

T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
MÜZİK VE SAHNE SANATLARI FAKÜLTESİ
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									
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Fakültemizde iç kontrol sistemi kapsamında görev tanımları yapılmış, süreç akış şemaları oluşturulmuş ve personele tebliğ edilmiştir. Ayrıca Birim web sayfası kalite sekmesi i içinde bulunan iç kontrol menüsünde paylaşılmış olup, sürekli güncelliği denetlenmektedir.		Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından organize edilen tüm hizmet iç eğitimlere personelimizce katılım sağlanmaktadır.	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Eğitimler, web sayfasında yer alacak bilgiler, yönerge	Sürekli	Makul güvence sağlanmakla birlikte sürdürülebilir olması için eylem öngörülmüştür..
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Makul Güvence Sağlanamamaktadır.	İKKOS 1.2.1	İç Kontrol sistemi kapsamında Fakülte Yönetimi her hafta birim içi iş ve işleyiş gözden geçirme amaçlı toplantı yapmaktadır.	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Raporlar	Sürekli	Yılda bir
			İKKOS 1.2.2	Üniversitemiz tarafından belirlenen düzenlemeler Fakültemiz düzeyinde uygulanmakta, talep edilen bilgi ve belgeler süresinde iletilmektedir.	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Toplantı yazışmaları ve diğer Dokümanları	Sürekli	Yılda bir
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Fakültemiz personeli Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından verilen uzaktan eğitimleri almıştır.	İKKOS 1.3	Üniversitemiz Rektörlüğü'nden alınan talimatlar doğrultusunda çalışılmaktadır.	PersonelDaire Başkanlığı	Etik Kurul	Etik Sözleşme	Sürekli	Üniversitemiz Rektörlüğü'nden alınan talimatlar doğrultusunda çalışılmaktadır

KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Fakültemiz faaliyetleri hesap verilebilirlik , dürüstlük ve saydamlık çerçevesinde yerine getirmekte, bu amaçla stratejik plan, performans programı, bütçesi, faaliyet raporu ve diğer tüm raporlar düzenli olarak Fakültemiz web sayfasından yayınlanmaktadır.	İKKOS 1.4.1						Makul güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	İKKOS 1.5.1 İKKOS 1.5.2	Fakülte Yönetimi personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranmak konusunda gerekli özeni göstermektedir. 	1- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 2- Personel Daire Başkanlığı 3- Kalite Güvence Komisyonu 4- Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Anket sonuçları, Şikayet dilekçeleri	Sürekli	Makul Güvence Sağlanmaktadır.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Fakültemizde ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapılan hiyerarşik kontroller ile ön mali kontrol aracılığıyla; mali karar ve işlemler ile tüm belge ve bilgilerin doğruluğu ve güvenilirliği sağlanmaktadır.	İKKOS 1.6						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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
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.	Üniversitemiz Misyon ve Vizyonu çerçevesinde Fakültemizin misyon ve vizyonu belirlenmiş ve Birim web sayfamızda yayımlanmıştır.	İKKOS 2.1						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Fakültemiz ve alt birimlerince yürütülen görevler yazılı olarak tanımlanmış ve web sitemizde yayınlanmıştır.	İKKOS 2.2	Fakültemiz görevlerinde değişiklik olması halinde güncellemeler yapılacak ve son durum personele tekrar duyurulacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Görev Tanımlarını içeren dokümanlar, Duyunuya ilişkin yazışma ve tutanaklar	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Fakültemizde belirlenen standart forma göre personel bazında görev, yetki ve sorumluluklar belirlenmiş ve tebliğ edilmiştir.	İKKOS 2.3	Fakültemiz personelinin görevlerinde değişiklik olması halinde güncellemeler yapılacak ve imza karşılığı personele tekrar duyurulacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Personel Görev Dağılım Çizelgeleri	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
---------	--	--	-----------	---	--------------	--------------------------------------	------------------------------------	---------	--

KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Fakültemiz teşkilat şeması düzenlenmiş ve hazırlanan teşkilat şemasına göre fonksiyonel görev dağılımları belirlenmiştir.	İKKOS 2.4						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Fakültemizde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak iş akış şemaları hazırlanmış sorumlular ve yetkileri belirlenmiştir.	İKKOS 2.5						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Makul Güvence Sağlanamamaktadır.	İKKOS 2.6.1	Fakültemiz tarafından tüm görevlerin tanınması yapılmış ve personele duyurulmuştur.	Genel Sekreterlik Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Hassas görev prosedürleri, Hassas görevler listesi	Sürekli	Makul Güvence Sağlanamamaktadır. Fakültemiz tarafından tüm görevlerin tanımları yapılmış ve personele duyurulmuştur.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Üniversitemizde 01.01.2018 tarihi itibarıyla ÜBYS kullanılmakta, yöneticilerce verilen görevlerin sisteme takibi sağlanmaktadır.	İKKOS 2.7						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Üniversitemizin konuyla ilgili istediği veriler raporlanmıştır.	İKKOS 3.1	Kurumun stratejik planında yer alan hedef ve amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda Personel Daire Başkanlığınca tüm birimlerle koordineli olarak insan kaynağının optimum dağılımı sağlanmıştır.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	İnsan kaynakları planlaması, tayin- terfi - görevlendirme onayı	Sürekli	Makul güvence sağlanmaktadır. Fakültemizde insan kaynakları etkin bir şekilde amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmeye yönelik çalışmaktadır.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından organize edilen ve yetkin kişiler tarafından yapılan yıllık eğitim programına uygun olarak hizmet içi eğitime katılım sağlanmaktadır.	İKKOS 3.2	Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından organize edilen ve yetkin kişiler tarafından yapılan yıllık eğitim programına uygun olarak hizmet içi eğitime katılım sağlanmaktadır.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitimler	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Yıllık olarak devam etmektedir.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından Fakültemize görevlendirilen personele verilen görevlerde imkanlar ölçüsünde mezuniyet alanları ve deneyimleri göz önüne alınmaya çalışılmaktadır.	İKKOS 3.3	Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından Fakültemize görevlendirilen personele verilen görevlerde imkanlar ölçüsünde mezuniyet alanları ve deneyimleri göz önüne alınmaya çalışılmaktadır.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Görevlendirme Yazıları	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Yıllık olarak devam etmektedir.

KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Personelin görevde yükselmelerinde bireysel performansa ve liyakata ilişkin kriterlere de yer verilmektedir. Mümkün olan yerlerde sınav yapılmasına azami özen gösterilmektedir.	İKKOS 3.4	Görevde yükselmeler sınavla ve liyakat ilkesine dayanarak yapılmaya devam edilecektir.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Sınavlar, istatistikler	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu konuya ilişkin istatistikler yayımlanması öngörülmektedir.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Fakültemiz eğitim ihtiyaçları Personel Daire Başkanlığına bildirilmektedir.	İKKOS 3.5	Eğitim ihtiyaçları doğrultusunda belirlenen eğitimlere devam edilecektir. Tüm personele Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından verilen uzaktan eğitimlerin alınması sağlandı	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitimler	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Yıllık olarak devam etmektedir.
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 Sağlanamamaktadır.	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.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Değerlendirme kriterleri, formu ve değerlendirme sonuçları	Sürekli	Makul Güvence Sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler Öngörülmüştür.
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 Sağlanamamaktadır.	İKKOS 3.7.1	Birimlerce periyodik olarak yapılan performans değerlendirmeleri gözden geçirilerek yetersiz bulunan personele performansının artırılması için çözümler üretilmesi gerekiyorsa çeşitli eğitim programlarına katılmaları sağlanacaktır.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim programları, ödülleri (plaket, teşekkür yazısı vb.)	Sürekli	Makul Güvence Sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler Öngörülmüştür.
			İKKOS 3.7.2	Yapılan performans değerlendirmelerinde yüksek performans gösteren personel mevzuat çerçevesinde ödüllendirilecektir.					
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 Sağlanamamaktadır.	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 internet adresimizde duyurulacaktır. Personele hizmetiçi eğitimlerinde ayrıca ders olarak verilecektir.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Yazılı hale getirilmiş düzenlemeler, Eğitim programı, İnternet sitesi duyuruları	Sürekli	Makul Güvence Sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler Öngörülmüştür.

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.								

KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Fakültemizi 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 belirlenmiştir. İş akış süreçleri ve şemalarında sorumlu amirler belirlenerek ve durum ilgililere bildirilmiştir. Süreç ve şemalar tüm personele duyurulurak birimlerin web sayfasında ilan edilmiştir.	İKKOS 4.1	Fakültemiz iş akış şemaları her yıl gözden geçirilerek gerektiğinde güncellenecek ve güncellenen şemalar personele duyurulacaktır.	Tüm Birimler	1-SGDB	İmza ve onay mercileri gösterilen iş akış şema ve süreç dökümanları	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Yıllık olarak güncellemeler sağlanacaktır.
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 İmza Yetkileri Yönergesi yürürlüğe konulmuş ve devredilen yetkilerin sınırlarını gösterilerek ilgililere bildirilmektedir.	İKKOS 4.2						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	1. 5018 sayılı Kanun, 659 sayılı KHK, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ 2. Üniversitemiz uygulamalarında yetki devrinin, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmasına riayet edilmektedir.	İKKOS 4.3						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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 gözönüne alınarak yetki devrinin en uygun kişiye yapılması sağlanmaktadır.	İKKOS 4.4						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde yetki devrine ilişkin bilgiler ilgililerle düzenli olarak paylaşılmaktadır.	İKKOS 4.5						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

2- RİSK DEĞERLENDİRME

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
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmali, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								

RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonların oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	Üniversitemiz 2024- 2028 Stratejik Planı çerçevesinde Fakültemiz Stratejik Planı hazırlanmış ve Birim web sayfamızda yayınlanmıştır.	İKRD 5.1						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Üniversitemiz Rektörlüğü talimatları doğrultusunda performans programları her yıl mevzuata uygun şekilde hazırlanmaktadır.	İKRD 5.2	Yılı Performans Programı hazırlanarak ve Yürürlüğe girecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Performans Programı	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı rehberliğinde Fakültemizde konuyla ilgili çalışmalar mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.	İKRD 5.3	Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı rehberliğinde Fakültemizde konuyla ilgili çalışmalar mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Bütçe	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	İKRD 5.4	Faaliyet ve göstergelerini içeren performans programlarını stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlayacak olan yöneticilerce, hazırlanan faaliyet raporları sonuçları incelenerek stratejik planla uyumluluğu araştırılacak ve uyumsuzluk olması halinde nedenleri tespit edilerek bir sonraki dönemde bu eksiklerin giderilmesi sağlanacaktır.	1.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2.Stratejik Plan Komisyonu	Tüm Birimler	Raporlar	Sürekli	Makul Güvence Sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler Öngörülmüştür.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Fakültemizin görev alanlarıyla ilgili kısa ve orta vadeli Üniversitemiz hedeflerine uygun şekilde özel hedefleri belirlenmiştir.	İKRD 5.5	Fakültemizin görev alanlarıyla ilgili kısa ve orta vadeli Üniversitemiz hedeflerine uygun şekilde özel hedefleri belirlenmiştir. Yıllık gerçekleşme durumları kontrol edilerek gerekli önlemlerin alınması sağlanacaktır.	Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Özel hedeflerini gösteren çıktı , Risk analizi ve eylem planları.	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Yıllık izlenecektir.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Üniversitemiz Stratejik Planı doğrultusunda hedeflerimiz spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak belirlenmiştir.	İKRD 5.6						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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
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 riskler belirlemelidir.	Makul Güvence Sağlanamamaktadır.	İKRD 6.1	Fakültemizin amaç ve hedeflerine yönelik risklerin belirlenmesi için Üniversitemiz Rektörlüğü talimatı doğrultusunda risk belirleme ekibi oluşturulmuştur.	1. Risk Belirleme Ekibi, 2.İç Denetim Birimi	Tüm Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Üniversitemiz risk yönergesine göre Fakültemizde her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerimize yönelik risklerin belirlenmesi sağlanacaktır.	Sürekli	Makul Güvence Sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler Öngörülmüştür.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Makul Güvence Sağlanamamaktadır.	İKRD 6.2	Fakültemizdeki risk belirleme ekiplerince oluşturulacak raporlar doğrultusunda analiz çalışmaları yapılacaktır.	1. Risk Belirleme Ekibi, 2.İç Denetim Birimi	Tüm Birimler	Risk değerlendirme raporu	Sürekli	Makul Güvence Sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler Öngörülmüştür.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Makul Güvence Sağlanamamaktadır.	İKRD 6.3	Üniversitemiz Rektörlüğü talimatları doğrultusunda yapılan risk analiz çalışmaları sonucunda, belirlenmiş olan risklere karşı alınacak önlemler ile ilgili Fakültemizce eylem planı oluşturulması çalışması yapılacaktır.	1. Risk Belirleme Ekibi, 2. İç Denetim Birimi 3.Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Risklere karşı alınacak önlemleri belirten eylem planları	Sürekli	Makul Güvence Sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler Öngörülmüştür.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

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
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerin belirlenmeli ve uygulanmalıdır.		KFS7						
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	KFS 7.1.1	İç Kontrol sisteminin oluşturulmasından sonra İç Denetim Birim Başkanlığı tarafından İç Kontrol Sisteminin etkinlik ve yeterliliğine ilişkin denetimler yapılacaktır.	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Birim Risk Eylem Planı	Sürekli	Makul güvence sağlamadığından eylem öngörülmüştür.
	doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.		KFS 7.1.2	Her birim tarafından faaliyet alanları ve riskler ile ilgili önleyici, yönlendirici, tespit edici ve düzeltici kontrol mekanizmaları oluşturularak bunların uygulanması sağlanacaktır.	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulu	Tüm Birimler	Kontrol mekanizmaları, risk değerlendirme analizleri	Sürekli	

KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Fakültemizde iç kontrol sürecinde işlem öncesi, işlem sonrası kontroller, Fakülte Yönetimi ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına hiyerarşik düzen içerisinde yerine getirilmektedir.	KFS7.2						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlamasını kapsamalıdır.	Fakültemizde ihtiyaca ve mevzuata göre, belirlenen periyotlar içerisinde kayıt ve belgeler dikkate alınmak şartıyla (muhasabe kayıtları, demirbaş kayıtları gibi) varlıkların güvenliğini de kapsayacak şekilde tespit ve sayımlar yapılmakta olup, güvenliğinin sağlanması için tedbirler alınmaktadır.	KFS 7.3						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyet beklenen faydayı aşmamalıdır.	Belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizlerinin yapılarak etkin, verimli ve ekonomik olacak şekilde uygulanması sağlanmaktadır.	KFS 7.4	Birim iş süreçlerinde önerilen faaliyetlerinin maliyetinin beklenen faydayı aşmamasına dikkat edilmektedir. Uygulamanın devamı sağlanacaktır.	İ.İç Denetim Birimi 2. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Fayda maliyet analizi	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Yıllık olarak devam etmektedir.

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
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 prosedürleri belirlemelidir.	Fakültemizde faaliyet, mali karar ve işlemleri (Yetki devirlerini, görevlendirmelerini, iş akışındaki yetkilileri belirleme gibi) mevzuat çerçevesinde yazılı hale getirip uygulamaya konulmuştur.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemler başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Fakültemizde yapılan işlemlere ilişkin iş akış şemaları, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan bütün aşamaları kapsayacak şekilde düzenlenmiştir.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	KFS 8.3	Üniversitemizde belirlenen tüm prosedür ve ilgili dokümanların ilgili personel tarafından anlaşılabilir olacak şekilde hazırlanarak bir dizi pusulası halinde internet ortamında erişime sunulacak ve güncel kalması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Prosedürlerin ve ilgili dokümanların internet ortamında yayınlanması	Sürekli	Makul Güvence Sağlanmakla birlikte ilgili eylemler öngörülmüştür.
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
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 görevler farklı kişilere verilmelidir.	Fakültemizde yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için iş akış şemaları doğrultusunda mümkün olduğunca farklı personel tarafından yapılması sağlanmaktadır.	KKF 9.1	Fakültemizde görevler ayrılığı çerçevesinde görev paylaşımı yapılmaktadır.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Analizler	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır.Yıllık güncellemeler yapılacaktır.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli tedbirler alınmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır.Yıllık güncellemeler yapılacaktır.

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
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.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	KFS10.1	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 veya tablolar aracılığıyla yerine getirecektir.	1. Genel Sekreterlik 2. İç Denetim 3. Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	İzleme ve değerlendirme raporları / tabloları	Sürekli	Makul Güvence Sağlanmaktadır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	1. 5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, 5176 sayılı Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 2. Üniversitemiz yöneticilerince personelin iş ve işlemlerinin izlenmesi ve onaylanması, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi noktasındaki faaliyetler mevcut mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir. 3- Üniversitemizde kullanılan Elektronik Bilgi Sisteminde iş ve işlemler izlenmektedir.	KFS 10.2						Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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
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.	Fakültemizde iş akış şemaları ve görev tanımlarının oluşturulması sağlanmıştır. Personel yedekleri belirlenmiştir.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Üniversitemizde personel yetersizliği nedeniyle boş olan kadrolara vekalet müessesesi doğrultusunda usulüne uygun vekil atamaları yapılmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporı görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Görevinden ayrılan personelin yerine bakacak personele verilmek üzere işten ayrılma formu doldurması sağlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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
KFS12	Bilgi sistemleri 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.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca ISO12001 sertifikası alınmış olup bilgi sistemlerinin devamlılığı ve güvenliği ile ilgili belirlenen eylemler tamamlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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 Yönetim Sisteminin hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak Bilgi sistemine giriş ve güvenliği ile ilgili gerekli yazılımlar oluşturulmuştur.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
		Bilişim sistemlerinin yönetişimi için her birim yetkilisinin							Yeterli güvence
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmaları geliştirmelidir.	sorumluluğunda görüş ve isteklerin iletebilecekleri iletişim formu hazırlanmış ve bu form aracılığı ile gönderilen istek ve talepler bilişim merkezince değerlendirilmektedir.							sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

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
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								

BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda birim web sayfaları oluşturulmakta ve 2018 yılı içerisinde oluşturulan yazılımla birlikte birimlerin web sayfası düzenlemeleri takip edilmektedir.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerinin yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	02.01.2018 tarihi itibarıyla geçilen ÜBYS sistemi kapsamında; Kurumun bilgi sistemi, gerekli bilgi ve belgeleri tüm kurum personelinin ulaşabilmesini, raporlamayı ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde Yönetim Bilgi Sistemi uygulamaya geçilmiştir.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için Fakültemiz faaliyet alanları ile ilgili bilgileri sürekli olarak güncelleyerek internet sayfasına konmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Üniversitemizde E-Bütçe sistemini kullanacak birimlere ve ilgili personele kullanım şifresi ve kullanım eğitimi verilmiş olup, E-Bütçe ve bütçe ile ilgili bilgilere erişim sağlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	ÜBYS sistemi kapsamında; Kurumun yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları zaman ve emek kaybı olmadan üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunan, birimler faaliyet alanına giren konularda düzenli bilgi akışı sağlayan yazılım hayata geçirilmiştir.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve Sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Üniversitemiz misyon, vizyon, hedef ve amaçları Stratejik Planda belirlenmiş ve personel web ortamında bilgilendirilmiştir.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Personelin öneri şikayet ve sorunlarını bildirebilmesi için ÜBYS üzerinde modül açılmıştır.Bildirilen şikayet ve öneriler ilgili birimlerce değerlendirilmektedir.	ÇOMÜ-İKBİS 13.7	Kurumda personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarının belirlenebilmesi için öneri ve şikayet kutusu, anket çalışmaları, yüz yüze görüşmeyi sağlayacak düzenli toplantılar yapılacak bu tür konularla ilgili elektronik ortamdan istifade edilmesi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	Anket sonuçları, şikayet formları, toplantı tutanakları	2024-2025	Makul Güvence Sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler Öngörülmüştür.
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
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.	Üniversitemiz amaç ve hedefleri doğrultusunda Fakültemizin amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ile performans programları stratejik plan, faaliyet raporları ve performans programları yürürlükteki mevzuat gereğince web ortamında kamuoyuna açıklanmaktadır							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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 ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetlere ilişkin kurumsal ve mali durum beklentiler raporu 5018 Sayılı Yasa çerçevesinde hazırlanarak ve Kurumumuz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanmaktadır.	BİS 14.2	Üniversitemize ait 6 aylık kurumsal ve mali durum beklentiler raporu hazırlanmaya devam edilerek web sitemizde yayımlanması sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Web güncellemeleri	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Yıllık tekrarlanmaktadır.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Fakültemiz faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerini gösteren Faaliyet Raporu, 5018 Sayılı Kanun gereğince düzenlenerek web sayfamızda duyurulmaktadır.						Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır.Yıllık tekrarlanmaktadır.
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.	Fakülte içinde yatay ve dikey raporlama sağlayabilmek için iş takvimleri oluşturularak ilgililere tebliğ edilmiştir.	ÇOMÜ-İKBİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla birim içinde ve birimler arası raporlama ağıının oluşumu desteklenerek iş takvimlerinde belirtilen işlerin yerine getirilip getirilmediğinin takibi sağlanacaktır.	1- Personel Daire Başkanlığı 2- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm birimler	İş takvimleri, raporlar	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmaktadır. Güncellemeler yapılmaktadır.
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

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 oluşturularak kayıt ve dosyalama sistemi, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi de kapsayacak şekilde tüm birimler tarafından uygulanması sağlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Başbakanlık tarafından 24.03.2005 tarihinde yayımlanan 2005/7 nolu genelgede belirtilen esaslar çerçevesinde kayıt ve dosyalama sistemine geçilmiş. Belgelere yönetici ve yetkili personel tarafından ulaşılabilirliği sağlanmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sisteminin, Başbakanlıkça belirlenen düzenlemeler ile ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyumluluğu sağlanmıştır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Fakültemiz evrak biriminde çalışan personele, evrağın kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, arşiv sistemine uygun muhafaza edilmesi konusunda bilgilendirilmeler yapılmıştır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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 ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Fakültemiz bünyesinde fiziki olarak arşiv oluşturulmuştur.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Bu nedenle yeni bir düzenlemeye veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartları 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

BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmaktadır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.		Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri idare tarafından belirlenerek tüm personele duyurulacaktır.	1-Üst Yönetim 2-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Yöntemler - İç Genelge	Sürekli	Makul Güvence Sağlanmaktadır.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Fakültemizde Yöneticiler kendilerine bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında gerekli incelemeyi mevcut mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmaktadır.							Yeterli güvence sağlanmaktadır. Sürekli tekrarlanmaktadır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Makul Güvence Sağlanamamaktadır.		Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin bu bildiriminden dolayı herhangi bir olumsuz muameleyle karşılaşmaması için yöneticiler gerekli tedbirleri alarak güvence beyanı hazırlayacaktır.	1- Üst Yönetim 2- Etik Kurul 3- İç Denetim Birimi	Tüm Birimler	Güvence beyanı	Sürekli	Makul Güvence Sağlanamamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler Öngörülmüştür.

5- İZLEME

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
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.	Üniversitemiz Rektörlüğü talimatları ve yürürlükteki mevzuat doğrultusunda Fakültemizde iç kontrol sistemi düzenli olarak izlenmekte ve raporlanmaktadır.	İS 17.1	İç Kontrol Sisteminin ve faaliyetlerin gelişimini takip etmek amacıyla birimimizce yıllık rapor hazırlanacak ve raporun Aralık ayı sonuna kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi sağlanacaktır.	Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu	Sürekli	Makul güvence sağlamadığından eylem öngörülmüştür.

İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	İS 17.2	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulunca, iç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda anket, yüzyüze görüşme, birimlerden gelen talep ve şikayetler, denetim raporlarındaki bulgular yılda bir kere birleştirilerek bir özet rapor halinde Genel Sekreterlikçe, yapılacak olan yıllık toplantıda yönetime sunulacaktır.	1- Üst Yönetim 2- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 3. İç Denetim Birimi	Tüm Birimler	Değerlendirme toplantıları, Değerlendirme raporları	Sürekli	Makul Güvence Sağlanmaktadır.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesinde idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesinde birimlerin karar verme pozisyonunda ve yönetici konumunda olan personelinin katılımı sağlanacaktır.	1- Üst Yönetim 2- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Tüm Birimler	Görevlendirme yazıları	Sürekli	Makul Güvence Sağlanmaktadır.
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikayetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	İS 17.4	Yapılacak periyodik toplantılarla yöneticilerin görüşleri alınacaktır. İç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar ilgili birim yöneticisiyle birlikte değerlendirilmesi sağlanacaktır.	1- Üst Yönetim 2- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 3. İç Denetim Birimi	Tüm Birimler	Değerlendirme raporları	Sürekli	Makul Güvence Sağlanmaktadır.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	İS 17.5	İç Kontrolün aksayan yönlerini gidermeye yönelik birimler tarafından eylem öngörülerek eylem planında revizeye gidilecek ve uygulamaları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından takip edilecektir.	1- Üst Yönetim 2- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Tüm Birimler	Revize edilen eylem planları	Sürekli	Makul Güvence Sağlanmaktadır.
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
			İS 18.1.1	23/05/2011 tarihli Rektörlük Oluru ile onaylanarak yürürlüğe giren Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İç Denetim Birim Yönergesi gözden geçirilerek güncellemeler yapılacaktır.	İç Denetim Birim	Rektör, Rektör Yardımcısı	Rektör, Rektör Yardımcısı	Sürekli	

İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	İç denetim faaliyetleri, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmektedir.	İS 18.1.2	“Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İç Denetim Birimi Kalite Güvence ve Geliştirme Programı esas alınarak oluşturulacaktır.	İç Denetim Birimi	Rektör, Rektör Yardımcısı	Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İç Denetim Birimi Kalite Güvence ve Geliştirme Programı	Sürekli	Makul Güvence Sağlanmaktadır.
			İS 18.1.3	İç denetimlerin etkinliği artırılacak, İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı kapsamında İç Denetim Birimi Başkanlığınca dönemsel gözden geçirme faaliyeti gerçekleştirilecektir.	İç Denetim Birimi	Tüm Birimler	İç Denetim Raporları	Sürekli	
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemler içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Makul Güvence Sağlanmaktadır.	İS 18.2	İç denetim faaliyetleri sonucunda eylem planı hazırlanarak, sonuçları iç denetim birimi tarafından takip edilmektedir.	İç Denetim Birimi	Tüm Birimler	Eylem Planı, izleme raporları	Sürekli	Makul Güvence Sağlanmaktadır.

<u>TANIMLAR:</u>	ÇOMÜ-İKKOS	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İç Kontrol - Kontrol Ortamı Standartları
	ÇOMÜ-İKRD	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İç Kontrol - Risk Değerlendirme Standartları
	ÇOMÜ-İKKF	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İç Kontrol - Kontrol Faaliyetleri Standartları
	ÇOMÜ-İKBİS	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İç Kontrol - Bilgi ve İletişim Standartları
	ÇOMÜ-İKİS	: Çanakkale Onsekiz Mart Üniversitesi İç Kontrol - İzleme Ortamı Standartları