



ERCİYES ÜNİVERSİTESİ

2026 - 2027

İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

Kısaltmalar

BİDB	: Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
BGYS	: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
BKYS	: Bütünleşik Kalite Yönetim Sisteminde
BKMYS	: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi
BT	: Bilgi Teknolojileri
CBDDO	: Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi
EBYS	: Elektronik Belge Yönetim Sistemi
HMB	: Hazine ve Maliye Bakanlığı
HM	: Hukuk Müşavirliği
İDB	: İç Denetim Başkanlığı
İKİYK	: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
İKUEP	: İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı
İSGM	: İş Sağlığı ve Güvenliği Müdürlüğü
KASGEK	: Kalite ve Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü
KİK	: Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü
MYS	: Muhasebe Yönetim Sistemi
PDB	: Personel Daire Başkanlığı
RSB	: Risk Strateji Belgesi
SGDB	: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
YİM	: Yazı İşleri Müdürlüğü
YÖKAK	: Yükseköğretim Kalite Kurulu



İÇİNDEKİLER

Yönetici Sunuşu	4
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	5
İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	6
İç Kontrol Standartları.....	7
1. Kontrol Ortamı	7
2. Risk Değerlendirme	14
3. Kontrol Faaliyetleri	16
4. Bilgi ve İletişim	21
5. İzleme	26





REKTÖR'ÜN SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamuda mali yönetim ve kontrol sistemi bütünüyle değiştirilerek, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği Normlarına uygun hale getirilmesi amaçlanmıştır. Kamu mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kanun, kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin kurulmasını ve bunun bir unsuru olarak da idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde iç kontrol faaliyet ve süreçlerinin tasarlanıp uygulanmasını öngörmektedir. 5018 sayılı Kanunun 55. maddesinde iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır.

Üniversitemizde kamu iç kontrol standartlarına uyumu sağlamak, bilgi sistemlerinin kullanımına ağırlık vermek ve bir önceki eylem planında gerçekleştirilemeyen eylemleri gerçekleştirmek üzere 2026-2027 yıllarını kapsayan “Erciyes Üniversitesi İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı” hazırlanmıştır. Üniversitemizin mevcut durumu; Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde belirlenen Kontrol Ortamı, Risk Değerlendirme, Kontrol Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim, İzleme bileşenleri standart ve genel şartlarına uyumunu sağlamak üzere hazırlanan bu plan, rektörlük makamı tarafından onaylanmıştır. 2026-2027 yıllarını kapsayan “İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı” ile birimlerimizin faaliyetlerini, yasal mevzuat çerçevesinde daha iyi yerine getirmeleri ve 5018 sayılı Kanun ile hedeflenen şeffaflık, hesap verebilirlik, kaynakların etkili ve ekonomik kullanımı gibi temel değerlerin gerçekleşmesi hedeflenmektedir. Bu Planın hazırlanmasında emeği geçenlere ve bu planın uygulanmasına katkı veren birimlere içtenlikle teşekkür ederim.

Bir arada ve birlikte yol alarak başaracağız...

Prof. Dr. Fatih ALTUN
Rektör

İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu

ADI - SOYADI	BİRİMİ / GÖREVİ
Prof. Dr. Fatih ALTUN	Rektör (Başkan)
Prof. Dr Oktay ÖZKAN	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Hakan POYRAZOĞLU	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. Cevdet KIRPIK	Rektör Yardımcısı
Prof. Dr. İbrahim NARİN	Genel Sekreter V.
Prof. Dr. Hüseyin Sinan TOPÇUOĞLU	Diş Hekimliği Fakültesi
Prof. Dr. Özen TOK	Edebiyat Fakültesi
Prof. Dr. Oya LEVENDOĞLU	Güzel Sanatlar Fakültesi
Prof. Dr. Nafiz KAHRAMAN	Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi
Prof. Dr. Mustafa AKDAĞ	İletişim Fakültesi
Prof. Dr. Ahmet Alper ÖNER	Mühendislik Fakültesi
Prof. Dr. Mürüvvet BAŞER	Sağlık Bilimleri Fakültesi
Prof. Dr. İsmail DURSUN	Tıp Fakültesi
Prof. Dr. Serkan ŞAHAN	Ziraat Fakültesi
Prof. Dr. Demet ÜNALAN	Halil Bayraktar Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu
İbrahim KAYNAK	İç Denetim Birimi Başkanı

İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu

ADI - SOYADI	BİRİMİ / GÖREVİ
Prof. Dr. Cevdet KIRPIK	Rektör Yardımcısı / Başkan
Prof. Dr. İbrahim NARİN	Genel Sekreter V.
Prof. Dr. Yasemin YAVUZ	İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi / Öğretim Üyesi
Prof. Dr. Salime MUCUK	Sağlık Bilimleri Fakültesi / Öğretim Üyesi
Prof. Dr. Sinem KULLUK	Mühendislik Fakültesi / Öğretim Üyesi
Prof. Dr. Barış ERGEN	Mimarlık Fakültesi / Öğretim Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi Özlem İLBASMIŞ HIZLISOY	Hukuk Fakültesi / Öğretim Üyesi
Dr. Öğr. Üyesi Mehmet UMUR	Turizm Fakültesi / Öğretim Üyesi
Ali İhsan YILDIZ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı / Daire Başkanı
Yusuf GÖNÜLAL	İç Denetim Birimi Başkanlığı / İç Denetçi
Meliha SITEMLİ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı / Mali Hizmetler Uzmanı
Dönüş DURAN	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı / Programcı
Mehmet SUNA	Personel Daire Başkanlığı
Murat BAŞI	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

İÇ KONTROL STANDARTLARI

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
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	MEVZUAT: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4982 sayılı Kanun 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Kamu İç Kontrol Yönetmeliği Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği Kamu İç Kontrol Rehberi Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md.10) 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Kamu Görevlileri Etik Rehberi Kamu Görevlileri Etik Kurulu İlke Kararları Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Etik kurallara ilişkin düzenlemeler Kamu Hizmet Standartları Kamu Hizmet Envanteri	KOS 1.1.1	İdare/Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları kapsamında ilgili personellere bilgilendirici eğitim düzenlenmesi	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Üst Yönetim / ERÜ Eğitim Komisyonu / SGBD	Eğitim Onayı Hizmet İçi Eğitim Planı Eğitim Programı Katılımcı Listeleri	Haziran 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
			KOS 1.1.2	İç Kontrol sistemine ilişkin güncel mevzuatın (Yönetmelik/Usul ve Esaslar/ Rehber) ve ilgili dokümanların Üniversite Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve diğer harcama birimlerinin web sitesinde iç kontrol sekmesine eklenmesi	SGDB/Harcama Birimleri	BİDB	İç Kontrol Sekmesi	Haziran 2026	
			KOS 1.1.3	İdare/Birim Risk Kontrol Eylem Planları hazırlık çalışmaları kapsamında ilgili personellere bilgilendirici eğitim düzenlenmesi	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Üst Yönetim / ERÜ Eğitim Komisyonu / SGBD	Eğitim Onayı Hizmet İçi Eğitim Planı Eğitim Programı Katılımcı Listeleri	Aralık 2026	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Etik kurallara ilişkin düzenlemeler Kamu Hizmet Standartları Kamu Hizmet Envanteri	KOS 1.2.1	KOS 1.1.1 ve KOS 1.2.3 kapsamında düzenlenecek olan Bilgilendirme Eğitimlerine, yöneticilerin katılması sağlanacaktır.	Üst Yönetim/İç Denetim Birimi Başkanlığı	SGBD/PDB/ERÜ Eğitim Komisyonu	Eğitim Onayı Hizmet İçi Eğitim Planı Eğitim Programı Katılımcı Listeleri	Aralık 2026	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.	MEVCUT DURUM: ERÜ Etik Davranış İlkeleri ve Etik Üst Kurul Yönergesi Etik kurallara ilişkin düzenlemeler Kamu Hizmet Standartları Kamu Hizmet Envanteri ERÜ 2022-2026 Stratejik Planı ERÜ 2023 Yılı Performans Programı Birim ve İdare Faaliyet Raporları İç Kontrol Güvence Beyanı ERÜ Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ERÜ Yönetim Kararlılık Beyanı Hizmet içi eğitimler Görev Tanımları İş Akış Süreçleri İdari ve Akademik Personel Memnuniyet Anketleri	KOS 1.3.1	Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından yayınlanan "Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" eğitiminin tüm personele online olarak verilmesinin sağlanması.	PDB	Tüm Birimler			Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
			KOS 1.3.2	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile ilgili mevzuata yönelik tüm birimlere yazılı bildirim yapılmasının sağlanması. (Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik personele tebliğ edilmek üzere tüm birimlere gönderilecektir.)	PDB	Tüm Birimler	Resmi Bildirim Tebliğ Dokümanları EBYS Sevk Tarihçesi	Aralık 2026	

ERCİYES ÜNİVERSİTESİ 2026 - 2027 İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

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 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	MEVZUAT: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4982 sayılı Kanun 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Kamu İç Kontrol Yönetmeliği Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği Kamu İç Kontrol Rehberi Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md.10) 5176 Sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Kamu Görevlileri Etik Rehberi Kamu Görevlileri Etik Kurulu İlke Kararları Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Etik kurallara ilişkin düzenlemeler Kamu Hizmet Standartları Kamu Hizmet Envanteri							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.		KOS 1.5.1	Akademik ve İdari Personel ile Öğrencilerin dilek şikayet ve önerilerini sunabilmeleri için BKYS Memnuniyet Yönetim Sisteminin daha aktif kullanımının sağlanması	Kalite ve Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü	Üst Yönetim/ BİDB/Tüm Birimler	BKYS Memnuniyet Yönetim Sistemi İstatistikleri	Mart 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
			KOS 1.5.2	Memnuniyet Yönetim Sistemi geri bildirim raporları dikkate alınarak ilgili alanlara yönelik Kalite Komisyonu Sürekli İyileştirme Çalışma Grubu tarafından eylem/faaliyet planı hazırlanması	Kalite ve Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü	Tüm Birimler	Memnuniyet Eylem / Faaliyet Planı	Ekim 2023	
			KOS 1.5.3	Görev tanımları ve iş akış süreçlerinin yapılması / güncellenmesi	Genel Sekreterlik SGDB	Tüm Birimler	Memnuniyet Yönetim Sistemi Eylem/ Faaliyet Planı	Sürekli Faaliyet	
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	MEVCUT DURUM: ERÜ Etik Davranış İlkeleri ve Etik Üst Kurul Yönergesi Etik kurallara ilişkin düzenlemeler Kamu Hizmet Standartları Kamu Hizmet Envanteri ERÜ 2022-2026 Stratejik Planı ERÜ 2023 Yılı Performans Programı Birim ve İdare Faaliyet Raporları İç Kontrol Güvence Beyanı ERÜ Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Erü Yönetim Kararlılık Beyanı Hizmet içi eğitimler Görev Tanımları İş Akış Süreçleri İdari ve Akademik Personel Memnuniyet Anketleri							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler 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	
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.									
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	MEVZUAT: 5018 sayılı Kanun, 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Kılavuzu 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Hassas Görev Belirleme Broşürü MEVCUT DURUM: ERÜ 2022-2026 Stratejik Planı ERÜ Teşkilat Şeması Brimler Teşkilat Şeması ERÜ Misyon ve Vizyonu Birim Misyon ve Vizyonları Birim ve İdare Faaliyet Raporu Personel Görev Tanımları ve İş Akış Süreçleri Hassas Görev Prosedürleri							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.	
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.									Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.		KOS 2.3.1	Belirlenecek standart bir görev dağılım çizelgesi formatına göre, görev dağılım çizelgeleri oluşturulacak ve birimlerin kurumsal web sayfasında yayımlanarak personele tebliği edilecektir.	Tüm Birimler	SGBD / KASGEK	Görev dağılım çizelgeleri	Haziran 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.	
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.									Mevcut durumda belirtilen mevzuat 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
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	MEVZUAT: 5018 sayılı Kanun, 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Kılavuzu 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, Hassas Görev Belirleme Broşürü							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	MEVCUT DURUM: ERÜ 2022-2026 Stratejik Planı ERÜ Teşkilat Şeması Birimler Teşkilat Şeması ERÜ Misyon ve Vizyonu Birim Misyon ve Vizyonları Birim ve İdare Faaliyet Raporu Personel Görev Tanımları ve İş Akış Süreçleri Hassas Görev Prosedürleri							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.		KOS 2.7.1	Birim yöneticisine ait işlerin takibinin kolaylaştırılması amacıyla yıllık birim iş planlarının hazırlanması	Tüm Birimler	SGDB	Birim Yıllık İş Planları	Aralık 2026	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
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	MEVZUAT: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Personel Kanunu 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesi 4857 İş Kanunu ve 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları ile Yapılacak Merkezi Sınav ve Kura Usulü Hakkında Yönetmelik Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği YÖKAK Yönetmeliği MEVCUT DURUM: ERÜ İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi Raporu Hizmet İçi Eğitimler Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planlamaları Görevde Yükselme Sınavları Erciyes Üniversitesi Başarı Teşvik Ve Ödül Yönergesi	KOS 3.1.1	İnsan Kaynakları Yönetim Sisteminin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılması	PDB	Tüm Birimler	Üniversite Yıllık Plan PDB İdare Faaliyet Raporu	Sürekli Faaliyet	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.		KOS 3.2.1	Afet ve Acil Durum Koordinatörlüğünün Kurulması	Afet ve Acil Durum Koordinatörlüğü	Tüm Birimler	Afet ve Acil Durum Koordinatörlüğü	Şubat 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
			KOS 3.2.2	Herhangi bir afet, acil durum ve/veya salgına karşı iş sürekliliğine ilişkin Acil Durum Eylem Planı hazırlanması	Afet ve Acil Durum Koordinatörlüğü	PDB	Acil Durum Eylem Planı	Haziran 2027	
			KOS 3.2.3	Acil Durum Eylem Planı kapsamında birimlerde farkındalığın artırılması için acil durum broşürü hazırlanması	Afet ve Acil Durum Koordinatörlüğü	PDB	Acil Durum Broşürü	Haziran 2027	
			KOS 3.2.4	Yeni atanan Birim Yöneticilerine görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilmeleri amacıyla hizmet içi eğitim verilmesi sağlanacaktır.	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Üst Yönetim/Birim Yöneticileri/ERÜ Eğitim Komisyonu	Hizmet İçi Eğitim Katılımcı Listeleri	Aralık 2026	
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.	
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.		KOS 3.4.1	3.1.1'de öngörülen eylem gerçekleştirilirken bu şarta yönelik düzenlemelere de yer verilmesi	PDB	Tüm Birimler	Üniversite Yıllık Plan PDB İdare Faaliyet Raporu	Sürekli Faaliyet	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
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	MEVZUAT: 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Personel Kanunu 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29. maddesi 4857 İş Kanunu ve 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik Özürülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları ile Yapılacak Merkezi Sınav ve Kura Usulü Hakkında Yönetmelik	KOS 3.5.1	Hizmet içi eğitim ihtiyaç analizi çalışması yapılması	PDB	ERÜ Eğitim Komisyonu	Eğitim İhtiyaç Analizi Anketi	Sürekli Faaliyet	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
			KOS 3.5.2	Yıllık hizmetiçi eğitim planlaması	PDB	ERÜ Eğitim Komisyonu	Eğitim Katılım Listeleri	Sürekli Faaliyet	
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği YÖKAK Yönetmeliği							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	ERÜ İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi Raporu Hizmet İçi Eğitimler Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planlamaları Görevde Yükselme Sınavları Erciyes Üniversitesi Başarı Teşvik Ve Ödül Yönergesi	KOS 3.7.1	3.1.1'de öngörülen eylem gerçekleştirilirken bu şarta yönelik düzenlemelere de yer verilmesi	PDB	Tüm Birimler	Performans Değerlendirme Sistemi	Sürekli Faaliyet	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.								Mevcut durumda belirtilen mevzuat 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
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.								
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.								Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	MEVZUAT: 5018 sayılı Kanun 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun 2547 Yükseköğretim Kanunu İdarelerin Teşkilat Yapılarını Düzenleyen Mevzuat İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ 659 Sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname MEVCUT DURUM: ERÜ EBYS ve İmza Yetkilileri Yönergesi ERÜ Süreç Yönetim Sistemi Süreç Formları ve İş Akış Sürecindeki İşlemlere İlişkin Eğitim Videosu Süreç Formları ve İş Akış Süreçleri	KOS 4.2.1	ERÜ EBYS ve İmza Yetkilileri Yönergesinin güncellenmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Genel Sekreterlik/ Yönerge- Yönetmelik Komisyonu (İdari Hizmetler)	ERÜ EBYS ve İmza Yetkilileri Yönergesi (2023)	Temmuz 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
			KOS 4.2.2	İlgililere Yönergenin E-posta ve EBYS ile duyurulması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Genel Sekreterlik/ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yönerge e-posta ve EBYS	Temmuz 2026	
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.		KOS 4.3.1	4.2.1'deki Yönerge güncelleme çalışmasında bu şarta ilişkin hususa da yer verilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Genel Sekreterlik/ Yönerge- Yönetmelik Komisyonu (İdari Hizmetler)	ERÜ EBYS ve İmza Yetkilileri Yönergesi (2023)	Temmuz 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.		KOS 4.4.1	4.2.1'deki Yönerge güncelleme çalışmasında bu şarta ilişkin hususa da yer verilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Genel Sekreterlik/ Yönerge- Yönetmelik Komisyonu (İdari Hizmetler)	ERÜ EBYS ve İmza Yetkilileri Yönergesi (2023)	Temmuz 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.		KOS 4.5.1	4.2.1'deki Yönerge güncelleme çalışmasında bu şarta ilişkin hususa da yer verilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Genel Sekreterlik/ Yönerge- Yönetmelik Komisyonu (İdari Hizmetler)	ERÜ EBYS ve İmza Yetkilileri Yönergesi (2023)	Temmuz 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.

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
RDS5	Planlama ve Programlama: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.	MEVZUAT: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberi Performans Programı Hazırlama Rehberi Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu Program Bütçe Rehberi Program Bütçe Esaslarına Göre Performans Programı İzleme Rehberi Performans Denetimi Rehberi							Mevcut durum bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.								Mevcut durum bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.								
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	MEVCUT DURUM: ERÜ Yılı Performans Programı ERÜ 2022-2026 güncellenen stratejik planında spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli hedefler belirlenmiştir. Bütünleşik Kalite Yönetim Sisteminde(BKYS) faaliyetlere ilişkin planlamalar yapılarak faaliyetlere ilişkin gerçekleştirmeler sisteme kanıtlarıyla yüklenmektedir. BKYS üzerinde planlanan faaliyetler Stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ilişkilendirilmektedir.	RDS 5.4.1	Birim faaliyetlerinin stratejik planda ve performans programında belirtilen amaç ve hedefler ile ilişkilendirilerek Bütünleşik Kalite Yönetim sistemi üzeinden düzenli olarak takibinin sağlanması	Tüm Birimler	Kalite ve Strateji Geliştirme Koordinatörlüğü	Faaliyet-Stratejik Plan ve Performans Programı İlişkilendirme Tablosu	Sürekli Faaliyet	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.		RDS 5.5.1	Stratejik planda belirtilen amaç ve hedeflerle uyumlu, Strateji eylem planında belirlenen eylemlerin Birimler tarafından görev alanları çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	Tüm Birimler	SGDB	Strateji Eylem Planı	Sürekli Faaliyet	Mevcut durum bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.								Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.

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
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	MEVZUAT: 5018 sayılı Kanun (md. 63, 64) İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik “Risk Yönetimi ve İç Kontrol Dönüşüm Projesi” kapsamında yapılan eğitim ve sunumlar	RDS 6.1.1	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından ERÜ Risk Strateji Belgesinin (RSB) güncellenerek yürürlüğe konulması	Üst Yönetim İKİYK	SGDB	Risk Strateji Belgesi	Haziran 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
	RDS 6.1.2		İdare risk koordinatörü, birim ve alt birim risk koordinatörlerinin belirlenmesi	Tüm Birimler Üst Yönetim	Tüm Birimler	Görevlendirme Onayları	Haziran 2026		
	RDS 6.1.3		Birim ve alt birim risk koordinatörlerine risk yönetim sürecindeki görev yetki ve sorumluluklarına ilişkin eğitim verilmesi	Üst Yönetim, İKİYK	ERÜ Eğitim Komisyonu, SGDB, PDB	Eğitim Videoları, Eğitim Katılım Listeleri	Haziran 2026		
	RDS 6.1.4		İdare ve birim Risk kontrol eylem planlarının hazırlanmasına ilişkin usul ve esasların hazırlanarak yürürlüğe konması	SGBD/İç Denetim Birimi Başkanlığı	Üst Yönetim/ Yönerge Yönetmelik Komisyonu	Risk Kontrol eylem Planlarının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar	Aralık 2027		
	RDS 6.1.5		Risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve kayıt altına alınmasının sağlanması için birim ve alt birim düzeyinde çalıştaylar düzenlenmesi	Tüm Birimler	SGDB/KASGEK/ İç Denetim Birimi Başkanlığı	Risk Belirleme Formları Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu	Aralık 2027		
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.		RDS 6.2.1	İdare, birim ve alt birim düzeyinde risklerin etki ve olasılıklarının yılda en az bir kez değerlendirilmesi	Tüm Birimler	SGDB	Risk Değerlendirme Formu ve Raporu	Aralık 2027	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	Risk Kontrol Eylem Planında belirtilen risk iştahına göre, risklere karşı verilecek cevapların (kabul et, kontrol et, devret, kaçın), alınacak önlemlerin belirlenmesi ve eylem planları oluşturulması	Tüm Birimler	SGDB	Risk Değerlendirme Formu ve Raporu	Aralık 2027	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
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	MEVZUAT: 5018 sayılı Kanun 659 sayılı KHK İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Taşınır Mal Yönetmeliği (32.md.) Harcama Belgeleri Yönetmeliği	KFS 7.1.1	Risk Kontrol Eylem Planlarında İdare, birim ve alt birim düzeyindeki riskler için kontrol strateji ve yöntemlerinin belirlenmesi/güncellenmesi	Tüm Birimler	SGDB	Risk Kontrol Eylem Planı	Aralık 2027	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.	Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği YÖKAK Kurum İç Değerlendirme Hazırlama Kılavuzu Sayım ve Kontrol Çizelgeleri Hizmet İç Eğitimler	KFS 7.2.1	KFS 7.1.1'de öngörülen eylem gerçekleştirilirken bu şarta yönelik düzenlemelere de yer verilmesi	Tüm Birimler	SGDB	Risk Kontrol Eylem Planı	Aralık 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.								Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.		KFS 7.4.1	KFS 7.1.1'de öngörülen eylemler gerçekleştirilirken bu şarta yönelik düzenlemelere de yer verilmesi (Belirlenen kontrol yöntemlerinde fayda-maliyet dengesinin gözetilmesi)	Tüm Birimler	SGDB	Risk Kontrol Eylem Planı	Aralık 2027	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
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	MEVZUAT: 5018 sayılı Kanun 657 sayılı Kanun Birim ve İdare Faaliyet Raporları, Performans Programı KBS, HMB Yetki ve İmza Devri Yönergesi İhale Mevzuatı Muhasebe Yönetmelikleri Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği YÖKAK Kurum İç Değerlendirme Hazırlama Kılavuzu MEVCUT DURUM: SGDB Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi hazırlanmış olup mali karar ve işlemlerde uygulanmaktadır. Diğer idari faaliyetler için ilgili yönetmelik ve prosedürler mevcuttur. Ayrıca Üniversitemiz web sayfasında yayımlanmaktadır. Süreç Formları ve iş akış süreçleri mali karar ve işlemlerin başlaması uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını içermektedir. İlgili personeller tarafından anlaşılabilir. Ayrıca ulaşılabilir olması maksadıyla web sayfalarında yayımlanmaktadır.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.								Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.		KFS 8.3.1	Birimlerin, belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanların güncelliğini, mevzuata uygunluğunu, anlaşılabilirliğini ve ulaşılabilirliğini sağlamaya devam ederek belirlenen prosedürleri gözden geçirmesi, ilgili dokümanları basılı ve elektronik ortamda güncelleme işlemini sürdürmesi	Tüm Birimler Yönerge Yönetmelik Komisyonu	SGDB BİDB	Birim Web Sayfaları Basılı/Elektronik Dokümanlar	Sürekli Faaliyet	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.

ERCİYES ÜNİVERSİTESİ 2026 - 2027 İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

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
KFS9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	MEVZUAT: 5018 sayılı Kanun İhale Mevzuatı 657 sayılı Kanun İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 nolu Tebliğler Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği YÖKAK Kurum İç Değerlendirme Hazırlama Kılavuzu MEVCUT DURUM: KFS 9.1: MYS, BKMYS ve EBYS kapsamında yürütülen faaliyetlerin ve mali işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi aşamaları farklı kişilerin yetki ve sorumlulukları kapsamındadır.							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
KFS10	Hiyerarşik kontroller:Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	MEVZUAT: 5018 sayılı Kanun 657 sayılı Kanun 659 sayılı KHK 2489 sayılı Kefalet Kanunu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	KFS 10.1.1	KFS 7.1.1'de öngörülen eylem gerçekleştirilirken bu şarta yönelik düzenlemelere de yer verilmesi (Risk Kontrol Eylem Planlarında İdare, birim ve alt birim düzeyindeki riskler için kontrol strateji ve yöntemlerinin belirlenmesi/ güncellenmesi)	Tüm Birimler	SGDB	Risk Kontrol Eylem Planı	Aralık 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Yönetmelik Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği YÖKAK Kurum İç Değerlendirme Hazırlama Kılavuzu	KFS 10.2.1	Yöneticilerin iş ve işlemleri elektronik ortamda izlemesi, onaylaması ve gerekli talimatları vermesinin kolaylaştırılması amacıyla talep eden birimlere iş takip sisteminin kullanımının sağlanması	Üst Yönetim/ BİDB	Tüm Birimler	İş Takip Sistemi	Aralık 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ 2026 - 2027
İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI



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
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği:İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	MEVZUAT: 5018 sayılı Kanun 657 sayılı Kanun Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği 6085 sayılı Sayıştay Kanunu Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Esas ve Usulleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (md. 520, 521) Taşınır Mal Yönetmeliği Hassas Görev Broşürü 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilat Kanunu 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği	KFS 11.1.1	Faaliyetlerin sürekliliğini güvence altına almak için iş sürekliliği planlarının oluşturulması	Tüm Birimler	SGDB / KASGEK	İş Sürekliliği Planları	Aralık 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.		KFS 11.2.1	KOS 2.3.1'de öngörülen eylem gerçekleştirilirken bu şarta yönelik düzenlemelere de yer verilmesi (Belirlenecek standart bir görev dağılım çizelgesi formatına göre, görev dağılım çizelgeleri oluşturulacak ve birimlerin kurumsal web sayfasında yayımlanarak personele tebliği edilecektir.)	Tüm Birimler	SGDB / KASGEK	Görev Dağılım Çizelgesi	Haziran 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.		KFS 11.2.2	KOS 2.3.1'de öngörülen eylem gerçekleştirilirken bu şarta yönelik düzenlemelere de yer verilmesi (Görev dağılım çizelgelerindeki her bir görev için asil ve yedek personelin belirlenmesi)	Tüm Birimler	SGDB / KASGEK	Görev Dağılım Çizelgesi	Haziran 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
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.		KFS 11.3.1	KOS 2.3.1'de öngörülen eylem gerçekleştirilirken bu şarta yönelik düzenlemelere de yer verilmesi (Görev dağılım çizelgelerinde personelin görevden ayrılması durumunda sunması gereken bilgi ve belgelerin tanımlanması)	Tüm Birimler	SGDB / KASGEK	Görev Dağılım Çizelgesi	Haziran 2027	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
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri:İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	MEVZUAT: Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi (CBDDO) Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği YÖKAK Kurum İç Değerlendirme Hazırlama Kılavuzu ERÜ Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Politikası ERÜ Bilgi Sistemleri Genel Kullanım Politikası ERÜ İnternet Güvenliği Politikası ERÜ Parola Politikası ERÜ E-Posta Güvenliği Politikası ERÜ Gizlilik ve Çerez Politikası ERÜ Temiz Masa Temiz Ekran Politikası ERÜ SMS Hizmeti Kullanım Politikası Ulaknet Kullanım Politikası MEVCUT DURUM: Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak teknik kontroller periyodik olarak yapılmaktadır. ISO 27001 ve CBDDO Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi kapsamında uluslararası standartlara uygun politika ve prosedürler oluşturulmuş ve her yıl gerekli güncellemeler yapılarak bağımsız denetçiler tarafından denetimden geçilmektedir. Kurum web sayfaları için siber güvenlik testleri yapılmaktadır. Tarama sonucu elde edilen bulgular hakkında ilgili birim EBYS aracılığıyla bildirilmekte olup, rapor gizli evrak olarak gönderilmektedir. Bilgi sistemlerinin geliştirilmesi ve güncellenmesinde ilgili tüm kullanıcıların katılımı sağlanmaktadır. Bilgi güvenliğine ilişkin hizmet içi eğitimler yapılmaktadır. CBDDO Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi kapsamında her yıl düzenli Üniversitemiz iç denetim birim başkanlığı tarafından denetim gerçekleştirilmektedir.	KFS 12.1.1	Siber güvenlik testlerinin düzenli bir şekilde yapılarak bilgi güvenliği için gerekli önlemlerin alınması	BİDB		Siber Güvenlik Testleri	Sürekli Faaliyet	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şartta yönelik makul güvence sağladığı için eylem öngörülmemiştir.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.		KFS 12.3.1	BKYS üzerinden yürütülen çalışmaların (belirlenen faaliyetlerin) stratejik plandaki yıllık hedefleri sağlayacak şekilde yürütülmesi	Tüm Birimler	KASGEK	Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi	Mart 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
			KFS 12.3.2	ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi standardının devamlılığının sağlanmasına ilişkin çalışmaların yürütülmesi	BİDB	Tüm Birimler İDB	ISO/IEC 27001 BGYS Dokümanları	Sürekli Faaliyet	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
			KFS 12.3.3	CBDDO Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberindeki güvenlik tedbirlerinin alınması ve gerekli çalışmaların yapılması	BİDB	Tüm Birimler	CBDDO Yıllık Denetim Dokümanları	Sürekli Faaliyet	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.		BİS 13.1.1	BKYS Memnuniyet Yönetim Sistemi'nin iç ve dış iletişimde aktif olarak kullanımının sağlanması	Tüm Birimler	KASGEK / BİDB / Tüm Birimler	Memnuniyet Yönetim Sistemi	Aralık 2026	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.		BİS 13.2.1	ERÜ Kurumsal Entegre Bilgi Yönetim Sistemi (Personel Bilgi Sistemi Modülü, Öğrenci Bilgi Sistemi Modülü, EBYS Modülü vb.) aracılığıyla görevlerin yerine getirilebilmesi için gerekli bilgiye ulaşılmasının sağlanması	BİDB	Üst Yönetim Tüm Birimler	ERU Kurumsal Entegre Bilgi Yönetim Sistemi	Sürekli Faaliyet	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.		BİS 13.3.1	ERU Kurumsal Entegre Bilgi Yönetim Sistemi aracılığıyla çeşitli iş süreçlerinden üretilen bilgilerin tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmasının sağlanması	Üst Yönetim / BİDB/ KİK	Tüm Birimler	ERU Kurumsal Entegre Bilgi Yönetim Sistemi	Sürekli Faaliyet	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
			BİS 13.3.2	Tüm akademik ve idari birimlerin web sayfalarının güncelliğinin sağlanması	Tüm Birimler	BİDB / KASGEK	Birim Web Sayfaları	Sürekli Faaliyet	
			BİS 13.3.3	Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğü tarafından birimlere veri toplama, hazırlama, depolama ve raporlama gibi konularda eğitimlerin verilmesinin sağlanması	Kurumsal Veri Yönetimi ve Analitiği Koordinatörlüğü	ERU Eğitim Komisyonu / PDB / Tüm Birimler	Eğitim Videoları/ Eğitim Katılım Listeleri/Bilgi Dökümanları	Aralık 2026	
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.								Mevcut durumda belirtilen mevzuat 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
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.		BİS 13.5.1	ERÜ Kurumsal Entegre Bilgi Yönetim Sistemi kapsamında yürütülecek iş süreçleri için yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgi ve raporların üretilmesinin sağlanması	Üst Yönetim BİDB	Tüm Birimler	ERÜ Kurumsal Entegre Bilgi Yönetim Sistemi'nde Üretilen Bilgi ve Raporlar	Sürekli Faaliyet	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.		BİS 13.7.1	Memnuniyet Yönetim Sistemi aracılığıyla tüm personelin istek, öneri ve sorunlarını elektronik ortamda iletebilmesinin ve takip edilmesinin sağlanması	Üst Yönetim / KASGEK	BİDB / Tüm Birimler	Memnuniyet Yönetim Sistemi Raporları	Mart 2026	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
BİS14	Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS 14.1									Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.2		MEVZUAT: 5018 sayılı Kanun Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kesin Hesap Kanunu							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.3		Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik İlgili yıl Kesin Hesap Raporu İlgili Yıl Performans Programı İlgili Yıl İdare/Birim Faaliyet raporları Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Dönemsel bütçe raporları ve mali tablolar Stratejik Plan izleme ve değerlendirme raporları Kurum ve birim eylem planı değerlendirme raporlarının yayımlanması							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.4			BİS 14.4.1	İş Takip Sistemi Sistemi aracılığıyla hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirme yapılarak izleme ve takibinin sağlanması	Üst Yönetim / Tüm Birimler	BİDB	ERU İş Takibi Sistemi		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	
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi:İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.									
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	MEVZUAT: Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik EBYS (Elektronik belge yönetim sistemi) Standart Dosya Planı 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik Elektronik Belge Standartları Genelgesi 2005/7 Sayılı Standart Dosya Planı	BİS 15.1.1	Erciyes Üniversitesi Arşiv Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe konulacak ve tüm personele duyurulacaktır.	Yazı İşleri Müdürlüğü/ SGBD	Üst Yönetim / Yönerge-Yönetmelik Komisyonu	Arşiv Yönergesi	Haziran 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.	
			BİS 15.1.2	Kuruma ait belgelerin elektronik ortamda arşivlenmesini sağlamak amacıyla oluşturulan Dijital Arşiv Aisteminin kurum genelinde kullanımının sağlanması	Üst Yönetim BİDB	BİDB	Bilgilendirme Toplantıları, Eğitim Programları	Aralık 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.	
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.		BİS 15.2.1	Geçmişe ait birimlerde bulunan evrakların önceliklendirilerek, digitale aktarım planlamalarının birimler bazında yapılması.	Tüm Birimler/ BİDB	Üst Yönetim	Öncelik Raporları (Arşiv Yönergesi)	Aralık 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.	
			BİS 15.2.2	Fiziki ortamda bulunan birim arşivleme sistemlerinin Arşiv Yönergesine uygun şekilde düzenlenmesinin sağlanması	Tüm Birimler	Üst Yönetim	Arşiv Özet Raporları	Aralık 2027		
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.									Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.									Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.			BİS 15.5.1	BİS 15.1.1’de hazırlanması önerilen Arşiv Yönergesinde bu düzenlemeye yer verilmesi	Üst Yönetim BİDB	Tüm Birimler	Arşiv Yönergesi	Aralık 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.			BİS 15.6.1	Arşiv Yönergesine uygun şekilde kurum/birim arşivlerinin oluşturulması sağlanmalıdır.	Tüm Birimler	Üst Yönetim	Kurum/Birim Arşivi	Aralık 2027	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
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.		BİS 16.1.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim usul ve esaslarını içeren yönerge hazırlanarak tüm personele duyurulması	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Üst Yönetim/ Yönerge- Yönetmelik Komisyonu	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi	Temmuz 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	MEVZUAT: 657 sayılı Kanun, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet Ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu 4483 sayılı Memurlar Ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunu 4982 sayılı Bilgi edinme Hakkı Kanunu 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	BİS 16.2.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili olarak hazırlanacak yönergede bildirimlerin incelenmesine yönelik usul ve esasların düzenlenmesi	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Üst Yönetim/ Yönerge- Yönetmelik Komisyonu	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi	Temmuz 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır.		BİS 16.3.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili olarak hazırlanacak yönergede bildirimde bulunan personelin korunmasına yönelik maddelerin düzenlenmesi	İç Denetim Birimi Başkanlığı	Üst Yönetim/ Yönerge- Yönetmelik Komisyonu	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi	Temmuz 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol+B3:K141 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
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi:İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	MEVZUAT: İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Denetim Raporları Dış Denetim Raporları MEVCUT DURUM: İS 17.2015-2016, 2017-2018, 2019-2020, 2023-2024 dönemini kapsayan yıllara ilişkin İKUEP İç Kontrol Uyum Eylem Planı Birimler tarafından doldurulan soru formlarının konsolide edilmesi sonu elde edilen bilgiler doğrultusunda hazırlana İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu İKİYK'nin uygun görüşüyle Üst Yönetimin onayına sunularak Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğüne gönderilmesi.	İS 17.1.1	İdare/Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin usul ve esasların hazırlanarak duyurulması	SGBD / İç Denetim Birimi Başkanlığı	Üst Yönetim / Yönerge - Yönetmelik Komisyonu	İdare/Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar	Mayıs 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
			İS 17.1.2	Harcama birimlerinde kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlanmasının sağlanması	Tüm Birimler	Üst Yönetim/ SGDB/İç Denetim Birimi Başkanlığı	Harcama Birimi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	Aralık 2026 - 2027	
			İS 17.1.3	Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS) içinde, İç Kontrol Sistemi Genel Değerlendirme Modülünün açılması	KASGEK/Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	SGDB	BKYS İç Kontrol Modülü	Aralık 2027	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.		İS 17.2.1	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması için birimler nezninde iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesinin sağlanması	İç Denetim Birimi Başkanlığı	SGDB	İç Denetim Raporu	Aralık 2027	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.		İS 17.3.1	Harcama Birimleri Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının 6 aylık periyotlar halinde gerçekleştirme sonuçlarının izlenerek SGBD'ye gönderilmesi	Tüm Birimler	SGDB	Harcama Birimi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İzleme Raporları	Aralık 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol+B3:K141 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
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.	MEVZUAT: İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Denetim Raporları Dış Denetim Raporları MEVCUT DURUM: İS 17.2015-2016, 2017-2018, 2019-2020, 2023-2024 dönemini kapsayan yıllara ilişkin İKUEP İç Kontrol Uyum Eylem Planı Birimler tarafından doldurulan soru formlarının konsolide edilmesi sonu elde edilen bilgiler doğrultusunda hazırlana İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu İKİYK'nin uygun görüşüyle Üst Yönetimin onayına sunulularak Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğüne gönderilmesi.	İS 17.4.1						Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. Bu nedenle eylem öngörülmemiştir.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.		İS 17.5.1	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporuna göre alınması gereken önlemler için eylem planı oluşturulması	SGDB	İKİYK	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporu	Aralık 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmemiştir.
İS18	İç denetim:İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	MEVZUAT: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Kamu İç Denetim Standartları Kamu İç Denetim Genel Tebliği Kamu İç Denetim Rehberi Kamu BT Denetimi Rehberi Performans Denetimi Rehberi MEVCUT DURUM: İç Denetim Otomasyon Yazılımı Erciyes Üniversitesi İç Denetim Yönergesi İç Denetim Kalite Güvence Ve Geliştirme Programı İS 18.1 Üniversitemizde İç Denetim Başkanlığı 2007 yılında kurulmuş olup iç denetim faaliyetleri yıllık çalışma programı çerçevesinde yürütülmektedir. İS 18.2 Denetim sonucunda hazırlanan raporlar üst yönetime sunulmakta ve üst yönetim vasıtasıyla ilgili birimlere iletilmektedir.İç denetim birimince izlenme yapılmaktadır							Mevcut durum bu şart için makul güvence sağladığından, eylem öngörülmemiştir.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.								Mevcut durum bu şart için makul güvence sağladığından, eylem öngörülmemiştir.

KÜNYE

Erciyes Üniversitesi gerekli hallerde her türlü değişikliği yapma hakkına sahiptir.

Katalogda yer alan bilgiler Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü'nün izni ile kullanılabilir yahut çoğaltılarak dağıtılabilir.

Erciyes Üniversitesi 2026 - 2027 İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlamıştır.

YAZIŞMA ADRESİ

Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü 38039 Melikgazi/Kayseri

Tel: +90 352 207 66 66 Fax: +90 352 437 49 36

www.erciyes.edu.tr

YAYIN SORUMLUSU / EDİTÖR

Daire Başkanı Ali İhsan YILDIZ

e-posta: aiyildiz@erciyes.edu.tr

TASARIM / DİZGİ

Bilgisayar İşletmeni Müge YEĞEN

Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü

e-posta: kik@erciyes.edu.tr

Rapor İçerik Hazırlama:

Mali Hizmetler Uzmanı Meliha SİTEMLİ

e-posta: melihasisitemli@erciyes.edu.tr

Programcı Dönüş DURAN

e-posta: otend@erciyes.edu.tr

<http://strateji.erciyes.edu.tr/>





ERCİYES ÜNİVERSİTESİ

2026 - 2027

İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI