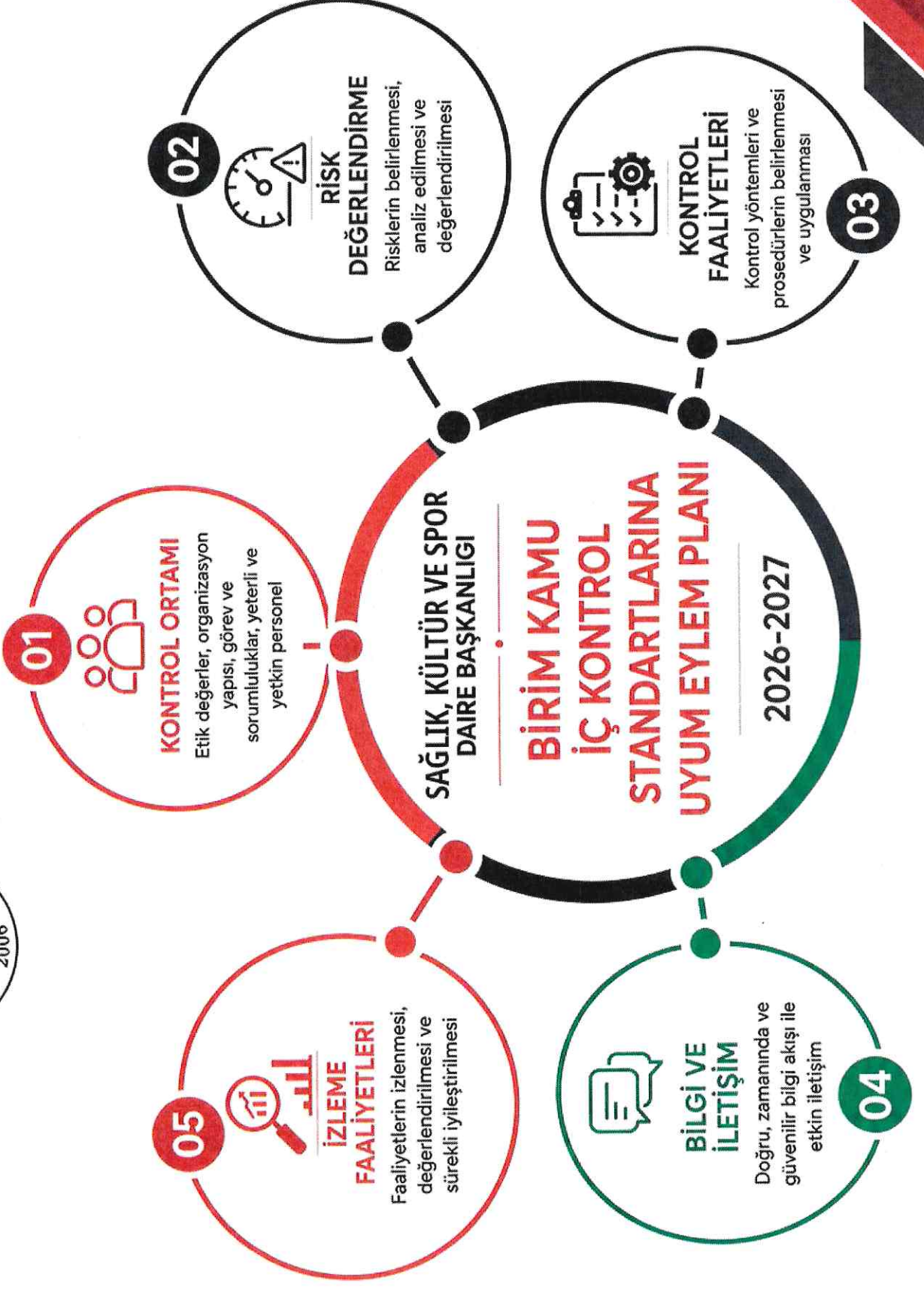




T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI



T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI 2024-2027									
REVİZYON NO				0		KAFSADIGI YILLAR		2024-2027	
1. KONTROL ÖLÇÜLERİ									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu (Yerleri)	İç Birliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklamalar
Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kurallardan bilinmesi sağlanmalıdır.									
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Gencelcteri, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına ilişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına ilişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, Kamu İç Kontrol Rehberi, Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol ve İç Denetim Rehberi, İç Kontrol ve Risk Koordinatörlüğü/Kontrol ve Risk Çalışma Grubu, Birim İnternet/intranet Sayfalarında İç Kontrol Sekmeleri, İç Kontrol Eğitim Sunumları, İç Kontrol Toplantı Tutanakları, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu İç Kontrol Eğitimi,	KOE1.1.1	İç Kontrol Kararlılık Beyanı yayımlanacaktır.	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		İç Kontrol Kararlılık Beyanı	Ekim 2026	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem görülmüştür.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md.10), Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlanmaktadır.
KOS 1.3	Etik kurallar bilimsel ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Anayasanın ilgili Hükümleri (md. 10, 129 ve 137), 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2531 sayılı Kamu Görevlilerinden Ayrılanların Yapılamayacakları İşler Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mali Bildiriminde Bulunulması, Rüspet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Birim İnternet/intranet Sayfalarında Etik Sekmeleri,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlanmaktadır.

KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevleri Etik Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanı, Mali Durum ve Beklentiler Raporu,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilerine adil ve eşit davranılmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Mad. 7 ve 10), 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yükseköğretim Üst Kurulundan İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esasları İlişkin Yönetmelik, Kamu Kurulları Yönetmeliği, Etik Kurulları İlişkin Düzenlemeler, Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Odul Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirmesi ve Odul Yönergesi, Kamu Hizmet Standartları, Kamu Hizmet Envanteri, Devlet ve Kurumlar Arası İlişkiler	KOE1.5.1	Personel memnuniyet anketi uygulanacaktır.	SAGLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	Personel memnuniyet anketi	Ekim 2026		Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasının teminen yeterli görülmüştür.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Performans Programı, Birim Faaliyet Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanı, Birim İç Değerlendirme Raporu, E-Büce, BİKMYS, ÜBYS, DİTİS, KİYS, EKAP,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

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.									
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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Kastamonu Üniversitesi Misyon ve Vizyonu, SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI Misyon ve Vizyonu, Birim Faaliyet Raporu, Kastamonu Üniversitesi web sayfası, SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI web sayfası, Misyon ve Vizyon Değerlendirme Toplantıları Tutanakları,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 2.2	Miyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yedileri Yönergeleri, Birim Yönergeleri, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Görev Dağılım Çizelgesi, Görev Tanım Formları,	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		Görev tanımları, birim/alt birim görev tanımları esas alınarak yılda en az bir kez gözden geçirilerek güncellenecektir.	KOE2.2.1		Güncel görev tanımları ve duyuru	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	637 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Birim Yönergeleri, Görev Dağılım Onayı, Görev Tanım Formları,	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		Personel görev dağılım çizelgesi, görev, yetki, sorumluluk, vekalet ve raporlama ilişkilerini kapsayacak şekilde hazırlanacak, personel değişikliklerinde ve yılda en az bir kez gözden geçirilerek güncellenecek ve ilgili personele tabii edilecektir.	KOE2.3.1		Güncel Personel Görev Dağılım Çizelgesi ve tabii kayıtları	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	637 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Birim Yönergeleri, Görev Dağılım Onayı, Görev Tanım Formları,	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		Teşkilat şemalarına bağlı olarak, birim ve alt birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarına oraya koyan fonksiyonel görev dağılımları hazırlanacak; organizasyon yapısında veya görevlerde meydana gelen değişiklikler doğrultusunda gerekli güncellemeler yapılacaktır.	KOE2.4.1		Güncel teşkilat şemaları ve fonksiyonel görev tanımları	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.

KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Kesin Hesap Kanunu, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yedekleri Yönergesi, Birim Yönergeleri, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Görev Tanım Formları,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele dayırmalıdır.	E-Bütçe, BKMYBS, ÜBYS, DTTS, KİYS, EKAP,	KOE2.6.1	Hassas görevler listesi gincellenecektir.	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	Hassas görevler listesi	Ocak		Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakta birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminin etmemiştir.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler, verilen görevlerin sonucunu idareye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	E-Bütçe, BKMYBS, ÜBYS, DTTS, KİYS, EKAP,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamak, performansını değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için öncelikler alınmalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamakla yükümlüdür.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Ödül Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Ödül Yönergesi, Görev Yedeklet Planı, Görev Dağılım Listesi, Birim Oryantasyon Sorumluları, Görev Tanım Formları,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Birim Yönergeleri, Cumhurbaşkanlığı Uzakta Eğitim Platformu,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe ilişkin verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yedekleri Yönergesi, Birim Oryantasyon Sorumluları,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 3.4	Personelin iş alanına ile görevinde ilerleme ve yükseltilmesinde iyakar iticisine uyulmalı ve bireysel performans göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Hizmet İçi Eğitim Talepleri, Birim Organizasyon Sorunları,						Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansına bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Odull Yönergesi	KOE3.6.1	Personelin yeterlilik ve performans, bağlı olduğu yöneticisi tarafından belirlenen değerlendirme kriterleri çerçevesinde yılda en az bir kez değerlendirilecek, değerlendirme sonuçları ilgili personel ile görüşülerek kayıt altına alınacaktır.	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	Toplantı tutanakları	Aralık	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 3.7	Performans değerlendirilmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeyle yineli önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 64, 122), Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Odull Yönergesi,	KOE3.7.2	Üniversitemiz Odull Yönergesi uyarınca aday önerilerinin üst yönetime iletilmesi sağlanacaktır.	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	Üst yönetime sunulan aday öneri yazısı/aday listesi	Aralık	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirilmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yüksekokulün Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,						Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin amacı ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.							
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, İş Akış Süreçleri, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılım Listesi, Görev Tanım Formları,	KOE4.1.1	İş akış süreçleri güncellenecektir.	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	İş Akış Şemaları	Aralık	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.

KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	5018 sayılı Kanun, Harcama Yetkileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılım Listesi, Görev Tanım Formları,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, Harcama Yetkileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılım Listesi, Görev Tanım Formları,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, Harcama Yetkileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılım Listesi, Görev Tanım Formları,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	5018 sayılı Kanun, Harcama Yetkileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılım Listesi, Görev Tanım Formları, Görev Devri Rapor Formu,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI 2025-2027									
REVİZYON NO				0		KAPSADIGI YILLAR		2025-2027	
3. RİSK DEĞERLENDİRİLMİŞ									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Önceliklenen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Birliği Yapılacak Birim	Çıkış/Süreç	Tamamlanma Tarihi	Açıklamalar
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programların oluşturulması ve bunların uygulanmasını sağlamalıdır.								
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçları ve ölçülebilir hedefleri belirlemek, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Yıllık Performans Programları, Strateji Geliştirme Kurulu, Stratejik Planlama Ekibi, Altı Çalışma Grubu, Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporları, Değerlendirme Raporları, Paydaş Anketleri, KVYS,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Yıllık Performans Programları, Yıllık İzleme ve Değerlendirme Raporu (Performans Programı),							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Orta Vadeli Program, Bütçe Çalışması, Bütçe Hazırlama Rehberi, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Yıllık Performans Programları, İdare Bütçesi, E-Bütçe, KVYS,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 sayılı Kanun, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Strateji Eylem Planı, Yıllık Performans Programları, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu, KVYS,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı Temel Performans Göstergeleri, Yıllık Performans Programları, Strateji Eylem Planı, Yılı Birim Hedef ve Faaliyet Planı, Yılı Eylem Planı, KVYS,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaştırılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Yıllık Performans Programları, Strateji Eylem Planı, Yılı Birim Hedef ve Faaliyet Planı, Yılı Eylem Planı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, KVYS,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistenli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.									
RDS 6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistenli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (md. 63 ve 64), Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uygun Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, Risk Eylem Planları, Risk Değerlendirme Tabloları, İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu, İç Kontrol ve Risk Koordinatörü, Risk Yönetimi ve İç Kontrol Eğitimleri,	RDE6.1.1	Birim Risk Kontrol Eylem Planının hazırlanacaktır.	SAGLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	İç Kontrol ve Risk Koordinatörü, İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu, Tüm Birim Personeli	Birim Risk Kontrol Eylem Planı	Eylül 2026	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için mükül güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleştirme olasılığı ve muhtemel etkileri yılına en az bir kez analiz edilmelidir.	Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uygun Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, Risk Eylem Planları, Risk Değerlendirme Tabloları, İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu, İç Kontrol ve Risk Koordinatörü, Risk Yönetimi ve İç Kontrol Eğitimleri ve Sunumları,	RDE6.2.1	Birim Risk Değerlendirme Raporu hazırlanacaktır.	SAGLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	İç Kontrol ve Risk Koordinatörü, İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu,	Birim Risk Değerlendirme Raporu	Ocak	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için mükül güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uygun Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, Risk Eylem Planları, Risk Değerlendirme Tabloları, İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu, İç Kontrol ve Risk Koordinatörü, Risk Yönetimi ve İç Kontrol Eğitimleri ve Sunumları,	RDE6.3.1	Birim Risk Kontrol Eylem Planının hazırlanacaktır.	SAGLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	İç Kontrol ve Risk Koordinatörü, İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu, Tüm Birim Personeli	Birim Risk Kontrol Eylem Planı	Eylül 2026	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için mükül güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.

T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI 2024-2027									
REVİZYON NO				0		KAPSADICI YILLAR			
3- KONTROL FAALİYETLERİ									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışan Grubu (Yönetici)	İş Bitişi Yapılacak Birim	Çalışma Süresi	Tamamlanma Tarihi	Açıklamalar
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, örneklemce yolla kontrol, karşılaştırma, analiz etme, koordinasyon, doğrulama, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Muhasebe Yedeklerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uygun Eylem Planlarına İlişkin Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, Risk Eylem Planları, İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu, İç Kontrol ve Risk Koordinatörü,	KFE7.1.1	Başkanlığımız İç Kontrol Birim Risk Eylem Planında yer alan riskler, yılda en az bir kez temmuz ayında izlenecek ve ocak ayında ise değerlendirilecektir.	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI		Risk İzleme ve Değerlendirme Raporu	Temmuz/Ocak	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakta birlikte bu şart için makiul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işten öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işten sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Muhasebe Yedeklerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uygun Eylem Planlarına İlişkin Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, Risk Eylem Planları, İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu, İç Kontrol ve Risk Koordinatörü,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makiul güvence sağlamaktadır.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğini sağlamasını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 2489 sayılı Keşfale Kanunu (md. 8), Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (md. 518), Merkezî Yönetim Muhasebe Belgeleri Yönetmeliği, Tasnif Mal Yönetmeliği, Kamu İdarelerine Ait Tasnımların Kaydına İlişkin Yönetmelik, Kamu İdarelerine Ait Tasnımların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik,	KFE7.3.1	Üniversitemize ait taşınmazların mevcut fiziki durumu yerinde tespit edilerek taşınmaz envanteri güncellenecek, fiziki envanter kayıtları ile muhasebe kayıtları karşılaştırılarak kayıtların tamlik, doğruluk ve uyumu sağlanacaktır.	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	Tasınmaz Çevreleri Muhasebe Kayıtları	Aralık	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakta birlikte bu şart için makiul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	5018 sayılı Kanun,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makiul güvence sağlamaktadır.
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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İnza Yetkileri Yönergesi, Birim Yönergeleri, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporları, Birim İş Değerlendirme Raporu, E-Bütçe, BKMYBS, UBYS, DTTS, KVYS, EKAP,	KFE8.1.1	Birimin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin süreçler gözden geçirilerek, görev, yetki, sorumluluk, işlem adımları, kontrol noktaları, onay mercekleri ve kullanılacak belge/formları içeren yazılı prosedürler hazırlanacak; mevcut prosedürler güncellenecek ve ilgili personele duyurularak KVYS'de yayımlanacaktır.	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	Kalite Koordinatörlüğü, Je Kontrol ve Risk Koordinatörü, Je Kontrol ve Risk Çalışma Grubu,	Prosedür	Aralık	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakta birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemler başlanması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İhale Mevzuatı, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yönetmelikleri, Merkezî Yönetim Harcaması Belgeleri Yönetmeliği, Tasınır Mali Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İnza Yetkileri Yönergesi, Birim Yönergeleri, KVYS,							KFE8.1.1 numaralı eylemin KFS8.2 genel şartını da kapsaması ve mevcut mevzuat hükümlerinin söz konusu genel şartı karşılaması nedeniyle ayrıca eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmamıştır.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İhale Mevzuatı, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yönetmelikleri, Merkezî Yönetim Harcaması Belgeleri Yönetmeliği, Tasınır Mali Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İnza Yetkileri Yönergesi, Birim Yönergeleri, KVYS,							KFE8.1.1 numaralı eylemin KFS8.3 genel şartını da kapsaması ve mevcut mevzuat hükümlerinin söz konusu genel şartı karşılaması nedeniyle ayrıca eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmamıştır.

Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi personel arasında paylaştırılmalıdır.										
KFS9	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, İhale Mevzuatı, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcaması Belgeleri Yönetmeliği, Harcamaya Yetkileri Hakkında Genel Tebliğ, Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönetmeliği,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 9.1										
KFS 9.2	Personel sayısına yeterliliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olması ve gerekli önlemleri almaktadır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, İhale Mevzuatı, Yükseköğretim Üst Kurulları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Görev Vekâlet Planı, Görev Tanım Formları,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygulanmasına sistematik bir şekilde kontrol etmelidir.									
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2489 sayılı Vekâlet Kanunu, Kamu İş Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve yanlışlıkların giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 3628 sayılı Mali Bildiriminde Bulunulması, Rüyet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, ÜBYS,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS11	Faaliyetlerin süratliliği: İdareler, faaliyetlerin süratliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almaktadır.									
KFS 11.1	Personel yeterliliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin süratliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yükseköğretim Üst Kurulları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Görev Vekâlet Planı, Görev Tanım Formları,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak veki personel görevlendirilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 86), Yükseköğretim Üst Kurulları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Görev Vekâlet Planı, Görev Tanım Formları,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durdurulması ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlanması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 6085 sayılı Sayışay Kanunu, Muhasebe Yekillerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (md. 520 ve 521), Taşınır Mali Yönetmeliği, Hassas Görevler Listesi, Görev Devri Rapor Formu,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.									
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Kastamonu Üniversitesi Elektronik İmza Alım, Kullanım ve Yenileme Yönergesi, Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından yayımlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi, Bilgi Sistemlerinin Sürekliliği ve Güvenliliği Kontrolleri, Hizmet İç Eğitim Programı, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapsa Platformu, ÜBYS.								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmadı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	E-Bütçe, BKMYS, ÜBYS, DTTS, KVYS, EKAP								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 12.3	İdareler bilginin yönetimini sağlayacak mekanizmaları geliştirmelidir.	BTGM Süreç Dokümanları, ÜBYS.								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI 2026-2027									
			REVİZYON NO	0	KAPSADICI YILLAR	2026-2027			
4. BİLGİ VE İLETİŞİM									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışan Görevli Üyeleri	İç Birliği Yapılacak Birim	Çalışma Süresi	Tamamlanma Tarihi	Açıklamalar
BİS13	Bilgi ve İletişim: 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 sisteminin sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	İç-Dış İletişim Prosedürü, Başkanlık İnternet Sitesi, Telefon, Faks, E-posta Sistemleri, Ölçümasyon Sistemleri, ÜBYS, BKMYBS, E-Bütçe, TKYS, KVYS, DTTS,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	İç-Dış İletişim Prosedürü, Başkanlık İnternet Sitesi, Telefon, Faks, E-posta Sistemleri, Ölçümasyon Sistemleri, ÜBYS, BKMYBS, E-Bütçe, TKYS, KVYS, DTTS,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Kesin Hesap Kanunu, Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanları,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	İdare Faaliyet Raporu, Birim Faaliyet Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu, ÜBYS, BKMYBS, E-Bütçe, TKYS, KVYS, DTTS,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	ÜBYS, BKMYBS, E-Bütçe, TKYS, KVYS, DTTS,							

BİS 13.6	Yöneticiler, İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmektedir.	Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Birim Yönergeleri, Yıllık Performans Programları, İdare Faaliyet Raporu, Birim Faaliyet Raporu, Birim İş Değerlendirme Raporu, Görev Tanımlar	BİE13.6.1	Birimimizde yılda en az iki defa tüm personelin katılımıyla Birim Değerlendirme ve Farkındalık Toplantısı yapılmaktadır.	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	Tüm Birim Personeli	Toplantı Tutanakları	Mayıs/Aralık	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelinin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamaktadır.	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkında Kullanılmasına Dair Kanun, 6328 sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Birim İş Denetçileri, Personelle Yapılan Toplantılar,	BİE13.7.1	Personelimizin bilgi ve iletişim sistemlerine yönelik şikâyet, öneri ve sorunlarını iletilmesi amacıyla yılda en az iki defa değerlendirme toplantısı düzenlenmektedir.	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	Tüm Birim Personeli	Toplantı Tutanakları	Mayıs/Aralık	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
BİS14	Raporlama:İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verabilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yetkinlikleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamaktadır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (md. 10), Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Yıllık Performans Programları, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamaktadır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (md. 30), Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Aylık ve Yıllık Mali Tablolar, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu, Birim ve İdare Faaliyet Raporu,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 41), Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Birim ve İdare Faaliyet Raporu,							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlanmaktadır.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözlemini amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazın olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İş Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kastamonu Üniversitesi Kamu İş Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, Kamu İş Kontrol Rehberi,	BİE14.4.1	Birimlere ve personele, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar (Birim Faaliyet Raporu, Risk Değerlendirme Raporu vb.) hakkında hizmet içi eğitimler verilecektir.	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	Tüm Birimler	Eğitim sunumu	Aralık	Mevcut durumda belirlenen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.

BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sunulandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır									
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdadır, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7), Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Standart Dosya Planı, E-Yazışma Teknik Rehberi, ÜBYS, KVYS, Birim Fiziki Arşivi, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaştırılır ve izlenebilir olmalıdır.	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7), Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Standart Dosya Planı, E-Yazışma Teknik Rehberi, ÜBYS, KVYS, Birim Fiziki Arşivi, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7), Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Standart Dosya Planı, E-Yazışma Teknik Rehberi, ÜBYS, KVYS, Birim Fiziki Arşivi, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7), Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Standart Dosya Planı, E-Yazışma Teknik Rehberi, ÜBYS, KVYS, Birim Fiziki Arşivi, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kayıtlı, standartlara uygun bir şekilde sunulmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7), Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İnza Yetkileri Yönergesi, Standart Dosya Planı, E-Yazışma Teknik Rehberi, ÜBYS, KVYS, Birim Fiziki Arşivi, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için mükül givence sağlamaktadır.
BİS 15.6	İdarecin iş ve işlemlerinin kayıt, sunulundurulması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7), Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İnza Yetkileri Yönergesi, Standart Dosya Planı, E-Yazışma Teknik Rehberi, ÜBYS, KVYS, Birim Fiziki Arşivi, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için mükül givence sağlamaktadır.
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 dayandırılmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüçyet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için mükül givence sağlamaktadır.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli inceleme yapılmamıştır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüçyet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için mükül givence sağlamaktadır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele baksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamıştır.	Anayasa (md. 25, 125, 129), 3628 sayılı Kanun (md. 18), 5237 sayılı Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik,								Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için mükül givence sağlamaktadır.

T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI 2024-2027										
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	İş Bitişi Yapılacak Birim	Çalışma Süresi	Tamamlanma Tarihi	Açıklamalar
İS17		İç kontrolün değerlendirilmesi: İlaçlar için kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmektedir.								
IS 17.1	İç kontrol sistemi, sıfırlık izleme veya fizik bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntemi birlikte kullanarak değerlendirilmektedir.		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi, Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönetiş, Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönetiş, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, İç Denetim Standartları, İç Denetim Rehberi,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için mükâml gıvıncı sağlanmaktadır.
IS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmektedir.		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Eylem Planı Tebliği ve Hazırlama Rehberi Esasları, Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönetiş, Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönetiş, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, İç Denetim Standartları, İç Denetim Rehberi,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için mükâml gıvıncı sağlanmaktadır.

İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Eylem Planı Tebliği ve Hazırlama Rehberi Esasları, Kastamonu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi ve Raporlanmasına İlişkin Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Risk Strateji Belgesi, İç Denetim Standartları, İç Denetim Rehberi,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
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.	İç Kontrol Yönetmeliği, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetim Raporları, Dış Denetim Raporları							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarına İlişkin Yönergesi, Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Kastamonu Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönetiminde Kurulu, İç Kontrol ve Risk Koordinatörü/İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu,	SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI	İç Kontrol Sistem İzleme ve Değerlendirme Raporları, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı					Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
İS 18	İç denetim: idareler 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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Denetim Genel Tebliği, Kamu İç Denetim Standartları, Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Denetim Birim Yönergesi, Kamu İç Denetim Rehberi, Kamu BT Denetimi Rehberi, Performans Denetimi Rehberi, Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Rehberi, İç Denetim Birimi Başkanlığı Plan ve Programları, İç Denetim Prosedürü, İç Denetim Raporları, İç Denetim Otomasyon Yazılımı,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Denetim Genel Tebliği, Kamu İç Denetim Standartları, Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Denetim Birim Yönergesi, Kamu İç Denetim Rehberi, Kamu BT Denetimi Rehberi, Performans Denetimi Rehberi, Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Denetim Rehberi, İç Denetim Birimi Başkanlığı Plan ve Programları, İç Denetim Prosedürü, İç Denetim Raporları, İç Denetim Otomasyon Yazılımı,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.