

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.	Her bir faaliyet ve risk için Uygun kontrol strateji ve Yöntemleri kısmen mevcuttur	KFS 7.1-E1	Her bir faaliyet ve risk için uygun kontrol strateji ve yöntemleri tespit edilecek, ayrıca önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol noktaları belirlenerek süreçlere yerleştirilecektir.	İdari ve Akademik Birimler	İç Denetim Birimi	Doküman	31.12.2012	
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır	Kısmen mevcuttur.	KFS 7.2-E1	Kontrol stratejileri ve yöntemleri işlem öncesi, süreç ve işlem sonrası kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.	İdari ve Akademik Birimler	İç Denetim Birimi	Doküman	31.12.2012	
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Kontrol faaliyetleri, varlıkların Dönemsel kontrolünü ve Güvenliğini sağlamaktadır.	KFS 7.3-E1	Varlıkların güvenliğini arttıracak önlemler alınacaktır.	İdari ve Akademik Birimler	İç Denetim Birimi/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Doküman	31.12.2012	
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kısmen mevcuttur.	KFS 7.4-E1	Kontrol yöntemleri Belirlenirken maliyet- fayda Analizleri yapılacaktır.	İdari ve Akademik Birimler	İç Denetim Birimi/ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Doküman	31.12.2012	

KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, incelemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Kısmen mevcuttur.	KFS 8.1-E1	Yazılı Hale gelen prosedürler Yükseköğretimimiz tarafından uygulanacaktır.	İdari ve Akademik Birimler	Rektörlük Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Doküman	31.12.2012	
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve Sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Kısmen mevcuttur.	KFS 8.2-E1	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.	İdari ve Akademik Birimler	Rektörlük Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Doküman	31.12.2012	
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Kısmen bulunmaktadır	KFS 8.3-E1	Mevcut olan prosedür ve dokümanlar gözden geçirilerek, güncel kapsamlı, Mevzuata uygun hale getirilecek ve mevcut olmayanlar da hazırlanarak İnternet sitelerinde yayımlanacaktır.	İdari ve Akademik Birimler	Rektörlük	Doküman	31.12.2012	
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 paylaşılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Mali karar ve işlemlerle ilgili görev ve yetkilerin sınırları açık Olarak belirlenmiştir.	KFS 9.1-E1	Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve incelenmesinin farklı kişilerce yapılması sağlanacak ve böylece kontrol etkinliği oluşturulacaktır.	İdari ve Akademik Birimler	Rektörlük			Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler Ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı İdarelerin Yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli Önlemleri almalıdır.

KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı İdarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Kısmen mevcuttur	KFS 9.2-E1	Personel sayısının yetersiz olduğu durumlarda görevler Ayrılığı ilkesi tam olarak Uygulanamayacağı için Yöneticiler, ortaya çıkabilecek riskler konusunda gerekli önlemleri alacaklardır.	İdari ve Akademik Birimler	Rektörlük	Doküman	31.12.2012	
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.							31.12.2012	
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri Yapmalıdır.	Gerekli kontroller önemli ölçüde yapılmaktadır.	KFS 10.1-E1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için, iş ve işlemlerin doğru yapılıp yapılmadığını örnekleme ve benzeri yöntemler yardımıyla kontrol edeceklerdir.	İdari ve Akademik Birimler	Rektörlük	Doküman	31.12.2012	
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Gerekli kontroller önemli ölçüde yapılmaktadır.	KFS 10.2-E1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için, iş ve işlemlerin doğru yapılıp yapılmadığını örnekleme ve benzeri yöntemler yardımıyla kontrol ederek tespit ettikleri hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli önlemleri alacaklardır.	İdari ve Akademik Birimler	Rektörlük	Doküman	31.12.2012	
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin Sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								

KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve Uygulanmalıdır.	Üniversitemiz bilgi sistemleri, sürekliliği ve güvenilirliği sağlayacak şekilde yapılandırılmış olup, bunlara erişimin sağlanması, hata ve Usulsüzlüklerin önlenmesi gibi mekanizmalar uygulanmaktadır	KFS 12.1-EO	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir. Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Yönetim Bilgi Dokümantasyon Sistemi'nin Kurulması.	31.12.2012	
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.	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar mevcuttur.	KFS 12.2-EO	Bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Sağlıklı ve Düzenli veri Akışı	31.12.2012	
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak Mekanizmalar geliştirmelidir.	Üniversitemizin bilişim Yönetişimini sağlayacak Mekanizmaları mevcuttur.	KFS 12.3-EO	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında Ulaşabilmelidir.	Rektörlük ve Rektörlüğe Bağlı Daire Başkanlıkları	Tüm Birimler	Hızlı Kararlar Alarak Problemi Erken Çözmek	31.12.2012	

