

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI 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	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS.1	<b>Etik Değerler ve Dürüstlük:</b> Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu Üyelerine İç Kontrol sistemi ve işleyişi hakkında eğitim verilmiş, doküman dağıtılmıştır.	KOS 1.1.1	Muş Alparslan Üniversitesi İç Kontrol ve ön mali kontrol Yönergesi ayrı ayrı olmak üzere hazırlanacak.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kalite Koordinatörlüğü, Tüm Birimler	Yönerge	Aralık 2025	Bu genel şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler olmakla birlikte genel şarta uyum sağlamak üzere eylem öngörülmüştür
			KOS 1.1.2	İdare ve Birim bazında İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanacaktır ve ayrıca Birim Uyum Eylem Planı Hazırlama Usul ve Esasları oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, İç kontrol Uyum Eylem Çalışma Grubu, Kalite Koordinatörlüğü, Tüm birimler	Usul ve Esaslar	Aralık 2025	Bu genel şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler olmakla birlikte genel şarta uyum sağlamak üzere eylem öngörülmüştür
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	İdaredeki yöneticiler iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması konusunda personele örnek olmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Yeni başlayan personele "Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi" imzalatılmakta ve personel özlük dosyasında muhafaza edilmektedir. Personele Uzaktan Eğitim Kapısı aracılığı ile Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile ilgili eğitimler verilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

<p><b>KOS 1.4</b></p>	<p>Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.</p>	<p>Üniversitemiz Faaliyet Raporu, Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Stratejik Plan, Performans Programı, Kurum İç Değerlendirme Raporu ve mali tablolar hesap verilebilirlik ve saydamlık çerçevesinde hazırlanmakta ve kamuoyunu bilgilendirmek amacı ile her yıl üniversitemiz internet sitesinde yayınlanmaktadır. Ayrıca üniversitemizde yapılan ihaleler EKAP üzerinden, doğrudan temin yolu ile alınan mal ve hizmetlerin internet sitesinde ilan edilerek tüm bilgilerin açık ve ulaşılabilir olması sağlanmıştır. Ayrıca üniversitemizde gerçekleştirilen tüm etkinlikler, haberler ve duyurular internet sitemizde yayımlanmaktadır.</p>								<p>Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir..</p>
<p><b>KOS 1.5</b></p>	<p>İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.</p>	<p>"İdare personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır" genel şartı akademik/ıdari personeli ile öğrencilere yönelik yapılan anketlerle izlenmektedir.</p>								<p>Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.</p>

<b>KOS 1.6</b>	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	İdare faaliyet raporu iç kontrol güvence beyanı mali hizmetler yöneticisi ile üst yönetici tarafından imzalanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Üniversitemizde EBYS, KBS, BKMYBS, E-BÜTÇE, TKYS, HİTAP, YÖKSİS, EKAP, Sistemi, Doğrudan Temin Takip Sistemi vb. sistemler kullanılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

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	<b>Misyon, organizasyon yapısı ve görevler:</b> 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.	Üniversitemizin misyonu yazılı olarak belirlenmiştir. Misyonu, hazırlanan Stratejik Plan, Faaliyet Raporu gibi dokümanlarda yer verilerek tüm personelin ve kamuoyunun bilgilenebilmesi sağlanmıştır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.2	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Üniversitemizde Akademik ve İdari Birimlerin görev tanımları mevzuata göre düzenlenmiş olup güncellemeleri yapılacaktır.							Mevcut durum makul 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.	Birimler, görevler ayrılığı ilkesini de göz önünde bulundurarak her bir personelin görevi, göreve yönelik yetki ve sorumlulukları ile görevli personelin bulunmadığı zamanlarda yerine bakacak Personeli belirleyerek ilgili personellere tebliğ etmiştir. Birimlerin web sayfasında görev tanımları yer almaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

<b>KOS 2.4</b>	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Üniversitemiz teşkilat şeması; stratejik planında, performans programında, faaliyet raporunda mevcuttur ve fonksiyonel görev dağılımı belirlenmiştir. Üniversitemizin ve birimlerin teşkilat şeması kendi web sayfalarında yer almaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>KOS 2.5</b>	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Üniversitemiz ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı yürürlükte bulunan yasalar çerçevesinde oluşturulmuş ve sürdürülmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir..
<b>KOS 2.6</b>	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemiş olup personele duyurmuştur.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>KOS 2.7</b>	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Üniversitemizde kullanılan çeşitli otomasyon sistemleri ve elektronik belge yönetim sistemi üzerinden verilen görevler birim yöneticileri tarafından takip edilmekte ve verilen görevlere ilişkin personelinden sözlü ya da yazılı olarak rapor almaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

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	<b>Personelin yeterliliği ve performansı:</b> 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.	Akademikler ile ilgili atama ve yükseltme ve yeniden atamalar ile ilgili yönerge ve yönetmelikler üniversitenin vizyonu çerçevesinde kalite standartlarını koruyacak şekilde yapılandırılmış, mevcut ve kullanımdadır. İdari personel atamaları ya nakil veya KPSS yoluyla ihtiyaca göre yürütülmektedir. Mevcut akademik ve idari personelin idarenin amaç ve hedeflerini yerine getirmede görülen eksiklikleri için oryantasyon ve hizmet içi eğitimler planlanıp uygulanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Üniversitemiz personelinin görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütmesini sağlayacak oryantasyon ve hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Üniversitemizde mesleki yeterliliğe önem verilmekte, yürütülen her bir iş için gerekli eğitim şartlarını taşıyan yetkin personelin çalıştırılması genel şarttır. Ancak, personel sayısının yeterli olmadığı durumlarda verilen işin önem derecesi ve riskleri göz önünde bulundurularak mevcut personele görev alanı dâhilinde ekstra işler de verilebilmektedir. Bu hususu düzeltmek adına her yıl hizmet içi eğitim verilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Akademik personel Akademik Teşkilat Yönetmeliğine göre, idari personel ise KPSS sonuçlarına göre işe alınmaktadır. Söz konusu personellerin ilerleme ve yükselmeleri ise mevcut yönetmelikler çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Üniversitemiz Personel Daire Başkanlığı tarafından yıllık eğitim ihtiyaçları birimlere sorulmakta olup bu kapsamda yıllık eğitim planlaması yapılmaktadır. Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden eğitimlerin çevrimiçi yapılması sağlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu birim yöneticisi tarafından sözlü olarak değerlendirilmekte olup, mevzuat kapsamında bu şart için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları getirilmelidir.	Yetersiz görülen personel daha uygun birimlere görevlendirilmektedir.	KOS 3.7.1	Personelin yetkinliklerinin geliştirilmesi için oryantasyon ve hizmet içi eğitimler planlanmaktadır.	Üst yönetim	Birim Yöneticileri	Toplantı, görseller, sertifika	Aralık 2025	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmemiştir.
			KOS 3.7.2	657 sayılı DMK'ye göre; Başarı, üstün başarı değerlendirilmesi ve ödül belgesi verilmesi	Genel Sekreterlik Personel Daire Başkanlığı	Tüm İdari Birimler	Sertifika, görseller	Aralık 2025	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmemiştir.
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.	Belirtilen tüm işlemler mevzuat kapsamında yapılmakta olup, yazılı halde internet sitesinde yayımlanmıştır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

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	<b>Yetki Devri:</b> 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.	Üniversitemiz iş akış süreçlerinde EBYS, KBS, BKMYBS, E- BÜTÇE, TKYS, HİTAP, YÖKSİS, EKAP vb. yazılımlar kullanılmakta ve imza/onay mercileri tanımlanmaktadır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına harcama yetkileri, gerçekleştirme görevlileri, mutemetlerin isimleri her yıl başında yedekleri ve imza sürkileri ile birlikte bildirilmektedir. Muş Alparslan Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi bulunmaktadır.							Mevcut durum makul 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.	Üniversitemizde yetki devirleri yasal mevzuat çerçevesinde yürütülmekte olup yetki devrine ilişkin onay, yazı vs. ilgili birimlere yazışma yapılmak suretiyle bildirilmektedir. Ayrıca Üniversitemiz EBYS kullanılmakta olup yetki devirleri bu şekilde yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Yetki devrinin devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmasına özen gösterilmektedir							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devredilen personel belirlenirken gereken özen gösterilmektedir.							Mevcut durum makul 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.	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermektedir. Ayrıca, yetki veren personel Elektronik Belge Yönetim Sisteminde vekil atadığından yetki devredilen kişi sistemde bekleyen yazışmaları da takip edebilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir

**MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**  
**2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI**

**2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI**

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>RDS5</b>	<b>Planlama ve Programlama:</b> 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.								
<b>RDS 5.1</b>	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	Üniversitemiz 2021-2025 yıllarını kapsayan stratejik planı hazırlanarak web sitemizde paylaşılmıştır. <a href="https://strateji.alparslan.edu.tr/file/11500">https://strateji.alparslan.edu.tr/file/11500</a> adresinden ulaşılabilir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir
<b>RDS 5.2</b>	İdareler yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Üniversitemiz, yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlayarak kamuoyu ile paylaşmaktadır.	<b>RDS 5.2.1</b>	Üniversitemizin stratejik planı ile bütçesi arasında güçlü bir bağ kurulması amacıyla orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacı ve performans göstergelerini içeren "2026 Yılı Performans Programı" hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	2026 Yılı Performans Programı	Ekim 2025	Makul güvence sağlanmaktadır. Ancak 2026 Yılı Performans Program hazırlanması için bu eylem öngörülmüştür.
<b>RDS 5.3</b>	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Üniversitemiz bütçesini, stratejik planda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, performans esasına dayalı ve performans programına uygun olarak hazırlamaktadır	<b>RDS 5.3.1</b>	Üniversitemizin "2026 Yılı Bütçe Teklifi" stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanıp Cumhurbaşkanlığına sunulacaktır	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	2026 Yılı Bütçe Teklifi	Ekim 2025	Makul güvence sağlanmaktadır. Ancak 2026 Yılı Bütçe Teklifi hazırlanması için bu eylem öngörülmüştür

<b>RDS 5.4</b>	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Üniversitemizin faaliyetleri ilgili mevzuata uygun olarak stratejik planda belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda sürdürülmektedir. Stratejik Planın yıllık değerlendirmesi Faaliyet Raporu çalışmalarına entegre bir şekilde gerçekleştirilmektedir.	<b>RDS 5.4.1</b>	Üniversitemizin yöneticileri faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamak üzere gerekli tedbirleri alacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Birim Faaliyet Raporu	Sürekli	Makul güvence sağlanmaktadır. Bu şartın takibi için bu eylem öngörülmüştür.
<b>RDS 5.5</b>	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Üniversitemiz yöneticileri, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedefler belirlenmiştir.	<b>RDS 5.5.1</b>	Tüm birim yöneticileri gerekli hallerde görev alanlarıyla ilgili kısa ve orta vadeli kurum hedeflerine uygun şekilde hedefler belirleyecek, bu hedefler bilgilendirme toplantıları ve yazılı olarak personele duyurulacaktır.	Üst Yönetim	Tüm Birimler	Toplantılar, yazışmalar	Aralık 2025	Makul güvence sağlanmaktadır. Bu şartın takibi için bu eylem öngörülmüştür.
<b>RDS 5.6</b>	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	2021-2025 Üniversitemiz Stratejik Planında hedeflerimiz spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak belirlenmiştir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

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
<b>RDS6</b>	<b>Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi:</b> İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
<b>RDS 6.1</b>	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	İdare düzeyinde ve birim düzeyinde riskler ve eylem planları bulunmamaktadır.	<b>RDS 6.1.1</b>	İdare düzeyinde ve birim düzeyinde riskler ve eylem planları hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Tüm birimler	Tüm Birimler	Eylem planları	Aralık 2025	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			<b>RDS 6.1.2</b>	Risklerin değerlendirilmesi ve sonuçların üst yönetime raporlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	İdare ve birim risk değerlendirme raporları	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
			<b>RDS 6.1.3</b>	İdare Risk Strateji Belgesi gözden geçirilecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Risk Strateji Belgesi	Aralık 2025	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
<b>RDS 6.2</b>	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	İdare ve birim düzeyinde risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri daha önceden değerlendirilmemiştir.	<b>RDS 6.2.1</b>	İdare ve birim düzeyinde risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az 1 kez analiz edilecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Tüm birimler	-	Risk analiz raporları	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
<b>RDS 6.3</b>	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	İdare ve birim düzeyinde Risklere karşı alınacak önlemler belirlenmemiştir.	<b>RDS 6.3.1</b>	İdare ve birim düzeyinde Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Tüm birimler	-	Eylem planları	Sürekli	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
<b>KFS7</b>	<b>Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri:</b> İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
<b>KFS 7.1</b>	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.	Üniversitemizde çalışmalarını yürütülmekte olan Kalite Yönetim Sistemi kapsamında iş akış süreçleri belirlenmiştir.	KFS 7.1.1	Her bir harcama birimi ve kalite ekipleri yürütülen çalışmaların yerinde izlenmesi çalışmalarına devam edecektir.	Kalite Koordinatörlüğü	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Rapor / Toplanan bilgi ve belgeler	Sürekli	Bu genel şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler olmakla birlikte genel şarta uyum sağlamak üzere eylem öngörülmüştür.
<b>KFS 7.2</b>	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	İç kontrol süreçlerine ilişkin kontrol formları düzenlenmiştir.	KFS 7.2.1	Kontroller; faaliyetin durum, önem ve önceliğine göre gerektiğinde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsayacak şekilde yapılacaktır. Bunlara ilişkin iş akışı, donanım ve yazılımlar hazırlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Kontrol Faaliyeti Listeleri	Aralık 2025	Bu genel şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler olmakla birlikte genel şarta uyum sağlamak üzere eylem öngörülmüştür.
<b>KFS 7.3</b>	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Varlıkların dönemsel kontrolü muhasebe kayıtları üzerinden yapılmaktadır. Kesin Hesap ile Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Sayıştay Başkanlığı ile paylaşılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>KFS 7.4</b>	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Üniversitemizde uygulanan kontrol yöntemleri mevzuatına uygun ve düşük maliyetli kontrol sistemleri olarak tasarlanmaktadır karşılanabiliyorsa yürütülmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

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
<b>KFS8</b>	<b>Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi:</b> İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır								
<b>KFS 8.1</b>	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Üniversitemizin akademik ve idari birimleri, faaliyetleri ile ilgili ihtiyaç duydukları yönerge taslaklarını veya mevcut yönergelerde yapılması gereken değişiklikleri hazırlayıp Mevzuat Komisyonu incelemesinden sonra Üniversite Senatosu'na sunarak içlerinde mali karar ve işlemler hakkında düzenlemeler de olan yazılı prosedürleri belirlemektedir. Tüm birimler ve alt birimlerin görevlerine ilişkin iş süreçleri ve görev tanımları yazılı olarak belirlenmiş olup birimlerin web sayfalarında yer almaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>KFS 8.2</b>	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Üniversitemize bağlı birimlerin faaliyetlerine ait yazılı olarak oluşturulan iş süreçlerinde karar ve uygulama aşamaları ile bu aşamalarda görev alanların sorumlulukları belirlenmekte olup süreçler analiz edilerek iyileştirici çalışmalar gerçekleştirilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir
<b>KFS 8.3</b>	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Yönerge taslakları, Mevzuat Komisyonu tarafından anayasa, kanun, yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat hükümleri ile belirlenen üst normlara uygunluk açısından incelendikten sonra Üniversite Senatosu'na sunulmaktadır. Prosedürler, iş süreçleri, görev tanımları, birimlerdeki görev dağılımları vb. ilgili dokümanlar anlaşılabilir, kapsamlı, güncel, mevzuata uygun durumdadır ve kurumsal internet sayfasında yer almaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir

**MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**

**2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI**

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
<b>KFS9</b>	<b>Görevler ayrılığı:</b> Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaşılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Üniversitemize bağlı birimlerin faaliyetleri kapsamında işlemlerin başlaması, gerçekleştirilmesi, kayıt edilmesi, kontrol edilmesi, onaylanması ve saklanması gibi görevlerin ve bu görevlere ilişkin yetkilerin tek kişide toplanmamasına dikkat edilerek görevler ayrılığı etkin olarak sağlanmıştır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Üniversitemiz birimlerindeki personel eksikliği veya işin niteliği gereği görevler ayrılığı ilkesinin uygulanmasının zor olduğu durumlarda Üniversite Yönetimi tarafından, geçici görevlendirme, birimler arası yardımlaşma ve iş birliği, çalışanların rotasyonu, görevlerin rotasyonu, ek yönetim kontrolleri gibi alternatif kontrol yöntemlerine başvurulmakta olup risklerin azaltılması amacıyla birim yöneticileri tarafından iş süreçlerinde gerekli kontrol önlemleri alınmaktadır	KFS 9.2.1	Üniversitemizin harcama birimleri tarafından personel eksikliği veya işin niteliği gereği görevler ayrılığı ilkesinin uygulanmasının zor veya imkansız olduğu durumlar için alternatif kontrol yöntemleri uygulanmaya devam edecektir.	Tüm Birimler	Personel Daire Başkanlığı	Yönetim Kontrolleri	Sürekli	

**MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**  
**2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI**

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
<b>KFS10</b>	<b>Hiyerarşik kontroller:</b> Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
<b>KFS 10.1</b>	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Üniversitemize bağlı birimler iş süreçlerini belirli hiyerarşi çerçevesinde tanımlanmış olup yöneticiler işlemlerin prosedürlere uygunluğu için kontrol faaliyetlerini sistemli, etkili ve sürekli bir şekilde uygulamaktadır	<b>KFS 10.1.1</b>	Üniversitemizin harcama birimleri tarafından mevcut durumun sürdürülmesi için gerekli tedbirler alınacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Kontrol Faaliyetleri	Sürekli	
<b>KFS 10.2</b>	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Üniversitemizin yöneticileri görevlerin personel tarafından doğru anlaşılmasını sağlamak ve hataları önlemek için gerekli talimatları verip yapılan işlemleri izleyerek gerekli yönlendirme ve kontrollerle verilen görevin mevzuat ve kurumsal prosedürlere uygun olarak doğru yerine getirildiğinden emin olduktan sonra işlemleri onaylamaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

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
<b>KFS11</b>	<b>Faaliyetlerin sürekliliği:</b> İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
<b>KFS 11.1</b>	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.	Üniversitemiz personeli iş ve işlemlerde rotasyona tabi tutulmaktadır. Yeni bilgi sistemlerine geçiş ve mevzuat değişikliklerine ilişkin bilgilendirme ve eğitim toplantıları yapılmaktadır. Ayrıca görev tanımları yazılı hale getirilmiş ve personele duyurulmuş bulunmaktadır.	<b>KFS 11.1.1</b>	Çeşitli nedenlerle geçici veya sürekli olarak ortaya çıkabilecek görev aksaklıklarının önlenmesi için her personelin yokluğunda yerine bakacak yedek personel belirlenmeye devam edecektir.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Görev Dağılım Formu	Aralık 2025	Bu genel şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler olmakla birlikte genel şarta uyum sağlamak üzere eylem öngörülmüştür.
<b>KFS 11.2</b>	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Vekaleten görevlendirmeler mevzuata uygun yapılmaktadır.	<b>KFS 11.2.1</b>	İdareimizde yürütülen görevlere asaleten atama koşulları bulunmayan durumlarda, personel mevzuatlarında belirtilen koşullara haiz olanlar arasından usulüne uygun ve yetkinliğine bağlı olarak vekil personel görevlendirilmelerine devam edilecektir.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Görevlendirme	Aralık 2025	Bu genel şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler olmakla birlikte genel şarta uyum sağlamak üzere eylem öngörülmüştür.
<b>KFS 11.3</b>	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Görevinden ayrılan personel yasal mevzuatın öngördüğü işleyişi gerçekleştirerek görevinden ayrılmaktadır.	<b>KFS 11.3.1</b>	Birimler, görevinden ayrılan personelin yürüttüğü görevin önem derecesine göre gerekli belgeleri de içerecek şekilde görevi ile ilgili rapor hazırlatıp, yerine görevlendirilen personele teslimi sağlanmış olacaktır.	Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Rapor	Aralık 2025	Bu genel şart için belirtilen düzenlemeler olmakla birlikte genel şarta uyum sağlamak üzere eylem öngörülmüştür.

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

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
<b>KFS12</b>	<b>Bilgi Sistemleri Kontrolleri:</b> İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirilmelidir.								
<b>KFS 12.1</b>	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Hata ve usulsüzlüklerin tespit edilmesi, önlenmesi ve düzeltilmesini sağlayacak yazılı prosedürler, politikalar hazırlanmıştır ve uygulanmaktadır.	<b>KFS 12.1.1</b>	Her kontrol için hata ve usulsüzlüklerin tespit edilmesi, önlenmesi ve düzeltilmesini süreçleri yazılı hale getirilmeye devam edilecektir	Hukuk Müşavirliği	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Bilgi sistemlerinin sürekliliği ve güvenilirliği sağlanmış olacaktır.	Aralık 2025	Bu genel şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler olmakla birlikte genel şarta uyum sağlamak üzere eylem öngörülmüştür.
<b>KFS 12.2</b>	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Mevcut Durum Yeterlidir. Mevcut bilgi sistemlerine erişim, veri ve bilgi girişi konusunda yetkili personellere gerekli yetkilendirmeler yapılmıştır.	<b>KFS 12.2.1</b>	Hata ve usulsüzlüklerin tespit edilmesi, önlenmesi ve düzeltilmesini sağlayacak kontrol mekanizmaları oluşturulacak donanım, yazılım ve iletişim altyapısının geliştirilmesi için çalışmalara devam edilecektir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	-	Yetkilendirmeler kontrol edilmiş olacaktır. / Yazılı hale getirilmiş bilişim kontrol prosedürleri	Aralık 2025	Bu genel şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler olmakla birlikte genel şarta uyum sağlamak üzere eylemler öngörülmüştür.
<b>KFS 12.3</b>	İdari bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirilmelidir.	Tüm belge ve kayıtlar uygun şekilde yönetilmekte, muhafaza edilmekte ve düzenli aralıklarla güncellenmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

4- BİLGİ VE İLETİŞİM 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
<b>BİS13</b>	<b>Bilgi ve İletişim:</b> İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde izleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
<b>BİS 13.1</b>	İdarelerde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Üniversitenizde iletişim kanallarına yönelik iletişim kanalları mevcut olup bu araçlar vasıtasıyla bilgi iletişim sağlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 13.2</b>	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Görev tanımları-İş akış şemaları oluşturulmuştur.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 13.3</b>	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilgiler mevzuata uygun şekilde hazırlanmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 13.4</b>	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı Program Bütçe Sistemi – Maliye Bakanlığı HYS ve KBS ve Tasarruf Tedbirleri Takip Modülü Sistemi kullanılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 13.5</b>	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmıştır.	Bilgi sistemlerimizde standart raporlarının alınmasının yanında yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgiler ve raporlar Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından gerekli çalışmalar yapılarak üretilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	İdarenin misyon ve vizyonu web sayfasında her kesimin erişimine açıktır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Personel sorunlarını direkt amirlerine veya sendikalar aracılığı ile yönetimlerine bildirmektedir. Akademik ve idari personellere memnuniyet anketleri yapılmaktadır. Dilek, şikâyet, öneri, istek vb. elektronik ortamda iletebilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

**MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**

**2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI**

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
<b>BİS14</b>	<b>Raporlama:</b> İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
<b>BİS 14.1</b>	İdareler her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Üniversitemiz yönetimi, her yıl amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuyla paylaşmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 14.2</b>	İdareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Üniversitemiz yönetimi, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuyla paylaşmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 14.3</b>	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmekte ve kamuoyuyla paylaşılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 14.4</b>	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Faaliyetlere ilişkin raporların standartlar doğrultusunda hazırlanmasında gerekli özen gösterilmekte ve ilgili personelle paylaşılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

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
<b>BİS15</b>	<b>Kayıt ve dosyalama sistemi:</b>	İdareler gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.							
<b>BİS 15.1</b>	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Üniversitemiz bünyesinde evrak kayıt, dosyama işlemleri EBYS üzerinden gerçekleştirilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 15.2</b>	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Üniversitemiz bünyesinde kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel tutulmakta, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir durumdadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 15.3</b>	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlayacak şekilde oluşturulmalıdır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 15.4</b>	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi mevzuat ve standartlara uygun olarak oluşturulmuştur.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 15.5</b>	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Gelen ve giden evrak elektronik ortamda kaydedilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 15.6</b>	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmuştur.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

**MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ**

**2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI**

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
<b>BİS16</b>	<b>Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:</b> İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturulmalıdır.								
<b>BİS 16.1</b>	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklara ilişkin bildirimler bilgi edinme ve CİMER üzerinden takip edilerek duyurulmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 16.2</b>	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Yöneticiler kendilerine bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında gerekli incelemeyi mevcut mevzuat hükümleri doğrultusunda yapmaktadırlar.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
<b>BİS 16.3</b>	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin bu bildiriminden dolayı kendisine yönelik herhangi bir olumsuz muamele yapılmamaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ

2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

5- İZLEME STANDARTLARI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	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 iç kontrol sistemi iç kontrol soru formları ile her yıl izlenmekte ve iç kontrol uyum eylem planları ile sürekli iyileştirmeler yapılarak sürecin devamlılığı sağlanmaktadır. Soru formları her yıl birim yöneticileri tarafından cevaplandırılmakta ve bunun neticesinde ortaya çıkan iç kontrol sistemi izleme raporu üst yönetici ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile değerlendirilmekte ve iç kontrol hususunda eksik olan noktalar ile ilgili gerekli önlemler alınarak hayata geçirilmektedir. Değerlendirme ve izleme formları standart hale getirilmemiştir	İS 17.1.1	Üniversitemizde iç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerçekleştirilen faaliyetler ile sistemin işleyişi, etkililiği ve etkinliği konusunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonunda diğer birimlerle çalışma grubu oluşturularak veya kontrol listeleri, anketler, soru formları vb. araçlardan yararlanılarak yıl sonlarının da bir değerlendirme yapılacak ve değerlendirme sonucuna göre İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulacaktır. Daha sonra Kurulca söz konusu rapor değerlendirecek ve varsa rapora ilişkin eksiklikler tamamlandıktan sonra uygun görüşle üst yöneticinin onayına sunulacaktır.	Tüm Birimler / İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol Sistemi Soru Formu/ İç Kontrol Değerlendirme Raporu	Aralık 2025	Bu genel şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler olmakla birlikte genel şartta uyum sağlamak üzere eylemler öngörülmüştür.
			İS 17.1.2	İzleme ve Değerlendirme formları standart hale getirilecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	İzleme ve Değerlendirme formları	Aralık 2025	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin Belirlenmesi bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Üniversitemiz Bünyesinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu süreç ve yöntemleri belirleyerek gerekli önlemleri almaktadır.	İS 17.2.1	Üniversitemizde iç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntemler belirlenerek yazılı doküman haline getirilecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Süreç ve yöntemlere ilişkin doküman	Aralık 2025	

<b>İS 17.3</b>	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrol sisteminin değerlendirilmesine yönelik gerekli bilgiler, Birimlerin katılımı ile sağlanacaktır.	<b>İS 17.3.1</b>	Üniversitemizde iç kontrolün değerlendirilmesine ilişkin yapılacak çalışmalarda tüm birimlerin katılımı sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlık dokümanları	Aralık 2025	
<b>İS 17.4</b>	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerle yapılan toplantılarda iletilen görüş ve öneriler, personel ve paydaş değerlendirme anketlerinden elde edilen veriler, talep ve şikâyetler ile Sayıştay denetim raporları dikkate alınmaktadır.	<b>İS 17.4.1</b>	Yapılacak toplantılarla yöneticilerin görüşlerinin alınması sağlanacaktır. Anket, şikâyet, yıllık faaliyet raporları ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar ilgili birim yöneticisiyle birlikte değerlendirilmesi sağlanacaktır.	Üst Yönetim İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Değerlendirme toplantı sonuçları	Aralık 2025	
<b>İS 17.5</b>	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenerek bir eylem planı çerçevesinde uygulanacaktır.	<b>İS 17.5.1</b>	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda, alınması gereken önlemler belirlenecektir. Söz konusu önlemler için eylem planı oluşturulacak ve uygulanması sağlanacaktır.	Üst Yönetim İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Genel Sekreterlik	Tüm Birimler	Değerlendirme sonucunda mevcut eylem planı revizesi çıktısı	Aralık 2025	

**MUŞ ALPARSLAN ÜNİVERSİTESİ****2025 YILI İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI**

Standart Kod No	Kamu iç 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
İS18	<b>İç denetim:</b> İdari fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	Üniversitemiz tarafından belli periyotlarda iç denetçi ilanına çıkılmasına rağmen başvuru olmamıştır. Bu nedenle iç denetim yapılamamaktadır.	İS 18.1.1	İç denetçi alımı gerçekleştiğinde iç denetim faaliyetinin İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmesi sağlanacaktır.	Üst Yönetim	Tüm Birimler	İç Denetim Raporu	Aralık 2025	Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanarak uygulanması ve izlenmesi	Üniversitemiz tarafından belli periyotlarda iç denetçi ilanına çıkılmasına rağmen başvuru olmamıştır. Bu nedenle iç denetim yapılamamaktadır.	İS 18.2.1	İç denetçinin atanması için gereken çalışmalar yapılacaktır.	Üst Yönetim	Personel Daire Başkanlığı	Atama	Aralık 2025	Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.