



TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

2019-2020 İÇ KONTROL EYLEM PLANI

-KASIM 2019-

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 |
|-----------------|--|---|--------------|--|--|---------------------------|--|-------------------|---|
| KOS1 | Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır. | | | | | | | | |
| KOS 1.1 | İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir. | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, | KOS 1.1.1 | Yılda en az bir kez 5018 KMYKK Eğitimi Verilmesi | ETBM SGB | Tüm Birimler | Eğitim Katılım Formu Eğitim Sonu Sınavları | Aralık | Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür. |
| | | | KOS 1.1.2 | Yılda en az bir kez İç Kontrol Farkındalık Eğitimi verilmesi | SGB İç Denetim Birimi | Tüm Birimler | Eğitim Katılım Formu | Aralık | Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür. |
| KOS 1.2 | İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır. | 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md.10) İç Kontrol Sisteminin Kurulmasına Dair GS Oluru | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 1.3 | Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır. | Anayasasının ilgili hükümleri (md.10,129,137), 657 sayılı Kanun, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, TÜRKAK KEK, KEK Ek-2 10/04/2013 tarih ve 1417 sayılı Etik Komisyonu kurulmasına dair GS yazısı T604-01 Davranış ve Etik Kurallar Talimatı | KOS 1.3.1 | Yılda en az bir kez Etik Kurallar Eğitimi verilmelidir. | Hukuk Müşavirliği | ETBM | Eğitim Katılım Formu | Aralık | Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür. |
| KOS 1.4 | Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır. | 5018 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, TÜRKAK 2019-2023 Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanı, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 1.5 | İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır. | 657 sayılı Kanun (md.7,10), 5018 sayılı Kanun (md. 34), Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, Personel Memnuniyet Anketleri UDK Memnuniyet Anketleri D/TU Memnuniyet Anketleri TÜRKAK KEK | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 1.6 | İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır. | 5018 sayılı Kanun, İç Kontrol Güvence Beyanı, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı, TÜRKAK Portal, TÜRKAK İnternet, e-Bütçe, KBS, BKMYS, Ka-Ya, EBYS P502 Kayıtların Kontrolü Prosedürü R10-02 Hizmet Ücretleri Rehberi | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS2 | 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. | | | | | | | | |
| KOS 2.1 | İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır. | 5018 sayılı Kanun, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, 2019-2023 TÜRKAK Stratejik Planı, | KOS 2.1.1 | Yılda en az bir kez Stratejik Plan ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapılacaktır. | SGB | Tüm Birimler | Toplantı Kayıt Formu | Aralık | Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür. |
| KOS 2.2 | Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır. | 2019-2023 TÜRKAK Stratejik Planı, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, TÜRKAK KEK, KEK Ek-2 Yönetim Kurulu Kararı (2013/752 Sayılı) Performans Göstergelerinden Sorumlu Kişilerin | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 2.3 | İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir. | 657 sayılı Kanun, 4 Sayılı CB Kararnamesi Organizasyon Şeması, TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK KEK, KEK Ek-2 | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 2.4 | İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir. | 4 Sayılı CB Kararnamesi Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Organizasyon Şeması KEK Ek-2 | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 2.5 | İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır. | Birim ve İdare Faaliyet Raporu, TÜRKAK Portal, TÜRKAK İnternet KEK, KEK Ek-2 | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 2.6 | İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurulmalıdır. | P701 Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü P511 Uluslararası İlişkiler ve Projeler Prosedürü: ILAC, IAF ve EA İrtibatı ve Karar Oylamaları, Taşeron Denetimler, Tanımlılık Hükümleri R10-10 TÜRKAK Sınır Ötesi Akreditasyon Kuralları | | | | | | | |
| KOS 2.7 | Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izleneye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır. | Birim ve İdare Faaliyet Raporu, KEK, KEK Ek-2 TÜYEP Kurumsal Hizmet Portalı | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| 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 Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükümünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Kariyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |

| | | | | | | | | | |
|---------|--|--|-----------|---|----------|--------------|--|-------------|---|
| KOS 3.2 | İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır. | 657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükümünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Kariyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü T403-01 Eğitim Organizasyonu ve Değerlendirmesi Talimatı | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 3.3 | Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir. | 657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükümünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Kariyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü F403-006 Yıllık Eğitim Planı F403-001 Eğitim Kayıt Formu | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 3.4 | Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükseltilmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır. | 657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükümünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Kariyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 3.5 | Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir. | 657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükümünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Kariyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı T601-02 TÜRKAK Personelinin Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü F403-006 Yıllık Eğitim Planı F403-001 Eğitim Kayıt Formu | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KOS 3.6 | Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir. | 657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükümünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Kariyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü | KOS 3.6.1 | Kurum personellerinin performans ve memnuniyet değerlerinin ölçülmesi, performanslarına yönelik olarak analizlerin ilgili taraflarla paylaşılması konusunda çalışmaların yapılması, bu çalışmalara yönelik objektif değerlerin yer aldığı bir değerlendirme sisteminin kurulması gerekmektedir. | ETBM İKM | Tüm Birimler | Performans Değerlendirme Sistemi | 2020 Aralık | Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür. |
| KOS 3.7 | Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir. | 657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükümünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Kariyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü | KOS 3.7.1 | Performansı yetersiz bulunanların eğitime katılımları takip edilerek raporlanacaktır. Ödüllendirme mekanizması tanımlanacak ve örnek uygulamaları yapılacaktır. | ETBM İKM | Tüm Birimler | Performans Değerlendirme Sistemi Ödüllendirme Sistemi Dökümanı | 2020 Aralık | Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür. |
| KOS 3.8 | Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirme, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır. | 657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükümünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Kariyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| 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. | T502-03 Evrak Akışı, Yazışma Kuralları ve İmza Yetkileri Talimatı P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |

| | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|--------|--|----------------------------|--------------|-------------------------------|------------|---|---|
| KFS 8.1 | İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir. | 5018 sayılı KMYKK Kanun İdare Faaliyet Raporları Performans Programı Bütünlük Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Akreditasyon Sözleşmesi P402 Akreditasyon Programlarının Oluşturulması Prosedürü P404 TÜRKAK'ın Halkla İlişkiler ve Tanıtım P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü R10.02 Akreditasyon Hizmet Ücretleri Rehberi R10.09 Akreditasyon Denetimleri İçin Denetim Sürelerinin (Adam-Gün) Hesaplanması Rehberi | | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 8.2 | Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır. | 5018 sayılı KMYKK Kanun İdare Faaliyet Raporları Performans Programı Bütünlük Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Akreditasyon Sözleşmesi P402 Akreditasyon Programlarının Oluşturulması Prosedürü P404 TÜRKAK'ın Halkla İlişkiler ve Tanıtım Çalışmaları Prosedürü P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü R10.02 Akreditasyon Hizmet Ücretleri Rehberi R10.09 Akreditasyon Denetimleri İçin Denetim Sürelerinin (Adam-Gün) Hesaplanması Rehberi | | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 8.3 | Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır. | 5018 sayılı KMYKK Kanun Akreditasyon Sözleşmesi P502 Kayıtların Kontrolü Prosedürü P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü R10.02 Akreditasyon Hizmet Ücretleri Rehberi R10.09 Akreditasyon Denetimleri İçin Denetim Sürelerinin (Adam-Gün) Hesaplanması Rehberi | | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS9 | Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır. | | | | | | | | | |
| KFS 9.1 | Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir. | 5018 sayılı KMYKK KBS Bütünlük Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi İdare Faaliyet Raporu Performans Programı Akreditasyon Sözleşmesi P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü T701-012 Teknik Sorumlu Çalışma Talimatı | | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 9.2 | Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır. | 5018 sayılı KMYKK 657 sayılı DMK Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği P504 İyileştirme Risk ve Fırsatlar Prosedürü P505 İç Tetkik Prosedürü P506 Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü | | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS10 | Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir. | | | | | | | | | |
| KFS 10.1 | Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır. | 5018 sayılı KMYKK 657 sayılı DMK 4. No.lu CB Kararnamesi ISO/IEC 17011 Standardı TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü P505 İç Tetkik Prosedürü P506 Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü | | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 10.2 | Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir. | 5018 sayılı KMYKK 657 sayılı DMK 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 4. No.lu CB Kararnamesi ISO/IEC 17011 Standardı TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü P506 Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü | | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS11 | Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır. | | | | | | | | | |
| KFS 11.1 | Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır. | 5018 sayılı KMYKK 657 sayılı DMK ISO/IEC 17011 Standardı TÜRKAK Kalite El Kitabı EK2-Görev, Yetki ve Sorumluluk Tanımları P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü P501 Doküman Yönetimi Prosedürü P503 Uygunlukların Kontrolü ve Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü P504 İyileştirme, Risk ve Fırsatlar Prosedürü P505 İç Tetkik Prosedürü P506 Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü T509-01 Yedekleme Talimatı | | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 11.2 | Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir. | 5018 sayılı KMYKK 657 sayılı DMK TS02-03 Evrak Akışı, Yazışma Kuralları ve İmza Yetkileri Talimatı EBYS | | | | | | | | Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür. |
| KFS 11.3 | Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır. | 5018 sayılı KMYKK TÜRKAK Kalite El Kitabı EK2-Görev, Yetki ve Sorumluluk Tanımları | E.11.1 | İnsan kaynakları Yönetmeliği, iş Sözleşmesi vb. bir dokümanda işden ayrılma ve görev değişikliği durumunda rapor verme sorumluluğunun tamlanması | PER-DES, Hukuk Müşavirliği | İKM | İş ve İşlemlerin Devir Raporu | 31.12.2020 | Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür. | |
| KFS12 | Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir. | | | | | | | | | |
| KFS 12.1 | Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır. | P509 Güvenlik Süreçleri; P510 Bakım, Onarım ve Destek Süreçleri | E.12.1 | ISO 27001 Bilgi Güvenliği Sistemi kurulumunun tamamlanması ve işletmeye başlanması | BİM ve Çalışma Grubu | Tüm Birimler | | 31.12.2019 | Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür. | |
| KFS 12.2 | Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır. | P509 Güvenlik Süreçleri; | | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| KFS 12.3 | İdareler bilişim yönetimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir. | P508 Geliştirme Süreçleri P509 Güvenlik Süreçleri; P510 Bakım, Onarım ve Destek Süreçleri | | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |

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 üveleri | İşbirliği Yapılacak Birim | Çıktı/ Sonuç | Tamamlanma Tarihi | Açıklama |
|-----------------|---|---|--------------|-------------------------------|--|---------------------------|--------------|-------------------|---|
| BİS13 | Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenilmesi, 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. | TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Görev Yetki ve Sorumluluklar (KEK - EK2) Davranış ve Etik Kurallar Talimatı (T604-01) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu TÜYEP Çalışma Analizleri Teknik Şartnameler (Bilgi Teknolojileri ile alakalı) | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 13.2 | Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir. | TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Görev Yetki ve Sorumluluklar (KEK - EK2) Davranış ve Etik Kurallar Talimatı (T604-01) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu TÜYEP Çalışma Analizleri Teknik Şartnameler (Bilgi Teknolojileri ile alakalı) TÜRKAK Portal Verileri | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |
| BİS 13.3 | Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır. | Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (4 Nolu) Türk Akreditasyon Kurumu Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Kanun (4457) İnsan Kaynakları Yönetmeliği Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜYEP Çalışma Analizleri TÜRKAK Portal Verileri | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |

| | | | | | | | | | |
|---------|--|---|--|--|--|--|--|--|---|
| İS 18.1 | İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir. | Kamu İç Denetim Standartları Kamu İç Denetim Rehberi Kamu İç Denetim Tebliği TÜRKAİ İç Denetim Yönergesi 2019-2021 yılları İç Denetim Planı 2019-2020 yılları iç denetim programı İç Denetim raporları ve danışmanlık raporları | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler 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. | Kamu İç Denetim Standartları Kamu İç Denetim Rehberi Kamu İç Denetim Tebliği TÜRKAİ İç Denetim Yönergesi İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | | | | | | | Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır. |