

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI
2026-2027

İ- 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	Açıklamalar
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol Genelgeleri, 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, Birim İnternet/Intranet Sayfalarında İç Kontrol Sekmeleri, İç Kontrol Eğitim Sunumları, İç Kontrol Toplantı Tutanaqları, Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı Platformu İç Kontrol Eğitimi,							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personelle örnek olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md.10)							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür
KOS 1.3	Etik kuralları bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bâliğinde Bulunulması, Rüyet ve Yolculuklarla Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevleri Etik Kuralları Kanunu 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,	KOE1.3.1.	Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in tüm personele tebliğ edilmesi	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Tüm Personel	Etik konulu resmi yazı	Aralık	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakta birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevleri Etik Kuralları Kanunu 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 Hakkında Kullanımına Dair Kanun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İnza Yetkileri Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Plm, Yüksek Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanı, Mali Durum ve Bakırda Raporu,	KOE1.4.1.	Kamu Etiği ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri Eğitimi düzenlenecektir.	Birim İç Kontrol ve Risk Komisyonu	Tüm Personel	Kamu etiği eğitimi	Aralık	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakta birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilerine adil ve eşit davranılmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 7 ve 10), 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esasları İlişkin Yönetmelik, Kamu Komutları Yönetmeliği, Etik Kurallara İlişkin Düzenlemeler, Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Ödülleri Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Ödülleri Yönergesi, Kamu Hizmet Standartları, Kamu Hizmet Envanteri, Personel Memnuniyet Anketi, Personel Memnuniyet Anketi Raporu,	KOE1.5.1	Personel memnuniyet anketi uygulanacaktır.	İnsan ve Toplam Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Tüm Personel	Personel memnuniyet anketi	Aralık	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakta birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
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-Bütçe, BKMYSBS, ÜBYS, DTTS, KVVS, EKAP,							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personelle duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2899 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu On Mali Kontrol Yönetmeliği, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programı ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Kastamonu Üniversitesi Misyon ve Vizyonu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Misyon ve Vizyonu, Birim Faaliyet Raporu, Kastamonu Üniversitesi web sayfası, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı web sayfası, Misyon ve Vizyon Değerlendirme Toplantıları Tutanaqları,	KOE2.1.1	Fakülte Misyon, vizyon ve kalite politikası yeniden tüm personele tebliğ edilecektir.	İnsan ve Toplam Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Tüm Personel	Personel bilgilendirme yazısı	Aralık	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakta birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İnza Yetkileri Yönergesi, Birim Yönergeleri, Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Görev Dağılım Çizelgesi, Görev Tanım Formları,							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personelle bildirilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2899 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Birim Yönergeleri, Görev Dağılım Onayı, Görev Tanım Formları,	KOE2.3.1.	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 tebliğ edilecektir.	İnsan ve Toplam Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Tüm Personel	Güncel Personel Görev Dağılım Çizelgesi ve tebliğ kayıtları	Aralık	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakta 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.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2899 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,							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Yükseköğretim Yönetim Bütçe Kanunu, Kesin Hesap Kanunu, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İnza Yetkileri Yönergesi, Birim Yönergeleri, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Görev Tanım Formları,							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personelle duyurmalıdır.	BKMYSBS, ÜBYS, DTTS, KVVS, EKAP,	KOS2.6.1	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personelle duyuracaktır.	İnsan ve Toplam Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	İlgili Personel	Hassas görevlere ilişkin prosedürler	Aralık	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakta birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler, verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmaları oluşturmalıdır.	E-Bütçe, BKMYSBS, ÜBYS, DTTS, KVVS, EKAP,							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür
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 gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Odul Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Ödül Yönergesi, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılım Listesi, Birim Oryantasyon Sorumluları, Görev Tanım Formları,							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür.
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 Kuruluları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Birim Yönergeleri, Cumhuriyetbaskılı Uzaklatın Eğitim Kapısı Platformu,	KOE3.2.1.	Personelin görevlerini etkin ve etkili şekilde yürütebilmesi, mesleki deneyimlerini ve beceriklerini artırması amacıyla ihtiyaç duyulan alanlarda hizmet içi eğitim düzenlenecektir.	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Tüm Personel	Eğitim sumumu	Haziran 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmaktadırla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Birim Oryantasyon Sorumluları,	KOE3.3.1	Personelin mesleki yeterliliğinin artırılması amacıyla, görev alanları ve ihtiyaçları doğrultusunda hizmet içi eğitimler düzenlenecektir.	İnsan ve Toplam Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Tüm Personel	Eğitim sumumu	Haziran 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmaktadırla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükseltilmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği,							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyaç gidererek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektğinde güncellenmelidir.	Hizmet içi eğitim talepleri, Birim oryantasyon sumumları	KOE 3.5.1.	Birim personelinin görevleri doğrultusunda eğitim ihtiyacı tespit edilerek elde edilen sonuçlar doğrultusunda verilecek eğitimler planlanacaktır	İnsan ve Toplam Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Tüm Personel	Eğitim planı	Haziran 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmaktadırla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağli olduğu yönetimsel taraflardan en az yzda bir kez değerklendirilerek ve değerklendirme sonuçları personel ile görülmelidir.	Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Odul Yönergesi, Yükseköğretim Üst Kuruluları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Ödül Yönergesi,	KOE 3.6.1.	Personelin yeterlilik ve performansı, bağli olduğu yönetimsel taraflardan belirlenen değerklendirme kriterleri çerçevesinde yılda en az bir kez değerklendirilecek; değerklendirme sonuçları ilgili personel ile görüldükçe kayıt altına alınacaktır.	İnsan ve Toplam Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Tüm Personel	Toplantı tutanakları,	Haziran 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmaktadırla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 3.7	Performans değerklendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını değerkltirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları değerklendirilmelidir.	Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Odul Yönergesi, Yükseköğretim Üst Kuruluları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi İdari Personel Odul Yönergesi, Kastamonu Üniversitesi Akademik Performans Değerlendirme ve Ödül Yönergesi,	KOE.3.7.1	Performans değerklendirmesi sonucunda performansı yetersiz bulunan personel için, yetersizliğin nedenine göre hizmet içi eğitim, mesleki gelişim programlarına katılma veya görev değerkliğı gibi iyileştirici tedbirler belirlenecek ve uygulanacaktır.	İnsan ve Toplam Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Tüm Personel	Eğitim planı	Haziran 2027	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmaktadırla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
			KOE3.7.2.	Üniversitemiz Ödül Yönergesi uyarınca aday önerilerinin üst yönetime iletilmesi sağlanacaktır.	İnsan ve Toplam Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Tüm Personel	Üst yönetime sunulan aday öneri yazınınday listesi	Haziran 2027	
KOS 3.8	Personel istidatı, yer değerkltirme, üst görevlere atama, eğitim, performans değerklendirmesi, ödül hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Yükseköğretim Üst Kuruluları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği, Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi,							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür.
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.	Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, İş Akış Süreçleri, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılım Listesi, Görev Tanım Formları,							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılım Listesi, Görev Tanım Formları,	KOE4.2.1	Yetki devirleri güncellenerek fakülte web sayfasında ilan edilecektir	İnsan ve Toplam Bilimleri Fakültesi Dekanlığı	Tüm Personel	Web sayfası	Aralık 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmaktadırla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılım Listesi, Görev Tanım Formları,							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılım Listesi, Görev Tanım Formları,							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanılmasına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden işe bu bilgiyi aramalıdır.	Kastamonu Üniversitesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi, Görev Vekâlet Planı, Görev Dağılım Listesi, Görev Tanım Formları,							Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmüştür.

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

T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI 2026-2027
--

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

T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI 2026-2027
--

	REVİZYON NO	0	KAPSAD [Gİ]	2026-2027
--	-------------	---	----------------	-----------

3- KONTROL FAALİYETLERİ

[illegible]

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

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI
2026-2027

REVİZYON NO	0	KAPSADIĞI	2026-2027
-------------	---	-----------	-----------

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklamalar
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Telefon, Faks, E-posta Sistemleri, Otomasyon Sistemleri, ÜBYS, BKMYBS, E-Bütçe, TKYS, KVYS,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Telefon, Faks, E-posta Sistemleri, Otomasyon Sistemleri, ÜBYS, BKMYBS, E-Bütçe, TKYS, KVYS,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Kesin Hesap Kanunu, Kamu İdarelerince 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 belirtilen 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.	Kesin Hesap Kanunu, Kamu İdarelerince 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 belirtilen 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,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Kastamonu Üniversitesi Stratejik Planı, Birim Yönergeleri, Yıllık Performans Programları, İdare Faaliyet Raporu, Birim Faaliyet Raporu, Birim İç Değerlendirme Raporu, Görev Tanımlar							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 6328 sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu, Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Birim İç Genelgeleri, Personelle Yapılan Toplantılar	BİE13.7.1.	Personelimizin bilgi ve iletişim sistemlerine yönelik şikâyet öneri ve sorunları iletebilmesi amacıyla yılda en az bir defa tüm personelin katılımıyla değerlendirme toplantısı ve anket yapılacaktır.	İnsan ve Toplum Bilimler Fakültesi	Tüm Personel	Toplantı Tutanakları ve anket sonuçları	Aralık 2026	Mevcut durumda belirtilen 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 verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								

BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	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 belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	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 belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	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 belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır
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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç 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 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, Kamu İç Kontrol Rehberi,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır
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.	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 ulaşılabilir 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 kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.	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	BİE 15.5	İdari Personel arasından bir arşiv sorumlusu olarak atanacaktır.	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İdari personel	Arşiv sorumlusu tanımlanacak.	Aralık 2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, 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 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
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmaktadır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet 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 makul güvence sağlamaktadır

BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet 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 makul güvence sağlamaktadır
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırmacı bir muamele yapılmamalıdır.	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 makul güvence sağlamaktadır
Not: Makul güvence sağlandığı değerlendirildiğinden eylem belirlenmesine ihtiyaç duyulmayan genel şartların “Açıklamalar” alanına “Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.” ifadesi yazılacaktır.								

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
İNSAN VE TOPLUM BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI
2026-2027

						REVİZYON NO	0	KAPSADIGI YILLAR	2026-2027
5- İZLEME									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklamalar
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	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							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	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							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır
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, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi, 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	İE17.4.1.	İç kontrol değerlendirilmesinde yönetici görüşleri, geri bildirimler ve denetim bulgularının periyodik olarak birim içi toplantılarla değerlendirilecektir.	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	Toplantı Tutanaqları	Ocak	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
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 Yönlendirme Kurulu, İç Kontrol ve Risk Koordinatörü/İç Kontrol ve Risk Çalışma Grubu,	İE 17.5.1.	İç Kontrol Sistem İzleme ve Değerlendirme sonuçlarına göre İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı raporlanacak ve ilan edilecektir.	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi	İç Kontrol Sistem İzleme ve Değerlendirme Raporları, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	Ocak	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
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.	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							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							Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır

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