

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	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.	Birimde iç kontrol uygulamalarına ilişkin temel farkındalık bulunmaktadır. Birim iç kontrol kapsamında görevli personel ve birim internet sayfasında iç kontrol sekmesi bulunmaktadır.	KOS 1.1.1	İç kontrol sistemi hakkında yılda en az bir bilgilendirme toplantısı düzenlenmeye devam edilecektir.	UİO	1- Birim Personeli 2- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Bilgilendirme Toplantı Tutanakları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunundaki düzenlemeler uygulanmaktadır. UİO İç Kontrol Birimi periyodik değerlendirme toplantıları yapılmaktadır.	KOS 1.2.1	Birim yöneticilerinin iç kontrol sisteminin uygulanması konusunda yönlendirici değerlendirme toplantıları düzenlemeleri sağlanacaktır. Değerlendirme toplantı tutanakları iç kontrol sistemi yönetim modülü üzerinden kayıt altına alınacaktır.	UİO	Birim Personeli	Değerlendirme Toplantı Tutanakları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Birim personelinin "Kamuda Etik Davranış İlkeleri" konulu eğitimi Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden tamamlanması sağlanmıştır. Kurumdaki mevcut düzenlemelerde İYTE Etik Kurulu ve İYTE Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesi mevcuttur.	KOS 1.3.1	Birimde göreve yeni başlayan akademik ve idari personel olması halinde uyum programı ve kurumdaki hizmetiçi eğitimlere katılması sağlanacak ve etik davranış ilkelerine yönelik bilgilendirme yapılacaktır.	UİO	1- Birim Personeli 2- Personel Daire Başkanlığı	Bilgilendirme Toplantıları, Hizmetiçi Eğitim Bilgilendirme Formu	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Değişim Programlarına ilişkin yararlanıcı seçimleri ve Uluslararası öğrenci seçim süreçleri, hibe dağıtım işlemleri dürüst,saydam ve hesap verilebilir şekilde yürütülmektedir. Birim faaliyet raporları ve mevzuat çerçevesinde hazırlanan izleme raporları hazırlanarak web sayfasından duyurulmaktadır.	KOS 1.4.1	Başvuru, değerlendirme ve sonuç ilan süreçleri web sayfasında güncel tutulmaktadır. Birim faaliyet raporları ve izleme raporlarının web sayfasında iç ve dış paydaşlarla paylaşılması sağlanmaktadır.	UİO	Rapor	Güncel web içerikleri, Raporlar	Sürekli	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
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	Personele ve diğer idari ve akademik birimlere yönelik memnuniyet anketleri düzenlenecektir ve sonuçları bir rapor ile değerlendirilecektir.	UİO	Tüm Birimler	Anket Sonuçları Değerlendirme Raporları	31.12.2026 31.12.2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Birim faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliği yasal mevzuat çerçevesinde sağlanmaktadır.Birimimize ilişkin misyon ve vizyonlar, birim görev tanımları, hizmet envanterleri, iş süreçleri, iş akış şemaları iç kontrol sistemi yazılım programı üzerinden kayıt altına alınmış ve güncellenmektedir. UBYS'nin kullanımı, belgeleri standardize hale getirmekle birlikte entegre oluşu ile verilerin doğru ve daha güvenilir olmasını sağlamaktadır.	KOS 1.6.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 2	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.	Birimimiz misyon ve vizyonu belirlenmiş olup web sayfasında yayımlanmaktadır.	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.	Birim personelinin görev tanımları yazılı hale getirilmiş ve Görev Tanım Formu ile personele duyurulmuştur. Birimimizin ve birim personelimizin görev tanımları web sayfamızda paylaşılmıştır.	KOS 2.2.1						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
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Personel görev tanımı formları hazırlanmış hizmetler bazında ayrı ayrı personel görevleri tanımlanmış ve personele tebliğ edilmiştir.	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.	Birim 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.	Birim organizasyon şeması güncel olup 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 duyurmalıdır.	Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiş ve birim personeline duyurulmuştur.	KOS 2.6.1	UİO Hassas Görevler Listesi hazırlanarak prosedürler belirlenecek ve her yıl güncelleme işlemi yapılacaktır.	UİO	Birim Personeli	UİO Hassas Görevler Listesi	31.12.2026 31.12.2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmaktadır.	UBYS'de evrak oluştururken hiyerarşik paraflama olduğundan ve otomasyon sistemine herkesin erişimi olduğundan ayrıca raporlama alınabildiğinden görevlerin sonuçları kolaylıkla izlenebilmektedir. 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.

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	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.	Devlet Personel Mevzuatı ve İYTE İnsan Kaynakları Yönergesi mevcuttur.	KOS 3.1.1	Birimimizde göreve başlayan personele; mevzuat eğitiminin yanında birimiz görev ve sorumlulukları hakkında uyum eğitimi verilmektedir. Ayrıca, Personel Daire Başkanlığınca planlanan hizmet içi eğitimlere katılım sağlanması desteklenmektedir.	UİÖ	Birim Personeli Personel Daire Başkanlığı	Uyum Eğitimi Formu, 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 Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu Erasmus Personel Hareketliliği ve Kurumsal Destek bütçesi ile katılım sağlanan eğitimler- Staff week	KOS 3.2.1	Birimimizde görev yapan 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 sağlaktır. Ayrıca Erasmus Kurumsal destek bütçesi kullanılarak staff week organizasyonlarına katılım sağlaması teşvik edilecektir.	UİÖ	Birim Personeli	Hizmet İçi Eğitimler, CBİKO Uzaktan Eğitim Platformu Katılım Listesi, Katılım Sertifikası	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.	Birimimizde 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 uyulmalı ve bireysel performansı gözönünde bulundurulmalıdır.	Birim personelinin işe alınması ÖSYM tarafından yapılan merkezi sınavla veya kurum tarafından YÖK ün belirlediği kıstaslara uygun sınavlara istinaden yapılmaktadır. Görevde yükselme ise ilgili yönetmelik ve yasal düzenlemeler doğrultusunda yapılan görevde yükselme sınavları ile gerçekleşmektedir.	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.	Birim içi hizmetlerimize ilişkin eğitimler düzenlenmektedir.	KOS 3.5.1	Birim personelinin eğitim talebi gelmesi halinde gerekli organizasyon yapılmaktadır.	UİÖ	Birim Personeli	Eğitim Katılım Çizelgesi	Sürekli	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
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Personelin yeterliliği ve performans değerlendirmesi birim yöneticisinin deperlendirmesi ile "İYTE İdari ve 4/B Sözleşmeli Personelin Yetkinliğine Dayalı Performans Değerlendirme Yönergesi" kapsamında yapılmaktadır.	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.	iyTE İdari ve 4/B Sözleşmeli Personelin Yetkinliğine Dayalı Performans Değerlendirme Yönergesi" kapsamında, genel şartın gereği yerine getirilmektedir.	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.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ek mevzuat uyarınca belirlenen kurallar uygulanmaktadır. Ayrıca YÖK tarafından getirilen kurallar da uygulama alanı bulmaktadır.	KOS 3.8.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 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.	İlgili mevzuatlar çerçevesinde yetki devirleri, harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri, taşınır kayıt kontrol yetkilileri belirlenmiş olup değişiklik halinde yetkili birimlere bildirilmektedir. Birimiz iş akış süreçlerinde UBYS, BM, Turnaportal, HYS, TKYS vb yazılımlar kullanılmakta ve imza/onay mercileri tanımlanmaktadır.							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.	Yetki devirleri "Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi" kapsamında 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	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								
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.	Enstitümüzde, 2024-2028 yıllarını kapsayan Stratejik Plan uygulanmaya devam etmektedir.	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.	Birimimiz, uluslararasılaşma göstergelerindeki performansı artırma hedefine doğrudan katkı sağlamakta olup mevcut faaliyetlerini programlı şekilde yürütmektedir.	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.	Erasmus+ Bütçe talebi her yılın başında Ulusal Ajansa ileilmektedir. Uygun görülen bütçe tutarı banka hesaplarımıza aktarılmakta performans hedeflerimiz doğrultusunda planlaması yapılmaktadır.	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.	İYTE Stratejik Planları, Birim Faaliyet Raporu, BM Ara Rapor, Sözel Rapor, Proje Kapanış raporu düzenlenmektedir.	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.	Birim yöneticisi "idarenin stratejik planı ve performans programında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, görev alanlarına özgü özel hedefler belirlemekte ve birim personeline duyurmaktadır.	RDS 5.5.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Birimimiz hedefleri açık, ölçülebilir, ulaşılabilir, stratejik amaçlarla ilişkili ve belirli süreli olacak şekilde belirlenmekte ve izlenmektedir.	RDS 5.6.1						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
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.	- İYTE Risk Strateji Belgesi - Kurum Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörü ve Birim Risk Yönetim Ekipleri görevlendirmeleri - İYTE 2024-2028 Stratejik Planı, Stratejik Riskler sf.111 - İYTE Hassas Görevler Listesi *Konsolide Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu	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.		Birim Personeli	Risk Oylama ve Risk Kayıt Formları	31.12.2026	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.		RDS 6.2.1	6.1.1 nolu eylem gerçekleştirilrken Birim ve Operasyonel Risklerin olasılıkları ve etkileri dikkate alınarak değerlendirilecektir.		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		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	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, örneklem yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Yapılan iş ve işlemlerin, mevzuata uygunluğu ve işlemin içerik ve şeklen uygunluğu hiyerarşik olarak kontrol edilmekte, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde onaylamaktadır. Raporlama ve izleme faaliyetleri de otomasyon sistemleri ile mümkün olmaktadır. Hassas görevler tespit edilmiş olup gerekli durumlarda güncellenmektedir. Görev tanımları ile paralel iş akış şemaları belirlenerek standart işlem adımları tespit edilmiştir.	KFS 7.1.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Birimimizde yürütülen iş ve işlemler, riskin niteliğine göre; işlem öncesinde mevzuat ve belge kontrolleri yapılmakta, işlem sürecinde yetki, görev dağılımı ve süreç izleme mekanizmaları işletilmekte, işlem sonrasında ise raporlama yapılabilmektedir.	KFS 7.2.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Birimimizde kontrol faaliyetleri, fiziki ve bilgi varlıklarının dönemsel kontrolü ile güvenliğinin sağlanmasını kapsayacak şekilde uygulanmaktadır.	KFS 7.3.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Belirlenen kontrol yönetiminin maliyetinin azaltılması amacıyla yapılan tüm iş ve işlemlerin dijital ortamda gerçekleştirilmektedir.	KFS 7.4.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 8	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.	Birimimizde yürütülen faaliyetler ile mali karar ve işlemlere ilişkin süreçler için belirlenen yönerge, usul esas gibi mevzuatlara uygun olarak yapılmaktadır ve bu mevzuatlar web sayfamızda yayımlanmıştır ayrıca ilave olarak; görev tanımları, iş akışları, hizmet envanterleri ve standart formlarla yazılı prosedürlerimizle desteklenmiştir.	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.	Birimimizde her bir süreçle ilişkin iş akışları tanımlanarak işlemlerin başından sonuna kadar süreçler yazılı olarak belirtilmiştir.	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.	Web sayfamızda ve İç kontrol sisteminde prosedürler ve ilgili dokümanlar kolay ulaşılabilir ve anlaşılabilir durumdadır.	KFS 8.3.1	İç kontrol sistemindeki ilgili dokümanlar gözden geçirilecek, güncel olmayanların güncellenmesi sağlanacaktır.	UİO	Birim Personeli	Sistem Güncellemeleri nin yapılması	31.12.2026	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

KFS 9	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.	Her faaliyet veya mali karar ve işlemlere ilişkin uygulamalar, mevcut personel sayısının olanak sağladığı ölçüde ve mevzuatta belirtildiği şekilde yürütülmektedir.	KFS 9.1.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Personel yetersizliği nedeniyle, faaliyet, mali karar ve işlemlerin her aşamasının, farklı personeller tarafından yürütülmesi olanağı bulunmamaktadır. Bu durum, her faaliyet veya işlem için geçerli olmasa da oluşabilecek riskleri önlemek için öncelikle, personel ihtiyacının giderilmesine yönelik olarak uygun niteliklere haiz personel talebinde bulunulmakta, bazı durumlarda da, süreçlerin kritik adımlarına ek yönetim kontrolü dahil edilmektedir.	KFS 9.2.1	Personel yetersizliği nedeniyle yaşanabilecek risklere yönelik birim yöneticisi tarafından önlem alınacaktır.	UİO	Personel DB	Kontrol Faaliyetleri	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KFS 10	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.	Birimimizde prosedürlerinin etkili ve sürekli olarak uygulanmasını sağlamak amacıyla düzenli izleme, uygunluk denetimi, personel bilgilendirmesi ve raporlama faaliyetlerini yürütmektedir.	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.	Birim yöneticisi, personelin yürüttüğü iş ve işlemleri düzenli olarak izlemekte, kritik süreçlerde uygunluk kontrolleri yapmakta ve gerekli hallerde düzeltici talimatlar vererek hata ve usulsüzlüklerin giderilmesini sağlamaktadır.	KFS 10.2.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 11	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.	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma gibi durumlarda, birim yöneticisi tarafından geçici olarak şıfai görevlendirme yapılmaktadır. Akabinde yazılı görevlendirme yapılmaktadır. Yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri halinde ise personelin bilgilendirilmesi yoluyla olumsuzlukların önüne geçilmeye çalışılmaktadır. Görev değişikliği veya görevden ayrılma durumlarından "Görev Devir Teslim Formu" düzenlenmektedir.	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.	Hassas görevler ve görev devir teslim formu mevcuttur.	KFS 11.3.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 12	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.	Enstitümüzde bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller hazırlanmış olup, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı web sitesinde yer almaktadır.Enstitümüzde ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikası bulunmaktadır. İYTE Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi	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.	Birimimizde UBYS, HYS, TKYS, KBS, BM, Turnaportal vb yazılımlar kullanılmaktadır. Bu yazılımlara görevli personel, veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda sistem üzerinden etkilendirilmektedir.Hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar ilgili yazılımlar içerisinde yer almaktadır.	KFS 12.2.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	UBYS ile bilgi sistemlerinin sürekliliği, güvenilirliği ve yönetişimi sağlanmaktadır.	KFS 12.3.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

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
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.	Birimimizde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan, yazılı, izlenebilir ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi oluşturulmuş ve güncel kalması sağlanmaktadır. İletişim süreçleri; toplantılar, UBYS, duyuru kanalları ve geri bildirim mekanizmaları aracılığıyla etkin şekilde yürütülmektedir.	BİS 13.1.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	İç ve dış paydaşlar için; mevzuat, yönerge, prosedür ve iş akışları yazılı hale getirilerek web sayfamızda paylaşılmıştır. Mevzuat- uygulama değişiklikleri, süreç değişiklikleri, haftalık toplantılarla bildirilir. Otomasyon sistemimiz bütünsel sistem olmasıyla doğru bilginin erişimini ve yayılımını kolaylaştırmaktadır.	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.	Bilgiler web sayfamızda paylaşılmış olup gerektiğinde güncellenmektedir.	BİS 13.3.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Birimimizde performans programı, bütçe uygulamaları ve kaynak kullanımına ilişkin bilgiler; zamanında ve periyodik olarak yöneticiler ve ilgili personelin erişimine sunulmaktadır.	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.	Birimimizde kullanılan UBYS, HYS, TKYS, Turnaportal vs. yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgi ve raporları üretebilecek, performans, bütçe ve faaliyet verilerinin analiz edilmesine imkan sağlayacak şekilde tasarlanmış ve etkin olarak kullanılmaktadır.	BİS 13.5.1						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
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentileri görev ve sorumlulukları kapsamında birim yöneticisi tarafından birim personeline bildirilmiştir.	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.	ÜBYS Paydaş Geri Bildirim Yönetim Sistemi mevcut olup ayrıca personelin öneri ve sorunlarını iletebilecekleri yüz yüze görüşme olanakları da mevcut olmakla birlikte, e-posta, dilekçe v.b. araçlar ile öneri ve sorunlar iletebilmektedir.	BİS 13.7.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 14	Raporlama : İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Enstitümüzün amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülüklerinin yer aldığı Stratejik Planlarımız ile Performans Programlarımız ve Faaliyet Raporlarımız, www.iyte.edu.tr adresinde 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.	Enstitümüz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri www.iyte.edu.tr adresinden 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 İdare Faaliyet Raporu'nda gösterilmekte ve www.iyte.edu.tr adresinde yayımlanmaktadır.	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.	Birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hazırlarak ilgili birimlerle paylaşılmaktadır.	BİS 14.4.1						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
BİS 15	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.	Enstitümüzde kayıt, dosyalama ve gelen-giden evrak ile kurum içi haberleşmeyi sağlayan sistem UBYS'dir.	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.	Akademik ve idari tüm personel UBYS'ye 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.	UBYS ile birimlerimizde kullanılan tüm bilgi sistemleri, verilen yetkiler çerçevesinde görülebilmektedir.	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.	UBYS kayıt ve dosyalama standartlarına uygundur.	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 sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Birimimizde gelen ve giden evrak kaydı, sınıflandırılması ve arşiv sistemi UBYS ile gerçekleştirilebilmektedir.	BİS 15.5.1						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
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Birimimizde yürütülen iş ve işlemlerin kaydı, sınıflandırılması, istenildiğinde bu belgelere ulaşılması ve standart dosya planına uygun bir şekilde arşivlanması UBYS, MS Teams üzerinden ve fiziki olarak üzerinden gerçekleştirilebilmektedir.	BİS 15.6.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 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.	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 ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata ,usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı 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 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	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.	İç kontrol sistemi, idaremizde yürütülen iş ve işlemler kapsamında sürekli izleme faaliyetleri ile değerlendirilmektedir. Günlük işleyiş, yönetsel kontroller, birim toplantıları, raporlamalar ve geri bildirimler aracılığıyla iç kontrol uygulamaları düzenli olarak gözden geçirilmektedir.	İS 17.1.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İç kontrol uygulamaları kapsamında, günlük işleyiş ve öz değerlendirme çalışmaları yoluyla tespit edilen eksiklikler; raporlar ve toplantılar aracılığıyla değerlendirilmekte; gerekli görülen durumlarda süreçlerin iyileştirilmesine yönelik önlemler alınmaktadır.	İS 17.2.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrolün değerlendirilmesi SGDB İç Kontrol Birimi tarafından yapılmaktadır.	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.	İç kontrolün değerlendirilmesinde; İYTE SGBD İç Kontrol Değerlendirme Raporu doğrultusunda gerekli iyileştirme çalışmaları yapılmaktadır.	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.	İYTE Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcut olup ayrıca İç Kontrol Standartlarına Uyum Birim Eylem Planı oluşturulmuştur.	İS 17.5.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
İS 18	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.	Enstitümüzde iç denetim, 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.	Enstitümüzde iç denetim, İç Denetçisi tarafından yürütülmektedir.	İS 18.2.1						Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.