

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI 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	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.		ÇOMÜ-İKKOS 1						
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 1.1	Akademik ve idari birim yöneticileri ve tüm personele, üniversitemizde uygulanacak iç kontrol sistemi ve işleyişi hakkında, eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri (eğitim, seminer, el kitabı, kurumun web sayfasında bilgi verilmesi vs) yapılarak çalışmaların bir proje disiplini içerisinde ve ilgili komisyonların bilgi ve gözetiminde tüm çalışanların katılımı ile yürütülmesi sağlanacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu 3-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	İç Kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi sağlanmış olacaktır.	Ekim 2009	İşleyiş ile ilgili çalışmalar sürekli olacaktır.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 1.2	Yöneticilere iç kontrol sistemi ile ilgili bilgilendirme toplantıları 6 (altı) aylık periyotlarla yapılacaktır. Yöneticilik formasyonunu geliştirilmesine yönelik eğitim verilecektir. (Toplam Kalite Yönetimi)	1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2-Personel Daire Başkanlığı 3-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Tüm Birimler	Kurum yöneticilerinin iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olması sağlanmış olacaktır.	Sürekli	İşleyiş ile ilgili çalışmalar sürekli olacaktır.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 1.3	Etik Kuralların tüm akademik ve idari personele duyurulması ve etik değerlerin tüm personel tarafından benimsenmesini sağlayacak çalışmaların yapılması ile Kurum personeline yönelik yapılan eğitim programlarında kurum etik kuralları ve 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanununun ve bağlı mevzuatın dahil edilmesi sağlanacaktır.	1-Personel Daire Başkanlığı 2-Etik Kurul 3-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Tüm Birimler	Etik kuralların oluşturulması, tüm personele bilinmesi ve bu kurallara uyulması sağlanmış olacaktır.	Haziran 2010	Çalışanlar tarafından etik değerlerin bilinmesi ve sahiplenilmesi amaçlanmaktadır.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 1.4.1 ÇOMÜ-İKKOS 1.4.2	Yürütülen faaliyetlerle ilgili bilgi ve belgelere ulaşılabilmesi için web düzenlemeleri yapılacaktır Kurumun stratejik planı çerçevesinde belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili periyodik olarak raporlama yapılacaktır.Hazırlanan raporların düzenli olarak çeşitli iletişim araçlarıyla kamuoyuna açıklanması sağlanacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu 3-Strateji geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Kurum faaliyetlerinde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmış olacaktır.	Sürekli	İşleyiş ile ilgili çalışmalar sürekli olacaktır.

KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Makul Güvence Sağlamamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 1.5.1 Kurum personeline ve hizmet alanlara adil ve eşit davranılması için çeşitli bilgilendirme faaliyetleri yürütülecektir. ÇOMÜ-İKKOS 1.5.2 İç ve dış paydaş analizi yapılarak etik kurallar belirlenecektir. Kurum, adil ve eşit davranışlarla ilgili olarak yapılacak müracaatların Etik Kurullarda değerlendirilmesini sağlayacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu 3-Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Kurum personeli ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılması sağlanmış olacaktır.	Sürekli	İnsan kaynağının daha etkili ve etkin kullanılması amaçlanmaktadır.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Makul Güvence Sağlamamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 1.6 Kurum faaliyetlerinde hizmet sunanların yaptığı iş ve işlemlerde mevzuata, kurumca yapılan düzenlemelere uygun olarak hizmet yürütmeleri konusunda eğitim verilerek bilgilendirilmeleri sağlanacaktır. Üniversitemizde bilgi bankası oluşturulacak, bilgi veren tüm birimlerin güvence beyanı vermesi sağlanacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu 3-Personel Daire Başkanlığı 4-bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Tüm Birimler	Bilgi Bankası oluşturulmuş ve tüm birimlerin güvence beyanı hazırlanmış olacaktır.	Eylül 2010	İşleyiş ile ilgili çalışmalar sürekli olacaktır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.		ÇOMÜ-İKKOS 2						
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Makul Güvence Sağlamaktadır.							Yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek duyulmamıştır.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Makul Güvence Sağlamamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere Kurum Birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanacak ve duyurulacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Tüm Birimler	Misyona uygun olarak iş tanımları hazırlanacaktır. Görev tanımları ve dağılımları belirlenip görevlilere tebliği sağlanmış olacaktır.	Haziran 2011	Birimlerce yapılan her işe ilişkin işin niteliği, niceliği, gerekleri ve çalışma koşullarını kapsayan detaylı analizlerin yapılması amaçlanmaktadır.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Makul Güvence Sağlamamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 2.3	Birimler İç Kontrol Standartları Çalışma Ekibince belirlenen standart forma göre personel bazında görevlerini, buna ilişkin yetki ve sorumluluklarını personele tebliği edecektir.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Tüm Birimler	Kurum birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulacak ve personele bildirilimi sağlanmış olacaktır.	Haziran 2011	Birimlerce yapılan her işe ilişkin işin niteliği, niceliği, gerekleri ve çalışma koşullarını kapsayan detaylı analizlerin yapılması amaçlanmaktadır.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Makul Güvence Sağlamamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 2.4	Tüm birimlerin teşkilat şemaları düzenlenecektir. Birimlerin görev ve yetkileri mevzuat çerçevesinde gözden geçirilerek görev çakışmaları engellenecektir.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Tüm Birimler	Kurumun ve birimlerin teşkilat şeması çıkarılacaktır. Şemaya bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmiş olacaktır.	Haziran 2011	Birimlerce yapılan her işe ilişkin işin niteliği, niceliği, gerekleri ve çalışma koşullarını kapsayan detaylı analizlerin yapılması amaçlanmaktadır.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Makul Güvence Sağlamamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 2.5	Personelin yetki ve sorumlulukları, hesap verilebilir şekilde organizasyon yapısına uygun olarak görev dağılımında dikkate alınacaktır. Görev tanımlarına ilişkin yönergeler ve iş akış şemaları hazırlanacak olup, üst yöneticinin onayına sunarak çalışanlara tebliği sağlanacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Tüm Birimler	Kurumun ve birimlerin organizasyon yapısı uygun olarak görev tanımlarına ilişkin yönerge ve iş akış şemaları hazırlanacaktır. İdarenin ve birimlerin temel yetki ve sorumlulukları dağılımı yapılmış olacaktır.	Ocak 2011	Birimlerce yapılan her işe ilişkin işin niteliği, niceliği, gerekleri ve çalışma koşullarını kapsayan detaylı analizlerin yapılması amaçlanmaktadır.

KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Makul Güvence Sağlamamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 2.6	Birimler tarafından hassas görevlerin tanımları yapılacak. Hassas görevlere ilişkin prosedür tespit edilerek personele duyurulacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Tüm Birimler	Hassas görevler listesi oluşmuş ve gerekli önlemlerin alınması sağlanmış olacaktır.	Haziran 2010	Birimlerce yapılan her işe ilişkin işin niteliği, niceliği, gerekleri ve çalışma koşullarını kapsayan detaylı analizlerin yapılması amaçlanmaktadır.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Makul Güvence Sağlamamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 2.7	Kurum yöneticileri görev dağılımı çerçevesinde, görevlerin, iş ve işlemlerin sonuçlarının izlenilmesini periyodik toplantılar aracılığıyla sağlayacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Birim Yöneticileri	Toplantılar sonucu yöneticiler bilgilendirilmiş olacaktır.	Sürekli	Birimlerce yapılan her işe ilişkin işin niteliği, niceliği, gerekleri ve çalışma koşullarını kapsayan detaylı analizlerin yapılması amaçlanmaktadır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.		ÇOMÜ-İKKOS 3						
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 3.1	Kurumun stratejik planında yer alan hedef ve amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda Personel Daire Başkanlığınca tüm birimlerle koordineli olarak insan kaynağının optimum dağılımı sağlanacak ve insan kaynağı ihtiyaç analizi yapılacaktır.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	İnsan kaynakları yönetimi, Kurumun amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlayamaya yönelik olacaktır.	Sürekli	İnsan kaynağının daha etkili ve etkin kullanılması amaçlanmaktadır.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 3.2	Kurumun yönetici kadrosu ve personeli, görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütülebilmesi için yapılacak yıllık eğitim programına uygun olarak birim bazında hizmet içi ve destekleyici eğitime tabi tutulacaktır.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Kurumun yönetici ve personelinin görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olması sağlanacaktır.	Aralık 2010	İnsan kaynağının daha etkili ve etkin kullanılması amaçlanmaktadır.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 3.3	Birimlerin eğitim ihtiyaçları Personel Daire Başkanlığınca ihtiyaç analiz çalışmaları yapılarak bir önceki yıl içinde belirlenir. Planlanan eğitim programlarının takip eden yılda uygulanması sağlanır ve değerlendirmeye tabi tutulur.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Mesleki yeterliliğe önem verilecek ve her görev için en uygun personelin seçilmesi sağlanacaktır.	Aralık 2010	İnsan kaynağının daha etkili ve etkin kullanılması amaçlanmaktadır.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.							Mevcut mevzuat çerçevesinde işe alma ve yükselmede liyakat ilkesine uyulmaktadır.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 3.5	Birimlerin eğitim ihtiyaçları Personel Daire Başkanlığınca ihtiyaç analiz çalışmaları yapılarak bir önceki yıl içinde belirlenir. Planlanan eğitim programlarının takip eden yılda uygulanması sağlanır ve değerlendirmeye tabi tutulur.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanacak, yürütülecek ve gerektiğinde güncellenmesi sağlanacaktır.	Sürekli	Hizmetiçi eğitimlerin, etkin ve verimli bir şekilde sunulması amaçlanmaktadır.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 3.6	Yöneticiler personelin yeterliliği ve performansını, geliştirmek üzere belirlenecek kriterler çerçevesinde her yılın aralık ayında ve yöneticilerin uygun göreceği diğer zamanlarda da değerlendirerek, sonuçları personelle karşılıklı görüşecektir.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Kurum Personeli	Personelin yeterliliği ve performansı yıllık değerlendirilmiş olacaktır.	Sürekli	İnsan kaynağının daha etkili ve etkin kullanılması amaçlanmaktadır.

KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 3.7.1 ÇOMÜ-İKKOS 3.7.2	Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek yetersiz bulunan personele performansının artırılması için çözümler üretilmesi gerekiyorsa çeşitli eğitim programlarına katılmaları sağlanacaktır. Yapılan performans değerlendirmelerinde yüksek performans gösteren personel mevzuat çerçevesinde ödüllendirilecektir.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Tüm Birimler	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmış olacak, yüksek performans gösteren personel ödüllendirilmiş olacaktır.	Sürekli	İnsan kaynağının daha etkili ve etkin kullanılması amaçlanmaktadır.
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.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 3.8	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin, yazılı hale getirilen düzenlemeler hakkında (personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi) önemli hususlar personele iletişim araçlarıyla duyurulacaktır. Personele hizmetiçi eğitimlerinde ayrıca ders olarak verilecektir.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı hale getirilip personele duyurulmuş olacaktır. Yazılı hale gelen hususlar hizmetiçi eğitimde ders olarak verilmiş olacaktır.	Aralık 2010	Hizmetiçi eğitimlerin, etkin ve verimli bir şekilde sunulması amaçlanmaktadır.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.		ÇOMÜ-İKKOS 4						
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 4.1	Üniversitemizin tüm faaliyet ve işlemlerinin en riskli alanlardan başlanarak (mali ve mali olmayan tüm faaliyet ve işlemlerinin) süreç analizlerinin yapılması ve yazılı olarak süreç akış şemalarının belirlenmesi, iş akış süreç şemalarında kullanılması gerekliliği belirtilen evrakı imzalamaya ve onaylamaya yetkililer belirlenecek ve durum ilgililere bildirilecektir.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standrtlarna Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	Tüm Birimler	İş akış şeması oluşacaktır. İş akış şeması ile imza ve onay mercileri belirlenecektir.	Mart 2010	Birimlerce yapılan her işe ilişkin işin niteliği, niceliği, gerekleri ve çalışma koşullarını kapsayan detaylı analizlerin yapılması amaçlanmaktadır.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 4.2	Üniversitemizde üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde hazırlanan yetki devri yönergesi ile devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenerek ilgililere bildirilecektir.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standrtlarna Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2-Personel Daire Başkanlığı	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yetki devri yönergesi hazırlanacaktır.	Haziran 2011	Yetki devirlerinde gerekli asgari yeterliliklerin ve standartların belirlenmesi amaçlanmaktadır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 4.3	Yetki, önem ve kademe zinciri içinde devredilmelidir. Yetki devredilmesinde, devredilecek yetki unsurları belirlenecektir.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standrtlarna Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2-Personel Daire Başkanlığı	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumu sağlanmış olacaktır.	Mart 2011	Yetki devirlerinde gerekli asgari yeterliliklerin ve standartların belirlenmesi amaçlanmaktadır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 4.4	Yetki devredilen personel yetki kademe ve zinciri içinde kademeli olarak yapılmalı. Eşitlerin içinden risk faktörü de gözeticiler yetki devrinin en uygun kişiye yapılması sağlanacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standrtlarna Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2-Personel Daire Başkanlığı	Yetki devredilen personelin görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olması sağlanmış olacaktır.	Mart 2011	Yetki devirlerinde gerekli asgari yeterliliklerin ve standartların belirlenmesi amaçlanmaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Makul Güvence Sağlanmamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 4.5	Mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde ve yetki devreden, yetki devredenlerce belirlenecek sürelerde yetki devrine ilişkin bilgiler düzenli olarak paylaşılacaktır.	1-İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2-İç Kontrol Standrtlarna Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu	1-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2-Personel Daire Başkanlığı	Yetki devri sonucunda bilgilendirmeler yapılmış olacaktır.	Mart 2011	Yetki devirlerinde gerekli asgari yeterliliklerin ve standartların belirlenmesi amaçlanmaktadır.