



STANDART 13: BİLGİ VE İLETİŞİM

26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı resmi gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları tebliği kapsamında dekanlığımızca yapılacak olan çalışmalar ve dekanlığımız personelini ilgilendiren görevi yetki ve sorumluluklar konusunda dekanlık personeli bilgilendirilmiştir.

Dekanlığımıza kurum içinden veya dışından gelen yazılar hakkında ilgisine göre görevli personel hiyerarşik yapı içerisinde bilgilendirilmektedir.

Dekanlık birimlerinde görevli her bir personelin kullanımında birer adet masaüstü bilgisayar mevcut olup bilgisayarların tümünde internet bağlantısı bulunmaktadır. Bu nedenle görevlerini yerine getirirken gerekli olabilecek güncel bilgilere (Örneğin günlük resmi gazetelere <http://rega.basbakanlik.gov.tr>, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne yayımlanan ya da duyurulan bilgi ve belgelere <http://www.bumko.gov.tr>, Devlet Planlama Teşkilatınca yayımlanan ya da duyurulan bilgi ve belgelere veya mevzuata <http://www.dpt.gov.tr/>, Yüksek Öğretim Kurumunca yayımlanan ya da duyurulan bilgi ve belgelere veya mevzuata <http://www.yok.gov.tr>, Üniversitemiz ve dekanlığımız tarafından hazırlanan dokümanlara <http://ogu.edu.tr>, vs... web sayfalarından) kolaylıkla ulaşabilmeleri sağlanmış bulunmaktadır.

Yönetim bilgi sistemleri kapsamında Dekanlığımızda kullanılmakta olan sistemler bulunmaktadır. Bunlar Bilgi sistemleri kontrollerinde de bahsedildiği üzere;

- Üniversitemizin muhasebe kayıtlarının tutulduğu Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğüne kullanılmakta olan Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne yönetilen KBS (Say2000i) sistemi,
- Üniversitemizin bütçesi ve performans programı, ayrıntılı harcama/finansman programı hazırlık çalışmaları, ilgili yıl içerisindeki gerçekleşen bütçe hareket işlemleri Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne yönetilen e-bütçe sistemi (Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi),
- Üniversitemiz eğitim ve öğretim faaliyetlerinin yürütüldüğü Öğrenci Bilgi Sistemi,
- Fakültemize alınan sarf ve demirbaş malzemelerin takibinin yapıldığı KBS sistemi üzerindeki Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi,
- Üniversitemiz personelinin özlük bilgilerinin tutulduğu ayrıca maaşlarının hazırlandığı AS-400 programı,
- Üniversitemiz Kütüphane kayıtlarına erişimi sağlayan, katalog sorgulamasının yapılmasına imkân veren ve okuyucu işlemlerinin takip edilmesini sağlayan Yordam Otomasyon Sistemi.

Bahsedilen tüm sistemler yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak niteliktedir.



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARLARI
----------------	--------------------------------------

Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
BİS13	Bilgi ve İletişim İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

Genel Şart No	Genel Şartı
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.

Mevcut Durum	Dekanlığa kurum içerisinde ya da kurum dışından yazılı dilekçe ya da elektronik posta ile gelen yazılar konusunda ilgili personelin hiyerarşik yapı içerisinde bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Dekanlıkta ve tüm birimlerde çalışan personelin tamamına ESOĞÜ Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından e-posta adresi temin edilmesi sağlanmıştır. Elektronik posta yardımıyla, personel ve tüm birimler arasında etkili bir iletişim sağlanmaktadır.
---------------------	--

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler

Sorumlu Birim	Dekanlık
----------------------	----------

İşbirliği Yapılacak Birim	Tüm Birimler
----------------------------------	--------------

Çıktı/Sonuç	İletişim
--------------------	----------

Tamamlanma Tarihi	Sürekli
--------------------------	---------



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARLARI
Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
BİS13	Bilgi ve İletişim İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.
Genel Şart No	Genel Şartı
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.
Mevcut Durum	Yöneticiler ile personeli ve ilgili birimler arasında e-posta grupları oluşturulmuş ve bilgi akışının zamanında gerçekleştirilmesi sağlanmıştır. Ayrıca, önemli ve güncel duyurular üniversitemizin web sayfasında (http://www.ogu.edu.tr) ve fakültemizin web sayfasında (http://mmf.ogu.edu.tr) yayımlanmakta ve sürekli olarak güncellenmektedir.
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
BİS 13.2.1	Tüm personelin erişebileceği ve ilgili yazışmaların elektronik ortamda yapılabilmesini ve takip edilmesini sağlayacak “Yönetim Bilgi Sistemi” oluşturulmalıdır.
Sorumlu Birim	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
İşbirliği Yapılacak Birim	Tüm Birimler
Çıktı/Sonuç	Yönetim Bilgi Sistemi
Tamamlanma Tarihi	Temmuz 2015



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARLARI
Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
BİS13	Bilgi ve İletişim İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.
Genel Şart No	Genel Şartı
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.
Mevcut Durum	Fakültenin web sayfası (http://mmf.ogu.edu.tr) Dekanlık tarafından güncel tutulmaktadır. Bazı birimler de kendi web sayfalarının güncelliğini sağlamaktadır.
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
BİS 13.3.1	Bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması için idari faaliyetler Fakülte Sekreteri, eğitim-öğretim ve öğrenci işleri bilgileri ilgili Dekan Yrd. (veya Öğrenci İşleri Şefi) tarafından her 6 ayda bir (Ocak ve Temmuz ayı başında) gözden geçirilerek güncelleyecek ve güncellenen bilgiler fakülte web sayfasında yayımlayacaktır.
Sorumlu Birim	Dekanlık
İşbirliği Yapılacak Birim	
Çıktı/Sonuç	Güncel web sayfası
Tamamlanma Tarihi	Ocak 2014 -



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARLARI
----------------	--------------------------------------

Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
BİS13	Bilgi ve İletişim İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

Genel Şart No	Genel Şartı
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.

Mevcut Durum	Yönetim Bilgi Sistemleri kapsamında Dekanlığımızda muhasebe kayıtlarının tutulduğu Harcama Yönetim Sistemi (HYS) altında çalışan Kamu Bilişim Sistemi (KBS) ve Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi kullanılmaktadır. Bahsedilen sistemler yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları zamanında üretebilecek ve analiz yapma imkanı sağlayacak niteliktedir.
---------------------	---

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler

Sorumlu Birim	Dekanlık
----------------------	----------

İşbirliği Yapılacak Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
----------------------------------	--------------------------------------

Çıktı/Sonuç	
--------------------	--

Tamamlanma Tarihi	Sürekli
--------------------------	---------



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARLARI
----------------	--------------------------------------

Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
BİS13	Bilgi ve İletişim İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

Genel Şart No	Genel Şartı
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.

Mevcut Durum	Dekanlıkta kullanılan Say2000i ve Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları zamanında üretebilecek ve analiz yapma imkanı sağlayacak niteliktedir.
---------------------	---

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler

Sorumlu Birim	Dekanlık
----------------------	----------

İşbirliği Yapılacak Birim	Tüm Birimler
----------------------------------	--------------

Çıktı/Sonuç	
--------------------	--

Tamamlanma Tarihi	Sürekli
--------------------------	---------



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARLARI
Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
BİS13	Bilgi ve İletişim İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.
Genel Şart No	Genel Şartı
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.
Mevcut Durum	Fakültemiz 2013-2017 Stratejik Planı Stratejik Planlama Komisyonu tarafından hazırlanmış ve fakültenin web sayfasında ilan edilmiştir.
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
Sorumlu Birim	Stratejik Planlama Komisyonu
İşbirliği Yapılacak Birim	Tüm Birimler
Çıktı/Sonuç	Stratejik Plan
Tamamlanma Tarihi	Sürekli



İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	BİLGİ ve İLETİŞİM STANDARLARI
Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
BİS13	Bilgi ve İletişim İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.
Genel Şart No	Genel Şartı
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.
Mevcut Durum	Tüm birimlerde çalışan personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarının belirlenebilmesi için yüz yüze görüşmeler ve toplantılar yapılmaktadır. Tespit edilen sorunların ortadan kaldırılmasına yönelik ya da sorunların kaynaklanmasını önleyici tedbirler alınarak değerlendirme ve öneri raporları oluşturulmakta ve bu konuda personele bilgilendirme yapılmaktadır.
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
Sorumlu Birim	Dekanlık
İşbirliği Yapılacak Birim	Tüm Birimler
Çıktı/Sonuç	
Tamamlanma Tarihi	Sürekli