



HAKKARI ÜNİVERSİTESİ

2026-2027 İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

1- KONTROL ORTAMI 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	İş Birliği 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.	Üniversitemiz üst yönetimi İç Kontrol Uyum Eylem Planı konusunda bilgilendirilmiş olup, üst yönetim tarafından İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile İç Kontrol Hazırlama Grubu oluşturulmuş ve gerekli görüldüğü durumlarda kurul güncellenmektedir. İç kontrol sistemi üst yönetim tarafından desteklenmektedir.	KOS 1.1.1	İç kontrol uyum eylem planı ve iç kontrol süreçleri tüm birimlere üst yazı ile duyurulacaktır. Ayrıca üniversitemiz internet sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	İnternet sayfası, yazışmalar	31.12.2027	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Yöneticiler sistemin uygulanmasına örnek olma konusunda kararlı bir tutum içerisinde dirler.	KOS 1.2.1	İç Kontrol Uyum Eylem Planları birimlerden veri alınarak kurum düzeyinde hazırlanarak her altı ayda bir izleme yılda bir değerlendirmeye tabi tutulacak olup her değerlendirme dönemi için raporlar hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Toplantı Tutanakları, Fotoğraf, Katılımcı listesi	Altı Aylık Dönemler	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Üniversitemizde göreve yeni başlayan personele "Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi" imzalatılmakta ve personel özlük dosyasında muhafaza edilmektedir. Üniversitemiz personeline Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı aracılığı ile Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile ilgili eğitimler verilmektedir. Üniversitemiz bünyesinde Bilimsel Araştırma ve Yayın Etik Kurulu oluşturulmuştur.	KOS 1.3.1	Kamu Görevlileri Etik Rehberi gereği, idareler etik davranış ilkelerinin kamu görevlilerine yönelik temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer almasını sağlamakla yükümlü olduğundan, söz konusu eğitimlerin yapılması sağlanacaktır.	Personel Daire Başkanlığı	Hukuk Müşavirliği	Hizmet İçi Eğitim, Toplantı Görseli /Toplantı Tutanakları	31.12.2027	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Mevzuatın öngördüğü raporlar süresi içerisinde hazırlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.	KOS 1.4.1	Stratejik plan, faaliyet raporu, mali durum ve beklentiler raporu, yatırım izleme ve değerlendirme raporu, performans programı gerçekleştirmeleri raporu, kesin hesap raporu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Tabloları, Sayıştay kamu idare hesapları, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) web sitesinde ayrıca kurum iç değerlendirme raporu (Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü) internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna ve birimlere duyurulmaktadır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü	Tüm Birimler	Rapor, internet sayfası Çıktısı	31.12.2027	
		Bütçe teklifleri öncelikli ihtiyaçlar dikkate alınarak adil ve rasyonel bir şekilde dağıtılacaktır.	KOS 1.4.2	Bütçe Hazırlama Rehberi çerçevesinde gelen Cari ve Yatırım Bütçe Teklifleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilecek, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından katılımcı yönetim anlayışı çerçevesinde bütçenin stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda şeffaf ve adil dağıtımını sağlamak amacıyla birimlerin katılımıyla bütçe hazırlama ve bütçe dağıtım toplantıları yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Rapor, internet sayfası Çıktısı	31.12.2027	
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	İdare personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır" genel şartı akademik ve idari personel ile öğrencilere yönelik yapılan anketlerle izlenmektedir. Üst yönetim tarafından personelin görev dağılımı izlenmekte ve gereken iyileştirmeler yapılmaktadır.	KOS 1.5.1	Bu genel şart akademik ve idari personel ile öğrencilere yönelik BKYS üzerinde yapılacak anketler ile izlenmeye devam edilecektir.	Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü, Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü	Tüm Birimler	Anket Sonuçları	31.12.2027	

[illegible]

KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Üniversitemizin iş ve işlemlerine ilişkin süreçlerde EBYS, KBS, BKMYBS, e-Bütçe, TKYS, HİTAP, YÖKSİS ve EKAP gibi bilişim sistemleri kullanılmakta; bu sistemler üzerinden imza ve onay mercileri tanımlanmaktadır. Ayrıca Hakkari Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi bulunmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Yetki devirleri Hakkari Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi ile belirlenmiş ve ilgililere bildirilmiştir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Hakkari Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi kapsamında yetki devrinin, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olacak şekilde düzenlenmiştir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Hakkari Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi kapsamında yetki devredilen personelin görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahiptir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Hakkari Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi kapsamında yürütülmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

2- RİSK DEĞERLENDİRME 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	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	Üniversitemizin 2024-2028 dönemini kapsayan Stratejik Planı, iç ve dış paydaşların katılımı sağlanarak katılımcı bir anlayışla hazırlanmış olup Üniversitemiz web sitesinde yayımlanarak kamuoyunun erişimine sunulmuştur. Bu kapsamda stratejik amaç ve hedefler BKYS aracılığıyla izlenmekte ve raporlanmaktadır.	RDS 5.1.1	Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşme düzeyinin düzenli olarak izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla performans göstergeleri BKYS üzerinden periyodik olarak takip edilecek; sonuçlar üst yönetime ve ilgili birimlere raporlanacaktır.	Strateji Geliştirme Kurulu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Raporlar	31.12.2027	
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Yılı Performans Programı mevzuata uygun şekilde hazırlanmakta ve yasal süresi içerisinde yayınlanmaktadır. Performans göstergeleri, BKYS yazılımı ile izlenerek hem performans hedeflerine hem de stratejik hedeflere ve amaçlara ulaşma düzeyi takip edilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Üniversitemiz bütçesi, üst politika belgeleri, stratejik plan ve yıllık performans programı ile birim bütçe teklifleri esas alınarak hazırlanmakta, uygulanmakta ve yönetilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Yöneticiler, sunulan hizmetlerin hedeflenen düzey ve kalitede gerçekleştirilmesini teminen bütçe, program ve proje bazlı kaynak tahsislerini; stratejik plan, yıllık amaç ve hedefler ile performans göstergeleri doğrultusunda planlamakta ve uygulamaktadır. Gerçekleşen sonuçlar, birim ve idare faaliyet raporları aracılığıyla düzenli olarak raporlanmaktadır. Ayrıca, planlanan faaliyetler BKYS üzerinden stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek izlenebilirlik ve bütünlük sağlanmaktadır.	RDS 5.4.1	Birim faaliyetlerinin stratejik planda ve performans programında belirtilen amaç ve hedeflerle ilişkilendirilerek Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi üzerinden düzenli olarak takibi sağlanacaktır.	Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü	Tüm Birimler	Kurum İç Değerlendirme Raporları	31.12.2027	
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Üniversitemiz yöneticileri, stratejik planlama ve süreç yönetimi çalışmalarında aktif görev almakta; çalışanların faaliyetlerini üniversitenin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda yürütmelerini sağlamaktadır. Stratejik Planda yer alan kurumsal hedefler, Birim/İdare Faaliyet Raporları ile Yönetimin Gözden Geçirmesi (YGG) raporları aracılığıyla yıllık olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. İyileştirme çalışmaları ise yıllık eylem planları çerçevesinde yürütülmektedir. Eylem planlarında; eylemlere ilişkin uygulama adımları, başlangıç ve bitiş tarihleri, sorumlu birimler ve ilgili süreçler açıkça belirlenmekte; söz konusu planlar Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (BKYS) üzerinden düzenli olarak izlenmekte ve takip edilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Üniversitemizin ve bağlı birimlerimizin hedefleri; spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olacak şekilde belirlenmektedir. Belirlenen performans göstergeleri, üniversite genelinde BKYS yazılımı aracılığıyla düzenli olarak izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bu doğrultuda hem performans hedeflerine hem de stratejik amaç ve hedeflere ulaşma düzeyi sistematik olarak izlenmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	2024-2028 Stratejik Planda stratejik hedeflere ait riskler belirlenmiştir. Ayrıca Üniversitemiz süreçlerine ait faaliyet riskleri de belirlenmiştir.	RDS 6.1.1	Tüm birimlerin stratejik amaç ve hedeflerine yönelik riskler belirlenecek ve gerekli değerlendirmeler yapılacaktır. Belirlenen risklerin gerçekleşmesini önlemek veya olası etkilerini en aza indirmek amacıyla gerekli tedbirler alınacaktır. Ayrıca, risklere ilişkin kayıtlar BKYS Risk Modülü 'ne girilerek düzenli ve sistematik bir şekilde izlenecektir.	Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler (Birim Risk Koordinatörleri)	Risk analiz ve değerlendirme raporları	31.12.2027	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Üniversitemizin ve birimlerinin karşılaşılabileceği muhtemel risklerin tespitine yönelik çalışmalar henüz gerçekleştirilememiştir. Birimlere ait risk değerlendirme raporları bulunmamaktadır. Ayrıca, risklerin gerçekleşme olasılığı ile muhtemel etkilerine ilişkin analiz çalışmaları yapılmamıştır. Bu kapsamda, risk yönetimi süreçlerini yürütmek üzere bir Risk Değerlendirme Komisyonu da kurulmamıştır.	RDS 6.2.1	Kurumsal Risk Envanteri oluşturulacaktır. Belirlenen riskler her yıl düzenli olarak gözden geçirilerek gerekli güncellemeler yapılacaktır. Ayrıca, risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez BKYS Risk Modülü üzerinden izlenecek; bu doğrultuda gerekli tedbirler alınacak ve elde edilen sonuçlar doğrultusunda iyileştirmeler yapılacaktır.	Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Risk analiz ve değerlendirme raporları	31.12.2027	

RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Hakkari Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi bulunmaktadır. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenmemiş ve eylem planları çalışmaları yapılmamıştır.	RDS 6.3.1	Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi kapsamında idare ve birim risk koordinatörlükleri kurulacaktır. Tüm birimlerin eylem planları hazırlanacak, konsolide edilen riskler düzenli olarak izlenip değerlendirilecek ve risklerin gerçekleşme olasılığı en aza indirilmeye çalışılacaktır. Yapılan izleme ve değerlendirme sonuçları ayrıca raporlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kurulu, İdare Risk Koordinatörü	Birim Risk Koordinatörleri (Tüm Birimler)	Risk eylem planları	31.12.2027	
3- KONTROL FAALİYETLERİ 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	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin riskleri ve stratejileri belirlenmiştir. Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü tarafından Üniversitemiz faaliyetlerine yönelik iyileştirme çalışmaları sürdürülmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Kontrol yöntemleri ilgili riskin ve faaliyetin yapısına göre işlem öncesi, süreç veya işlem sonrası kontrollerden uygun olanını içerecek şekilde tespit edilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Üniversitemizin varlıkları, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminin (KBS) alt modülü olan Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi üzerinden dönemsel olarak takip edilmekte ve izlenmektedir. İç ve dış denetimler aracılığıyla gerekli kontroller yapılmakta, tespit edilen bulgular ilgili birimlerle paylaşılmaktadır. Ayrıca varlıkların fiziki kontrolleri birim amirleri tarafından gerçekleştirilmekte ve gerekli tedbirler alınmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kontrol yöntemi belirlenirken, kontrol maliyetinin beklenen faydayı aşmaması temel ilke olarak esas alınmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	Üniversitemizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler (yönetmelik, yönerge, usul ve esaslar, genelge, politika, plan, prosedür, rehber ve kılavuz vb.) belirlenmiş olup, söz konusu dokümanlar personele kolay erişim sağlanması amacıyla BKYS Dokümanlar menüsü altında yayımlanmıştır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Tüm prosedürler, iş akış süreçleri ve diğer dokümanlar; faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin tüm aşamalarını kapsayacak şekilde hazırlanmıştır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Tüm prosedürler ve gerekli dokümanlar, kapsamlı ve mevzuata uygun olarak hazırlanmış olup, ihtiyaç duyulması halinde güncellenmektedir. Söz konusu dokümanlar, personelin kolay erişimini sağlamak amacıyla BKYS Dokümanlar sekmesi altında yayımlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	Muhasebe yetkilisi ile harcama yetkilisi görevleri mevzuat gereği aynı kişiye birleşmemektedir. Ön mali kontrol görevini yürüten personel; onay belgesi ve ekleri ile şartname ve sözleşme tasarılarının hazırlanması, mali karar ve işlemlerin belgelendirilmesi, mal ve hizmetlerin teslim alınması gibi mali karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında görevlendirilmemekte; ayrıca ihale komisyonları ile muayene ve kabul komisyonlarında başkan veya üye olarak görev almamaktadır. Ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisinin, görevler ayrılığı ilkesi gereği kendisinden önceki aşamalara ilişkin mali işlemlere dahil olmaması; ihale komisyonu, muayene ve kabul komisyonu ile benzeri komisyonlarda ve diğer süreçlerde görev almaması sağlanmaktadır							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Personel sayısı yetersiz olan birimlerin yöneticileri risklerin farkındadır ve gerekli önlemleri almaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Faaliyetler yürütülürken yapılan iş ve işlemler yöneticiler tarafından hiyerarşik kontroller ve mevzuattaki düzenlemeler dikkate alınarak yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemekte ve onaylamakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermektedir. Personelin görev tanımlarındaki işlere ilişkin iş akış şemaları hazırlanarak internet sitelerinde yayımlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	Üniversitemizde faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı personel yetersizliği gibi durumlarda görevlendirme yapılarak iş akışına engel teşkil edebilecek durumlar ortadan kaldırılmaktadır. Aynı birimde görevli personelin birbirlerinin görevini yerine getirebilmeleri için iş süreçlerini birlikte yürütmeleri sağlanmaktadır. Yeni bilgi sistemlerine geçiş halinde personele eğitim programları düzenlenmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Yatay ve dikey iç iletişim hem iç hem de dış paydaşlar nezdinde, kurum e-posta, kurum içi-kurum dışı haberleşme telefon altyapısı, elektronik yazışma (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), kurum web sitesi duyuru/haber portalları, dilekçe, bilgi edinme ve dilek, şikâyet, öneri toplayan yönetim bilgi sistemleri ile sağlanmaktadır. Tüm iletişim ve geri bildirim süreçleri, kurumsal prosedürler ve yetki bazlı erişim mekanizmaları çerçevesinde kayıt altına alınmakta ve izlenebilir şekilde yönetilmektedir. Bu sistemler, Sayıştay Bilişim Sistemleri Denetim Rehberi ve Cumhurbaşkanlığı Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi doğrultusunda işletilmektedir.	BİS 13.1.1	Mevcut yönetim bilgi sistemleri üzerinden dönemsel iç iletişim etkinliği ve dış paydaş memnuniyeti ölçümü için anket/profil değerlendirme uygulaması yapılması. Sonuçlar analiz edilip iyileştirme önerileri hazırlanacak.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü	Anket analiz sonuçları	31.12.2027	
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Üniversitemizde yöneticiler, akademik/ıdari personeller ile öğrenciler hemen hemen tüm hizmet, hukuki ve mali süreçlerini ilgili yönetim bilgi sistemleri üzerinden takip edebilmektedirler. Bu kapsamda sistemlere erişim, görevler ayrılığı ilkeleri ile kurum içi erişim yetkilendirme prosedürleri çerçevesinde sağlanmaktadır. Sistemlerdeki işlemler Denetim İz Kayıtları Prosedürü ile takip edilmektedir. Ayrıca, KVKK kapsamında VETİS bildirimleri yapılmış, aydınlatma ve açık rıza metinleri düzenlenerek gerektiğinde uygulanmaktadır. Tüm işlemler zamanında yürütülmekte ve kurum içi Bilgi Güvenliği İhlal Olayları prosedürü işletilmektedir. Bu süreçler, Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Rehberi ile Bilişim Sistemleri Denetim Rehberi doğrultusunda BT yönetim/yönetim kontrolleri sürekli izlenmekte ve raporlanmaktadır.	BİS 13.2.1	Erişim hakları ve sistem kullanım kayıtları periyodik olarak kontrol edilmektedir. Bu kayıtlar doğrultusunda eksikler tespit edilerek düzeltilecektir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	İç/Dış Paydaşlar ListesiErişim ve Kullanım Yetki Listesi	31.12.2027	
			BİS 13.2.2	Bilgi erişimi memnuniyeti ve sistem etkinliği ölçümü: Yöneticiler ve personel için anket/profil değerlendirme uygulaması yapılacak, sonuçlar raporlanacak ve iyileştirme önerileri belirlenecek.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Tüm Birimler	Anket analiz sonuçları	31.12.2027	
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Üniversitemizde bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir şekilde sağlanmaktadır. Veri bütünlüğü, her bilgi yönetim sistemi ve entegre çalıştığı diğer sistemler üzerinde log ve audit trail kayıtları, görev ayrılığı ve erişim kontrolü, format/range/referans doğrulamaları ve hash/checksum gibi teknik kontroller aracılığıyla sağlanmaktadır. Düzenli yedekleme ve restore testleri ile veri kaybı önlenmekte, kullanıcı geri bildirimleri Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi (KYS) Memnuniyet Modülü, kurum web sitesindeki dilek, şikâyet ve öneri modülleri ile bilgi edinme mekanizmaları üzerinden toplanmakta ve değerlendirilmekte, gerekli düzeltmeler sisteme yansıtılmaktadır. Veri sunum formatları KYS Koordinatörlüğü ve ilgili prosedür/politikalar doğrultusunda standartlaştırılmakta ve yöneticilere anlaşılır raporlar olarak sunulmaktadır. Sistemlerdeki veri girişleri, validation scriptler ile kontrol edilmektedir. Tüm bu süreçler, Yönetimi Gözden Geçirme Toplantıları kapsamında gözden geçirilmekte ve BT yönetim/yönetim kontrolleri ile sürekli izlenip raporlanmaktadır.	BİS 13.3.1	Bilgi Güvenliği Politikası, Veri İşleme, Kaydetme, Paylaşma, Değiştirme, Anonimleştirme ve İmha Politikası, Varlık Envanteri Hazırlama ve Yönetimi Prosedürü, Ölçüm Yöntemleri ve Kontrolleri Prosedürü, Bilgi Güvenliği İhlal Olayları Prosedürü, Denetim İz Kayıtları Prosedürü, İş Sürekliliği Prosedürü, Tehdit İstihbaratı Prosedürü, Yedekleme Prosedürü, Uzaktan Erişim Politikası, Sunucu Güvenlik Politikası, Parola Politikası, Zafiyet-Yama Yönetimi Politikası, Kabul Edilebilir Kullanım Politikası, Veritabanı Güvenlik Politikası, Kimlik Doğrulama Yetkilendirme Politikası, Güvenli Yazılım Geliştirme Politikası gibi kurum içi prosedür politika ve bağlı liste/formlar düzenli olarak incelenecek, hatalı veya şüpheli durumlarda düzeltici işlem yapılacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Kalite Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü ve ilgili tüm birimler	Prosedür ve Politikalar doğrultusunda oluşturulan Form, Liste ve Tutanaklar	31.12.2027	
			BİS 13.3.2	Sistemlerdeki veri giriş kuralları (format, range, referans) gözden geçirilecek, yeni kurallar eklenecek, scriptler güncellenecek.	Tüm Birimler	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Tedarikçi Firmalar	Prosedür ve Politikalar doğrultusunda oluşturulan Form, Liste ve Tutanaklar	31.12.2027	
			BİS 13.3.3	Bilgi yönetim sistemleri üzerinden yöneticilere sunulan raporlar, KYS prosedürlerine uygun olarak standartlaştırılacak ve anlaşılır formatta sunulacak.	Tüm Birimler	Kalite Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü	Raporlar	31.12.2027	

BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Üniversitemizde yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanmasına ilişkin bilgilere Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından tanımlanan merkezi mali yönetim sistemleri üzerinden erişebilmektedir. Bütçe gerçekleştirmeleri ve mali veriler sistem üzerinden anlık ve periyodik olarak izlenebilmekte olup, raporlamalar Bakanlık tarafından belirlenen standart raporlama kriterlerine uygun şekilde üretilmektedir. Sisteme erişimler görevler ayrılığı ilkesi doğrultusunda yetkilendirilmekte ve erişim kontrolleri uygulanmaktadır. Ayrıca, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bütçe ve Performans Şube Müdürlüğü tarafından bütçe ve performans programına ilişkin gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeler yapılmaktadır. Performans programı ve sonuçları kurum internet sayfasında yayınlanmakta birimler bütçelerini e-bütçe ekranından takip edebilmektedir.	BİS 13.4.1	Yönetimi Gözden Geçirme Toplantılarında Mali Performansın Ele Alınması	YGG	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Raporlar	31.12.2027	
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Üniversitemizde yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgi ve raporları üretebilecek şekilde tasarlanmış ve entegre çalışan yönetim bilgi sistemleri tanımlı ve aktif olarak kullanılmaktadır. Yöneticiler, akademik/ıdari personel ile öğrenciler hizmet, hukuki ve mali süreçleri ilgili yönetim bilgi sistemleri üzerinden takip edebilmektedir. Sistemler arası veri entegrasyonu sağlanmış olup, her sistemin giriş ekranında kullanıcıya özel dashboard bulunmaktadır. Yönetim bilgi sistemleri, ilgili mevzuat hükümleri, kurum içi yönerge ve yönetmelikler ile Kalite Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü politika ve prosedürleri doğrultusunda yapılandırılmıştır. Performans programı kapsamında belirlenen göstergeler (KPI'lar) sistemler üzerinden izlenebilmekte; analiz ve raporlama modülleri aracılığıyla üst yönetime karar destek sağlayan veri analitiği çıktıları üretilebilmektedir. Üretilen raporlar, hem kurumsal internet sayfası aracılığıyla hem de sistem içi raporlama ekranları üzerinden iç ve dış paydaşlara sunulabilmekte; Yönetimi Gözden Geçirme Toplantılarında aktif olarak kullanılmaktadır.	BİS 13.5.1	Anahtar Performans Göstergelerinin yıllık değerlendirilmesi	YGG	Kalite Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Raporlar	31.12.2027	
			BİS 13.5.2	Kullanıcı ihtiyaç analizine dayalı rapor iyileştirmesi	Tüm Birimler	Kalite Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü	Revize Formu	31.12.2027	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Üniversitemizin misyon, vizyon ve stratejik amaçları kurumsal internet sayfasında yayımlanmakta olup, ilgili duyurular Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ve kurum içi iletişim kanalları aracılığıyla personele bildirilmektedir. Personelin göreve başlama sürecinde etik sözleşme, gizlilik taahhütnamesi ve görev tanım formları imzalatılmakta; bu süreç aynı zamanda idarenin beklentilerinin personele yazılı olarak bildirilmesini sağlamaktadır. Yönetim beklentileri ve stratejik hedefler; Birim Kalite Toplantıları, Yönetimi Gözden Geçirme (YGG) Toplantıları, hizmet içi eğitim programları, aday memur eğitimleri ve oryantasyon süreçleri aracılığıyla personele aktarılmaktadır. Ayrıca BKYS Memnuniyet Yönetim Sistemi (MYS) modülü aracılığıyla ulaşan dilek, şikâyet ve öneriler Bilgi Edinme Kanunu kapsamında iç ve	BİS 13.6.1	Görev tanımlarının periyodik güncellenmesi	Tüm Birimler	Kalite Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Görev Tanım Formları	31.12.2027	
			BİS 13.6.2	Eğitim ve toplantı tutanaklarının izlenmesi ve BKYS'ye faaliyet kanıtlarının yüklenmesi	Tüm Birimler	Kalite Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Toplantı Tutanakları	31.12.2027	

		dış paydaşlara iletilmekte; kurumsal iletişim sürekliliği sağlanmaktadır.	BİS 13.6.3	Personel farkındalık anketlerinin yapılması	Tüm Birimler	Kalite Yönetim Sistemi Koordinatörlüğü, Ölçme ve Değerlendirme Koordinatörlüğü İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Anket Analiz Sonuçları	31.12.2027	
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Üniversitemizde yatay ve dikey iletişim sistemi, personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebileceği yapılandırılmış ve kayıtlı mekanizmalar üzerinden yürütülmektedir. Yönetim bilgi sistemleri bünyesinde yer alan dilek, şikâyet ve öneri modülleri aracılığıyla yapılan başvurular kayıt altına alınmakta, başvuruların sonuçlanma süreleri izlenmekte ve istatistiksel raporlamaları yapılmaktadır. Personel, yönetime doğrudan ulaşabilmekte olup, anonim bildirim imkânı da sağlanmaktadır. Geri bildirimler, Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde değerlendirilmekte; Birim Kalite Toplantıları ve Yönetimi Gözden Geçirme (YGG) Toplantılarında ele alınarak gerekli iyileştirme faaliyetleri planlanmaktadır. Ayrıca Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yapılan başvurular ile iç ve dış paydaşlardan gelen talepler sistematik şekilde değerlendirilmekte; süreçler kayıtlı ve izlenebilir bir iletişim yapısı içerisinde yürütülmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	Stratejik Plan, Performans Programı ve Kurum İç Değerlendirme Raporu, kurumun internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini içeren Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak kurum internet sayfasında yayımlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler, İdare Faaliyet Raporu'nda yer almakta ve kurumun internet sitesi üzerinden kamuoyuyla paylaşılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	Faaliyetlere ilişkin raporların standartlar doğrultusunda hazırlanmasında gerekli özen gösterilmekte ve ilgili personelle paylaşılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	Kayıt ve dosyalama işlemleri Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile yürütülmektedir. Birimlerin fiziki arşiv ve dosyalama işlemleri ise ilgili mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olup, yönetici ve personel tarafından Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden yetki kapsamında ulaşılabilir ve izlenebilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Hakkari Üniversitesi bünyesindeki kişisel verilerin; işlenmesi, kaydedilmesi, saklanması, paylaşılması, değiştirilmesi, silinmesi, anonimleştirilmesi ve imhası süreçlerinin 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK), Kişisel Verilerin Silinmesi, Yok Edilmesi veya Anonim Hale Getirilmesi Hakkında Yönetmeliği ve diğer ilgili ulusal/uluslararası mevzuatlara uygun şekilde yürütülmesini sağlamaktır. Veri İşleme, Kaydetme, Paylaşma, Değiştirme, Anonimleştirme ve İmha Politikası mevcuttur.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun Elektronik Belge Yönetimi Sistemi üzerinden yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmekte, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmakta ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi kapsamında Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	Hakkari Üniversitesi BKYS Memnuniyet Yönetim Sistemi oluşturularak kurum internet sayfası üzerinden erişime açılmıştır. Geri bildirimler BKYS Memnuniyet Yönetim Sistemi Bildirim Formu aracılığıyla alınarak değerlendirilmektedir. Ayrıca akademik birimlerden "Dekan'a Sor" linki oluşturularak birimlerin internet sayfaları üzerinden erişime açılmıştır. Üniversitemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü internet sayfasında Bilgi Edinme Birimi linki üzerinden başvurular, CİMER başvurusu vb. yöntemlerle hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirimi sağlanmış ve personele duyurulmuştur.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında Üst yönetim/yöneticiler tarafından inceleme yapılmaktadır. İnceleme sonucuna bağlı olarak işlemler yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.

5- İZLEME 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	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İç kontrol sisteminin sistematik sürekli izleme, değerlendirme ve geliştirilmesi için çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. Yıllık İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporları düzenlenerek kamuoyuyla paylaşılmaktadır.	İS 17.1.1	Kamu İç Kontrol Yönetmeliğine uygun Hakkari Üniversitesi İç Kontrol Yönergesi hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	İç Kontrol Yönergesi ve İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporu	31.12.2027	
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 sistemi izleme ve değerlendirme raporları yapılmakta olup, spesifik olarak gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmemiştir.	İS 17.2.1	Üniversitemizde iç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntemler belirlenerek yazılı doküman haline getirilecektir. Sürece ilişkin belirlenen parametrelerin takibi BKYS üzerinden yapılacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Kalite Yönetim Sistem Koordinatörlüğü	Tüm Birimler	Süreç ve yöntemlere ilişkin doküman	31.12.2027	
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Üniversitemiz İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulurken tüm birimlerden katılım sağlanmıştır. Ayrıca İç Kontrol Sistemi İzleme/Değerlendirme Raporları tüm birimlerin katılımıyla oluşturulmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
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.	Üniversitemizde iç kontrolün değerlendirilmesinde; yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetime ilişkin düzenlenen raporlar dikkate alınmaktadır.							Mevcut durum makul güvenceyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemleri belirten bir eylem planı bulunmamaktadır.	İS 17.5.1	İç kontrole ilişkin yapılan değerlendirme sonucunda alınması gereken önlemler belirlenecek ve bu önlemler için bir eylem planı oluşturularak Üst Yöneticinin onayından sonra uygulanmaya başlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Eylem Planı	31.12.2027	
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 ünvanına sahip personel bulunmadığından iç denetim faaliyeti yürütülememektedir.	İS 18.1.1	Üniversitemize İç Denetçi atanması halinde İç denetim faaliyeti, İç Denetim Mevzuatına uygun bir şekilde hazırlanan plan ve programlar çerçevesinde, düzenli olarak yürütülecektir.	İç Denetim Birimi	Tüm Birimler	İç denetim faaliyetlerine ilişkin raporlar		
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Üniversitemizde İç Denetçi ünvanına sahip personel bulunmadığından iç denetim faaliyeti yürütülememektedir.	İS 18.2.1	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı Üniversitemize İç Denetçi atanması halinde hazırlanacak, uygulanacak ve izlenecektir.	İç Denetim Birimi	Tüm Birimler	İç denetim eylem planı		