

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)

Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)

1- KONTROL ORTAMI (KOS)

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Öncül Eylem(ler)	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.									
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	KOS 1.1 kapsamındaki eylemler düşük gerçekleşme seviyesindedir. Yeni Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile çalışma grubu yapısı İKİYK'ya dönüşmüştür. BİRKO atamaları tamamlanmıştır. [SP: A6–H6.5 İç kontrol sistemi etkinliği]	1.1.1	Yeni Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (Md.3 ve Md.17) doğrultusunda, üst yönetici başkanlığında ve merkez teşkilatında yer alan birimlerin harcama yetkililerinden oluşan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu teşkil edilecektir. Kurula, ihtiyaç duyulması halinde üst yöneticinin görevlendireceği diğer kişiler de dâhil edilebilecek; Kurul üyeleri ad, unvan ve görev belirtilerek üst yönetici onaylı görevlendirme yazısı ile atanacaktır.	1.1.6	SGDB	Üst Yönetim, Tüm Birimler	Üst Yönetici Onaylı İKİYK Görevlendirme (Atama) Yazısı / Üye Listesi (ad-unvan-görev)	2026 Ekim	
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	KOS 1.1 kapsamındaki eylemler düşük gerçekleşme seviyesindedir. Yeni Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile çalışma grubu yapısı İKİYK'ya dönüşmüştür. BİRKO atamaları tamamlanmıştır. [SP: A6–H6.5 İç kontrol sistemi etkinliği]	1.1.2	İKİYK üyeleri, BİRKO'lar ve harcama yetkililerine yeni mevzuat (5018 sayılı Kanun, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği) odaklı iç kontrol ve risk yönetimi eğitimi verilecektir.	1.1.1	SGDB	İKDB, Tüm Birimler	Eğitim Programı / Katılım Listesi	2026 Kasım	
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	KOS 1.1 kapsamındaki eylemler düşük gerçekleşme seviyesindedir. Yeni Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile çalışma grubu yapısı İKİYK'ya dönüşmüştür. BİRKO atamaları tamamlanmıştır. [SP: A6–H6.5 İç kontrol sistemi etkinliği]	1.1.3	TSE kurumsal internet sitesinde ve iç portalda 'İç Kontrol ve Risk Yönetimi' sayfası oluşturulacak; sayfada yeni yönetmelik metinleri, KİKS, eylem planları, izleme raporları, eğitim materyalleri ve Hazine ve Maliye Bakanlığı kaynaklarına bağlantılar yer alacaktır. Sayfa içeriği mevzuat değişiklikleri takip edilerek güncellenecektir.	1.1.1	SGDB	BİDB, TPYDB	TSE İç Kontrol Web Sayfası / İç Portal Modülü / Üç Aylık Güncelleme Raporu	2026 Aralık	
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	KOS 1.1 kapsamındaki eylemler düşük gerçekleşme seviyesindedir. Yeni Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile çalışma grubu yapısı İKİYK'ya dönüşmüştür. BİRKO atamaları tamamlanmıştır. [SP: A6–H6.5 İç kontrol sistemi etkinliği]	1.1.4	Tüm personele yönelik iç kontrol farkındalık eğitimi uzaktan eğitim platformu üzerinden erişime açılacaktır.	1.1.2	İKDB	SGDB, BİDB	Uzaktan Eğitim Modülü / Katılım Raporu	2026 Nisan / Sürekli	
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	KOS 1.1 kapsamındaki eylemler düşük gerçekleşme seviyesindedir. Yeni Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile çalışma grubu yapısı İKİYK'ya dönüşmüştür. BİRKO atamaları tamamlanmıştır. [SP: A6–H6.5 İç kontrol sistemi etkinliği]	1.1.6	Yönetmelik Md.18/2 uyarınca, uyum çalışmalarının başlatılması, yürütülmesi ve izlenmesine ilişkin 'Türk Standartları Enstitüsü İç Kontrol Sistemi ve Risk Yönetimi Usul ve Esasları' SGDB tarafından hazırlanarak üst yönetici onayıyla yürürlüğe konulacaktır. Belge; İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun teşkili, çalışma usulü ve toplantı düzenini, Birim İç Kontrol ve Risk Koordinatörlerinin görev tanımları ile raporlama yükümlülüklerini, birim düzeyi uyum ve risk kontrol eylem planlarının hazırlanma ve izlenme usulünü, risk yönetimi çerçevesini ve iç kontrol süreçlerinin yazılım üzerinden yürütülmesine ilişkin işleyişi düzenler. Belge, Yönetmelik Md.24 uyarınca üst yönetici onayını izleyen on iş günü içinde Bakanlığa gönderilir.	Bağımsız	SGDB	Üst Yönetim, HM, İKDB, BİDB, Tüm Harcama Birimleri	Usul ve Esaslar (Üst Yönetici Onaylı) / Bakanlık Gönderim Yazısı	2026 Ekim	
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	KOS 1.1 kapsamındaki eylemler düşük gerçekleşme seviyesindedir. Yeni Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile çalışma grubu yapısı İKİYK'ya dönüşmüştür. BİRKO atamaları tamamlanmıştır. [SP: A6–H6.5 İç kontrol sistemi etkinliği]	1.1.7	Geçiş Takviminin 2. Grubunda yer alan dokuz harcama biriminde (SHMB, DKMB, MGMB, İMB, BİDB, İKDB, DHDB, BTDD, USMB) Birim Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları SGDB rehberliğinde yürütülecek; planlar 01.01.2027 tarihinde başlanacaktır.	1.1.1, 1.1.6	SGDB	İlgili Harcama Birimleri, İKİYK	2. Grup Birim Uyum Eylem Planları (9 adet) / Rehberlik Toplantı Kayıtları	2026 Aralık	
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	KOS 1.1 kapsamındaki eylemler düşük gerçekleşme seviyesindedir. Yeni Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile çalışma grubu yapısı İKİYK'ya dönüşmüştür. BİRKO atamaları tamamlanmıştır. [SP: A6–H6.5 İç kontrol sistemi etkinliği]	1.1.8	Geçiş Takviminin 3. Grubunda yer alan birimlerde (ÖK, RDKB, HM, DİDB, TPYDB ve on Bölge Koordinatörlüğü) Birim Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları SGDB rehberliğinde yürütülecek; planlar 01.01.2028 tarihinde başlanacaktır.	1.1.7	SGDB	İlgili Harcama Birimleri, Bölge Koordinatörlükleri, İKİYK	3. Grup Birim Uyum Eylem Planları / Rehberlik Toplantı Kayıtları	2027 Kasım	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Yöneticilere periyodik bilgilendirme toplantıları yapılmakta ancak sistematik bir döngü henüz oluşturulamamıştır. [SP: A6–H6.5, A6–H6.1 Organizasyonel yapı]	1.2.1	Yöneticilere yönelik iç kontrol sistemi bilgilendirme toplantıları, yeni yönetmeliğin öngördüğü altı aylık izleme periyoduna uygun olarak Haziran ve Aralık aylarında düzenli olarak yapılacaktır.	1.1.1	SGDB	İKİYK	Toplantı Tutanaqları / Gündem	2026 Aralık	

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)

Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)

KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Akredite birimler bünyesinde Tarafsızlığı Koruma Komiteleri kurulmuş olup gizlilik, tarafsızlık ve dürüstlük konularında yıllık kararlar almaktadır. Kadrolu personel ve inceleme elemanı eğitimlerinde Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri eğitimi verilmekte; ayrıca Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden aynı konuda eğitim açılmıştır (2025 sonu gerçekleşme %80). Kurum düzeyinde Etik Komisyonunun teşkili ve etik davranış ilkelerinin yayımlanması 2025 sonu itibarıyla tamamlanmamıştır. [SP: A6–H6.5]	1.3.1	Etik Eğitimlerinin Yaygınlaştırılması: Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden açılmış bulunan 'Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri' eğitiminin tüm personele yaygınlaştırılması; aday memur ve inceleme elemanı eğitimlerindeki etik modülüyle birlikte yıllık eğitim programına bağlanması ve katılımcı sayısının izlenmesi.	1.1.1	İKDB	Yıllık etik eğitim programı; eğitim tamamlama raporu	Yıllık Etik Eğitim Programı / Katılımcı Sayısı Raporu	2027 Şubat	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Akredite birimler bünyesinde Tarafsızlığı Koruma Komiteleri kurulmuş olup gizlilik, tarafsızlık ve dürüstlük konularında yıllık kararlar almaktadır. Kadrolu personel ve inceleme elemanı eğitimlerinde Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri eğitimi verilmekte; ayrıca Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden aynı konuda eğitim açılmıştır (2025 sonu gerçekleşme %80). Kurum düzeyinde Etik Komisyonunun teşkili ve etik davranış ilkelerinin yayımlanması 2025 sonu itibarıyla tamamlanmamıştır. [SP: A6–H6.5]	1.3.2	Etik Sözleşmesi Yaygınlaştırma: Mevcut etik sözleşmesi uygulamasının inceleme elemanları dışındaki personele de yaygınlaştırılmasının değerlendirilmesi; Komisyonun bu konudaki görüşünün alınması.	1.3.1	İKDB	Etik Komisyonu, HM	Etik Sözleşmesi Kapsam Değerlendirme Notu / Etik Komisyonu Görüş Yazısı	2027 Mart	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Akredite birimler bünyesinde Tarafsızlığı Koruma Komiteleri kurulmuş olup gizlilik, tarafsızlık ve dürüstlük konularında yıllık kararlar almaktadır. Kadrolu personel ve inceleme elemanı eğitimlerinde Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri eğitimi verilmekte; ayrıca Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden aynı konuda eğitim açılmıştır (2025 sonu gerçekleşme %80). Kurum düzeyinde Etik Komisyonunun teşkili ve etik davranış ilkelerinin yayımlanması 2025 sonu itibarıyla tamamlanmamıştır. [SP: A6–H6.5]	1.3.3	Etik Komisyonu Faaliyet Takibi: Komisyonun yıllık faaliyet raporunun (eğitim sayısı, başvuru/inceleme istatistikleri, etik kültürü çalışmaları) İKEP izleme raporlarında referans olarak takip edilmesi.	Bağımsız	İKDB	Etik Komisyonu, SGDB	İKEP İzleme Raporlarında Etik Komisyonu Faaliyet Bilgilerinin yer alması (yıllık)	Sürekli	
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Akredite birimler bünyesinde Tarafsızlığı Koruma Komiteleri kurulmuş olup gizlilik, tarafsızlık ve dürüstlük konularında yıllık kararlar almaktadır. Kadrolu personel ve inceleme elemanı eğitimlerinde Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri eğitimi verilmekte; ayrıca Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden aynı konuda eğitim açılmıştır (2025 sonu gerçekleşme %80). Kurum düzeyinde Etik Komisyonunun teşkili ve etik davranış ilkelerinin yayımlanması 2025 sonu itibarıyla tamamlanmamıştır. [SP: A6–H6.5]	1.3.4	Etik Davranış İlkeleri Bilgilendirme: Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerinin personele duyurulması; kurum içi iletişim kanallarında (portal, e-posta) etik ilkelerin periyodik olarak hatırlatılması.	1.3.1	İKDB	Akredite Birimler, BİDB, HM	Portal/E-posta Etik İlkeler Duyurusu / Periyodik Hatırlatma Kaydı	2026 Aralık	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Enstitü; RDKB, Bakanlık Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı ve Sayıştay denetimlerine tabidir. Güvence beyanı sistemi yeni yönetmelikle yapılandırılmıştır. [SP: A6–H6.5, PG6.5.1 İç denetim]	1.4.1	Yeni Yönetmeliğin Md.11/2 hükmü gereğince Üst Yönetici tarafından her yıl imzalanacak İç Kontrol Güvence Beyanı (Ek-1) idare faaliyet raporuna eklenecek; harcama yetkililerinin güvence beyanları (Ek-2) ve mali hizmetler birim yöneticisinin beyanı (Ek-3) sistematik olarak toplanacaktır.	17.1.2	SGDB	Üst Yönetim, Harcama Yetkilileri	Güvence Beyanları / Faaliyet Raporu Eki	2027 Mart	
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilene adil ve eşit davranılmalıdır.	Personele ve hizmet verilene görev ve işlemlerde adil ve eşit davranılması esas alınmakta, bu ilkeye aykırılık iddiaları ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilmektedir.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)										
Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)										
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	İdare faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgeler EBYS üzerinden kayıt altına alınmakta, mali işlemler ön mali kontrole tabi tutulmakta, akreditasyon kapsamındaki kayıtlar ilgili standartlar çerçevesinde tutulmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.									
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Misyon stratejik plan, performans programı ve web sitesinde yayımlanmıştır. Makul güvence sağlanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Teşkilat şeması ve fonksiyonel görev dağılımı kurum içi portalde ve kurumsal doküman yönetim sisteminde (QDMS) yayımlanmaktadır. İdari birimlerde birim çalışma yönergelerinin güncellenmesi ihtiyacı sürmektedir. [SP: A6–H6.1, A6–H6.3]	2.2.1	Hizmetçi Eğitim Müdürlüğüne birim yöneticileri ve birim koordinatörlerine (BİRKO dahil) yarım günlük 'Birim Çalışma Yönergesi Hazırlama' eğitimi verilecek; eğitim materyalleri “egitim.tse.org.tr ve egitimplatformu.tse.org.tr” üzerinden de erişime açılacaktır.	2.2.2	İKDB	Tüm Birimler	Eğitim Programı / Katılım Listesi / e-Öğrenme Modülü	2027 Şubat	
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Teşkilat şeması ve fonksiyonel görev dağılımı kurum içi portalde ve kurumsal doküman yönetim sisteminde (QDMS) yayımlanmaktadır. İdari birimlerde birim çalışma yönergelerinin güncellenmesi ihtiyacı sürmektedir. [SP: A6–H6.1, A6–H6.3]	2.2.2	Akredite olmayan birimler dahil tüm birimler için standart 'Birim Çalışma Yönergesi Şablonu' (zorunlu bölümler: misyon, organizasyon yapısı, görev tanımları, iş süreçleri, hassas görevler, görev devir-teslim) İKDB tarafından hazırlanacak; SGDB ile koordineli olarak Üst Yönetici onayına sunulacaktır.	Bağımsız	İKDB	SGDB	Birim Çalışma Yönergesi Standart Şablonu (Üst Yönetici Onaylı)	2027 Şubat	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki vesorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personelebildirilmelidir.	Akreditasyon kapsamında yer alan birimlerin, görev tanımları ve görev dağılım çizelgeleri QDMS üzerinden yayımlanmaktadır.	2.3.1.	Personelin görev tanımları gözden geçirilecek, gerekirse revize edilecektir.	Bağımsız	İKDB	Tüm Birimler	Görev Tanım Formları	Yıl Boyunca / Sürekli	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki vesorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personelebildirilmelidir.	Görev dağılım çizelgeleri akredite faaliyet göstermeyen birimlerimizde henüz oluşturulmamıştır.	2.3.2.	Görev dağılım çizelgeleri oluşturulmayan birimlerde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgeleri oluşturulacak ve personele yazılı olarak tebliğ edilecektir.	Bağımsız	İKDB	Tüm Birimler	Görev Dağılım Çizelgeleri	Yıl Boyunca / Sürekli	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki vesorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personelebildirilmelidir.	Görev dağılım çizelgeleri akredite faaliyet göstermeyen birimlerimizde henüz oluşturulmamıştır.	2.3.3.	Yetki ve sorumlulukları kapsayan görev dağılım çizelgeleri her yıl başında gözden geçirilecektir.	2.3.2	İKDB	Tüm Birimler	Görev Dağılım Çizelgeleri	Yıl Boyunca / Sürekli	
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Teşkilat şeması ve fonksiyonel görev dağılımı mevcuttur. Makul güvence sağlanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama işlemlerini gösterecek şekilde olmalıdır.	RACI matrisi ve raporlama ağı konusunda kısmen çalışma yapılmıştır ancak sistematik yapı kurulamamıştır. [SP: A6–H6.1, A6–H6.5]	2.5.2	Hiyerarşik kademeler arasında raporlama matrisi (haftalık operasyonel rapor, aylık birim performans raporu, çeyreklik konsolide rapor, yıllık değerlendirme vb.) EBYS üzerinde standart şablonlarla işletilecek; raporlama uygunluğu QGRC üzerinde dashboard ile izlenecektir.	1.1.1	SGDB	BİDB, Tüm Birimler	Raporlama Matrisi Yönergesi / EBYS Şablonları / QGRC Dashboard	2027 Aralık	

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)									
Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)									
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Hassas Görevler rehberi kapsamında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı uhdesindeki mali iş ve işlemlerle ilgili hassas görevler belirlenmiştir. Ancak tüm Enstitüyü kapsayacak çalışmaların tamamlanması gerekmektedir. [SP: A6–H6.5]	2.6.1	Mevcut Hassas Görevler Rehberi güncellenerek tüm Enstitüyü kapsayacak şekilde genişletilecek; rehberde hassas görev tanımı, tespit yöntemi (kriterler: gizlilik, mali risk, çıkar çatışması, yetki yoğunluğu), kontrol önlemleri (rotasyon, vekalet, yedek personel, dört göz ilkesi) yer alacaktır.	4.1.1	İKDB	SGDB, Akredite Birimler	Güncellenmiş Hassas Görevler Rehberi (Üst Yönetici Onaylı)	2027 Şubat
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Mevzuat kapsamında üretilmesi gereken dönemsel faaliyet raporları tamamlanmaktadır. Görev takibi ise yöneticilerin kendi belirledikleri yöntemlerle yürütülmekte; İş Takip Sistemi ve Talep Yönetim Sisteminin Enstitü geneline yaygınlaştırılması sürmektedir. [SP: A5–H5.1, A6–H6.1]	2.7.1	Talep Yönetim Sistemi (iletisim.tse.org.tr) ve rota.tse.org.tr platformlarının tüm TSE birimlerinde kullanımı yaygınlaştırılacak; her birim için aylık görev tamamlama oranı ve benzeri KPI lar QGRC üzerinde izlenecektir.	1.1.1	BİDB	SGDB, Tüm Birimler	Birim Kullanım Yaygınlığı Raporu / Aylık KPI Dashboard	Yıl Boyunca / Sürekli
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Mevzuat kapsamında üretilmesi gereken dönemsel faaliyet raporları tamamlanmaktadır. Görev takibi ise yöneticilerin kendi belirledikleri yöntemlerle yürütülmekte; İş Takip Sistemi ve Talep Yönetim Sisteminin Enstitü geneline yaygınlaştırılması sürmektedir. [SP: A5–H5.1, A6–H6.1]	2.7.2	SGDB, tüm birimlere ilişkin dönemsel faaliyet sonuçlarına yönelik sistem üzerinden alınan verileri konsolide ederek üst yönetime raporlayacaktır.	Bağımsız	SGDB	BİDB	Konsolide Faaliyet Raporları	Yıl Boyunca / Sürekli
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Personelin işe alınması, yer değiştirme ve görevde yükselmesine ilişkin usuller belirlenmiş ve çalışanlara duyurulmuştur. Hizmet içi eğitim talepleri karşılanmakta ve eğitim sonrası memnuniyet anketi uygulanmaktadır (2025 sonu gerçekleşme %100). İKDB koordinasyonunda insan kaynakları mevzuatının güncellenmesine yönelik komisyon kurulmuştur. [SP: A7–H7.1, A6–H6.3]	3.1.1	Mevzuat Çalışma Komisyonu tarafından TSE Personel Yönetmeliği, Disiplin Yönetmeliği vb. başta olmak üzere insan kaynakları mevzuatının güncellenmesi öncelik sırasına konularak gerekli revizyonlar yapılarak Üst Yönetici onayına sunulacaktır.	Bağımsız	İKDB	Mevzuat Çalışma Komisyonu, HM	Mevzuat Öncelik Listesi / Revize Yönetmelikler (en az 3 adet)	Yıl Boyunca / Sürekli
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Personelin işe alınması, yer değiştirme ve görevde yükselmesine ilişkin usuller belirlenmiş ve çalışanlara duyurulmuştur. Hizmet içi eğitim talepleri karşılanmakta ve eğitim sonrası memnuniyet anketi uygulanmaktadır (2025 sonu gerçekleşme %100). İKDB koordinasyonunda insan kaynakları mevzuatının güncellenmesine yönelik komisyon kurulmuştur. [SP: A7–H7.1, A6–H6.3]	3.1.2	Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin izlenmesine yönelik göstergeler tanımlanacak ve sonuçları düzenli olarak raporlanacaktır.	Bağımsız	İKDB	Tüm Birimler, SGDB	Eğitim Gösterge Tanım Belgesi / Dönemsel Rapor	Yıl Boyunca / Sürekli
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Personelin işe alınması, yer değiştirme ve görevde yükselmesine ilişkin usuller belirlenmiş ve çalışanlara duyurulmuştur. Hizmet içi eğitim talepleri karşılanmakta ve eğitim sonrası memnuniyet anketi uygulanmaktadır (2025 sonu gerçekleşme %100). İKDB koordinasyonunda insan kaynakları mevzuatının güncellenmesine yönelik komisyon kurulmuştur. [SP: A7–H7.1, A6–H6.3]	3.1.3	Personel Kılavuzu hazırlanacak; kılavuz minimum şu bölümleri içerecektir: (i) işe başlama formaliteleri, (ii) özlük hakları, (iii) izin ve performans, (iv) TSE bilgi sistemleri kullanım rehberi, (v) etik ilkeler özeti, (vi) yardım ve iletişim. Kılavuz, iç eğitim platformları ve Portal üzerinden erişime açılacaktır.	Bağımsız	İKDB	BİDB, TPYDB, SGDB	Personel Kılavuzu (Dijital PDF + Basılı) / Erişim İstatistikleri	2027 Mayıs
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetkinlik setleri oluşturulması çalışmaları başlatılmış ancak tamamlanamamıştır. [SP: A7–H7.2 İK yönetim modeli]	3.2.1	Hazırlanan yetkinlik setleri değerlendirilerek temel ve teknik yetkinlikler ayrıştırılacak; yetkinliklere karşılık gelen eğitim ihtiyaçları belirlenecektir.	1.1.1	İKDB	İKİYK, BİDB	Yetkinlik Değerlendirme Raporu / Eğitim İhtiyaç Listesi	2027 Mayıs

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)

Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)

KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Personel seçiminde liyakat esastır. Makul güvence sağlanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Personelin işe alınması, ilerlemesi ve yükselmesinde ilgili mevzuat gereği liyakat ilkesine uyulmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	İKDB tarafından merkez ve taşra teşkilatının eğitim ihtiyacı konu bazında belirlenmekte, bu doğrultuda yıllık eğitim planı hazırlanmakta ve uygulanmaktadır; ayrıca personel ve birim talepleri doğrultusunda plan dışı eğitimler düzenlenmektedir. Eğitim etkinliğinin ölçülmesine yönelik değerlendirme sistematiki geliştirilmektedir. [SP: A7–H7.1 / PG6.5.2]	3.5.2	Taşra teşkilatında, koordinatörlüklerin hizmet alanında sanayinin gelişiminin eksenleri doğrultusunda özel eğitim ihtiyacı belirlenecek ve ilgili eğitimler verilecektir.	Bağımsız	İKDB	Koordinatörlükler	Eğitim İhtiyaç Analizi / Eğitim Planı / Değerlendirme Raporu	2027 Mayıs	
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	İKDB tarafından merkez ve taşra teşkilatının eğitim ihtiyacı konu bazında belirlenmekte, bu doğrultuda yıllık eğitim planı hazırlanmakta ve uygulanmaktadır; ayrıca personel ve birim talepleri doğrultusunda plan dışı eğitimler düzenlenmektedir. Eğitim etkinliğinin ölçülmesine yönelik değerlendirme sistematiki geliştirilmektedir. [SP: A7–H7.1 / PG6.5.2]	3.5.3	Eğitim etkinliği değerlendirme sistematiki geliştirilecek: eğitim sonrası memnuniyet anketine ek olarak (i) yönetici geri bildirimi, (ii) seçili eğitimler için ön-test/son-test ölçümü uygulamaları vb. zenginleştirmelerin yapılması sağlanacaktır.	Bağımsız	İKDB	SGDB	Eğitim Etkinlik Değerlendirme Yöntem Sayısı / Test Sonuç Raporu	2027 Aralık	
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Devlet memurlarının performansının değerlendirilmesine esas sicil raporu uygulaması, 6111 sayılı Kanunla 657 sayılı Kanunda yapılan değişiklik sonucu 2011 yılı itibarıyla yürürlükten kaldırılmıştır. Personelin başarı değerlendirmesi 657 sayılı Kanunun 122. maddesi çerçevesinde yürütülmektedir.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Personelin başarı ve üstün başarısının değerlendirilmesi ile ödüllendirilmesi 657 sayılı Kanunun 122. maddesi kapsamında yürütülmektedir.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
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.	İnsan kaynakları yönetimine ilişkin işe alma, yer değiştirme, atama, eğitim ve özlük hakları gibi hususlar ilgili mevzuatla düzenlenmekte ve personele portal ile EBYS üzerinden duyurulmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)										
Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)										
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.									
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	İş Akış Süreçleri yeni iç kontrol yönetmeliği kapsamında tekrar ele alınmaktadır. 2026 yılında yeni yönetmelik kapsamında süreç modelleme çalışmalarına başlanmıştır. [SP: A6–H6.1, A5–H5.1]	4.1.1	Tüm kurumu kapsayacak süreç modelleme/haritalama metodolojisi (BPMN 2.0) belirlenecek ve 'Süreç Hazırlama Rehberi' güncellenerek yayımlanacaktır. Rehber, Geçiş Takviminin 1. Grubunda yer alan pilot birimlerde (SGDB, EDB, BMB) uygulanacak; sonraki gruplara geçiş takvimi doğrultusunda yaygınlaştırılacaktır.	Bağımsız	SGDB	Tüm Birimler	Süreç Hazırlama Rehberi (Güncel) / Pilot Birim Süreç Akış Şemaları / Portal-QDMS Yayımlı Kaydı	2026 Aralık / 2027 Haziran	
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Yetki devirleri mevzuata uygun olarak yapılmaktadır. İmza yetkileri yönergesi mevcuttur. Yetki devri düzenlemelerinin Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliği ile uyumlaştırılması ihtiyacı bulunmaktadır. [SP: A6–H6.3]	4.2.1	Yetki ve İmza Devri Yönergesi' hazırlığı koordine edilecek; yönerge Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliği (RG: 05.03.2025/32832) ile uyumlu olarak yetki devri yapılabilecek pozisyonları, devredilebilecek yetkilerin sınırlarını (örneğin mal/hizmet alımları: 10M TL, yapım işleri: 40M TL KDV dahil üst sınır vb.), devir süresini, raporlama yükümlülüklerini ve yetki devrinin geri alınma koşullarını düzenleyecektir.	Bağımsız	HM	İKDB, SGDB	Yetki ve İmza Devri Yönergesi (Üst Yönetici Onaylı)	2027 Haziran	
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Devredilen yetkinin önemi göz önüne alınmaktadır.	4.3.1	Md.4.2.1 yönergesi temel alınarak 'Yetki Devri Rehberi' (uygulayıcılar için pratik) hazırlanacak; rehberde örnek devir senaryoları, doldurulması gereken formlar, raporlama akışı ve sık yapılan hatalar yer alacaktır.	4.2.1	HM	İKDB, SGDB	Yetki Devri Rehberi (Uygulayıcı Kılavuzu) / Standart Formlar	2027 Mayıs	
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devirlerinde, devredilen görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yetkinliğe sahip personel esas alınmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yetki devirlerinde devralan personelin belirli dönemlerde bilgi vermesi ve devreden yöneticinin gözetimi mevcut uygulamalar çerçevesinde sağlanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
2- RİSK DEĞERLENDİRME (RDS)										
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Öncül Eylem(ler)	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üveleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	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.	TSE 2024-2028 Stratejik Planı yürürlüktedir. Makul güvence sağlanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Performans programı her yıl zamanında hazırlanmaktadır. Makul güvence sağlanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)

Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)

RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Bütçe stratejik plan ve PP esas alınarak hazırlanmaktadır. Makul güvence sağlanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Faaliyetlerin ilgili mevzuata, stratejik plana ve performans programına uygunluğu yöneticiler tarafından izlenmektedir.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Yöneticiler ve harcama birimleri mevzuatla kendilerine yüklenen görevleri yerine getirmekte ve personelinin bilgilendirilmektedir. Enstitünün özel hedefleri Stratejik Plan ve Performans Programında yer almakta; birimlerin stratejik plan ve yıllık bütçe planı dahilinde belirledikleri hedefler ile bunların gerçekleşmeleri izlenmektedir. [SP: A6–H6.1]	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Enstitümüzün Stratejik Planında belirlenen hedeflerin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, amaçlarla ilgili ve süreli olmasını teminen performans göstergeleri belirlenmiştir.	–	Bu genel şart için idare düzeyinde ek eylem öngörülmemiştir; mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilecektir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.									
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Akredite faaliyetler kapsamında risk değerlendirmeleri ve potansiyel çıkar çatışması analizleri yapılmaktadır. 2025 yılında 64 personele TS EN ISO 31000 eğitimi verilmiştir. Akreditasyon dışındaki birimlerde ise risk değerlendirme metodolojisi belirlenmemiş ve risk değerlendirmesi yapılmamıştır [SP: A6–H6.5 / PG6.5.3]	6.1.1	İKİYK'nın ilk toplantısında Risk Yönetimi Metodolojisi onaylanacaktır. Metodolojide risk tanımı ve kategorileri, doğal ve artık risk seviyelerinin hesaplanması, risklere yönelik karar türleri (kabul, azaltma, devretme, kaçınma) ve kontrol faaliyetleri yer alacaktır.	1.1.1	SGDB	SGDB, İKİYK	Risk Yönetimi Metodolojisi (İKİYK Onaylı)	2026 Ekim	
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Akredite faaliyetler kapsamında risk değerlendirmeleri ve potansiyel çıkar çatışması analizleri yapılmaktadır. 2025 yılında 64 personele TS EN ISO 31000 eğitimi verilmiştir. Akreditasyon dışındaki birimlerde ise risk değerlendirme metodolojisi belirlenmemiş ve risk değerlendirmesi yapılmamıştır [SP: A6–H6.5 / PG6.5.3]	6.1.2	Enstitü Risk Strateji Belgesi hazırlanarak Üst Yönetici onayıyla yayımlanacaktır. Belgede TSE'ye özgü risk kategorileri, öncelikli risk alanları ve yüksek riskler için öncü/temel risk göstergeleri tanımlanacak; risk iştahı seviyelerine ilişkin öneri Üst Yönetici onayına sunulacaktır.	6.1.1	SGDB	İKİYK, Tüm Birimler	Risk Strateji Belgesi (Onaylı)	2026 Aralık	
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Akredite faaliyetler kapsamında risk değerlendirmeleri ve potansiyel çıkar çatışması analizleri yapılmaktadır. 2025 yılında 64 personele TS EN ISO 31000 eğitimi verilmiştir. Akreditasyon dışındaki birimlerde ise risk değerlendirme metodolojisi belirlenmemiş ve risk değerlendirmesi yapılmamıştır [SP: A6–H6.5 / PG6.5.3]	6.1.3	Harcama yetkililerine, BİRKO'lara ve ilgili personele risk yönetimi konusunda teorik ve uygulamalı eğitim verilecektir.	6.1.1	SGDB	Tüm Birimler	Eğitim Programı / Katılım Listesi	2026 Kasım	

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)

Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)

RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Akredite faaliyetler kapsamında risk değerlendirmeleri ve potansiyel çıkar çatışması analizleri yapılmaktadır. 2025 yılında 64 personele TS EN ISO 31000 eğitimi verilmiştir. Akreditasyon dışındaki birimlerde ise risk değerlendirme metodolojisi belirlenmemiş ve risk değerlendirmesi yapılmamıştır [SP: A6–H6.5 / PG6.5.3]	6.1.4	Stratejik plan amaç ve hedeflerine yönelik kurumsal riskler ile birim operasyonel riskleri, harcama yetkillilerine uygulanacak risk değerlendirme anketi yoluyla toplanacak; sonuçlar konsolide edilerek TSE Kurumsal Risk Kütüğü (Risk Envanteri) oluşturulacak ve yazılım üzerinde yayımlanacaktır.	6.1.2, 6.1.3	SGDB	İKİYK, Tüm Birimler	TSE Kurumsal Risk Kütüğü (QGRC üzerinde yayımlı)	2027 Şubat	
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Akredite faaliyetler kapsamında risk değerlendirmeleri ve potansiyel çıkar çatışması analizleri yapılmaktadır. 2025 yılında 64 personele TS EN ISO 31000 eğitimi verilmiştir. Akreditasyon dışındaki birimlerde ise risk değerlendirme metodolojisi belirlenmemiş ve risk değerlendirmesi yapılmamıştır [SP: A6–H6.5 / PG6.5.3]	6.1.5	Birimlerce hazırlanan Birim Risk Kütükleri SGDB tarafından konsolide edilecek; hazırlanma durumu altı aylık dönemlerde İKİYK'ye raporlanacaktır.	6.1.8	SGDB	Tüm Birimler	Konsolide Birim Risk Kütüğü / Altı Aylık Tamamlanma Raporu	2027 Şubat	
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Akredite faaliyetler kapsamında risk değerlendirmeleri ve potansiyel çıkar çatışması analizleri yapılmaktadır. 2025 yılında 64 personele TS EN ISO 31000 eğitimi verilmiştir. Akreditasyon dışındaki birimlerde ise risk değerlendirme metodolojisi belirlenmemiş ve risk değerlendirmesi yapılmamıştır [SP: A6–H6.5 / PG6.5.3]	6.1.6	Kurumsal Risk Kütüğü ve birim risk kütükleri İKİYK toplantısında değerlendirilerek İdare Risk Kontrol Eylem Planına dönüştürülecek; plan Üst Yönetici onayıyla yürürlüğe konulacaktır.	6.1.4, 6.1.5	SGDB	İKİYK	İdare Risk Kontrol Eylem Planı (Üst Yönetici Onaylı) / İKİYK Karar Tutanağı	2027 Mayıs	
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Akredite faaliyetler kapsamında risk değerlendirmeleri ve potansiyel çıkar çatışması analizleri yapılmaktadır. 2025 yılında 64 personele TS EN ISO 31000 eğitimi verilmiştir. Akreditasyon dışındaki birimlerde ise risk değerlendirme metodolojisi belirlenmemiş ve risk değerlendirmesi yapılmamıştır [SP: A6–H6.5 / PG6.5.3]	6.1.7	Onaylı Kurumsal Risk Kütüğü ve İdare Risk Kontrol Eylem Planı yazılım üzerinde yayımlanacak; risk sahipleri, kontrol önlemleri ve aksiyon takibi tek platformdan yürütülecektir.	6.1.6, 13.3.1	SGDB	BİDB, Tüm Birimler	QGRC Risk Modülü (Operasyonel) / Yayımlı Risk Kütüğü	2027 Haziran	
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Akredite faaliyetler kapsamında risk değerlendirmeleri ve potansiyel çıkar çatışması analizleri akreditasyon standartları gereği yapılmakta olup, bu çalışmaların kamu iç kontrol mevzuatı ve risk yönetimi metodolojisiyle uyumlaştırılması gerekmektedir. 2025 yılında 64 personele TS EN ISO 31000 eğitimi verilmiştir. Akreditasyon dışındaki birimlerde ise kurumsal risk değerlendirme metodolojisi belirlenmemiş ve risk değerlendirmesi yapılmamıştır. [SP: A6–H6.5 / PG6.5.3]	6.1.8	Birim Risk Kütüğü Hazırlama Rehberi SGDB tarafından hazırlanacaktır. Rehber; akreditasyon dışı birimlerin risk kütüklerini oluşturmalarına, akredite birimlerin ise akreditasyon standartları kapsamında hâlihazırda yürüttükleri risk çalışmalarını kamu iç kontrol mevzuatı ve risk yönetimi metodolojisiyle uyumlaştırmasına esas teşkil edecek; TSE'ye özgü risk kategorileri ve doldurulmuş örnek içerecektir.	Bağımsız	SGDB	Tüm Birimler	Birim Risk Kütüğü Hazırlama Rehberi / Örnek Kütük	2026 Aralık	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Akredite birimlerde yıllık risk gözden geçirmesi yapılmaktadır. Diğer birimler için konsolide risk analizi bulunmamaktadır. [SP: A6–H6.5 / PG6.5.3]	6.2.1	Konsolide risk analizi SGDB tarafından hazırlanarak altı aylık dönemlerde (Haziran ve Aralık sonu) İKİYK'de değerlendirilecek; artık risk seviyeleri gözden geçirilerek Üst Yöneticiye Kurumsal Risk Durum Raporu (risk haritası dahil) sunulacaktır.	6.1.5	SGDB	İKİYK	Altı Aylık Kurumsal Risk Durum Raporu (Risk Haritası dahil)	2027 Haziran / altı aylık	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Akredite birimlerde yıllık risk gözden geçirmesi yapılmaktadır. Diğer birimler için konsolide risk analizi bulunmamaktadır. [SP: A6–H6.5 / PG6.5.3]	6.2.2	İdare Risk Kontrol Eylem Planı yıllık olarak gözden geçirilecek; gerçekleşme durumu, kapanan ve yeni ortaya çıkan riskler ile eşik değerlerin geçerliliği İKİYK'de değerlendirilerek plan güncellenecektir.	6.1.6 - 17.1.1	SGDB	İKİYK, Tüm Birimler	Risk Kontrol EP Yıllık Gözden Geçirme Raporu / Güncellenmiş Plan	2027 Kasım	
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Akredite birimlerde risk önlemleri ve eylem planları mevcuttur. Kurum genelinde risk kontrol eylem planı hazırlanmamıştır. [SP: A6–H6.5 / PG6.5.3]	6.3.1	Tüm harcama birimlerinde Birim Risk Kontrol Eylem Planı (BREP) hazırlanma durumu SGDB tarafından izlenecek; hazırlamayan birimler altı aylık izleme raporuyla İKİYK'ye ve üst yöneticiye bildirilecektir.	6.1.5	SGDB	İKİYK, Tüm Birimler	Birim Risk Kontrol EP Hazırlanma Durum Tablosu / İKİYK Bildirim Yazısı	Yıl Boyunca / Çeyreklik	

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)										
Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)										
3- KONTROL FAALİYETLERİ (KFS)										
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Öncül Eylem(ler)	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üveleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.									
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri akredite birimlerde makul seviyede yürütülmekte ve akreditasyon faaliyetleri dışındaki birimlerde ise söz konusu çalışmalar yeni iç kontrol yönetmeliği kapsamında hızlandırılmış bulunmaktadır. [SP: A6–H6.5]	7.1.2	Risk Yönetimi Metodolojisi uyarınca risk tanımı ve kategorileri, doğal ve artık risk seviyelerinin hesaplanması, risklere yönelik karar türleri (kabul, azaltma, devretme, kaçınma) belirlenecek ve ilgili kontrol faaliyetleri risk kütüğünde (EK-12) yer alacaktır. QGRC modülü üzerinde her bir kontrol faaliyeti için otomatik hatırlatıcı sistem kuralı tanımlanacaktır.	13.3.1	SGDB, BİDB	Tüm Birimler	QGRC Otomatik Hatırlatıcı Modülü / Eskalasyon Kuralları Dokümanı	2027 Mart	
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Ön mali kontrol sistemi Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliğine uygun olarak kurulmuş olup ön mali kontrol yönergesi mevcuttur. 05.03.2025 tarihli yeni Yönetmelik çerçevesinde kontrol listeleri hazırlanmıştır. [SP: A6–H6.4, A6–H6.5]	7.2.1	Yeni Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği (RG: 05.03.2025/32832) kapsamında ön mali kontrol listeleri güncellenerek üst yönetici onayıyla yürürlüğe konulacaktır. Güncelleme kapsamında: (i) Md.7 gereği kontrol listelerinin riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenmesi, (ii) Md.10 gereği 2026 yılı parasal tutarların (yeniden değerlendirme oranıyla güncellenen) uygulanması, (iii) Md.20 gereği gelir getirici işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulması, (iv) Md.28 gereği parasal tutarların yıllık güncelleme mekanizmasının kurulması sağlanacaktır.	Bağımsız	SGDB	Tüm Birimler	Ön Mali Kontrol Listeleri	2026 Aralık	
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	TSE bünyesindeki taşınır ve bilgi varlıklarının kontrolü mevcut mevzuat ve akreditasyon gereklilikleri çerçevesinde yürütülmekte olup, fiziki ve dijital varlıkların dönemsel sayım ve kontrol sonuçlarının konsolide raporlanmasına ihtiyaç duyulmaktadır.	7.3.1	Enstitü genelindeki tüm ambar ve depolarda, yıl sonu sayımına ek olarak altı aylık dönemlerde ara taşınır sayımı yapılacaktır. Sayımlar harcama yetkililerinin koordinasyonunda gerçekleştirilecek; Taşınır Kayıt Yönetim Sisteminde kayıtlı değerler ile fiili sayım sonuçları karşılaştırılarak farklar gerekçeleriyle birlikte tutanağa bağlanacak ve Taşınır Mal Yönetimi Müdürlüğüne gönderilecektir.	7.3.2	SGDB	Tüm Birimler	Altı Aylık Ara Sayım Tutanakları/ Sayım Farkları Değerlendirme Notu	2027 Haziran ve Aralık / Altı Aylık	
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Halihazırda TSE bünyesinde taşınır kontrol mevzuatı kapsamında taşınırın yönetimi, kontrolü, konsolidasyonu ve raporlaması TKYS sistemi üzerinden yürütülmektedir.	7.3.2	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından kullanılan Varlık Yönetim Sistemi uygulaması benzeri sistemler, Enstitü geneline yaygınlaştırılacaktır. Uygulama; cihaz, sarf malzemesi ve diğer taşınırın anlık stok takibini, bakım, onarım ve kalibrasyon süreçlerinin izlenmesini ve hurda takibini kapsayacaktır.	Bağımsız	BİDB	Tüm Birimler	Yaygınlaştırılmış Varlık Yönetim Sistemi	2027 Haziran	
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kontrol faaliyetleri, sağlanacak fayda ile maliyeti arasındaki denge gözetilerek mevcut süreçler içinde uygulanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KFS8	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.	İş akış süreçleri ile ilgili altyapı hazırlıklarına hem platform olarak hem de model olarak başlanmıştır. Akredite birimlerde yazılı prosedürler akreditasyon standartlarının gerektirdiği kapsamdadır. Uygulama ve güncellik açısından eksiklikler bulunmaktadır. [SP: A6–H6.1, A5–H5.1]	8.1.1	Birimlerin süreçlerini 4.1.1 metodolojisiyle yazılı hale getirme ve kontrol noktalarını süreç akışlarına işleme ilerlemesi, SGDB ve BİDB tarafından altı aylık dönemler itibarıyla izlenerek KİYYK'ye raporlanacaktır.	4.1.1	SGDB	Tüm Birimler	Süreç Yazımı İlerleme Raporu (altı aylık) / QDMS Yayım Kaydı	Yıl Boyunca / Altı Aylık	

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)

Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)

KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Enstitümüz faaliyetlerine yönelik düzenlenen prosedür ve dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını mevzuat çerçevesinde kapsamaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Prosedürler ve ilgili dokümanlar mevzuata uygun olarak güncellenmekte ve QDMS üzerinden ilgili personelin erişimine sunulmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KFS9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmaktadır.									
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	İş ve işlemlerde onaylama, uygulama, kaydetme ve kontrol görevlerinin farklı personerce yürütülmesine özen gösterilmektedir.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Personel sayısının yetersiz olduğu durumlarda görevler ayrılığı ilkesinin gereğince uygulanamamasına karşı hiyerarşik kontrol ve gözetim uygulanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.									
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Prosedürlerin etkili ve sürekli uygulanması yöneticiler tarafından kontrol edilmektedir.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Yöneticiler personelin iş ve işlemlerini izlemekte, onaylamakta ve hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermektedir.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.									
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	Görevden ayrılma, sistem geçişi, mevzuat değişikliği ve olağanüstü durumlara karşı vekâlet, görevlendirme ve yedekleme uygulamalarıyla faaliyetlerin sürekliliği sağlanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)										
Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)										
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Görevden ayrılmalarda usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmektedir.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
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.	Görev Devir Teslim Formu henüz hazırlanamamıştır. [SP: A6–H6.1, A6–H6.5]	11.3.1	Standart 'Görev Devir Teslim Formu' hazırlanarak EBYS üzerinden işletilecek; form en az şu alanları içerecek: (i) devir nedeni ve süresi, (ii) açık iş ve işlemler durumu, (iii) gerekli yetki ve erişimler, (iv) önemli iletişim noktaları, (v) bekleyen kararlar. Görevden ayrılma durumunda formun doldurulması zorunlu hale getirilecektir.	Bağımsız	İKDB	BİDB	Görev Devir Teslim Formu (EBYS Modülü) / Kullanım İstatistikleri	2027 Şubat	
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.									
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bilgi Güvenliği Politika Dokümanları ve Prosedürleri SOME birimi kontrolünde güncellenmektedir. BGYS çerçevesinde süreç tabanlı risk analizi, ortalama simülasyonları, güvenlik testleri ve son kullanıcı güvenlik uygulamaları yürütülmektedir. [SP: A5–H5.3 / PGS.3.3]	12.1.2	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) çerçevesinde süreç tabanlı risk analizi yapılarak zaafiyet ve tehditler belirlenecek; gerekli kontroller uygulanacaktır.	Bağımsız	BİDB	SGDB	Süreç Tabanlı Risk Analizi Raporu / Sızma Testi Sonuçları	Yıl Boyunca / Sürekli	
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.	Kurumsal yazılımlarda kullanıcı yetkilendirmeleri görev tanımlarına göre yapılmakta, veri girişi ve erişim yetkileri sistemsel olarak sınırlandırılmaktadır. Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kapsamında erişim kontrolleri ve hareket kayıtları tutulmaktadır. [SP: A5–H5.1, A5–H5.3]	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Enstitü faaliyetleri yaygın biçimde bilgi teknolojileri kullanılarak yürütülmekte; bilgi işlem, bilgi güvenliği ve bilişim yatırımlarına ilişkin hizmetler BİDB tarafından sağlanmakta, dijital dönüşüm çalışmaları stratejik plan hedefleri çerçevesinde yürütülmektedir. [SP: A5–H5.1, A6–H6.1]	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
4- BİLGİ VE İLETİŞİM (BİS)										
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Öncül Eylem(ler)	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS13	Bilgi ve iletişim: 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.	Birim web sayfaları düzenli olarak kontrol edilmekte ve BİDB'ye bilgi verilmektedir. Yönetimin ihtiyaç duyduğu raporları üretebilecek raporlama altyapısı mevcut olup talep doğrultusunda genişletilmektedir. Birim dokümanlarının QDMS üzerinde tam kapsamlı takibi akredite birimlerde sağlanmış, destek ve danışma birimlerinde yaygınlaştırma sürmektedir. [SP: A5–H5.1, A4–H4.1]	13.1.3	verianaliz.tse.org.tr ve report.tse.org.tr üzerindeki raporlama altyapısı çeşitlendirilerek geliştirilecek; veriler periyodik olarak gözden geçirilecektir.	Bağımsız	BİDB	SGDB, Tüm Birimler	Etkin Raporlama Ağı	Yıl Boyunca / Sürekli	
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Veri alanlarının doldurulması sırasında kullanıcı hatalarını önlemeye yönelik tedbirler kullanıcı arayüzlerinde alınmış olup düzenli takip edilmektedir. [SP: A5–H5.3]	13.2.1	Faaliyet alanlarına ilişkin bilgilerin sürekli güncel tutulduğu sistemler geliştirilmeye devam edilecek; bilgilere ait veri alanlarının doldurulması sırasında kullanıcı hatalarını önleyici tedbirler alınmaya devam edilecektir.	Bağımsız	BİDB	Tüm Birimler	Geliştirilmiş Kullanıcı Arayüzleri	Yıl Boyunca / Sürekli	

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)

Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)

BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Mevcut bilgi sistemleri yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgi ve raporları üretebilmektedir. QDMS üzerinde çalışacak; iç kontrol, risk yönetimi, stratejik plan ve eylem planı takibini kapsayacak kurumsal yazılımın implementasyon süreci devam etmektedir. [SP: A5–H5.3 / PG5.3.1, PG5.3.2]	13.3.1	QGRC modülünün konfigürasyonu (kullanıcı rolleri, veri modeli, dashboard tasarımı) tamamlanacak; iç kontrol, risk yönetimi, stratejik plan, performans programı ve eylem planı izleme modülleri sırasıyla canlıya alınacaktır.	Bağımsız	BİDB, SGDB	Tüm Birimler	QGRC Operasyonel Geçiş Sertifikası / Kullanıcı Kabul Testi Raporu	2026 Ekim	
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Mevcut bilgi sistemleri yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgi ve raporları üretebilmektedir. QDMS üzerinde çalışacak; iç kontrol, risk yönetimi, stratejik plan ve eylem planı takibini kapsayacak kurumsal yazılımın implementasyon süreci devam etmektedir. [SP: A5–H5.3 / PG5.3.1, PG5.3.2]	13.3.2	QGRC modülü üzerinde eylemlerin öncül-ardıl ilişkileri yapılandırılacak; gecikme durumunda ilgili sorumlulara sistem üzerinden bildirim yapılacaktır.	13.3.1	BİDB	SGDB	QGRC Eylem İzleme Modülü / Bildirim Konfigürasyonu	2027 Şubat	
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmektedir.	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı, bütçe uygulaması ve kaynak kullanımına ilişkin bilgilere mevcut bilgi sistemleri üzerinden zamanında erişebilmektedir.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Birimlerde stratejik plan, performans programı ve iç kontrol çalışmaları hakkında bilgilendirme toplantıları yapılmakta; yöneticiler misyon, vizyon ve amaçlara yönelik beklentilerini personele aktarmaktadır. [SP: A5–H5.3, A6–H6.5]	13.5.1	Birimlerde stratejik plan, performans programı ve iç kontrol çalışmaları hakkında düzenli bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	Bağımsız	SGDB	Tüm Birimler	Bilgilendirme Toplantı Tutanaqları	Yıl Boyunca	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Yöneticiler; stratejik plan, performans programı ve iç kontrol çalışmaları hakkında personelini portal ve e-posta yoluyla bilgilendirmektedir. Beklentilerin ve iş önceliklerinin personele sistematik biçimde aktarılmasına yönelik bütünlüklü bir model oluşturulması çalışmaları devam etmektedir. [SP: A7–H7.3]	13.6.1	Yöneticiler; idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde birimlerinin hedeflerini, personelden beklentilerini ve görev önceliklerini birim toplantıları ve kurumsal iletişim kanalları yoluyla personeline düzenli olarak bildirecektir. İç kontrol ve risk yönetimi kapsamındaki çalışmalar (planlar, raporlar, kılavuzlar, eğitimler) Enstitü portalında "İç Kontrol" alanında yayımlanacak ve e-posta ile duyurulacaktır.	Bağımsız	SGDB	Tüm Birimler	QDMS ve TSE Kurumsal İnternet Sitesi İç Kontrol Alanı / Birim Bilgilendirme Kayıtları	2026 Aralık / Sürekli	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Kurum İçi İletişim Modeli kapsamında TPYDB tarafından Ankara Üniversitesi ile protokol imzalanmış; bu kapsamda tüm birim amirleriyle 28-29 Ocak 2025 ve 10 Şubat 2025 tarihlerinde odak grup görüşmeleri gerçekleştirilmiştir. Modelin tamamlanarak İKİYK'ya arz edilmesi beklenmektedir. [SP: A7–H7.3]	13.6.2	Yöneticilerin beklentilerini ve iş önceliklerini personele sistematik biçimde aktarmasını sağlayan kurum içi iletişim modeli hazırlanarak İKİYK değerlendirmesinin ardından yürürlüğe konulacaktır.	Bağımsız	TPYDB, İKDB	SGDB, İKİYK	TSE Kurum İçi İletişim Modeli (Onaylı)	2027 Mart	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Hali hazırda, yönetici konumundaki amirler etkin liderlik ve yöneticilik hakkında uygulamalı eğitim almaktadır.	13.6.3	"Kurum içi iletişim" iyileştirme çalışmalarının yapılması ve çeşitlendirilmesi sağlanacaktır. Yöneticilerin tüm personelinin katılacağı organizasyonlar düzenlemesi sağlanacak; yönetici konumundaki amirlerin etkin liderlik ve yöneticilik hakkında uygulamalı eğitimler almasına devam edilecektir.	Bağımsız	İKDB	Tüm Birimler	Liderlik ve Yöneticilik Eğitim Kayıtları / Personel Katılım Organizasyonları	Yıl Boyunca / Sürekli	
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Personelin görüş ve önerilerini iletebilmesi için kurumsal e-posta, portal ve bizeulasin@tse.org.tr kanalları kullanılmaktadır. 2025 yılında Talep Yönetim Sistemi güncellenerek, çalışanların öneri ve sorunlarını iletebildiği bir yapı oluşturulmuştur. Ayrıca çalışan memnuniyet düzeyinin ölçülmesine yönelik personel memnuniyet anketi QDMS sistemi üzerinden uygulanmaktadır. [SP: A7–H7.3]	13.7.1	Çalışanların iş ortamı, süreçler ve Enstitü uygulamalarına ilişkin memnuniyet düzeyini ölçmeye yönelik personel memnuniyet anketi periyodik olarak uygulanacak; sonuçlar bileşen bazında analiz edilerek üst yönetime ve İKİYK'ya raporlanacak ve iyileştirmeye açık alanlar belirlenecektir.	Bağımsız	İKDB	TPYDB, SGDB	Yıllık Personel Memnuniyet Anketi / Değerlendirme ve İyileştirme Raporu	Yıl Boyunca / Sürekli	

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)

Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)

BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Personelin görüş ve önerilerini iletebilmesi için kurumsal e-posta, portal ve bizeulasin@tse.org.tr kanalları kullanılmaktadır. 2025 yılında Talep Yönetim Sistemi güncellenerek, çalışanların öneri ve sorunlarını iletebildiği bir yapı oluşturulmuştur. Ayrıca çalışan memnuniyet düzeyinin ölçülmesine yönelik personel memnuniyet anketi QDMS sistemi üzerinden uygulanmaktadır. [SP: A7-H7.3]	13.7.2	2025 yılında Talep Yönetim Sistemi kapsamında oluşturulan yapı esas alınarak, personelin öneri ve sorunlarını iletebileceği bildirim sistemi tüm birimlerde işler hale getirilecektir. Bildirimler kategorilere göre sınıflandırılarak izlenecek, değerlendirme sonuçları ilgili personele geri bildirilecek ve dönemsel olarak İKİYK'ya raporlanacaktır.	Bağımsız	BİDB	İKDB, TPYDB	Öneri-Sorun Bildirim Sistemi / Dönemsel Değerlendirme ve Geri Bildirim Raporu	2027 Mart	
BİS14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.									
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	İdarenin amaç, hedef, strateji ve performans programı her yıl performans programı ve faaliyet raporu aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Bütçe uygulama sonuçları ve beklentiler ilgili mevzuat çerçevesinde kamuoyuna açıklanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmekte ve duyurulmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
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.	Birimlerin hazırlaması gereken dönemsel raporlar mevzuatla belirlenmiş olup ilgili birimlere duyurulmaktadır; raporlama akışı büyük ölçüde EBYS üzerinden yürütülmektedir.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.									
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	EBYS aktif ve yaygın kullanımdadır. Makul güvence sağlanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi EBYS üzerinden yürütülmekte olup yönetici ve personel için ulaşılabilir ve izlenebilir.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)										
Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)										
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Kayıt ve dosyalama sisteminde kişisel verilerin güvenliği, 6698 sayılı Kanun ve BGYS esasları çerçevesinde sağlanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi standart dosya planı ve Devlet Arşiv Hizmetleri mevzuatına uygun olarak yürütülmektedir.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
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 EBYS üzerinden zamanında kayıt altına alınmakta, standart dosya planına göre sınıflandırılmakta ve Devlet Arşiv Hizmetleri mevzuatı çerçevesinde muhafaza edilmektedir.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
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 sistemi mevcuttur. Makul güvence sağlanmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.									
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Usulsüzlük, yolsuzluk, hata, hile, ihmâl ve görevi kötüye kullanma konularını içeren bir doküman hazırlanmış olup, merkez ve taşra teşkilatında görev yapan müdür ve üstü yöneticilerin katılımıyla bilgilendirme eğitimi düzenlenmiştir. Bildirimler; ilgili mevzuat çerçevesinde idari kanallar, CİMER ve etik başvuru mekanizmaları üzerinden yapılabilmektedir. Mevcut bildirim yöntemlerinin tek bir çerçevede derlenmesi ve tüm personele duyurulması ihtiyacı sürmektedir. [SP: A6–H6.5]	16.1.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirimine ilişkin mevcut yöntemler (idari kanallar, CİMER, etik başvuru mekanizmaları ve ilgili mevzuattan doğan bildirim yükümlülükleri) tek bir bilgilendirme çerçevesinde derlenerek yazılı hale getirilecektir. Çerçevede; bildirimin nasıl ve hangi kanallardan yapılacağı ile bildirimde bulunan personele ilişkin gizlilik esasları mevzuat kapsamında açıklanacak ve tüm personele portal ile kurumsal iletişim kanalları üzerinden duyurulacaktır.	Bağımsız	İKDB	Hukuk Müşavirliği, Etik Komisyonu, İç Denetim Birimi SGDB	Bildirim Yöntemleri Bilgilendirme Notu / Personele Duyuru Kaydı	2027 Mart	
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli inceleme yapılmaktadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız veya ayrımcı muamele yapılmaması ilgili mevzuat güvencesi altındadır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız veya ayrımcı muamele yapılmaması ilgili mevzuat güvencesi altındadır.	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)										
Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)										
5- İZLEME (İS)										
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Öncül Eylem(ler)	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üveleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.									
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Birimlerin iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirek raporlaması uygulaması geçmiş dönemlerde yürütülmüş olup sistematik izleme döngüsü, yeni Yönetmelik çerçevesinde yeniden kurulacaktır. [SP: A6–H6.5 / PG6.5.1]	17.1.1	Eylem planlarının altı aylık izleme raporları İKİYK koordinasyonunda hazırlanacak; raporlar her bir eylem için (i) gerçekleşme oranı, (ii) gecikme nedeni, (iii) bağımlılık etkisi, (iv) düzeltici aksiyon vb. yer alacak şekilde standart şablonla raporlanacaktır.	1.1.1	SGDB	SGDB, Tüm Birimler, İKİYK	Altı Aylık İzleme Raporu (Standart Şablon) / QGRC Dashboard	2026 Aralık	
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Birimlerin iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirek raporlaması uygulaması geçmiş dönemlerde yürütülmüş olup sistematik izleme döngüsü, yeni Yönetmelik çerçevesinde yeniden kurulacaktır. [SP: A6–H6.5 / PG6.5.1]	17.1.2	Yıllık İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu standart şablona göre hazırlanacak; rapor (i) genel gerçekleşme oranı, (ii) bileşen bazında değerlendirme, (iii) birim bazında değerlendirme, (iv) öne çıkan başarılar, (v) düşük performans alanları, (vi) sonraki dönem önerileri vb. bölümlerini içerecektir.	17.1.1	SGDB	İKİYK, Tüm Birimler	Yıllık Değerlendirme Raporu (Üst Yönetici Onaylı) / Bakanlık Gönderim Yazısı (15 Mart)	2027 Mart	
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Birimlerin iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirek raporlaması uygulaması geçmiş dönemlerde yürütülmüş olup sistematik izleme döngüsü, yeni Yönetmelik çerçevesinde yeniden kurulacaktır. [SP: A6–H6.5 / PG6.5.1]	17.1.3	İKİYK'nın yılda en az iki kez toplanması zorunlu olup; 'İKİYK Çalışma Usul ve Esasları'nda şunlar düzenlenecektir: (i) toplantı takvimi, (ii) gündem hazırlama süreci (SGDB sekreteryası), (iii) karar alma yöntemi, (iv) tutanak şablonu, (v) toplantıya katılmama durumunda işleyiş vb. Tüm toplantı tutanakları EBYS üzerinde kayıt altına alınacaktır.	1.1.1	SGDB	SGDB, İKİYK	İKİYK Çalışma Usul ve Esasları (Üst Yönetici Onaylı) / Toplantı Tutanakları (EBYS)	2026 Aralık	
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Birimlerin iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirek raporlaması uygulaması geçmiş dönemlerde yürütülmüş olup sistematik izleme döngüsü, yeni Yönetmelik çerçevesinde yeniden kurulacaktır. [SP: A6–H6.5 / PG6.5.1]	17.1.4	Plan döneminin ikinci yılına ait altı aylık izleme raporları hazırlanarak İKİYK'ye sunulacak; 2027 yılı ikinci dönem raporu, 2028-2029 dönemi plan hazırlığına esas teşkil edecek şekilde düzenlenecektir.	17.1.1	SGDB	İKİYK, Tüm Birimler	2027 Yılı Altı Aylık İzleme Raporları (Haziran, Aralık)	2027 Aralık	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İç kontrol değerlendirme yönteminin belirlenmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir. [SP: A6–H6.5]	17.2.1	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Kılavuzu' SGDB tarafından hazırlanarak İKİYK onayıyla yayımlanacak; kılavuz (i) öz değerlendirme yöntemi, (ii) dış değerlendirme yöntemi, (iii) iç denetim bulgularının entegrasyonu, (iv) anket-örnekleme metodolojisi, (v) raporlama formatlarını vb. içerecektir.	1.1.1	SGDB	İç Denetim Birimi	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Kılavuzu / Öz Değerlendirme Formları	2027 Şubat	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İç kontrol değerlendirme yönteminin belirlenmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir. [SP: A6–H6.5]	17.2.2	İç kontrol sisteminin birim düzeyinde değerlendirilmesi amacıyla öz-değerlendirme anketi hazırlanarak uygulanacak; sonuçlar konsolide edilerek İKİYK'ya sunulacaktır.	1.1.1	SGDB	İKDB, BİDB, Tüm Birimler	Öz-Değerlendirme Anketi / Konsolide Sonuç Raporu	2027 Şubat	
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrol izleme ve yönlendirme işlevi geçmiş dönemde çalışma grubu yapısı üzerinden yürütülmüştür. Yeni Kamu İç Kontrol Yönetmeliği çerçevesinde Kurulun yeniden teşkil edilmesi ve çalışma usul ve esaslarının belirlenmesi gerekmektedir. [SP: A6–H6.5]	17.3.1	Tüm birim yöneticileri her altı ayda bir kendi personeliyle iç kontrol değerlendirme toplantısı yapacak; toplantı tutanakları ve birim öz değerlendirme raporları İKİYK'nın değerlendirme toplantısının gündemine taşınacaktır.	1.1.1, 17.1.3	SGDB	Tüm Birimler, İKİYK	Birim İç Kontrol Değerlendirme Toplantı Tutanakları / Birim Öz Değerlendirme Raporları	2027 Haziran	
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.	İç kontrolün değerlendirilmesinde yönetici görüşleri, personel ve paydaş talep/şikâyetleri ile iç ve dış denetim (Sayıştay, iç denetim) raporları girdi olarak dikkate alınmaktadır. Bu girdilerin değerlendirmeye sistematik biçimde yansıtılması, kurulacak izleme döngüsü kapsamında güçlendirilecektir. [SP: A6–H6.5]	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dönemsel olarak işletilmekte olup içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun olarak hazırlanmakta ve onaya sunulmaktadır.	17.5.1	İç kontrol değerlendirme sonuçlarına göre tespit edilen iyileştirme önlemleri eylem planına (KİKS Uyum ve/veya Risk Kontrol EP'ye) İKİYK kararı ile aktarılacak; yeni eylemler için sorumlu birim, çıktı ve tamamlanma tarihi belirlenerek QGRC üzerinde izlemeye alınacaktır.	17.1.1	SGDB	SGDB, Tüm Birimler, İKİYK	Güncellenmiş Eylem Planı / İKİYK Karar Defteri / QGRC İzleme Kayıtları	Yıl Boyunca / Sürekli	

TSE 2026-2027 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (İDARE DÜZEYİ)

Dayanak: 5018 sayılı Kanun Md.55-67 - Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (RG 05.03.2025/32832) Md.18-22 ve Geçici Md.1 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (RG 26.12.2007/26738)

İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dönemsel olarak işletilmekte olup içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun olarak hazırlanmakta ve onaya sunulmaktadır.	17.5.2	Değerlendirme sonuçlarına göre uyum düzeyi düşük kalan birimlere SGDB tarafından rehberlik ve mentörlük desteği sağlanacaktır.	1.1.1	SGDB	İç Denetim Birimi, İKDB, İlgili Birimler	Rehberlik Kayıtları / Dönemsel İKİYK Raporu	2026 Kasım	
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dönemsel olarak işletilmekte olup içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun olarak hazırlanmakta ve onaya sunulmaktadır.	17.5.3	2028-2029 dönemi İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmaları başlatılacak; plan dönemi değerlendirilmesi, birim geri bildirimleri ve dış denetim bulguları esas alınarak taslak oluşturulacaktır.	17.1.4	SGDB	İKİYK, Tüm Birimler	2028-2029 İKEP Taslağı	2027 Aralık	
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.	TSE İç Denetim Birimi, TSE Organlar Yönetmeliğinin 21. maddesinin (g) fıkrasına istinaden, Yönetim Kurulunun Aralık 2007 tarihli Kararı ile TSE Başkanına doğrudan bağlı olarak faaliyet göstermek üzere ihdas edilmiştir. İzleyen dönemde çeşitli nedenlerle Birim fiilen etkin ve süreklilik arz eden bir işleyişe kavuşamamıştır. İç denetim faaliyetlerine yeniden işlerlik kazandırılması amacıyla Aralık 2025 tarihli Başkanlık Makamı Oluru ile İç Denetim Birimi Başkanı görevlendirilmiş olup, Birimin mevzuat ve Kamu İç Denetim Standartları çerçevesinde kurumsal işleyişinin tesis edilmesine yönelik çalışmalar sürdürülmektedir. [SP: A6–H6.5 / PG6.5.1]	–	Bu genel şart için ek eylem öngörülmemiştir. Mevcut durum sürekli izleme kapsamında değerlendirilmektedir.	–	–	–	–	Sürekli	MAKUL GÜVENCE: Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İç denetim ile iç kontrol çalışmaları arasında koordinasyon kurulması ihtiyacı sürmektedir. [SP: A6–H6.5 / PG6.5.1]	18.2.1	İç denetim çalışmaları ile iç kontrol uyum çalışmaları arasında bilgi paylaşımı ve koordinasyon sağlanması amacıyla SGDB koordinasyonunda İç Denetim Birimi ile düzenli istişare yapılacaktır; iç denetim raporlarında iç kontrole ilişkin tespitler İKEP izleme raporlarında dikkate alınacaktır.	17.1.2	SGDB	İç Denetim Birimi (koordinasyon), İKİYK	İstişare Toplantı Tutanaqları / İzleme Raporlarında İç Denetim Tespitleri Bölümü	2027 Haziran	