

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Birimde Gerçekleştirilen Eylem
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Mevzuatın öngördüğü raporlar süresi içerisinde hazırlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.	KOS 1.4.1	Faaliyet raporu, mali durum ve beklentiler raporu, yatırım izleme ve değerlendirme raporu, performans programı gerçekleştirmeleri raporu, muhasebe raporları, stratejik plan izleme ve değerlendirme raporu (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) web sitesinde ayrıca kurum iç değerlendirme raporu (Kalite Koordinatörlüğü) web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna ve birimlere duyurulmaktadır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Mevzuatın öngördüğü raporlar süresi içerisinde hazırlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.	KOS 1.4.5	Bütçe Hazırlama Rehberi çerçevesinde gelen Cari ve Yatırım Bütçe Teklifleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilecek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından katılımcı yönetim anlayışı çerçevesinde bütçenin stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda şeffaf ve adil dağıtımını sağlamak amacıyla birimlerin katılımıyla bütçe hazırlama ve bütçe dağıtım toplantıları yapılacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Üniversitemizde Akademik ve İdari Birimlerin görev tanımları mevzuata göre düzenlenmiş olup güncellemeleri yapılacaktır.	KOS 2.2.1	Genel Sekreterlik Makamınca görev tanımlarının güncellenmesi için birimlere yazı yazılacaktır. Birimlerimizin görev tanımları, süreç ve iş akışları hazırlanarak mali saydamlık ilkesi adına internet sitesinden kamuoyuna duyurulması sağlanacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
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.	KOS 2.3.1	Personelin yer değiştirme, kurumdan ayrılma, nakil, göreve atanma vb. durumları için görev tanımları güncel tutulmalıdır. Bu nedenle Personel Daire Başkanlığı tarafından birimlere yılda en az bir defa hatırlatma yazısı yazılacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi

KOS 2.4	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.	KOS 2.4.1.	Teşkilat şemasının güncel olmasının sağlanması için Genel Sekreterlik tarafından birimlere yılda en az bir defa hatırlatma yazısı yazılacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Bartın Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi bulunmaktadır. Yönerge kapsamında alınacak önlemler belirlenecektir. Üniversitemiz 2025-2027 kurumsal risk değerlendirme çalışmaları yapılmaktadır.	RDS 6.3.1	Bartın Üniversitesi Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi kapsamında idare ve birim risk koordinatörlükleri oluşturulmuş olup; tüm birimlerin eylem planlarının hazırlanması sağlanacak ve konsolide edilen risklerin izlemesi ve değerlendirmesi yapılarak gerçekleşmesi en aza indirilmeye çalışılacak, izleme ve değerlendirmesi yapılarak raporlanacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planında yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin riskleri ve stratejileri belirlenmiştir. İç denetim birimi tarafından yapılan birim denetimleri neticesinde faaliyetlere ilişkin eksikler tespit edilerek giderilmektedir. Kalite Koordinatörlüğü tarafından Üniversitemiz faaliyetlerine yönelik iyileştirme çalışmaları sürdürülmektedir.	KFS 7.1.1	Üniversitemizin faaliyetlerine yönelik Kontrol Çalışmaları, Stratejik Plan Değerlendirme Raporları, Performans Programı, Kurum İç Değerlendirme Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporları, iç denetim raporları ile gerçekleştirilmekte olup iyileştirme çalışmaları için ise eylem planları yapılmaktadır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Üniversitemizdeki varlıkların tamamı kayıt altına alınmış olup mevzuatına uygun olarak dönemsel sayım ve kontroller yapılmaktadır. Üniversitemiz IP kamera sistemi ile izlenmektedir.	KFS 7.3.1	Varlıkların, güvenliği ve kontrolü için birimlerimizde bulunan kayıtların muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunun 3'er aylık dönemler itibarıyla yapılması sağlanacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemekte ve onaylamakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermektedir. Personelin görev tanımlarındaki işlere ilişkin iş akış şemaları, hassas görevler ve prosedürleri erişimine sunulacaktır.	KFS 10.2.1	Birimlerde, personelin iş ve işlemlerinin izlenmesi, süreç yönetimi ve hataların giderilmesi amacıyla 6 aylık dönemler itibarıyla geçmiş dönemin değerlendirilmesi ile müteakip dönemin planlamaları için toplantı yapılacak, birimlere hatırlatma yazısı yazılacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi

BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Bütçemizin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedeflerini içeren kurumsal mali durum ve beklentiler raporu web ortamında yayımlanmaktadır.	BİS 14.2.1	Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetlere ilişkin kurumsal ve mali durum beklentiler raporu hazırlanacak ilgili kuruluşlara ve kamuoyuna web sayfasında yayımlanarak duyurulacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
----------	---	---	------------	--	-----------------------------------

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı 2025-2027 İç Kontrol Eylem Planı dönemi iç kontrol standartlarına uyum eylem planında eylem öngörülen birimimiz sorumluluk alanında bulunan eylemlere ait 2026 yılı I. 6 dönemi gerçekleşme raporu yukarıdaki tabloda belirtildiği gibi hazırlamıştır. 23/07/2026

Hazırlayan (İç Kontrol ve Risk Koordinatörü)

Onaylayan

**2025-2027 YILI 2026- I. 6 AYLIK DÖNEMİ BİRİM İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI 6
AYLIK İZLEME SONUÇLARI RAPOR FORMU**

Doküman No	FRM-1115
Yayın Tarihi	22.05.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü
74100 Merkez / BARTIN

Telefon : 0378 223 55 00
İnternet Adresi : www.bartın.edu.tr
E-Posta : info@bartın.edu.tr

Sayfa 4 / 4

(Form No: FRM-0002, Revizyon Tarihi: -, Revizyon No: 0)