

3. KONTROL FAALİYETLERİ

KFSI1		Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almaktadır.							
KFS 11.1	Personel yeterliliği, 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 imkânlarına göre geçici veya sürekli görevden ayrılmalarında çözüm yollarına gidilmektedir. Yöntem değişiklikleri ile ilgili olarak uyum sürecinde eğitimler düzenlenmekte ve yeni yonteme geçiş bu şekilde sağlanmaktadır. Üniversitemiz birimlerinde ilgili personelin görev yerinde olmaması durumunda sorumlu olacak personeli de belirtecek şekilde görev dağılım çizelgeleri oluşturulmuştur.	KFS 11.1.1	Birimlerde ilgili personelin görev yerinde olmaması durumunda sorumlu olacak personeli de belirtecek şekilde oluşturulan görev dağılım çizelgeleri her yıl revize edilecek	Tüm Birimler	SGB	Revize edilmiş Görev Dağılım Çizelgeleri	21.5.2019 - Mali Yılıbaşında	Görev dağılım çizelgeleri güncellenerek web sitesinde yayımlanmıştır.
KFS 11.3	Görevden ayrılan personelin, iş veya işlemlerin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Üniversitemizde, görev devri imza yönergesi ile belirlenmiştir. Ayrıca tüm birimlerde görevden ayrılan personelin sorumluluğundaki işlemleri detaylı bir şekilde belirten standart form oluşturulmuştur. Ancak uygulamada aksaklıklar görülmektedir.	KFS 11.3.1	Daha önceki dönemde oluşturulan Standart İş Devir Formları tüm birimler tarafından kullanılacak	Tüm Birimler	SGB	Standart İş Devir Formu	Sürekli	Yükseköğretim kurumumuz tarafından kullanılmaktadır.

Düzenleyen
Deniz SAĞLAMTAŞ

Onaylayan
Prof.Dr. Gökhan BAYRAKTAR