

İÇ KONTROL

[5018 Kamu Malı Yönetimi ve Kontrol Kanunu madde 60/m](#) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak esas gereği birim web sayfalarında İÇ KONTROL sekmesi oluşturularak aşağıda belirtilen başlıkları içeren yapılanma gerçekleştirilerek (bakınız, [Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği](#)) yılda en az bir kez olmak üzere (bakınız [İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esaslar, madde 6/e](#)) birimdeki faaliyetlerin izlenerek gerekiyorsa iyileştirmeler paydaş görüşleri ile yapılarak kayıt altına alınması sağlanmaktadır.

A. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.

[A.1. Etik Değerler ve Dürüstlük](#)

[A.1.1. Etik Sözleşmesi](#)

A.2. Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler

[A.2.1. Misyon – Vizyon](#)

[A.2.2. Organizasyon Şeması](#)

[A.2.3. Akademik Yapı Organizasyon Şeması](#)

[A.2.4. İdari Yapı Organizasyon Şeması](#)

[A.2.5. Akademik Personel Görev Dağılım Formu](#)

[A.2.6. İdari Personel Görev Dağılım Formu](#)

A.2.7. İdari/Akademik Görev Tanımları

[A.2.8. Hassas Görevler Tanımı ve Görev Dağılımı](#)

[A.3. Personel Yeterliliği ve Performansı](#)

A.3.1. Personel Bilgi Paylaşımı ve İşleyiş Tazelenme Eğitim Programı

A.3.2. Eğitim İhtiyaç Anketi

[A.4. Yetki Devri](#)

B. RİSK DEĞERLENDİRMESİ

Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

[B.1. Planlama ve Programlama](#)

B.1.1. Birim Amaç ve Hedefler

[B.2. Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi](#)

[B.2.1. Risk Tespit ve Oylama Formu](#)

[B.2.2. Risk Kayıt Formu](#)

[B.2.3. Konsolide Risk Raporu](#)

C. KONTROL FAALİYETLERİ

Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.

[C.1. Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri](#)

C.2. Prosedürlerin (Süreçlerin) Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi

[C.3. Görevler Ayrılığı](#)

[C.4. Hiyerarşik Kontroller](#)

[C.5. Faaliyetlerin Sürekliliği](#)

[C.6. Bilgi Sistemleri Kontrolleri](#)

D. BİLGİ ve İLETİŞİM

İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.

[D.1. Bilgi ve İletişim](#)

[D.2. Raporlama](#)

[D.3. Kayıt ve Dosyalama Sistemi](#)

[D.4. Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi](#)

E. GÖZETİM (İZLEME)

İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

[E.1. İç Kontrolün Değerlendirilmesi ve İzlenmesi](#)

[E.2. İç Denetim](#)

[E.3. Doküman Kontrolü Takip Formu](#)