

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1	1.Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	İç kontrol sistemi hakkında üst yönetime ve birim yöneticilerine genel olarak bilgilendirme yapıldı.Ancak bütün personelin sistem hakkında tam bilgi sahibi olmasına yönelik henüz bir çalışma yapılmamıştır.	KOE 1.1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetim, birim yöneticileri ve diğer personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenilmesini sağlamak amacıyla gerekli eğitim çalışmaları yapılacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	SGDB	Hizmet içi eğitim	Sürekli	
			KOE 1.1.2	İç kontrol sistemi ve işleyişi ve iç kontrolle ilgili her türlü düzenleyici işlemler hakkında bilgilendirme faaliyetleri yapılacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	SGDB	Hizmet içi eğitim, seminer, el kitabı, kurumun web sayfasında bilgi	Sürekli	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Üst yönetim, iç kontrol sisteminin etkinleştirilmesine ilişkin olarak çalışmalara destek vermekte, yönetici toplantılarında sık sık	KOE 1.2.1	Yöneticiler, atacakları adımlarla, her türlü tutum ve davranışlarıyla iç kontrol sisteminin uygulanmasında diğer kurum çalışanlarına önderlik edecektir.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Tüm Birimler	Örnek davranışlar sergileme	Sürekli	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Etik Kurul oluşturulmuş, akademik çalışmalarla ilgili etik kuralları tespit etmiş ancak diğer konularla ilgili etik kuralların tespitine ilişkin bir çalışma yapmamıştır.	KOE 1.3.1	Etik Kurul tarafından etik kurallar tespit edilecek ve bunların duyurusu yapılacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	Etik Kurallar Yönergesi	27.04.2011	
			KOE 1.3.2	Etik Kuralları içeren taahhütname, imza karşılığı tüm personele duyurulacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	Etik Kurallar Yönergesinin personele duyurusu	29.04.2013	
			KOE 1.3.3	Etik kuralların uygulanmasına ilişkin değerlendirmeler yapılacak, gerekiyorsa söz konusu kuralların gözden geçirilmesi sağlanacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	Her yıl gözden geçirme	Sürekli	
			KOE 1.3.4	Etik değerlerin uygulanması konusunda titiz davranan personelin ödüllendirilmesi yoluna gidilerek, kuralların yerleşmesi sağlanacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	Her yıl ödül verilmesi	İç Denetçilerin uygun gördüğü bir tarih	
			KOE 1.3.5	Hizmetiçi eğitim çalışmalarında etik değerlere ayrı bir bölüm ayrılacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	Hizmet içi eğitim	Sürekli	

KOS 1.5	İdarenin, personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Anayasal ve yasal kurallara uygun bir şekilde adil ve eşit bir yönetim anlayışı mevcuttur.	KOE 1.5.1	Yüksekokul kavramından hareketle Kurum personeline, bir program dâhilinde , hizmet sunarlarken nasıl davranılacağına ilişkin bir eğitim verilecektir.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Etik Kurul Oluşturulmamıştır.	Hizmet içi eğitim	Sürekli	
			KOE 1.5.2	Hizmet alanların yönetime erişim kanallarının sayısı artırılabilecek; bilgi edinme biriminin etkin ve verimli çalışması için gerekli tedbirler alınacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Üst Yönetim	Bilgi edinme biriminin çalışma ortamının gözden geçirilmesi	09.04.2013	
			KOE 1.5.3	Yüksekokulumuz hizmetlerinden yararlananların şikayet ve önerileri ilgili birimlerce değerlendirilecek ve gerekli önlemler alınacaktır; bu konuda, ilgili kişi bilgilendirilecektir.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Tüm Birimler	Her birimde şikâyet ve öneri takip sisteminin kurulması	Sürekli	
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Hiyerarşik olarak belge kontrolü ve güvenilirliği denetimi yapılmaktadır.	KOE 1.6.1	Raporların doğruluğunu ve güvenilirliğini temin etmek üzere Kurumsal Raporlama Yönetim Sistemi Talimatnamesi hazırlanacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	BİDB/SGDB	Kurumsal Raporlama Yönetim Sistemi Talimatnamesi	09.04.2013	
<b>KOS 2</b>	<b>2. 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.	Yüksekokulumuz 2011-2013 yılları arasında kapsayan stratejik planı hazırlanmış ve misyonu belirlenmiştir.	KOE 2.1.1	Yüksekokulumuz misyonu ile ilgili olarak birimler bazında yazılı duyuru yapılacak ve misyonun çeşitli iletişim araçları ile duyurulması ve yöneticilerin misyona sahip çıkması sağlanacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	SGDB	Faaliyet raporu, web sayfası ile duyuru	Faaliyet raporuyla yılda bir, web sayfasıyla sürekli olarak	
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevlerin yazılı olarak tanımlanması ve duyurulmasına ilişkin çalışmalar yetersizdir.	KOE 2.2.1	Yüksekokulumuzun tüm birimlerinin görev tanımları yapılacak ve web sayfalarında yayınlanacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Tüm Birimler	Görev tanımlarının yapılması ve web sayfasında duyurulması	09.04.2013	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Tüm birimlerde henüz yetki ve sorumluluk dağılım çizelgesi oluşturulmamıştır.	KOE 2.3.1	Personelin teşkilat şemasındaki görevleri, yetki ve sorumluluklarına ilişkin görev dağılımı çizelgesi oluşturulacak ve personele tebliğ edilecektir.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Tüm Birimler	Görev dağılım çizelgesinin oluşturulması ve personele duyurulması	09.04.2013	
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Tüm birimlerin bir yazılı teşkilat şeması bulundurulacak , şemadaki her birimin fonksiyonel görev dağılımı belirlenecektir.	KOE 2.4.1	Yüksekokulumuz teşkilat şeması ile birimlerin teşkilat şemaları gözden geçirilecektir.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Tüm Birimler	Teşkilat şeması	09.04.2013	
			KOE 2.4.2	Birimlerin yetki ve görevleri mevzuat çerçevesinde gözden geçirilerek, görev çakışmasına yol açmayacak görev tanımları yeniden yapılacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Tüm Birimler	Görev tanımları	09.04.2013	

KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek sorumluluk dağılımı mevcut mevzuata göre yürütülmektedir.	KOE 2.5.1	Yüksekokulumuz birimlerinde hiyerarşik kademeler arasında yürütülen iş ve işlemlerle ilgili raporlama sistemi gözden geçirilecektir.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Tüm Birimler	Raporlama sistemi	Sürekli	
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Hassas görevlere ilişkin prosedürler henüz belirlenmemiş ve personele duyurulmamıştır.	KOE 2.6.1	Birim yöneticileri hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirleyecektir.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Tüm Birimler	Hassas görevler listesi	09.04.2013	
			KOE 2.6.2	Hassas görevlere ilişkin prosedürler personele duyurulacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Tüm Birimler	Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin personele tebliği	09.04.2013	
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Her düzeyde yöneticinin yetki düzeyine göre verilen görevlerin sonucunu izlemesine yönelik bir mekanizma oluşturulmamıştır.	KOE 2.7.1	Her düzeyde yöneticinin yetki düzeyine göre verilen görevlerin sonucunu izlemesine imkan sağlayan bir takip çizelgesi oluşturulacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Tüm Birimler	Takep çizelgesi	09.04.2013	
<b>KOS 3</b>	<b>3.Personelin Yeterliliği ve Performansı:</b> İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	İnsan Kaynakları Planlaması çalışması yapılmıştır.	KOE 3.1.1	Yüksekokulumuz her yıl Personel Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak personel ihtiyacını veya fazlasını tespit edecek ve personelin, ihtiyaca göre, Yüksekokulumuzun ihtiyacı karşılanacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Tüm Birimler	Yılda, en az, bir kez personel ihtiyacı tespit toplantısı	İhtiyaç halinde	
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Belirli aralıklarla hizmetiçi eğitim çalışmaları yapılmaktadır, ancak yetersizdir.	KOE 3.2.1	Yüksekokulumuz her yıl ihtiyaç duyduğu eğitim konularını tespit edip ilgili birime bildirecektir.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Tüm Birimler	İhtiyaç duyulan eğitim konuları listesi	09.04.2013	
			KOE 3.2.2	Yüksekokulumuz , yönetici ve diğer personelinin görevlerini en iyi şekilde yürütebilmesi için gerekli olan bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmaları için her türlü hizmet içi eğitim verilmesiyle ilgili olarak yetkili birimlerle görüşmeler yaparak eğitimin gerçekleşmesine katkıda bulunacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	Sürekli Eğitim Merkezine işlerlik kazandırılması	09.04.2013	
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Personel alımı mevcut mevzuata göre yapılmaktadır.	KOE 3.3.1	Her görev için uygun personelin atanmasına veya görevlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılması için Personel Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmalar yapılacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	M.Y.O İle PDB arasında sürekli iletişim	Sürekli	
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Görevde yükselme eğitimi ve performans değerlendirmesi için sınavlar yapılmakta; akademik yükselmelerde "Atanma Kriterleri" kullanılmaktadır.	KOE 3.4.1	Personelin ilerleme ve yükseltmelerine ilişkin mevzuatta bireysel performansa ilişkin kriterlere yer vermek sureti ile değişiklik yapılması için Personel Daire Başkanlığı ile Koordineli olarak çalışılacaktır..	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	Atanma ve Yükseltme Kriterleri	09.04.2013	

KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Personelin gereksinimlerini karşılamada ve gelişen teknolojiye uyum sağlamada aksaklıklar yaşanabilmektedir.	KOE 3.5.1	Tüm personelin hizmetçi eğitim gereksinimini saptamaya yönelik birimlere özgü formlar geliştirilerek kullanılması sağlanacak ve bu doğrultuda hizmetçi eğitim programları yapılacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	Hizmet içi eğitim ihtiyacı tespit formu	09.04.2013 (Sürekli)	
			KOE 3.5.2	Eğitim ihtiyacının karşılanması öncelikle kurum içerisinde ilgili alanda uzmanlaşmış kişi ya da birimlerden, kurum içinden karşılanması mümkün olmaz ise kurum dışından alanında uzman kuruluş veya kişilerden sağlanacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	Eğitim ihtiyacını karşılayacak kişi ya da birimi tespit çalışması	09.04.2013 (Sürekli)	
KOS 3.6	3.6. Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Bu değerlendirme mevcut sicil yönetmeliğine göre yapılmaktadır. Henüz performans kriterleri belirlenmemiştir.	KOE 3.6.1	Personelin yeterliliği ve performansı, mevcut mevzuatın öngördüğü çerçevede bağlı olduğu yöneticisi tarafından yılda en az bir kez değerlendirilecektir. Bunun yapılabilmesi için "Performans Kriterleri" belirlenecektir.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	Performans kriterleri	09.04.2013	
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Mevcut mevzuata göre yapılmaktadır.	KOE 3.7.1	Performans değerlendirilmelerinde emsallerine göre yüksek performans gösteren personel hakkında meri mevzuatta yer alan ödül ve takdirnameye ilişkin hükümler işletilmek sureti ile işlem tesis edilecektir. Bu amaçla her yıl bir "ödül töreni günü" düzenlenecektir.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	"Ödül Töreni Günü"	İç Dnetci Birimin Belirleyeceği tarih (Sürekli)	
			KOE 3.7.2	Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmelerinde yetersiz bulunan personelin performansının artırılması için çözümler üretilecek, gerekiyorsa ilgili personelin çeşitli eğitim programlarına katılmaları sağlanacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	Hizmet içi eğitim	09.04.2013 (Sürekli)	
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.	Mevcut mevzuata göre performans, özlük hakları vb. hususlar personele duyurulmaktadır.	KOE 3.8.1	Üniversitemize ait personel mevzuatı değişen genel mevzuata uyum veya ortaya çıkmış ihtiyaçları karşılamak amacıyla yılda en az bir kez gözden geçirilecektir.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	PDB	Mevzuat taraması	Gerektiğinde	
KOS 4	4- Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.								
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	İmza ve onay mercileri kısmen belirlenmiştir ancak iş akış süreçlerine ilişkin süreç analizleri ve buna bağlı iş akış süreç şemaları henüz hazırlanmamıştır.	KOE 4.1.1	İş akış süreçleri çıkarılacak ve buna bağlı iş akış şemaları hazırlanarak, üst yöneticinin onayından sonra duyurulacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	SGDB/PDB	İş akış şemaları	09.04.2013	
			KOE 4.1.2	İş akış şemaları hazırlanırken imza ve onay mercileri de belirlenecek ve personele duyurulacaktır.			İş akış şemaları, imza onay mercileri	09.04.2013	

KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Mali işlemlerde yetki devirlerine ilişkin bir belirleme yapılmış ancak diğer konularla ilgili henüz yetki devirlerine ilişkin bir belirleme yapılmamıştır.	KOE 4.2.1	İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi hazırlanacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Üst Yönetim/ PDB	İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi	09.04.2013	
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Mevcut mevzuata göre yetki devri yapılmaktadır.	KOE 4.3.1	Hazırlanacak olan İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesinde; yetki, hiyerarşik kademeler içinde kademe atlamadan devredilecektir. Yetki devredilmesinde, devredilecek yetki unsurları belirlenecektir.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Üst Yönetim	İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi	09.04.2013	
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devri personelin niteliklerine göre yapılmaktadır.	KOE 4.4.1	Yetki, yetki kademe ve zinciri içinde kademeli olarak devredilecek, eşitlerin içinden risk faktörü ve liyakat ilkesi de gözetilerek yetki devrinin uygun kişiye yapılması sağlanacaktır.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Üst Yönetim	Yetki devri onayı	09.04.2013 (Sürekli)	
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli,yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Hiyerarşik olarak kontrolü sağlanmaktadır.	KOE 4.5.1	Yetki devirlerinde devir alan ile devir eden arasında bilgi akışı sağlanacak, yetki devri onayında yetki devrinin süresine, sınırlarına ve hangi periyotlarla yetki devralanın geri dönüş sağlayacağı hususlarına yer verilecektir.	İç Denetim Birimi Henüz oluşturulmamıştır.	Üst Yönetim	Yetki devri onayı	09.04.2013 (Sürekli)	