

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 işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Üst yönetim iç kontrol sistemi konusunda bilgilendirilmiş ve gerekli desteği sağlamıştır. Kamu İç Kontrol rehberi Harcama birimlerine dağıtılmıştır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim programında birimlerimizde çalışan personellere iç kontrol sistemine yönelik bilgilendirme toplantıları yapılmıştır. Bütün birimlerimizin görev tanımları, iş akış şemaları, teşkilat şemaları oluşturulmuş ve birimlerimizin internet sayfalarında iç kontrol sekmesinde yayınlanmıştır							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, İç Kontrol Rehberi ve iç kontrol ve ön mali kontrollerde belirtilen esaslara uygun şekilde yönetim sistemi bulunmaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim programında birimlerimizde çalışan personellere iç kontrol sistemine yönelik bilgilendirme yapılmıştır.	KOS 1.2.1.	Tüm birim yöneticilerinin iç kontrol sisteminin uygulanması aşamasında, öncelikle mevzuata uygun iş ve işlemlerin yürütülmesinde alt çalışanlarına örnek tutum ve davranış içerisinde olmaları amacıyla iç kontrol sistemi ile ilgili bilgilendirme faaliyetleri yapılacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eğitim Programı	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmış olmakla birlikte daha etkin değerlendirme için yeni eylemler öngörülmüştür.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Üniversitemizde araştırmada etik değerleri benimsetme ve koruma faaliyetleri Üniversite Etik Kurulu başta olmak üzere alt birimlerdeki etik kurulları aracılığıyla yürütülmektedir. Selçuk Üniversitesi Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurul Yönergesi hazırlanarak üniversitemiz senatosunun 01.03.2017 tarih ve 2017-54 sayılı kararı ile kabul edilerek uygulamaya konmuş ve üniversitemiz internet sayfasından tüm iç ve dış paydaşlara duyurulmuştur.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Üniversitemiz Stratejik Planı, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı, Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu her yıl Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfasında yayınlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Üniversitemiz personeli 657 sayılı kanunun 7 ve 10. maddelerine göre hizmetlerini sürdürmekte olup, adil ve eşit davranım konusunda gerekli çaba gösterilmektedir. İç ve dış paydaşların öneri istek ve şikayetleri Selçuk Üniversitesi İletişim Merkezi (SİMER) internet sayfası (https://www.selcuk.edu.tr/OneriIstek/simer) üzerinden alınmakta olup merkez tarafından ilgili birimlere iletilerek birimler tarafından verilen cevaplar merkez aracılığı ile ilgili kişilere iletilmektedir. Paydaşlarımızın memnuniyet düzeylerini ölçmek üzere anket.selcuk.edu.tr internet sayfası oluşturulmuştur. Bu kapsamda çeşitli faaliyet alanlarına ilişkin hazırlanmış anketler, bu anketlere ilişkin analizler ve analiz sonuçlarına göre yapılan iyileştirmeler yer almaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
			KOS 1.5.2.	"Adil ve Eşit Davranım" ilkesi hizmet içi eğitim programına dahil edilerek eğitim faaliyeti gerçekleştirilecektir.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim Programı	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı gibi mevzuat ile Üniversitemiz tarafından kullanılan EBYS,BKMYBS, E-bütçe, Taşınmaz, Hesap kontrol, Hitap, Üniversite öğrenci işleri vb. otomasyon sistemleri aracılığıyla bu genel şartta makul güvence sağlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.

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.	2022-2026 Stratejik Planı Çalışmaları kapsamında Üniversitemiz misyonu tespit edilmiş ve Üniversitemiz web sitesinde yayımlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Birimler misyona uygun şekilde kendilerine verilen görevleri yerine getirmektedir. Bütün birimlerimizin görev tanımları, iş akış şemaları, teşkilat şemaları oluşturulmuş ve birimlerimizin internet sayfalarında iç kontrol sekmesinde yayımlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	İdari birimlerde çalışan personelin görevleri belirlenmiş ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklar hakkında görev dağılım çizelgesi oluşturulmuştur. Birimlerimizin görev tanımları, iş akış şemaları, teşkilat şemaları oluşturulmuş ve birimlerimizin internet sayfalarında iç kontrol sekmesinde yayımlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Üniversitemizin teşkilat şeması 2022-2026 Stratejik Planında gösterilmiştir. Bütün birimlerimizin görev tanımları, iş akış şemaları, teşkilat şemaları oluşturulmuş ve birimlerimizin internet sayfalarında iç kontrol sekmesinde yayımlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Üniversitemiz ve birimlerimizin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumlulukların dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterir şekilde oluşturulmuştur.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Üniversitemiz birimlerinde Hassas görevler in belirlenmesi amacıyla hassas görev belirleme rehberi oluşturulmuştur. Rehber kapsamında tüm birimlerimizden Hassas görevlerini belirlemeleri, ilgili personellere tebliği edilmesi ve ayrıca birim hassas görev envanterinin oluşturularak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermeleri istenilmiştir.	KOS 2.6.1.	Hassas Görev Belirleme Rehberi kapsamında henüz çalışmaların tamamlanmayan birimlerimizin 2024 yılı sonuna kadar çalışmalarını sonuçlandırmaları sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Genel Sekreterlik, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı	Hassas Görevler Envanteri	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmış olmakla birlikte daha etkin değerlendirme için yeni eylemler öngörülmüştür.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Raporlama yolu ile yeterli düzeyde kontrol yapılmamakta olup, evrak takibi ve hiyerarşik sistem üzerinden kontroller yapılmaktadır. Bilgi Yönetim Sistemi çalışmalarına başlanmıştır.	KOS 2.7.1.	Üniversitemiz birimlerince, uygulanacak İç Kontrol Sisteminde etkin raporlama için yönetim ve bilgi sistemleri geliştirilerek yaygınlaştırılacak ve böylece her birimde izlenebilir, denetlenebilir, kontrol edilebilir ve karar alma süreçlerine katkı sağlayacak bir otomasyon sistemi oluşturulacaktır.	Tüm Birimler	Genel Sekreterlik, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Yönetim Bilgi Otomasyonu	31.12.2025	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili 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.	Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütülecek ve bu kapsamda personel ihtiyacı gözden geçirilecektir.	KOS 3.1.1.	Birimlerin ihtiyacına göre Personel Daire Başkanlığı bir değerlendirme raporu hazırlayacaktır.	Personel Daire Başkanlığı	Üst Yönetici	Değerlendirme Raporu	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Üniversitemizde hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir. Ancak hizmet içi eğitimlerin planlanması ve koordinasyonunda eksiklikler olduğundan bu duruma yönelik çalışmalar yapılacaktır.	KOS 3.2.1.	Hizmet içi eğitimler programı hazırlanarak uygulamaya konulacaktır.	Personel Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Hizmet İçi Eğitim	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmış olmakla birlikte daha etkin değerlendirme için yeni eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Personel Kanunu, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği							Yeterli güvence sağlanmış olmakla birlikte daha etkin değerlendirme için yeni eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Personel Kanunu, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atama Yönetmeliği, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği							Yeterli güvence sağlanmış olmakla birlikte daha etkin değerlendirme için yeni eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenip, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmesi eylemi kapsamında Personel Daire Başkanlığı tarafından tüm birimlerden eğitim ihtiyaçlarına ilişkin talepler toplanmış ancak eğitim programı oluşturulmasına yönelik çalışmalar henüz tamamlanmamıştır	KOS 3.5.1.	Hizmet içi eğitimler programı hazırlanarak uygulamaya konulacaktır	Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	SELÇUKSEM, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Eğitim Programı	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmış olmakla birlikte daha etkin değerlendirme için yeni eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Akademik ve İdari Personelin performansı birim amirlerince değerlendirilmektedir. Ancak yazılı bir değerlendirme formu bulunmamaktadır.	KOS 3.6.1.	Personel değerlendirmelerine esas teşkil edecek olan performans değerlendirme kriterleri belirlenerek çalışanlara duyurulacaktır. Personel Performans Değerlendirme Yönergesi hazırlanacak ve otomasyon sistemi üzerinden de değerlendirilecektir.	Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Personel Performans Değerlendirme Yönergesi, Değerlendirme Formu	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Performansı yetersiz olan personel başka bir birimde görevlendirilerek, yeni Birim Amiri tarafından yeniden değerlendirilmeye tutulmaktadır. Yüksek performanslı personel için düzenleme bulunmamaktadır.	KOS 3.7.1.	Yetersiz görülen personelin başarısızlık nedenlerinin araştırılması ve hizmet içi eğitimlerle eksik yönlerini tamamlamasına yönelik düzenleme yapılacaktır. Yüksek performanslı personel için ödül mekanizmaları geliştirilecektir.	Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı	Rektörlük	Eğitim Programı Ödül Yönergesi	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmış olmakla birlikte daha etkin değerlendirme için yeni eylemler 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 3.8	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.	İdari görevlere yükselme ve atama işlemleri, "Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği" çerçevesinde değerlendirilmekte olup, Üniversitemizin web sayfasında duyurulmaktadır.	KOS 3.8.1.	İnsan Kaynakları Yönetimine ilişkin politika ve prosedürler, yönetmelik, yönerge, iç genelge ve diğer dokümanlar internet sayfasında duyurulacaktır. İnsan kaynakları yönetimine ilişkin yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirilmesi konularında İnsan kaynakları Yönergesi hazırlanacaktır.	Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı	Rektörlük	İnsan Kaynakları Yönergesi, Web Sayfası	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür
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.	Üniversitemiz ve birimlerimizin onay mercileri belirlenmiştir.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Üniversitemizde yetki devirleri yasal mevzuat çerçevesinde yürütülmekte olup yetki devrine ilişkin bütün bilgi ve yazılar ile onaylar ilgili birimlere yazı ile bildirilmektedir.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Üniversitemiz yetki devirleri, devredilen yetkinin önemine binaen titizlikle belirlenmekte ve uyumlu olacak şekilde yapılmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Görevin getirdiği bilgi, tecrübe ve yeteneğe sahip olmayan personele yetki devri yapılmamaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yetki devreden ve yetki devredilen personel arasında bilgi akışı sağlanmaktadır. Yetki devir süreçlerinde kullanılmak üzere Yetki devir Formu hazırlanarak tüm birimlerimize gönderilmiştir.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.

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	AÇIKLAMA
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duymalı, 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.	Üniversitede öncelikle Stratejik Plan Hazırlama ve İzleme Komitesi oluşturulmuştur. Bu komite öncülüğünde 2022-2026 Stratejik Planı, arama konferansı ve stratejik paydaş anketleri gibi katılımcı model araçlar kullanılarak tüm birimlerin etkin ve geniş katılımıyla hazırlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Performans Programı ilgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen hususlar çerçevesinde hazırlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Üniversitenin ve tüm birimlerin bütçeleri birbiriyle entegre şekilde ve kurumun stratejik plan ve performans programına uygun olarak her yıl hazırlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Üniversitede tüm yöneticiler faaliyetlerini ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Stratejik Plan ve Performans Programlarına, bu belgelerde yer alan amaç ve hedeflere hizmet edecek şekilde yerine getirmektedirler.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duymalıdır.	Fakültelerimiz Stratejik Planlarını hazırlayarak özel hedeflerini belirlemişlerdir. Özel hedeflerin internet sayfalarında duyurulmasına ilişkin süreç devam etmektedir. Diğer birimlerimizde özel hedefler belirleyerek internet sayfalarında duyurulması planlanmaktadır.	RDS 5.5.1	Birimlerin özel hedeflerinin web siteleri üzerinden tüm paydaşlara duyurulması sağlanmalıdır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Birim web siteleri	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmış olmakla birlikte daha etkin değerlendirme için yeni eylemler öngörülmüştür.
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.	Öncelikle birimlerin risk yönetim sistemi temsilcileri belirlenmiş akabinde birim temsilcilerine TSE Baş Denetçisi tarafından TS ISO 31000 Risk Yönetimi Temel Eğitimi verilmiştir. Strateji Daire Başkanlığı tarafından 2023 yılında Risk Strateji Belgesi ve Risk Yönetim rehberi hazırlanmıştır. Birimlerimiz amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemişlerdir.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Kurumsal Risk Yönetiminin tesis edilmesi eylemi kapsamında birimlerimiz risk yönetim sistemi temsilcileri aracılığı ve Strateji Daire Başkanlığı koordinasyonunda süreçlere yönelik risklerin belirlenmesi ile risk analizi ve kontrol faaliyetlerine ilişkin çalışmalarını 2023 yılında tamamlamışlardır. Risk Konsolide Raporu çalışmaları devam etmektedir. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri her yıl takip edilecektir.	RDS 6.2.1	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerini değerlendirebilmek için yılda bir kez kurumsal risk analizi yapılarak üst yönetime sunulacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Risk Konsolide Raporu	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmış olmakla birlikte daha etkin değerlendirme için yeni eylemler öngörülmüştür.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Birimlerimiz risk kayıt formları aracılığıyla riskleri karşı alınacak önlemleri belirlemişlerdir. Üniversitenin kurumsal açıdan risklere karşı tür önlemlerin almacağına yönelik bütüncül eylem planı oluşturma çalışmalarına başlamıştır.	RDS 6.3.1	Üniversitenin kurumsal risk eylem planı oluşturulmalıdır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Tüm Birimler İç Denetim Birimi Başkanlığı	Kurumsal Risk Eylem Planı	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili 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 Birimler	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 vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Kontrol Faaliyetleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde gerçekleştirilmekte olup; kurumsal risk yönetimi kapsamında Üniversitemiz görev ve hedeflerini gerçekleştirmek için risklere yönelik kontrol faaliyetleri birimlerimiz tarafından belirlenmiştir. Düzenli gözden geçirme, analiz etme ve raporlama faaliyeti çalışmaları devam etmektedir.	KFS 7.1.1	Üniversitemiz görev ve hedeflerinin gerçekleştirileceğine dair makul güvence elde etmek için risk yönetimi kapsamında planlanan kontrol faaliyetleri strateji ve yöntemler raporlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Tüm Birimler	Risk Değerlendirme Raporu	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanun, 4734 sayılı Kamu İhale Kanun, 2547 sayılı Yüksek Öğretim Kanunu,2914 sayılı Personel Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslara dayanılarak süreç kontrolleri yerine getirilmekte, idari faaliyetlere ait kontrol mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde yapılmaktadır. Selçuk Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi 2023 yılında yürürlüğe girmiştir. Bütün birimlerimizin görev tanımları, iş akış şemaları oluşturulmuş ve birimlerimizin internet sayfalarında iç kontrol sekmesinde yayınlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kontrol yönteminin belirlenmesi aşamasında fayda maliyet analizi yapılmamaktadır.	KFS 7.4.1	Risk yönetiminde fayda-maliyet analizinin yapılmasına yönelik olarak ilgili personelin yetkin hale getirilmesi için eğitim verilmesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Eğitim programı	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
			KFS 7.4.2	Tespit edilen riskler için belirlenen ve harcama gerektiren kontrol faaliyetleri için fayda maliyet analizinin yapılması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Fayda Maliyet Analizi Tespit Raporu	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
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.	İş Akış Şemaları faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır. Mali karar ve işlemler için yazılı prosedürler mevcuttur.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.								
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Hazırlanan prosedürler ve dokümanlar kurum içi yazışmalar ile ve web ortamında yayınlanarak personele duyurulmuştur.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
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.	5018 sayılı kanunun harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisinin görev tanımlarına ilişkin ilgili maddeleri ve İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar'ın 15. Maddesi ile mali karar ve işlemlerde görevlilerin sorumlulukları belirlenmiş olup mevzuat hükümlerince uygulama yapılmaktadır. Faaliyetler veya mali kararlar ile işlemlerdeki temel görev ve sorumluluklar, görevlendirme yoluyla farklı kişiler arasında dağıtılmıştır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır

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 Birimler	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılmış ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Üniversitemizin yeterli personele sahip olduğundan görevler ayrılmış ilkesinin tam olarak oluşturulmasına yönelik bir risk bulunmamaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
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.	Her birimde iç kontrol sorumluları belirlenmiş, birimlerin faaliyetlerinde kontrollere esas raporlama teknikleri geliştirilerek, prosedürlerin etkinliği güvence altına alınmıştır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Üniversitemizde personelin iş ve işlemleri süreç kontrolü ve paraf yöntemiyle izlenmektedir. Hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli bildirim faaliyetleri yapılmakta ve hizmet içi eğitimler verilmektedir.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
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.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ,2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu ,Selçuk Üniversitesi Hizmet İçi Eğitime İlişkin Usul ve Esaslar Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılmaların olması durumunda personel imkânlarına göre çözümler üretilmekte, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri gibi durumlarda personelin uyum sağlaması amacıyla ilgili birimlerce eğitim verilmektedir.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu Üniversitemizde boş/dolu olan kadrolara usulüne uygun vekâleten atama/görevlendirme yapılmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
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.	Birim yöneticileri, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü iş veya işlemlerin durumunu, gerekli bilgi ve belgeleri de içeren iş takip formu oluşturulmuştur.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
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.	İnternet üzerinden işlenecek suçlara karşı mücadele amacıyla tüm içerden dışarıya ve dışardan içeriye olan internet erişimleri kullanıcı bazında kayıt altına alınmaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından internet kullanıcı prosedürü oluşturulmuş ve web sayfasında duyurulmuştur. Bilgi sistemlerinin güvenilirliğini sağlamak amacıyla TSE ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi belgelendirme süreci tamamlanmıştır. Bu kapsamda bilgi güvenliğine yönelik politika ve prosedürler belirlenmiş ve gerekli kontrol faaliyetleri yürütülmektedir.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
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.	EBYS ile yazışmalar kayıt altına alınmakta gerekli yetkilendirmeler yapılmaktadır. BAP otomasyon programı, hastane otomasyon sistemi, Hazine ve Maliye Bakanlığı e-bütçe, Kamu Harcamaları ,Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) ve BKMYBS sistemi ile personel, maaş, ek ders ve diğer ödemeler ile öğrenci otomasyonlarına veri girişi ve erişim konusunda farklı yetkilendirmeler yapılmış olup, bu yetkilendirmeler düzenli olarak gözden geçirilmektedir. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sistem logları imza altına alınarak arşivlenmektedir.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Üniversitemizde bilgi teknolojileri günümüz standartlarına uygun bir şekilde kullanılmaktadır. Verilerin bir bilgi depolama biriminde istatistikî standartlara göre düzenlenip korunması/arşivlenmesi sağlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır

4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

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.	Türkçe, İngilizce ve Görme Engelliler için web sayfası, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında kurulmuş olan Bilgi Edinme Birimi'nin yanı sıra, EBYS ve anket çalışmaları mevcuttur. İç ve dış paydaşların öneri istek ve şikayetleri iletebilmeleri amacıyla Selçuk Üniversitesi İletişim Merkezi (SİMER) kurulmuştur. Başvurular SİMER'in internet sayfası üzerinden ilgili form doldurularak online olarak alınmakta olup, talepler konusuna göre merkez tarafından ilgili birimlere gönderilmekte birimler tarafından verilen cevaplar sistem aracılığı ile ilgili kişilere iletilmektedir.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Üniversitede bilgiye zamanında ulaşabilmek için otomasyon sistemleri ve internet kaynakları kullanılmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Üniversitede hazırlanan ve yayımlanan bilgilerin anlaşılabilirliği ve hazırlandığı zaman itibari ile de doğru ve güvenilirliği 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereğince sağlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince performans programı ve bütçe tüm birimlere duyurulmaktadır. Hedefler, performans göstergeleri izleme formları ile takip edilmekte, faaliyet raporları ile raporlanmakta ve hem basılı ortamda hem internet sayfası aracılığıyla duyurulmaktadır. Bilgi Yönetim Sistemi kapsamında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ortak çalışmasının sonucunda performans verilerinin izlenebileceği performans takip otomasyonu oluşturulmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir	BİS.13.4.1	Rektörlük ve Üniversite birimlerinin, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmesini sağlayacak yetkilendirmelerin ve sorumluluk dağıtımının devamı sağlanacaktır. Performans verilerinin elde edilmesi için bir otomasyon programı oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Performans Göstergeleri Takip Otomasyonu	31.12.2025	Yeterli güvence sağlanmış olmakla birlikte daha etkin değerlendirme için yeni eylemler öngörülmüştür.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Üniversitemizde dağıtık halde bilgi sistemleri mevcuttur. Farklı birimlerde ve sistemlerde kaydedilen veri diğer birimlerden bağımsız olarak saklanmaktadır. İdarenin farklı birimlerinde bilgi tekrarı kaynakların verimsiz bir şekilde kullanılmasına sebep olmaktadır. Yöneticilerin karar verebilmeleri için ihtiyaç duydukları stratejik bilginin talep edildiği şekilde sunulmasını sağlamak için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde; Bilgi İşlem Daire Başkanlığının uzman personel ve teknik desteği ile tüm birimlerin katılımı sağlanarak Yönetim Bilgi Sistemi kurulma çalışmalarına başlanmıştır	BİS 13.5.1	Üniversitemiz birimlerince, uygulanacak İç Kontrol Sisteminde etkin raporlama için yönetim ve bilgi sistemleri geliştirilerek yaygınlaştırılacak ve böylece her birimde izlenebilir, denetlenebilir, kontrol edilebilir ve karar alma süreçlerine katkı sağlayacak bir otomasyon sistemi oluşturulacaktır	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Bilgi Yönetim Otomasyonu	31.12.2025	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylem öngörülmüştür.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Yöneticiler tarafından üniversite misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini, görev ve sorumlulukları kapsamında, personele yazılı ve sözlü olarak bildirmektedirler.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Üniversitede, EBYS ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında kurulmuş olan Bilgi Edinme Birimi mevcuttur.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır

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	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kanun gereği her yıl üniversite, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülüklerini; stratejik plan, performans programları ve faaliyet raporları aracılığıyla web ortamında kamuoyuna açıklamaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kanun gereği Üniversite bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri içeren Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu her yıl ilgili kurumlara gönderilmekte ve web sayfasından kamuoyuna açıklanmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Üniversite, Kurumsal ve Harcama Birimi düzeyinde hazırlanan Faaliyet Raporları aracılığıyla, faaliyetlerini düzenli olarak ilgili kurumlara bildirmekte ve web sitesi ile kamuoyuna duyurmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
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.	Birimler ve personellere görev faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar; görev tanımları, iş akış semaları ve diğer yazılı tebligat usulleriyle bildirilmektedir.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 2005/7 ve 2008/16 sayılı Başbakanlık Genelgeleri, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı, EBYS ve mevcut arşiv sistemi ile makul güvence sağlanmaktadır. Elektronik Belge ve Yönetim Sistemi (EBYS) ile idare içi haberleşme sağlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 2005/7 ve 2008/16 sayılı Başbakanlık Genelgeleri, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı, EBYS ve mevcut arşiv sistemi ile makul güvence sağlanmaktadır. Kullanılmakta olan EBYS, yazışmalarla ilgili bütün süreçlerin bilgisayar ortamında yürütülmesine, tüm personelin yetkisi dahilinde sisteme ulaşabilmesine izin vermektedir. Ayrıca Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) sisteminin mevcut sisteme entegrasyonu sağlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 2005/7 ve 2008/16 sayılı Başbakanlık Genelgeleri, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı, EBYS, Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ve mevcut arşiv sistemi ile makul güvence sağlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kullanılmakta olan EBYS, kayıt ve dosyalama sistemi Başbakanlığın yayımladığı genelgelere ve TSE standartlarına uygundur. EBYS sistemine entegre Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) sistemi ise Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulu Başkanlığının yayımladığı standartlara uygundur.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Gelen-giden evrak zamanında kaydedilmekte, bilgi/belge/dokümanların korunmasını sağlamak için arşivleme yapılmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.

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.	Üniversite idaresinin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan EBYS kullanılmakta olup, Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) mevcut sisteme entegre edilmiştir.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: idareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmaktadır								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi, Üniversitemiz Senatosunun 01.03.2017 tarih ve 2017-55 sayılı kararı ile uygulamaya konmuştur.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Yöneticiler, kendilerine bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi kapsamında inceleyerek sonuçlandırmaktadırlar.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Uygulamaya konulan yönergenin bildirimde bulunanların korunması başlıklı 11. maddesinde; "Hata, usulsüzlük ve yolsuzluk bildiriminde bulunan kişilere haksız ve ayrımcı bir muamele yapılamaz, kişi kamu görevlisi ise sadece bildiriminden dolayı bir disiplin cezası verilemez, doğrudan ya da dolaylı olarak hizmet koşulları kısmen de olsa ağırlaştırılmaz, değiştirilemez. Ancak, kasıtlı olarak haksız isnatlarda bulunduğu belirlenenler hakkında ayrıca ilgili mevzuat (657 sayılı kanun, 2547 sayılı kanun vs.) uyarınca işlem yapılır. Usulsüzlük veya yolsuzluk bildiriminde bulunan kişinin kimliği gizli tutulur ve idare kendisine herhangi bir zarar gelmemesi için gereken tedbirleri alır. Yaptığı bildirim nedeniyle haksız ve hukuka aykırı bir işleme maruz kaldığını iddia eden kamu görevlisinin müracaat, şikayet ve dava açma hakkı saklıdır." denilerek bildirimde bulunan kişilerin her hangi bir zarara uğramaması için gerekli tedbirler alınmıştır							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İç kontrol sistemi, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu aracılığıyla yıllık olarak değerlendirilmekte ve üst yöneticiye raporlanmaktadır. Mali karar ve işlemler ise Selçuk Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi ile yıl boyunca değerlendirilmekte, uygun görülmeyen işlemler raporlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
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 ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen şekilde faaliyetler yürütülmektedir. İç kontrol sistemi, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu ile yıllık olarak değerlendirilmektedir. İç Denetim Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan denetim ve incelemelerde neticesinde tespit edilen eksikliklere yönelik gerekli önlemler alınmakta, iyileştirmeler yapılmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrol birim değerlendirmeleri; üniversitemizin amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda iç kontrol sisteminin beklenen katkısını sağlayıp sağlamadığının, iç kontrol standartlarına uyum çerçevesinde değerlendirilmesi amacıyla Kamu İç Kontrol Rehberi'nde yer alan soru formu ile sağlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
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 kontrol sistemi, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu ile yıllık olarak değerlendirilmektedir. İç Denetim Başkanlığı ve Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan denetim ve incelemelerde neticesinde tespit edilen eksikliklere yönelik gerekli önlemler alınmakta, iyileştirmeler yapılmaktadır. İç Kontrol Sisteminin işleyişine ilişkin olarak istek ve talepler üzerine anket yapılacaktır.	İS 17.4.1	İç Kontrol Sisteminin işleyişine yönelik olarak talep ve şikâyetlere ilişkin anket çalışması yapılacaktır.	Rektörlük	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, SGDB	İç Kontrol Değerlendirme Raporu, Anket	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmış olmakla birlikte daha etkin değerlendirme için yeni eylemler öngörülmüştür.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen şekilde faaliyetler yürütülmektedir. İç kontrol sistemi, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu ile yıllık olarak değerlendirilme ve gereken önlemler belirlenmektedir. Eylem Planı hazırlama çalışmalarına başlanmıştır.	İS 17.5.1	İç Kontrol Değerlendirme Raporunda iyileştirmeye açık alanlar olarak tespit edilen faaliyetlerin hazırlanan eylem planı çerçevesinde iyileştirilmesi sağlanacaktır. Gerekli durumlarda eylem planında revizyon yapılacaktır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Değerlendirme Raporu Eylem Planı	31.12.2024	Yeterli güvence sağlanmış olmakla birlikte daha etkin değerlendirme için yeni eylemler öngörülmüştür.
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.	Üniversitemizde 2008 yılında İç Denetim Birim Başkanlığı kurulmuştur. İç Denetim Programları kapsamında denetim faaliyetleri İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun olarak yapılmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Denetim sonucunda tespit edilen bulgulara ilişkin olarak denetçiler tarafından getirilen öneriler çerçevesinde, idare tarafından eylem planı hazırlanmakta ve eylem planında belirtilen takvime göre uygulanmaktadır. İç Denetim Birimi, hazırlanan eylem planlarının uygulanma durumunu İç Denetim Rehberi doğrultusunda izlemekte ve 6 aylık dönemler halinde denetlenen birimden eylemlerin gerçekleştirme durumu ile ilgili rapor almaktadır.							Yeterli güvence sağlanmakta ve bu nedenle yeni bir düzenlemeye gerek bulunmamaktadır.