enstitü idari personel değerlendirme toplantılarında hizmet içi eğitimlerin katkısı değerlendirilmekte ve eğitimlerin devam edip etmeyeceğine karar verilmektedir. Eğitim konuları ilgili birimler tarafından her yıl güncellenmektedir. İdari personel ile yapılan toplantılarda hizmet içi eğitimlerin idari faaliyetlerin yürütülmesinde yararlı olduğuna ve devam etmesi gerektiğine karar verilmiştir. Ayrıca Personel Daire Başkanlığının gerçekleştirdiği hizmet içi eğitimlerinden sonra değerlendirme anketleri yapılmaktadır. | LEE                                             | Birim Personel Personel Daire Başkanlığı | Enstitü İdari Personel Toplantı Tutanakları, Personel Daire Başkanlığı Memnuniyet Anketleri | Sürekli                  | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| <b>Standart Kod No</b> | <b>Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Mevcut Durum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Eylem Kod No</b> | <b>Öngörülen Eylem veya Eylemler</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri</b> | <b>İşbirliği Yapılacak Birim</b>         | <b>Çıktı/Sonuç</b>                                                                          | <b>Tamamlanma Tarihi</b> | <b>Açıklama</b>                                                                                                                 |
| KOS 3.6                | Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Personelin yeterliliği ve performans değerlendirmesi "İYTE İdari ve 4/B Sözleşmeli Personelin Yetkinliğine Dayalı Performans Değerlendirme Yönergesi" kapsamında yapılmaktadır.</li> <li>Akademik Tesvik Ödeneği Yönetmeliği</li> <li>KAP 2024 Yılı Eylem Planı E.2.33 E.2.34</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       | KOS 3.6.1           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                          |                                                                                             |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KOS 3.7                | Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.             | <ul style="list-style-type: none"> <li>"İYTE İdari ve 4/B Sözleşmeli Personelin Yetkinliğine Dayalı Performans Değerlendirme Yönergesi" kapsamında, genel şartın gereği yerine getirilmektedir.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | KOS 3.7.1           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                          |                                                                                             |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KOS 3.8                | Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Devlet personel mevzuatı kapsamında</li> <li>Yer değiştirme talepleri ve birim ihtiyaç analizi</li> <li>"İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü İnsan Kaynakları Yönergesi" hazırlanmıştır.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | KOS 3.8.1           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                          |                                                                                             |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| <b>KOS 4</b>           | <b>Yetki Devri :</b><br>İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                          |                                                                                             |                          |                                                                                                                                 |
| KOS 4.1                | İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>İlgili mevzuatlar çerçevesinde her mali yıl başında harcama yetkisi, gerçekleştirme görevlisi, taşınır kayıt kontrol yetkilisi, piyasa fiyat araştırması görevlileri ve muayene kabul komisyonu görevlileri belirlenmekte, ilgili yerlere bildirilmektedir. Enstitümüz iş akış süreçlerinde UBYS vb yazılımlar kullanılmakta ve imza/onay mercileri tanımlanmaktadır.</li> <li>Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi</li> </ul>                                                         |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                          |                                                                                             |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KOS 4.2                | Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.                                              | Her yıl, mali mevzuatın gerektirdiği yetkili devirleri üst yönetim tarafından yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                          |                                                                                             |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KOS 4.3                | Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.                                                                                                                                                                       | EBYS ve İmza Yetkileri Yönergesi'nde, genel şartta belirtilen hususlar hüküm altına alınmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                          |                                                                                             |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |

|         |                                                                                                                                                          |                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |                                                                                 |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|
| KOS 4.4 | Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.                                                               | EBYS ve İmza Yetkileri Yönergesi'nde, genel şartta belirtilen hususlar hüküm altına alınmıştır. |  |  |  |  |  |  | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 4.5 | Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır. | EBYS ve İmza Yetkileri Yönergesi'nde, genel şartta belirtilen hususlar hüküm altına alınmıştır. |  |  |  |  |  |  | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |

## 2- RİSK DEĞERLENDİRME

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                                                       | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                                  | Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim | Çıktı/Sonuç       | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                                                        |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RDS 5           | <b>Planlama ve Programlama :</b><br>İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                                                                                                                                                |                                          |                           |                   |                   |                                                                                                                                 |
| RDS 5.1         | İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Enstitümüzde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Plan uygulanmaya devam etmektedir.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                | RDS 5.1.1    |                                                                                                                                                                |                                          |                           |                   |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| RDS 5.2         | İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,</li> <li>Yıllık Performans Programları,</li> <li>Üçer Aylık Performans Programı İzleme Raporları</li> </ul>                                                                                                                      | RDS 5.2.1    |                                                                                                                                                                |                                          |                           |                   |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| RDS 5.3         | İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orta Vadeli Program, Bütçe Çağrısı,</li> <li>Bütçe Hazırlama Rehberi,</li> <li>İYTE Stratejik Planları,</li> <li>Yıllık Performans Programları,</li> <li>İYTE Bütçesi,</li> <li>E-bütçe</li> </ul> <p>Enstitünün bütçe çalışmaları, stratejik plan ve performans programları dikkate alınarak yürütülmektedir.</p>                                                                | RDS 5.3.1    |                                                                                                                                                                |                                          |                           |                   |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| RDS 5.4         | Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>İYTE Stratejik Planları,</li> <li>Yıllık Performans Programları,</li> <li>Birim ve İdare Faaliyet Raporu,</li> </ul> <p>Enstitü faaliyetlerini İYTE Stratejik Planlarında belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütmektedirler. Yıl sonlarında hazırlanan Faaliyet Raporları ile de performans sonuçları takip edilmektedir</p>                                             | RDS 5.4.1    |                                                                                                                                                                |                                          |                           |                   |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| RDS 5.5         | Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>İYTE Stratejik Planları,</li> <li>Yıllık Performans Programları,</li> <li>Birim Faaliyet Raporları</li> <li>İdare Faaliyet Raporu</li> </ul> <p>Enstitü faaliyetlerini İYTE Stratejik Planlarında belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütmektedirler. Yıl sonlarında hazırlanan Faaliyet Raporları ile de performans sonuçları takip edilmektedir ve duyurulmaktadır.</p> | RDS 5.5.1    | Enstitü için stratejik plan hedef ve amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik özel hedefleri de içeren "eylem planları" hazırlanıp birimimizde duyurulacaktır. | LEE                                      | SGDB                      | Birim Eylem Planı |                   | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| RDS 5.6         | İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.                                                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>İYTE Stratejik Planları,</li> <li>Yıllık Performans Programları,</li> <li>Birim Faaliyet Raporları</li> <li>İdare Faaliyet Raporu</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      | RDS 5.6.1    | Birim eylem planı oluşturulurken belirlenen hedefler, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olacaktır.                                         | LEE                                      | SGDB                      | Birim Eylem Planı |                   | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                   | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                      | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                                                                              | Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim | Çıktı/Sonuç                        | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                                                        |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RDS 6           | Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi : İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir. |                                                                                                                                                                                                                                   |              |                                                                                                                                                                                                            |                                          |                           |                                    |                   |                                                                                                                                 |
| RDS 6.1         | İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• İYTE Risk Strateji Belgesi</li> <li>• Kurum Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörü ve Birim Risk Yönetim Ekipleri görevlendirmeleri</li> </ul>                                       | RDS 6.1.1    | Birim ve Operasyonel düzeyde riskleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın yayımlanmış olduğu "Kamu İç Kontrol Rehberi"nde yer alan "Risk Oylama ve Risk Kayıt Formları"ndan yararlanılarak tespit edilecektir. | LEE                                      | Birim Personeli           | Risk Oylama ve Risk Kayıt Formları | 12/31/2026        | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| RDS 6.2         | Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• İYTE 2024-2028 Stratejik Planı, Stratejik Riskler sf.111</li> <li>• İYTE Hassas Görevler Listesi</li> <li>• Konsolide Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu</li> </ul> | RDS 6.2.1    | 6.1.1 nolu eylem gerçekleştirilirken Birim ve Operasyonel Risklerin olasılıkları ve etkileri dikkate alınarak değerlendirilecektir.                                                                        | LEE                                      | Birim Personeli           | Konsolide Risk Formları            | 31.12.2026        | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| RDS 6.3         | Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                   | RDS 6.3.1    | Birim Risk Eylem Planlarının hazırlanması                                                                                                                                                                  | LEE                                      | Birim Personeli           | Birim Risk Eylem Planları          | 31.12.2026        | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |

### 3- KONTROL FAALİYETLERİ

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                                                            | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                        | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim | Çıktı/Sonuç          | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                                                        |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KFS 7           | <b>Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri :</b><br>İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                           |                      |                   |                                                                                                                                 |
| KFS 7.1         | Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır. | •Hassas görevlere ilişkin tespit edilen risklerin kontrol yöntemleri belirlenmiştir. Ancak, birim düzeyinde riskler tespit edilmediğinden bu risklerle ilgili kontrol yöntemleri geliştirilmemiştir.                                                                                | KFS 7.1.1    | RDS 6.1.1 nolu eylem gerçekleştirilirken, Birim riskleri için kontrol ve yöntemleri geliştirilecektir. Ayrıca, geliştirilen kontrol yöntemleri RDS 6.3.1 nolu eylemde yer alan "Birim Risk Eylem Planlarında" yer verilecektir.                                                                                                                                                                                                                                                   | LEE                                      | Birim Personeli           | Kontrol Prosedürleri |                   | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KFS 7.2         | Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.                                                                                                                                                                    | •Mali işlemlere yönelik ön mali kontrol gerçekleştirilmekte ve ödemeye bağlanan tüm evraklar ödeme türlerine göre usul açısından incelenmektedir.<br>• İdari faaliyetler için ise mevzuatın öngördüğü çeşitli kontrol faaliyetleri yürütülmektedir.                                 | KFS 7.2.1    | 01.01.2026 tarihinden itibaren 05.03.2025 tarih ve 32832 sayılı Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği kapsamında; Enstitünün her harcama türü için ön mali kontrol formları ödeme evrakı ekine eklenecektir. Ayrıca yürütülen idari faaliyetler için kontrol faaliyetlerine devam edilecek hatta herhangi bir idari faaliyet için yeni bir kontrol faaliyetine ihtiyaç duyulması söz konusu olması durumunda idari personel toplantısı ile yeni bir kontrol faaliyeti belirlenecektir. | LEE                                      | Birim Personeli SGDB      | Kontrol              | Sürekli           | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| KFS 7.3         | Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlanmasını kapsamalıdır.                                                                                                                                                                                     | Enstitümüz varlıkların tamamı kayıt altına alınmış olup mevzuatına uygun olarak dönemsel sayım ve kontroller yapılmaktadır.                                                                                                                                                         | KFS 7.3.1    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                           |                      |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KFS 7.4         | Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.                                                                                                                                                                                                                | •5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu,<br>•Birim tarafından gerçekleştirilen kontroller birim iç gücü ve ekipmanı ile gerçekleştirilmek olup maliyet faydayı aşmamaktadır.                                                                                               | KFS 7.4.1    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                           |                      |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KFS 8           | <b>Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi :</b><br>İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                           |                      |                   |                                                                                                                                 |
| KFS 8.1         | İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.                                                                                                                                                                                      | •5018 sayılı Kanun,<br>•657 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, Muhasebe Yönetmelikleri, Taşınır Mal Yönetmeliği,<br>•Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,<br>•KBS, Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi<br>•IYTE Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği | KFS 8.1.1    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                           |                      |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KFS 8.2         | Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.                                                                                                                                         | •5018 sayılı Kanun,<br>•657 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, Muhasebe Yönetmelikleri, Taşınır Mal Yönetmeliği,<br>•Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,<br>•KBS, Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi<br>•IYTE Lisansüstü Eğitim-Öğretim Yönetmeliği | KFS 8.2.1    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                           |                      |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| KFS 8.3         | Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.                                                                                                                                           | •Enstitü Web Sayfası,<br>•İç Kontrol Sistemi Yazılım Programı<br>•İşleyişte kullanılan tüm formlar, dokümanlar mevzuata uygun ve günceldir. Enstitünün web sayfasında ve İç Kontrol Sistemi Yazılım Programında yer almaktadır.                                                     | KFS 8.3.1    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                          |                           |                      |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                                      | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim | Çıktı/Sonuç | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                        |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|-------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| KFS 9           | <b>Görevler Ayrılığı :</b><br>Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                               |                                          |                           |             |                   |                                                                                 |
| KFS 9.1         | Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.                                                                                                                            | Her faaliyet veya mali karar ve işlemlere ilişkin uygulamalar, mevcut personel sayısının olanak sağladığı ölçüde ve mevzuatta belirtildiği şekilde yürütülmektedir. Yürütülen idari ve mali faaliyetler birim şefleri ve Enstitü Sekreteri tarafından kontrol edilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | KFS 9.1.1    |                               |                                          |                           |             |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 9.2         | Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrıntılı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.                                                                            | Mevcut personel istihdamı görevler ayrıntılı ilkesine dikkat edilerek yapılmaktadır. Birim yöneticisi risklerin farkındadır ve gerekli önlemleri almaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | KFS 9.2.1    |                               |                                          |                           |             |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 10          | <b>Hiyerarşik Kontroller :</b><br>Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                               |                                          |                           |             |                   |                                                                                 |
| KFS 10.1        | Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.                                                                                                                                                     | Faaliyetler ile ilgili iş ve işlemlerin kontrolleri, hiyerarşik olarak yöneticiler tarafından, mevzuattaki düzenlemeler doğrultusunda yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KFS 10.1.1   |                               |                                          |                           |             |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 10.2        | Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Birim yöneticisi tarafından, personelin iş ve işlemlerini izlemekte ve onaylamakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatlar verilmektedir.</li> <li>• UBYS ve KBS gibi sistemler aracılığıyla, personel tarafından yerine getirilen iş ve işlemlerin izlenmesi ve uygunluğu halinde onaylanması sağlanmaktadır.</li> <li>• Birim İş Planları</li> <li>• Birim İş Planı İzleme Raporu</li> </ul>                                                                                                                              | KFS 10.2.1   |                               |                                          |                           |             |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 11          | <b>Faaliyetlerin Sürekliliği :</b><br>İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                               |                                          |                           |             |                   |                                                                                 |
| KFS 11.1        | Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma gibi durumlarda, birim yöneticisi tarafından diğer birimlerin iş yükleri de dikkate alınarak görevlendirme değişiklikleri yapılmaktadır.</li> <li>• Yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri halinde ise personelin bilgilendirilmesi yoluyla, olumsuzlukların önüne geçilmeye çalışılmaktadır.</li> <li>• Görev Tanım Formu</li> <li>• Görev değişikliği veya görevden ayrılma durumlarında "Görev Devir Teslim Formu" düzenlenmektedir.</li> </ul> | KFS 11.1.1   |                               |                                          |                           |             |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                                      | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim | Çıktı/Sonuç | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                        |
| KFS 11.2        | Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.                                                                                                                                                                                    | Vekaleten görevlendirmeler, mevzuata uygun olarak yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KFS 11.2.1   |                               |                                          |                           |             |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 11.3        | Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.                                                           | Görev değişikliği veya görevden ayrılma durumunda "Görev Devir Teslim Formu" düzenlenmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | KFS 11.3.1   |                               |                                          |                           |             |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 12          | <b>Bilgi Sistemleri Kontrolleri :</b><br>İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                               |                                          |                           |             |                   |                                                                                 |

|          |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |  |  |  |  |  |                                                                                 |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------|
| KFS 12.1 | Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• İYTE'de bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller, 07.05.2013 tarihli "İYTE Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi" ile yazılı olarak belirlenmiştir.</li> <li>• ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikası bulunmaktadır</li> </ul>                                                                              | KFS 12.1.1 |  |  |  |  |  | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 12.2 | Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enstitüde; UBYS, MYS, TKYS, e-Bütçe, KBS, EKAP vb yazılımlar kullanılmaktadır. Personelin söz konusu yazılımlara erişimleri için yetkilendirme talepleri ilgili birimlere resmi yazı ile iletilmektedir. Hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar ilgili yazılımlar tarafından sağlanmaktadır</li> </ul> | KFS 12.2.1 |  |  |  |  |  | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 12.3 | İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UBYS sistemi ile bilgi sistemlerinin sürekliliği, güvenilirliği ve yönetişimi sağlanmaktadır.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                     | KFS 12.3.1 |  |  |  |  |  | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |

#### 4- BİLGİ VE İLETİŞİM

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                                                      | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                    | Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim | Çıktı/Sonuç            | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                                                        |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BİS 13          | Bilgi ve İletişim : İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                                                                                                                  |                                          |                           |                        |                   |                                                                                                                                 |
| BİS 13.1        | İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.                                                                                                                                                  | Enstitü iç ve dış iletişimini UBYS, web sayfası ve e-posta aracılığıyla gerçekleştirmektedir.Misyon, vizyon, görev tanımları, standart formlar, organizasyon şemaları, güncel faaliyet ve raporlamalar ile iletişim bilgileri web sayfasında yer almaktadır. Ayrıca e-posta ile de iç ve dış iletişim ve sürekli bilgilendirme yapılmaktadır.                                                                                                                                                          | BİS 13.1.1   | Mevcut iletişim kanallarının sürekli açık tutulması ve güncel kalması sağlanacaktır.                                             | LEE                                      | Birim Personeli           | Tüm İletişim Kanalları | Sürekli           | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| BİS 13.2        | Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.                                                                                                                                                        | Enstitünün yürüttüğü iş ve işlemlere ilişkin iş akış şemaları İç Kontrol Sisteminde yer almaktadır. Ayrıca Enstitü web sayfasında iş ve işlemlerin dayanaklarına ait mevzuatlara ve kullanılan formlara ulaşmak mümkündür.                                                                                                                                                                                                                                                                             | BİS 13.2.1   |                                                                                                                                  |                                          |                           |                        |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| BİS 13.3        | Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.                                                                                                                                                                                                        | Enstitünün yürüttüğü iş ve işlemlere ilişkin iş akış şemaları İç Kontrol Sisteminde, mevzuatlar ve kullanılan formlar ise hem İç Kontrol Sisteminde hem de Enstitü web sayfasında yer almaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | BİS 13.3.1   | İç Kontrol Sisteminde yer alan iş akış süreçleri yürütülen iş ve işlemlerdeki değişikliklere istinaden sürekli güncellenecektir. | LEE                                      | Birim Personeli           | İş akış şemaları       | Sürekli           | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| BİS 13.4        | Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.                                                                                                                         | Yetkilendirilmiş kullanıcılar tarafından e-Bütçe vb sistemler üzerinden bilgilere ulaşım sağlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | BİS 13.4.1   |                                                                                                                                  |                                          |                           |                        |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| BİS 13.5        | Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.                                                                                                                          | Üniversite Bütünleşik Yönetim Sistemine (ÜBYS) 2022 Kasım ayı itibarıyla geçiş yapılmıştır. Söz konusu sistem yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sağlayacak şekilde tasarlanmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                          | BİS 13.5.1   |                                                                                                                                  |                                          |                           |                        |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                                                      | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                    | Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim | Çıktı/Sonuç            | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                                                        |
| BİS 13.6        | Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.                                                                                                                                      | Enstitü vizyon ve misyonu personele duyurulmuştur. Yöneticiler Enstitüde yapılan İç Kontrol Değerlendirme Toplantılarında vizyon, misyon çerçevesinde personelden görev ve sorumlulukları kapsamındaki beklentilerini bildirmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                  | BİS 13.6.1   |                                                                                                                                  |                                          |                           |                        |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| BİS 13.7        | İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.                                                                                                                                                        | •657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu<br>• 3071 Sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun<br>• Bilgi Edinme Hakkı Kanunu<br>• Personelin, mevzuat ile belirlenmiş sınırlar dahilinde şikayet, öneri, değerlendirme ve sorunlarını iletebileceği dilekçe, kurumsal e-posta, UBYS Paydaş Geri Bildirim Yönetim Sistemi gibi olanaklar mevcuttur.<br>•Enstitü personeli, yüzüze görüşmelerle ve kendileri ile gerçekleştirilen değerlendirme toplantılarında öneri ve sorunlarını iletebilmektedir. | BİS 13.7.1   |                                                                                                                                  |                                          |                           |                        |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |

|                        |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                                      |                                                 |                                  |                    |                          |                                                                                 |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| BİS 14                 | <b>Raporlama :</b><br>İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                                      |                                                 |                                  |                    |                          |                                                                                 |
| BİS 14.1               | İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.                                                                                     | Kurumun amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülüklerinin yer aldığı Stratejik Planlar ile Performans Programları, Faaliyet Raporu İYTE web sayfasından ve Enstitü Birim Faaliyet Raporu, Enstitü web sayfasından kamuoyuna açıklanmaktadır.                                                                                  | BİS 14.1.1          |                                      |                                                 |                                  |                    |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 14.2               | İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.                                                                     | Kurumun bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri İYTE web sayfasından, Enstitü faaliyetlerini içeren birim faaliyet raporu ise Enstitü web sayfasından açıklanmaktadır.                                                                                                | BİS 14.2.1          |                                      |                                                 |                                  |                    |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 14.3               | Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.                                                                                                                           | Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler birim faaliyet raporunda gösterilmekte ve web sayfasından kamuoyuyla paylaşılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                | BİS 14.3.1          |                                      |                                                 |                                  |                    |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 14.4               | Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik</li> <li>Enstitümüz tarafından hazırlanan Birim Faaliyet Raporu birim personelinin yetki, görev ve sorumlulukları çerçevesinde hazırladıkları raporlar çerçevesinde düzenlenmekte ve web sayfasında duyurulmaktadır.</li> </ul> | BİS 14.4.1          |                                      |                                                 |                                  |                    |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| <b>Standart Kod No</b> | <b>Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı</b>                                                                                                                                                                           | <b>Mevcut Durum</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Eylem Kod No</b> | <b>Öngörülen Eylem veya Eylemler</b> | <b>Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri</b> | <b>İşbirliği Yapılacak Birim</b> | <b>Çıktı/Sonuç</b> | <b>Tamamlanma Tarihi</b> | <b>Açıklama</b>                                                                 |
| BİS 15                 | <b>Kayıt ve Dosyalama Sistemi :</b><br>İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                     |                                      |                                                 |                                  |                    |                          |                                                                                 |
| BİS 15.1               | Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.                                                                                                  | Enstitümüzde, kayıt, dosyalama ve gelen-giden evrak ile kurum içi haberleşmeyi sağlayan Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmaktadır.                                                                                                                                                                                                   | BİS 15.1.1          |                                      |                                                 |                                  |                    |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 15.2               | Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.                                                                                              | Tüm personel, Elektronik Belge Yönetim Sistemine rollerine göre tanımlanmıştır. Evrak iş akışları, kurum hiyerarşisine uygun olarak işletilmektedir ve sistemde tanımlı yetkiler dahilinde erişim sağlanmaktadır.                                                                                                                            | BİS 15.2.1          |                                      |                                                 |                                  |                    |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 15.3               | Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.                                                                                                                                    | Elektronik Belge Yönetim Sisteminde bilgi ve belgelere erişim yetkileri dahilinde olmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                | BİS 15.3.1          |                                      |                                                 |                                  |                    |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 15.4               | Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.                                                                                                                                                      | Elektronik Belge Yönetim Sistemi kayıt ve dosyalama standartlarına uygundur. Özel ve gizli evraklar ise Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı ve Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik gözönünde bulundurularak dosyalanmaktadır.                                                      | BİS 15.4.1          |                                      |                                                 |                                  |                    |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 15.5               | Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sisteminde uygun olarak muhafaza edilmelidir.                                                                      | Gelen giden evrak Elektronik Belge Yönetim Sisteminde kaydedilmekte ve Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı ve Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik gözönünde bulundurularak dosyalanmaktadır.                                                                                       | BİS 15.5.1          |                                      |                                                 |                                  |                    |                          | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı                                                                                                                                                 | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim | Çıktı/Sonuç | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                        |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|-------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| BİS 15.6        | İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik</li> <li>• İYTE Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi</li> <li>•Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı</li> <li>•Enstitümüzde yürütülen iş ve işlemlerin kaydı,sınıflandırılması, korunması ve erişimi standart dosya planına uygun bir şekilde Elektronik Belge Yönetim Sistemi aracılığıyla, özel ve gizli evraklar ise fiziksel olarak dosyalanmaktadır.</li> </ul> | BİS 15.6.1   |                               |                                          |                           |             |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| <b>BİS 16</b>   | <b>Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi :</b><br>İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                               |                                          |                           |             |                   |                                                                                 |
| BİS 16.1        | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.                                                                                                   | Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklara ilişkin gerekli işlemler, yürürlükteki mevzuatlara uygun olarak yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | BİS 16.1.1   |                               |                                          |                           |             |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 16.2        | Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.                                                                                         | Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar ile ilgili bildirimler, titizlikle incelenmekte ve yürürlükte bulunan kanunlara göre işlem yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | BİS 16.2.1   |                               |                                          |                           |             |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 16.3        | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.                                                                                       | Hata ,usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | BİS 16.3.1   |                               |                                          |                           |             |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |

## 5- İZLEME

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı                                                                                                                                          | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                       | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                                                                                  | Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri | İşbirliği Yapılacak Birim | Çıktı/Sonuç                                                                                                                                                   | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                                                                                                                        |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| İS 17           | <b>İç Kontrolün Değerlendirilmesi :</b><br>İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.                                                                  |                                                                                                                                                                                                    |              |                                                                                                                                                                                                                |                                          |                           |                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                 |
| İS 17.1         | İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.                                               | Enstitümüzde Değerlendirme Toplantıları yapılarak iş ve işlemlere ilişkin işleyişler sürekli olarak izlenmekte ve izleme sonuçları değerlendirilmektedir.                                          | İS 17.1.1    | Enstitümüzde Değerlendirme Toplantıları yapılarak iş ve işlemlere ilişkin işleyişler sürekli olarak izlenmeye ve izleme sonuçları değerlendirilmeye devam edilecektir.                                         | LEE                                      | Birim Personeli           | İç Kontrol Toplantı Tutanakları                                                                                                                               | Sürekli           | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| İS 17.2         | İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.           | Enstitü'de Değerlendirme Toplantıları yapılarak iş ve işlemlere ilişkin işleyişler sürekli olarak izlenmekte ve yapılan değerlendirmeler sonucunda gerek duyulursa önlemler alınmaktadır.          | İS 17.2.1    | Enstitü'de Değerlendirme Toplantıları yapılarak iş ve işlemlere ilişkin işleyişler sürekli olarak izlenmeye ve yapılan değerlendirmeler sonucunda gerek duyulursa gerekli önlemler alınmaya devam edilecektir. | LEE                                      | Birim Personeli           | <ul style="list-style-type: none"> <li>İç Kontrol Toplantı Tutanakları</li> <li>İyileştirme Süreçlerini İçeren Birim Yönetici Değerlendirme Raporu</li> </ul> | Sürekli           | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| İS 17.3         | İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.                                                                                                    | İç kontrol toplantılarına tüm idari birimlerden katılım sağlanmaktadır.                                                                                                                            | İS 17.3.1    |                                                                                                                                                                                                                |                                          |                           |                                                                                                                                                               |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| İS 17.4         | İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Birim Yöneticileri Değerlendirme Raporları</li> <li>Birim Değerlendirme Toplantılar</li> <li>İç Denetim Raporları</li> <li>Dış Denetim Raporları</li> </ul> | İS 17.4.1    |                                                                                                                                                                                                                |                                          |                           |                                                                                                                                                               |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| İS 17.5         | İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.                                                   | LEE İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı                                                                                                                                                     | İS 17.5.1    | İç kontrolün değerlendirilmesi ve gereken önlemlerin alınması işlemleri 2026- 2027 LEE İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde gerçekleştirilecektir.                                          | LEE                                      | Birim Personeli           | 2026- 2027 LEE İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı                                                                                                     | Sürekli           | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |
| İS 18           | <b>İç Denetim :</b><br>İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |              |                                                                                                                                                                                                                |                                          |                           |                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                 |
| İS 18.1         | İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.                                                          | Kurumumuzda İç denetim faaliyetleri, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde, Enstitümüz İç Denetçisi tarafından yürütülmektedir.                      | İS 18.1.1    |                                                                                                                                                                                                                |                                          |                           |                                                                                                                                                               |                   | Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.                                                 |
| İS 18.2         | İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.                                            |                                                                                                                                                                                                    | İS 18.2.1    | Enstitümüzde İç denetim faaliyeti gerçekleşmesi durumunda, önlem alınması gerekli görülen konular ile ilgili olarak bir eylem planı hazırlanacak ve uygulamaya konulacaktır.                                   | LEE                                      | Birim Personeli           | LEE İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı                                                                                                                | Sürekli           | Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür. |