

1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standartı 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 |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------|-------------------|----------|
| KOS1 | Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarının belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır. | | | | | | | | |
| KOS 1.1 | İç kontrol-B5:1101 sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmelidir. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezimiz için İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi çalışmalarına başlanmıştır. | KOS 1.1.1 | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezimiz için "Birim İç Kontrol İzleme ve Yönelendirme Komisyonu" oluşturulacaktır ve web sayfasında yayımlanacaktır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Web sayfası, yazışmalar | 31.06.2022 | |
| KOS 1.2 | İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır. | Yöneticiler sistemin uygulanmasında örnek olma konusunda kararlı bir tutum içerisindeylerdir. | KOS 1.2.1 | İç Kontrol Uyum Eylem Planı yılda en az bir değerlendirilme tabii tutulmuş olup her değerlendirilme dönemi için yöneticiler personeli ile iç kontrol yönetici bilgilendirme, izleme ve durum değerlendirilme toplantısı yapacaktır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Toplantı Tutanakları | Yılda bir | |
| KOS 1.4 | Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır. | Mevzuatın öngördüğü raporlar süresi içerisinde hazırlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır. | KOS 1.4.1 | Faaliyet raporu, birim stratejik plan, birim iç değerlendirme raporu web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna ve birimlere duyurulmaktadır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Rapor, Web Sayfası Çıktısı | 31.06.2022 | |
| | | Web sayfası duyuruları zamanında, eksiksiz yapılmaktadır. | KOS 1.4.2 | Gerekli görüldüğünde dönem başı, ortası ya da sonunda Web sayfası duyuruları zamanında, eksiksiz yapılacaktır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Web Sayfası | 31.06.2022 | |
| KOS 1.5 | İdarenin personeline ve hizmet verilerine adil ve eşit davranılmalıdır. | İdare personeline ve hizmet verilerine adil ve eşit davranılmaktadır genel şartı öğrencilere yönelik yapılan anketlerle izlenmektedir. | KOS 1.5.1 | Bu genel şart öğrencilere yönelik yapılacak anketler ile izlenmeye devam edilecektir. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Anket Sonuçları | 31.06.2022 | |
| KOS 1.6 | İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır. | İdare faaliyetleri üst yönetici tarafından imzalanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır. Üniversitemizde EBYS, UBYS, E-Ders vb. sistemler kullanılmaktadır. | KOS 1.6.1 | Sistemlerle ilgili gerekli çalışmalar yapılacaktır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Yazışmalar | 31.06.2022 | |
| KOS2 | Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarenin 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. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi için misyon ve vizyonumuz 2019-2023 dönemi stratejik planında web sayfasında yayımlanmaktadır. | KOS 2.1 | Yılda en az bir kez Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezimizin stratejik planındaki misyon ve vizyonu kontrol edilecektir. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Web Sayfası | 31.06.2022 | |
| KOS 2.2 | Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi için Akademik ve İdari personellerin görev tanımları mevzuata göre düzenlenmiş olup güncellemeleri yapılacaktır. | KOS 2.2.1 | Birimimizin görev tanımları, süreç ve iş akışları hazırlanarak web sayfasından kamuoyuna duyurulması sağlanacaktır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Birim Görev Tanımları Formu | 31.06.2022 | |
| KOS 2.3 | İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi için görevler ayrıldığı ilkesini de göz önünde bulundurularak her bir personelin görevi, görevi yönetici yetki ve sorumlulukları ile görevli personelin bulunmadığı zamanlarda yerine bakacak personel belirlenmiştir. | KOS 2.3.1 | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi için Personelin herhangi bir nedenle izine ayrılması, hastalık durumunda, EBYS sisteminde vekalet bırakılacaktır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | EBYS | 31.06.2022 | |
| KOS 2.4 | İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi için teşkilat şeması; stratejik planında, faaliyet raporunda, web sayfasında mevcuttur ve fonksiyonel görev dağılımı belirlenmiştir. | KOS 2.4.1 | Teşkilat şeması gerekli yerlerde bulundurulacaktır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Web sayfası, Stratejik Plan ve Faaliyet Raporu | 31.06.2022 | |
| KOS 2.5 | İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösteren şekilde olmalıdır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi için organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı yürürlükte bulunan yasalar çerçevesinde oluşturulmuş ve sürdürülmektedir. | KOS 2.5.1 | Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Web sayfası | 31.06.2022 | |
| KOS 2.6 | İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurulmalıdır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi birim yöneticileri birime ilişkin hassas görevleri belirlemekte ve web sayfasında yayımlanmaktadır. | KOS 2.6.1 | Hassas görevler formları gerektiği zaman güncelleme yapılarak tekrar web sayfasında yayımlanacaktır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Web sayfası | 31.06.2022 | |
| KOS3 | Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır. | | | | | | | | |
| KOS 3.2 | İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır. | İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olması sağlanmaktadır. | KOS 3.2.1 | Akademik personel almalarında bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olması göz önünde bulundurulacaktır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Yazışmalar | 31.06.2022 | |
| KOS 3.6 | Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir. | Görev uzatım formunda birim amirinin personel hakkında görüşü yer almaktadır. | KOS 3.6.1 | Görev uzatım formunda birim amiri personel hakkında görüşünü belirtecektir. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Görev Uzatım Formu | 31.06.2022 | |
| KOS4 | Yetki Devri: İdarelerde yetki 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. | İş akış süreçleri hazırlanıp onaylandıktan sonra web sayfasında duyuru yapılmaktadır. | KOS 4.1.1 | İş akış süreçleri hazırlanıp onaylandıktan sonra web sayfasında duyuru yapılacaktır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Web sayfası | 31.06.2022 | |
| KOS 4.2 | Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösteren şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir. | Yetki devri için gerekli olan belgeler doldurularak ilgili kişiler tarafından onaylanmaktadır. | KOS 4.2.1 | Yetki devri için gerekli olan belgeler doldurularak ilgili kişiler tarafından onaylanacaktır. | Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi | Tüm Birimler | Yetki Devri Formu | 31.06.2023 | |