

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ BİRİMİ İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI GERÇEKLEŞME SONUÇLARI RAPORU

YAPILAN EYLEMLER

1- KONTROL ORTAMI

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	Haziran
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.	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmekte ve desteklenmektedir. Personelin görev tanımları, iş akış süreçleri web sayfamızda yayımlanmıştır. Gerekğinde güncellemeler yapılmaktadır.	KOS 1.1-1	Düzenli olarak bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları ile iç kontrol sistemi değerlendirilmektedir.	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Toplantı davet yazıları E-1182434, 1136350	Yılda iki kez toplantı yapılır	Gerekli görüldüğü takdirde toplantılar yapılmaktadır.	03.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212061
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Personelimiz iç kontrol sisteminin uygulanmasında çaba göstermekte olup, yapılan toplantılara aktif katılım göstermektedirler.	KOS 1.2-1	Düzenli olarak bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları ile iç kontrol sistemi değerlendirilmektedir.	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Toplantı davet yazıları E-1182434, 1136350	Yılda iki kez toplantı yapılır	Gerekli görüldüğü takdirde toplantılar yapılmaktadır.	03.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212061
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Personelimiz tarafından etik kurallar bilinmektedir.	KOS1.3-1	Düzenli olarak bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları ile personellerimiz etik kuralları konusunda bilgilendirilmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Toplantı Davet Yazısı E-1136337	Yılda bir	Gerekli görüldüğü takdirde toplantılar yapılmaktadır.	10.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-01214839
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Personelimiz tarafından Etik kuralları kapsamında Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmaktadır.		Düzenli olarak bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları ile personellerimiz etik kuralları konusunda bilgilendirilmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Toplantı davet yazısı E-1136337	Yılda bir		10.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-01214839
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilene adil ve eşit davranılmalıdır.	Bu konuda özen gösterilmektedir.	KOS 1.5-1	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.	Mevcut durumda yapılan çalışmalar genel şartı karşılamaktadır. Bundan dolayı herhangi bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Birimimiz faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilirirdir.	KOS 1.5-1	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
KOS2	Miyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin miyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.									
KOS 2.1	İdarenin miyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Birimimizin miyonu yazılı olarak belirlenmiş web sitemizde duyurulmuş ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmıştır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		E-1212041 Birimimiz internet sayfasında yer almaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	03.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212041
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere tüm personelimiz iç kontrol standartları ve mevcut kanunlara göre iş ve işlemlerini yürütmektedir. Ayrıca bilgilendirme toplantısı yapılmaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		E-1212041 Birimimiz internet sayfasında yer almaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	03.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212041
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Müşavirliğimizde görev yapan personele ait görev tanımları, görev dağılım çizelgesi ve iş akış planları hazırlanarak web sayfamızda yayımlanmıştır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Toplantı davet yazıları E-1182434,1212041		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	03.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212041
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Müşavirliğimize ait teşkilat şeması web sitemiz yer almaktadır		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Teşkilat şeması web sitemiz yer almaktadır		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir

[illegible]

	KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	İş akış süreçleri hazırlanarak Web sayfasında yayınlanmıştır. Aksaray Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi ile imza ve onay mercileri belirlenmiştir.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		İş akış şemaları biriminin internet sitesinde (https://hukukmus.avirligi.aksaray.edu.tr/is-Akis-Semalari), İmza yetkileri yönergesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Siteminde Yer Almaktadır.(https://bilgisistem.aksaray.edu.tr/dosya/c35d21bb-6419-4efb-a79d-c4f31b993385.pdf)		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Birimizde yetki devri bulunmamaktadır.								
	KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Birimizde yetki devri bulunmamaktadır.								
	KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Birimizde yetki devri bulunmamaktadır.								
	KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Birimizde yetki devri bulunmamaktadır.								
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	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
	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 Stratejik Planı çalışmaları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yürütülür								
	RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Strateji Daire Başkanlığınca yürütülmektedir.								
	RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Strateji Daire Başkanlığınca yürütülmektedir.								
	RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Stratejik planda yer alan amaç ve hedefler konusunda doğrudan birimizle ilgili başlıklar yer almamaktadır.								
	RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Birimimizin amaç ve hedefleri, faaliyet raporunda belirlenmiş olup Web sayfamızda yer almaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli	Toplantı davet yazıları E-1212041,1182434	Yılda iki kez Toplantı yapılır	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	10.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212041	

	RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Birimizin hedefleri ulaşılabilir düzeyde belirlenmiş		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Toplantı davet yazıları E-1212041,1182434	Yılda iki kez Toplantı yapılır	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	10.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212041
	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.	Birimizle ilgili riskler belirlenmiştir.	RDS 6.1	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Toplantı davet yazıları E-1212089,1182434	Yılda iki kez toplantı yapılır	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	10.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212089
	RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz edilmektedir	RDS 6.2-1	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Toplantı davet yazıları E-1212089,1182434	Yılda iki kez toplantı yapılır	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	10.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212089
	RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Birim Risk Eylem Planı oluşturulmuştur.	RDS 6.3-1	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Toplantı davet yazıları E-1212089,1182434	Yılda iki kez toplantı yapılır	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	10.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212089
			Birim Risk Kontrol Eylem Planı hazırlanmıştır.	RDS 6.3-2	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Toplantı davet yazıları E-1212089,1182434	Yılda iki kez toplantı yapılır	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	10.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212089
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	İşbirliği Yapılacak	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
	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, örneklem yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Faaliyet risklerimiz belirlenmiş ve önleme çalışmaları için eylemler belirlenmiştir.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Toplantı davet yazıları E-1212089,1182434	Yılda iki kez toplantı yapılır	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	10.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212089
	KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Bütün İşlemlerimizde gerekli kontroller yapılmaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	
	KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	TKYS, MYS, KPBS, E-Bütçe, sistemleri kullanılarak kontroller sağlanmaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	
	KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kontrol sistem üzerinde yapıldığından ek maliyeti, zaman harcaması dışında bulunmamaktadır		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	
	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.	Birimizin iki prosedürü mevcut olup mali konularda Üniversitemizin prosedürü bulunmamaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Kalite Koordinatörlüğün Sayfasında Yer Almaktadır.(https://kalite.aksaray.edu.tr/dosya/cd3bc04e-651a-47f7-a9a0-8cba594305e9.pdf)		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Birimizin iki prosedürü mevcut olup mali konularda Üniversitemizin prosedürü bulunmamaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Kalite Koordinatörlüğün Sayfasında Yer Almakatadır.(https://kalite.aksaray.edu.tr/dosya/cd3bc04e-651a-47f7-a9a0-8cba594305e9.pdf)		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir

	KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Birimizin iki prosedürü mevcut olup mali konularda Üniversitemizin prosedürü bulunmamaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Kalite Koordinatörünün Sayfasında Yer Almaktadır.(https://kalite.aksaray.edu.tr/dosya/cd3bc04e-651a-47f7-a9a0-8cba594305e9.pdf)		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	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 paylaştırılmıştır.									
	KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Birimimizin Mali iş ve işlemlerde görev yapan personel için Hazine ve Maliye Bakanlığının sistemlerinde işlemi yapan, onaylayan ve kontrol eden farklı kullanıcılar bulunmaktadır.(veri giriş görevlisi, gerçekleştirme görevlisi, harcama yetkilisi) Ayrıca 01.01.2016 tarihi itibarıyla geçilen EBYS'de işi yapan kullanıcıların parafı ile imzalayan kullanıcının imzası hiyerarşik olarak sisteme tanımlanmış bulunmaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Birimimizde personel sayımız yeterli olduğu için bu konuda risk belirlenmemiştir.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir					Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	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.	Birimiz prosedürlerine uyulması için personelimiz uyarılmaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	
	KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Birim çalışanlarımızın hatalı ve usulsüz iş yapmalarını için gerekli talimat verilmiştir. Ayrıca çalışanların iş ve işlemleri kanunun belirlediği sınırlarda yürütülmektedir.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Toplantı davet yazısı E-1212117	Yılda bir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	
	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.	Personel Daire Başkanlığınca bu işlemler yürütülmektedir.	KFS 11.1-1							
	KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Müşavirimiz yıllık izne ayrıldığında ya da görevlendirildiğinde yerine başka bir avukatı vekil olarak görevlendirir.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	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.	Gerekli görülmese halinde yaptığı iş ve işlemler başka personele aktarılır.	KFS 11.3-1	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirilmelidir.									
	KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bu konudaki çalışmalar Birimimiz çalışma alanı dışındadır.	KFS 12.1-1							

	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.	ASÜ Personel Web Otomasyonunda sisteme sınırlı sayıda veri girişi iznimiz bulunmaktadır. Bu konuda gerekli görevlendirme yapılmıştır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Bu konudaki çalışmalar Birimimiz çalışma alanı dışındadır.								
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	Açıklama	
	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.	Üniversitemizde yatay ve dikey iletişim ile dış iletişim sıralı amirler vasıtasıyla yapılmaktadır. İç ve dış paydaşlara karşı yapılacak bilgilendirme Üniversitemiz internet sayfası üzerinden yapılmaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Birimimizde görev yapan personeller, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmektedir.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Birimimizce kullanılan bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Bütçe İşlemlerini yürüten Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının bu konudaki talepleri, Birimimizce yerine getirilmektedir.								
	BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Bu konudaki çalışmalar Birimimiz çalışma alanı dışındadır.								
	BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Üniversitemiz Stratejik Planı misyon, vizyon, hedef ve amaçları web sitesinde yayınlanmıştır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		https://hukukmusa.virligi.aksaray.edu.tr/dosya/ded4aac5-40a6-404d-90ac-fbcdc05fc5f9.pdf		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	
	BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Birimimizde görev yapan personelin değerlendirme, öneri ve sorunları karşılıklı görüşme yöntemiyle alınmaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		Toplantı davet yazısı E-1212124	Yılda bir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	10.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212124
	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.	Birimize ait faaliyet raporu, birim öz değerlendirme raporu hazırlanarak web sayfamızda yayınlanmıştır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		https://hukukmusa.virligi.aksaray.edu.tr/		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Bütçe İşlemlerini yürüten Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yürütülür.							Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir

	BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Müşavirliğimize ait faaliyet raporu, hazırlanarak web sayfamızda yayınlanmıştır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		https://hukukmusa.virligi.aksaray.edu.tr/Faliyet-Raporu		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	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.	İş ve İşlemlerin raporlanması EBYS sistemi üzerinden yapılmaktadır. Hiyerarşik sıralama, imza yönergesine göre belirlenmiştir.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	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.	İdari konularda tüm yazışmalar EBYS üzerinden yapılmaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Belger fiziki olarak arşivde yer aldığı gibi elektronik ortamda kayıt altına alınmaktadır. (EBYS, UYAP)		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Elektronik arşivleme sisteminin sorumluluğu Birimimizin çalışma alanı dışındadır. Arşivdeki belgeler için KVKK kapsamında işlemler yapılmaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Tüm yazışmalar elektronik ortamda yapıldığından dosyalama sistemi standartlara uygundur.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	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 EBYS ye kaydedilir ve orda muhafaza edilir.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Tüm yazışmalar elektronik ortamda yapıldığından dosyalama sistemi standartlara uygundur.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	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.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi mevzuattaki müracaat ve şikayet yönetmelik hükümlerine göre yapılmaktadır. Ayrıca Aksaray Üniversitesi Hukuk Müşavirliği Hata Usulsüzlük Ve Yolsuzlukları Bildirme Prosedürü Kalite Koordinatörlüğünün WEB sayfasında yer almaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli		https://kalite.aksaray.edu.tr/dosya/cd3bc04e-651a-4717-a9a0-8cba594305e9.pdf		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
	BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir
5-İZLEME											
	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	İşin Ortak Yapılacak Bölüm	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
	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.	İç kontrol sistemi çalışmaları mevzuat hükümleri gereğince yürütülmektedir. Birimimiz bu konuda belirli aralıklarla bilgilendirme toplantıları yapmaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli			Yılda iki kez	Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	03.06.2026 tarihinde Birim içi bilgilendirme ve değerlendirme toplantısı yapıldı E-1212061

	İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Üniversitemiz iç kontrol işlemlerini yürüten Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının tespit ettiği her hangi bir eksik olması durumunda Birimimiz gerekli önlemleri alır eksiklikleri giderir.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	
	İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yürütülen toplantı ve eğitimlere katılım sağlanmaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir					Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	
	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.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yürütülmektedir.							Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	
	İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç Kontrol Eylem Planlarında planlanan eylemler takip edilmekte gerekli tedbirler alınmaktadır.		Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	Hukuk Müşavirliği tüm personeli				Mevcut uygulamalar yeterli görülmektedir	
	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.	İç Denetim Birimi tarafından gerçekleştirilmektedir.								
	İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İç Denetim Birimi tarafından gerçekleştirilmektedir.								