

**ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI**

**KONTROL ORTAMI STANDARTLARI**

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.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği	KOS 1.1.1	Hizmet içi eğitim programlarına iç kontrol eğitiminin dahil edilmesi	SGDB	PDB	Eğitim Programı	31.12.2013	Tamamlandı
			KOS 1.1.2	İç kontrole yönelik el kitabı hazırlanması ve basılması	SGDB	İİBF - BiDB - Basımevi Müdürlüğü	El Kitabı	31.07.2013	Tamamlandı
			KOS 1.1.3	İç kontrole yönelik öneri merkezi oluşturulması	SGDB	BiDB	Web sayfası	30.09.2013	Tamamlandı
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu (md.10)	KOS 1.2.1	Yöneticilerin personeli ile iç kontrol sistemi uygulamalarını paylaşma toplantısı yapması	Birim Yönetimi	SGDB	Toplantı Tutanağı	28.02.2014	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 15.12.2013)
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	657 Sayılı Kanun, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	KOS 1.3.1	Kurum etik kurulunun oluşturulması	Üst Yönetim	Genel Sekreterlik	Etik Kurul	30.06.2013	Tamamlandı
			KOS 1.3.2	Etik kurul çalışma yönergesi hazırlanması	Etik Kurul	Hukuk Müşavirliği	Etik Kurul Çalışma Yönergesi	30.04.2014	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 31.12.2013)
			KOS 1.3.3	Kurumun etik kurallarının belirlenmesi	Etik Kurul	Genel Sekreterlik - Hukuk Müş. ve Daire Başk.	Etik Kurallar Broşürü	30.06.2014	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 01.04.2014)
			KOS 1.3.4	Hizmet içi eğitim programlarına etik kuralların dahil edilmesi	Etik Kurul	PDB	Eğitim Programı	31.12.2014	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 30.04.2014)
			KOS 1.3.5	Etik Kuralların hizmet alanların görebileceği ilan panoları ile birim web sayfasında yayınlanması	Etik Kurul	BiDB - Halkla İlişkiler	İlan - Web Sayfası	30.09.2014	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 30.04.2014)
			KOS 1.3.6	Etik Sözleşmenin imzalatılarak personel özlük dosyalarına eklenmesi	Etik Kurul	PDB	Etik Sözleşme	31.10.2014	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 30.06.2014)

KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı kanun, 5176 sayılı kanun, 4982 sayılı kanun, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Stratejik Plan, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanı	KOS 1.4.1	Altı ayda bir kurum özdeğerlendirme toplantısı yapılması (Akademik ve İdari)	Üst Yönetim	Tüm Birimler	Toplantı Tutanağı	31.12.2013	Tamamlandı
			KOS 1.4.2	Devam eden inşaatlar ve bunlara ait başlama, bitiş süreleri ve gecikme sürelerinin birim web sayfasında yayınlanması	YİDB	BİDB	Web sayfası	31.07.2013	Tamamlandı
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Personel Kanunu, 1416 Sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderileceklerle İlişkin Kanun, 78 Sayılı Y.Öğr.Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hk KHK, Tababet Uzmanlık Tüzüğü, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, Doçentlik Sınav Yönetmeliği	KOS 1.5.1	Personele ve öğrenciyeye doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda standartlar geliştirilmesi	ÖDB, PDB, YİDB, BİDB	Tüm Birimler	İş Ölçüm Formu	30.06.2015	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 31.12.2013)
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Personel Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, İç Kontrol Güvence Beyanı, İdare Faaliyet Raporu, Say2000i, e-Bütçe, KBS							Yeterli güvence sağlanmaktadır.Bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
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								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Y.Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hk KHK Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya ilişkin usul ve esaslar hk yönetmelik, Stratejik Plan	KOS 2.1.1	Hizmet içi eğitim programlarına misyon, vizyon ve hedeflerin dahil edilmesi	SGDB	PDB	Eğitim Programı	31.12.2013	Tamamlandı
			KOS 2.1.2	Misyon, vizyon ve hedeflerin ilan panolarına asılması	Genel Sekreterlik	Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Duyuru - İlan	31.01.2014	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 31.12.2013)
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerine yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Y.Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hk KHK, Stratejik Plan, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu	KOS 2.2.1	Birimlerin görev tanımlarının yapılması	Birim Yönetimi	Kalite Koordinatör lüğü	Yazı	30.07.2013	Tamamlandı
			KOS 2.2.2	Görev tanımlarına elektronik ortamda ulaşılabilir olması	Birim Yönetimi	BİDB	Web Sayfası	30.07.2013	Tamamlandı

KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 Sayılı Personel Kanunu, 78 Sayılı Y.Öğr.Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hk KHK, Tababet Uzmanlık Tüzüğü, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, Doçentlik Sınav Yönetmeliği	KOS 2.3.1	Personel bazında görev tanımları, yetki ve sorumluluklarını içeren çizelge oluşturulması	Birim Yönetimi	SGDB	Görev Dağılım Çizelgesi	31.03.2014	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 30.10.2013)
			KOS 2.3.2	Görev dağılım çizelgelerinin personele tebliğ edilmesi	Birim Yönetimi	PDB	Yazı	30.04.2014	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 30.10.2013)
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,124 sayılı Yükseköğretim üst kuruluşları ile Y.Öğr.kurumlarının idari teşkilatı hk KHK, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İdare Teşkilat Şeması	KOS 2.4.1	Görev dağılımı ile ilişkilendirilmiş işlevsel teşkilat şemalarının birimler tarafından güncellenmesi	Birim yönetimi	Kalite Koordinatör lüğü	Organizasyon Şeması	30.07.2013	Tamamlandı
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,124 sayılı Yükseköğretim üst kuruluşları ile Y.Öğr.kurumlarının idari teşkilatı hk KHK, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İdare Teşkilat Şeması							Yeterli güvence sağlanmaktadır.Bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim üst kuruluşları ile Y.Öğr.kurumlarının idari teşkilatı hk KHK, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	KOS 2.6.1	İdari ve akademik birimlerde hassas görevlerin belirlenmesi	Birim Yönetimi	Genel Sekreterlik	Birim Hassas Görevler Listesi	30.04.2015	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 31.12.2013)
			KOS 2.6.2	Hassas görevlere ilişkin işlem süreçlerinin tanımlanması	Birim Yönetimi	Genel Sekreterlik	Süreç Akış Şemaları	30.06.2015	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 31.12.2013)
			KOS 2.6.3	Hassas görevlerin ilgili personele duyurulması	Birim Yönetimi	Genel Sekreterlik	Tebliğ Yazısı	31.07.2015	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 31.12.2013)
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Say2000i, Personel Otomasyon Sistemi, Öğrenci Otomasyon Sistemi, e-bütçe, KBS	KOS 2.7.1	Hassas görevlerle ilgili kontrol listeleri oluşturulması	Birim Yönetimi	Genel Sekreterlik	Kontrol Listesi	30.09.2015	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 31.12.2013)

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.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Personel Kanunu, 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderileceklerle İlişkin karar, 78 sayılı Y.Öğr.Kurumları öğretim elemanlarının kadroları hk.KHK, Tababet Uzmanlık Tüzüğü, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, Doçentlik Sınav Yönetmeliği, 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Ünvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği	KOS 3.1.1	İdari birimlerde insan kaynağı ihtiyaç analizi yapılması	İnsan Kaynakları İhtiyaç Analizi Kurulu	İİBF - PDB	Rapor	30.08.2015	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 30.06.2014)
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Personel Kanunu, 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderileceklerle İlişkin karar, 78 sayılı Y.Öğr.Kurumları öğretim elemanlarının kadroları hk.KHK, Tababet Uzmanlık Tüzüğü, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, Doçentlik Sınav Yönetmeliği, 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Ünvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği	KOS 3.2.1	Yönetici ve personele kadro görev tanımlarına uygun hizmet içi eğitim programları düzenlenmesi	PDB	Tüm Birimler	Eğitim Programı	31.12.2014	
			KOS 3.2.2	Yönetici düzeyinde memnuniyet anketi yapılması	Üst Yönetim	Geri Bildirim Grubu	Anket	30.06.2014	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 01.01.2014)
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Personel Kanunu, 78 sayılı Y.Öğr.Kurumları öğretim elemanlarının kadroları hk.KHK, Tababet Uzmanlık Tüzüğü, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Öğretim Üyeliğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, Doçentlik Sınav Yönetmeliği, 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Ünvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği							Yeterli güvence sağlanmaktadır.Bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Personel Kanunu, 1416 sayılı Ecnebi Memleketlere Gönderileceklerle İlişkin karar, 78 sayılı Y.Öğr.Kurumları öğretim elemanlarının kadroları hk.KHK, Tababet Uzmanlık Tüzüğü, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, Doçentlik Sınav Yönetmeliği, 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Ünvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği							Yeterli güvence sağlanmaktadır.Bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Rektörlük İdari Teşkilatı Hizmet içi Eğitim Prosedürü							Yeterli güvence sağlanmaktadır.Bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Personel Kanunu, 78 sayılı Y.Öğr.Kurumları öğretim elemanlarının kadroları hk.KHK, 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Ünvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği							Yeterli güvence sağlanmaktadır.Bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Personel Kanunu, 78 sayılı Y.Öğr.Kurumları öğretim elemanlarının kadroları hk.KHK, 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Ünvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği							Yeterli güvence sağlanmaktadır.Bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

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.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Personel Kanunu, 78 sayılı Y.Öğr.Kurumları öğretim elemanlarının kadroları hk.KHK, Tababet Uzmanlık Tüzüğü, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Öğretim Üyelğine Yükseltme ve Atanma Yönetmeliği, Doçentlik Sınav Yönetmeliği, 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Ünvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği	KOS 3.8.1	Performans Değerlendirme, Görev yeri değişiklikleri, görevde yükselme ve unvan değişiklikleri ve personel eğitim yönergesi hazırlanarak web sayfasında yayınlanması-Hizmet içi eğitim programlarına hazırlanan yönergelerin dahil edilmesi	PDB	Üst Yönetim - Hukuk Müşavirliği	Yönerge - Web Sayfası - Eğitim Programı	31.12.2015	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 31.12.2014)
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.	124 Sayılı Y.öğretim üst kuruluşları ile Y.Öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK	KOS 4.1.1	Paraf, imza, onay ve kontrol mercilerinin iş akış süreçlerinde gösterilmesi	Birim Yönetimi	Kalite Koordinatör lüğü - BİDB	Akış şemaları	30.11.2014	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 30.06.2014)
			KOS 4.1.2	İş akış süreçlerinin oluşturulması, varolanların güncellenmesi	Birim Yönetimi	Kalite Koordinatör lüğü - BİDB	Akış şemaları	30.11.2014	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 30.06.2014)
			KOS 4.1.3	İş akış süreçlerinin web sayfasında yayınlanması	Birim Yönetimi	Kalite Koordinatör lüğü - BİDB	Duyuru	30.11.2014	Tarih Revize Edildi (Eski Tarih: 30.06.2014)
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	5018 Sayılı Kanun, 124 sayılı Y.öğretim üst kuruluşları ile Y.öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hk KHK, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu),Uludağ Üniversitesi İmza Yetkileri ve Resmi Yazışma Kuralları Yönergesi							Yeterli güvence sağlanmaktadır.Bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	5018 Sayılı Kanun, 124 sayılı Y.öğretim üst kuruluşları ile Y.öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hk KHK, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu),Uludağ Üniversitesi İmza Yetkileri ve Resmi Yazışma Kuralları Yönergesi							Yeterli güvence sağlanmaktadır.Bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.

KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	5018 Sayılı Kanun, 124 sayılı Y.öğretim üst kuruluşları ile Y.öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hk KHK, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu),Uludağ Üniversitesi İmza Yetkileri ve Resmi Yazışma Kuralları Yönergesi							Yeterli güvence sağlanmaktadır.Bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	5018 Sayılı Kanun, 124 sayılı Y.öğretim üst kuruluşları ile Y.öğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hk KHK, Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu)							Yeterli güvence sağlanmaktadır.Bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmamaktadır.