

MÜHENDİSLİK VE DOĞA BİLİMLERİ FAKÜLTESİ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

(5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında)

2025–2026

SUNUŞ

Kamu mali yönetim ve kontrol sisteminde yaşanan gelişmeler doğrultusunda, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerine; faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla iç kontrol sistemlerinin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesi sorumluluğu verilmiştir.

Bu çerçevede, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi olarak; fakültemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılmasını engelleyebilecek risklerin yönetilmesi, kaynakların etkin kullanılması, faaliyetlerin mevzuata uygun şekilde yürütülmesi ve hesap verebilirliğin sağlanması amacıyla Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

Hazırlanan bu eylem planı ile; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak fakültemiz ölçeğinde uygulanabilir, izlenebilir ve geliştirilebilir bir iç kontrol yapısının oluşturulması hedeflenmektedir.

Eylem planında yer alan çalışmaların, fakültemiz yönetimi ve personelinin katkılarıyla etkin bir şekilde uygulanacağına olan inancım, sürecin hazırlanmasında ve yürütülmesinde emeği geçen tüm personele teşekkür ederim.

Prof. Dr. Ertaç HÜRDOĞAN

Dekan

1. GENEL BİLGİLER

Kamu yönetiminde etkinlik, verimlilik ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda, iç kontrol sistemleri kamu idarelerinin yönetim sorumluluğu kapsamında önemli bir araç olarak kabul edilmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde çağdaş iç kontrol anlayışına dayalı bir yapı oluşturulması amaçlanmıştır.

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, mali ve mali olmayan bilgilerin doğru, güvenilir ve zamanında üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler bütünüdür.

Bu kapsamda hazırlanan Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı; fakültenin akademik ve idari faaliyetleri çerçevesinde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik eylemleri içermektedir.

1.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fakültemizde iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde işletilmesi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde tüm yöneticiler ve personelin katkısı ile gerçekleştirilmektedir. Yetki, görev ve sorumluluklar aşağıda belirtilmiştir:

Dekan: İç kontrol sisteminin fakülte düzeyinde kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesinden sorumludur.

Dekan Yardımcıları: Sorumluluk alanlarına giren akademik ve idari faaliyetlerde iç kontrol sisteminin işleyişini sağlar ve izler.

Fakülte Sekreteri: Fakültenin idari faaliyetlerine ilişkin iç kontrol süreçlerinin uygulanmasından ve geliştirilmesinden sorumludur.

Bölüm Başkanları: Bölümlerinde yürütülen faaliyetlerde iç kontrol sisteminin uygulanmasını sağlar, riskleri izler ve gerekli tedbirleri alır.

Akademik ve İdari Personel: Yürüttükleri faaliyetler kapsamında belirlenen kontrol mekanizmalarına uymakla ve iç kontrolün etkinliğine katkı sağlamakla sorumludur.

1.2. Fakültenin Organizasyon Yapısı

Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi bünyesinde aşağıdaki akademik birimler yer almaktadır:

- Bilgisayar Mühendisliği Bölümü
- Biyoloji Bölümü
- Elektrik-Elektronik Mühendisliği Bölümü
- Endüstri Mühendisliği Bölümü
- Enerji Sistemleri Mühendisliği Bölümü
- Fizik Bölümü
- Gıda Mühendisliği Bölümü
- Harita Mühendisliği Bölümü
- İnşaat Mühendisliği Bölümü
- Kimya Bölümü
- Makine Mühendisliği Bölümü
- Matematik Bölümü

Fakülte bünyesinde yürütülen başlıca idari süreçler; satın alma ve taşınır işlemleri, personel işleri ve öğrenci işleri faaliyetlerinden oluşmaktadır.

2. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

KOS 1 – Etik Değerler ve Dürüstlük

Personel davranışlarını belirleyen etik kuralların bilinmesi, benimsenmesi ve tüm faaliyetlerde uygulanması iç kontrol sisteminin temel unsurlarındandır. Fakültemizde etik değerlere ilişkin düzenlemeler üniversite genelinde yürürlükte olan mevzuat ve yönergeler çerçevesinde uygulanmaktadır. Fakülte bünyesinde çeşitli akademik ve idari komisyonlar bulunmakla birlikte, etik konulara özgülenmiş ayrı bir fakülte etik komisyonu bulunmamaktadır. Etik ilkelere ilişkin iş ve işlemler, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi tarafından belirlenen Etik Davranış İlkeleri ve ilgili mevzuat doğrultusunda yürütülmektedir.

Aşağıda, KOS 1 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.1	İç kontrol sistemi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Fakülte yönetimi ve personeli, üniversite genelinde yürütülen iç kontrol çalışmalarına katılım sağlamaktadır.	KOS 1.1.1	Fakülte personeline iç kontrol ve etik farkındalığını artırmaya yönelik bilgilendirme yapılması	Dekanlık	Fakülte Sekreterliği	Bilgilen dirme yazısı / duyuru	Her yıl	Üniversite düzenlemeleri esas alınacaktır.
KOS 1.2	Yöneticiler iç kontrol sisteminin	Fakülte üst yönetimi tarafından iç	–	Mevcut durum yeterli	–	–	–	–	–

	uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	kontrol ve etik kurallara uygun yönetim anlayışı benimsenmektedir.		görölmektedir.					
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Üniversite Etik Davranış İlkeleri fakülte personeline duyurulmuş olup uygulanmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görölmektedir.	–	–	–	–	Fakülteye özgü etik komisyon bulunmamaktadır.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Fakülte faaliyetleri web sayfası ve raporlar aracılığıyla paylaşılmaktadır.	KOS 1.4.1	Fakülte faaliyetlerine ilişkin bilgilerin güncel tutulması	Fakülte Sekreterliği	Bölümler	Güncel web içerikleri	Sürekli	–
KOS 1.5	Personele ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Öğrenci ve personel süreçleri mevzuata uygun yürütölmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görölmektedir.	–	–	–	–	–
KOS 1.6	Faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Fakülteye ait kayıtlar ilgili sistemler üzerinden tutulmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görölmektedir.	–	–	–	–	–

KOS 2 – Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler

Fakültenin misyonunun belirlenmesi, organizasyon yapısının açık ve anlaşılır olması, görev, yetki ve sorumlulukların yazılı olarak tanımlanması; iç kontrol sisteminin etkinliği açısından temel unsurlardandır. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde bu hususlar üniversite genel düzenlemeleri ve fakülte özel uygulamaları çerçevesinde yürütülmektedir.

Aşağıda KOS 2 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.1	Fakültenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Fakültenin misyonu, üniversitenin stratejik planı ve fakülte web sayfası aracılığıyla duyurulmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesi için yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalıdır.	Fakülte ve bölümlere ait görevler üniversite görev tanımları kapsamında belirlenmiştir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KOS 2.3	Personelin görev, yetki ve sorumluluklarını gösteren görev dağılım çizelgeleri oluşturulmalıdır.	Görev dağılımları yapılmış ve personele tebliğ edilmiştir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KOS 2.4	Fakültenin teşkilat şeması	Fakülte teşkilat şeması web	–	Mevcut durum yeterli	–	–	–	–	–

	oluşturulmalı ve güncel tutulmalıdır.	sayfasında yayımlanmaktadır.		görülmemektedir.					
KOS 2.5	Organizasyon yapısı yetki, sorumluluk ve raporlama ilişkilerini açıkça göstermelidir.	Fakülte organizasyon yapısı yetki ve sorumlulukları açık şekilde tanımlamaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KOS 2.6	Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Fakülte, üniversite genelinde yürürlükte olan Hassas Görevler Rehberi doğrultusunda hareket etmektedir.	KOS 2.6.1	Fakülte bünyesinde hassas görevlerin gözden geçirilmesi ve kayıtların güncellenmesi	Fakülte Sekreterliği	Bölüm Başkanlıkları	Güncellenmiş hassas görev listesi	Yıllık	–
KOS 2.7	Yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Akademik ve idari süreçler otomasyon sistemleri üzerinden izlenmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

KOS 3 – Personelin Yeterliliği ve Performansı

Personelin yeterliliği, görevleri ile uyumu ve performansının değerlendirilmesi; fakültenin eğitim-öğretim, araştırma ve idari faaliyetlerini etkin ve verimli bir şekilde sürdürebilmesi açısından önem arz etmektedir. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde personel yönetimi, üniversite genel mevzuatı ve uygulamaları çerçevesinde yürütülmektedir.

Aşağıda KOS 3 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, fakültenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlayacak şekilde yürütülmelidir.	Personel istihdamı, üniversite mevzuatı ve ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KOS 3.2	Personel görevlerini etkin yürütecek bilgi, deneyim ve yetkinliğe sahip olmalıdır.	Hizmet içi eğitimler üniversite genelinde yürütülmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KOS 3.3	Her görev için uygun personel görevlendirilmelidir.	Görevlendirmeler görev tanımları ve uzmanlık alanları dikkate alınarak yapılmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KOS 3.4	İşe alma, yükselme ve görevlendirmelerde liyakat esas alınmalıdır.	Personel işlemleri ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yürütülmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KOS 3.5	Eğitim ihtiyacı belirlenmeli ve buna yönelik eğitim faaliyetleri planlanmalıdır.	Eğitim ihtiyaçları üniversite genelinde belirlenmektedir.	KOS 3.5.1	Fakülte personeline yönelik yıllık eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi	Fakülte Sekreterliği	Personel Daire Bşk.	Eğitim ihtiyaç listesi	Yıllık	–
KOS 3.6	Personelin performansı düzenli	Performans mevzuat çerçevesinde	–	Mevcut durum yeterli	–	–	–	–	–

	olarak değerlendirilmeli ve geri bildirim sağlanmalıdır.	izlenmektedir.		görülmemektedir.					
KOS 3.7	Yetersiz performans için iyileştirici, başarılı performans için teşvik edici önlemler alınmalıdır.	Mevzuat hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KOS 3.8	İnsan kaynakları süreçleri yazılı olmalı ve personele duyurulmalıdır.	Süreçler üniversite yönergeleri ile belirlenmiştir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

KOS 4 – Yetki Devri

Yetki devri; iş ve işlemlerin etkin, hızlı ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla yetkilerin belirli esaslar çerçevesinde alt kademelere devredilmesini ifade etmektedir. Yetki devrinin açık, yazılı ve izlenebilir olması iç kontrol sisteminin önemli unsurlarındandır. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde yetki devrine ilişkin uygulamalar, üniversite genelinde yürürlükte olan görev tanımları ve ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.

Aşağıda KOS 4 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 4.1	İmza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	İmza ve onay mercileri yazılı olarak belirlenmiş ve uygulanmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

KOS 4.2	Yetki devirleri yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Yetki devirleri mevzuat çerçevesinde yazılı olarak yapılmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ve riski ile uyumlu olmalıdır.	Yetki devri işlemleri görev ve sorumlulukların niteliği dikkate alınarak yapılmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KOS 4.4	Yetki devredilen personel gerekli bilgi, deneyim ve yetkinliğe sahip olmalıdır.	Yetki devri yapılırken personelin bilgi ve deneyimi dikkate alınmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KOS 4.5	Yetki devredilen personel düzenli bilgi vermelidir.	İzleme ve geri bildirim mekanizmaları yöneticiler tarafından sağlanmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

3. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

RDS 5 – Planlama ve Programlama

Planlama ve programlama; fakültenin amaç ve hedeflerinin belirlenmesi, bu hedeflere ulaşmak için gerekli faaliyetlerin, kaynakların ve zaman planının oluşturulmasını ifade etmektedir. Risk değerlendirme sürecinin sağlıklı yürütülebilmesi için planlama ve programlama faaliyetlerinin stratejik plan ve performans programları ile uyumlu olması gerekmektedir. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde planlama ve programlama

faaliyetleri, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi stratejik planı ve ilgili performans programları doğrultusunda yürütülmektedir. Fakülte faaliyetleri, eğitim-öğretim, araştırma-geliştirme ve idari hizmetler başlıkları altında planlanmakta ve izlenmektedir.

Aşağıda RDS 5 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.1	Fakültenin amaç ve hedefleri yazılı olarak belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Amaç ve hedefler stratejik plan ve web sayfası aracılığıyla duyurulmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
RDS 5.2	Amaç ve hedefler için gerekli faaliyetler ve kaynaklar planlanmalıdır.	Faaliyetler mevcut insan kaynağı ve bütçe imkânları çerçevesinde planlanmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
RDS 5.3	Performans hedefleri belirlenmeli ve izlenmelidir.	Faaliyetler üniversite performans programı ve faaliyet raporları kapsamında izlenmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
RDS 5.4	Faaliyetler ile bütçe arasında uyum sağlanmalıdır.	Bütçe işlemleri üniversite bütçe sistemi ile uyumlu yürütülmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
RDS 5.5	Planlama ve	Yıllık faaliyet	–	Mevcut durum	–	–	–	–	–

	programlama süreci periyodik olarak gözden geçirilmelidir.	raporları ve değerlendirmeler aracılığıyla gözden geçirilmektedir.		yeterli görülmektedir.					
--	--	--	--	------------------------	--	--	--	--	--

RDS 6 – Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi; fakültenin amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek iç ve dış risklerin sistematik bir şekilde tanımlanmasını, analiz edilmesini ve bu risklere karşı uygun önlemlerin alınmasını kapsamaktadır. Bu süreç, süreklilik arz eden ve düzenli olarak gözden geçirilmesi gereken bir faaliyettir. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde risk belirleme ve değerlendirme çalışmaları, üniversite stratejik hedefleri ile uyumlu olacak şekilde; akademik, idari ve mali faaliyetler dikkate alınarak yürütülmektedir.

Aşağıda RDS 6 standardına ilişkin fakülte düzeyinde belirlenen riskler ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Risk Tanımı	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Önlem / Eylem	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	İzleme Sıklığı	Açıklama
RDS 6.1	Akademik ve idari personel sayısının yetersizliği	Personel ihtiyacı dönemsel olarak artış göstermektedir.	RDS 6.1.1	Personel ihtiyacının tespit edilerek ilgili birimlere bildirilmesi	Dekanlık	Personel Daire Bşk.	Personel talep yazısı	Yıllık	–
RDS 6.2	Laboratuvar altyapısının yetersizliği veya güncelliğini yitirmesi	Bazı laboratuvarlarda modernizasyon ihtiyacı bulunmaktadır.	RDS 6.2.1	Laboratuvar ihtiyaçlarının belirlenmesi ve önceliklendirilmesi	Dekanlık	Bölüm Başkanlıkları	İhtiyaç listesi	Yıllık	–
RDS 6.3	Satın alma ve taşınır süreçlerinde gecikme riski	Satın alma süreçleri mevzuata bağlı olarak zaman alabilmektedir.	RDS 6.3.1	Satın alma taleplerinin zamanında planlanması ve takibinin yapılması	Fakülte Sekreterliği	SGDB	Takip çizelgesi	Sürekli	–

RDS 6.4	Öğrenci işleri süreçlerinde işlem yoğunluğu ve hata riski	Dönemsel yoğunluk yaşanabilmektedir.	RDS 6.4.1	İş süreçlerinin planlanması ve iş yükü dağılımının gözden geçirilmesi	Fakülte Sekreterliği	Öğrenci İşleri DB	İş dağılım planı	Dönemsel	–
RDS 6.5	Bilgi sistemleri ve otomasyonlara bağımlılık riski	İşlemler büyük ölçüde otomasyon sistemleri üzerinden yürütülmektedir.	RDS 6.5.1	Olası kesintilere karşı alternatif iletişim ve işlem yöntemlerinin belirlenmesi	Fakülte Sekreterliği	Bilgi İşlem DB	Bilgilendirme yazısı	Yıllık	–
RDS 6.6	Mevzuat değişikliklerine uyum riski	Mevzuat değişiklikleri faaliyetleri etkileyebilmektedir.	RDS 6.6.1	Mevzuat değişikliklerinin izlenmesi ve personele duyurulması	Dekanlık	İlgili Birimler	Duyuru / bilgilendirme	Sürekli	–

4. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

KF 7 – Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri

Kontrol stratejileri ve yöntemleri; fakültenin amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek risklerin yönetilmesi amacıyla belirlenen politika, prosedür ve uygulamaları kapsamaktadır. Kontrol faaliyetleri; önleyici, tespit edici ve düzeltici nitelikte olup, fakültenin tüm akademik ve idari faaliyet alanlarında uygulanmaktadır. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde kontrol stratejileri; risk değerlendirme sonuçları dikkate alınarak, mevzuata uygunluk, görevler ayrılığı, yetki devri, kayıt düzeni ve izleme mekanizmaları çerçevesinde yürütülmektedir.

Aşağıda KF 7 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	İzleme Sıklığı	Açıklama
KF 7.1	Kontrol stratejileri riskleri	Fakültede belirlenen risklere	KF 7.1.1	Risklere karşı uygulanan	Dekanlık	Fakülte Sekreterliği	Güncel kontrol	Yıllık	RDS 6 ile uyumlu

	karşılacak şekilde belirlenmelidir.	yönelik kontrol uygulamaları mevcuttur.		kontrol yöntemlerinin gözden geçirilmesi			listesi		olacaktır.
KF 7.2	Kontroller faaliyetlerin yürütülmesi sırasında ve sonrasında yapılmalıdır.	Akademik ve idari işlemler süreç içinde ve sonuç aşamasında kontrol edilmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KF 7.3	Kontroller önleyici ve tespit edici nitelikte olmalıdır.	Mevzuata dayalı önleyici ve tespit edici kontroller uygulanmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KF 7.4	Kontrol maliyeti ile beklenen fayda arasında makul denge gözetilmelidir.	Kontrol faaliyetleri kaynakları etkin kullanacak şekilde yürütülmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

KF 8 – Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi

Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi; fakülte bünyesinde yürütülen akademik ve idari faaliyetlerin standart, izlenebilir ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlamayı amaçlamaktadır. Yazılı prosedürler, görevlerin doğru anlaşılması ve hataların önlenmesi açısından önemli bir kontrol aracıdır. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde satın alma ve taşınır işlemleri, personel işleri ve öğrenci işleri başta olmak üzere yürütülen idari süreçler; üniversite genelinde belirlenmiş mevzuat, yönerge ve iş akışları çerçevesinde yürütülmektedir.

Aşağıda KF 8 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak	Çıktı / Sonuç	İzleme Sıklığı	Açıklama
---------------	-----------------	--------------	------------	-----------------	---------------	---------------------	---------------	----------------	----------

	Standartı / Genel Şart					Birim			
KF 8.1	Faaliyet ve mali işlemlere ilişkin prosedürler yazılı olarak belirlenmelidir.	İdari işlemler üniversite mevzuatı ve iş akışları çerçevesinde yürütülmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KF 8.2	Prosedürler güncel olmalı ve personele duyurulmalıdır.	Güncel mevzuat ve prosedürler personele duyurulmaktadır.	KF 8.2.1	Temel idari süreçlere ilişkin iş akışlarının gözden geçirilmesi	Fakülte Sekreterliği	İlgili Birimler	Güncellenmiş iş akışları	Yıllık	Satın alma, taşınır, personel ve öğrenci işleri
KF 8.3	Prosedürlere uyum düzenli olarak izlenmelidir.	Prosedürlere uyum yöneticiler tarafından izlenmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

KF 9 – Görevler Ayrılığı

Görevler ayrılığı; bir işlemin başlatılması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi aşamalarının mümkün olduğunca farklı kişiler tarafından yürütülmesini ifade etmektedir. Bu ilke, hata ve usulsüzlük risklerinin azaltılmasına katkı sağlamaktadır. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde görevler ayrılığı ilkesi; işin niteliği, personel sayısı ve organizasyon yapısı dikkate alınarak uygulanmakta, görevlerin tek bir personel üzerinde toplanmamasına özen gösterilmektedir.

Aşağıda KF 9 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standartı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	İzleme Sıklığı	Açıklama
KF 9.1	Bir işlemin tüm aşamaları aynı	Süreçlerde görevler mümkün	–	Mevcut durum yeterli	–	–	–	–	Personel sayısı dikkate

	personel tarafından yürütülmemelidir.	olduğunca farklı personel tarafından yürütülmektedir.		görülmemektedir.					alınmaktadır.
KF 9.2	Görevler ayrılığı sağlanamadığında ilave kontrol mekanizmaları oluşturulmalıdır.	Sınırlı personel durumlarında ilave kontrol ve onay mekanizmaları uygulanmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	Yönetici onayı ile sağlanmaktadır.

KF 10 – Hiyerarşik Kontroller

Hiyerarşik kontroller; fakülte bünyesinde yürütülen faaliyetlerin, üst yöneticiler tarafından izlenmesi, değerlendirilmesi ve gerektiğinde düzeltici önlemlerin alınmasını kapsayan kontrol faaliyetleridir. Bu kontroller, iş ve işlemlerin mevzuata uygun, etkili ve verimli şekilde yürütülmesine katkı sağlamaktadır. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde hiyerarşik kontroller; dekan, dekan yardımcıları, fakülte sekreteri ve bölüm başkanları tarafından yürütülmekte, akademik ve idari süreçler düzenli olarak izlenmektedir.

Aşağıda KF 10 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	İzleme Sıklığı	Açıklama
KF 10.1	Yöneticiler faaliyet ve işlemleri düzenli olarak izlemeli ve değerlendirmelidir.	Faaliyetler düzenli olarak izlenmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KF 10.2	Yöneticiler gerekli durumlarda düzeltici önlemler almalıdır.	Aksaklıklara yönelik düzeltici işlemler yapılmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

KF 11 – Faaliyetlerin Sürekliliği

Faaliyetlerin sürekliliği; fakültenin eğitim-öğretim, araştırma ve idari hizmetlerinin olağanüstü durumlar, personel değişiklikleri veya teknik aksaklıklar gibi durumlarda kesintiye uğramadan sürdürülebilmesini ifade etmektedir. Bu kapsamda gerekli tedbirlerin alınması ve alternatif uygulamaların belirlenmesi önem taşımaktadır. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde faaliyetlerin sürekliliği, üniversite genel düzenlemeleri ve fakülte içi koordinasyon mekanizmaları çerçevesinde sağlanmaktadır.

Aşağıda KF 11 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	İzleme Sıklığı	Açıklama
KF 11.1	Kritik faaliyetler için süreklilik planları oluşturulmalıdır.	Kritik faaliyetler üniversite uygulamaları çerçevesinde yürütülmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KF 11.2	Olağanüstü durumlarda görev devri ve alternatif uygulamalar belirlenmelidir.	Görev devri yöneticiler tarafından sağlanmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KF 11.3	Bilgi ve belgelerin korunmasına yönelik tedbirler alınmalıdır.	Bilgi ve belgeler üniversite sistemleri ve arşiv uygulamaları kapsamında korunmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

KF 12 – Bilgi Sistemleri Kontrolleri

Bilgi sistemleri kontrolleri; fakülte bünyesinde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenilir, kesintisiz ve mevzuata uygun şekilde çalışmasını sağlamaya yönelik kontrol faaliyetlerini kapsamaktadır. Akademik ve idari işlemlerin büyük ölçüde elektronik ortamda yürütülmesi nedeniyle bu

kontroller önem arz etmektedir. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde bilgi sistemlerine ilişkin işlemler; üniversite genelinde kullanılan öğrenci, personel, mali ve idari otomasyon sistemleri aracılığıyla yürütülmekte olup, yetkilendirme ve erişim kontrolleri ilgili birimler tarafından sağlanmaktadır.

Aşağıda KF 12 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	İzleme Sıklığı	Açıklama
KF 12.1	Bilgi sistemlerinin güvenilirliği ve sürekliliği sağlanmalıdır.	Bilgi sistemleri üniversite bilgi işlem altyapısı üzerinden çalışmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KF 12.2	Bilgi sistemlerine erişim yetkileri görev ve sorumluluklara uygun belirlenmelidir.	Erişimler yetkilendirme esaslarına göre tanımlanmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
KF 12.3	Veri güvenliği ve gizliliği sağlanmalıdır.	Veri güvenliği üniversite bilgi güvenliği uygulamaları kapsamında sağlanmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

5. BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Bİ 13 – Bilgi ve İletişim

Bilgi ve iletişim; fakülte bünyesinde üretilen bilgi ve belgelerin doğru, zamanında, güvenilir ve ilgili kişi ve birimlere uygun kanallar aracılığıyla iletilmesini kapsar. Etkin bir bilgi ve iletişim sistemi, iç kontrol sisteminin sağlıklı işlemesi açısından temel unsurlardandır. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde bilgi ve iletişim faaliyetleri; üniversite genelinde kullanılan yazılı ve elektronik iletişim araçları ile fakülte web sayfası üzerinden yürütülmektedir. Akademik ve idari personele yönelik bilgilendirmeler, mevzuata ve kurumsal uygulamalara uygun şekilde gerçekleştirilmektedir. Aşağıda Bİ 13 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	İzleme Sıklığı	Açıklama
Bİ 13.1	Bilgi ve belgeler uygun formatta ve zamanında üretilmelidir.	Bilgiler üniversite bilgi sistemleri aracılığıyla üretilmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
Bİ 13.2	Bilgi ve belgeler doğru, güvenilir, tam ve anlaşılabilir olmalıdır.	Kayıtlar ilgili otomasyon sistemleri üzerinden tutulmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
Bİ 13.3	Yönetim ve personel arasında etkin bir iletişim sistemi kurulmalıdır.	Resmi yazışmalar ve elektronik iletişim araçları kullanılmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
Bİ 13.4	Görevleri etkileyen hususlar personele zamanında duyurulmalıdır.	Mevzuat ve uygulama değişiklikleri personele duyurulmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

Bİ 14 – Raporlama

Raporlama; fakültenin faaliyetlerine ilişkin mali ve mali olmayan bilgilerin doğru, güvenilir, karşılaştırılabilir ve zamanında hazırlanarak ilgili mercilere sunulmasını ifade etmektedir. Etkin bir raporlama sistemi, hesap verebilirliğin ve şeffaflığın sağlanmasında önemli bir araçtır. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde raporlama faaliyetleri; üniversite genelinde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmekte olup, fakülte faaliyetlerine ilişkin bilgiler ilgili birimler aracılığıyla düzenli olarak raporlanmaktadır.

Aşağıda Bİ 14 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	İzleme Sıklığı	Açıklama
Bİ 14.1	Faaliyetlere ilişkin raporlar düzenli olarak hazırlanmalıdır.	Bilgiler üniversite faaliyet raporları kapsamında raporlanmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
Bİ 14.2	Raporlar doğru, güvenilir ve zamanında hazırlanmalıdır.	Raporlamalar mevzuata uygun şekilde hazırlanmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
Bİ 14.3	Raporlama süreci izlenmeli ve değerlendirilmelidir.	Raporlama süreci fakülte yönetimi tarafından izlenmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

Bİ 15 – Kayıt ve Dosyalama Sistemi

Kayıt ve dosyalama sistemi; fakülte bünyesinde yürütülen tüm akademik ve idari faaliyetlere ilişkin bilgi ve belgelerin düzenli, güvenli, erişilebilir ve mevzuata uygun şekilde kayıt altına alınmasını ve muhafaza edilmesini kapsamaktadır. Etkin bir kayıt ve dosyalama sistemi, bilgiye zamanında erişimi ve hesap verebilirliği desteklemektedir. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde kayıt ve dosyalama işlemleri; üniversite genelinde kullanılan elektronik belge yönetim sistemleri ile fiziki arşiv uygulamaları aracılığıyla yürütülmektedir. Yetkisiz erişimin önlenmesine yönelik gerekli tedbirler alınmaktadır.

Aşağıda Bİ 15 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	İzleme Sıklığı	Açıklama
Bİ 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi düzenli ve güvenilir olmalıdır.	Kayıtlar elektronik ve fiziki ortamda düzenli tutulmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
Bİ 15.2	Bilgi ve belgelere yetkisiz erişim engellenmelidir.	Elektronik sistemlerde yetkilendirme, fiziki arşivlerde erişim kontrolü uygulanmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
Bİ 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi düzenli olarak gözden geçirilmelidir.	Uygulamalar ihtiyaçlar doğrultusunda gözden geçirilmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

Bİ 16 – Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi; fakülte faaliyetlerinde şeffaflığın, hesap verebilirliğin ve etik yönetim anlayışının güçlendirilmesi açısından önem arz etmektedir. Bu kapsamda personelin, tespit ettiği hata ve usulsüzlükleri çekinmeden ve güvenli şekilde bildirebilmesine imkân tanınmalıdır. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine ilişkin süreçler; üniversite genelinde yürürlükte olan mevzuat, yönergeler ve bildirim mekanizmaları çerçevesinde yürütülmektedir. Fakülte bünyesinde bu konulara özgülenmiş ayrı bir bildirim sistemi bulunmamakta olup, mevcut üniversite mekanizmaları esas alınmaktadır.

Aşağıda Bİ 16 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	İzleme Sıklığı	Açıklama
Bİ 16.1	Bildirim yöntemleri belirlenmelidir.	Bildirimler üniversite mevzuatı ve ilgili birimler aracılığıyla yapılmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
Bİ 16.2	Bildirimde bulunan personelin gizliliği korunmalıdır.	Bildirim süreçlerinde gizlilik esas alınmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
Bİ 16.3	Bildirimler değerlendirilerek gerekli önlemler alınmalıdır.	Bildirimler ilgili merciler tarafından değerlendirilmekte ve gerekli işlemler yapılmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

6. İZLEME STANDARTLARI

İS 17 – İç Kontrolün Değerlendirilmesi

İç kontrolün değerlendirilmesi; fakülte bünyesinde kurulan iç kontrol sisteminin etkinliğinin, yeterliliğinin ve sürekliliğinin izlenmesini ve değerlendirilmesini kapsamaktadır. Bu değerlendirmeler, iç kontrol sisteminin geliştirilmesine yönelik gerekli iyileştirme alanlarının tespit edilmesine katkı sağlamaktadır. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi; fakülte yönetimi tarafından yürütülen izleme faaliyetleri ile üniversite genelinde gerçekleştirilen değerlendirme ve raporlama süreçleri çerçevesinde yapılmaktadır.

Aşağıda İS 17 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İş birliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	İzleme Sıklığı	Açıklama
İS 17.1	İç kontrol sistemi düzenli olarak izlenmeli ve değerlendirilmelidir.	Uygulamalar fakülte yönetimi tarafından izlenmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
İS 17.2	İç kontrol değerlendirmeleri belirli aralıklarla yapılmalıdır.	Değerlendirmeler üniversite genel uygulamaları ile uyumlu şekilde gerçekleştirilmektedir.	İS 17.2.1	Fakülte düzeyinde iç kontrol uygulamalarının gözden geçirilmesi	Dekanlık	Fakülte Sekreterliği	Değerlendirme notu	Yıllık	–
İS 17.3	Değerlendirme sonuçlarına göre gerekli önlemler alınmalıdır.	Tespit edilen hususlara yönelik iyileştirici işlemler yapılmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
İS 17.4	Değerlendirme süreci dokümanite edilmelidir.	Sonuçlar yazılı olarak kayıt altına alınmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

İS 18 – İç Denetim

İç denetim; kamu idarelerinin faaliyetlerinin amaç ve politikalara, mevzuata ve belirlenmiş standartlara uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini değerlendirmek, iç kontrol sisteminin etkinliğini ölçmek ve geliştirilmesine katkı sağlamak amacıyla yürütülen bağımsız ve nesnel bir güvence ve danışmanlık faaliyetidir. Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesinde iç denetim faaliyetleri, Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi bünyesinde görev yapan İç Denetim Birimi tarafından yürütülmektedir. Fakülte, iç denetim faaliyetleri kapsamında talep edilen bilgi ve belgeleri zamanında ve eksiksiz şekilde sunmakta, iç denetim raporlarında yer alan öneriler doğrultusunda gerekli iyileştirici tedbirleri almaktadır.

Aşağıda İS 18 standardına ilişkin fakülte düzeyinde mevcut durum ve öngörülen eylemler yer almaktadır.

Standart Kodu	Kamu İç Kontrol Standardı / Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kodu	Öngörülen Eylem	Sorumlu Birim	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı / Sonuç	İzleme Sıklığı	Açıklama
İS 18.1	İç denetim faaliyetleri iç kontrol sisteminin değerlendirilmesine katkı sağlamalıdır.	İç denetim faaliyetleri üniversite iç denetim planı çerçevesinde yürütülmektedir.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–
İS 18.2	İç denetim raporlarında yer alan öneriler dikkate alınmalıdır.	Öneriler doğrultusunda gerekli işlemler yapılmaktadır.	–	Mevcut durum yeterli görülmektedir.	–	–	–	–	–

SONUÇ

Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde, fakültenin akademik ve idari faaliyetleri dikkate alınarak hazırlanmıştır. Eylem planı süreci, fakülte yönetiminin koordinasyonunda yürütülmüş; fakültenin yetki ve sorumluluk alanı esas alınarak uygulanabilir, izlenebilir ve sürdürülebilir eylemler belirlenmiştir.

Hazırlanan eylem planında; Kontrol Ortamı Bileşeninde 4 eylem, Risk Değerlendirme Bileşeninde 6 eylem, Kontrol Faaliyetleri Bileşeninde 2 eylem, Bilgi ve İletişim Bileşeninde eylem öngörülmemiş olup mevcut uygulamaların yeterli olduğu değerlendirilmiştir. İzleme Bileşeninde ise 1 eylem öngörülmüştür. Bu kapsamda fakülte düzeyinde toplam 13 eylem belirlenmiştir.

Belirlenen eylemler; fakülte yönetimi, fakülte sekreterliği ve ilgili birimler tarafından yürütülmek üzere planlanmış olup, üniversite genel düzenlemeleri ile uyumlu şekilde uygulanacaktır. Eylemlerin gerçekleştirilme durumu düzenli olarak izlenecek, değerlendirme sonuçlarına göre gerekli güncellemeler ve iyileştirmeler yapılacaktır.