

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ 2023-2024 YILLARI KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı Ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem Veya Eylemler	Sorumlu Birim Veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1	<b>Etik Değerler Ve Dürüstlük:</b> Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır. * 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Ve İlgili Mevzuat * 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu * 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun * 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu * Kamu Görevlileri Etik Rehberi * Kamu Görevlileri Etik Kurulu İlke Kararları								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Üniversitemiz personelinin görev şemaları ve iş akış süreçleri KYS (Kalite Yönetim Sistemi) gereği tüm birimler için tanımlanmıştır. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından ilgili mevzuat, harcama birimlerinin kullanacağı bilgi ve belgelerin duyurulmasına önem verilmekte web sayfasında güncellenmekte, rehberlik ve danışmanlık görevi yerine getirilmektedir. İç Kontrol Sistemi İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuş olup faaliyetlerini yürütmektedir.	KOE 1.1.1	İç kontrol sisteminin izlendiği yazılım programının kullanımı için yetkili personele eğitim verilecektir.	Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü	Tüm Birimler	Üst Yönetici Onayı, Eğitim Faaliyetleri	31.12.2023	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			KOE 1.1.2	İç Kontrol Sistemi ve İç Kontrol Standartları ile ilgili birimlerdeki işleyişe ilişkin raporlar yönetime sunulacaktır. Kurum web sayfasında "İç kontrol" için bir başlık oluşturularak, iç kontrole ait gerekli bilgi ve belgelere tüm personel tarafından erişim sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	İç Kontrol Değerlendirme Raporu, Web Sayfası	31.12.2024	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			KOE 1.1.3	Yöneticilere İç Kontrol Sistemi ile ilgili bilgilendirme toplantılarının yapılması öngörülmektedir. Sistemin yaygın olarak tanıtılabilmesi için üst yönetimin yöneticileriyle, yöneticilerin de personeli ile sistematik tanıtım seminerleri ve toplantıları yapılacaktır. İç kontrol sistemi hakkında eğitim verilecektir.	Üst Yönetim Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Toplantı Tutanaqları, Eğitim Anketleri	31.12.2024	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	İdarenin yöneticileri, iç kontrol sisteminin uygulanması konusundaki çalışmalar ile gerekli süreçlerin belirlenmesini ve takip edilmesini sağlamaya yönelik bir tutum içerisinde olmalıdır.	KOE 1.2	Yöneticiler tarafından, idare personeli ile iç kontrol sistemi uygulamalarının paylaşma ve değerlendirme toplantıları yapılması, anket çalışmaları ile farkındalığın değerlendirilmesi ve sonucunun sorumlu birime (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) iletilmesi sağlanacaktır. Yöneticilerce yapılacak toplantılarda iç kontrol sisteminin önemine vurgu yapılacaktır. İç kontrole ilişkin olarak Üniversitemin tüm birimlerinde yılda en az bir kere yapılacak olan periyodik toplantılarla iç kontrol sisteminin geliştirilmesi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Toplantı Tutanaqları, Toplantı Değerlendirme Raporları	31.12.2024	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Üniversitemiz faaliyetleri yerine getirilirken Anayasa, kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, genelgeler, yönergeler vb. mevzuata uygun olarak hareket edilmektedir. Üniversitemizde etik ilkelere ilgili öğrencilere ve personele yönelik eğitim verilmektedir. Üniversitemizde Etik Komisyonu Yönergesi, Klinik Araştırmaları Etik Kurulu Yönergesi, Hayvan Deneyleri Yerel Etik Kurulu Yönergesi mevcut olup Üniversitemiz web sayfasında yayınlanmaktadır.	KOE 1.3	Tüm üniversite personelinin, görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci, hizmet standartlarına uyma, amaç ve misyona bağlılık, dürüstlük ve tarafsızlık, saygınlık ve güven, nezaket ve saygı, menfaat ve çıkar çatışmasından kaçınmak, kamu malları ve kaynaklarının kullanımı, kamu yararını gözetme, hesap verebilirlik, saydamlık, dürüstlük ve katılımcılık vb. kamu hizmetlerine ilişkin hususlarda ve genel etik kuralları konusunda bilgilendirilmesine ve bu kurallara uyulmasına yönelik çalışmalara devam edilecektir. Hizmet içi eğitim çalışmalarında etik değer eğitimlerine devam edilecektir.	Personel Daire Başkanlığı Akademik ve İdari Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri, (Online yada Yüzyüze) Broşür, Talimat vb. Doküman	31.12.2024	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Üniversitemizde kamu idareleri tarafından elde edilen ve kamu hizmeti için kullanılan tüm kamu kaynakları genel muhasebe sistemi ilkelerine göre kaydedilmektedir. Devlet taşınır mallarının muhasebe sistemine alınması Muhasebe Sistemi ve Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminin (TKYS) ile sağlanmaktadır. Birim faaliyet raporları hazırlanmakta ve İdare Faaliyet Raporu kurum içinde ve dışında paylaşılmaktadır. Birimler faaliyetlerinde dürüstlük saydamlık ve hesap verebilirlik açısından birim yönetim kurulları, kurullar ve komisyonlar aracılığı ile sağlanmaktadır. Alınan kararlar üniversitemiz web sayfasından yayınlanmaktadır. Yapılan iş ve işlemler üniversitemiz İç Denetim Birimi ve Sayıştay tarafından denetlenmektedir.	KOE 1.4	Faaliyet raporlarının, 5018 sayılı Kanun ve ilgili yönetmeliğe uygun biçimde saydamlık ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde hazırlanmasına devam edilecektir. Tüm birim faaliyetleri ile ilgili geri bildirimlerin alınabilmesi için web sayfasında Öneri Sistemi'nin aktif olarak kullanılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır. İç kontrol sisteminin oluşturulması ile dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanabilmesi amacıyla iç kontrol sisteminin geliştirilmesi çalışmaları arttırılacaktır. Üniversitemizin tüm faaliyetleri web sayfasından paylaşılacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı İç Denetim Birimi Başkanlığı	Web Sayfaları Öneri Sistemindeki Öneriler ve Önerilere İlişkin Çalışmalar Faaliyet Raporları, Kurum İç Değerlendirme Raporları, İç ve Dış Denetim Raporları Bildirimler ve Talimatlar	31.12.2024	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilene adil ve eşit davranılmalıdır.	Üniversitemiz personellerine ve hizmet verilene mevzuata uygun bir şekilde adil ve eşit bir yönetim anlayışı konusunda azami hassasiyet gösterilmektedir. Yetkili Memur Sendikaları ile yılda iki defa Kurum İdari Kurul Toplantıları yapılmaktadır.	KOE 1.5	Rektörlük İletişim Merkezi (RIMER), Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CIMER) ve diğer iletişim araçları kullanılarak yapılan istek öneri ve şikayetler dikkate alınmakta olup alınmaya devam edilecektir. Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslarla İlişkin Yönetmelik gereğince hazırlanması gereken Hizmet Standartları tabloları ve Kamu Hizmet Envanteri Tabloları Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi sonrası yayınlanan mevzuat da dikkate alınarak güncel husus ve mevzuata göre hazırlanarak Üniversitemiz birim web sayfalarında yayınlanacaktır. Personelin yetkinlik durumlarına göre değerlendirilmesi sağlanacaktır. Atama ve yükselmelerde liyakata önem verilecektir.	Üst Yönetim Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Liyakata Göre Yapılan Atama ve Yükselmeler Gelen İstek ve Şikayetlere Verilen Cevaplar ve Yapılan İşlemler Hizmet Standartları Tabloları Hizmet Envanteri Tabloları	31.12.2024	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Fiziki belgelerin yanı sıra elektronik ortamda yapılan faaliyetler elektronik otomasyon sistemleri ( EBYS, PBS, OBS, KBS, MYS, HITAP, web sayfaları vb.) ile güvence altına alınmaktadır. Yapılan iş ve işlemlerin yasal dayanakları ilgili işlemlerde belirtilmektedir. Kalite güvence sistemi kapsamında değerlendirmeler yapılmaktadır. Birim ve İdare Faaliyet Raporu eki İç Kontrol Güvence Beyanı imzalanmaktadır. Üniversitemizde kullanılan bilgi ve belgelerin doğruluğu ve güvenliği birim içindeki hiyerarşik kontrollerle yürütülmektedir. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar ile Üniversitemiz Ön Mali Kontrol Yönergesi çerçevesinde mali işlemler, ön mali kontrole tabi tutularak doğruluğu ve güvenilirliği sağlanmaktadır. İdarenin faaliyetleri kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda yapılmaktadır	KOE 1.6	Üniversite faaliyetlerinin mümkün olanlarının tek veri tabanında toplandığı Bilgi Yönetim Sistemi oluşturularak bütün birimlerde aktif kullanılması sağlanacaktır.	Üst Yönetim Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	BYS (Bilgi Yönetim Sistemi) İç Kontrol Güvence Beyanları Faaliyet Raporları Kurum İç Değerlendirme Raporları İç ve Dış Denetim Raporları	31.12.2024	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
<b>KOS 2</b>	<b>Misyon, Organizasyon Yapısı Ve Görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.</b> * 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun * 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında KHK * İdarelerin Teşkilat Yapılarını Düzenleyen Mevzuat * Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Üniversitemizin Misyonu katılımlı yöntemlerle belirlenmiş, web sayfasında yayımlanmış ve personele duyurulmuştur.	KOE 2.1	Üniversitemizin misyonu personelinin kurumsal e-posta adreslerine gönderilecektir.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Web Sayfası, E-posta İletimleri	31.12.2023	Bu şart için mevcut durumda belirtilen eylemler yapılmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Üniversitemiz misyonunun gerçekleştirilmesine yönelik olarak 2022-2026 Stratejik Plandaki hedeflere ulaşmak için tüm birimlere gerekli duyuru ve bilgilendirmeler yapılmıştır. Kalite yönetim sistemi kapsamında birimlerin tamamında konu hakkında çalışmalar yapılmaktadır.	KOE 2.2	Üniversitemiz misyonunun gerçekleştirilmesini sağlamak için tüm birimlerdeki eksiklikler giderilecek olup yürütülecek görevler detaylı ve yazılı olarak tanımlanacaktır. Kanun ve yönetmelik değişikliklerinde görev tanımlamalarında ortaya çıkacak değişiklikler gerekli güncellemeler yapılarak personele duyurulacaktır.	Genel Sekreterlik Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Görev Tanımları, Duyurular Yazılı Talimatlar	31.12.2023	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Üniversitemizin tüm birimlerinde görev dağılım çizelgeleri hazırlanmış ve web sayfalarında duyurulmuştur. Görev tanımlamaları personele tebliğ edilmektedir.	KOE 2.3	Görev tanımlarında standart getirilerek tüm birimlerde uygulanacaktır. Çizelgeler personele duyurulacaktır.	Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Görev Dağılım Çizelgeleri, Duyurular Tebliğler/Tebliğ Yazıları	31.12.2023	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Üniversitemizin, tüm akademik ve idari bölümlerinin organizasyon şeması mevcut olup, web sayfasında yer almaktadır. Organizasyon şemalarına uygun olarak fonksiyonel görev dağılımı yapılmaktadır.	KOE 2.4	Organizasyon yapısı ihtiyaç olması durumunda değiştirilecektir. Teşkilat şemalarında standart getirilerek tüm birimlerde uygulanacaktır.	Tüm Birim Yöneticileri	Üst Yönetim	Teşkilat şemaları Duyurular Görev Dağılımları	31.12.2023	Mevcut durumda belirtilen eylemler bu şart için makul güvence sağlamakla birlikte güvencenin devam etmesi için gerektiğinde uygulanmak üzere eylem öngörülmüştür.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Üniversitemizin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumlulukları kanunlar ve yönetmeliklerle belirlenmiş olup birimler bu görevlerini yerine getirmektedir. Üniversitemizin organizasyon yapısı temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olup, yetki ve sorumlulukların dağılımı göz önüne alınarak hazırlanmış görevlendirmeler EBYS ve diğer tüm sistemler ile ilişkilendirilmiştir.	KOE 2.5	Yetki görev ve sorumluluklar kapsamında organizasyon yapısında gereken güncellemeler yapılacaktır.	Üst yönetim Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Organizasyon Yapısı Raporlamalar	31.12.2024	Mevcut durumda belirtilen eylemler bu şart için makul güvence sağlamakla birlikte güvencenin devam etmesi için gerektiğinde uygulanmak üzere eylem öngörülmüştür.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurulmalıdır.	Üniversitemizde hassas görevlere ilişkin prosedürler ve hassas görevler belirlenmemiştir.	KOE 2.6	Tüm birimlerin katılımı ile hassas görevler rehberi hazırlanacak ve bu rehber esas alınarak tüm birimlerde hassas görevler belirlenecek olup tüm personele duyurulacaktır.	Genel Sekreterlik	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü	Hassas Görevler Rehberi Hassas Görevler Duyurular	31.12.2023	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Üniversitemizde yazılı işlemler EBYS ve diğer tüm işlemler ilgili yazılımlar aracılığıyla ( MYS, KBS, PBS, Program Bütçe vb.) takip edilmektedir. Bunun dışında verilen görevler, yapılan işler yöneticiler tarafından takip edilmektedir.	KOE 2.7	Üniversite faaliyetlerinin mümkün olanlarının tek veri tabanında toplandığı Bilgi Yönetim Sistemi oluşturularak sonuçlarının izlenmesini sağlamaya yönelik çalışma yapılacaktır.	Üst Yönetim Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Tüm birimler	BYS (Bilgi Yönetim Sistemi) Görev İzleme Sonuçları	31.12.2024	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

<b>KOS 3</b>	<p><b>Personelin Yeterliliği Ve Performansı:</b> İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.</p> <p>* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu  * 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu  * Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik  * Özürlülerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları İle Yapılacak Yarışma Sınavları Hakkında Yönetmelik  * Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik  * Yetiştirilmek Amacıyla Yurtdışına Gönderilecek Devlet Memurları Hakkında Yönetmelik  * Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği</p>								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	İnsan kaynaklarının niteliksel yetkinlikleri ve memnuniyet düzeylerinin artırılmasına ilişkin çalışmalar 657, 2547 ve 2914 sayılı kanunlarda üniversitelere verilen görevler ile diğer yürürlükteki mevzuata uygun olarak ve Yozgat Bozok Üniversitesi 2022-2026 Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda yürütülmektedir.	KOE 3.1	Üniversitemizin Stratejik Planında yer alan hedef ve amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda Personel Daire Başkanlığınca birimler ile koordineli olarak İnsan kaynakları yönetimi niteliksel yetkinlikleri ve memnuniyet düzeyleri artırılmaya çalışılmaktadır.	Üst Yönetim Personel Daire Başkanlığı Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Sonuçları İnsan Kaynakları Planlaması Terfi-Görevlendirme Onayları	31.12.2024	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır	Üniversitemizde görevde yükselmeler mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır. Ayrıca kurum mensubu yönetici ve personelin etkinliğini ve etkililiğini artırmak için ihtiyaç duyulan konularda hizmet içi eğitimler verilmektedir. Kurumsal gelişim süreci devam etmektedir.	KOE 3.2	İlgili mevzuatın izin verdiği ölçüde personelin çalıştığı konu hakkında eğitim alınması, kurslara, seminerlere, toplantılara katılmaları sağlanacak olup, tüm personelin yetkinliğinin artırılması için gerekli tedbirler alınacaktır. Konuyla ilgili yönerge çalışmaları yapılmaktadır.	Üst Yönetim Personel Daire Başkanlığı Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Eğitim Dokümanları Görevlendirmeler	31.12.2023	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Personel alımı ve görevde yükselmeler yürürlükteki kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde yapılmakta olup, kurum içi iş ve işlemler uygun personel görevlendirilerek yapılmaktadır.	KOE 3.3	Mesleki bilgi ve deneyim gerektiren personelin teminine çalışılmaktadır. İş gerekleri oluşturulacak olup iş niteliğine göre personel görevlendirmeleri yapılacaktır. Konuyla ilişkin yönerge çalışmaları yapılmaktadır.	Üst Yönetim Personel Daire Başkanlığı Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	İş Gerekleri Görevlendirmeler Atamalar	31.12.2023	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır	İşe alınma ve görevde yükselme sınavları mevcut mevzuata göre yapılmaktadır.	KOE 3.4	Personelin işe alınmasında, görevlendirilmesinde, ilerlemesinde ve yükselmesinde mevzuatın izin verdiği ölçüde bireysel performansın ölçülerek liyakata önem verilmesi sağlanacaktır.	Üst Yönetim	Personel Daire Başkanlığı	Atama Onayları Sınav Sonuçları	31.12.2024	Mevcut durum yeterli güvenciyi sağlamakla birlikte geliştirilmesine çalışılmaktadır. Ayrıca personelin performansının değerlendirilmesine yönelik yasal düzenlemelerin yürürlüğe konulması halinde gerekli çalışmalar yapılacaktır.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Tüm birimlerden hizmet içi eğitim talepleri toplanmakta ve devamında hizmet içi eğitim planlaması yapılmaktadır. Eğitimler, yapılmış olan planlar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Gerektiğinde yurtiçinden eğitim hizmeti alınmaktadır. Akademik ve idari personel eğitim faaliyetlerinde görevlendirilmektedir. Bütçe kısıtı nedeniyle tam istenilen sonuç elde edilememektedir. *Yozgat Bozok Üniversitesi İnsan Kaynakları Yönergesi *Yozgat Bozok Üniversitesi Hizmet İçi Eğitim Yönergesi	KOE 3.5		Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Eğitim Katılım Formları Online Ortamda Verilen Eğitim Kayıtları	31.12.2024	Mevcut durum yeterli güvenciyi sağladığından herhangi bir eylem öngörülmüştür.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Personelin performansının değerlendirilmesi ve personele bilgi verilmesi üniversitemizde uygulanmamaktadır.	KOE 3.6	Performans değerlendirme yönergesi hazırlanacaktır. Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilecek ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülecektir.	Üst Yönetim Personel Daire Başkanlığı Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Performans Değerlendirme Yönergesi Değerlendirme Sonuçları	31.12.2024	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 3.7	Performans değerlendirilmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir	Personelin performansının değerlendirilmesi tam olarak yapılmamakla birlikte; tespit edilen performans düşüklüklerinde tedbirler almakta, yaptıkları çalışmalar ile başarı gösterip kurumsal katkı sağlayan personele yönerge kapsamında ödüller verilmektedir.	KOE 3.7	Performans değerlendirme yönergesi hazırlanacaktır. Yönergeye göre performansı yetersiz bulunan personelin, performansını geliştirmeye yönelik tedbirler alınacak, ödüllendirme sistemi geliştirilerek yüksek performans gösteren personel ödüllendirilmesine devam edilecektir.	Üst Yönetim Personel Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Performans Değerlendirme Yönergesi Performans Değerlendirme Sonuçları Ödül Ölçütleri Personele Verilen Ödüller	31.12.2024	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla 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.	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin faaliyetlere esas teşkil eden yönerge kurumun internet sitesinin Personel Daire Başkanlığı kısmında ilan edilmiştir.	KOE 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirilmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin mevzuatta bulunup belirlenmeyen önemli hususlar yazılı olarak belirlenecek ve personele duyurulacaktır.	Personel Daire Başkanlığı	Üst Yönetim Tüm Birimler	Web Sayfası Duyurular Personele Yapılan Bildirimler	31.12.2024	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
<b>KOS 4</b>	<p><b>Yetki Devri:</b> İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.</p> <p>* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Ve İlgili Mevzuat  * 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu  * 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu  * 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun  * 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname</p>								

KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Üniversitemiz Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi ile birlikte iş akışları ilgili birimlerin web sayfasına ve kalite sayfasına konularak süreçlerdeki imza ve onay mercileri belirlenmiş ve personele duyurulmuştur.	KOE 4.1		Üst Yönetim Akreditasyon ve Kalite Koordinatörlüğü	Tüm Birimler	Elektronik Belge Yönetim Sistemi ve İmza Yetkileri Yönergesi Kurum Web Sayfasında İlan Edilen İş Akış Süreçleri ve Şemalar	31.12.2023	Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Yetki devirleri üst yönetici tarafından belirlenen esaslar ve yürürlükteki mevzuat/yönergeler çerçevesinde yapılmakta ve yazılı olarak ilgililere tebliğ edilmektedir.	KOE 4.2		Üst Yönetim Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Üst Yönetici Tarafından Belirlenen Esaslar Vekalet/Olur /Onay Yetki Verme Formu Tebliğler	31.12.2024	Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Yetki devredilen personelin görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe uygun olduğu tespit edilmekte ve devir yazılı olarak yapılmaktadır.	KOE 4.3		Üst Yönetim Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Olur /Onay Yazışmalar Yetki Devir Belgeleri	31.12.2024	Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devri görevin gerektirdiği yetki devredilenin bilgi, deneyim ve yeteneğine uygun olarak mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.	KOE 4.4		Üst Yönetim Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Olur /Onay Yazışmalar Yetki Devir Belgeleri	31.12.2024	Mevcut durum makul güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Üniversitemizde yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin düzenli olarak yetki devredene bilgi vermesi konusunda bir mekanizma bulunmamaktadır	KOE 4.5	Yetki devri yapılırken belirlenen dönemlerde yetki devredene bilgi verilmesi hususunda yetki devredilene yazılı tebliğat yapılacak, yetki devreden söz konusu bilgileri takip edecektir.	Üst Yönetim Tüm Birim Yöneticileri	Tüm Birimler	Olur /Onay Yazışmalar Yetki Devir Belgeleri	31.12.2024	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.