

Harcama Birimi Adı:

Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yılı):

KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

2026

BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

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	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	Birim kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlık çalışmaları başlatılmıştır.	Kos 1.1.1	İç Kontrol ve risk koordinatörünün belirlenmesi	Kırkağaç Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	Görevlendirme	Şubat, 2026	
			Kos 1.1.2	Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının yapılması		Eylem Planı hazırlandı	Şubat, 2026	
			Kos 1.1.3	Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının personele üst vazı ile duyurulması		Bilgilendirme yazısı	Şubat, 2026	
			Kos 1.1.4	Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının web sayfasında yayınlanması		Web sayfası	Şubat, 2026	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Yöneticiler personele örnek davranışlar sergilemektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 1.3	Etik kuralları bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Etik kuralları bilinmekte ve göreve başlayan tüm personele Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tebliğ edilerek özlük dosyasında saklanmaktadır. Yapılan toplantılarda Etik Kuralları hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	İlgili hususlara dikkat edilmekte olup Birim Faaliyet Raporu her yıl hazırlanarak web sayfamızda yayınlanmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Personele ve hizmet verilenlere karşı davranış mevzuata uygun yürütülmektedir. Paydaşlarına yönelik memnuniyet anketleri yapılmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Mevcut Üniversitemiz bilgi sistemleri altyapısı kullanılmaktadır. Resmi yazışma ve mevzuatlara göre işlemler yürütülmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
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.	Birimin Misyonu ve Vizyonu yazılı olarak web sitemizden duyurulmuştur. Kurum içinde çerçeve halinde aslıdır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Akademik ve İdari Görevler yazılı olarak belirlenmiştir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Akademik ve İdari Görev dağılımları yazılı olarak belirlenmiştir. Personele bildirilmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Akademik ve İdari Teşkilat şemaları web sayfamıza yayınlanmıştır. Görev dağılımları belirlenmiştir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

Harcama Birimi Adı:

Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yılı):

KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

2026

BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

1- KONTROL ORTAMI

KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Mevzuata uygun olarak organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluklar belirlenmiştir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Faaliyetlerin yürütülmesinde tüm personelin görev tanım ve prosedürleri belirlenmiştir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Mevcut üniversite bilgi sistemleri altyapısı ile izleme mekanizmaları oluşturulmuştur.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
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.	Mevzuata uygun şekilde yürütülmektedir. Üniversitemizin İnsan Kaynakları Politikası bulunmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Mevzuata uygun şekilde yürütülmektedir. Yeni başlayan personele hizmet içi eğitimler verilmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Mevzuata uygun şekilde yürütülmektedir. Yeni başlayan personele hizmet içi eğitimler verilmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Mevzuata uygun şekilde yürütülmektedir. Üniversitemizin İnsan Kaynakları Politikası bulunmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Gerekli eğitimler Personel Daire Başkanlığı tarafından sağlanmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Mevzuata uygun şekilde yürütülmektedir. Yapılan toplantılarda ve görüşmede performans değerlendirilmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 3.7	Performans değerlendirilmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Üniversitemiz ödül yönergeleri hükümlerine uygun yürütülmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

Harcama Birimi Adı:

KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yılı):

2026

BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

1- KONTROL ORTAMI

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.	Mevzuat uyarınca Personel Daire Başkanlığı tarafından yürütülmekte olup Üniversitemiz İnsan Kaynakları Politikası belirlenmiştir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler 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.	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi bulunmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi bulunmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi bulunmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi bulunmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi bulunmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

Harcama Birimi Adı:

Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yılı):

KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

2026

BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

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	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Öngörülen Eylem veya Eylemler Yerine Getirildi mi? (Evet/Hayır) (Evet ise kanıtları eklenecek hayır ise sebebi açıklanacak)
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmali 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.	Üniversitemiz 2023-2027 Yılları Stratejik Planı bulunmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Yıllık performans programı hazırlanmıştır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Bütçe, Stratejik Plan ve Performans Programına göre hazırlanmaktadır						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Faaliyetler, mevzuat, amaç ve hedeflere uygun şekilde gerçekleştirilmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Hedef ve amaçlar belirlenmiş ve personele duyurulmuştur.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Birimin hedefleri, faaliyet planları ve süreçleri bellidir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
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.							
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Riskler belirlenmekte ve Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi ile izlenmektedir						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz edilmekte ve Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi ile izlenmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Önlemler belirlenmekte, eylem planları oluşturulmakta ve Bütünleşik Kalite Yönetim Sistemi ile izlenmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

Harcama Birimi Adı:

KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yılı):

2026

BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI
3- KONTROL FAALİYETLERİ

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	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Öngörülen Eylem veya Eylemler Yerine Getirildi mi? (Evet/Hayır) (Evet ise kanıtları eklenecek hayır ise sebebi açıklanacak)
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.							
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 v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Risk Strateji Belgesinde kontrol faaliyetleri esasları belirlenmiştir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Kontroller, 5018 Sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında yürütülmektedir						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Kontroller, 5018 Sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında yürütülmektedir						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.							Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.							
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Mevzuat kapsamında yürütülmektedir						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Mevzuat kapsamında yürütülmektedir						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Dokümanlar kurum internet sayfasında bulunmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.							

Harcama Birimi Adı:

KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yılı):

2026

BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

3- KONTROL FAALİYETLERİ

KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Mevzuat kapsamında yürütülmektedir						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılmış ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Mevzuat kapsamında yürütülmektedir						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.							
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Mevzuat kapsamında yürütülmektedir						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
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.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.							
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	Faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Görevinden ayrılan personel gerekli belge ve bilgileri teslim etmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.							
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız tarafından sağlanmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
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.	Üniversitemiz bilgi sistemine erişim Rota Bilgi Sistemi üzerinden yapılmakta ve erişim yetkilendirmeleri						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığımız tarafından sağlanmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

Harcama Birimi Adı:

Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yılı):

KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

2026

BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

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	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Öngörülen Eylem veya Eylemler Yerine Getirildi mi? (Evet/Hayır) (Evet ise kanıtları eklenecek hayır ise sebebi açıklanacak)
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.	İnternet sayfaları, kurumsal e-posta hizmetleri, elektronik belge yönetim sistemi vb. temel teknolojik altyapı mevcut olup, bu araçlar aracılığıyla bilgi ve iletişim sağlanmaktadır. Yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimin etkinliğinin ve sürekliliğinin temini amacıyla, Standart Dosya Planı esas alınarak Elektronik Belge Yönetim Sistemi kullanılmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Yöneticiler tarafından, faaliyetlerin başlamasından önce ilgili tüm birimlerin sorumluluk alanları açık şekilde belirlenmekte; gerekli ve yeterli bilginin temin edilmesi ile bu bilgilerin belirlenen hedefler doğrultusunda hazırlanmasına yönelik yapılması gereken hususlar hakkında birimler uygun haber kanalları ile bilgilendirilmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Kullanılan bilgi sistemleri aracılığıyla bilgilerin doğruluğu ve güvenilirliği sağlanmaktadır. Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması amacıyla değişen kanun, yönetmelik ve yönergeler edilmekte gerekli güncellemeler ve duyurular yapılmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Performans programı ve faaliyet raporları üniversite internet sayfasında ilan edilmekte. Yöneticiler ve ilgili personel bilgilere e-bütçe sistemi üzerinden zamanında erişebilmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Üniversitemizde Rota Bilgi Sistemi yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgiler ve raporlar üretebilmekte ve analiz yapma imkanı sunulmaktadır						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	2023-2027 stratejik planı web sitesinde yayımlanmış olup bu konuda misyon, vizyon, amaçlar ile hedefler ve hedeflere ilişkin beklentiler, görev ve sorumluluklar konusunda birim yöneticilerine bilgilendirme yapılmıştır						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Kurum içi anketler düzenlenmekte, öneri ve görüşleri alınmaktadır. Talepleri yüz yüze görüşülmektedir. Diğer yasal başvuru kaynakları çerçevesinde yapılan başvurular yasal düzenlemeler kapsamında cevaplanmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

Harcama Birimi Adı:

Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yılı):

KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

2026

BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

BİS14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.	Birim İç Değerlendirme Raporu, Birim Faaliyet Raporu, İdare Faaliyet Raporu, Anketler, Risk kayıt formu, danışmanlık takip formları mevcuttur.						
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Performans Programı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca her yıl hazırlanmakta olup Başkanlık internet sitesinde kamuoyuna açıklanmaktadır						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Bütçe, Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak hazırlanmaktadır. Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefleri, Birim Faaliyet Raporuyla kamuoyuna açıklanmaktadır						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Birimlerin faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri, İdare Faaliyet Raporunda gösterilmekte ve birim internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
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.	Mevzuat kapsamında yürütülmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
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.	Elektronik Belge Yönetim Sistemi kamu ve özel kurum ve kuruluşlardan gelen ve giden evrak ile kurum içi ve kurum dışı elektronik ortamda yapılan yazışmaları kapsamaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Elektronik Belge Yönetim Sistemi tanımlı yetki düzeyleri çerçevesinde yönetici ve personel evraklara ulaşabilmekte ve işlem süreçlerini izleyebilmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Ek olarak 657 Sayılı Kanun, MCBÜ Arşiv Yönetmeliği hükümleri uygulanmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Standart dosya planına göre yapılmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Mevzuat kapsamında yürütülmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Mevzuat kapsamında Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden yürütülmektedir. Resmi belgeler için arşiv oluşturulmuştur.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

Harcama Birimi Adı:

KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yılı):

2026

BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

BİS16	16. 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.	Mevzuat kapsamında yürütülmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Mevzuat kapsamında yürütülmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Mevzuat kapsamında yürütülmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.

Harcama Birimi Adı:

KIRKAĞAÇ MESLEK YÜKSEKOKULU

Eylem Planının Kapsadığı Dönem (Yılı):

2026

BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

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	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Öngörülen Eylem veya Eylemler Yerine Getirildi mi? (Evet/Hayır) (Evet ise kanıtları eklenecek hayır ise sebebi açıklanacak)
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.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, İç Kontrol Standartlarına İlişkin Tebliğ, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının Hazırlanması, uygulanması Ve İzlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar kapsamında yürütülmektedir.	İS 17.1.1	İç Kontrol Sistemi hakkında yıllık değerlendirme raporu hazırlanması	Kırkağaç Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	İç Kontrol Değerlendirme Raporu	31.12.2026	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Üniversitemiz İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Prosedürü uygun yürütülmektedir						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Üniversitemiz İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Prosedürü uygun yürütülmektedir						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
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.	Üniversitemiz İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Prosedürü uygun yürütülmektedir						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Üniversitemiz İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Prosedürü uygun yürütülmektedir	İS 17.5.1	İç Kontrol Değerlendirme Raporu doğrultusunda eylem planı hazırlanması	Kırkağaç Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü	İç Kontrol Eylem Planı	31.12.2026	
İS18	İç denetim:İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.	İç denetim yapılmaktadır.		Gözden geçirilecektir.	Müdür, Müdür Yardımcıları, Sekreter			
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, İç Kontrol Standartlarına İlişkin Tebliğ, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının Hazırlanması, Uygulanması Ve İzlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar kapsamında yürütülmektedir. İç denetim Üniversitemiz İç Denetim Birimi tarafından yapılmaktadır.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	5018 Sayılı Kanun, İç Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, İç Kontrol Standartlarına İlişkin Tebliğ, Manisa Celal Bayar Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının Hazırlanması, Uygulanması Ve İzlenmesine İlişkin Usul Ve Esaslar kapsamında yürütülmektedir.						Yeterli güvence sağlandığı için yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek yoktur.