



# BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ

## 2025 YILI KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

---

# BOĞAZİÇİ ÜNİVERSİTESİ 2025 YILI KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

| 1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS) |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                      |                                                                 |                   |          |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|----------|
| Standart Kod No                      | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                      | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                                                                                       | Sorumlu Birim                           | İş Birliği Yapılacak Birim           | Çıktı / Sonuç                                                   | Tamamlanma Tarihi | Açıklama |
| KOS 1                                | <b>Etik Değerler ve Dürüstlük:</b> Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                      |                                                                 |                   |          |
| KOS 1.1                              | İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.                            | Üniversitemizde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından harcama birimleri ile iç kontrol sistemi bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir. İç kontrol sisteminin önemi üst yönetim düzeyinde benimsenmiş, iç kontrol çalışmalarına dair faaliyetler Rektör onayı ve sahiplenmesi ile yürütülmektedir. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları Rektör oluru ile başlatılmış, bu kapsamda yöneticilerden oluşan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile çeşitli harcama birimlerinden pek çok alt yönetici ve personelin oluşturduğu İç Kontrol Çalışma Grubu kurulmuştur. İç Kontrol Güvence Beyanı düzenli olarak üst yönetici, harcama yetkilileri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından imzalanmakta ve her yıl Faaliyet Raporuna eklenmektedir. İç kontrol sistemini kapsamlı bir biçimde anlatan Boğaziçi Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlık Programı hazırlanmış ve ilgililere üst yazı ile duyurulup BUCloud (Boğaziçi Üniversitesi Depolama Sistemi) üzerinden erişime açılmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | KOS 1.1.1    | Uyum Eylem Planı süreçleri içerisinde iç kontrol sisteminin kurum genelinde sahiplenilmesini artırmak amacıyla yılda bir kez yöneticiler ve ilgili personelin katılımı ile farkındalık çalışmaları düzenlenecektir. | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı    | Tüm Birimler                         | Çalıştay Katılım Listeleri, Sunum Materyalleri                  | Eylül             |          |
|                                      |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KOS 1.1.2    | İç Kontrol Broşürü ve İç Kontrol Tanıtım Sunumu hazırlanarak Üniversitemizin resmi internet sayfasında yayımlanacaktır.                                                                                             | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı    | Dijital Eğitim Koordinatörlüğü       | Dijital İç Kontrol Broşürü, Tanıtım Sunumu                      | Eylül 2025        |          |
|                                      |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KOS 1.1.3    | İç Denetim Birimi Başkanlığınca İç Kontrol Sisteminin Geliştirilmesine Yönelik Yürütülen Faaliyetlere Katkı Sağlanması konulu danışmanlık faaliyeti gerçekleştirilecektir.                                          | İç Denetim Birimi Başkanlığı            | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Danışmanlık Raporu, Toplantı Tutanakları, İyileştirme Önerileri | Eylül 2025        |          |
|                                      |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KOS 1.1.4    | İç Kontrol Rehberi hazırlanarak kurumun resmi internet sayfasında yayımlanacaktır.                                                                                                                                  | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı    |                                      | İç Kontrol Rehberi                                              | Ekim 2025         |          |
|                                      |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KOS 1.1.5    | İç Kontrol Yönetim Kararlılık Beyanı hazırlanıp imzalanarak yayımlanacaktır.                                                                                                                                        | Rektörlük                               | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | İç Kontrol Yönetim Kararlılık Beyanı                            | Ağustos 2025      |          |
| KOS 1.2                              | İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.                                         | İç kontrol süreçleri EBYS üzerinden yönetici parafl/izma onayları ve Rektör oluru ile başlatılmakta ve yürütülmektedir. Yönetim sahiplenmesi ekseninde süreçler dizayn edilmekte olup bu durum yöneticilerin personele örnekliliğini ifade etmektedir. Bu süreçlerin işleyişinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve İç Kontrol Çalışma Grubunda yer alan yöneticiler uyum eylem planı çalışmalarında aktif rol almaktadır. Yönetim düzeyinde; üst yönetici, harcama yetkilileri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından her yıl iç kontrol güvence beyanının düzenli olarak imzalanarak Faaliyet Raporuna eklenmesi iç kontrol faaliyetlerindeki sorumluluğu ve çalışmaların etkinliğini ifade ve tasdik ederek örneklik hususunda önem arz etmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | KOS 1.2.1    | İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, iç kontrol sisteminin birimlerdeki uygulama düzeyinin değerlendirilmesine yönelik yılda iki kez toplanacak ve toplantı çıktıları ilgili birimler ile paylaşılacaktır.      | İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu | Tüm Birimler                         | Toplantı Tutanakları                                            | Temmuz-Ocak       |          |
|                                      |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KOS 1.2.2    | Yöneticiler için İç Kontrolde Yöneticinin Rolü konulu el kitabı hazırlanarak dijital ortamda paylaşılacaktır.                                                                                                       | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı    | Dijital Eğitim Koordinatörlüğü       | İç Kontrolde Yöneticinin Rolü El kitabı                         | Eylül 2025        |          |
| KOS 1.3                              | Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.                                                        | Üniversitemiz resmi internet sayfasında Etik İlkeler Portalı bulunmaktadır. Portalın bulunduğu ilgili sayfada; Etik Kurallar yayımlanmıştır. Kurumumuzda üç ayrı etik kurulu olup kurullar, üyeleri, ilkeleri, yönergeleri ve ilgili form ve dokümanlar aynı sayfada yayımlanmıştır. Bahsi geçen kurullar periyodik olarak toplanmakta olup internet sayfasında toplantı tarihleri belirtilmiştir. Üniversitemizde göreve başlayan personele etik sözleşmesi imzalatılmaktadır. Ayrıca Personel Oryantasyon Rehberinde Uyulması Gereken Etik Davranışlar yayımlanmıştır. Etik haftasında Kamu Etik Kurulu iş birliğiyle kurum personeline “Kamu Yönetiminde Etik Davranış İlkeleri Eğitimi” konulu çevrimiçi eğitim verilmiştir. Üniversitemiz personeline Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı aracılığı ile düzenlenen etik eğitimlerine katılım sağlanması yönünde bildirimde bulunulmakta ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile ilgili eğitimlerin alınması takip edilmektedir. 2025-2029 Stratejik Planında, Misyon, Vizyon ve Temel Değerler belirlenmiş olup etik ilkelerin önemine dikkat çekilmiştir. Kurumumuzda etik ilkelerin belirlenmesi ve uygulanmasında; 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun, 3628 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun ile Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik usullerine uyulmaktadır. | KOS 1.3.1    | Her yıl 25 Mayıs Etik Gününde personele duyuru yoluyla Etik Günü kutlama maili gönderilecektir.                                                                                                                     | Genel Sekreterlik                       | Tüm Birimler                         | Etik Günü Kutlama Maili                                         | Mayıs 2025        |          |
|                                      |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | KOS 1.3.2    | Üniversite içerisinde kamu etiği çalışmalarını yürütmek üzere Boğaziçi Üniversitesi Etik Kurulu kurulup Kurul Çalışma Yönergesi oluşturulacaktır.                                                                   | Rektörlük                               |                                      | Boğaziçi Üniversitesi Etik Kurulu ve Yönergesi                  | Temmuz 2026       |          |

| 1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS) |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                                                                                                |                                                                                    |                            |                                                 |                   |          |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------|-------------------|----------|
| Standart Kod No                      | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                 | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                  | Sorumlu Birim                                                                      | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı / Sonuç                                   | Tamamlanma Tarihi | Açıklama |
| KOS 1.4                              | Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.  | Üniversitemizde ilgili mevzuat çerçevesinde hesap verebilirlik ve mali saydamlığı sağlamak üzere tüm faaliyetlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanması sağlanmaktadır. Bu doğrultuda Üniversitemizin Stratejik Planı, Faaliyet Raporu, Devlet Arşivleri Başkanlığına gönderilen Faaliyet Raporu, Brifing Raporu, Performans Programı, üniversite bütçesi ile YÖK veri talepleri başta olmak üzere ilgili kurumlara gönderilen bütün veri ve raporlar hassasiyetle hazırlanarak ilgili makamlara gönderilmekte olup kamuoyunun bilgisine sunulmakta ve periyodik olarak izlenmektedir. İç ve dış denetimler gerçekleştirilmekte ve raporlanmaktadır. Üniversitemiz resmi internet sayfasında Bilgi Edinme bölümü, sayfası ve ilgili bilgiler ile başvuru formu bulunmaktadır. Buna ek olarak; sendika sözleşmeleri ve protokoller, ISO 9001:2015 Sertifikası ve sertifikasyon eğitimleri, ISO50001:2018 Sertifikası ve sertifikasyon eğitimleri ile düzenli ihale eğitimleri bulunmakla birlikte BKMYBS, E-Bütçe, TKYS ve EKAP gibi sistemler kullanılmaktadır. Belirtilen hususlara dair süreçler; 5018 sayılı Kanun (mad. 4 ve 8), 4734 sayılı Kanun, 4688 sayılı Kanun, 4857 sayılı Kanun, 6356 sayılı Kanun, 2863 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun, 3071 sayılı Kanun ve 5627 sayılı Kanun ile Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Korunması Gerekli Kültür Varlıklarının Onarımları ve Restorasyonları ile Düzenlenmesine İlişkin Mali ve Hizmet Alımlarına Dair Usul ve Esaslar, Üniversiteler için Stratejik Plan Hazırlama Rehberi ve Program Bütçe Esaslarına Göre Performans Programı İzleme Rehberi usulleri çerçevesinde yürütülmektedir. | KOS 1.4.1    | Her yıl Sayıştay denetim süreci, sonuç raporları ve önemi hakkında kurum içerisinde bilinçlendirme eğitimleri düzenlenecektir. | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı                                               | Tüm Birimler               | Eğitim Sunumu                                   | Aralık            |          |
|                                      |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KOS 1.4.2    | Enerji Yönetimi Birim Yönergesi güncellenecektir.                                                                              | Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı                                             |                            | Enerji Yönetimi Birimi Yönergesi                | Temmuz 2025       |          |
|                                      |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KOS 1.4.3    | Stok Yönetim Sistemi oluşturulacaktır.                                                                                         | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı                    | Tüm Birimler               | Stok Yönetim Sistemi                            | Ekim 2026         |          |
|                                      |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KOS 1.4.4    | Dijital Arşiv Sistemi oluşturulacaktır.                                                                                        | Genel Sekreterlik, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı | Tüm birimler               | Dijital Arşiv Sistemi                           | Aralık 2026       |          |
| KOS 1.5                              | İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır. | Üniversitemizde gerçekleştirilen bütün süreçlerde; personel, öğrenci ve tüm iç ile dış paydaşlara adalet ve eşitlik ilkelerine dayalı uygulamalar esas alınmaktadır. Bu kapsamda akademik ve idari personel, öğrenci ile paydaşlara anketler düzenlenmektedir. Anket sonuçları raporlanarak süreçler, sonuçlara göre düzenlenmektedir. Üniversitemizin resmi internet sayfasında ve mobil uygulamasında faaliyet ile hizmet odaklı anket ve geri bildirim formları bulunmaktadır. Personel ve öğrencilere dair iş ve işlemler dijital ortamda şeffaf olarak yapıp duyurulmaktadır. İhale işlemleri EKAP üzerinden yapılmaktadır. Personel memnuniyet anketleri periyodik olarak yapılmaktadır. Sonuçlar değerlendirme raporu halinde Personel Daire Başkanlığının resmi internet sayfasında yayımlanmaktadır. Personel ve öğrenciye düzenli olarak yemek ve temizlik anketleri yapılmaktadır. Öğrenciye düzenli olarak ders değerlendirme anketleri yapılmaktadır. Üniversitedeki süreçler adalet ve eşitlik ilkelerine uygun olarak; 657 sayılı Kanun (mad. 3, 7 ve 10), 2547 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun (mad. 2 ve 3) ve 5018 sayılı Kanun (mad. 34) ile Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik usullerine istinaden gerçekleştirilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | KOS 1.5.1    | Öğrenci memnuniyet anketleri periyodik olarak uygulanmaya başlanacaktır.                                                       | Öğrenci İşleri Dekanlığı                                                           |                            | Anket Değerlendirme Raporları                   | Mayıs 2026        |          |
|                                      |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | KOS 1.5.2    | Kariyer ilkesi kapsamında Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği sınavları periyodik olarak yapılacaktır.                       | Personel Daire Başkanlığı                                                          |                            | Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Sınavları | 2-3 Yılda Bir     |          |

| 1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS) |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                                   |                           |                            |                                                  |                   |                               |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                      | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                     | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                     | Sorumlu Birim             | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı / Sonuç                                    | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                      |
| KOS 1.6                              | İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.                                                                                                                                     | Üniversitemizde EBYS kullanılmaktadır. Hiyerarşik kontrol ve standart form temelli bu sistem aracılığıyla bilgi ve belgeler sağlıklı bir biçimde ilgili mevzuat hükümlerince üretilmekte ve dağıtımı sağlanmaktadır. İdare ve birim faaliyet raporları hazırlanmakta, idarenin ve birimlerin faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliği üst yönetici, harcama yetkilileri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından imzalanan İç Kontrol Güvence Beyanları ile belgelenmektedir. Bununla birlikte oluşturulan diğer raporlar ile iç-dış denetim raporları ve alınan sertifikalar çerçevesinde hazırlanan her türlü bilgi ve belge bu kapsamda değerlendirilmektedir.                                                                                                                                                                     |              |                                                                   |                           |                            |                                                  |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| KOS 2                                | <b>Misyon, organizasyon yapısı ve görevler:</b> 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.                                                                                                                  | Üniversitemizin misyonu beş yıllık periyotlarla stratejik planlar aracılığıyla güncellenmekte olup 2025-2029 Stratejik Planı ile misyonumuz belirlenerek resmi internet sayfamızda duyurulmuştur. Üniversitemiz personeli tarafından benimsenmesi ve katılımcılığı sağlamak üzere misyon belirlemeye yönelik muhtelif birimlerden pek çok yönetici ve personel ile çalıştaylar yapılmıştır. Üniversite içerisinde faaliyetlere dönük bütün raporların merkezinde kurumun misyonu yer almaktadır. Stratejik Planda misyon; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (mad. 9) ve Üniversiteler için Stratejik Plan Hazırlama Rehberine uygun olarak belirlenmiştir.                                                                                                                                                                                                 |              |                                                                   |                           |                            |                                                  |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| KOS 2.2                              | Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.                                                                          | Üniversitemiz misyonu çerçevesinde birimler tarafından görevler yazılı olarak tanımlanmış, iş akış şemalarında ve birim yönergelerinde belirlenerek Üniversitemizin resmi internet sayfası ve BUCloud depolama sistemi aracılığıyla duyurulmuştur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                                                   |                           |                            |                                                  |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| KOS 2.3                              | İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.                                                     | Daire Başkanlıkları ve bağlı birimlerin yetki ve sorumluluklarını içeren görev ve çalışma yönergeleri hazırlanmış olup Üniversitemizin resmi internet sayfasında personelin erişimine sunulmuştur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | KOS 2.3.1    | Kişi ve Pozisyon Bazlı Görev Dağılım Çizelgeleri hazırlanacaktır. | Personel Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | Kişi ve Pozisyon Bazlı Görev Dağılım Çizelgeleri | Haziran 2026      |                               |
| KOS 2.4                              | İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.                                                                                                             | Üniversiteye bağlı tüm akademik ve idari birimleri kapsayan teşkilat şemaları hazırlanmış olup Üniversitemizin resmi internet sayfasında periyodik olarak güncellenerek paylaşılmaktadır. Ayrıca personelin fonksiyonel görev dağılımları birim bazlı olarak belirlenmiştir. KKYS (Kurul Komisyon Yönetim Sistemi) aracılığıyla kurul ve komisyonlara dair bilgiler güncel tutulmakta ayrıca bu sistemde de teşkilat şemaları bulunmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                   |                           |                            |                                                  |                   | Makul güvence sağlanmaktadır  |
| KOS 2.5                              | İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.                                                             | Üniversitemiz ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekildedir. Stratejik Planlar, Kalite Güvence Sistemi Raporları, YÖK İzleme Kriterleri Raporları ve Faaliyet Raporları uygun raporlama ilişkisini ortaya koymaktadır. Birimlerin organizasyon yapısı ve buna bağlı olarak hazırlanan fonksiyonel görev dağılımı düzenli olarak güncellenmektedir. Gerekli düzenlemeler; 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun, 2914 sayılı Kanun ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerince gerçekleştirilmektedir. Bu hususta birim yönergeleri güncel tutulmakla birlikte EBYS ve KKYS sistemleri aktif olarak kullanılmaktadır. |              |                                                                   |                           |                            |                                                  |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |

| 1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS) |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                               |               |                            |               |                   |                               |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|---------------|----------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                      | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                               | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Sorumlu Birim | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı / Sonuç | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                      |
| KOS 2.6                              | İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.                                                                       | Üniversitemiz akademik ve idari birimlerinin iş süreçleri kapsamında Hassas Görevler Envanteri oluşturulmuş olup ilgili personel ile paylaşılmıştır. Bu envanter Hassas Görevlerin Belirlenmesi ve İzlenmesine İlişkin Rehber usullerine uygun olarak hazırlanmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| KOS 2.7                              | Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmaktadır.                                                                                                   | Yöneticiler tarafından verilen görevlerin kontrolü; EBYS, KKYS ve İş Takip Sistemi üzerinden evrak takibi ve hiyerarşik kontroller ile sağlanmaktadır. Periyodik koordinasyon toplantıları ile de süreçler takip edilmekle birlikte faaliyet odaklı olarak BÜVES (Boğaziçi Üniversitesi Veri Sistemi) ve BUCloud gibi sistemler aracılığıyla süreçler izlenmektedir. Faaliyet raporlarıyla da izleme çalışmaları sürdürülmekte olup, iç kontrol güvence beyanları her yıl imzalanıp faaliyet raporuna eklenmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| KOS 3                                | <b>Personelin yeterliliği ve performansı:</b> 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.                                                                                                  | İdarenin belirlemiş olduğu amaç ve hedefler doğrultusunda, yürürlükteki mevzuat hükümleri çerçevesinde; personel ihtiyacının belirlenmesi ve bu doğrultuda atanması, görevlendirme yapılacak personel bulunmaması halinde gerekli şartları sağlayan personelin görevde yükselme ve ünvan değişikliği sınavları aracılığıyla temin edilmesi, mevcut personelin ilgili birimlere görevlendirmesinin yapılması ve personelin yetkinliklerinin artırılması hususunda hizmet içi eğitimlerin verilmesi gibi uygulamalarla etkin bir insan kaynakları yönetimi gerçekleştirilmektedir. Bu uygulamaları daha etkin yürütebilmek adına iş yükü analizi, personel anketleri ve eğitim ihtiyaç analizi yapılarak yetenek yönetimi projelerimizden elde edilen verilerden yararlanılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| KOS 3.2                              | İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.                                                                       | Personel Daire Başkanlığınca yönetici ve personelimizin bilgi, deneyim ve yetkinlerinin tespiti amacıyla yapılan yetkinlik analizi ve iş yükü analizi çalışmaları kapsamında elde edilen verilerden faydalanılarak yönetici ataması ve birimin görev tanımına uygun personel görevlendirmesi yapılmaktadır. Ayrıca söz konusu yönetici ve personelin etkinliğini artırabilmek amacıyla çeşitli hizmet içi eğitimler de verilmektedir.<br>Bu kapsamda yürütülen faaliyetlerde 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 2914 sayılı Kanun ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Boğaziçi Üniversitesi Öğretim Üyelğine Atanma ve Yükseltme Esasları hükümleri uygulanmaktadır. KPSS, ALES, YDS, Bilimsel Çalışma Değerlendirmesi, Kurum içi Alan Sınavı ve sözlü sınavlar aracılığıyla yetkin personel seçimi, yetkinlik ve deneyime üst düzeyde önem verilmektedir. |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |

| 1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS) |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |                            |                                                     |                   |          |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------|----------|
| Standart Kod No                      | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                         | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sorumlu Birim                                | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı / Sonuç                                       | Tamamlanma Tarihi | Açıklama |
| KOS 3.3                              | Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.                                                                             | Personel Daire Başkanlığınca yönetici ve personelimizin bilgi, deneyim ve yetkinlerinin tespiti amacıyla yapılan yetkinlik analizi ve iş yükü analizi çalışmaları kapsamında elde edilen verilerden faydalanılarak yönetici ataması ve birimin görev tanımına uygun personel görevlendirmesi yapılmaktadır. Ayrıca söz konusu yönetici ve personelin etkinliğini artırmak amacıyla çeşitli hizmet içi eğitimler de verilmektedir.<br>Bu kapsamda yürütülen faaliyetlerde; 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 2914 sayılı Kanun ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Boğaziçi Üniversitesi Öğretim Üyelğine Atanma ve Yükseltme Esasları hükümleri uygulanmaktadır. KPSS, ALES, YDS, Bilimsel Çalışma Değerlendirmesi, Kurum içi Alan Sınavı ve sözlü sınavlar aracılığıyla yetkin ve göreve uygun personel seçimine üst düzeyde önem verilmektedir. | KOS 3.3.1    | Birimlerde görev yapan personelin mevcut yeterlilikleri ile birimin gerektirdiği nitelikler arasındaki uyum seviyesinin belirlenmesine ilişkin analiz çalışmaları yapılacaktır. Uyumsuzlukların tespiti halinde ihtiyaca binaen gerekli eğitim, destek ve oryantasyon çalışmaları hayata geçirilecektir. | Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | Birim Bazlı İhtisas Eğitimleri                      | Eylül 2026        |          |
| KOS 3.4                              | Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.                  | Personel Daire Başkanlığınca yönetici ve personelimizin bilgi, deneyim ve yetkinlerinin tespiti amacıyla yapılan yetkinlik analizi ve iş yükü analizi çalışmaları kapsamında elde edilen verilerden faydalanılarak yönetici ataması ve birimin görev tanımına uygun personel görevlendirmesi yapılmaktadır. Ayrıca söz konusu yönetici ve personelin etkinliğini artırmak amacıyla çeşitli hizmet içi eğitimler de verilmektedir.<br>Bu kapsamda yürütülen faaliyetlerde 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 2914 sayılı Kanun ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Boğaziçi Üniversitesi Öğretim Üyelğine Atanma ve Yükseltme Esasları hükümleri uygulanmaktadır. KPSS, ALES, YDS, Bilimsel Çalışma Değerlendirmesi, Kurum içi Alan Sınavı ve sözlü sınavlar aracılığıyla liyakat ilkesine üst düzeyde önem verilmektedir.                          | KOS 3.4.1    | Bireysel Performans Sistemi kurulacaktır. Böylelikle sürdürülebilir performans yönetimi uygulamasının hayata geçmesi planlanmaktadır.                                                                                                                                                                    | Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | Bireysel Performans Sistemi                         | Kasım 2026        |          |
| KOS 3.5                              | Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir. | Personelin mesleki ihtisas, mevzuat bilgisi ve kişisel gelişim alanlarında eğitim ihtiyacını karşılamaya yönelik, yüz yüze ve çevrim içi eğitimler yıllık takvim planı çerçevesinde yürütülmektedir. Bu eğitimlerin etkin ve ihtiyacı karşılamaya yönelik yürütülebilmesi için belirli aralıklarda birim bazlı eğitim ihtiyaç analizi yapılarak eğitim takviminde güncellemeler yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | KOS 3.5.1    | Personelin görev yaptığı birimin gerektirdiği bilgi ve becerileri kapsayacak şekilde personel ve birim bazlı yetkinlikleri geliştiren eğitim planlamaları yapılacaktır.                                                                                                                                  | Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | Birim ve Personel Bazlı İhtisas Eğitimleri Programı | Eylül 2026        |          |

| 1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS) |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |                            |                                                        |                   |                               |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                      | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                           | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                                                                                     | Sorumlu Birim                                                                         | İş Birliği 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 personele ile görüşülmelidir.                                                            | Üniversitemizde personel performansına yönelik; 657 sayılı Kanun (mad. 64, 122, 123) ve 2547 sayılı Kanun (mad. 36, 38, 58) hükümleri uygulanmakta olup Üniversitemiz resmi internet sayfasında Boğaziçi Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi yayınlanmıştır. 2025-2029 Stratejik Planı ve Üniversitemizde hazırlanmakta olan İdari Stratejik Planda personel ile ilgili hedeflerin performans göstergeleri ile faaliyet raporunda izleme çalışmaları yapılmaktadır. Personel planlamasının sağlıklı bir biçimde yapılması ve bu yolla performansının yükseltilmesi için İş Yükü Analizi ve Personel Kişilik Envanteri çalışmaları yapılmıştır. Ayrıca performans yeterliliğinin değerlendirilmesi birim amirlerinin inisiyatifleriyle yürütülmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | KOS 3.6.1    | Birim amirlerinin personelinin değerlendirebileceği bir performans değerlendirme sistemi kurularak sonuçları üzerine görüşmeler planlanacaktır.                                                                   | Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı             | Tüm Birimler               | Bireysel Performans Değerlendirme Sistemi ve Raporları | Eylül 2026        |                               |
| KOS 3.7                              | Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.             | Belirtilen hususlara istinaden Üniversitemizde ilgili süreçler; 657 sayılı Kanun (mad. 64, 122 ve 123), 2547 (mad. 36, 38, 58), 2914 sayılı Kanun, 124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği ile Boğaziçi Üniversitesi Öğretim Üyelğine Atanma ve Yükseltme Esasları hükümleri kapsamında yürütülmektedir. Akademik personel için Bilimsel çalışma değerlendirmesi yapıp öğretim üyeliğine yükselme yayın, ders yükü ve proje performansı gibi kriterler üzerinden değerlendirilmektedir. Personele eğitim ihtiyaç analizi yapıp bu doğrultuda hizmet içi eğitimler düzenlenmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | KOS 3.7.1    | Kurulacak Bireysel Performans Değerlendirme Sistemi üzerinden düşük performans gösterdiği belirlenen personel ile bireysel görüşmeler yapılarak performansa etki eden dinamikler ele alınacak ve raporlanacaktır. | Rektörlük, Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | Bireysel Performans Değerlendirme Sistemi ve Raporu    | Aralık 2026       |                               |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | KOS 3.7.2    | Kurulacak Bireysel Performans Değerlendirme Sistemi içerisinde bir ödüllendirme mekanizması oluşturulacaktır.                                                                                                     | Rektörlük, Genel Sekreterlik, Personel Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | Ödüllendirme Mekanizması                               | Aralık 2026       |                               |
| 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. | Bu genel şartta ilişkin süreçler; 657 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 2914 sayılı Kanun, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Yükseköğretim Kurumları Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği, Öğretim Üyesi Dışındaki Öğretim Elemanı Kadrolarına Yapılacak Atamalarda Uygulanacak Merkezi Sınav ile Giriş Sınavlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Boğaziçi Üniversitesi Öğretim Üyeliğine Atanma ve Yükseltme Esasları, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Sözleşmeli Personel Protokolü ve Boğaziçi Üniversitesi Personel Daire Başkanlığı Yönergesi belirlenmiş olup, iş ve işlemler bu kapsamda yürütülmektedir. KPSS, ALES, YDS gibi kamu sınavları ile birlikte kurumumuzda Bilimsel Çalışma Değerlendirmesi, Kurum içi Alan Sınavı ve sözlü sınavlar aracılığıyla personel istihdamı yapılmaktadır. Personel istihdamı, görev yeri değişikliği, üst görevlere atanma, eğitim uygulamaları ve özlük hakları ile ilgili belirlenmiş usul ve esaslar kuruma ya da ilgili birime ait resmi internet sayfasında yayımlanıp; resmî yazı, e-posta veya kurumsal duyurular aracılığıyla bilgilendirmeler yapılmaktadır. |              |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |                            |                                                        |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| KOS 4                                | <b>Yetki Devri:</b> İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |                            |                                                        |                   |                               |
| KOS 4.1                              | İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.                                                                                                                                            | İş akış süreç şemaları hazırlanmış olup bu şemalar içinde imza ve onay mekanizmaları belirlenerek BUCloud depolama sisteminde muhafaza edilmektedir. İş akış şemaları ilgili personele duyurulmuştur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                       |                            |                                                        |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |

| 1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI (KOS)     |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                                                  |                           |                            |                                                       |                   |                               |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                          | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                                            | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                    | Sorumlu Birim             | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı / Sonuç                                         | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                      |
| KOS 4.2                                  | Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.                                                                               | Yetki devri süreçleri; 5018 sayılı Kanun, 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ ve Boğaziçi Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesine uygun olarak yürütülmektedir. İş akışlarında süreçler belirlenmiş olup EBYS üzerinden gerçekleştirilen vekaletlerde ilgili mevzuata uygun olarak düzenlenmiştir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                                  |                           |                            |                                                       |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| KOS 4.3                                  | Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.                                                                                                                                                                                                        | Yetki devri süreçleri; 5018 sayılı Kanun, 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ ve Boğaziçi Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesine uygun olarak yürütülmektedir. Mevzuata uygunluk, süreç planlaması ve uygun personelin seçimi hususları aracılığıyla yetki devrinin devredilen yetkinin önemi ile uyumu sağlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                  |                           |                            |                                                       |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| KOS 4.4                                  | Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.                                                                                                                                                                          | Yetki devri süreçleri; 5018 sayılı Kanun, 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ ve Boğaziçi Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesine uygun olarak yürütülmektedir. Harcama yetkisi ve gerçekleştirme görevi bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olan ve hiyerarşik olarak en yakın görevde bulunan personele devredilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |                                                                  |                           |                            |                                                       |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| KOS 4.5                                  | Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.                                                                                                            | Yetki devri süreçleri; 5018 sayılı Kanun, 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ ve Boğaziçi Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesine uygun olarak yürütülmektedir. Üniversitemizde yetki devir süreçleri EBYS üzerinden yürütülmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | KOS 4.5.1    | Boğaziçi Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesi güncellenecektir. | Genel Sekreterlik         |                            | Güncel Boğaziçi Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesi | Haziran 2026      |                               |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | KOS 4.5.1    | Görev ve Yetki Devir Formu hazırlanacaktır.                      | Personel Daire Başkanlığı |                            | Görev ve Yetki Devir Formu hazırlanacaktır.           | Haziran 2026      |                               |
| 2- RISK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI (RDS) |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                                                  |                           |                            |                                                       |                   |                               |
| Standart Kod No                          | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                                            | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                    | Sorumlu Birim             | İş Birliği 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 oluşturmali 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.                                                   | Üniversitemiz 2025-2029 Stratejik Planı ilgili mevzuat doğrultusunda katılımcı bir yaklaşımla hazırlanmıştır. Plan sürecinin her aşamasında üst yazı ve mailer aracılığıyla akademik ve idari personele duyuru ve süreç hakkında bilgilendirme yapılmıştır. Üniversitemizin misyon ve vizyon ile amaç ve hedeflerini saptamaya yönelik çalıştaylar düzenlenmiştir. İlgili çalıştaylara paydaşlarımızın katılımı sağlanmış ve paydaş anketleri düzenlenmiştir. Üniversitemiz amaç ve hedefleri Üniversiteler için Stratejik Plan Hazırlama Rehberi' nde belirtilen analizler gerçekleştirilerek katılımcı yöntemlerle belirlenmiştir. Üniversitemiz 2025-2029 Stratejik Planı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı onayı alındıktan sonra kamuoyuna duyurulmuştur. Stratejik plan; 5018 sayılı Kanun, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Üniversiteler için Stratejik Plan Hazırlama Rehberine uygun olarak hazırlanmıştır. Stratejik Plan izleme ve raporlama çalışmaları Üniversitemizin veri yönetim sistemi olan BÜVES aracılığıyla gerçekleştirilmektedir. |              |                                                                  |                           |                            |                                                       |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |

| 2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI (RDS) |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                               |               |                            |               |                   |                               |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|---------------|----------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                          | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                             | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Sorumlu Birim | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı / Sonuç | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                      |
| RDS 5.2                                  | İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır. | Üniversitemiz performans programı; Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Program Bütçe Esaslarına Göre Performans Programı İzleme Rehberi doğrultusunda diğer birimlerle iş birliği halinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonu ile hazırlanmaktadır. Performans Program izleme ve raporlama çalışmaları Üniversitemizin veri yönetim sistemi olan BÜVES aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| RDS 5.3                                  | İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.                                                                  | Üniversitemizin bütçesi; Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Program Bütçe Esaslarına Göre Performans Programı İzleme Rehberi ile Orta Vadeli Programlar doğrultusunda stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| RDS 5.4                                  | Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.                           | Üniversitemiz faaliyetleri ilgili mevzuat çerçevesinde stratejik plan ve performans program aracılığıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yürütülmektedir. Stratejik Planlar ve Performans Programları mevzuat çerçevesinde hazırlanmakta olup belirlenen amaç ve hedeflere binaen oluşturulan faaliyetlere dönük performans göstergeleri belirli periyotlarda izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Bu doğrultuda Üniversitemiz 2020-2024 Stratejik Planı ile 2024 yılı Performans Programında var olan mevcut hedeflere ne ölçüde ulaşıldığını analiz etmek üzere gerçekleştirme değerleri üç ve altı aylık periyotlarda izlenmiş ve değerlendirilmiştir. 2024 Yılı Stratejik Plan Değerlendirme Raporu ve Performans değerlendirme sonuçları Üniversitemiz 2024 yılı İdare Faaliyet Raporuna eklenmiştir. |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| RDS 5.5                                  | Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.                                           | Üniversitemiz 2025-2029 Stratejik Planı ve kurumumuzda hazırlanan İdari Stratejik Plana ait amaç ve hedefler, katılımcılık anlayışıyla yönetici ve çeşitli birimlerden pek çok personelin katılım gösterdiği çalıştaylar, anketler ve analiz çalışmalarıyla belirlenmiş ve duyurulmuştur.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| RDS 5.6                                  | İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.                                                                 | Üniversitemiz 2025-2029 Stratejik Planı ve İdari Stratejik Plana ait tüm hedefler ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik oluşturulan performans göstergeleri Üniversiteler için Stratejik Plan Hazırlama Rehberine uygun olarak spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olarak belirlenmiştir. Amaç ve hedeflere bağlı performans göstergeleri BÜVES üzerinden periyodik olarak izlenmekte ve raporlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |

| 2- RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI (RDS) |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                               |               |                            |               |                   |                               |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|---------------|----------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                          | Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                      | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Sorumlu Birim | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı / Sonuç | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                      |
| RDS 6                                    | <b>Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi:</b> İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve almak önlemleri belirlemelidir. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                               |               |                            |               |                   |                               |
| RDS 6.1                                  | İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.                                                                                                                                                   | Üniversitemizde risk yönetim faaliyetleri; 5018 sayılı Kanun ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi ve Üst Yöneticiler İçin İç kontrol ve İç Denetim El Kitabı usullerine uygun olarak yürütülmektedir.<br>Boğaziçi Üniversitesi Risk Envanteri, 2025-2029 Stratejik Planı, İdari Stratejik Plan, Amaç-Hedef Çalıştayları, SWOT Çalıştayları ve İş akış şemalarında riskler ve önlemler kurum ve birim bazlı olarak belirlenmiştir.                                                                                                                                |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| RDS 6.2                                  | Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.                                                                                                                                                  | Üniversitemizde risk yönetim faaliyetleri; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi ve Üst Yöneticiler İçin İç kontrol ve İç Denetim El Kitabı usullerine uygun olarak yürütülmektedir.<br>Üniversitemizde; Boğaziçi Üniversitesi Risk Envanteri, 2025-2029 Stratejik Planı, İdari Stratejik Plan, Amaç-Hedef Çalıştayları, SWOT Çalıştayları ve İş akış şemalarında riskler ve önlemler süreç, kurum ve birim bazlı olarak belirlenmiş olup periyodik olarak analiz edilmektedir.                                     |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| RDS 6.3                                  | Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.                                                                                                                                                                | Üniversitemizde risk yönetim faaliyetleri; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi ve Üst Yöneticiler İçin İç kontrol ve İç Denetim El Kitabı usullerine uygun olarak yürütülmektedir.<br>2025-2029 Stratejik Planı, İdari Stratejik Plan, Amaç-Hedef Çalıştayları, SWOT Çalıştayları ve İş akış şemalarında riskler ve önlemler kurum ve birim bazlı olarak belirlenmiş olup periyodik olarak takip edilmektedir. Boğaziçi Üniversitesi Risk Envanteri hazırlanmış olup riskler için eylem planları oluşturulmuştur. |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |

| 3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS) |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                                                                                        |                                      |                            |                                                                      |                   |                               |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                            | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                                                           | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                          | Sorumlu Birim                        | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı / Sonuç                                                        | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                      |
| KFS 7                                      | <b>Kontrol stratejileri ve yöntemleri:</b>                                                                                                                                                                                                                                         | 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 vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır. | Üniversitemizde risk kontrol strateji ve yöntemleri; 5018 sayılı Kanun, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi ile Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol ve İç Denetim El Kitabı' na uygun olarak yürütülmektedir. 2025-2029 Stratejik Planında riskler ve stratejiler belirlenmiştir. İş akış şemalarında riskler ve önlemler belirlenmiş olup iş akış ve iç kontrol bilgilendirme toplantılarında risklere dair eğitim verilmiştir. Risk bazlı olan, ISO 9001 ve ISO 50001 kalite sertifikaları alınmıştır. Kurum içerisinde geniş katılımlı olarak birimlerle yapılan SWOT ve Amaç-Hedef Çalıştaylarında riskler belirlenmiştir. Boğaziçi Üniversitesi Risk Envanteri aracılığıyla bu hususa dair ayrıntılı bir çalışma yapılmıştır.                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                        |                                      |                            |                                                                      |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| KFS 7.2                                    | Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.                                                                                                                                                                   | Üniversitemizde kontrol faaliyetlerine dönük iş ve işlemlerde; işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontroller; 5018 sayılı Kanun, 4734 sayılı Kanun, 4735 sayılı Kanun, 2489 sayılı Kanun ile 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ve Taşınır Mali Yönetmeliği (mad. 32), İç Kontrol Yönetmeliği, Ön Mali Kontrol Yönetmeliği, Muayene Kabul Yönetmeliği, Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artırılmasına Dair Yönetmelik, Elektronik Belge Standartları Genelgesi ile Korunması Gerekli kültür Varlıklarının Onarımları ve Restorasyonları, Düzenlenmesine İlişkin Mali ve Hizmet Alımlarına Dair Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Yükseköğretim Kurumu Standart Dosya Planı hükümleri uygulanmaktadır. Birim yönergeleri, birim iş talimatları ve iş akış şemalarındaki kontrol noktaları bu kontrolleri kapsar mahiyette hazırlanmıştır. Bu hususlara binaen ISO9001 ve ISO50001 kalite sertifikaları alınmıştır. Hizmet alanlarına yönelik olarak yürütülen işlemlerde; E-Bütçe, KBS, EKAP, HYS, EBYS, BÜVES, İş Takip Sistemi ve TKYS uygulamaları kullanılmakta olup uygun izleme, kontrol ve raporlama ilişkisini içermektedir. | KFS 7.2.1    | Destek Hizmetleri Yönergesi hazırlanacaktır.                                           | İdari Mali İşler Daire Başkanlığı    |                            | Destek Hizmetleri Yönergesi                                          | Aralık 2025       |                               |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | KFS 7.2.2    | Boğaziçi Üniversitesi Ön Mali Kontrol Esasları Uygulama Genelgesi güncellenecektir.    | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |                            | Boğaziçi Üniversitesi Ön Mali Kontrol Esasları Uygulama Genelgesi    | Eylül 2025        |                               |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | KFS 7.2.3    | Boğaziçi Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Esasları Uygulama Genelgesi güncellenecektir. | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı |                            | Boğaziçi Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Esasları Uygulama Genelgesi | Eylül 2025        |                               |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | KFS 7.2.4    | Taşınmaz Yönetim Sistemi (TASIS) oluşturulacaktır.                                     | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı         | Genel Sekreterlik          | TASIS Programı                                                       | Temmuz 2025       |                               |
| KFS 7.3                                    | Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.                                                                                                                                                                                   | Üniversitemiz varlıklarının dönemsel kontrolü ve güvenliği; 5018 sayılı Kanun, Taşınır Mal Yönetmeliği, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yönetmelikleri, Ön Mali Kontrol Yönetmeliği ile İç Kontrol Yönetmeliği usullerine uygun olarak yürütülmekte ve korunmaktadır. Varlıkların kontrolüne dair; TKYS, HYS ve KBS sistemleri üzerinden sağlanmaktadır. Varlıklar, kurumumuz faaliyet raporları ve dış denetim raporlarıyla düzenli olarak izlenmekte ve yayımlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | KFS 7.3.1    | Taşınmaz Yönetim Sistemi (TASIS) oluşturulacaktır.                                     | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı         | Genel Sekreterlik          | TASIS Programı                                                       | Temmuz 2025       |                               |
| KFS 7.4                                    | Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.                                                                                                                                                                                                               | Kurum içi kontrol faaliyetleri Üniversitemizin mevcut sistem altyapıları kullanılarak; iç denetçi, harcama yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi ve diğer ilgili personelin görev ve sorumlulukları çerçevesinde yürütülmektedir. Stratejik Planda yer alan hedeflere ilişkin maliyetlere dair riskler tespit edilmiş stratejiler belirlenmiştir. İş süreçlerine ilişkin olası riskler tespit edilerek önlemler belirlenmiştir. Üniversitemiz kontrol faaliyetlerine yönelik yöntemler; 5018 sayılı Kanun ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik usullerine uygun olarak geliştirilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                        |                                      |                            |                                                                      |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |

| 3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS) |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                                                                                                                                 |                                                                 |                            |                |                   |                               |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                            | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                           | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                   | Sorumlu Birim                                                   | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı / Sonuç  | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                      |
| 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.                                                                                                                                                     | Üniversitenin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerin uygulamalarına ilişkin olarak idari ve akademik tüm birimlerde iş akış şemaları oluşturulmuş olup ilgili personelin erişimine açılmıştır. Ayrıca harcama birimlerinin iş ve işlemleri ile ilgili yönergeler hazırlanıp Üniversitemiz Yönetim Kurulunca onaylanarak personelin bilgisine sunulmuştur. Kurumumuzca düzenlenen diğer usul ve esaslar, rehberler, talimatlar, İdare Faaliyet Raporları ile personelin çalıştırılmasına yönelik hazırlanan işçi sözleşmeleri ile toplu sözleşmeler yazılı prosedürlerimiz arasında yer almaktadır. Ayrıca Birim İş Talimatları oluşturulmuştur. Bahsi geçen yazılı talimatların oluşturulmasında; 5018 sayılı Kanun, 4734 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun ile Taşınır Mal Yönetmeliği ve Elektronik Belge Standartları Genelgesi esas alınmıştır.                                                                                                                                                                                      |              |                                                                                                                                 |                                                                 |                            |                |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| KFS 8.2                                    | Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.                                                                                                        | Üniversitemiz birimleri tarafından yürütülen faaliyetler ile mali karar ve işlemlere ilişkin prosedürler ve ilgili dokümanlar; faaliyetin başlangıcından uygulanmasına ve sonuçlandırılmasına kadar olan tüm aşamaları kapsayacak şekilde düzenlenmiştir. Bu süreçlerde; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Muhasebe Yönetmelikleri, 657 sayılı Kanun, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 2863 Kültür Varlıklarını Koruma Kanunu, 4734 ve 4735 sayılı Kamu İhale ve Sözleşme Kanunları, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği, Cumhurbaşkanlığı Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Elektronik Belge Standartları Genelgesi; Ayrıca düzenlenen Teknik Şartnameler, Hizmet Sözleşmesi, İdari Sözleşmeler, Gizlilik Sözleşmesi, Mal alım Sözleşmesi, Yapım İşleri Sözleşmesi, Muayene kabulleri, Birim Yönergeleri, EBYS, İş Akış Şemaları, Birim talimat şemaları, Birim faaliyet raporları gibi yasal ve idari düzenlemelere dayalı belge ve süreçler kullanılmaktadır. | KFS 8.2.1    | İş akış şemalarına süreç kartları eklenecek ve her faaliyet için başlangıçtan sonuçlandırmaya kadar adımlar netleştirilecektir. | Personel Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | Süreç kartları |                   |                               |
| KFS 8.3                                    | Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.                                                                                                          | Üniversitemiz faaliyet ve hizmet alanlarına dönük ilgili Kanun, mevzuat, prosedür, doküman ve raporlar resmi internet sayfası ve BUCloud da bulunmakta olup düzenli olarak güncellenmektedir. Ayrıca ilgili bilgi, belge ve dokümanlar BUCloud hesabında ilgili personelin erişimine açık olup EBYS üzerinden de personele tebliğ edilmektedir. Sistematik çalışan birimlerin talimatları birim içi genel duyuru panolarında yer almaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                                                                                                                 |                                                                 |                            |                |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| 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 paylaştırılmalıdır. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                                                                                                                                 |                                                                 |                            |                |                   |                               |
| KFS 9.1                                    | Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.                                                                                                                 | Üniversitemizde personel (Cumhurbaşkanlığı Kariyer Kapısı), alımı gibi idari faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü süreçlerinde 5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 4734 sayılı İhale Kanunu, İç Kontrol Yönetmeliği, Ön Mali Kontrole İlişkin Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Devlet memurları, Disiplin Yönetmeliği, Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 no' lu Tebliği, Boğaziçi Üniversitesi İmza Yetkileri Yönergesi vb. mevzuatlar doğrultusunda görevler ayrığına dikkat edilmektedir. Ayrıca Üniversitemiz veri sistemi olan BÜVES üzerinde bilgi giriş ve onayları ile EBYS' de yetkilendirmeler bu çerçevede yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                                                                                                                                 |                                                                 |                            |                |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |

| 3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS) |                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                               |               |                            |               |                   |                               |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|---------------|----------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                            | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                         | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Sorumlu Birim | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı / Sonuç | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                      |
| KFS 9.2                                    | Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır. | Personel planlaması ve görevler ayrılığına dair süreçler; 5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun ve kamu ihale mevzuatı çerçevesinde yürütülmektedir. Boğaziçi Üniversitesi; 2025-2029 Stratejik Planı, İdari Stratejik Planı, İş Akış Süreç Şemaları, risk envanteri ve iş yükü analizi çalışmaları kapsamında riskler ve önlemleri belirlenip gerekli planlamalar yapılmaktadır. Birim içi ve yönetim yanında gerçekleştirilen koordinasyon toplantıları ile ilgili süreçler düzenli olarak takip edilmektedir. Personel planlama süreçlerinde emeklilik, görevden ayrılma ve nakil hususlarında önceliklendirme yapıp personel alımları buna uygun olarak düzenlenmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| <b>KFS 10</b>                              | <b>Hiyerarşik kontroller:</b> 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.                                                                        | Prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması ve kontrolü süreçlerinde; 2547 sayılı Kanun (mad. 16), 657 sayılı Kanun (mad. 10), 5018 sayılı Kanun ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönetmelikleri, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik usulleri uygulanmaktadır. Ayrıca birim yönergeleri, iş akış şemaları gibi iç düzenlemeler dayanak alınmaktadır. Üniversitemizde gerek yönetim düzeyinde gerekse birim içi gerçekleştirilen koordinasyon toplantıları ile süreçler takip edilmekte aksaklıklar tespit edilerek yöneticiler tarafından çözüm odaklı kontrol kararları alınmaktadır. Yine yöneticiler süreçlere yönelik; iç ve dış denetim raporları ve faaliyet raporları ile birlikte Bütçe BOUN, İş Takip Sistemi, BÜVES, EBYS, HYS, TKYS ve diğer bilgi sistemleri aracılığıyla iş akışlarını izlemekte, aylık birim işleyiş kontrol mekanizmaları ile prosedürlere göre işlem yapıp yapılmadığının kontrolünü yapmaktadır. Birimlerde yürütülen iş ve işlemlerin kontrolleri için iş akış şemalarında kontrol noktaları belirlenmiş olup güncel tutulmaktadır. |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| KFS 10.2                                   | Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.                                       | Yöneticiler tarafından ilgili Kanun ve mevzuat çerçevesinde iş ve işlemleri izlenmekte ve onaylanmaktadır. Hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatlar verilmektedir. Yapılan tüm yazışma ve işlemler EBYS aracılığıyla yönetici kontrolü ve onayından geçmektedir. Bu itibarla kontrol ve denetleme faaliyetleri gerçekleşmektedir. Yapılan her türlü işlem; paraf, evrak takibi ve hiyerarşik kontroller aşağıda yer alan mevzuatlar ve sistemler aracılığıyla izlenebilmektedir: Üniversitemizde yürütülen iş ve işlemlerin gerçekleştirilme, izlenme ve onaylanma süreçleri; 5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 5237 sayılı Kanun, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, 5176 sayılı Kanun ile Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde yürütülmekte olup bu hususta kurumumuzda; İş akış şemaları, Birim Yönergeleri ve Birim Talimatları hazırlanmış olup EBYS İş akışları bölümü, İş Takip Sistemi, HYS, İstek Fişi Sistemi ve BUMail (Boğaziçi Üniversitesi Mail Sistemi) kullanılmaktadır. Düzenli olarak koordinasyon toplantıları ile süreçler ele alınmakta ve düzenlenmektedir. |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |

| 3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS) |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                                                                                 |                              |                              |                                             |                   |                               |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                            | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                               | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                   | Sorumlu Birim                | İş Birliği Yapılacak Birim   | Çıktı / Sonuç                               | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                      |
| KFS 11                                     | <b>Faaliyetlerin sürekliliği:</b> İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almaktadır.                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                                                                                 |                              |                              |                                             |                   |                               |
| 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. | Üniversitemizde yürütülen faaliyetlerin sürekliliğini sağlamak, iş yükü ve insan kaynağı dengesini değerlendirmek amacı ile İş Akış Şemalarının oluşturulmasının ardından kurumumuz genelinde İş Yükü Analizi gerçekleştirilmiştir. (Ayrıca bahsi geçen genel şart Personel politikalarına ait iş süreçlerinde "risk" olarak belirlenerek bu kapsamda kontrol faaliyetleri belirlenmiştir.)<br>Personelerle yönelik memnuniyet anketleri uygulanmış; kariyer ve yetenek yönetimi kapsamında eğitim faaliyetleri planlanarak insan kaynağının verimliliğini artırmaya yönelik çalışmalar yürütülmüştür. Bu süreç 2025 – 2029 Stratejik Plan hedefleri ile uyumlu olarak yürütülmüştür. | KFS 11.1.1   | Görev ve Yetki Devir Formu hazırlanacaktır.                                                                                                     | Personel Daire Başkanlığı    | Tüm Birimler                 | Görev ve Yetki Devir Formu hazırlanacaktır. | Haziran 2026      |                               |
| KFS 11.2                                   | Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.                                                                                                                                                                             | Üniversitemizde vekil personel işlemleri; 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun ile 19463 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan 99 sayılı Devlet Memurları Genel Tebliği usullerine uygun olarak gerçekleştirilmekte ve EBYS üzerinden vekalet tanımlamaları yapılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                                                                                                                                                 |                              |                              |                                             |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| 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.                                                    | Görevinden ayrılan personel, iş veya işlemlerinin durumunu görevi devrettiği personele sözlü olarak aktarmakta ve gerekli belgeleri teslim etmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | KFS 11.3.1   | Görev ve Yetki Devir Formu hazırlanacaktır.                                                                                                     | Personel Daire Başkanlığı    | Tüm Birimler                 | Görev ve Yetki Devir Formu hazırlanacaktır. | Haziran 2026      |                               |
| KFS 12                                     | <b>Bilgi sistemleri kontrolleri:</b> İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmektedir.                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                                                                                 |                              |                              |                                             |                   |                               |
| KFS 12.1                                   | Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.                                                                                                                               | Boğaziçi Üniversitesi Bilişim Kaynakları Kullanım Politikası mevcut olup Bilgi İşlem Daire Başkanlığı resmi internet sayfasından duyurulmuştur. Bilgi İşlem Politikalarının Oluşturulması Projesi ise aktif olarak devam etmekte olup başta ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi Belgesi olmak üzere ulusal ve uluslararası standartlara uygun politikaların hazırlanma sürecine devam edilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                             | KFS 12.1.1   | Bilgi İşlem Politikaları tamamlanacaktır.                                                                                                       | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tüm Birimler                 | Bilgi İşlem Politikaları                    | Eylül 2025        |                               |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | KFS 12.1.2   | Bilgi Sistemleri Envanteri hazırlanacaktır.                                                                                                     | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tüm Birimler                 | Bilgi Sistemleri Envanteri                  | Aralık 2025       |                               |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | KFS 12.1.3   | Hazırlanacak olan Bilgi Sistemleri Envanterinde yer alan bilgi sistemlerinin kullanımına ilişkin Bilgi Güvenliği Prosedürleri oluşturulacaktır. | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tüm Birimler                 | Bilgi Güvenliği Prosedürleri                | Haziran 2026      |                               |
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | KFS 12.1.4   | Yıllık eğitim programlarına Bilgi Güvenliği Eğitimi dahil edilecektir.                                                                          | Personel Daire Başkanlığı    | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Bilgi Güvenliği Eğitimi Materyalleri        | Her Yıl Kasım     |                               |

| 3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI (KFS) |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                                                       |                              |                            |                                                |                   |          |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|-------------------|----------|
| Standart Kod No                            | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                     | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                         | Sorumlu Birim                | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı / Sonuç                                  | Tamamlanma Tarihi | Açıklama |
| 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. | Bilgi İşlem Politikaları oluşturulmaya başlanmış olup “Güvenlik Bilgi ve Olay Yönetimi Sistemi” kurulumu için planlama ve satın alma süreçlerine devam edilmektedir. Erişim ve yetkilendirmeler için yazılım kullanılmakta olup bu yazılım aracılığıyla süreçler yürütülmektedir. EBYS, BUMail, BUCloud, BULive (Boğaziçi Üniversitesi Çevrimiçi Eğitim ve Konferans Sistemi), BÜVES, İş Takip Sistemi ve diğer bütün sistemlere girişler yetkilendirmeler ile yapılmaktadır. Üniversitemiz VPN sistemi ile yazılımlara kurum içi erişim sağlanmaktadır. Sistemlerde hiyerarşik kontrol mekanizmalar olup, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar bulunmaktadır. | KFS 12.2.1   | Güvenlik Bilgi ve Olay Yönetimi Sistemi kurulacaktır. | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı |                            | Güvenlik Bilgi ve Olay Yönetimi Sistemi (SIEM) | Aralık 2025       |          |
| KFS 12.3                                   | İdareler bilişim yönetimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.                                                                                                                                         | Üniversitemizde; EBYS, BUMail, BUCloud, BULive, BÜVES, İş Takip Sistemi ve diğer bütün sistemler ve yazılımlar aracılığıyla bilişim yönetimi etkin bir biçimde sağlanmaktadır. Prosedür noktasında Bilgi İşlem Politikaları oluşturulmaya başlanmıştır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | KFS 12.3.1   | Bilgi İşlem Politikaları tamamlanacaktır.             | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | Bilgi İşlem Politikaları                       | Aralık 2025       |          |

| 4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS) |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |                                                                                                                                                          |                                   |                              |                                                                |                   |          |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------|----------|
| Standart Kod No                         | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                                                                            | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                            | Sorumlu Birim                     | İş Birliği Yapılacak Birim   | Çıktı / Sonuç                                                  | Tamamlanma Tarihi | Açıklama |
| BİS 13                                  | <b>Bilgi ve iletişim:</b> 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.                                                                                                                                                        | Üniversitemizde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsar mahiyette etkili ve sürekliliği olan; EBYS, E-posta, IP telefon sistemi, BULive, BUCloud, WEB Site, sosyal medya hesapları, BUCampüs (Boğaziçi Üniversitesi Mobil Uygulaması), E-dilekçe, İş Takip Sistemi ve Skype Kurumsal sistemleri kullanılmaktadır. | BİS 13.1.1   | Kurum içi Intranet Portalı hazırlanacaktır.                                                                                                              | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı      | Genel Sekreterlik            | Kurum İçi Intranet Portalı                                     | Haziran 2026      |          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | BİS 13.1.2   | BULive ve BUCloud sistemlerinin yaygınlaştırılması için üst yazı yazılarak personele dağıtımı yapılacaktır.                                              | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı      | Rektörlük, Genel Sekreterlik | BULive, BUCloud Sistemlerinin Yaygınlaştırılması için Üst Yazı | Temmuz 2025       |          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | BİS 13.1.3   | Kurumsal İletişim Politikası belirlenecektir.                                                                                                            | Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü | Genel Sekreterlik            | Kurumsal İletişim Politikası                                   | Eylül 2025        |          |
| BİS 13.2                                | Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.                                                                                                                                                              | Üniversitemizde yöneticiler ve personel; EBYS, E-posta, IP telefon sistemi, BUCloud, WEB Site, sosyal medya hesapları, BUCampüs, İş Takip Sistemi, Skype Kurumsal, BULive sistemleri ve Koordinasyon Toplantıları aracılığıyla gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmektedir.                                         | BİS 13.2.1   | Intranet Portalında güncel mevzuata erişim sağlanacak ve değişikliklere ilişkin güncel duyurular yer alacaktır.                                          | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı      | Tüm Birimler                 | Intranet Portalı Mevzuat ve Duyurular                          | Aralık 2025       |          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | BİS 13.2.2   | Yönetim Bilgi Sistemi kurulması, diğer bilgi sistemlerinin bu platform da birleştirilmesi ya da entegre edilmesi süreçlerinin bir kısmı tamamlanacaktır. | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı      | Tüm Birimler                 | Yönetim Bilgi Sistemi                                          | Aralık 2026       |          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | BİS 13.2.3   | Bilgi sistemleri arası var olan entegrasyonlarla ilgili Güvenlik ve Dokümantasyon Sunucusu kurulacaktır.                                                 | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı      | Tüm Birimler                 | Güvenlik ve Dokümantasyon Sunucusu                             | Aralık 2025       |          |

| 4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS) |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                                                                                                                           |                                                 |                                 |                                                |                   |                               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                         | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                              | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                             | Sorumlu Birim                                   | İş Birliği Yapılacak Birim      | Çıktı / Sonuç                                  | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                      |
| BİS 13.3                                | Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanılabilir ve anlaşılabilir olmalıdır.                                                                            | Üniversitemizde bilgi ve bilgi akışı süreçleri; EBYS, e-posta, IP telefon sistemi, BULive, BUCloud, WEB Site, BUCampus, İş Takip Sistemi ve diğer bütün sistemler üzerinden doğru, güvenilir, tam, kullanılabilir ve anlaşılabilir bir biçimde hiyerarşik kontroller ve diğer kontrol mekanizmaları aracılığıyla bilgilerin doğruluğunun teyidi ile sağlıklı olarak sağlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | BİS 13.3.1   | Intranet Portalında güncel mevzuata erişim sağlanacak ve değişikliklere ilişkin güncel duyurular yer alacaktır.                                           | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                    | Tüm Birimler                    | Intranet Portalı Mevzuat ve Duyurular          | Aralık 2025       |                               |
|                                         |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | BİS 13.3.2   | Kurum içinde bir veri değiştiğinde bununla ilgili yapılması gereken tüm işlemlerin takip edilebildiği süreç tabanlı bir sistem kurulacaktır.              | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                    | Tüm Birimler                    | Kurumsal Veri Yönetim Sistemi                  | Aralık 2026       |                               |
|                                         |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | BİS 13.3.3   | Resmi internet sayfalarındaki bilgiler kontrol edilecek ve güncelliği sağlanacaktır.                                                                      | Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü, Tüm birimler | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı    | Güncel Resmi İnternet Sayfaları                | Aralık 2025       |                               |
| BİS 13.4                                | Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir. | Üniversitemizde kullanılan e-bütçe, HYS, KBS ve BÜVES sistemleri ile hazırlanan Performans programı, Temel Mali Tablolar ve İdare Faaliyet Raporları ile bütçenin uygulanması ve kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişilebilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |                                                                                                                                                           |                                                 |                                 |                                                |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| BİS 13.5                                | Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.  | Belirli dönemlerde kurum içerisinde ihtiyaç duyulan yahut dış kurumlara talep edilen bilgiler ve raporlar bulunmaktadır. Yönetim Bilgi Sistemleri ihtiyaç duyulan bilgi ve raporları zamanında, doğru, güvenli ve sağlıklı bir şekilde üretebilmektedir. Bilgi akışı ve raporlama süreçlerini düzenleyen, organize ve konsolide eden modüller bir yönetim bilgi sistemine ihtiyaç bulunmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | BİS 13.5.1   | Öğrenci Yönetim Bilgi Sisteminde iyileştirme çalışması yapılacaktır.                                                                                      | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                    | Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı | İyileştirilmiş Öğrenci Yönetim Bilgi Sistemi   | Aralık 2026       |                               |
|                                         |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | BİS 13.5.2   | Kendi içinde entegre modüler Yönetim Bilgi Sistemi oluşturulacaktır. Tüm verilerin bir merkezde toplanıp raporlamann yapılabilmesi sağlanacaktır (BUHUB). | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                    | Tüm Birimler                    | Yönetim Bilgi Sistemi BUHUB ve Raporlar        | Aralık 2026       |                               |
| BİS 13.6                                | Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.              | Üniversitemiz 2025- 2029 Stratejik Planına ait misyon, vizyon ve amaçlar katılımcılık anlayışı benimsenerek genalgeler ve çalıştaylar aracılığıyla personele duyurularak oluşturulmuştur. Bu çerçevede yöneticiler beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında mail, resmi yazı ve toplantılar ile personele bildirmektedirler. Kurum genelinde gerçekleştirilen iş, işlem ve hazırlanan plan ile raporlar; misyon, vizyon ve temel değerler merkeze alınarak yapılmaktadır. Birimlerin görev ve çalışma yönergeleri bu doğrultuda hazırlanmaktadır.                                                                                                                                                                           |              |                                                                                                                                                           |                                                 |                                 |                                                |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| BİS 13.7                                | İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.                                | Personel Daire Başkanlığı tarafından her yıl düzenli olarak personel memnuniyet anketi yapılmakta olup sonuçlar raporlanarak gerekli düzenlemeler gerçekleştirilmektedir. 4982 sayılı Kanun ile 3071 sayılı Kanun ile Devlet Memurlarının Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik hükümleriyle devlet memurlarının şikâyet ve müracaatlarına ilişkin usul ve yöntem belirlenmiştir. İlgili faaliyetler bu mevzuata istinaden düzenlenmektedir. Personelin değerlendirmelerini iletebilmeleri için yönetici-personel görüşmelerinin yanı sıra; EBYS, e-posta, IP telefon sistemi, BULive, BUCloud, İş Takip Sistemi, anketler ile kurumun resmi internet sayfası ve mobil uygulamadaki ilgili bölümler kullanılabilir. BİS 13.7.1 | BİS 13.7.1   | Kurum personel portalı üzerinden istek, şikâyet ve öneriler alınacaktır.                                                                                  | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                    | Personel Daire Başkanlığı       | BUPortal İnternet Sayfası                      | Aralık 2025       |                               |
|                                         |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | BİS 13.7.2   | Personelin memnuniyet, önerileri ve sorunlarını intranet portalı üzerinden iletebileceği elektronik form oluşturulacaktır.                                | Personel Daire Başkanlığı                       | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı    | Personel Memnuniyeti Elektronik Formu          | Aralık 2025       |                               |
|                                         |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | BİS 13.7.3   | Elektronik ortamda doldurulan "personelin memnuniyet, önerileri ve sorunları formunun" prosedürü oluşturulup Intranet Portalından duyurulacaktır.         | Personel Daire Başkanlığı                       | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı    | Personel Memnuniyeti Elektronik Form Prosedürü | Aralık 2025       |                               |

| 4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS) |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                               |               |                            |               |                   |                               |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|---------------|----------------------------|---------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                         | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                                                                 | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler | Sorumlu Birim | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı / Sonuç | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                      |
| <b>BİS 14</b>                           | <b>Raporlama:</b> 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.                                                                                    | Üniversitemiz tarafından; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Program Bütçe Esaslarına Göre Performans Programı İzleme Rehberi ve Üniversiteler için Stratejik Plan Hazırlama Rehberi doğrultusunda her yıl amaçlar, hedefler, stratejiler, varlıklar, yükümlülükler ve performans programları ile yatırım programı izleme ve değerlendirme raporları, mali durum ve beklentiler raporları, brifing raporları, stratejik planlar, değerlendirme raporları ve faaliyet raporları hazırlanarak Üniversitemizin resmi internet sayfasında kamuoyuna duyurulmaktadır.                                               |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| BİS 14.2                                | İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.                                                                    | Üniversitemiz bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetlere ilişkin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 30. maddesi doğrultusunda kurumsal ve mali durum beklentiler raporu hazırlanmakta Üniversitemizin resmi internet sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| BİS 14.3                                | Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.                                                                                                                          | Üniversitemizde her yıl, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda idare ve birim faaliyet raporları hazırlanmaktadır. Güncel ve önceki yıllara ait İdare ve Birim Faaliyet Raporları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının resmi internet sayfasında kamuoyuna duyurulmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| 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. | Üniversitemiz personelinin görev, yetki ve sorumlulukları birim yönergelerinde belirlenmiştir. Birimler ve personele, sorumlu oldukları raporların hazırlanmasına ilişkin oluşturulan ilgili doküman, yönerge ve mevzuat kurumun ve birimlerin resmi internet sayfalarında duyurulmuş olup EBYS, BÜVES, İş Takip Sistemi gibi sistemler bu esaslara uygun olarak dizayn edilmiştir. Bu kapsamda; kurum genelinde İş Akış Şemaları ve bazı birimlerde Birim İş Talimatları hazırlanmış ve duyurulmuştur.                                                                                                                                                                                                                                                                        |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| <b>BİS 15</b>                           | <b>Kayıt ve dosyalama sistemi:</b> İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınırlandığı 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.                                                                                                 | EBYS, Yükseköğretim Kurumu Standart Dosya Planına entegre olup gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır. E-Arşiv (everything) gibi sistemler ÖBİKAS ile entegre olarak kullanılmaktadır ve idare içinde haberleşmeyi kapsamaktadır. BÜVES veri yönetimi sistemi ile BUCloud depolama sistemi içindeki dosyalar ilgili birim ve/veya personelin erişimine açılmaktadır. Kurum içerisinde dijital dönüşüm sağlanmakta olsa da hizmet alanlarına dönük fiziki gelen-giden evrak bulunmakla birlikte bu evraklarda idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır. Kayıt ve dosyalama sistemleri; Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Elektronik Belge Standartları Genelgesine uygundur |              |                               |               |                            |               |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |

| 4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS) |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                                                                                               |                                                                                    |                            |                          |                   |                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                         | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                            | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                 | Sorumlu Birim                                                                      | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı / Sonuç            | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                      |
| BİS 15.2                                | Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.                        | Kullanılan sistemler kapsamlıdır, yetkili personel tarafından gerekli girişler yapılarak sık sık güncellenmekte ve düzenli olarak birim yöneticileri tarafından kontrolü sağlanmaktadır. Erişim yetkileri o alanda yetkin görülen personele tanımlanmaktadır. Sistemlerimiz; Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Elektronik Belge Standartları Genelgesi' ne uygun olarak; EBYS, BÜVES, Bütçe BOUN, HYS, BUMail, BUCloud ve Fiziki Arşiv yönetim sistemleri kullanılmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | BİS 15.2.1   | Dijital Arşiv Sisteminin oluşturulacaktır.                                                                    | Genel Sekreterlik, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | Dijital Arşiv Sistemi    | Aralık 2026       |                               |
| BİS 15.3                                | Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.                                                              | Üniversitemizde Kişisel Verilerin Korunma Komisyonu bulunmaktadır. Kurumumuzun; Boğaziçi Üniversitesi Boğaziçi Üniversitesi Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası Belgesi ile Boğaziçi Üniversitesi Kişisel Veri Saklama ve İmha Politikası Belgesi bulunmakla birlikte resmi internet sayfamızda aydınlatma metni ve ilgili formlarla birlikte yayımlanmıştır. Kayıt ve dosyala sistemlerimize dair iş ve işlemler komisyon kararları ve belgelerimize uygun olarak gerçekleştirilmekte olup elektronik ve fiziki belgeler, personel ve öğrenci dosyaları birim fiziksel ve e-arşivlerde güvenli ortamlarda tutulmakta ve KVKK gereği sadece yetkili personelin erişimine açılmaktadır. Kurumda genelinde birimlere uygulamalı KVKK eğitimi verilmiştir. Birimlerde KVKK Envanteri hazırlanmıştır. Kayıt ve dosyalama sistemlerimiz; 6698 sayılı KVKK, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Elektronik Belge Standartları Genelgesi ve Yükseköğretim Kurumu Standart Dosya Planına uygundur. | BİS 15.3.1   | İş akış şemalarında ki güncellemelere entegre olarak altı aylık periyotlarla KVKK Envanteri güncellenecektir. | Rektörlük-Genel Sekreterlik, Tüm birimler                                          |                            | KVKK Envanteri           | Haziran           |                               |
|                                         |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | BİS 15.3.4   | Veri Koruma Gütünde Eğitim düzenlenecektir.                                                                   | Personel Daire Başkanlığı                                                          |                            | Veri Koruma Günü Eğitimi | 28 Ocak           |                               |
| BİS 15.4                                | Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.                                                                                | Kayıt ve dosyalama sistemi standartlarımız; 3071 sayılı Kanun, 6698 sayılı KVKK ile Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Elektronik Belge Standartları Genelgesi ve Yükseköğretim Kurumu Standart Dosya Planı' na uygun olarak belirlenmiş olup Kayıt ve dosyalama işlemlerine yönelik birimlerde üst yazı ile birim arşiv sorumluları belirlenmiştir. Birim arşiv sorumlusu olarak belirlenen personele kayıt ve dosyalama alanında düzenli olarak eğitimler verilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | BİS 15.4.1   | Dijital Arşiv Sistemi oluşturulacaktır.                                                                       | Genel Sekreterlik, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | Dijital Arşiv Sistemi    | Aralık 2026       |                               |
| BİS 15.5                                | Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir. | Gelen ve giden evrak sınıflandırma, kaydedilme ve muhafaza edilme işlemleri; 3071 sayılı Kanun, 6698 sayılı KVKK ile Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Elektronik Belge Standartları Genelgesi ve Yükseköğretim Kurumu Standart Dosya Planı' na uygun olarak gerçekleştirilmekte olup idari ve eğitim-öğretim süreçleri kapsamında tüm gelen-giden evrak zamanında kaydedilmekte işleme alındıktan sonra standartlara uygun olarak elektronik ve fiziki muhafazası sağlanmaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              |                                                                                                               |                                                                                    |                            |                          |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |

| 4- BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI (BİS) |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |              |                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |                              |                                                                           |                   |                               |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No                         | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                             | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                                                        | Sorumlu Birim                                                                      | İş Birliği 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.            | Arşiv ve dokümantasyon sistemimizde iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimi standartları; 3071 sayılı Kanun, 6698 sayılı KVKK ile Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Yükseköğretim Kurulu Arşiv Yönetmeliği, Elektronik Belge Standartları Genelgesi ve Yükseköğretim Kurumu Standart Dosya Planınca belirlenmiştir. Buna uygun olarak Arşiv yönergesi oluşturulmuştur. Kullanmış olduğumuz; EBYS, BUCloud, kurum arşiv sistemi ve birim arşiv sistemleri, ÖBİKAS, NETİKET, HYS, TKYS, Bilim Portalı (BAP) ve BÜVES bu standartlara uygun olarak oluşturulmuştur. Ayrıca Üniversitemiz kütüphane sistemlerinde Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı tarafından düzenlenen dijital koleksiyonlar ile elektronik ve fiziki pek çok kaynak öğrencilerin ve kamuoyunun istifadesine sunulmuştur. | BİS 15.6.1   | Dijital Arşiv Sisteminin oluşturulacaktır.                                                                                                                                           | Genel Sekreterlik, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı | Tüm Birimler                 | Dijital Arşiv Sistemi                                                     | Aralık 2026       |                               |
| <b>BİS 16</b>                           | <b>Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi:</b> 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.                                                                                               | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim süreçleri ve yöntemleri; 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun, 3071 sayılı Kanun, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun ile 5237 sayılı Kanun ile Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi' ne uygun olarak belirlenerek duyurulmuştur. Disiplin Şube Müdürlüğünün faaliyetleri ile Bilgi edinme, dilekçe, memnuniyet anketi, mail ve CİMER gibi bildirim yöntemleri ilgili mevzuata istinaden yürütülmektedir.                                                                                                                                                          | BİS 16.1.1   | Kurum personel portalı üzerinden istek, şikâyet ve öneriler alınacaktır.                                                                                                             | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                                                       |                              | BUPortal İstek, Şikâyet ve Öneriler Bölümü                                | Aralık 2025       |                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | BİS 16.1.2   | Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesine Dair Yönerge hazırlanacaktır.                                                                                                      | Personel Daire Başkanlığı                                                          | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi Yönergesi                 | Şubat 2026        |                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | BİS 16.1.3   | Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Yöntemleri Broşürü hazırlanacak ve personele e-posta gönderilecektir.                                                                    | Personel Daire Başkanlığı                                                          |                              | Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Yöntemleri Broşürü ve Mailler | Şubat 2026        |                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | BİS 16.1.4   | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların resmi internet sayfası ve intranet portalı üzerinden iletebileceği elektronik form oluşturulacaktır.                                              | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                                                       | Hukuk Müşavirliği            | Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirimi Elektronik Formu             | Haziran 2026      |                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | BİS 16.1.5   | Elektronik ortamda doldurulan hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların iletilmesine ilişkin formun prosedürü oluşturulacak, resmi internet sayfası ve intranet portalından duyurulacaktır. | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı                                                       | Hukuk Müşavirliği            | Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirimi Dijital Ortam Prosedürü      | Temmuz 2026       |                               |
| BİS 16.2                                | Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.                                                                                     | Yöneticiler tarafından bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında ilgili Kanun ve mevzuat çerçevesinde yeterli inceleme yapılmaktadır. Gerekli hallerde ön inceleme, disiplin ve ceza soruşturmaları gerçekleştirilmektedir. Bu hususta; Anayasa (mad. 25, 125, 129), Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, 2577 sayılı Kanun, 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun, 3071 sayılı Kanun, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 5237 sayılı Kanun, 5271 sayılı Kanun ile Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak süreçler yürütülmektedir.                                                                               |              |                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |                              |                                                                           |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| BİS 16.3                                | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.                                                                                   | Üniversitemizde hata, usulsüzlük ve yolsuzluklara dair süreçler ; 2547 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kanun, 3071 sayılı Kanun, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 5237 sayılı Kanun ile Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik ve Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerince yürütülmekte olup bu hususlara dair bildirim yapan personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamaktadır.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |                              |                                                                           |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |

| 5- İZLEME (İS)  |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |              |                                                                                                                                                         |                                      |                            |                                                          |                   |                              |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                                                                          | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                           | Sorumlu Birim                        | İş Birliği Yapılacak Birim | Çıktı/ Sonuç                                             | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                     |
| İS17            | İç kontrolün değerlendirilmesi:                                                                                                                                                   | İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |                                                                                                                                                         |                                      |                            |                                                          |                   |                              |
| İS 17.1         | İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmektedir.                                              | İç kontrol izleme ve değerlendirme faaliyetleri 5018 sayılı Kanununun 56. maddesi ile İç Kontrol Yönetmeliğinin 22. maddeleri ve Kamu İç Kontrol Rehberi' ne uygun olarak gerçekleştirilmektedir.<br>Ayrıca; Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi, Üst Yöneticiler İçin İç kontrol ve İç Denetim El Kitabı usullerine uygun olarak Boğaziçi Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlık Programı oluşturulmuş olup belirtilen dayanaklara uygun olarak izleme ve değerlendirme yöntemleri gerçekleştirilmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                                                                                                                         |                                      |                            |                                                          |                   | 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 belirlenmektedir.          | Aşağıda yer alan dayanaklar doğrultusunda iç kontrol sistemine ilişkin eksikliklerin ve iyileştirme ihtiyaçlarının belirlenmesi amacıyla değerlendirme ve geri bildirim mekanizmaları oluşturulmakta ve uygulanmaktadır.<br>İlgili Kanun ve mevzuat; 5018 sayılı Kanun, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi ve Üst Yöneticiler İçin İç kontrol ve İç Denetim El Kitabı, Üniversitemizde genel şarta istinaden Boğaziçi Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlık Programı ve İş akış şemaları oluşturulmuştur                                                                                                                                                                                                      | İS 17.2.1    | İç Kontrol Sistemi Anketi hazırlanarak birimlere uygulanacaktır.                                                                                        | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | İç Kontrol Sistemi Anket sonuçları analiz raporu         | Eylül 2025        |                              |
|                 |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | İS 17.2.2    | İç Kontrol Sistemi Talep ve Öneri Formu oluşturulacaktır.                                                                                               | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | İç Kontrol Sistemi Talep ve Öneri Formu                  | Ekim 2025         |                              |
| İS 17.3         | İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.                                                                                                    | İç kontrol çalışmaları ve değerlendirme süreçleri, İç Kontrol Yönetmeliğinin 13. 20. ve 22. maddelerine istinaden katılımcı bir anlayışla gerçekleştirilmektedir. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile İç Kontrol Çalışma Grubu çalışmalarda süreci yürütmektedir. Süreçler; 5018 sayılı Kanun ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Yönetmeliği Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi ve Üst Yöneticiler İçin İç kontrol ve İç Denetim El Kitabı' na uygun olarak katılımcı bir anlayış ile yürütülmektedir.                                                                                                                                                                                                                                                                            | İS 17.3.1    | İç Kontrol Kararlılık Beyanı hazırlanacaktır.                                                                                                           | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Rektörlük                  | İç Kontrol Kararlılık Beyanı                             | Ağustos 2025      |                              |
|                 |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | İS 17.3.2    | İç Kontrol Sistemi Anketi düzenlenecektir.                                                                                                              | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | Anket Analiz Raporu                                      | Eylül 2025        |                              |
|                 |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | İS 17.3.3    | İç Kontrol Sistemi Talep ve Öneri Formu düzenlenecektir.                                                                                                | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | Talep ve öneri veri kayıt listesi                        | Ekim 2025         |                              |
| 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. | Üniversitemizde iç kontrol değerlendirme sürecinde; İç Kontrol Yönetmeliğinin 22. maddesine istinaden yöneticilerin görüşleri ile iç ve dış denetim raporları dikkate alınmakta ve bu girdiler doğrultusunda süreçlerde gerekli iyileştirmelere gidilmektedir. Söz konusu rapor ve değerlendirmeler, iç kontrol sisteminin güçlendirilmesine katkı sağlamaktadır. Her yıl üst yönetici, harcama yetkilileri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı tarafından İç Kontrol Güven Beyanı düzenli olarak imzalanarak faaliyet raporlarının ekine koyulmaktadır.<br>Söz konusu süreçler; 5018 sayılı Kanun ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi ve Üst Yöneticiler İçin İç kontrol ve İç Denetim El Kitabı usullerine göre gerçekleştirilmektedir. | İS 17.4.1    | İç ve dış denetim raporları için "Değerlendirme ve Takip Formu" hazırlanarak bulgulara yönelik iyileştirme adımlarının izlenmesi sağlanacaktır.         | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | İç Denetim Birimi          | İç ve Dış Denetim Raporları Değerlendirme ve Takip Formu | Eylül 2025        |                              |
|                 |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | İS 17.4.2    | Akademik ve idari birim yöneticilerine yönelik her yıl "İç Kontrol Geri Bildirim Formu" uygulanarak görüş ve öneriler sistematik biçimde toplanacaktır. | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Tüm Birimler               | İç Kontrol Geri Bildirim Formu ve Analiz Raporu          | Ekim 2025         |                              |

| 5- İZLEME (İS)  |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |                                                                                                                                                              |                                      |                                    |                                                           |                   |                               |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| Standart Kod No | Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı                                                                                               | Mevcut Durum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Eylem Kod No | Öngörülen Eylem veya Eylemler                                                                                                                                | Sorumlu Birim                        | İş Birliği Yapılacak Birim         | Çıktı/ Sonuç                                              | Tamamlanma Tarihi | Açıklama                      |
| İS 17.5         | İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.        | İç kontrolün değerlendirilmesi, alınması gereken önlemler ve eylem planı süreçleri; 5018 sayılı Kanun ile Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, Kamu İç Kontrol Rehberi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi ve Üst Yöneticiler İçin İç kontrol ve İç Denetim El Kitabı usullerine uygun olarak yürütülmekte olup Boğaziçi Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlık Raporu ve Boğaziçi Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı bu kaidelere uygun olarak hazırlanmıştır. | İS 17.5.1    | 2025-2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı                                                                                                    | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | Rektörlük<br>Tüm Birimler          | 2025-2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı | 2025              |                               |
| İS18            | 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.               | Üniversitemizde, Hazine ve Maliye Bakanlığı, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun şekilde iç denetim ve danışmanlık faaliyetleri yürütülmekte olup denetim planı çerçevesinde yılda en az bir kez İç Denetim Raporları hazırlanmaktadır. Bu denetimler; 5018 sayılı Kanun (mad. 63 ve 64), İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (mad. 4 ve 7) ve Kamu İç Denetim Standartları İç Denetim Rehberleri' ne uygun olarak gerçekleştirilmektedir.                                                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                                                                                              |                                      |                                    |                                                           |                   | Makul güvence sağlanmaktadır. |
| İS 18.2         | İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir. | Üniversitemizde yürütülen iç kontrol faaliyetleri ve İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu süreçlerinde, İç Denetim danışmanlık faaliyetleri sürdürülmekle birlikte İç Denetim Raporları dikkate alınmaktadır. 5018 sayılı Kanun ile İç Kontrol Yönetmeliği (mad. 11 (3), 12 (3) ve 22 (3)) ve İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (mad. 5 ve 7) usullerine uygun olarak süreçler yürütülmekte olup ilgili mevzuata uygun olarak Üniversitemizde; Boğaziçi Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Yönergesi, Boğaziçi Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Hizmet Yönergesi ve Boğaziçi Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Esasları Uygulama Genelgesi oluşturulmuştur.              | İS 18.2.1    | İç denetim raporlarında yer alan tespit ve önerilerin ilgili birimlere iletilmesi ve bu doğrultuda eylem planlarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi. | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | İç Denetim Birimi,<br>Tüm Birimler | İzleme Raporları                                          | Aralık            |                               |
|                 |                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | İS 18.2.2    | Hazırlanan eylem planlarının gerçekleşme durumunun takip edilerek gerektiğinde revize edilmesi ve üst yönetime raporlanması                                  | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | İç Denetim Birimi                  | Rapor                                                     | Aralık            |                               |