



2024-2028 YILI 1 - 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

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Birimde Gerçekleştirilen Eylem
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı yönetici ve personel tarafından desteklenmektedir.	KOS 1.1.1	İç Kontrol Sisteminin geliştirilmesine yönelik olarak birim bazında her yıl uyum eylem planı hazırlanacak ve birim web sayfasında kamuoyuna duyurulacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Yöneticiler iç kontrol sisteminin uygulanmasında, personele örnek tutum ve davranışlar sergilemektedir.	KOS 1.2.1	Birim yöneticileri İç Kontrol sisteminin uygulanması aşamasında kanun ve mevzuata uygun iş ve işlemlerin yürütülmesinde alt çalışanlarına örnek olacak tutum ve davranışları ile yol gösterici konumdadırlar. Bu kapsamda birim yöneticileri tarafından iç kontrol standartlarının tüm personel tarafından sahiplenilmesi, öğrenilmesi ve birimlerinde uygulanmasını sağlamak üzere yıl sonunda toplantı yapılacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde işlemler yapılmakta olup, hazırlanan raporlar Fakültemiz ve Üniversitemiz Web Sayfasında yayınlanmaktadır.	KOS 1.4.1	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik güvence altına alınmış olup yıllık olarak izlemesi yapılacaktır. Yıllık faaliyet raporları hazırlanacak, performans göstergeleri doğrultusunda Fakülte performansı yıllık olarak değerlendirilecek ve Fakülte web sayfasında duyurulacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Fakültemiz misyonu tanımlanmış olup, birimiz tarafından benimsenmiştir. Fakültemiz birim faaliyet raporları ve stratejik planında yer aldığı gibi Fakültemiz ve Üniversitemiz Web Sayfalarında da yayınlanmaktadır.	KOS 2.1.1	Fakültemiz misyonu akademik ve idari personelimize duyurulmuş olup, yeni göreve başlayan personel de oryantasyon eğitiminde bilgilendirilecek ve yılda en az bir kez personelinin kurumsal e-posta adreslerine misyon bilgilendirme e-postası gönderilecektir.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Fakültemiz tüm personeline görev tanımları ile ilgili gerekli bilgilendirmeler yazılı ve sürekli erişilebilir olması için Web ortamında yayınlanmıştır.	KOS 2.2.1	Fakültemiz tüm personeline görev tanımları yazılı olarak gönderilecektir. Fakültemiz Web sayfasında sürekli erişilebilirliğin sağlanabilmesi için görev tanımları yayınlanacaktır.	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.	Fakültemiz personeline görevlere ilişkin yetki ve sorumlulukları kapsayan görev dağılımı yazılı olarak yapılmıştır.	KOS 2.3.1	Fakültemiz görev tanımlarına paralel olarak, akademik ve idari personelin işlerini zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için süreç iş ve akış şemaları güncellenerek Fakültemiz Web Sayfasında yayımlanacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	"Fakültemiz idari ve akademik birimlerine ait teşkilat şemaları mevcuttur. Bu şemalar her birim Web Sayfasından duyurulmuştur. Değişiklikler hemen güncellenmektedir."	KOS 2.4.1	Fakültemiz mevcut teşkilat şemaları gözden geçirilerek gerekli durumlarda revize edilecektir. Yeni açılan bölüm olması halinde gerekli teşkilat şemaları oluşturulacaktır. Ayrıca iş yükü analizleri yapılarak görev dağılım şemaları güncellenecektir.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	"Birimiz organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumlulukları kanunla belirlenmiş olup, birimler bu görevlerini yerine getirmektedir. Elektronik belge sistemine geçilmiş olup istenilen bir belgeye bu sistem üzerinden erişilebilmektedir."	KOS 2.5.1	Fakültemizin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı açısından her yıl yeniden gözden geçirilecek ve hesap verebilirlik olması sağlanacaktır. Görev dağılımları her yıl güncellenerek Web Sayfasında ilan edilmesi sağlanacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Fakültemizde hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiştir ve personele duyurulmuştur.	KOS 2.6.1	Fakültemiz birim yöneticileri tarafından hassas görevlerin neler olduğu belirlenecek ve bu görevler için uygun bir rotasyon politikası oluşturulacaktır	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Fakültemiz Yöneticileri görev sonuçlarını izlemek için yılda en az bir kez değerlendirme toplantısı yapmaktadır.	KOS 2.7.1	Fakültemiz birim yöneticileri, görev değerlendirme sonuçlarını personelle paylaşacak ve düzeltici tedbirleri tartışacaktır. Birim yöneticileri tarafından görevlerin sonucu UBYS üzerinden takip edilecektir.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
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.	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, özlük hakları mevzuat çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Personelin, performans değerlendirilmesi yapılmamaktadır. Üniversitemizde İdari Personel Hakkında Naklen Tayine İlişkin Usul ve Esaslar bulunmaktadır. Konuya ilişkin düzenlemeler UBYS Bilgi sisteminden Üniversitemiz personeli ile paylaşılmaktadır.	KOS 3.8.1	Personel mevzuatında yapılan değişiklikler ve düzenlemeler Fakültemiz tarafından Üst Yazı ve Fakültemiz Web Sayfasında yayımlanarak duyurulacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri hiyerarşik yapılanma ve organizasyon yapısı çerçevesinde ilgili yönergeye dayandırılmıştır.	KOS 4.1.1	İş akış süreçleri kalite koordinatörlüğünün oluşturmuş olduğu standart formlar kapsamında güncel bir şekilde Web Sayfamızda duyurulacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi

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 1 / 2



**2024-2028 YILI 1 – 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

RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	Birimimiz çalışmalarını Stratejik Plan doğrultusunda yapılandırmaktadır.	RDS 5.1.1	Birim Stratejik Planları üç yılda bir yeniden hazırlanacaktır. İzleme ve değerlendirilmesi SĞDB tarafından altı ayda bir gerçekleştirilecektir.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Faaliyetler mevzuata uygun olarak yapılmakta ve Stratejik Plan, Performans Programı ve Birim Bütçesi Çerçevesinde yürütülmektedir.	RDS 5.4.1	Her yıl Faaliyet Raporları hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir ve Web Sayfasında ilan edilecektir.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Üniversitemiz Risk Yönergesi Kapsamında Birim Risk Koordinatörlüğü oluşturulmuş olup alt birim risk koordinatörlükleri bu doğrultuda çalışmalarını sürdürecektir.	RDS 6.1.1	Yönetimsel ve fiziksel riskler belirlenerek İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne ve Genel Sekreterliğe bilgi verilecektir. Belirlenen riskler Fakültemiz web sayfasında kamuoyu ile paylaşılabilecektir.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	5018 sayılı Kanun ve bütçe kanunlarına uygun bir şekilde faaliyetler ile mali karar ve işlemler yürütülmektedir.	KFS 8.1.1	Fakültemizin uyguladığı ve ihtiyaç duyduğu süreçleri tanımlamak amacıyla süreç akış şemaları oluşturularak Üniversitemiz Web Sayfasında yayımlanacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Fakültemiz iç ve dış iletişimi Ubys üzerinden gerçekleşmektedir. Kurum içi ve kurum dışı iletişim konusunda etkinlik ve başarı sağlanabilmesi için misyon, vizyon, görev tanımları, iş akış şemaları, birimle ilgili mevzuatlar, etkinlikler ve iletişim bilgileri Web Sayfasında duyurulmaktadır.	BİS 13.1.1	Yeni katılan personelin mevcut olan e-posta gruplarına dahil edilerek birim içi etkili ve sürekli bilgi ve iletişim ağı devam ettirilecektir. Web sitemizin güncel kalması sağlanacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Faaliyet raporları, yatırım izleme ve değerlendirme raporları web ortamında yayımlanmaktadır.	BİS 14.4.1	Fakülte yönetimi, her yıl amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuyla paylaşacaktır.	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	Fakültemiz 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
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmekte ve kamuoyuyla paylaşılmaktadır.	BİS 14.3.1	Fakültemiz bütçesinin yıllık uygulama sonuçları beklentiler, hedefler ve faaliyetlere ilişkin kurumsal ve mali durum beklentiler raporu hazırlanacak ilgili kuruluşlara ve kamuoyuna web sayfasında yayımlanarak duyurulacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
IS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Birim İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında senede iki kez sürekli izleme yöntemi kullanılmaktadır.	IS 17.1.1	Fakültemizin Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleştirme sonuçları yılda iki kez raporlanarak Web sitemizde yayımlanacaktır	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi
IS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Fakültemizde "İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Komisyonu" bulunmaktadır. İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Komisyonu oluşturulacaktır.	IS 17.3.1	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme koordinasyonunda birimlerin karar verme ve yönetici konumunda olan personelinin katılımı sağlanarak iç kontrolün genel değerlendirilmesi yapılacaktır.	Ön Görülen Eylem Gerçekleştirildi

Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığı Birimi 2025-2027 dönemi iç kontrol standartlarına uyum eylem planında eylem öngörülen birimimiz sorumluluk alanında bulunan eylemlere ait 2026 yılı 1. 6 aylık dönemi gerçekleştirme raporu yukarıdaki tabloda belirtildiği gibi hazırlamıştır. 31/07/2026

Hazırlayan (İç Kontrol ve Risk Koordinatörü)
Adı Soyadı / Unvanı

Onaylayan
Adı Soyadı / Unvanı