

ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ
VE
AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI UYGULAMA VE ARAŞTIRMA MERKEZİ
2025-2027
İÇ KONTROL STANDARTLARI 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	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.	Yönetim İç Kontrol sistemini sahiplenmiş olup, birim web sayfasında iç kontrol modülü yer almaktadır.	KOS 1.1.1	“Risk Yönetimi ve İç Kontrol” alanlarında Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden farkındalık eğitimleri alınması	PDB, Eğitim Komisyonu ve Eğitim Birimi	Eğitim Onayı Katılımcı Listeleri Katılım Logları	2026-2027	Mevcut durumda düzenlemeler bulunmakta olup makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.1.2	Farkındalığı artırmak için düzenli aralıklar ile risk ve iç kontrole ilişkin akademik ve idari personele bilgilendirici e-posta gönderilmesi	PDB, Eğitim Komisyonu ve Eğitim Birimi	Konuyla ilgili e-posta	2026-2027	

KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Rektörlük tarafından Fakülte Dekanları oryantasyona tabi tutulmuş ve iç kontrol sistemi hakkında gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.	KOS 1.2.1	Yönetici pozisyonunda olan personel tarafından iç kontrol uygulaması ile ilgili olarak Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden farkındalık eğitimlerinin alınması	Eğitim Komisyonu ve Eğitim Birimi	Eğitim Onayı Hizmet İçi Eğitim Planı Eğitim Programı Katılımcı Listeleri	2026-2027	Mevcut durumda düzenlemeler bulunmakta olup makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.2.2	Yönetici pozisyonunda olan Üniversite personeline iç kontrol uygulaması ile ilgili olarak yetkin olan personeller tarafından çevrimiçi veya yüz yüze farkındalık eğitimlerinin verilmesi	Eğitim Komisyonu ve Eğitim Birimi	Eğitim Onayı Hizmet İçi Eğitim Planı Eğitim Programı Eğitimci Listesi Katılımcı Listeleri	2026-2027	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Personele Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı aracılığı ile Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile ilgili eğitimler verilmektedir.	KOS 1.3.1	Tüm personele “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” eğitiminin, yöneticilere “Etik Liderlik” eğitiminin verilmesi	Eğitim Komisyonu ve Eğitim Birimi	Eğitim Onayı Hizmet İçi Eğitim Planı Eğitim Programı Katılımcı Listeleri	2026-2027	Mevcut durumda düzenlemeler bulunmakta olup makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Fakültemizin ve Merkezimizin faaliyetleri hesap verilebilirlik, dürüstlük ve saydamlık çerçevesinde yerine getirilmekte, bu amaçla stratejik plan, faaliyet raporu ve diğer tüm raporlar düzenli olarak fakültemiz web sayfasından yayınlanmaktadır.	KOS 1.4.1					Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Makul güvence sağlanamamaktadır.	KOS 1.5.1	Akademik, idari personel ve öğrenci memnuniyet anketlerinin yapılması	Dekanlık ve Kalite Komisyonu	Akademik, İdari Personel ve Öğrenci Memnuniyet Anketi Raporu	2026-2027	Mevcut durumda düzenlemeler bulunmakta olup makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 1.5.2	Memnuniyet Anketi Raporları dikkate alınarak ilgili alanlara yönelik Kalite Komisyonu tarafından iyileştirme faaliyetleri planlanması	Kalite Komisyonu ve Tüm Birimler	Memnuniyet İyileştirme Faaliyetleri Planı	2026-2027	

KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır	İlgili mevzuatlar çerçevesinde yapılan hiyerarşik kontroller ile tüm belge ve bilgilerin doğruluğu ve güvenilirliği sağlanmaktadır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.							
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Fakültemiz Misyon ve Vizyonu Fakültemiz 2024-2028 Stratejik Planı ile belirlenmiştir ve onaylanma tarihi itibarıyla internet adresinde yayımlanmıştır. Ayrıca oryantasyon faaliyetlerinde yeni başlayan personel ve öğrencilere de bilgi verilmektedir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır	Fakültemizce ve merkezimizce yürütülen görevler yazılı olarak tanımlanmış ve web sitemizde yayınlanmıştır.	KOS 2.2.1	Her yıl gözden geçirilerek gelişen durum ve şartlara göre güncelleme yapılmaktadır.	Personel Daire Başkanlığı ve Birim Yöneticileri	Görev Tanımları ve İş Akış Süreçleri	2026-2027	Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Fakültemiz ve merkezimiz personelinin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmuş ve personele bildirilmiştir. Makul güvence sağlanmaktadır.	KOS 2.3.1	Fakültemiz ve merkezimiz personellerinin görevlerinde değişiklik olması halinde güncelleme yapılarak ÜBYS ile tebliğ edilmektedir.	Tüm Birimler	Görev Dağılım Çizelgeleri	2026-2027	Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Teşkilat şemalarımız düzenlenmiş ve hazırlanan teşkilat şemalarına göre fonksiyonel görev dağılımları belirlenmiştir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Fakültemiz ve merkezimizde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak iş akış şemaları hazırlanmış sorumlular ve yetkileri belirlenmiştir.	KOS 2.5.1	Her yıl gözden geçirilerek gelişen durum ve şartlara göre güncelleme yapılmaktadır.	Tüm Birimler	İş Akış Şemaları	2026-2027	Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Makul güvence sağlanamamaktadır.	KOS 2.6.1	Fakültemiz ve merkezimiz tarafından hassas görevlerin tanımları yapılacak. Hassas görevlere ilişkin prosedür tespit edilerek personele duyurulacaktır.	Tüm Birimler	Hassas görev prosedürleri, Hassas görevler listesi	2026-2027	Makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmaktadır.	Tüm talepler ÜBYS üzerinden yapılarak ilgili birimlerce yerine getirilmektedir. Genel iş takibi ÜBYS üzerinden izlenmektedir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler alınmalıdır.							
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Fakülte ve Merkezimizde Üniversitenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütülecek ve bu kapsamda personel sayılarında iyileştirme ihtiyacı gözden geçirilecektir.	KOS 3.1.1	Birimlerin ihtiyacına göre Personel Daire Başkanlığına bir değerlendirme raporu hazırlanacaktır	Üst Yönetim, Personel Daire Başkanlığı	Değerlendirme Raporu	2026-2027	Mevcut durumda düzenlemeler bulunmakta olup makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yöneticilerimizin ve idari personelin görevlerini etkin bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olması için belirli dönemlerde hizmet içi eğitim faaliyetlerine devam edilmektedir.	KOS 3.2.1	Hizmet içi eğitimler	Eğitim Komisyonu, Eğitim Birimi, Birim Yöneticileri	Hizmet içi eğitim	2026-2027	
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Fakültemiz ve merkezimiz personelinin görevlendirilmesinde mezuniyet belgeleri ve iş deneyimlerine dikkat edilmektedir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir

[illegible]

KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Fakülte ve Merkezimiz iş akış süreçlerinde EBYS, BAPSİS, KBS, e- BÜTÇE, TKYS, YÖKSİS, EKAP vb. sistemler kullanılmakta ve imza/onay mercileri bu sistemlerde tanımlanmaktadır. Ayrıca birimlerimizin tüm faaliyet ve işlemlerinin yazılı olarak süreç akış şemaları belirlenmiştir. İş akış süreçleri ve şemalarında sorumlu amirler belirlenerek web sayfamızda ilan edilmiştir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	18.08.2015 tarihinde Üniversitemiz Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi yürürlüğe konulmuş ve devredilen yetkilerin sınırları gösterilerek ilgililere bildirilmektedir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	ÇOMÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi, ÜBYS Yetki Devri Modülü, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ Yetki devrinin devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmasına özen gösterilmekte, ÜBYS üzerinden vekalet bırakılabilmektedir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devredilen personel yetki kademe ve zinciri içinde kademeli olarak yapılmakta, eşitlerin içinden risk faktörü de gözetilerek yetki devrinin en uygun kişiye yapılması sağlanmaktadır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	ÇOMÜ Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi genel şarta uyum için makul güvence sağlamaktadır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

2. RİSK DEĞERLENDİRME BİLEŞENİ STANDARTLARI

RDS 5	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.
-------	---

RDS5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	Fakültemiz 2024- 2028 Stratejik Planı, Misyon ve Vizyonuna ulaşmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemler kullanılarak hazırlanmıştır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi gereği Yıllık Performans Programları hazırlanmaktadır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programı Hakkında Yönetmelik, Yıllık Performans Programları, Yatırım Programı Hazırlıkları Genelgesi, Bütçe Hazırlama, Ayrıca performans programı hedef ve faaliyetleri bütçe ile ilişkilendirilmektedir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 sayılı Kanun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereği Stratejik Plan ve Performans Programımızla uyumlu Birim Faaliyet Raporu hazırlanmaktadır.	RDS 5.4.1	Hazırlanan faaliyet raporları sonuçları incelenerek stratejik planla uyumluluğu araştırılacak ve uyumsuzluk olması halinde nedenleri tespit edilerek bir sonraki dönemde bu eksiklerin giderilmesi sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Raporlar	2026-2027	Mevcut durumda düzenlemeler bulunmakta olup makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür
RDS5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Fakültemiz ve Merkezimiz görev alanlarıyla ilgili kısa ve orta vadeli kurum hedeflerine uygun şekilde özel hedefler belirlenmiştir. Yıllık gerçekleştirme durumları kontrol edilerek gerekli önlemlerin alınması sağlanmaktadır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

RDS5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Fakültemiz ve Merkezimiz Stratejik Planlarında hedeflerimiz spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak belirlenmiştir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirilmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir							
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Üniversitemiz Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi doğrultusunda Birim Risk Koordinatörümüz ve Risk Yönetim Ekibimiz belirlenmiş, stratejik hedeflerimize yönelik Risk Değerlendirme ve İzleme Tablomuz oluşturulmuş, risk sahiplerine tebliğ edilmiştir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Kurumsal düzeyde risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerine yönelik herhangi bir analiz yapılmamıştır.	RDS 6.2.1	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkilerini değerlendirebilmek için yılda bir kez risk analizi yapılarak Rektörlüğe sunulmalıdır.	Tüm Birimler	Risk Analizi Raporları	2026-2027	Mevcut durumda düzenlemeler bulunmakta olup makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Fakülte ve Merkezimizin kurumsal açıdan risklere karşı hangi tür önlemlerin alınacağı Risk Değerlendirme ve İzleme Tablomuzda belirtilmiş ve risk sahiplerine tebliğ edilmiştir.	RDS 6.3.1	Yıl içerisinde risk sahipleri tarafından hazırlanan ve Dekanlığımıza sunulan raporlara göre risk eylem planı hazırlanacaktır.	Tüm Birimler	Birim Risk Eylem Planları	2026-2027	Mevcut durumda düzenlemeler bulunmakta olup makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

3. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

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.	Risk Değerlendirme ve İzleme Tablomuzda her bir faaliyet ve risk için kontrol yöntemi belirlenmiş ve risk sahiplerine tebliğ edilmiştir.	KFS 7.1.1	Risk sahiplerinin Dekanlığımıza sunduğu raporlara göre kontrol strateji ve yöntemlerinin uygulanması değerlendirilecektir.	Tüm Birimler	Risk Değerlendirme Raporu	2026-2027	Mevcut durumda düzenlemeler bulunmakta olup makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Fakültemiz İç kontrol sürecinde işlem öncesi, işlem sonrası ve süreç kontrolleri hiyerarşik düzen içerisinde yerine getirilmektedir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	İlgili mevzuat çerçevesinde Fakülte ve Merkezimiz birimlerinde bulunan 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.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kontrol yönteminin belirlenmesi aşamasında fayda maliyet analizi yapılmamaktadır.	KFS 7.4.1	Risk yönetiminde fayda-maliyet analizinin yapılmasına yönelik olarak ilgili personelin yetkin hale getirilmesi için eğitim verilmesi	Üst Yöneticiler, Birim Sorumluları, Eğitim Birimi	Hizmet içi eğitim	2026-2027	Mevcut durumda düzenlemeler bulunmakta olup makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KFS 7.4.2	Tespit edilen riskler için belirlenen ve harcama gerektiren kontrol faaliyetleri için fayda maliyet analizinin yapılması	Tüm Birimler	Fayda Maliyet Analizi Tespit Raporu	2026-2027	

[illegible]

KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Yöneticiler, mevcut prosedürleri etkili ve sürekli bir şekilde uygulamaya dikkat etmektedir. Personelin iş ve işlemleri süreç kontrolü paraf veya imza yöntemi ile takip edilmektedir.	KFS 10.1.1	Yöneticiler, yetki devirleri ve görevlendirmeleri çerçevesinde iş ve işlemlerin birimleri tarafından iş akış şeması ve standartları doğrultusunda yerine getirilip getirilmediği konusunda kontroller yapacaktır. Bu kontrolleri raporlar ve tablolar aracılığıyla yerine getirecektir.	Genel Sekreterlik, İç Denetim Birimi, Birim Yöneticileri	İzleme ve Değerlendirme Raporları/ Tabloları	2026-2027	Mevcut durumda düzenlemeler bulunmakta olup makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Fakülte ve Merkezimizde personelin iş ve işlemleri süreç kontrolü, paraf yöntemiyle izlenmektedir.	KFS 10.2.1	Yöneticiler personelin iş ve işlemlerinin periyodik aralıklarla kontrolü sonucunda tespit ettiği hata ve usulsüzlükleri söz konusu personele bildirecek olup, olumsuzlukların giderilmesi için bilgilendirme faaliyetleri ve hizmet içi eğitimler verecektir.	Genel Sekreterlik, İç Denetim Birimi, Birim Yöneticileri	Kontrol tutanakları, eğitim notları, bilgilendirme dokümanları	2026-2027	Mevcut durumda düzenlemeler bulunmakta olup makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.							
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, Hizmet İçi Eğitime İlişkin Usul ve Esaslar, Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılmaların olması durumunda personel imkânlarına göre çözümler üretilmekte, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri gibi durumlarda personelin uyum sağlaması amacıyla ilgili birimlerce eğitim verme yoluna gidilmektedir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, Üniversitemizde boş/dolu olan kadrolara vekâleten atama/görevlendirme yapılmaktadır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

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.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, Geçici veya sürekli olarak görevden ayrılan personelin yürüttüğü iş ve işlemlerin devrine ilişkin herhangi bir raporlama düzenlenmesi yoluna gidilmemektedir.	KFS 11.3.1	Birimlerce, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önemlilik derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde göreviyle ilgili raporlar hazırlatılıp yerine görevlendirilen personele teslim edilmesi yöneticiler tarafından sağlanacaktır. Bu durumu sağlamayan personeli görevden ayrılmasına izin verilmeyecektir.	Birim Yöneticileri	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren raporlar	2026-2027	Mevcut durumda düzenlemeler bulunmakta olup makul güvence sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
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.	5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun İnternet üzerinden işlenecek suçlara karşı mücadele amacıyla tüm içerden dışarıya ve dışarıdan içeriye olan internet erişimleri kullanıcı bazında kayıt altına alınmaktadır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca İSO12001 sertifikası alınmış olup bilgi sistemlerinin devamlılığı ve güvenliği ile ilgili belirlenen eylemler tamamlanmıştır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
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.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığının koordinasyonunda yapılan çalışmalarla, veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirme işlemlerinin nasıl yürütüleceği, mevcut otomasyon sistemleri içerisinde yürütülen iş ve işlemlerle ilgili, görevlerin ayrılığı ilkesinin nasıl uygulanacağı, yetkisiz kişi ve kişilerin sisteme müdahale etmesini engelleyecek mekanizmaların nasıl oluşturulacağı belirlenmiş olup, ihtiyaç duyulduğunda gerekli güncellemeler yapılacaktır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Fakülte ve Merkezimizde bilgi teknolojileri günümüz standartlarına uygun bir şekilde kullanılmaktadır. Verilerin bir bilgi depolama biriminde istatistikî standartlara göre düzenlenip korunması/arşivlenmesi sağlanmaktadır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI								
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.	Dış Hekimliği ve ADSUAM web sayfaları aracılığıyla dış iletişim sağlanmakta, ÜBYS, kurumsal e-posta ve kurumsal telefon hatları sayesinde personel iletişimi sağlanmaktadır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Fakülte ve Merkezimizde bilgiye zamanında ulaşabilmek için otomasyon sistemleri ve internet kaynakları kullanılmaktadır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için birimlerimizde faaliyet alanlarımız ile ilgili bilgiler sürekli olarak internet sayfamızda güncellenmektedir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
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.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Fakültemiz ve Merkezimizde kullanılmakta olan otomasyon bilgi sistemleri yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgileri karşılamaktadır. Yönetimin ihtiyaç duyduğu raporlar analiz yapılmasına imkân sağlar niteliktedir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından 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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince hazırlanan Stratejik Plan, Performans Programları, Stratejik Plan Değerlendirme Raporları, İdari Faaliyet Raporu her yıl düzenli olarak web sayfamızda yayınlanmaktadır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır							
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.							
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.							
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.	ÜBYS’de arşiv modülü oluşturulmuş olup kayıt ve dosyalama sistemi, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi de kapsayacak şekilde kullanılmaktadır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	ÜBYS’de kayıt ve dosyalama sistemi güncel olup, Belgelere yönetici ve yetkili personel tarafından ulaşılabilirlik sağlanmaktadır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Kayıt ve dosyalama sisteminde, kişilerin gizlilik içeren bilgi ve belgelerinin güvenliğini sağlayacak yetkilendirme ve erişim sınırlamaları tanımlanmıştır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sisteminin, mevzuat hükümlerine uyumluluğu sağlanmıştır.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Fakülte ve Merkezimizde yazı işleri personellerimiz, evrağın kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, arşiv sistemine uygun muhafaza edilmesi konusunda eğitilmiştir.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Üniversitemizin Arşiv Yönergesi mevcut olup birimimiz bünyesinde fiziki olarak arşiv oluşturulmuştur.						Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

KISALTMALAR

KOS: Kontrol Ortamı Standartları

RDS: Risk Değerlendirme Bileşeni Standartları

KFS: Kontrol Faaliyetleri Standartları

BİS: Bilgi ve İletişim Standartları

ADSUAM: Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi

PDB: Personel Dairesi Başkanlığı

EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi

KBS: Kamu Harcamaları ve Muhasebe Bilişim Sistemi