

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	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	İç kontrol sisteminin uygulanmasına yönelik faaliyetler yürütülmektedir.	KOS 1.1.1	İç Kontrol Uyum Eylem Planı birim düzeyinde hazırlanacak olup 6 ayda bir izleme ve yılda bir değerlendirmeye tabi tutulacaktır. Her dönem için raporlar hazırlanacak ve birim web sayfasında yayımlanacaktır.	İletişim Koordinatörlüğü	Birim Personeli	Rapor, Web Sayfası Bağlantısı	31.12.2026 31.12.2027	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasına personele örnek olmalıdır.	İç kontrol sistemi kapsamında yürütülen faaliyetler düzenli olarak takip edilmekte, personele gerekli yönlendirme ve bilgilendirmeler yapılmaktadır. İç kontrol uygulamalarının etkinliğinin artırılması amacıyla gerçekleştirilen toplantılarda yöneticiler tarafından iç kontrol süreçlerinin önemi vurgulanmaktadır.	KOS 1.2.1	İç kontrol uygulamalarının etkinliğinin artırılması amacıyla gerçekleştirilen toplantılarda faaliyetler yürütülmektedir.	İletişim Koordinatörlüğü	Birim Personeli	Toplantı Tutanakları	Altı Aylık Dönemler	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Mevzuatın öngördüğü raporlar süresi içerisinde hazırlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.	KOS 1.4.1	Birim İç Değerlendirme Raporu birim web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.	İletişim Koordinatörlüğü	Birim Personeli	Rapor, Web Sayfası Bağlantısı	31.12.2026 31.12.2027	
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	Birimin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Birimimiz 2026-2028 Stratejik Hedef ve Göstergeleri ve Birim İç Değerlendirme Raporunda misyon ve vizyonumuz yer almaktadır. Üniversitemiz misyon ve vizyonumuz web sayfasında yayımlanmaktadır.	KOS 2.1	Yılda bir kez birim personelinin kurumsal e-posta adreslerine misyon ve vizyon bilgilendirme e-postası gönderilecektir	İletişim Koordinatörlüğü	Birim Personeli	E-posta yazı	31.12.2026 31.12.2027	
KOS 2.4	Birimlerin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Koordinatörlüğümüze ait teşkilat şemaları mevcuttur. Bu şema birim Web sayfasından duyurulmuştur.	KOS 2.4.1.	Teşkilat şemasının güncel olmasının sağlanması için güncellemeler zamanında yapılmaktadır.	İletişim Koordinatörlüğü	Birim Personeli	Birim Web Sayfası	31.12.2026 31.12.2027	
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.	Personelin görev, yetki ve sorumlulukları görev dağılımı doğrultusunda belirlenmekte, ihtiyaç duyulan alanlarda eğitimlere katılım teşvik edilerek insan kaynaklarının birimin amaç ve hedeflerine katkı sağlayacak şekilde geliştirilmesi desteklenmektedir.	KOS 3.1.1	Koordinatörlüğümüzde yeni gelen personele görev yapacağı birimin işleyişi görev ve sorumlulukları hakkında bilgi verilecektir.	İletişim Koordinatörlüğü	Birim Personeli	Tutanaklar	Sürekli	

Harcama Birimi Adı: İletişim Koordinatörlüğü
Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yıl Aralığı): 2026-2027

2- RISK 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
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	İletişim Koordinatörlüğü 2026-2028 Stratejik Hedef ve Göstergeleri hazırlanarak web sitemizde paylaşılmıştır. Plana (https://basin.bartin.edu.tr/ic-kontrol/birim-stratejik-plani.html) adresinden ulaşılabilir.	RDS 5.2.1	2026-2028 Stratejik Hedef ve Göstergelerimizin 6 aylık dönemi kapsayan izleme ve değerlendirme raporları hazırlanacak ve web sayfamızda duyurulacaktır.	İletişim Koordinatörlüğü	Birim Personeli	Raporlar Web Sayfası	31.12.2026 31.12.2027	
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.		RDS 5.5.1	Koordinatörlüğümüzde yapılan toplantılarda stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerin gündem maddesi olarak yer alması sağlanacaktır.	İletişim Koordinatörlüğü	Birim Personeli	Toplantı Tutanaqları	31.12.2026 31.12.2027	
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	İletişim Koordinatörlüğünün amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek riskler, her yıl sistematik olarak değerlendirilmektedir.	RDS 6.1.1	Koordinatörlüğümüzün stratejik amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlenip değerlendirmesi yapılarak risklerin gerçekleşmesinin önlenmesi ve en az indirilmesi sağlanacaktır.	İletişim Koordinatörlüğü	Birim Risk Komisyonu	Formlar	31.12.2026 31.12.2027	

Harcama Birimi Adı: İletişim Koordinatörlüğü
Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yıl Aralığı): 2026-2027

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

[illegible]

Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yıl Aralığı): 2026-2027

[illegible]

Harcama Birimi Adı: İletişim Koordinatörlüğü
Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yıl Aralığı): 2026-2027

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.								
IS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İç kontrol sisteminin işleyişi noktasında 6 aylık dönemlerde izleme ve değerlendirme raporları hazırlanmaktadır.	IS 17.1.1	İç kontrol sistemi 6 aylık dönemlerde izleme ve değerlendirme raporları hazırlanarak birim web sayfasında yayımlanacaktır.	İletişim Koordinatörlüğü	Birim Personeli	Web Sayfası/ Raporlar	31.12.2026 31.12.2027	