

# 1- KONTROL ORTAMI

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 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Mevzuatın öngördüğü raporlar süresi içerisinde hazırlanarak yayımlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.	KOS 1.4.1	Personelin ilgili bilgi ve belgelere kolaylıkla ulaşılabilmesi için birim web sayfasında düzenleme yapılacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Web Sayfası Linkleri		Üniversitemiz birimleri ve bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı web sayfasında gerekli raporlar, akademik ve idari personelin kullanımına ilişkin belge ve dokümanlar yayımlanmaktadır. Ek eylem öngörülmemiştir.
			KOS 1.4.3	Faaliyetlerin elektronik ortamda gerçekleştirilebilmesi amacıyla gereken alt yapı oluşturulmaktadır İzmir Katip Çelebi Üniversitesi ile imzalanan protokol çerçevesinde ubys sistemine geçilmiştir. Ayrıca Yönetim Paneli yazılımı hazırlanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Bilgisayar Yazılımı	31.12.2019	Üniversitemiz ile İzmir Katip Çelebi Üniversitesi arasında imzalanan protokol gereğince UBYS kapsamında 24 farklı modül kullanılmaktadır. Ayrıca üniversitemiz birimlerinde ilişkin talep edilen yazılım ve programlar Bilgi İşlem Daire Başkanlığına karşılanmaktadır. Bu kapsamda Yönetim Paneli yazılımı tamamlanmış ve birimlerin kullanımına açılmıştır. Kullanılan modüllere ilişkin rapor idareye sunulacaktır.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Üniversitemiz teşkilat şeması mevcut olup, birimlerin görev dağılımı belirlenmiştir.	KOS 2.4.2	Birimlerin mevcut teşkilat şeması ve fonksiyonel görev dağılımlarına ait web sitelerinin güncellenmeleri sağlanacaktır.	Genel Sekreterlik Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Fonksiyonel Görev Dağılımı Çizelgeleri İdare ve birim faaliyet raporları		Üniversitemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda web sayfasında personel iş tanımları, görev tanımları, teşkilat şeması, süreç akış şemaları sürekli güncellenmektedir. Dolayısıyla eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Üniversitemiz yöneticileri verilen görevlerin yerine getirilmesi konusunda gereken özeni göstermektedir.	KOS2.7.1	Görevlerin izlenmesinin kolaylaştırılması için ubys sistemi üzerinden oluşturulan servis talep giriş işlemi 6 aylık dönemler itibarıyla raporlanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Yazılım, Web Ortamı	30.06.2019 31/12/2019	UBYS servis talep işlemlerine ilişkin hazırlanan rapor belirtilen tarihlerde gönderilecektir.

### 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
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Ödeme işlemi yapılmadan önce bütçe birimi tarafından kayıtlar tutulmaktadır.	KFS 7.2.1	21/f ve 22/d kapsamındaki alımlardaki %10 limit aşımını takip etmek amacıyla doğrudan temin takip sistemi oluşturularak uygulamaya konulacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yazılım		Başkanlığımızca Doğrudan Takip Sistemi yazılımı bitmiş ve kullanıma açılmıştır.Sistemde taleplere ilişkin güncellemeler yapıldığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.		KFS 12.1.1	Bilgi sistemlerine yönelik envanter oluşturulacak ve sürekli olarak güncellenecektir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Envanter Kontrol ve Prosedürlere Ait Rapor	30.06.2019 31.12.2019	Üniversitemizde kullanılmakta olan bilgi sistemlerine ilişkin rapor ve envanter listesi güncellenecektir.
			KFS 12.1.2	Sistemin güvenilirliğini sağlayacak kontrollerin nelerden oluşması gerektiği yazılı olarak belirlenecektir.	Genel Sekreterlik Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Talimat Onay Belgesi		Bartın Üniversitesi Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi yayımlanmış ve personeli tarafından benimsendiğinden eylem öngörülmemiştir.
			KFS 12.1.3	Kurum içi bilgi güvenliği politikası ve uygulama prosedürleri belirlenerek yazılı hale getirilecektir.	Genel Sekreterlik Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Talimat Onay Belgesi		Bartın Üniversitesi Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi yayımlanmış ve personeli tarafından benimsendiğinden eylem öngörülmemiştir.
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	5651 Sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun gereğince bilgi güvenliği standardı kapsamında bilgi güvenliğini sağlayacak tüm sistemler kurularak uygulamaya konulmuştur.	KFS 12.2.1	Tüm birimler bilgi girişi ve erişimi konusunda, bir personeli web sistemi sorumlusu olarak yetkilendirecektir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Görevlendirme Yazısı veya Onay		1800040122 sayılı yazımızda birimlerden 2018 yılı için görevlendirme talep edilmiş ve personele eğitim verilmiştir. Personel durumuna göre gerekli düzenlemeler yapıldığından eylem öngörülmemiştir.
			KFS 12.2.2	Yatırım projelerinin, proje harcamalarındaki hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi amacıyla yatırım detay izleme programı hazırlanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Yazılım		Yatırım Detay İzleme Programı hazırlık çalışmaları devam etmekte iken Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce Mali Yönetim Sistemine geçilmiş olup yatırım detay takibi MYS üzerinden yapıldığından program yazılımı işi iptal edilmiş olduğundan eylem öngörülmemiştir.
			KFS 12.2.3	Mevcut ubys sistemindeki erişim konusundaki hataların düzeltilmesi sağlanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Düzenleme ve Program Değişiklik Bilgileri	31.12.2019	Mevcut Sistem UBYS üzerinden servistelep işlemleri ve destek takip işlemleri ile arıza ve talepler takip edilerek sorunların çözümü sağlanmaktadır.

KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.		KFS 12.3.1	Bilginin etkin bir biçimde paylaşılması için gerekli olan donanım, yazılım ve iletişim alt yapısının mevcut durumu çıkarılarak ihtiyaç analizi yapılacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Rapor	31.12.2019	Mevcut bilişim altyapısına ait rapor hazırlanacaktır.
			KFS 12.3.2	Bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmek amacı ile ihtiyaçlara göre çalışma programı hazırlanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Bilişim Yönetimi Prosedürleri	31.12.2019	
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Web sitesi ve mail server aracılığı ile yatay ve dikey iç ve dış iletişim sağlanmaktadır.	BİS 13.1.1	Üniversitemiz öğrencileri ile bilgi ve iletişimi sağlamak amacıyla mezun iletişim sistemi kurulacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kariyer Araştırma Merkezi Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Web Ortamı Toplantı		Mezun Bilgi Sistemi UBYS kapsamında kullanılmakta olduğundan eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Üniversitemiz gizliliği bulunmayan mevzuatlar ve belgelerine internet ortamında ulaşılabilir.	BİS 13.2.1	Bilişim yönetimi, mevcut donanım ve yazılım ile iletişim alt yapısı bilgilendirmesi eğitimi yapılacaktır.	Personel Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim Faaliyeti Çıktısı		Üniversitemiz personeline UBYS ve modülleri hakkında bilgilendirme ve eğitim konferansları verildiğinden eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.7	BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	BİS 13.7.1	İdarenin iletişim sisteminden personelin değerlendirme öneri ve sorunlarını iletebilmeleri için çalışmalar yapılacak ve raporlanacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik	Rapor		Akademik ve idari personel memnuniyet anketi UBYS Anket modülünden gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Web sitesinde Görüş-Öneri kısmı aktif olarak kullanılmaktadır. Birim Yöneticileri Anket modülünden istekleri doğrultusunda Anket oluşturabildiklerinden başkanlığımızca yapılacak eylem öngörülmemektedir.
BİS 15.1	BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	BİS 15.1.1	Elektronik ortamdaki dahil gelen, giden evrak kayıt ve dosyalama sistemi ile ilgili süreçler hazırlanacak ve birimlere duyurulacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Rapor, Yazı, Süreç Şemaları		UBYS kapsamında EBYS Modülü kullanılmaktadır. Başkanlığımız web sitesinde İş Akış Şemaları mevcut olduğundan eylem öngörülmemektedir.
BİS 15.3	BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	BİS 15.3.1	Elektronik ortamdaki kayıt ve dosyalama sisteminde, kişisel gizlilik içeren bilgi ve belgelerin güvenliğini sağlayacak personel yetkilendirilecektir, yetkisiz kişilerin erişimi engellenecektir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik Personel Daire Başkanlığı	Güvenli Arşivlendirme Yetkilendirme		Personel Daire Başkanlığına yetkilendirmeler yapıldığından başkanlığımızca yapılacak eylem öngörülmemektedir.

## 4- BİLGİ VE İLETİŞİM

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
BİS13	<b>Bilgi ve iletişim:</b> 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.	Web sitesi ve mail server aracılığı ile yatay ve dikey iç ve dış iletişim sağlanmaktadır.	BİS 13.1.1	Üniversitemiz öğrencileri ile bilgi ve iletişimi sağlamak amacıyla mezun iletişim sistemi kurulacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Kariyer Araştırma Merkezi Müdürlüğü	Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	Web Ortamı Toplantı		Mezun Bilgi Sistemi kullanıldığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Üniversitemiz gizliliği bulunmayan mevzuatlar ve belgelerine internet ortamında ulaşılabilir. Ulaşılabilmektedir.	BİS 13.2.1	Bilişim yönetimi, mevcut donanım ve yazılım ile iletişim alt yapısı bilgilendirmesi eğitimi yapılacaktır.	Personel Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim Faaliyeti Çıktısı		Gereken eğitimler yapılarak makul güvence sağlanmıştır. Eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Üniversitemiz bilgi sistemi yeniden tasarlanarak gerekli analiz yapma imkanı sağlanmaya çalışılmaktadır.	BİS 13.5.1	Kurumun yönetim bilgi sistemi yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebileceği hususunda ve analiz yapılacaktır.	Genel Sekreterlik Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Analiz Raporu		Üniversitemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda UBYS modüllerinde gerekli düzenleme ve güncellemelerin yapılması sağlanmaktadır. Eylem öngörülmemiştir.
BİS15	<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.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Üniversitemiz kurum içi ubys sistemi üzerinden idare içi haberleşmeyi sağlamaktadır.	BİS 15.1.1	Elektronik ortamdaki dahil gelen, giden evrak kayıt ve dosyalama sistemi ile ilgili süreçler hazırlanacak ve birimlere duyurulacaktır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Rapor, Yazı, Süreç Şemaları		İş akış , Süreç Akış Şemaları başkanlığımız sayfasında yayımlanmış olup sürekli güncellenmektedir. Bu yüzden eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Kayıt ve dosyalama sisteminde verilerin güvenliği ve muhafazası için gereken tedbirler alınmaktadır.	BİS 15.3.1	Elektronik ortamdaki kayıt ve dosyalama sisteminde, kişisel gizlilik içeren bilgi ve belgelerin güvenliğini sağlayacak personel yetkilendirilecektir, yetkisiz kişilerin erişimi engellenecektir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Genel Sekreterlik Personel Daire Başkanlığı	Güvenli Arşivlendirme Yetkilendirme		Üniversitemiz gizlilik içeren belge ve dökümanların muhafazasını gereken şekilde yerine getirerek makul güvenciyi sağlamaya çalışılmaktadır. Gizlilik derecesi yüksek belge ve dökümanlar elektronik ortamdan çekilmiş ıslak imzalı fiziki belge olarak düzenlenmeye başlanmıştır. Başkanlığımızca yapılacak eylem öngörülmemiştir.