

TSE İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük:	Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	Enstitümüzde İç kontrol sisteminin oluşturulması üst yönetim tarafından desteklenmekte olup, bu kapsamda Enstitü Başkanımızın oluru ile 19/09/2018 tarihli ve E.334577 sayılı yazıyla İç kontrol standartlarına uyum çalışmaları başlatılmıştır. İç Kontrol Sistemi ve işleyişi konusunda kurumsal farkındalığın artırılması için, düzenlenen toplantılarda İç Kontrol Sistemi ve işleyişi hakkında bilgilendirme yapılmaktadır.	1.1.1.	İç kontrol sistemi ve işleyişi ile ilgili, çalışma grubu oluşturulacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	İç Kontrol Çalışma Grubu	Mar.22	İç Kontrol Çalışma Grubu; Teknik birimlerdeki yönetim sistem müdürlerinin de katılım göstereceği bir ekipten oluşturulacaktır.	
			1.1.2.	İç kontrol sistemi ve işleyişi ile ilgili, çalışma grubu üyelerinin katılacağı kapsamlı eğitimler düzenlenecektir.	SGDB	Tüm Birimler	Eğitim Katılımcı Sayısı	Ara.22		
			1.1.3.	Kurumun internet sitesinde İç Kontrol sayfası oluşturularak iç kontrolle ilgili temel bilgi, belge ve kaynaklara yer verilecek ve iç kontrolle ilgili ulusal ve uluslararası sitelere erişim sağlanacaktır.	SGDB	BİDB	TSE İç Kontrol Web Sayfası/ Portal	Ara.22		
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Yöneticiler, iç kontrol sisteminin uygulanması konusundaki çalışmaların ve gerekli süreçlerin belirlenmesini ve takip edilmesini sağlamaya yönelik bir tutum içerisindedir.	1.2.1.	Üst Yöneticinin İç Kontrol Sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik her yılın başında bir duyuru yayınlanacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Duyuru	Mar.22		
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Hali hazırda Enstitüde Etik Komisyonu bulunmamakta olup kurulması doğrultusunda çalışmalar başlatılmıştır. Bazı birimlerde göreve yeni atanmış personelin Etik Sözleşmesinin imzalanması sağlanmakta ayrıca Aday Memurluk eğitiminde Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri konusunda eğitim verilmektedir.	1.3.1.	Etik Komisyonu kurulacaktır.	İKDB	Tüm Birimler	Etik Komisyonu	Mar.22		
			1.3.2.	Etik ilkelere uygun davranmayı yöneticilerin ve personelin inisiyatifine bağlı olmaktan çıkartıp bir sisteme oturtmak amacıyla etik davranış ilkelerine ilişkin iç genelge hazırlanacaktır.	İKDB	Tüm Birimler	İç Genelge	Ara.22		
			1.3.3.	Etik ilkelerinin benimsenmesi amacıyla belirli aralıklarla seminerler ve eğitimler düzenlenecektir.	İKDB	Tüm Birimler	Seminer / Eğitim	Ara.22	Etik ilkelerin ve komisyonun eylemlerinin çalışanlar tarafından daha iyi bilinmesi için eğitimlerin artırılması ve tüm çalışanların dahil edilmesi önem taşımaktadır. Planlanan eğitimler yıl içine dağıtılarak yapılacaktır.	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Enstitümüz, gerek kendi bünyesindeki RDKB gerekse ilgili Bakanlığımızın Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı tarafından mutlak denetimlere tabi tutulmakta bunun yanı sıra mali yönlerden Sayıştay denetimleri süreklilik arz edecek şekilde yapılmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.	
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Çalışanlara adil ve eşit davranılıp davranılmadığı hususunda üst yönetim özellikle dikkat etmekte olup konu ile alakalı istek , şikayet ve benzeri hususlar muhakik, incelemeci vb. görevlendirmelerle değerlendirilmektedir. Uygulamanın geliştirilerek takibinin yapılmasının sağlanmasına yönelik çalışmalar da ayrıca gerçekleştirilmektedir.								Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Enstitümüzün faaliyetlerine ilişkin doğru verinin zamanında elde edilmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Sürekliliği sağlamaya yönelik iyileştirilmesi yönünde ayrıca çalışmalar yürütülmektedir.	1.6.1.	Birimlerin gerçekleştirmiş olduğu faaliyetler çerçevesinde,yapılacak analizlerde ihtiyaç duyulan ve talep edilen verilerin tespitininin yapılması, bunun yanı sıra analiz çalışmalarının gerçekleştirilmesine ilişkin yapılan faaliyetler sürekliliği sağlamaya yönelik geliştirilecektir.	BİDB / Tüm Birimler	Tüm Birimler	Veri Analiz Uygulamaları	Ara.22		

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.	Enstitünün misyonuna stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunda yazılı olarak yer verilmiş olup, ayrıca Enstitünün internet sitesinde yayınlanarak tüm teşkilata duyurulmaktadır.						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	Misyonu gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflerin birimlerle ilişkisi kurulmuş, sorumlu ve ilgili birimler belirlenmiştir. Enstitümüz faaliyet gösterdiği temel alanların tamamında akreditasyona sahip olup yapılan akreditasyon çalışmaları kapsamında söz konusu görevler vb. hususlar tanımlanmıştır. Ancak akreditasyona sahip olmayan birimler (genellikle idari birimler) için bu çalışmaların yürütülmesine önem verilecektir.	2.2.1.	Hizmetiçi Eğitim Müdürlüğüne birim yöneticileri ve ilgili personele birim çalışma yönergesinin hazırlanması hususunda eğitim verilecektir.	İKDB	Tüm Birimler	Eğitim	Ara.22	
			2.2.2.	Birimlerin ve alt birimlerin, görev tanımlarını Enstitümüz misyonu doğrultusunda gözden geçirerek gerekirse revize etmeleri ve internet sayfalarında yayınlamaları ve bu konuda kendi birimleriyle ilgili iç düzenleme yapılması istenilecektir.	Tüm Birimler	BİDB /Genel Sekreterlik	Birim Görev Tanımları	Ara.22	
			2.2.3.	Tüm birimlerin süreç akışlarının optimize edilmesi ve süreç akış şemalarının şekil ve içeriklerinin standart olması için iç düzenleme yapılacaktır.	SGDB / BİDB	Tüm Birimler	Süreç Hazırlama Rehberi	Ara.22	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Enstitümüzün birimlerinde personelin yetki ve görevleri genel olarak belirlenmiş olmakla birlikte sistematik bir görev tanımı yapılmasına ve görev dağılım çizelgesi oluşturulmasına ilişkin çalışmalar başlatılmıştır. Personelin görev tanımlarının gözden geçirilmesi, gerekirse revize edilmesi, revize edilen görev tanımlarının personele dağılımı gösteren görev dağılım çizelgelerinin oluşturulması için çalışmalar yapılacaktır.	2.3.1.	Personelin görev tanımları gözden geçirilecek, gerekirse revize edilecektir.	İKDB	Tüm Birimler	Görev Tanım Formları	Ara.22	
			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.	İKDB	Tüm Birimler	Görev Dağılım Çizelgeleri	Ara.22	
			2.3.3.	Yetki ve sorumlulukları kapsayan görev dağılım çizelgeleri her yıl başında gözden geçirilecektir.	İKDB	Tüm Birimler		Ara.22	
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Enstitümüzün ve tüm birimlerin teşkilat şeması mevcut olup, birimlerin görev dağılımları belirlenmiştir, güncel gelişmeler doğrultusunda değişiklikler yapılmaktadır.						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 ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Organizasyon yapısı, yetki ve sorumlulukların dağılımı göz önüne alınarak hazırlanmış olup, yetki dağılımında hesap verebilirlik gözletilmektedir.	2.5.1.	Görev tanımlamalarında sorumluluk, hesap verebilirlik ve raporlama ilişkisinin belirtilmesiyle, süreç içerisinde rol alan her bir görevlinin görevlerinin kendilerine açık, net ve anlaşılır şekilde yazılı olarak verilmesi sağlanacaktır. Bu şekilde tüm kademelerdeki personelin, iç kontrol süreci içindeki rolünü anlaması ve bu süreçte dahil olmasına çalışılacaktır.	İKDB	Tüm Birimler	Personele Bildirilen Görev Tanımları	Ara.22	
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Hassas görevler ve buna ilişkin prosedürlerin belirlenmesine yönelik süreç başlatılmıştır.	2.6.1.	Süreç analiziyle birlikte tüm birimler tarafından faaliyetlerin yürütülmesi ile ilgili hassas görevlerin belirlenmesi ve buna ilişkin prosedürlerin oluşturulması amacıyla bir rehber hazırlanacaktır.	İKDB	Tüm Birimler	Hassas Görevlere İlişkin Bilgilendirici Dokümanlar	Ara.22	
			2.6.2.	Enstitümüzün tüm birimlerinde birim yöneticileri tarafından hassas görevlerin ve bu görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi ve bir iç genelge ile yayımlanması, tespit edilen risklere karşı rotasyon, vekalet ve yedek personel görevlendirme gibi kontrol faaliyetlerinin ilgili personele yazılı olarak duyurulması sağlanacaktır.	İKDB/ Tüm Birimler	Tüm Birimler	Hassas Görev Envanteri/Hassas Görev Listesi/ İç yazışma vb.	Ara.22	
			2.7.1.	Birim yöneticilerinin, birim faaliyetleri ile ilgili olarak üst yönetimi bilgilendirecekleri toplantıların periyodu ve kapsamı hakkında genelge hazırlanacaktır.	İKDB/HM	Genel Sekreterlik	Genelge	Ara.22	

KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Enstitümüzde yöneticiler tarafından verilen görevler, yöneticilerin kendi belirledikleri yöntemlerle izlenmektedir. Belirlenen yöntemler göreve bağlı olarak farklılık gösterebilmektedir.	2.7.2.	Faaliyetlerin ve görevlerin sonucunu izlemeye yönelik sistematik ve yazılı mekanizmalar oluşturulacaktır. Görev takibine yönelik yapılacak bir uygulama ile birlikte görev takibine yönelik yazılımsal araçların kullanımının artırılmasına çalışılacaktır.	BİDB	Tüm Birimler	Görev Takibine Yönelik Yapılacak Bir Uygulama	Ara.22	
			2.7.3.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, tüm birimlere ilişkin dönemsel faaliyet sonuçlarına yönelik sistem üzerinden alınan verileri konsolide ederek üst yönetime raporlayacaktır.	SGDB	BİDB	Konsolide Faaliyet Raporları	Ara.22	
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.	Enstitümüzün insan kaynakları yönetimi yürürlükteki mevzuata uygun bir şekilde yapılmakla birlikte iç kontrol çalışmaları kapsamında gözden geçirilecektir.	3.1.1.	Enstitümüz personelinin, Enstitü stratejik planında yer alan hedef ve amaçların gerçekleştirilmesi kapsamında ihtiyaç duyulan birimlere dengeli dağılımının sağlanması ve etkin insan kaynakları yönetimi için kurumun mevcut personel mevzuatına yönelik çalışmalar yapılacaktır.	İKDB	Tüm Birimler	Etkin İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi	Ara.22	
			3.1.2.	İnsan kaynağı eksikliklerinin tespiti, giderilmesi ve temininin raporlanması ile mevcut insan kaynağının belirli aralıklarla eğitim ihtiyaçları gözden geçirilecek ve bu çerçevede düzenli hizmetçi eğitimler ile motivasyonunun sağlanması sağlanacaktır.	İKDB	Tüm Birimler		Ara.22	
			3.1.3.	Personelin göreve (ilk defa, nakil, yer değiştirme) başlamasında temel teşkil edecek bilgilerin yer alacağı Personel Kılavuzu düzenlenecektir ve personelin erişimine açılacaktır. (Maaş, kimlik, memurluğun gerekleri, servis, yemek v.b.)	İKDB	Tüm Birimler	Personel Kılavuzu	Ara.22	
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilmesi, bilgi, deneyim ve yeteneklerinin artırılması için gerekli eğitim ihtiyacı tespit edilmekte ve toplantı, seminer, konferans, çalışma ziyareti gibi aktivitelerle bu faaliyet yürütülmektedir.	Enstitümüzün yönetici ve personelinin görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilmesi, bilgi, deneyim ve yeteneklerinin artırılması için gerekli eğitim ihtiyacı tespit edilmekte ve toplantı, seminer, konferans, çalışma ziyareti gibi aktivitelerle bu faaliyet yürütülmektedir.	3.2.1.	Enstitümüz personelinin niteliğinin artırılması amacıyla yürütülen bu çalışmaların kapsamı genişletilecektir.	İKDB	Tüm Birimler	Personelin Katıldığı Eğitim/Seminer/Toplantı vb. Faaliyet Sayısı	Ara.22	
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Kurumumuz faaliyet alanları kapsamında mesleki yeterlilik son derece önemli olup, personel seçiminde yapılan mülakat ve sınavlar sonucunda liyakata önem verilmektedir.							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 performans göz önünde bulundurulmalıdır.	Enstitümüzde personelin işe alınması, görevde ilerlemesi ve yükselmesi süreçleri liyakat ilkesine dayanmakta ve kurum bünyesinde personelin performansı göz önünde bulundurulmaktadır.							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 karşılayacak eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Enstitümüz İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığınca konu bazında merkez ve taşra teşkilatının eğitim ihtiyacı belirlenmekte, bu ihtiyaç doğrultusunda yıllık eğitim planı yapılmakta ve bu plan doğrultusunda eğitim faaliyetleri yürütülmektedir. İnsan kaynağı altyapısının geliştirilmesine yönelik faaliyetlere devam edilecektir.	3.5.1.	Birim çalışanlarının ihtiyaç duyduğu eğitimlerin analiz edilerek tespit edilmesi, planlanması, planlama dahilinde uygulanması ve eğitim sonuçlarının değerlendirilmesi sağlanacaktır.	İKDB	Tüm Birimler	Eğitim İhtiyacı Analizi/ Eğitim Planı	Ara.22	
			3.5.2.	Taşra teşkilatında özellikle koordinatörüklerin hizmet alanında sanayinin ve hizmet sunulan alanların gelişimin eksenleri doğrultusunda taşra teşkilatına özel eğitim ihtiyacının belirlenmesi sağlanacaktır.	İKDB	Tüm Birimler	Eğitim İhtiyacı Analizi/ Eğitim Planı	Ara.22	
			3.5.3.	Eğitim değerleme sisteminin geliştirilmesi ve uygulanması sağlanacaktır.	İKDB	Tüm Birimler	Personel Yetkinlik /Eğitim Değerlendirme Raporu	Ara.22	

KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansını bağli olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görülmelidir.	Enstitüde ilgili mevzuat doğrultusunda personele ilişkin bir değerlendirme yapılmakta olup ayrıca personel yönetmeliğindeki madde 84'e göre ödüllendirme sistemi uygulanmaktadır. (Madde 84. Görevinde emsallerine göre üstün iş ve olağanüstü gayret ve başarı gösteren, Enstitüye önemli yarar sağlayan ve Enstitünün zararını önleyen personelin yazılı olarak veya maddi olarak ödüllendirilmesidir.)							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.	Enstitüde ilgili mevzuat doğrultusunda personele ilişkin bir değerlendirme yapılmakta olup ayrıca personel yönetmeliğindeki madde 84'e göre ödüllendirme sistemi uygulanmaktadır.							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.	Personel istihdamı ve özlük hakları ile ilgili çalışmalar mevzuat kapsamında yürütülmektedir. Üst görevlere atanmaya ve performans değerlendirmeye ilişkin esaslar mevzuat kapsamında yürütülmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
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.	İmza yetkileri yönergesi hazırlanmış ve çalışanlarla paylaşılmıştır.	4.1.1.	İş akış şemalarının çıkarılmasına ve süreçlerin belirlenmesine yönelik olarak "Süreç Hazırlama Rehberi" hazırlanacaktır. Söz konusu rehberde yer alan prosedürler çerçevesinde Enstitümüzün tüm birimleri tarafından süreç hiyerarşisi, süreç tanım formları ve iş akış şemaları oluşturulacaktır. Hazırlanan iş akış şemaları kapsamında imza ve onay mercileri belirlenecek ve portalda yayımlanacaktır.	İKDB/ SGDB	Tüm Birimler	Süreç Hazırlama Rehberi / Süreç Hiyerarşisi / Süreç Tanım Formları / İmza ve Onay Mercileri	Ara.22	Yapılan çalışmalar makul güvence sağlamakta beraber çalışmaların güvence seviyesini artırmak üzere ek çalışmalar yapılacaktır.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Kurumumuzda yetki devirleri belirlenen esaslar çerçevesinde yetkinin devredildiği yöneticilere yazılı olarak bildirilmektedir.	4.2.1.	Yetki devri hususunun yazılı kurallar dahilinde sistematik bir hale getirilmesi için imza devri ve yetki devri yönergesi hazırlanacaktır.	İKDB	Tüm Birimler	Yönerge	Ara.22	Yapılan çalışmalar makul güvence sağlamakta beraber çalışmaların güvence seviyesini artırmak üzere ek çalışmalar yapılacaktır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Devredilen yetkinin önemi göz önüne alınmaktadır.	4.3.1.	Tüm kurum faaliyetlerini kapsayacak yetki devri usul ve esasları belirlenecektir.	İKDB/ SGDB	Tüm Birimler	Yetki Devri Rehberi	Ara.22	Yapılan çalışmalar makul güvence sağlamakta beraber çalışmaların güvence seviyesini artırmak üzere ek çalışmalar yapılacaktır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devri yapılırken personelin kişisel gelişimi ve donanımını gözetilmekte, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olan personele yetki devri yapılmaktadır.							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.	Bilgilendirme sözlü olarak yapılmaktadır. EBYS üzerinden vekâlet verilen personelin yaptığı işler izlenmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.

2- Risk Değerlendirme

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	Planlama ve Programlama:	İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.							
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	2018-2022 yıllarını kapsayacak şekilde hazırlanan ve yürürlükte olan TSE Stratejik Planı ilgili Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi gereği 2019-2023 yıllarını kapsayacak şekilde katılımcı yöntemlerle yeniden hazırlanmıştır.							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.	Enstitümüz performans programı her yıl belirlenen zamanlarda hazırlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Enstitümüzün 5 yıllık bütçesi (2019-2023) stratejik plan ve performans programı esas alınarak performans esaslı olarak hazırlanmıştır.							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.	Enstitümüzün tüm birimlerinin faaliyet raporları Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından konsolide edilerek, her yıl Şubat ayında yayımlanmak üzere idare faaliyet raporu hazırlanmaktadır. Stratejik Plana bağlı olarak performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamış olup net bir şekilde ölçülmektedir.							Mevcut durumda her yıl iki kere stratejik planın izlenmesi ve değerlendirilmesi yapılmaktadır. Değerlendirme raporu Enstitü başkanının onayı alındıktan sonra SBB'na iletilmektedir.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Yöneticiler ve harcama birimleri mevzuatla kendilerine yüklenmiş olan görevleri öncelikle yerine getirmekte, personeline gerekli bilgilendirmeyi yapmaktadır. Enstitümüzün belirlenmiş olan özel hedefleri Stratejik Planda ve Performans Programında yer almıştır. Bununla birlikte Genel Sekreterlik talebiyle birimlerin stratejik planda bağımsız belirlediği hedeflerin ve bunların gerçekleştirmelerinin izlenmesine yönelik bir çalışma başlatılmıştır.							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.							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.							
			6.1.1.	Enstitü bünyesinde Risk Değerlendirme Komisyonu kurulacak ve bu komisyonun görev tanımı ve belirlenecektir.	SGDB	Tüm Birimler	Risk Değerlendirme Komisyonu(RDK) / Komisyon Görev Tanımı	Ara.22	Risk Değerlendirme Komisyonu İdari ve Teknik birimlerin tamamından en az bir personelin katılımı ile kurulacaktır.

RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Akredite birimlerde risk değerlendirme çalışmaları yürütülmektedir, diğer birimler içinde çalışmalar başlatılacaktır.	6.1.2.	Enstitünün akreditasyona sahip birimlerinin faaliyetlerinde risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi hususunda uygulanan TSE- PR- 011 prosedürü tüm birimleri ve tüm faaliyetleri kapsayacak şekilde güncellenecektir.	SGDB	Tüm Birimler	Revize Prosedür	Ara.22	
			6.1.3.	Birimlerde risk değerlendirme ile ilgili görevlendirilen personele TS EN 31000 eğitimi verilecektir. Ayrıca TSE-PR-011 ile ilgili bilgilendirme yapılacaktır.	İKDB	Tüm Birimler	Eğitim	Ara.22	
			6.1.4.	Enstitümüz Stratejik Planında ve Performans Programında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi için tüm birimler faaliyetlerine yönelik olası tehlike ve riskleri belirleyecek / gözden geçirecektir.	Tüm Birimler	SGDB	Risk Değerlendirmesi	Ara.22	
			6.1.5.	TS-PR-011'e göre tüm birimler risk değerlendirmesi yapacak, kontrol önlemleri ve riskin gerçekleşmesi durumundaki faaliyetleri belirleyecektir.	Tüm Birimler	RDK	Risk Değerlendirmesi/Kontrol Önlemleri	Ara.22	
			6.1.6.	Belirlenen bu riskler oluşturulacak Risk Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilecektir.	RDK	Tüm Birimler	Değerlendirme Raporu	Ara.22	
			6.1.7.	Risk değerlendirme komisyonu tarafından uygun bulunan risklerle ilgili risk analizleri QDMS sisteminde yayınlanacaktır.	RDK	Tüm Birimler	Risk Analizleri Raporları	Ara.22	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Enstitümüzde amaç ve hedeflere yönelik risklerin muhtemel etkileri ve risklerin gerçekleşme olasılıklarına yönelik bütüncül analizlerin yapılmasına önem verilmektedir. Tespit edilen risklere ait TS-PR-011 prosedüründe belirtilen veri analizleri akredite birimler tarafından yılda en az bir kez gözden geçirilerek güncellenmektedir.	6.2.1.	Tüm birimler tarafından tespit edilen risklere ait veri analizleri yılda en az 1 kez gözden geçirilecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Risk Analizleri Raporları	Ara.22	
			6.2.2.	Konsolide risk analizleri, Risk Değerlendirme Komisyonu tarafından değerlendirilecek ve İç Kontrol ve İzleme Yönlendirme Kurulu tarafından üst yönetime sunulacaktır.	İKİYK	Tüm Birimler	Konsolide Risk Analiz Raporu	Ara.22	
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Akredite birimler tarafından belirlenmiş risklere karşı önlemler ve eylem planları oluşturulmuştur.	6.3.1.	Tüm birimler tarafından risklere karşı önlemler ve eylem planları oluşturulacak ve düzenli periyotlarda gözden geçirilecektir.	Tüm Birimler	Tüm Birimler	Eylem Planları	Ara.22	

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	Enstitümüzde yürütülen bir çok faaliyet ve bu faaliyetlerin riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri belirlenmiş olup uygulanmasına özen gösterilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Enstitümüzde yürütülen iş ve işlemlere yönelik kontrol faaliyetlerinde işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontroller yapılmakta olup gerçekleştirilecek analizlerle eksik kalan, geliştirilmesi gereken hususların olup olmadığı kontrol edilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Enstitümüzde ait varlıkların dönemsel kontrolü ve güvenliğinin sağlanması işlemleri genel mali mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamaktadır.							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 belirlenmelidir.	Enstitümüz faaliyetlerine ilişkin mali karar ve işlemler hakkında yazılı prosedürler (işlem yönergeleri/rehberler/el kitapçıkları/ genelgeler vb.) temel alanlarda bulunmakta olup daha detaylı faaliyetlerin gerçekleştirilmesi amacıyla çalışmalar gerçekleştirilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KFS 8.2	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.							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, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun olup ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmasına dikkat edilmektedir.							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 paylaştırılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi için gereken çalışmalar yapılmaktadır.	9.1.1.	Mali hususları içeren yönergeler mevzuat değişiklikleri gözetilerek gerektiğinde revize edilecektir.	Tüm Birimler/HM	SGDB	Revize Edilen Yönerge Sayısı	Ara.22	
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	Enstitümüzde personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı durumlar geliştiğinde, yöneticiler muhtemel riskler hususunda gerekli takibi yapmaktadır.							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.	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmaktadır.							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 ve onaylamakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermektedirler.							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.	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 alınmaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmektedir.							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.	Konuyla ilgili çalışmalar devam etmektedir.	11.3.1.	İzin, rapor, geçici görev vb. nedenlerle görevinden ayrılan personelin, yerine görevlendirilen personele vermek üzere iş ve işlemlerinin durumunu gösteren bir yöntem geliştirilecektir.	İKDB	Tüm birimler	Görev Devir Teslim Formu	Ara.22	
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.	Enstitümüzde bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller uygulanmakla birlikte, kontrollerin yazılı olarak belirlenmesi, dokümanite edilmesi çalışmaları Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi ve ISO 27001 Standardı esas alınarak düzenli olarak sürdürülmektedir.	12.1.1.	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrolleri de içeren hali hazırdaki kurum bilgi güvenliği politikası, uygulama prosedürleri ve diğer ilgili dokümanlar periyodik olarak gözden geçirecektir.	BİDB	BİDB	Bilgi Güvenliği Politika Dokümanı ve Prosedürler Dokümanı	Ara.22	
			12.1.2.	Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi çerçevesinde, süreç tabanlı risk analizi yapılarak zaafiyetlerin ve tehditlerin belirlenmesi, ardından da gerekli kontrollerin uygulanması çalışması yapılacaktır.	BİDB	BİDB	Süreç Tabanlı Risk Analizi Çalışması	Ara.22	
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 sistemine, veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmaktadır, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmaya çalışılmaktadır. Bu kapsamda makul güvence oluşturulmuştur.							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 bilgi teknolojileri kullanılarak gerçekleştirilmektedir .Bu kapsamda makul güvence oluşturulmuştur.							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

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	Enstitümüzde yatay ve dikey iç ve dış iletişim e-posta, kep, telefon, kurumsal portal, çevrimiçi görüşme platformları (skype, video.tse.org.tr..) ile gerçekleştirilmektedir. Elektronik Belge Yönetim Sistemi de kurulmuş olup iç ve dış tüm yazışmalar elektronik ortamda gerçekleştirilmektedir.	13.1.1.	Tüm birimlerin web sayfaları elden geçirilerek iletişim kanalları oluşturulacaktır. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı , birim sayfalarını kontrolnden geçirip, iletişim bilgisi eksikliği olan birimleri tespit ederek, bu birimlerden sayfalarna iletişim bilgilerini eklemeleri için istekte bulunacaktır.	TPYDB	Tüm Birimler / BİDB	Güncel Web Sayfası ve İletişim Bilgileri	Ara.22	
			13.1.2.	Birimlerin faaliyetlerine ilişkin mevzuatları ile yazılı hale getirdikleri iş tanımları, iş akış şemaları, görev tanımları ve görev dağılımlarının web sayfalarında yer alması ve güncel olması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Tüm Birimler / BİDB	Enstitü Portalında Yayımlanan İş Tanımları, İş Akış Şemaları, Görev Tanımları ve Görev Dağılımları	Ara.22	
			13.1.3.	Enstitü faaliyetlerine ilişkin müşteri odaklı bir yaklaşım kapsamında SMS uygulamaları ve web sayfası üzerinden müşteri memnuniyeti anketleri yaygınlaştırılacaktır.	TPYDB	BİDB	Anket Sonuçları	Ara.22	
			13.1.4.	Mevcut kaynak sisteminin eski olmasından kaynaklı yeni bir ortak santral sistemi kurulacak ve çağrı merkezi oluşturulacaktır. Bu kapsamda gerekli teknik altyapı kurulacaktır.	TPYDB / BİDB	BİDB	Yeni Kurum Santrali, Çağrı Merkezi	Ara.22	
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Enstitümüzde yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye (Gizlilik Derecesi Olmayan) internet kanalıyla yada Enstitümüz web sayfası aracılığı ile zamanında ulaşabilmektedir. portal.tse.org.tr gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmeye imkan sağlamaktadır. Birim faaliyetlerine yönelik portal.tse.org.tr adı altında oluşturulan uygulama platformu kapsamında görevlendirilen personel, görevlerini yerine getirirken gerekli ve yeterli bilgiye ulaşabilmektedir. Bununla birlikte, bilgiye erişim konusundaki gelişmeler takip edilmektedir.	13.2.1.	Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve rapor alabileceği raporlama alt yapısı mevcuttur (verianaliz.tse.org.tr, report.tse.org.tr) , bu alt yapı üzerindeki raporlar çeşitlendirilerek düzenlenecek ve verilerin gözden geçirilmesi sağlanacaktır.	BİDB	SGBD / Tüm Birimler	Etkin Raporlama Ağı	Ara.22	
			13.2.2.	Uygulamalardaki gerekli bilgiler ile iş ve işlemlerin kullanıcı yetkilerine uygun şekilde yönetici ve personele ulaşması sağlanacaktır.	BİDB	Tüm Birimler	Raporlar	Ara.22	
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanılabilir ve anlaşılabilir olmalıdır.	Yazılım uygulamalarının veri giriş alanlarında kontrol mekanizmaları (TCKN sorgulama, kontrol vb.) kullanılarak yanlış veya eksik veri girişi yapılmaması engellenmektedir. Bilgiler, birimlerce belirlenen ölçütler çerçevesinde oluşturulmaktadır. Uygulamalar ihtiyaca binaen geliştirilecektir.	13.3.1.	Bilgilere ait veri alanlarının doldurulması sırasında kullanıcı hatalarını önlemeye yönelik tedbirler alınmasına devam edilecektir. Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanılabilir ve anlaşılabilir olması için faaliyet alanları ile ilgili bilgilerin sürekli olarak güncelleneceği sistemin veya sistemlerin kurulması sağlanacaktır.	BİDB	Tüm Birimler	Kullanıcı ara yüzleri	Ara.22	
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Enstitümüzün ilgili birimlerinde yöneticiler ve ilgili personel bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere erişebilmektedir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.
			13.5.1.	Mevcut Bilgi Sistemlerinin, yönetimin ihtiyaç duyduğu bilgi ve raporları üretebilecek şekilde birbirleriyle entegrasyonunun ve bütünsel raporlama olanağının sağlanması amacıyla değişen ihtiyaçlara göre çalışma yapılacaktır.	BİDB	Tüm Birimler	Rapor	Ara.22	

BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	verianaliz.tse.org.tr sistemi mevcut olup tüm uygulamalarla entegre olarak raporlama ve analiz imkanı sunulmaktadır.	13.5.2.	Stratejik planda yer alan projelerin takibi amacıyla izleme değerlendirmeyi sağlayacak yeni bir sistem kurulacaktır.	SGDB / BİDB	Tüm Birimler	Proje Takip Sistemi	Ara.22	
			13.5.3.	Her yılın sonunda otomasyona alınan süreçler ve hizmete sunulan yeni servisler çerçevesinde raporlama - istatistik arayüzleri oluşturulacaktır.	BİDB	Tüm Birimler	Rapor	Ara.22	
			13.5.4.	Veri tabanları üzerinde veri madenciliğinin oluşturulması ve yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgilere ilişkin kurulan raporlama altyapısının üzerinde kullanıcıya yönelik eğitimler verilmesi sağlanacaktır.	BİDB	Tüm Birimler	Eğitim Verilen Personel Sayısı	Ara.22	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Stratejik Plan, Yılları Performans Programları ve faaliyet alanları çerçevesinde yöneticiler beklentilerini personele bildirmektedir.	13.6.1.	Birimlerde her yıl ; stratejik plan, performans programı, iç kontrol, eylem planı vb. kapsamında yapılacak olan çalışmalar hakkında bilgilendirme toplantıları yapılacaktır.	SGDB	Tüm Birimler	Toplantı Tutanağı, Duyuru, e-Posta,	Ara.22	
			13.6.2.	Yöneticilerin, Enstitümüzün misyon, vizyon ve amaçlarına yönelik beklentilerini personele bildirmesini sağlamak için Enstitümüz yöneticilerine "beklenti yönetimi" konusunda bilgilendirme toplantısı yapılacaktır.	Genel Sekreterlik / İKDB	Birim Yöneticileri	Bilgilendirme Toplantıları	Ara.22	
			13.6.3.	Yapılan çalışmalar web sitesine veya portala konulacak e-posta ile tüm personele duyurulacaktır.	BİDB/SGDB /TPYDB	Tüm Birimler		Ara.22	
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Personelin öneri, sorun ve değerlendirmelerine önem verilmekte ve personelin kapsamında dilek ve temennilerini iletebileceği bizeulasin@tse.org.tr platformu hizmet vermektedir.	13.7.1.	Personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarının, Enstitü İç Portalı üzerinden alınması sağlanacaktır.	BİDB	Tüm Birimler	Değerlendirme, Öneri ve Sorunların Bildirimi	Ara.22	
			13.7.2.	"Kurum içi iletişim" iyileştirme çalışmalarının yapılması sağlanacaktır. Yöneticilerin tüm personelinin katılacağı organizasyonlar düzenlemesi, yönetici konumundaki amirlerin etkin liderlik ve yöneticilik hakkında uygulamalı eğitimler alması sağlanacaktır.	İKDB	Tüm Birimler	Kurum İçi İletişim Modeli	Ara.22	
			13.7.3.	Çalışan memnuniyetini ölçmeye yönelik periyodik anket veya focus grup çalışmaları yapılacaktır.	İKDB / SGDB	Tüm Birimler	Anket Çalışması	Ara.22	
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.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu ve 41 inci maddeleri gereğince hesap verme sorumluluğu çerçevesinde Enstitümüz idare faaliyet raporu ve performans programı aracılığıyla her yıl amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları ve yükümlülükleri kamuoyuna açıklanmaktadır.							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.	Her yıl 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili maddeleri gereğince Enstitümüzün hedefleri ile faaliyetleri, İdare Faaliyet Raporu ve Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak kamuoyuna açıklanmaktadır.							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.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili maddelerince gereğince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde; her yıl hazırlanan İdare Faaliyet Raporunda gösterilen faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler Enstitümüzün web sayfasında da yayımlanarak kamuoyuna duyurulmaktadır.							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.	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla Enstitümüzde yatay ve dikey raporlama ağı kurulması çalışmalarına devam edilmektedir. Tüm birimler ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmektedir.							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'nin de yardımıyla, kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır.							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 ulaşılabılır ve izlenebilir olmalıdır.	Elektronik belge yönetim sistemi tamamlanarak kurumun tüm birimlerinde devreye alınmıştır. Elektronik belge yönetim sisteminde dökümanlar her birim için belge envanter listeleri oluşturularak elektronik ortama aktarma çalışmaları devam etmektedir.	15.2.1.	Arşiv yönergesi revize edilecektir.	DHDB	Tüm Birimler	Arşiv Yönergesi	Ara.22	
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	EBYS'nin de yardımıyla, kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamaktadır.							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.	EBYS'nin de yardımıyla, kayıt ve dosyalama sistemi, belirlenmiş standartlara uygun şekilde oluşturulmaktadır.							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 sınıflandırılmak ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmekte, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmakta ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.							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.	Enstitümüzde iş ve işlemlerin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmuştur.							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.	Yürürlükteki mevzuatta belirtilen usul ve esaslara göre hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların takibi işlemleri yapılmaktadır.	16.1.2.	Enstitümüz personeline hata usulsüzlük ve yolsuzluk durumunda mevzuat çerçevesinde yapılması gerekenlerin öğretilmesi amacıyla bilgilendirme faaliyetleri yürütülecektir.	İKDB/ HM	SGDB/ Tüm Birimler	Eğitim Verilecek Kişi Sayısı	Ara.22	
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Yöneticiler kendilerine bildirilen usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili değerlendirmeleri yaparak yürürlükteki mevzuatta öngörülen gerekli işlemleri yapmaktadırlar.							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 ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamaktadır.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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.	Enstitümüzde iç kontrol sistemi kurulma aşamasındadır. İç Kontrol sisteminin değerlendirme yönteminin belirlenmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.	17.1.1.	Enstitümüzde bu eylem planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleştirme sonuçlarını ve tüm iç kontrol sistemini sürekli izlemek ve değerlendirmek üzere İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından yürütülecektir.	İKİYK	Tüm Birimler		Ara.22	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Enstitümüzde iç kontrol sistemi kurulma aşamasındadır. İç Kontrol sisteminin değerlendirme yönteminin belirlenmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.	17.2.1.	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi ve bildirilmesinde hangi yöntemlerin kullanılacağı (öz değerlendirme raporları, anketler vb.) tespit edilen eksikliklere ve uygun olmayan kontrol yöntemlerine karşı alınacak önlemlerde hangi süreçlerin izleneceği belirlenecektir. İç Kontrol Sisteminin uygulamaya konmasından sonra sistemin işlerliğine yönelik ilgili personeli kapsayacak şekilde eğitim çalışmaları gerçekleştirilecektir.	İKİYK	Tüm Birimler	İç Kontrol Değerlendirme Rehberi	Ara.22	
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrolün değerlendirilmesinde sorumlu olan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üst Yönetim ve Enstitünün ilgili birimlerinin başkanlarından oluşmaktadır.	17.3.1.	İç Kontrolün değerlendirilmesinde yılda en az bir kez tüm birimlerin yöneticilerinin katılımı sağlanacak ve birim yöneticilerinin kendi birimlerinde çalışanlar ile periyodik iç kontrol değerlendirme toplantısı yaparak hazırladıkları raporlar görüşülecektir.	İKİYK	Tüm Birimler	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporları	Ara.22	
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 Kontrol Sisteminin sistematik olarak izleme ve değerlendirilmesi yapılacaktır.	17.4.1.	İç kontrolün değerlendirilmesinde Enstitümüzdeki tüm birimlerde düzenlenecek olan İzleme ve Değerlendirme Raporları ilgili birim yöneticisiyle birlikte değerlendirilerek tedbirler alınacak ve yapılması gerekli düzenlemeler konsolide edilerek üst yönetime sunulacaktır.	İKİYK	Tüm Birimler	İç Kontrol Uyum Eylem Planları	Ara.22	
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç Kontrol Sistemi uyum eylem planının yayımlanmasıyla sistematik olarak izleme ve değerlendirme yapılacaktır.	17.5.1.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu vasıtasıyla söz konusu şarta ilişkin çalışmalar yürütülecektir.	İKİYK	Tüm Birimler	İç Kontrol Uyum Eylem Planları	Ara.22	
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 Kontrol Uyum Eylem Planı, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde hazırlanmış olup işlerliği takip edilecektir.							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.	TSE İç Kontrol Uyum Eylem Planı, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde hazırlanmış olup işlerliği takip edilecektir.							Mevcut durum makul güvence sağlamakta olup gelişebilecek yeni durumlarda ortaya çıkması muhtemel düzenleme ve uygulama ihtiyacı sürekli gerçekleştirilecek kontrol faaliyetleri ile gözden geçirilecektir.