

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
KASTAMONU MESLEK YÜKSEKOKULU
İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI
2026-2027

REVİZYON NO

0

KAPSADIĞI YILLAR

2026-2027

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	Tarih	Açıklamalar
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.	KMYO'da iç kontrol kapsamında organizasyon şeması, görev tanımları, iş akışları, komisyon ve koordinatörlükler oluşturulmuş; yönetim süreçleri faaliyet raporları ve birim iç değerlendirme raporları aracılığıyla izlenmektedir. KMYO'nun iç kontrol web sayfasında da iç kontrol, görev tanımları, iş akışları, komisyonlar, risk analizi, prosedürler ve ilgili belgeler personele/paydaşlara sunulmaktadır. Ayrıca personele gerekli toplantı ve faaliyetler yapılmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	KMYO'da liderlik süreçlerinin yetki devri, işbirliği, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütülmektedir ve kalite üst ve alt komisyonları oluşturulmuştur. İç kontrole ilişkin bilgi ve belgelere birimin web/internet sayfasında kolay erişilebilir şekilde yer verilmektedir.	KOS 1.2.1	İç kontrolün hizmet içi eğitim programlarına dahil edilmesi sağlanacaktır.	KMYO Müdürlüğü / Kalite Komisyonu	Personel Daire Başkanlığı Kalite Koordinatörlüğü	Hizmet içi eğitim faaliyeti ve toplantı/tutanak kayıtları	30.06.2027	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	KMYO İç Kontrol sayfasında Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ve Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi erişime sunulmaktadır. Ayrıca KMYO misyonunda mesleki etik anlayışına sahip teknikler yetiştirme amacı açıkça belirtilmiştir. Bu amaca uygun meslek etiği dersleri verilmektedir.	KOS 1.3.1	Birimimizde görevli tüm akademik ve idari personele yönelik "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ve Kastamonu Üniversitesi Etik İlkeleri" konulu bir bilgilendirme toplantısı/ eğitimi düzenlenecektir.	Yüksekokul Müdürlüğü		Etkinlik haberinin yayımlanması Eğitim tutanağı	30.06.2027 30.06.2028	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	KMYO'da web sayfası ve resmi sosyal medya hesapları üzerinden gelişmeler ve duyurular paylaşılmakta; faaliyet raporları ve birim iç değerlendirme raporları hazırlanmakta; danışma kurulu ve çeşitli komisyonlar aracılığıyla katılım ve değerlendirme mekanizmaları işletilmektedir. Ayrıca yedi programımız MEDEK tarafından akredite edilmiştir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	657 sayılı Kanun (md.7,10) kapsamında personele ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmaktadır. Personelimizin beklenti ve ihtiyaçlarının değerlendirilmesi amacıyla üniversitemiz çeşitli birimlerinde düzenli olarak anketler yapılmaktadır. Ayrıca birimizde akademik ve idari personele yönelik "iç paydaş memnuniyet anketi" de uygulanmaktadır. Eğitim ihtiyaçları vb. durumlar resmi yazı ile sorulmaktadır. Benzer şekilde, hizmet verdiğimiz öğrencilerimize yönelik de öğrenci memnuniyet anketleri, öğrenci geri bildirimleri, RİMER, dilek ve şikâyet kutuları gibi çeşitli geri bildirim mekanizmaları bulunmaktadır. Bu mekanizmaların sonuçlarına göre ihtiyaç duyulan alanlarda gerekli iyileştirme ve geliştirme çalışmaları yapılmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Yüksekokulumuzdaki süreçler iş akış şemaları üzerinden yürütülmektedir. Üniversitemiz kalite veri yönetim sistemine (KVYS) gerekli tüm belgeler yüklenmiş ve hem personel hem de öğrenciler bu sistemdeki belgelerin kullanılması gerektiği konusunda ilan vb. araçlarla bilgilendirilmiştir. Ayrıca yazışmalar ÜBYS üzerinden yapılmaktadır. ÜBYS ile bilgi ve belgelerin güvenliği, gizliliği ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Yapılan yazışmalar için Başbakanlık Standart Dosya Planı kullanılmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
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	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Yüksekokulumuzun misyon ve vizyonu tanımlanmış ve birim internet sayfamızda açıkça belirtilmiştir. Misyon ve vizyonumuz çalışanlar ve öğrenciler tarafından bilinmektedir. Akademik kurul ve bölüm kurulu toplantılarında zaman zaman misyon ve vizyon güncellenmesi tüm katılımcıların desteği ile yapılmaktadır. Oluşturulan misyon ve vizyon, katılımcılık ilkesi ile gerçekleştirildiğinden benimsenmektedir. Hem personel hem de öğrenci oryantasyon programlarında misyon ve vizyon hakkında ayrıca bilgi verilmektedir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Yüksekokulumuzda bulunan görevlerle ilgili görev tanımları oluşturulup iç kontrol sayfasından KVYS üzerinden herkese açık bir şekilde erişime sunulmuştur. Ayrıca göreve başlayan personelin oryantasyon eğitiminde kendi görevi ile ilgili görev tanımı hakkında bilgi verilip ilgili evrak ÜBYS üzerinden personele tebliğ edilmektedir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Yüksekokulumuzda görev tanımları ve organizasyonel yapılanma oluşturulmuştur. Vekalet planı da mevcuttur. Akademik personel için ders programı çizelgeleri mevcuttur ancak diğer görevler ve idari personel için görev dağılım çizelgelerinde eksiklikler bulunmaktadır.	KOS 2.3.1	İdari personelin görev dağılımı ile ilgili eksik olan kısımlar için görev dağılım çizelgeleri oluşturulacak ve personele tebliğ edilecek ve internet sayfasında yayınlanacaktır.	Yüksekokul Müdürlüğü		Görev dağılım çizelgesi İnternet sayfası	31.12.2027	
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Yüksekokulumuz organizasyon şeması oluşturulmuş, web sayfamızda güncel olarak yayınlanmış ve gerekli tüm raporlarda sunulmuştur. Görev tanımları aracılığı ile de görev dağılımları belirtilmiştir. Fakat web sayfasında fonksiyonel görev dağılımları belirtilmemiştir.	KOS 2.4.1	Eksik olan görev dağılım çizelgelerinin de tamamlanması ile web sayfasındaki organizasyon şeması fonksiyonel görev dağılımını da gösterecek şekilde güncellenecektir.	Yüksekokul Müdürlüğü		İnternet sayfası çıktısı	31.12.2027	

KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Organizasyon şeması, görev tanımları, komisyonlar ve koordinatörlükler oluşturulmuştur. Liderlik süreçleri yetki devri, işbirliği, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri kapsamında yürütülmektedir. Birimizin faaliyetleri, mevzuat çerçevesinde hazırlanan Birim Faaliyet Raporu ile raporlanmakta ve hesap verebilirlik ilkesi doğrultusunda üst yönetime sunulmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Hassas görevlere ilişkin yüksekokulumuz web sayfası, iç kontrol bölümünde bağlantı bulunmaktadır. İçerik oluşturulmamıştır.	KOS 2.6.1	Hassas görevler tanımlanarak "Kastamonu Meslek Yüksekokulu Hassas Görev Formu" oluşturulacak ve iç kontrol sayfamızın "hassas görevler" bağlantısında paylaşılacaktır.	Yüksekokul Müdürlüğü	Personel Daire Başkanlığı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Engelsiz Üniversite Koordinatörlüğü	Hassas görev formu	31.12.2027	
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler, verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmamalıdır.	Yüksekokulumuzda faaliyet raporları, birim iç değerlendirme raporları, hedef ve faaliyet planları, kurul/komisyon toplantıları ve kalite izleme mekanizmaları kullanılmaktadır. ÜBYS üzerinden de değerlendirme ve görevle ilişkin yazışmalar takip edilmektedir. Ayrıca bölüm başkanlıkları onedrive ve whatsapp gruplarını kullanarak bölüm içi görev kontrollerini sağlayabilmektedir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
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.	İnsan kaynakları planlaması ve personel seçimi ilgili mevzuat kapsamında üniversite yönetimi tarafından yürütülmektedir. Üniversitemiz, birimlerin taleplerini dikkate alarak planlama gerçekleştirmektedir. Yüksekokulumuzda ise hizmet içi eğitim, teşvik/ödüllendirme ve memnuniyet uygulamaları mevcuttur. Hizmet içi eğitimler hem idarenin uygun gördüğü konularda hem de toplanan talepler doğrultusunda sağlanmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Birimimizde mesleki yeterlilik ön planda tutulmakta olup, yürütülen her bir iş için gerekli eğitim koşullarını sağlayan yetkin personelin görevlendirilmesi esastır. Ancak personel sayısının yetersiz kaldığı durumlarda, işin önem derecesi ve risk düzeyi dikkate alınarak mevcut personele görev alanı çerçevesinde ek sorumluluklar verilebilmektedir. Bu durumun olumsuz etkilerini azaltmak amacıyla her yıl hizmet içi eğitimler düzenlenmekte; ayrıca birimiz, kendi iş ve işlemlerine yönelik olarak her yıl özel eğitim programları hazırlayarak personelin bilgi ve yetkinliğini desteklemektedir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

[illegible]

KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	"Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi"ne uygun şekilde ilgili yazılar yönlendirilmekte ve onaylanmaktadır. Yüksekokulumuz iç kontrol sayfasına KYS-PL-001 Görev Vekalet Planı yayımlanmıştır. Ayrıca 2025 BİD raporunda liderlik süreçlerinin yetki devri, işbirliği, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri kapsamında yürütüldüğü belirtilmiştir.	Eylem öngörülmemiştir.				Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Yetki devirleri, belirlenen esaslar çerçevesinde ve görev vekalet planına uygun bir şekilde gerçekleştirilip ilgili bilgilendirme ÜBYS üzerinden yapılmaktadır.	Eylem öngörülmemiştir.				Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Yetki devri, önemine uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir.	Eylem öngörülmemiştir.				Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devri ile ilgili esaslar ilgili mevzuat temel alınarak gerçekleştirilmektedir. Yetki devredilen personelin, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip kişilerden seçilmesine özel gösterilmektedir.	Eylem öngörülmemiştir.				Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yetki devreden ile devralan arasında yetkinin kullanımı ÜBYS üzerinden yazılı olarak yapılmaktadır. Yetkiyi devralan, devreden ile iletişim halinde olmakla birlikte ÜBYS üzerinden devreden, devralanın işlemlerini görebilmektedir.	Eylem öngörülmemiştir.				Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
Not: Makul güvence sağlandığı değerlendirildiğinden eylem belirlenmesine ihtiyaç duylmayan genel şartların "Açıklamalar" alanına "Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir." ifadesi yazılacaktır.							

T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ KASTAMONU MESLEK YÜKSEKOKULU İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI 2026-2027									
					REVİZYON NO	0	KAPSADIĞI YILLAR	2026-2027	
2- RİSK DEĞERLENDİRME									
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	Açıklamalar
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
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.	2025-2029 yıllarını kapsayan stratejik planımız katılımcı yöntemlerle hazırlanarak ve uygulamaya konulmuştur. Bütün birimlere duyurular yapılarak web sayfasında yayınlanmıştır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	2026 Yılı Performans Programı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından yayımlanan Performans Programı Hazırlama Rehberi esas alınarak Üniversitemizin , iç ve dış paydaşlarının görüş ve katkılarıyla hazırlanmıştır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Bütçenin, stratejik plan ve performans programına uygun olması için 12. Kalkınma Planı, 2025 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı, Orta Vadeli Program, Stratejik Plan gibi referans belgelerindeki temel politika ve öncelikler dikkate alınmıştır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Faaliyetlerin, stratejik plan ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerle ilgili ilişkilendirme durumu; memnuniyet anketleri, oryantasyon eğitimleri, hizmet içi eğitimler, toplantı ve seminerler, teknik geziler vb. faaliyetler ile gerçekleştirilmektedir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Görev alanlarına ilişkin idarenin hedeflerine uygun özel hedeflerin belirlenmiştir. Bu hedefler birim eylem planı ve yıllık hedefler şeklinde KVYS üzerinden belirtilmektedir. Ayrıca eylem planı web sayfasında yayınlanmaktadır. Bütçe döneminde idarenin amacına uygun olarak birimlerin yıllık olarak belirledikleri özel hedefleri performans programı ile personele duyurulmaktadır. Basılı, görsel ve işitsel bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Stratejik Planda hedefler spesifik, izlenebilir ve ölçülebilir bir şekilde ortaya konulmuştur.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.	Birim İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu oluşturulmuş ve yıllık olarak sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmektedir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	İdare, Birim İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubunu oluşturmuş ve bu grup amaç ve hedeflere yönelik riskleri belirlemektedir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Yıllık olarak risk analizi yapılmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Birimin risk analizi ve eylem planı yıllık olarak hazırlanmakta ve birimin iç kontrol sayfasında risk analizi ve buna bağlı olarak oluşturulan eylem planı yayınlanmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

Not: Makul güvence sağlandığı değerlendirildiğinden eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmayan genel şartların "Açıklamalar" alanına "Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir." ifadesi yazılacaktır.

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
KASTAMONU MESLEK YÜKSEKOKULU
İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI
2026-2027

2026-2027

3- KONTROL FAALİYETLERİ									
-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

[illegible]

KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	KMYO'da ÜBYS, KVYS ve diğer üniversite bilgi sistemleri kullanılmaktadır. Bilgi sistemlerine ilişkin kontrollerin önemli bölümü Üniversite/Bilgi İşlem Daire Başkanlığı düzeyinde yürütülmektedir. Dönemsel olarak bilişim güvenliği farkındalık eğitimleri verilmektedir. KMYO'nun teknik sorunları için ÜBYS üzerinden destek talebi oluşturulmaktadır.	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.	Birimimizde, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından tüm personele kullanıcı adı ve şifre verilerek yetkilendirmeler yapılmakta, sistem girişleri üniversite dışından yapıldığında mesaj kodu girilerek güvenli hale getirilmiş ve kullanımları kayıt altına alınmaktadır. Hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesi işlemleri ise, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından sağlanan gerekli mekanizmalar aracılığıyla yürütülmektedir.	Eylem öngörülmemiştir.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	KMYO'da ÜBYS ve diğer üniversite bilgi sistemleri kullanılmakta; mali ve idari işlemler bu sistemler üzerinden yürütülmektedir. KMYO'nun İç Kontrol sayfasında ÜBYS, öğrenci bilgi sistemi ve diğer üniversite bilgi sistemlerine erişim sağlanmaktadır. Üniversitenin 2026-2027 planında da ÜBYS, E-Bütçe, BKMYBS, DTTS, KVYS ve EKAP'ın mevcut kontrol araçları arasında olduğu ve bu şartın makul güvence sağladığı değerlendirilmiştir.	Eylem öngörülmemiştir.
Not: Makul güvence sağlandığı değerlendirildiğinden eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmayan genel şartların “Açıklamalar” alanına “Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.” ifadesi yazılacaktır.			

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
KASTAMONU MESLEK YÜKSEKOKULU
İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI
2026-2027

REVİZYON NO

0

KAPSADIĞI YILLAR

2026-2027

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	Açıklamalar
BİS13	Bilgi ve iletişim: 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.	Üniversitemiz iletişim altyapısı mevcuttur, buna bağlı olarak yüksekokulumuz yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişim ve bilgi aktarımı, idare teşkilat şemamıza uygun olarak çeşitli ortamında sağlanmaktadır (ÜBYS, kurumsal telefon, toplantılar, e-posta vb.).		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Yüksekokulumuz yönetici ve personelinin görevlerini yerine getirebilmelerine yönelik gerekli ve yeterli bilgiye ulaşması için duyurular ile mevzuatı gereği paylaşılması gereken rapor, tablo ve benzeri bilgiler ÜBYS ve onedrive üzerinden duyurulmakta ayrıca kurumsal web adresinde paylaşılmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanış ve anlaşılabilir olmalıdır.	Kamoyuna sunulan idare ve birim faaliyet raporlarının, ilgili mevzuata uygun olarak "Kalite güvencesi yönergesi"ne bağlı olarak bilgi ve belgelerin doğruluğu güvence altına alınmaktadır. Üniversitemize ait diğer bilgi, belge ve dokümanların doğru, güvenilir ve anlaşılabilir olması hususunda gerekli hassasiyet gösterilmekte olup, muhafaza ve erişilebilirliği kontrol altında tutulmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından "Yılı Performans Programları ile Faaliyet Raporları" mevzuata uygun olarak hazırlanarak, web sayfamız üzerinden personelimize ve kamoyuna duyurulmaktadır. Bütçeye yönelik kaynak kullanımı ve ödenek bilgi taleplerine ilişkin veriler zamanında ve eksiksiz olarak sunulmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Üniversitemizde 2021 yılı itibarıyla Üniversite Bilgi Yönetim Sisteminin bir parçası olan (e-BYS) kullanılmaya başlanmış olup, yüksekokulumuzda ÜBYS, tüm modülleri ile etkin hale getirilmiştir. Fakat anket sonuçları ve grafiklerde eksiklikler bulunmaktadır.	BİS 13.5.1	Anket sonuçlarının ilgili personel tarafından görülebilir hale getirilmesi sağlanacaktır.	1- Üst Birim 2- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı 3- KMYO Müdürlüğü	1- Üst Birim 2- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	ÜBYS üzerinden anket sonuç raporu	31.12.2027	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Strajik planda Üniversitemiz misyon ve vizyonu doğrultusunda belirlenen amaçlar,hedefler ve faaliyetlerin içselleştirilmesi için yapılan bilgilendirme toplantıları ile Yüksekokulumuzun misyon vizyon ve hedeflerini güncellenmesi sağlanmıştır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Mevcut bilgi yönetim sisteminin, personelin interaktif olarak katılım yapabileceği ve kullanımı kolay bir iletişim sistemine dönüştürülmesi için eğitimler verilmiştir. Yapılan anket çalışmaları personelimizin bilgi iletişim sistemine yönelik şikayet, öneri ve sorunlarını değerlendirilerek gerekli tedbirler alınmıştır. ÜBYS destek modülü de öneri ve sorunların iletebilmesi için kullanılmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS14	Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Yüksekokulumuz; amaçlarını, hedeflerini, stratejilerini, varlıklarını, yükümlülüklerini ve performans programlarını üniversitemizle uyumlu bir şekilde mevzuatta belirtilen sürelere uygun olarak, kurumsal Web sayfamız aracılığıyla kamuoyuna duyurmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Üniversitemiz, bütçemizin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentileri ve hedefleri ile faaliyetlerini, mevzuatta belirtilen sürelere uygun olarak, kurumsal web sayfası aracılığıyla kamuoyuna duyurmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmekte ve birimin iç kontrol sayfasında kamuoyuyla paylaşılmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Faaliyetlere ilişkin raporların standartlar doğrultusunda hazırlanmasında gerekli özen gösterilmekte ve ilgili personelle paylaşılmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: 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 bünyesinde evrak kayıt, dosyama işlemleri ÜBYS üzerinden gerçekleştirilmektedir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Üniversitemiz bünyesinde ÜBYS'de kapsamlı ve güncel tutulmakta, yönetici ve personel tarafından bu sistem üzerinden ulaşılabilir ve izlenebilir durumdadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	ÜBYS, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlayacak şekilde oluşturulmuştur.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Başbakanlık Standart Dosya Planı kullanılmakta olduğundan mevzuat ve standartlara uygun olarak oluşturulmuştur.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Gelen ve giden evrak zamanında ÜBYS'ye kaydedilmekte, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmakta ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi (ÜBYS) oluşturulmuştur.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Kalite Veri Yönetim Sisteminin (KVYS) web sayfasında ve birim web sayfasında (yönlendirilerek) iş akışları belirlenmiş ve ilgili hata düzeltme formları yayınlanmıştır. Duyurular web sayfası, ilan panoları vb. araçlarla sağlanmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Yöneticilerimiz , bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında gerekli incelemeyi yapmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımı bir muamele yapılmamaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
Not: Makul güvence sağlandığı değerlendirildiğinden eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmayan genel şartların “Açıklamalar” alanına “Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.” ifadesi yazılacaktır.									

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
KASTAMONU MESLEK YÜKSEKOKULU
İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI
2026-2027

						REVİZYON NO	0	KAPSADIĞI YILLAR	2026-2027
5- İZLEME									
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	Açıklamalar
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Birimin kurumsal dönüşüm kapasitesi Kalite Koordinatörlüğünün görevlendirdiği iç tetkikçiler ile ve birimin web sayfası ile izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Üniversitenin iç değerlendirme raporunda yer alan değişim yönetimi süreçlerine uygun olarak TS EN ISO 9001: 2015 Kalite Yönetim Sisteminin gereklilikleri yerine getirilmektedir. 2025 yılı itibariyle Kastamonu Meslek Yüksekokulu'nda yedi programımız (Basım ve Yayın Teknolojileri, Bilgisayar Programcılığı, Makine, İşletme Yönetimi, Elektrik, Elektronik Teknolojisi, Mekatronik) MEDEK tarafından akredite edilmiştir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Kastamonu Meslek Yüksekokulu kalite süreçlerinin yaygınlaştırılması ve kurumun tüm paydaşları tarafından içselleştirilmesi amacıyla organizasyon şemasını, görev tanımlarını, iş akışları ve prosesleri, komisyon, koordinatörlük ve kurullarını oluşturmuştur. Gerekli hallerde Kalite Koordinatörlüğü ile iletişime geçilmektedir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Yıllık izleme ve değerlendirme raporlarında tüm paydaşların süreçlere katılımları sağlanmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	Oluşturulan kurul, koordinatörlük ve komisyonların çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönergeler iç kontrol sisteminden paylaşılmıştır. Yıllık izleme ve değerlendirme raporlarında tüm paydaşların beklenti ve memnuniyet formları vb. araçlarla süreçlere katılımları sağlanmaktadır.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Birim iç kontrol ve risk çalışma grubu oluşturulmuştur. İlgili önlem ve eylem planları yıllık olarak bu birimce belirlenmektedir. KMYO liderlik süreçleri uygulamaları izlenmekte ve ilgili paydaşlarla değerlendirilerek iyileştirilmektedir. Bu amaçla kalite üst ve alt komisyonları oluşturulmuştur. Bu komisyonların düzenli aralıklarla gerçekleştirdiği toplantılar ile paydaşlara hem bağımsız çalışabilme fırsatı sunulmakta hem de düzenli aralıklarla yapılan toplantılar ile süreçler izlenmekte ve iyileştirilmektedir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
İS18	İç denetim:İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	Üniversite İç Denetim Birimi Başkanlığı mevcuttur. Gerekli hallerde başkanlıkla iletişime geçilmektedir. Birimin iç kalite güvence mekanizmaları izlenmekte ve iyileştirilmektedir. Kastamonu Meslek Yüksekokulu kalite süreçlerinin yaygınlaştırılması ve kurumun tüm paydaşları tarafından içselleştirilmesi amacıyla organizasyon şemasını, görev tanımlarını, iş akışları ve prosesleri, komisyon, koordinatörlük ve kurullarını oluşturmuştur. Oluşturulan kurul, koordinatörlük ve komisyonların çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönergeler iç kontrol sisteminden paylaşılmıştır . Yıllık izleme ve değerlendirme raporlarında tüm paydaşların süreçlere katılımları sağlanmaktadır .		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Birim iç kontrol ve risk çalışma grubu oluşturulmuştur. İlgili önlem ve eylem planları yıllık olarak bu birimce belirlenmektedir. Kastamonu Meslek Yüksekokulunun önceki dönemlere ait Birim İç Değerlendirme Raporlarında ortaya konulan güçlü yönler ile geliştirmeye açık alanlar, izleme ve değerlendirme süreçleri kapsamında takip edilmiş; kalite güvencesi yaklaşımı çerçevesinde planlanan iyileştirme faaliyetleri büyük ölçüde hayata geçirilmiştir.		Eylem öngörülmemiştir.					Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.

Not: Makul güvence sağlandığı değerlendirildiğinden eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmayan genel şartların “Açıklamalar” alanına “Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.” ifadesi yazılacaktır.