

**ÇANAKKALE ONSEKİZ MARI ÜNİVERSİTESİ İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI İVEDİLİKLE YAPILMASI EYLEMLERİ**

Standartın Tanımı ve Sorun	Masa Durumu	Risk Kod No	Ölçülebilir Eylem ve Zaman	Sorumlu Birim ve Sorumlular	Çözümleme	Yürürlük Tarihi	Yürürlük Durumu
KOS 2.2 Misyona gerekleştirmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürümlük görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Makul Güvence Sağlanamamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 2.2	Misyona gerekleştirmesini sağlamak üzere Kurum Birimleri ve alt birimlerinde yürümlük görevler yazılı olarak tanımlanacak ve duyurulacaktır.	1- Personel Daire Başkanı 2- Birim Yöneticileri	Yazılı görev tanımları	05.12.2018 (Güncellendi)	Tüm Birimler-Kurum misyonu ve vizyonu doğrultusunda birim misyonu ve vizyonlarını belirleyecek, birim ve alt birimleri için görev tanımları oluşturulacak (form 1) ve web adreslerinde yayınlanacaktır.
KOS 2.3 İdare birimlerinde personelin görevleri ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Makul Güvence Sağlanamamaktadır.	ÇOMÜ-İKKOS 2.3	Birimler belirlenen standart forma göre personeli bazında görevlerini, buna ilişkin yetki ve sorumluluklarını personele bildirecektir.	1- Personel Daire Başkanı 2- Birim Yöneticileri	Çizelgeler	05.12.2018 (Güncellendi)	Her personel için görev, yetki ve sorumluluk çizelgesi oluşturulacak (form 2) ve personele tebliğ edilecektir.
KOS 2.4 İdare ve birimlerin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Üniversitemizin genel ve birimlere ait teşkilat şemaları düzenlenmiş ve hazırlanan teşkilat şemalarına göre fonksiyonel görev dağılımları belirlenmiştir.	ÇOMÜ-İKKOS 2.4	Tüm birimlerin teşkilat şemaları düzenlenecektir. Birimlerin görev ve yetkileri mevzuat çerçevesinde gözden geçirilerek görev pakajlarını engelleyecektir.	1- Strateji Geliştirme Daire Başkanı 2- Personel Daire Başkanı 3- Birim Yöneticileri	Teşkilat şeması, Görev dağılım	05.12.2018 (Güncellendi)	Tüm Birimler için teşkilat şemaları ve görev dağılımları oluşturulacak/güncellenecektir.
RDS 5.5 Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idareni hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Makul Güvence Sağlanamamaktadır.	ÇOMÜ-İKKRD 5.5	Tüm birim yöneticileri görev alanlarıyla ilgili kısa ve orta vadede kurum hedeflerine uygun şekilde özel hedefler belirleyecek, bu hedefleri değerlendirme toplantıları ve yazılı olarak personele duyuracaktır.	Birim Yöneticileri	Özel hedeflerini gösteren çıktı, Duyurular	05.12.2018 (Güncellendi)	Tüm birimlerde Kurum Stratejik amaç ve hedeflerine uyumlu birim özel hedeflerini belirleyecek ve birim Web sayfasında yayımlanacaktır.
RDS 5.6 İdare ve birimlerin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Üniversitemiz Stratejik Planında hedeflerimiz spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak belirlenmiştir.	ÇOMÜ-İKKRD 5.6	Birimler hedeflerini, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmasını sağlayacak şekilde, stratejik plana uygun olarak sistem ve süreçler belirleyecektir.	Birim Yöneticileri	Değerlendirme raporları	05.12.2018	Birim hedeflerinin uygulanmasına yönelik faaliyet ve çıktıları belirlenecektir.

KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	ÇOMÜ İKKE 9.1	Birincilerce, yitirilihteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için iş akış senarları doğrultusunda yerine otokontrolü sağlayacak şekilde mevzuat çerçevesinde işlerin mümkün olduğunca farklı personel tarafından yapılması sağlanacaktır.	1. Personel Daire Başkanlığı 2. Birim Yöneticileri	Görevlendirme yazıları	05.12.2018	Görevler çıkarılmayacak ve oto kontrolü sağlayacak şekilde oluşturulan görevlendirme raporları yapılmaktadır.
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	ÇOMÜ İKKE 10.1	Yöneticiler, yetki devirimi ve görevlendirmeleri çerçevesinde iş ve işlemlerin birimleri tarafından iş akış senarları ve standartları doğrultusunda yerine getirilip getirilmediği konusundaki kontrolleri yapacaktır. Bu kontrolleri raporlar veya tablolar aracılığıyla yerine getirecektir.	1. Genel Sekreterlik 2. İç Daire 3. Birim Yöneticileri	İzleme ve değerlendirme raporları / tabloları	05.12.2018	Birincilerce yıl boyunca tamamlanması gereken iş ve işlemlerin yer aldığı tablolar oluşturulup yıl sonunda kontrol edilecektir.
KFS 11.1	Personel yeterliliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yedek veya mevzuat değişiklikleri ile olağüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürdürülmesini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	ÇOMÜ İKKE 11.1	Görev tanımlarının ve iş akışlarının yapılması ile senarlarında yerine bakacak personelin yedeklerinin belirlenmesi sağlanacaktır.	1. Personel Daire Başkanlığı 2. Birim Yöneticileri	Görev tanımları, iş akış senarları	05.12.2018 (Görevlendirme)	İş akış senarları oluşturularak (form 3) ilgili personeller oluşturulduğunda yerine bakacak personeller belirlenecektir.
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya görevlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	ÇOMÜ İKKE 11.3	Birincilerce, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporlar hazırlanıp yerine görevlendirilen personele teslim edilmesini yöneticiler tarafından sağlanacaktır. Bu durumu sağlanmayan personelin görevden ayrılmasına izin verilmeyecektir.	1. Personel Daire Başkanlığı 2. Birim Yöneticileri	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren raporlar	05.12.2018	Taslık raporlar (form 4) görevinden ayrılan personele döndürülecektir.

TANIMLAR:

ÇOMÜ-İKKOS  
ÇOMÜ-İKRDS  
ÇOMÜ-İKKFS

Çankale Oseskiz Mart Üniversitesi İç Kontrol - Kontrol Ortamı Standartları  
Çankale Oseskiz Mart Üniversitesi İç Kontrol - Risk Değerlendirme Standartları  
Çankale Oseskiz Mart Üniversitesi İç Kontrol - Kontrol Faaliyetleri Standartları