

BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan bilgi ve iletişim sistemleri mevcuttur, fakat etkililiği değerlendirilmemiş ve belirli esaslara bağlanmamıştır.	13.1.1.	Bilgi ve iletişim sistemlerinin güvenliği ve etkililiği artırılarak gözden geçirilmesi.	BİDB			Sürekli (En az yılda bir defa)	
13.2.1.			Her türlü iç ve dış iletişim kanallarına ilişkin sorumlulukların belirlenmesi ve yazılı prosedürlere bağlanması.	BİDB	Genel Sekreterlik, SGDB, Hukuk Müş., Tüm Birimler	31.12.2018			
13.1.3.			Bilgi sistemlerinin, e-posta, IP, SMS sistemlerinin ve Evrak Takip Otomasyonunun etkililiğini ve sürekliliğini sağlayıcı önlemlerin alınması.	BİDB		Sürekli (En az yılda bir defa)			
13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine	Üniversitemizde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin, bilgiye zamanında erişme amaçlı eksikliklerin tamamlanmaya çalışıldığı bir bilgi sistemi	13.2.1.	Yönetim bilgi sisteminin kapsamının belirlenerek ilgili uzmanlardan teknik grup oluşturulması.	Üst Yönetim, Genel Sekreterlik, BİDB		Teknik Çalışma Grubu	30.06.2018	
13.2.2.			Yöneticiler ve personel için bilgiye ulaşma yetkisinin de tanımlanmasını içerecek, imza yetkileri yönergesi ile ilişkilendirilerek bütünlük bir yönetim bilgi sistemi kurulumu çalışmaları yapılması.	Üst Yönetim, Genel Sekreterlik	BİDB, SGDB	Yönetim Bilgi Sistemi	31.12.2019		

BİS 1	getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	bulunmaktadır. Mevcut otomasyon programlarının verimlilik ve etkililiğine yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. Entegre bir yönetim bilgi sistemi mevcut değildir.	13.2.3.	İlgili birimlerin kendi sorumluluk alanlarındaki otomasyon ve bilişim sistemleri ile ilgili eğitim ve tanıtım toplantılarının sürekli hale getirilmesi.	Tüm Birimler	BİDB		Sürekli	İhtiyaç halinde BİDB'dan talep edilecek ve Mevcut durumun genel şartı tam olarak karşılayabilmesi için öngörülen eylemin yerine getirilmesi sağlanacaktır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olarak sunulması için mevcut şartlar altında gerekli hassasiyet gösterilmektedir. Ancak otokontrole sahip bir sistem mevcut değildir.	13.3.1.	13.2.1.'de öngörülen Yönetim Bilgi Sistemi'nde verilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması ve bunun sürekli kontrol edilebilir olması.	Üst Yönetim, Genel Sekreterlik	BİDB, Tüm Birimler		31.12.2019	
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Yetkilendirilmiş kişiler tarafından KBS ve DMİS programından bütçe ve kaynak kullanımı ilgili bilgiler alınabilmektedir.	13.4.1.						Mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Henüz entegre bir yönetim bilgi sistemi kullanılmamaktadır.	13.5.1.	13.2.2.'de öngörülen eylem ile tasarlanacak olan Yönetim Bilgi Sistemi tasarımında 13.5.'de yer alan standartlara yer verilmesi.	Üst Yönetim, Genel Sekreterlik	Tüm Birimler		31.12.2019	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Yöneticilerin, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerinin, görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirilmesi sistematik bir aktarım çalışması şeklinde yapılmaya çalışılmaktadır.	13.6.1.	Yeni Stratek Plan çalışmalarında bir takvim dahilinde ilgili eylemin sistematik hale getirilmesi ile ilgili çalışmalar yapılması.	Üst Yönetim, SGDB	Tüm Birimler		1.01.2019	

BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Kurumsal bir öneri ve şikayet sistemi olmasına karşın, tanınırlığı yeterli fazla değildir. Ayrıca periyodik olarak idari ve akademik memnuniyet ölçümleri yapılmaktadır.	13.7.1.	Varolan sistemlerin etkin ve verimli işleyeceğini garanti eden bir iş sürecinin belirlenmesi.	Üst Yönetim, SGDB, Basın Halkla İlişk. ve Tanıtım Müd.		Öneri, Sorun ve Değerlendirme Prosedürü (İş Süreci)	30.06.2018	
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.	Her yıl hazırlanan faaliyet raporları Strateji Daire Başkanlığına iletilmekte ve Kamuoyu ile paylaşılmaktadır.	14.2.1.						Mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	İlk altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetleri, Üniversitemiz web sitesinde yayımlanarak kamuoyuna açıklanmaktadır.	14.2.2.		SGDB			Sürekli	
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Birimlerin faaliyet sonuçları ve değerlendirmeleri, idare faaliyet raporunda gösterilerek, Üniversitemiz web sitesinde yayımlanıp kamuoyuna duyurulmaktadır.	14.2.3.		SGDB				Mevcut durum yeterli 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.	Birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmektedir.	14.4.	KFS 8.1.1. 'de öngörülen rehber ile ilişkilendirilmesi.	SGDB			Sürekli	
BİS.15	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.								
5.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamlarda değil	Kayıt ve dosyalama konusunda çalışmalar	15.1.1.	Tüm yazışmaların e-imza şemsiyesi altına alınması ile ilgili çalışmalar yapılması, ıslak imza uygulamasının kaldırılması.	BİDB, KDDB				

BİS 15.1	Elektronik ortamdaki giden, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Kayıt ve dosyalama konusunda genişletilmesi gerekmektedir.	15.1.2.	Yatay ve dikey iletişim ağı içinde bulunan yönetici personelin e-imza uygulamasına, tüm personelin ise KEP uygulamasına entegre edilmesi.	BİDB, KDDB		Buna ilişkin Usul ve Esaslar	31.12.2019	
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Evrak Kayıt sistemine bağlı bir raporlama aracı mevcut değildir.	15.2.1.	Mevcut Evrak Otomasyonuna raporlama aracı eklenerek evrakların her aşamasının kontrol edilebilir hale getirilmesi.	BİDB, KDDB			31.12.2018	
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Evrak Otomasyon Sistemi kişisel verilerin güvenliğini sağlayacak yapıya sahip değildir.	15.3.1.	6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uyum sağlama çalışmalarının başlatılması.	BİDB, KDDB				
			15.3.2.	Kayıt ve dosyalama sisteminin Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'na uyumlu hale getirilmesi.	BİDB, KDDB	Buna ilişkin Usul ve Esaslar			
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Dosyalama sisteminde yazışma kurallarına, standartlarına ve TS-13298 standardına uyum sağlanmaya çalışılmaktadır.	15.4.1.	Evrak Otomasyonu doğrultusunda kayıt ve dosyalama sisteminin, "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'e uyumlu hale getirilmesi.	BİDB, KDDB				
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Gelen ve giden evrak online olarak kaydedilmekte ve online arşivleme yapılmamaktadır.	15.5.1.	Önümüzdeki süreçte dijital arşivleme sistemi geliştirilerek evrak sistemine uyum sağlanması.	BİDB, KDDB			31.12.2018	
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	İdarenin iş takibinin yapıldığı bir sistem yoktur. Elektronik Evrak otomasyonu olmasına karşın arşivleme sistemi henüz tamamlanmamıştır.	15.6.1.	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan uygun bir arşivleme ve dokümantasyon sistemi geliştirilmesi.	BİDB, KDDB			31.12.2018	
BİS.16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								

BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	BİMER, CİMER, Kurum içi şikayet mekanizmaları, Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında kurum içi değerlendirmeler yapılmaktadır.	16.1.1.	Şikayet ve öneri sistemindeki formlarda "Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Formları" düzenlenmesi.	SGDB, Hukuk Müşv., Basın Halkla İlişk. ve Tanıtım Müd.				
			16.1.2.	16.1.1. öngörülen eylemin duyurulması.	SGDB, Hukuk Müşv., Basın Halkla İlişk. ve Tanıtım Müd.				
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Mevzuat çerçevesinde bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi halinde hakkında yeterli inceleme yapılmaktadır.			SGDB, Hukuk Müşv., Basın Halkla İlişk. ve Tanıtım Müd.				Mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Bu tür bir bildirim yapılması halinde herhangi bir ayırıcı muamele yapılmamaktadır.			SGDB, Hukuk Müşv., Basın Halkla İlişk. ve Tanıtım Müd.				Mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.