

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	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.	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmektedir.	KOS 1.1.1	Üst Birimlerin uyguladığı anketler, birim içi bilgilendirme toplantı ve yazışmalar	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Gerekli görülen noktalarda raporlama, bölüm websitesinden duyurular ve belge arşivleri	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmaları sağlanmaktadır.	KOS 1.2.1	Üst Birimlerin uyguladığı anketler, birim içi bilgilendirme toplantı ve yazışmalar	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Gerekli görülen noktalarda raporlama, bölüm websitesinden duyurular ve belge arşivleri	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Bölümümüz personeli etik kurallara vakıftır.	KOS 1.3.1	Üst Birimlerin uyguladığı anketler, birim içi bilgilendirme toplantı ve yazışmalar	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Gerekli görülen noktalarda raporlama, bölüm websitesinden duyurular ve belge arşivleri	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmaktadır..	KOS 1.4.1	Üst Birimlerin uyguladığı anketler, birim içi bilgilendirme toplantı ve yazışmalar	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Gerekli görülen noktalarda raporlama, bölüm websitesinden duyurular ve belge arşivleri	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

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 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	İlgili eşitlik ve adalet sağlanmaktadır.	KOS 1.5.1	Üst Birimlerin uyguladığı anketler	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Değerlendirme Raporları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir şekildedir.	KOS 1.6.1	Faaliyetlerimiz aynı özenle sürdürülmektedir.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	UBYS sisteminde arşiv mevcuttur.	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 2	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.	Bölüm Misyon ve Vizyonumuz yazılı olarak mevcuttur.	KOS 2.1.1	Faaliyetlerimiz aynı özenle sürdürülmektedir.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Bölüm websitesi	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	İlgili görevler yazılı olarak bildirilmektedir.	KOS 2.2.1	Faaliyetlerimiz doğru bir şekilde ve aynı özenle sürdürülmektedir.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	UBYS sistemi	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

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 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	İlgili Çizelge mevcuttur.	KOS 2.3.1	Faaliyetlerimiz doğru bir şekilde ve aynı özenle sürdürülmektedir.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	UBYS sistemi, Bölüm içi dijital haberleşme yöntemleri (Google Drive)	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Şema halinde değil fakat tablo şeklinde mevcuttur.	KOS 2.4.1	İlgili şemanın hazırlanması planlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Görev Şeması	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KOS 2.5.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Bölüm Websitesi, UBYS sistemi	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	İlgili standart planlanmaktadır.	KOS 2.6.1	İlgili standart planlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Resmi yazışmalar	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KOS 2.7.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Dönem sonu akademik kurullar ve memnuniyet anketleri	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

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 3	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 gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KOS 3.1.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Her yıl kadro planlamaları resmi yazışmalar	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar 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.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KOS 3.2.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İlgili standart sağlanmaktadır.	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KOS 3.3.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Bölüm websitesi	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde hiyakaat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı gözönünde bulundurulmalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KOS 3.4.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	personel uzmanlık alanları Resmi yazışmalar	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar 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.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KOS 3.5.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Bölüm Kurulu Kararları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

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 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	İlgili standart üst birimlere yapılan sunuşlar ve bilgilendirmeler ile sağlanmaktadır.	KOS 3.6.1	İlgili standart üst birimlere yapılan sunuşlar ve bilgilendirmeler ile sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Faaliyet raporları, Üst yönetim sunuşları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	İlgili standart planlanmaktadır.	KOS 3.7.1	Başarılı olan personel tebrik ve teşekkür ederek ödüllendirilmekte ancak daha başka ödüller de planlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Bölüm Kurulu Kararları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KOS 3.8.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İlgili kararlar kanun ve yönetmelikler çerçevesinde resmi yazışmalar ve yazılı bildirimler ile sağlanmaktadır.	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KOS 4	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.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KOS 4.1.1	İş akış süreçleri resmi kanun ve yönetmeliklerle çerçeveselendirilmiştir.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Resmi yazışmalar ve iç bildirimler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KOS 4.2.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Resmi yazışmalar ve iç bildirimler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KOS 4.3.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Resmi yazışmalar ve iç bildirimler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KOS 4.4.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Resmi yazışmalar ve iç bildirimler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KOS 4.5.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Resmi yazışmalar ve iç bildirimler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

2- RİSK DEĞERLENDİRME

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
RDS 5	Planlama ve Programlama : İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	İlgili stratejik plan üniversite çapında hazırlanmaktadır.	RDS 5.1.1	Her yıl bu hedefler doğrultusunda faaliyet raporları ve üst yönetime sunuşlar ile bu hedeflere dair performans izlenmektedir.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Bölüm faaliyet raporları	Yılda bir- Ocak-Şubat ayları	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	İlgili performans programı üst yönetime sunulmaktadır.	RDS 5.2.1	Her yıl bu hedefler doğrultusunda faaliyet raporları ve üst yönetime sunuşlar ile bu hedeflere dair performans izlenmektedir.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Bölüm faaliyet raporları	Yılda bir- Ocak-Şubat ayları	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Bölümümüzün bir bütçesi bulunmamaktadır. Fakülte bazında bütçe bulunmaktadır.	RDS 5.3.1	Bölümümüzün bir bütçesi bulunmamaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	-	-	-	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır.	RDS 5.4.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Faaliyet Raporları	Yılda bir- Ocak-Şubat ayları	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	İlgili standart planlanmaktadır.	RDS 5.5.1	İlgili standart planlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Bölüm İç yazışmaları	Yılda bir- Ocak-Şubat ayları	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	İlgili standart planlanmaktadır.	RDS 5.6.1	İlgili standart planlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Bölüm İç yazışmaları	Yılda bir- Ocak-Şubat ayları	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
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
RDS 6	Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi : İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	<ul style="list-style-type: none"> • İYTE Risk Strateji Belgesi • Kurum Risk Koordinatörü, Birim Risk Koordinatörü ve Birim Risk Yönetim Ekipleri görevlendirmeleri • İYTE 2024-2028 Stratejik Planı, Stratejik Riskler sf.111 • İYTE Hassas Görevler Listesi 	RDS 6.1.1	Birim ve Operasyonel düzeyde riskleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın yayımlanmış olduğu "Kamu İç Kontrol Rehberi"nde yer alan "Risk Oylama ve Risk Kayıt Formları"ndan yararlanılarak tespit edilecektir.		Birim Personeli	Risk Oylama ve Risk Kayıt Formları	12/31/2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	<ul style="list-style-type: none"> • İYTE 2024-2028 Stratejik Planı, Stratejik Riskler sf.111 • İYTE Hassas Görevler Listesi 	RDS 6.2.1	6.1.1 nolu eylem gerçekleştirilirken Birim ve Operasyonel Risklerin olasılıkları ve etkileri dikkate alınarak değerlendirilecektir.		Birim Personeli	Konsolide Risk Formları	31.12.2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	*Konsolide Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu	RDS 6.3.1	Birim Risk Eylem Planlarının hazırlanması		Birim Personeli	Birim Risk Eylem Planları	31.12.2026	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

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
KFS 7	Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri : İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	İlgili standart planlanmaktadır.	KFS 7.1.1	İlgili risk analizleri gerçekleştirilecektir.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KFS 7.2.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KFS 7.3.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KFS 7.4.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 8	Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi : İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KFS 8.1.1	Faaliyetlerimiz ilgili yasal mevzuatlar çerçevesinde ve yazılı prosedürler çerçevesinde gerçekleşmektedir.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar 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.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KFS 8.2.1	Faaliyetlerimiz ilgili yasal mevzuatlar çerçevesinde ve yazılı prosedürler çerçevesinde gerçekleşmektedir.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar 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.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KFS 8.3.1	Faaliyetlerimiz ilgili yasal mevzuatlar çerçevesinde ve yazılı prosedürler çerçevesinde gerçekleşmektedir.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
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

KFS 9	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 paylaşılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Görevler ayrılığı ilkesi kapsamında, farklı kişileri görev ve sorumluluk verilmesi gözetilmektedir.	KFS 9.1.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar 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.	Bu gibi durumlarda ilgili risklerin farkında olunmakta, gerekli önlemler alınmaktadır.	KFS 9.2.1	İlgili standart sağlanmaktadır.		Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 10	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.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KFS 10.1.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar 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.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KFS 10.2.1	İlgili standart sağlanmaktadır.		Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 11	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.	İlgili standart sağlanmaktadır, gerekli önlemler alınmaktadır	KFS 11.1.1	İlgili standart sağlanmaktadır, gerekli önlemler alınmaktadır	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

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
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KFS 11.2.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
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.	İlgili standart planlanmaktadır.	KFS 11.3.1	İlgili raporların hazırlanması planlanmaktadır.		Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 12	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.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KFS 12.1.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
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.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KFS 12.2.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	İlgili standart sağlanmaktadır.	KFS 12.3.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar 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 Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13	Bilgi ve İletişim : 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.	İlgili standart birçok iletişim kanalı ile sağlanmaktadır.	BİS 13.1.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Yöneticiler , gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşmaktadır.	BİS 13.2.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilirdir.	BİS 13.3.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	İlgili standart sağlanmaktadır.	BİS 13.4.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	İlgili bilgi sistemi raporlama ve analiz imkanına sahiptir.	BİS 13.5.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

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
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	İlgili standart sağlanmaktadır.	BİS 13.6.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Birim Personeli	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	İlgili standart birçok iletişim kanalı ile sağlanmaktadır.	BİS 13.7.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 14	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.		BİS 14.1.1	İlgili standart stratejik izleme tabloları ile sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Bölüm stratejik izleme tabloları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.		BİS 14.2.1	İlgili standart stratejik izleme tabloları ile sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Bölüm stratejik izleme tabloları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.		BİS 14.3.1	Faaliyet raporu ve değerlendirmeler, üst yönetime yapılan sunuşlar, resmi yazışmalar ve bölüm içi yazışmalar ile duyurulmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	Bölüm Faaliyet raporu	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.		BİS 14.4.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler,	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

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
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.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi ilgili nitelikleri taşımaktadır.	BİS 15.1.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	UBYS Sistemi, Fiziki Dosyalar, Kurum E-posta Hesapları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi ilgili nitelikleri taşımaktadır.	BİS 15.2.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	UBYS Sistemi, Fiziki Dosyalar, Kurum E-posta Hesapları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi ilgili nitelikleri taşımaktadır.	BİS 15.3.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	UBYS Sistemi, Fiziki Dosyalar, Kurum E-posta Hesapları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi ilgili nitelikleri taşımaktadır.	BİS 15.4.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	UBYS Sistemi, Fiziki Dosyalar, Kurum E-posta Hesapları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	İlgili standart sağlanmaktadır.	BİS 15.5.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	UBYS Sistemi, Fiziki Dosyalar, Kurum E-posta Hesapları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

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
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır. Tüm resmi yazışmalar UBYS sisteminde arşivlenmektedir	BİS 15.6.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	UBYS Sistemi, Kurum E-posta sunucuları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
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.	İlgili standart sağlanmakta olup, ilgili bildirimler resmi yazışmalar ile sağlanmaktadır.	BİS 16.1.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	İlgili standart sağlanmakta olup, ilgili bildirimler resmi yazışmalar ile sağlanmaktadır.	BİS 16.2.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	İlgili standart sağlanmakta olup,hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamaktadır.	BİS 16.3.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Birim Personeli	İç Yazışmalar, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17	İç Kontrolün Değerlendirilmesi : İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İlgili iç kontrol standardı, üst birimlerin liderliği ve koordinasyonunda sağlanmakta, süreç katılımcı bir şekilde uygulanmaktadır.	İS 17.1.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Bölüm Personeli	İç yazışmalar, toplantı tutanakları, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İlgili standart sağlanmaktadır.	İS 17.2.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Bölüm Personeli	İç yazışmalar, toplantı tutanakları, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İlgili iç kontrol standardı, üst birimlerin liderliği ve koordinasyonunda sağlanmakta, süreç katılımcı bir şekilde uygulanmaktadır.	İS 17.3.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Bölüm Personeli	İç yazışmalar, toplantı tutanakları, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	İlgili raporlar dikkate alınmaktadır.	İS 17.4.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Bölüm Personeli	Danışmak Kurulu Tutanakları	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İlgili standart sağlanmaktadır.	İS 17.5.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Bölüm Personeli	Bölüm KAP eylem planı	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
İS 18	İç Denetim : İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	İlgili standart sağlanmaktadır.	İS 18.1.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Bölüm Personeli	İç yazışmalar, toplantı tutanakları, bilgilendirmeler	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar 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.	İlgili standart sağlanmaktadır.	İS 18.2.1	İlgili standart sağlanmaktadır.	Endüstriyel Tasarım Bölüm Başkanlığı	Bölüm Personeli	Bölüm KAP eylem planı	Sürekli	Mevcut durumda belirtilen uygulamalar bu şart için makul güvence sağlamaktadır.