STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

BİRİM İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM GERÇEKLEŞME SONUÇLARI

2026 / Ocak-Haziran

1-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
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	İç Kontrol Sisteminin sahiplenilmesi ve desteklenmesi amacıyla kurum bazında gerçekleştirilen tüm süreçlerin sekreteryası İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğümüz görev ve sorumluluğundadır. Diğer şube müdürlüklerimiz de genel olarak süreç hakkında bilgi sahibidirler.	KOS 1.1.1	İç kontrol ve risk üzerine eğitimler verilmesi.	Birim İç Kontrol Komisyonu	İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	Eğitim dokümanları	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Birim personeline yönelik iç kontrol ve risk yönetimi konularında planlanan eğitim faaliyeti gerçekleştirilmiş olup, eğitime ilişkin dokümanlar ve materyaller hazırlanarak kayıt altına alınmış ve dosyalanmıştır.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Başkanlığımız yöneticileri, iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olma konusunda kararlı bir tutum içerisindedirler.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Birim mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için dönem içinde herhangi bir eylem yürütülmemiş, mevcut işleyiş ve kararlılık devam ettirilmiştir.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Etik Kurulunca hazırlanan Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesi başkanlığımız bünyesinde bilinmekte ve ilkelere uyulmaktadır.	KOS 1.3.1	Etik kurallar hususunda personelin bilgilendirilmesi, göreve yeni başlayan her personele Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesinin imzalatılması.	İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü		Etik Davranış İlkeleri ve Etik Kurulu Yönergesi, Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesinin imzalanması	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Birimimizde ilk 6 aylık dönemde yeni personel başlamamış olup ikinci 6 aylık dönemde başladığı dönemde yeni kurallar hususunda personelin bilgilendirilmesi, göreve yeni başlayan her personele Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi imzalatılacaktır.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Birim Faaliyet Raporu her yıl hazırlanarak web sayfasında yayınlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde herhangi bir eylem öngörülmemiş olup, birim faaliyetlerinin dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütülmesine devam edilmiştir.

1-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
KOS 1.5	İdare personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranmalıdır.	Başkanlığımız personeli mevcut yasal düzenlemelere göre hizmetlerini sürdürmekte olup, adil ve eşit davranım konusunda gerekli çaba gösterilmektedir.	KOS 1.5.1	Hizmet envanteri ile hizmet standartlarının güncellenmesi ve web sayfasında yayınlanması.	Birim İç Kontrol Komisyonu	İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	Hizmet envanteri ile hizmet standartları.	31.12.2026	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Eylem için öngörülen nihai tamamlanma tarihi 31.12.2026 olmakla birlikte, 2026/Ocak-Haziran dönemi itibarıyla hizmet envanteri ve hizmet standartlarının güncellenmesine yönelik ön hazırlık ve analiz çalışmalarına başlanmıştır.
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, vb. otomasyon sistemleri aracılığıyla bu genel şartta makul güvence sağlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	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, vb. otomasyon sistemleri aracılığıyla bu genel şartta makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 2	**Misyon, organizasyon yapısı ve görevler**: İdarenin 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.	Başkanlığımızın misyonu yazılı olarak belirlenmiş ve personele duyurulmuş olup internet sayfasında yayınlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; birimimizin yazılı misyonunun internet sayfası üzerindeki erişilebilirliği ve kurumsal faaliyetlerde personel tarafından benimsenme düzeyi korunmuştur.

1-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Tüm müdürlüklerin çalışma usul ve esasları hazırlanmış, iş akış semaları web sayfalarında yayınlanmış ve ilgili personele duyurulmuştur. Ayrıca birimler misyona uygun şekilde verilen görevleri yerine getirmektedirler.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; tüm alt şube müdürlüklerinin çalışma usul, esasları ve iş akış şemaları web sayfasında güncel ve erişilebilir tutulmuş, faaliyetler kurumsal misyona uygun olarak kesintisiz sürdürülmüştür.
KOS 2.3	İdare birimlerinde, personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumlulukları kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Başkanlığımız ve alt şube müdürlüklerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmış ve tüm personele duyurulmuştur.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız ve bağlı şube müdürlüklerindeki personelin yetki, sorumluluk ve görev dağılım çizelgeleri doğrultusundaki kurumsal işleyişi aynen sürdürülmüştür.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Başkanlığımız teşkilat şeması mevcuttur ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmiştir.	KOS 2.4.1	Başkanlığımız teşkilat şeması güncel tutularak, web sayfasında yayınlanması.	İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	SGDB Tüm Şube Müdürlükleri	Teşkilat Şeması	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Eylem planı takvimi doğrultusunda, başkanlığımız fonksiyonel yapısını yansıtan teşkilat şeması 2026/Ocak-Haziran dönemi içerisinde güncellenmiş ve resmî web sayfamızda yayınlanarak personelin ve kamuoyunun erişimine sunulmuştur.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Başkanlığımız müdürlüklerinde hiyerarşik kademeler arasında yürütülen iş ve işlemlerle ilgili olarak; birimlerin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisi şeklinde yürütülmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız şube müdürlükleri arasındaki hiyerarşik raporlama ağı, yetki-sorumluluk dağılımı ve hesap verebilirlik mekanizmaları kurumsal standartlara uygun olarak işletilmeye devam etmiştir.

1-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, Faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Başkanlığımız bünyesindeki faaliyetler için ALKÜ Hassas Görevler Kılavuzuna uygun olarak birim hassas görevleri belirlenmiş ve web sayfasında yayınlanmıştır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; 2026/Ocak-Haziran dönemi içerisinde başkanlığımız bünyesindeki tüm iş ve işlemler, önceden ilan edilen hassas görev prosedürleri ve risk alanları dikkate alınarak titizlikle takip edilmiştir.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Başkanlığımızda, her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin takip edilebilmesi, izlenebilmesi, kontrol edilebilmesi, denetlenebilmesi, karar alma süreçlerine katkı sağlanması ve etkin bir raporlama yapılabilmesi için EBYS elektronik bilgi yönetim sistemi kullanılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; yöneticilerimiz tarafından verilen görevlerin takibi, izlenmesi ve kontrolü Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) üzerinden kurumsal standartlara uygun olarak etkin bir şekilde yürütülmeye devam etmiştir.
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 hedeflerin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Başkanlığımız personel görev dağılımı yasal mevzuatlar çerçevesinde, adil ve liyakatli şekilde yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız insan kaynakları süreçleri ile personel görev dağılımları, yasal mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Başkanlığımızda yönetici ve personel gerekli bilgi birikimi ve deneyime sahip olup yeniliklere uyum sağlamak için personellerin üniversitemiz bünyesinde yapılan eğitimlere katılımı sağlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız yönetici ve personelinin mesleki yetkinlik ve bilgi birikimi korunmuş, yeniliklere uyum sağlanması amacıyla Üniversitemiz bünyesinde düzenlenen kurumsal eğitim faaliyetlerine katılım sürdürülmüştür.

1-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Başkanlığımız tarafından görev tanımlamaları yapılmış, söz konusu görev tanımlarında görevler itibariyle asgari yeterlilik kriterleri ile görevin nitelikleri belirlenmiştir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız bünyesinde yürütülen faaliyetlerin, önceden belirlenmiş olan asgari yeterlilik kriterleri ve görev tanımlarının niteliklerine uygun olarak yürütülmesine devam edilmiştir.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı vebireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesi ve bireysel performansı göz önünde bulundurma hususları mer'i mevzuata göre Personel Daire Başkanlığınca gerçekleştirilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; personel istihdamı, ilerleme ve yükselme süreçleri mevzuat hükümleri çerçevesinde Personel Daire Başkanlığı ile koordineli olarak yürütülmeye devam etmiştir.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Başkanlığımız bünyesinde yürütülen görevlerin gerektirdiği temel eğitim bilgileri Personel Daire Başkanlığınca mutat düzenlenen hizmet içi eğitimler ile güncel tutulmaktadır. Birimimize özel eğitim ihtiyacı personelin talebi üzerine planlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; personelin temel eğitim ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla Personel Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetleri takip edilmiştir.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir	Başkanlığımız bünyesinde personelin performanslarının da değerlendirildiği mutat değerlendirme toplantıları düzenlenmektedir.	KOS 3.6.1	Değerlendirme Toplantıları	SGDB	SGDB	Toplantı Tutanakları	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Söz konusu eylemin her yıl düzenli olarak gerçekleştirilmesi öngörülmüş olup, 2026/Ocak-Haziran dönemi içerisinde birim içi performans değerlendirme toplantısı yapılmamıştır; ilgili faaliyetin ve toplantı tutanaklarının yılın ikinci yarısında tamamlanması planlanmaktadır.

1-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Başkanlığımız bünyesindeki personeller ALKÜ İdari Personel Ödül Yönergesi kapsamında ödüllendirilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; birim personelinin performans değerlendirme ve ödüllendirme süreçleri ALKÜ İdari Personel Ödül Yönergesi hükümleri çerçevesinde takip edilmeye devam etmiştir.
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.	Personel istihdamı, 2547 Sayılı Yükseköğretim ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda yapılmaktadır. İlgili kanun ve yönetmelikler üniversitenin web sayfasında mevcuttur. Bu işlemler Personel Daire Başkanlığınca yürütülmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; personel özlük hakları, istihdam ve yer değiştirme süreçleri 657 ve 2547 sayılı kanunlar çerçevesinde Personel Daire Başkanlığı uhdesinde yasal mevzuata uygun olarak yürütülmeye devam etmiştir.
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.	Başkanlığımız bünyesinde iş akış süreçleri düzenlenmiş olup, imza ve onay mercileri de ALKÜ İmza Yetkileri Yönergesi ile belirlenmiştir. Söz konusu iş akış süreçleri ve yönerge personele tebliğ edilmiş ve web sayfasında yayınlanmıştır							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; iş akış süreçlerindeki imza ve onay mekanizmaları ALKÜ İmza Yetkileri Yönergesi hükümleri doğrultusunda, kurumsal web sayfasında ilan edildiği şekliyle titizlikle uygulanmaya devam etmiştir.

1-KONTROL ORTAMI STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	ALKÜ İmza Yetkileri Yönergesi yayınlanmış olup, yetki devirlerine ilişkin iş ve işlemler bu Yönerge kapsamında yürütülmektedir. Ayrıca yetki devrine ilişkin alınan onaylarda yetkinin sınırları açık bir şekilde belirtilmektedir. Söz konusu Yönerge personele tebliğ edilmiş ve web sayfasında yayınlanmıştır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; yetki devri iş ve işlemleri, ALKÜ İmza Yetkileri Yönergesi hükümleri ile sınırları açıkça belirlenmiş yazılı onaylar çerçevesinde mevzuata uygun olarak yürütülmeye devam etmiştir.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Yetki devri ile ilgili esaslar ALKÜ İmza Yetkileri Yönergesi ile yazılı olarak belirlenmiş olup, yetki devirleri devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; birim bünyesinde gerçekleştirilen yetki devirlerinin, devredilen görevin kurumsal önemi ve taşıdığı risk düzeyi ile uyumlu olarak ALKÜ İmza Yetkileri Yönergesi standartlarında yürütülmesine devam edilmiştir.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devri ile ilgili esaslar ALKÜ İmza Yetkileri Yönergesi ile yazılı olarak belirlenmiş olup, yetki devredilen personelin, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip kişilerden seçilmesine özen gösterilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; birim bünyesinde yürütülen yetki devri süreçlerinde, yetkilendirilen personelin görevin niteliğine uygun bilgi, deneyim ve mesleki yeterliliğe sahip olması kriteri ALKÜ İmza Yetkileri Yönergesi esaslarınca titizlikle gözetilmeye devam etmiştir.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yetki devreden ile devralan arasında yetkinin kullanımı EBYS, KBS ve MYS üzerinden yazılı olarak yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; yetki devreden ile devralan amir/personel arasındaki bilgi akışı, raporlama ve hesap verebilirlik süreçleri EBYS, KBS ve MYS otomasyon sistemleri üzerinden yazılı ve izlenebilir olarak yürütülmeye devam etmiştir.

2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
RDS5	**Planlama ve Programlama**: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.									
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	2025-2029 Stratejik Planı hazırlanmış ve web sayfamızda yayınlanmıştır. Başkanlığımız bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler stratejik planla uyumlu olarak gerçekleştirilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımızca yürütülen tüm mali ve idari iş ve işlemler, yürürlükte olan 2025-2029 Stratejik Planı'ndaki amaç ve ölçülebilir hedeflere uygun olarak yürütülmeye devam etmiştir.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Üniversitemizde yıllık performans programları stratejik plana uygun bir şekilde başkanlığımızca hazırlanmakta ve internet sayfamızda yayınlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; üniversitemiz performans hedefleri ile kaynak ihtiyaçlarının takibi ve ilgili süreçlerin yönetimi, yürürlükteki Stratejik Plan doğrultusunda kurumsal standartlara uygun olarak yürütülmektedir.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Üniversite bütçemiz stratejik planlarımız ve performans programlarımıza uygun olarak başkanlığımızca hazırlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; üniversitemiz bütçe uygulama ve mali süreçleri, ilgili yılın Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu hükümleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı düzenlemeleri ile yürürlükteki Tasarruf Tedbirleri Genelgesi esas alınarak, kurumsal stratejik plan ve performans programı hedefleriyle tam uyumlu şekilde başkanlığımızca yürütülmeye devam etmiştir.

2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Başkanlığımız faaliyetleri mevzuatta öngörülen şekil ve sürelerde stratejik plan ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütülmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; yürütülen tüm faaliyetlerin kurumsal stratejik plan, performans programı ve bütçe hedefleriyle olan uyumu amirler ve yöneticiler tarafından düzenli olarak izlenmeye devam etmiş, bu süreçler idare faaliyet raporu standartlarına uygun olarak yürütülmüştür.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Başkanlığımız yöneticileri görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemekte ve personeline duyurmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; üniversitemiz misyon, vizyon ve stratejik hedeflerinin kurumsal web sayfası üzerinden personele güncel olarak duyurulması sağlanmaya devam etmiş.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Başkanlığımız bünyesindeki tüm şube müdürlüklerine ait iş ve işlemler için iş takvimi oluşturulmuştur.	RDS 5.6.1	İş Takviminin Mevzuat değişikliklerine göre güncellenmesi	Birim İç Kontrol Komisyonu	SGDB Şube Müdürlükleri	İş Takvimi	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Birim hedeflerinin ulaşılabilir ve zaman sınırlarına uygun olarak izlenmesi amacıyla; tüm şube müdürlüklerimize ait mevcut iş takvimleri dönem içindeki yasal düzenlemeler doğrultusunda güncel tutulmuştur. İlk altı aylık periyotta, takvimde yer alan mali ve idari süreçlerin belirlenen termin sürelerine uygun olarak gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
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.	ALKÜ Risk Strateji Belgesi oluşturulmuş olup birim risk belirleme işlemleri Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi kapsamında gerçekleştirilmektedir.	RDS 6.1.1	Birim Risk Kontrol Eylem Planı çerçevesinde risklerin belirlenmesi ve önceliklendirilmesi	Birim İç Kontrol Komisyonu	SGDB Şube Müdürlükleri	Risk Belirleme Formları	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Bu eylemi kapsamında, ALKÜ Risk Strateji Belgesi ve Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi doğrultusunda başkanlığımız amaç ve hedeflerini etkileyebilecek iç ve dış riskler sistemli bir şekilde analiz edilerek eylül ayı sonunda hazırlanacaktır.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	ALKÜ Risk Strateji Belgesi oluşturulmuş olup birim risk değerlendirme işlemleri Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi kapsamında gerçekleştirilmektedir.	RDS 6.2.1	Birim Risk Kontrol Eylem Planı çerçevesinde risklerin değerlendirilmesi	Birim İç Kontrol Komisyonu	İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	Risk Değerlendirme Formları	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Birim Risk Kontrol Eylem Planı doğrultusunda, başkanlığımız risklerinin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerine yönelik periyodik analiz çalışmaları yürütülmüş; eyleme ait risk değerlendirme formu eylül ayı sonunda hazırlanacaktır.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	ALKÜ Risk Strateji Belgesi oluşturulmuş olup birim risklere karşı alınacak önlemler Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi kapsamında gerçekleştirilmektedir.	RDS 6.3.1	Birim Risk Kontrol Eylem Planı Hazırlanması	Birim İç Kontrol Komisyonu	SGDB Şube Müdürlükleri	Birim Risk Kontrol Eylem Planı	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Birim hedeflerini güvence altına almak adına risklere karşı alınacak önlemler belirlenmiş ve bu doğrultuda öngörülen Birim Risk Kontrol Eylem Planı hazırlık çalışmaları şube müdürlükleri koordinasyonuyla edilerek eylül ayı sonunda hazırlanacaktır.

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
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.	Başkanlığımız yürüttüğü faaliyetler her yıl kontrol edilmekte ve Birim Faaliyet raporunda kayıt altına alınmaktadır. Stratejik hedeflerin riskleri Risk Kontrol Yönetimi çalışmaları kapsamında takip edilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; birimimiz faaliyetleri ile bu faaliyetlere ilişkin risk faktörleri, kurumsal kontrol stratejileri (onaylama, kontrol, hiyerarşik gözetim) çerçevesinde düzenli olarak izlenmeye devam etmiştir. Süreçlerin takibi ve kayıt altına alınmasına yönelik Birim Faaliyet Raporu alt yapı çalışmaları ve Risk Kontrol Yönetimi faaliyetleri periyodik olarak yürütülmüştür.
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 Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara dayanılarak süreç kontrolleri yerine getirilmekte, idari faaliyetlere ait kontrol mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde yapılmaktadır. Başkanlığımızca yürütülen iş ve işlemler için iş akış şemaları oluşturulmuştur.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız bünyesindeki tüm mali ve idari işlemler, 5018, 4734 ve 2547 sayılı kanunlar ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmüştür. İşlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası hiyerarşik denetim mekanizmaları, önceden belirlenmiş iş akış şemalarına uygun olarak kesintisiz bir şekilde uygulanmaya devam etmiştir.

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	İlgili mevzuat çerçevesinde taşınır ve taşınmaz mallar otomasyon sistemine kaydedilerek belirli periyotlar içerisinde kayıt ve belgeler dikkate alınmak suretiyle varlıkların güvenliğini de kapsayacak şekilde tüm varlıkların tespit ve sayımları yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız kullanımında bulunan taşınır varlıkların ilgili mevzuat ve otomasyon sistemleri üzerindeki kayıt doğruluğu düzenli olarak kontrol edilmiştir. Varlıkların fiziksel muhafazası, güvenliği ve belgelerle uyumu kurumsal standartlar çerçevesinde titizlikle sürdürülmüştür.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti, beklenen faydayı aşmamalıdır.	Stratejik plan hazırlık çalışmalarında fayda maliyet analizleri yapılmıştır. Başkanlığımızda yürütülen tüm iş ve işlemler tasarruf tedbirleri kapsamında gerçekleştirilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız bünyesinde uygulanan tüm iç kontrol yöntemlerinde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı esas alınmıştır. 2026/Ocak-Haziran dönemi içerisindeki iş ve işlemler, yürürlükteki Tasarruf Tedbirleri Genelgesi hükümleriyle uyumlu ve fayda-maliyet dengesi gözetilerek yürütülmeye devam etmiştir.
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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ve ALKÜ Mali İşlemler Genelgesi çerçevesinde mali işlemler gerçekleştirilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız bünyesindeki tüm harcama, bütçe ve mali süreçler, 5018 ve 4734 sayılı kanunlar ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 'da yer alan yazılı prosedürler temel alınarak yürütülmüştür. İşlemlerin kurumsal düzeyde standartlaştırılması amacıyla ALKÜ Mali İşlemler Genelgesi hükümleri eksiksiz olarak uygulanmaya devam etmiştir.

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Başkanlığımız belirlenen prosedürler ve ilgili dokümanların güncelliğini, mevzuata uygunluğunu, anlaşılabilirliğini ve ulaşılabilirliğini sağlamak üzere gerekli altyapıyı tüm işlem aşamalarını kapsayacak şekilde oluşturulmuştur.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımızca yürütülen mali ve idari faaliyetlerin başlama, uygulanma ve sonuçlandırılma aşamalarını içeren kurumsal iş akışları ile dokümantasyon altyapısının yasal mevzuata tam uyumu korunmuştur. Dönem içerisindeki tüm iş ve işlemler, bu standart süreç yönetimine uygun olarak kesintisiz yürütülmüştür.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	SGDB ile yapılacak tüm iş ve işlemlere ait prosedürler için web sayfasında Pratik bilgiler butonu oluşturulmuştur.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız ile yürütülecek tüm iş ve işlemlere ait prosedürlerin yer aldığı kurumsal web sayfamızdaki 'Pratik Bilgiler' modülü aktif olarak işletilmeye devam etmiştir. 2026/Ocak-Haziran dönemi içerisindeki mevzuat değişiklikleri sisteme yansıtılarak, dokümanların hem birim personelimiz hem de diğer harcamacı birimleri tarafından anlaşılır ve kolay ulaşılabilir olması sağlanmıştır.

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
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.	Birimimizde görev tanımları yapılmış olup, bu doğrultuda görevlendirmeler yapılmaktadır. Mevzuata uygun olarak görevler ayrılığı prensibi benimsenmiştir. Üniversitemizde personel imkanları ölçüsünde mali karar ve işlemler ile kontroller 5018 sayılı Kanun çerçevesinde farklı kişiler tarafından görevler ayrılığı ilkesi doğrultusunda yerine getirilmektedir. Bununla birlikte üniversitemizde kullanılan EBYS, KBS, MYS gibi sistemler bazı görevlerin birleşmesine izin vermemektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız bünyesindeki tüm mali karar, işlem, kayıt ve kontrol süreçlerinde görevler ayrılığı prensibi titizlikle uygulanmıştır. 2026/Ocak-Haziran mali döneminde, yürütülen işlerin onaylanması, uygulanması ve kaydedilmesi aşamaları, mevcut görev tanımları ile EBYS, KBS ve MYS gibi kurumsal/merkezi otomasyon sistemlerinin sistemsel engelleme ve yetkilendirme altyapısı sayesinde farklı personeller tarafından güvenli bir şekilde yürütülmeye devam etmiştir.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Personel sayısı yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesine uyulması için diğer birimlerden personel görevlendirilmesi yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; 2026/Ocak-Haziran dönemi içerisinde başkanlığımız bünyesinde diğer birimlerden ek personel görevlendirilmesine ihtiyaç duyulmamıştır. Görevler ayrılığı ilkesine ilişkin olası riskler, birimimizin mevcut uzman personel kadrosunun iş dağılımı çizelgeleri ve hiyerarşik kontrol süreçleri dahilinde yönetilmeye devam etmiştir.

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
FS10	**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.	Faaliyetler yürütülürken yapılan iş ve işlemler yöneticiler tarafından ilgili mevzuatlardaki düzenlemeler dikkate alınarak kontrol edilmekte olup yöneticiler mevcut prosedürleri etkili ve sürekli bir şekilde uygulamaya dikkat etmektedirler. Personelin iş ve işlemleri süreç kontrolü paraf veya imza yöntemi ile takip edilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız şube müdürlüklerinde yürütülen idari ve mali faaliyetlerin kurumsal prosedürlere uygunluğu yöneticilerimiz tarafından sistemli bir şekilde denetlenmiştir. Personelin iş ve işlemlerine ait süreç bütünlüğü, mevcut durum analizinde belirtilen yasal mevzuat kriterleri gözetilerek periyodik kontrol, paraf ve imza mekanizmaları vasıtasıyla kesintisiz olarak izlenmeye devam etmiştir.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Üniversitemizde personelin iş ve işlemleri paraf, evrak takibi ve hiyerarşik kontrollerle izlenmekte, iş ve işlemi onaylayan yöneticiler, yapılan bu kontroller sırasında tespit edilen hata ve usulsüzlükleri geri bildirerek düzeltme yoluna gitmektedirler.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız şube müdürlükleri düzeyinde personelin tüm iş ve işlemleri hiyerarşik kontrol, paraf ve evrak takip mekanizmalarıyla düzenli olarak izlenmiştir. Onaylama süreçlerinde yöneticilerimiz tarafından tespit edilen eksiklik veya şekli hatalar, ilgili personele anlık geri bildirimler ve düzeltici talimatlar verilmesi suretiyle mali ve idari riskler oluşmadan giderilmeye devam etmiştir.

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
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.	İlgili Kanunlarda belirtilen mevzuatlar çerçevesinde geçici veya sürekli olarak görevden ayrılmaların olması durumunda iş akışının aksamaması için birim içinde personeller yedek görev bilgisine sahiptir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız şube müdürlüklerinde görev yapan personelin geçici veya sürekli ayrılışlarında iş akışının aksamaması adına geliştirilen yedekleme sistemi başarıyla uygulanmıştır. 2026/Ocak-Haziran dönemi içerisindeki izin, rapor veya görevlendirme süreçlerinde, birim personelinin sahip olduğu yedek görev bilgisi sayesinde kurumsal faaliyetlerin sürekliliği kesintisiz olarak sağlanmıştır.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Birimimizin ihtiyacı halinde Personel Daire Başkanlığınca ilgili Kanunu hükümleri çerçevesinde üniversitemizde boş/dolu olan kadrolara usulüne uygun vekâleten atama/görevlendirme gerçekleştirilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi içerisinde başkanlığımız şube müdürlükleri bünyesinde resmi bir vekaleten atama veya görevlendirme ihtiyacı doğmamış ve bu doğrultuda herhangi bir vekalet işlemi gerçekleştirilmemiştir.
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.	Personellerin görevden ayrılması durumunda Görev Devri Formu ile görevini yerine görevlendirilen personele devrettiği kayıt altına alınmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş.

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
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.	Birimimiz kullanımındaki bilgi sistemlerinin güvenliği Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından ilgili mevzuat çerçevesince sağlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız bünyesinde kullanılan tüm bilgi sistemlerinin güvenliği, sürekliliği ve veri bütünlüğü, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile sağlanan kurumsal koordinasyon çerçevesinde yürütülmüştür.
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 yapılmakta, Birimlerin kendi işlemlerine yönelik özel programlarla kontroller sağlanmaktadır. Hazine ve Maliye Bakanlığı e-bütçe, Kamu Harcamaları ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS), MYS, BKMYBS ve diğer sistemler için veri girişi ve erişim konusunda farklı yetkilendirmeler yapılmış olup, bu yetkilendirmeler düzenli olarak gözden geçirilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız şube müdürlükleri bünyesinde kullanılan EBYS, KBS, MYS gibi kritik kurumsal bilgi sistemlerine veri girişi ve bilgi erişimi, yalnızca görev tanımları çerçevesinde yetkilendirilmiş personel tarafından gerçekleştirilmiştir. 2026/Ocak-Haziran dönemi boyunca tüm dijital süreçler, kişiye özel kullanıcı adı ve şifre altyapısı korunarak veri güvenliği ilkelerine tam uyumlu şekilde yürütülmeye devam etmiştir.
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 Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca sağlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız şube müdürlükleri tarafından mali ve idari süreçlerde kullanılan KBS, MYS ve EBYS gibi bilgi sistemlerinin hata ve usulsüzlükleri tespit etmeye yönelik kontrol mekanizmaları aktif olarak çalışmaktadır. 2026/Ocak-Haziran dönemi içerisindeki tüm dijital işlemler, işlem adımlarının geriye dönük izlenebildiği ve sistemsel uyarıların dikkate alındığı bu güvenli altyapı üzerinden yürütülmeye devam etmiştir.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
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.	Üniversitemiz içi ve dışı genel haberleşme ve dosya gönderimi gibi işlemlerin rahatlıkla yapılabileceği bilgi ve iletişim alt yapısı bulunmaktadır. Başkanlığımızca da aynı alt yapı kullanılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız içi dikey iletişim ve diğer birimlerle yürütülen yatay bilgi akışı entegre kanallarla sürdürülmüştür. 2026/Ocak-Haziran dönemi içerisinde resmi bilgi ve belge akışının tamamı EBYS üzerinden şeffaf bir şekilde yönetilmiş; operasyonel süreçlerin etkinliği ise kurumsal e-posta paylaşımları ve düzenli olarak düzenlenen birim içi koordinasyon toplantıları ile kesintisiz olarak güvence altına alınmıştır.
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.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız tarafından yürütülen tüm operasyonel ve stratejik faaliyet aşamalarında zamanında ve doğru bilgi üretimi altyapısı korunmuştur. 2026/Ocak-Haziran raporlama döneminde, üst yönetimin karar alma süreçlerine dayanak oluşturan mali ve idari veriler, kurumsal bilgi sistemleri ve analitik çalışma raporları vasıtasıyla zamanında üretilerek erişime sunulmuştur.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için Başkanlığımız ve ilgili müdürlüklerimiz tarafından faaliyet alanları ile ilgili bilgileri sürekli olarak güncellenmekte ve mevzuat değişiklikleri takip edilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız bünyesinde yönetsel izleme ve değerlendirme süreçleri kesintisiz işletilmiştir.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
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.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince performans programı ve bütçe tüm birimlere zamanında duyurulmuştur. 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi içerisinde belirlenen kurumsal hedefler ve performans göstergeleri, performans göstergeleri izleme formları vasıtasıyla yöneticilerimiz tarafından titizlikle takip edilmiştir. Faaliyet raporları internet sayfası aracılığıyla kamuoyunun erişimine sunulmuştur.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Başkanlığımızda kullanılmakta olan otomasyon bilgi sistemleri yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgileri karşılamaktadır. Yönetimin ihtiyaç duyduğu raporlar analiz yapılmasına imkân sağlar niteliktedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız mali karar, bütçe ve harcama süreçlerinde e-Bütçe, MYS ve BKMYBS gibi merkezi bilişim sistemlerini kullanmaya devam etmiştir. Altyapısı ve işletimi üniversitemiz dışındaki merkezi kurumlarca sağlanan bu sistemlerin sunduğu otomatik raporlama modülleri, 2026/Ocak-Haziran dönemi boyunca üst yönetimin bilgi ihtiyaçlarını karşılamıştır.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Başkanlığımızın misyon, vizyon ve amaçları güncel olarak internet sitesinde yayınlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız yöneticileri, idarenin misyon, vizyon ve stratejik amaçları doğrultusundaki kurumsal beklentilerini görev tanımları ve şube bazlı iş dağılımları çerçevesinde personel düzenli olarak bilgilendirilmiştir.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Telefon, faks ve e-posta sistemlerinin yanı sıra Başkanlığımız web sayfası iletişim bölümünde oluşturulan form ile personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmuştur.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız bünyesinde yatay ve dikey iç iletişim kanallarının dinamik yapısı korunmuştur. 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi boyunca, personelin her türlü değerlendirme, öneri ve şikayetlerini amirlerine veya üst yönetime iletebilmesi amacıyla; kurumsal e-posta ağları, WhatsApp hatları ve başkanlığımız web sayfasında yer alan dijital iletişim formu erişime açık tutulmuş, katılımcı yönetim anlayışı desteklenmiştir.
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.	Başkanlığımız hazırladığı Birim Faaliyet Raporu ile amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans göstergelerini her yıl web sayfasında yayınlanarak kamuoyunun bilgisine sunmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımızın stratejik amaçları, hedefleri, varlık ve yükümlülük yapıları ile performans göstergelerini içeren güncel kurumsal veriler, şeffaflık ilkeleri gereğince resmî web sayfamız üzerinden kamuoyunun erişimine sunulmuştur.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Üniversitemiz bütçesinin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu her yıl düzenli olarak Başkanlığımızca hazırlanmakta ve internet ortamında kamuoyuna duyurulmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; üniversitemiz bütçe uygulama sonuçlarının şeffaflık ilkesi gereği kamuoyuna duyurulması amacıyla yürütülen çalışmalara devam edilmiştir. 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi içerisinde, yılın ilk altı aylık bütçe gerçekleşmeleri ile ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedefleri kapsayan Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu'nun hazırlanmasına yönelik veri toplama, konsolide etme süreçleri başkanlığımızca mevzuata uygun olarak başlatılmıştır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Başkanlığımız Harcama Birimi düzeyinde hazırlanan Birim Faaliyet Raporları aracılığıyla, faaliyetlerini düzenli olarak ve web sitesi ile kamuoyuna duyurmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız harcama birimi düzeyinde yürütülen tüm mali ve idari faaliyetlerin sonuçları ile performans göstergeleri düzenli olarak izlenmiştir. 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi boyunca gerçekleştirilen iş ve işlemler, hesap verebilirlik ilkesine uygun olarak kayıt altına alınmış; 2025 yılına ait Birim Faaliyet Raporu web sayfamız üzerinden kamuoyunun erişimine sunulmuştur.
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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Birim Faaliyet Raporu düzenlenmektedir. Ayrıca Birim içerisinde oluşturduğumuz Çalışma iş takvimi çerçevesinde her birim ve personelin oluşturacağı raporlar ve takvimleri takip edilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; şube müdürlüklerimiz ve personelimiz, kendileri için hazırlanan ve web sayfamızda yayımlanan Çalışma İş Takvimi doğrultusunda sorumlu oldukları raporlama süreçleri hakkında bilgilendirilmiştir.
BİS15	**Kayıt ve dosyalama sistemi**: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dâhil 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.	EBYS ve mevcut arşiv sistemi ile makul güvence sağlanmaktadır. Elektronik Belge ve Yönetim Sistemi (EBYS) ve kurum e-posta adreslerinden idare içi haberleşme sağlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımıza gelen ve birimimizden giden her türlü resmi evrak ile idari iş ve işlemlere ait kayıtlar, Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden eksiksiz ve anlık olarak gerçekleştirilmiştir.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Kullanılmakta olan EBYS, yazışmalarla ilgili bütün süreçlerin bilgisayar ortamında yürütülmesine, tüm personelin yetkisi dahilinde sisteme ulaşabilmesine izin vermektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız bünyesinde yürütülen tüm yazışma ve dosyalama süreçleri EBYS altyapısı üzerinde güncel olarak sürdürülmüştür. 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi boyunca, birim yöneticilerimiz ve personelimiz kendi yetki alanları ve rol bazlı tanımlamaları dahilinde sisteme kesintisiz olarak erişim sağlamıştır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Elektronik İmza Kanunu'nun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Bilgi ve Dokümantasyon Elektronik Belge Yönetimi Standardı 2005/7 Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi, Resmi Yazışmalarda Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik dikkate alınarak makul güvence sağlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız şube müdürlükleri tarafından yürütülen tüm kayıt, dosyalama ve yazışma süreçlerinde veri güvenliği ilkelerine tam uyum sağlanmıştır. 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi boyunca, EBYS ortamında ve fiziki arşivimizde muhafaza edilen tüm resmi evraklar; 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu standartları gözetilerek, yetkisiz erişim ve veri sızıntısı risklerine karşı güvenli bir şekilde yönetilmeye devam etmiştir.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 3056 sayılı Başbakanlık Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı, EBYS, Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ve mevcut arşiv sistemi ile makul güvence sağlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız şube müdürlükleri bünyesindeki kurumsal kayıt ve kodlama süreçlerinde belirlenmiş ulusal standartlara tam uyum sağlanmıştır. 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi boyunca, üniversitemiz genelindeki evrak akış şemasına uygun olarak Yazı İşleri ve Evrak Şube Müdürlüğü tarafından ilk kaydı yapılarak birimimize sevk edilen tüm gelen evraklar ile başkanlığımızca üretilen giden evraklar, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ve Yükseköğretim Kurumları Saklama Süreli Standart Dosya Planı kodlarına uygun şekilde EBYS ve KEP sistemleri üzerinde sınıflandırılmış, kurumsal arşiv bütünlüğü standartlar dahilinde korunmuştur.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
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 gerek EBYS gerekse arşivleme/depolama yolu ile bilgi/belge/dokümanlar korunmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımıza yönelik evrak akış süreçleri kurumsal işleyişe uygun olarak yürütülmüştür. 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi boyunca, üniversitemiz merkezi Yazı İşleri ve Evrak Şube Müdürlüğü tarafından resmi kayıt altına alınarak birimimize sevk edilen tüm gelen evraklar ile başkanlığımızca üretilen giden evraklar, EBYS üzerinden anlık olarak takip edilmiştir.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Başkanlığımız bünyesinde fiziki olarak arşiv oluşturulmuş olup, standartlar çerçevesinde sistemli halde tutulmaktadır. Üniversite idaresinin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan EBYS kullanılmakta olup, Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) mevcut sisteme entegre edilmiştir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız bünyesindeki belgelendirme ve standart dosya planı uygulamaları korunmuştur. 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi içerisinde gerçekleştirilen tüm iş ve işlemlere ait resmi yazışmalar EBYS ve KEP altyapısı üzerinden yasal standartlara uygun şekilde kaydedilmiş ve sınıflandırılmıştır. Kurumsal iş ve işlemlerin fiziki çıktısı niteliğindeki belgeler ise başkanlığımız bünyesinde yer alan sistemli fiziki arşiv alanında mevzuata uygun koşullarda muhafaza edilmeye ve yetki dahilinde erişilebilir tutulmaya devam etmiştir.
BİS16	**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.	ALKÜ Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirimi Yönergesi yayınlanmıştır. İlgili yönergede bildirim yöntemleri belirtilmiştir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız bünyesindeki tüm mali ve idari iş akışlarında şeffaflık ilkeleri korunmuştur. 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi boyunca, üniversitemiz tarafından yürürlüğe konulan "ALKÜ Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirimi Yönergesi" hükümleri etkin bir şekilde işletilmeye devam etmiştir. Yönergede açıkça belirlenmiş olan kurumsal bildirim yöntemleri ve başvuru kanalları, birim personelimizin farkındalığı ve erişimi dahilinde tutularak iç kontrol sisteminde makul güvence sağlanmıştır

4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Yöneticiler bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları mevzuat çerçevesinde değerlendirerek gerekli işlemleri yapmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız harcama birimi ve şube müdürlükleri düzeyindeki yönetsel denetim süreçleri titizlikle yürütülmüştür. 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi içerisinde, birim içi süreçlerde yasal mevzuat hükümlerine aykırılık teşkil eden veya incelenmeyi gerektiren herhangi bir resmi hata, usulsüzlük ya da yolsuzluk bildirimi olmamıştır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin bu bildiriminden dolayı herhangi bir olumsuz muameleyle karşılaşmaması için yöneticiler gerekli tedbirleri almaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiştir.

5- İZLEME STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
İS17	**İç kontrolün değerlendirilmesi**: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.									
İS 17.1	İç kontrol sistemi; sürekli izlenerek, özel bir değerlendirme yapılarak veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Başkanlığımızda Birim İç Kontrol Komisyonu oluşturulmuş olup Komisyon belirlenen görevler doğrultusunda iç kontrol sistemi değerlendirilmektedir. Bununla birlikte her yıl birim iç kontrol sistemi değerlendirme raporu hazırlanacaktır.	İS 17.1.1	Birim İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu Hazırlanması	Birim İç Kontrol Komisyonu	İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	Birim İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Eylem planı takvimi ve hedefleri doğrultusunda, başkanlığımız iç kontrol sisteminin sürekli izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalara periyodik olarak devam edilmiştir. 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi içerisinde, Birim İç Kontrol Komisyonumuz koordinasyonunda şube müdürlüklerimizin mali ve idari iş akışları yakından takip edilmiş ve rapor hazırlanmıştır.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem planı hazırlanmaktadır.	İS 17.2.1	Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanması	Birim İç Kontrol Komisyonu	SGDB Şube Müdürlükleri	Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	2 Yılda 1	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	2025 yılında iki yıllık (2026-2027) bir projeksiyonla hazırlanan eylem planı hedefleri doğrultusunda, planın ilk uygulama yılına ait izleme ve eksiklik belirleme süreçleri yürütülmüştür.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde yapılan değerlendirmelere tüm Şube Müdürlükleri iştirak etmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durum analizi doğrultusunda makul güvence altında olan bu şart için ilgili dönemde ek bir eylem öngörülmemiş olup; başkanlığımız iç kontrol sisteminin değerlendirilmesinde çoklu veri kaynaklarının kullanımı sürdürülmüştür. 2026/Ocak-Haziran raporlama dönemi boyunca, şube müdürlerimizin yönetsel görüş ve önerileri ile birim personelimizin iş akışlarına dair geri bildirimleri yakından takip edilerek süreçlere yansıtılmıştır.

5- İZLEME STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
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.	Başkanlığımız bünyesinde iç kontrolün değerlendirilmesinde anket düzenlenecektir. Bununla birlikte Birim İç Kontrol Komisyonu tarafından iç kontrole ilişkin toplantılar yapılacaktır. Anket sonuçları ve toplantılar neticesinde birim iç kontrol sistemi değerlendirme raporu hazırlanacak ve web sayfasında yayınlanacaktır.	İS 17.4.1	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Anketi uygulanması	Birim İç Kontrol Komisyonu	SGDB Şube Müdürlükleri	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Anketi Sonuç Raporu	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	Eylem planı kapsamında yer alan iç kontrol sisteminin değerlendirilmesine yönelik anket 2026 yılı Şubat ayında uygulanmıştır.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Başkanlığımızda iç kontrol değerlendirilmesi sonucu alınması gereken önlemler belirlenecek ve Birim iç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer verilecektir.	İS 17.5.1	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunda iyileştirmeye açık alanlar olarak tespit edilen faaliyetlerin eylem planı çerçevesinde iyileştirilmesi, Gerekli durumda eylem planında revizyon yapılması.	Birim İç Kontrol Komisyonu	SGDB Şube Müdürlükleri	Birim iç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	Her Yıl	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	2025 yılında hazırlanan ve 2026-2027 dönemi kurumsal hedeflerini kapsayan Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çerçevesinde, ilk uygulama yılı olan 2026'nın ilk altı aylık dönemine ait izleme ve değerlendirme faaliyetleri şu an itibarıyla aktif olarak yürütülmektedir.

5- İZLEME STANDARTLARI										
Standart Kod No	**Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı**	**Mevcut Durum Analizi**	**Eylem Kod No**	**Öngörülen Eylem veya Eylemler**	**Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri**	**İş Birliği Yapılacak Birim**	**Çıktı/ Sonuç**	**Tamamlanma Tarihi**	**Açıklama**	**Gerçekleşme Sonucu 2026/Ocak-Haziran**
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 İç Denetçi bulunmamaktadır.							Bu şart ile ilgili Kurumumuzda İç Denetçi bulunmaması ve başkanlığımız bünyesinde her hangi bir eylem yapılamayacağı sebebiyle herhangi bir eylem öngörülememiştir.	Üniversitemiz genelinde İç Denetim Birimi'nin kurulması ve aktif hale getirilmesine yönelik idari hazırlık süreci devam etmektedir. Üniversitemiz İç Denetçi kadrosuna diğer üniversitelerde görev yapan ve İç Denetçi şartlarını taşıyan başvuru olması durumunda değerlendirilecektir.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Üniversitemizde İç Denetçi bulunmamaktadır.							Bu şart ile ilgili Kurumumuzda İç Denetçi bulunmaması ve başkanlığımız bünyesinde her hangi bir eylem yapılamayacağı sebebiyle herhangi bir eylem öngörülememiştir.	Üniversitemiz genelinde İç Denetim Birimi'nin kurulması ve aktif hale getirilmesine yönelik idari hazırlık süreci devam etmektedir. Üniversitemiz İç Denetçi kadrosuna diğer üniversitelerde görev yapan ve İç Denetçi şartlarını taşıyan başvuru olması durumunda değerlendirilecektir.