



Standart 13- Bilgi ve İletişim

İKS 13. 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.

İKS 13.1- İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.

Müşavirliğimizce Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş yapılmış, müşavirliğimiz web sitesi oluşturulmuş, "konya.edu.tr" uzantılı e-posta adresleri kullanımına başlanmış olup, bu konulardaki bilgilendirme ve hizmet içi eğitimlere katılım sağlanmıştır.

İKS 13.2- Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.

İKS 13.3- Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.

Birimimizce veri girişi ve güncellemeler periyodik olarak yapılmaktadır.

İKS 13.4- Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.

İKS 13.5- Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.

İKS 13.6- Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirilmelidir.

İKS 13.7- İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.

Müşavirlikte yapılan toplantı ve görüşmelerle birim içinde personel geri bildirimleri alınmaktadır.



Standart 14- Raporlama

İKS 14. Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.

İKS 14.1- İdareler her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.

Üniversitemiz Stratejik Daire Başkanlığının hazırlamış olduğu 2014-2018 stratejik planı ve faaliyet raporu çerçevesinde üniversitemiz stratejik plan ve programlar açıklanmıştır.

İKS 14.2- İdareler, bütçelerin iki altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.

İKS 14.3- Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.

İKS 14.4- Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personeli görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.



Standart 15- Kayıt ve Dosyalama Sistemi

İKS 15. 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.

İKS 15.1- Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dâhil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.

Kurum içi haberleşmede, dava dosyaları için gerekli bilgi ve belgelerin temininde EBYS ve elektronik imza etkin olarak kullanılmaktadır.

İKS 15.2- Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.

Kayıt ve dosyalama sistemi hukuk müşavirliğimizce kurum EBYS sistemi üzerinden sağlanmakta olup, EBYS sisteminden önceki dönemin fiziki arşivi yapılmıştır.

İKS 15.3- Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini korunmasını sağlamalıdır.

İKS 15.4- Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.

İKS 15.5- Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.

Gelen ve giden evrak kayıtları EBYS sisteminde kayıt altına alınmış olup, gerektiğinde fiziki arşiv yapılması sağlanmaktadır.

İKS 15.6- İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.



Standart 16- Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi

İKS 16. Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.

İKS 16.1- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.

Üniversitemizin web sayfasındaki “bize yazın” bölümünden müşavirliğimize gelen görüş, öneri ve geri bildirimler birim yöneticisi tarafından değerlendirilmektedir.

İKS 16.2- Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.

Hata ve usulsüzlüklere meydan vermemek için genel uygulama yöntemleri birim yöneticisi tarafından izlenmektedir.

İKS 16.3- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin haksız ve ayrımcı bir muamele görmemesi için birim yöneticisi gerekli tedbirleri almaktadır.