

SİVAS CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Sivas Cumhuriyet Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun çalışma ilkelerini düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge Sivas Cumhuriyet Üniversitesi İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulması, görev yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi ile çalışma usul ve esaslarının belirlenmesini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği kapsamında yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ve Sivas Cumhuriyet Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

1) Destek Çalışma Grubu: İç Kontrol Standartları bileşenleri için Kurul tarafından görevlendirilen Üniversitenin harcama veya diğer birimlerinde oluşturulacak destek çalışma gruplarını,

2) Harcama Birimi: Üniversite bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimdir,

3) İç Kontrol Sistemi: Üniversitemiz amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere Üniversitemiz tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü,

4) İç Kontrol Standartları Bileşenleri: Kontrol ortamı standartları, risk yönetimi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izlemeden oluşan beş bileşeni,

5) Kurul: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nu,

6) Kurul Başkanı: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Başkanını,

7) Rektör: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,

8) Rektör Yardımcısı: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektör Yardımcısını,

9) Senato: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,

10) Üniversite: Sivas Cumhuriyet Üniversitesini,

11) Üye: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyelerini,

12) Yönerge: Sivas Cumhuriyet Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergeyi, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Kurulun amacı

MADDE 5- (1) Üniversitenin vizyon, misyon, stratejik amaç ve temel değerleri ile kalite politikası doğrultusunda kurulacak İç Kontrol Sistemini, Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek üzere, İç Kontrol Standartları Bileşenleri kapsamında hazırlanıp belirli bir takvime bağlanan eylemlere son şeklini vermek, taslak düzenlemeler ile çıktıları, kalite güvence sistemleri çerçevesinde revize edip değerlendirerek yönlendirmek ve Rektöre raporlamaktır.

Kurulun oluşumu

MADDE 6- (1) Kurul, Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter veya Genel Sekreter Yardımcısı, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ile Rektör tarafından görevlendirilen diğer üyelerle birlikte en az 7 üyeden oluşur.

(2) Üniversitemiz akademik ve idari personeli kurul çalışmalarında teknik destek sağlamak üzere toplantılara davet edilebilir.

Kurul başkanı

MADDE 7- (1) Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı Kurulun Başkanıdır.

(2) Kurul Başkanı toplantıya katılamayacağı hallerde, Başkanlık görevini yürütmek üzere Kurulun üyelerinden birini görevlendirir.

Kurul üyeliğinin süresi ve sona ermesi

MADDE 8- (1) Üyeler üç yıllık süre için Rektör tarafından görevlendirilir. Bu süre sonunda mevcut üyeler yeniden görevlendirilebilir.

(2) Görevlendirme yapılan üyeliklerin süresinden önce boşalması halinde boşalan üyelik için tamamlamak üzere Rektör tarafından görevlendirme yapılır.

(3) Üyenin;

1) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın, sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,

2) Kurul üyeliğinden çekilmesi,

3) Ölüm, istifa, emeklilik vb. nedenlerin dışında bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç toplantıya katılım olmaması,

4) İdari görevinden ayrılması,

durumlarında kurul üyeliği kendiliğinden sona erer.

Kurulun görevleri

MADDE 9- (1) Kurulun görevleri:

1) İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere, Üniversite İç Kontrol Standartları Eylem Planının hazırlanması veya güncellenmesi konularında, Üniversitenin politika ve uygulamalarına yol göstermek amacıyla danışmanlık yapmak,

2) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik somut çıktıları saptamak,

3) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin uygulanmasında sorumluluk üstlenmesi gereken birimlerin belirlenmesi ve işbirliğinin sağlanması hususlarında önerilerde bulunmak,

4) İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planını hazırlamak ve Rektöre sunmak,

5) Üniversitenin İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında belirlenen genel şartlar ve eylemler çerçevesinde İç Kontrol Sistemini izlemek, geliştirmek, uyumlaştırmak ve koordine etmek,

6) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanıp Kurula sunulacak raporları gündemine alarak değerlendirmek,

7) Gerekli gördüğü durumlarda Destek Çalışma grupları oluşturmak,

8) Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olarak, uygulamada ortaya çıkabilecek sorunlu alanları saptamak ve bunlara ilişkin öncelik sıralamasını yapmak,

- 9) Belirlenen sorunlu alanlara ilişkin olarak Kamu İç Kontrol Standartları doğrultusunda ilgili birim ve uzmanların katkısını da alarak çözüm önerileri geliştirmek,
- 10) Destek Çalışma gruplarının hazırladıkları raporları değerlendirmek,
- 11) İç Kontrol Sisteminin işleyişini izlemek ve gerekiyorsa çalışma gruplarını yönlendirmek,
- 12) Yılda en az bir defa İç Kontrol Sistemini gözden geçirmek ve değerlendirmek,
- 13) İç Kontrol Sisteminin kurulması, geliştirilmesi, uygulanması konularında eğitim, toplantı ve seminer gibi benzeri etkinliklerin yapılmasını sağlamak,
- 14) Üçer aylık (Mart, Haziran, Eylül ve Aralık) dönemsel değerlendirme toplantıları sonucunda hazırlanan rapor ile Maliye Bakanlığına iletilmek üzere altı ayda bir (Haziran ve Aralık) hazırlanacak raporu Rektörün onayına sunmaktır.
- 15) Üniversite Risk Stratejisi Belgesini hazırlayarak her yıl 31 Aralık tarihine kadar Rektöre sunmak ve önleyici tedbirlerin uygulanmasını izlemek,
- 16) İdarenin risk yönetim kültürü oluşturulmasına ilişkin politikalar belirlemek,
- 17) Üniversitenin karşı karşıya olduğu risklerin etkili ve tutarlı bir şekilde yönetilip yönetilmediğini gözetmek,
- 18) Yüksek öncelikli riskleri düzenli olarak takip etmek,
- 19) Harcama birimlerine ait risklerden ortak yönetilmesi gerekenleri ve bunlara ilişkin politika ve prosedürleri belirleyerek gerekli önlemleri almak,
- 20) Üniversite Risk Stratejisi Belgesinde öngörülmeyen risklerin aniden ortaya çıkması durumunda riski ilgili birime iletip ve riskin giderilmesine yönelik faaliyetlerin takibini yapmak,
- 21) Kurulca belirlenen sıklıkta toplanarak, idarenin risk yönetim süreçlerinin etkili işleyip işlemediğini ve risklerde geline durumu değerlendirerek Rektöre raporlamak,
- 22) Sayıştay ve iç denetim raporlarından da yararlanarak iyi uygulama örneklerinin tespit edilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- 23) Risk yönetim sisteminin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda sürekli gelişimini, iyileştirilmesini ve kontrolünü sağlamak,
- 24) Risklerin önlenmesi için yapılan maliyet analizlerini değerlendirerek strateji belirlemek,
- 25) Üniversitenin risk alma ve kabullenme seviyesini (risk iştahını) gerekli gördüğü hallerde belirlemektir.

Destek çalışma gruplarının oluşumu ve görevleri

MADDE 10- (1) Kurul, bu Yönergenin 9. maddesinde belirtilen görevlere ilişkin çalışmaları sırasında gerekli görürse, konunun özelliği ve önemine uygun ayrıntılı çalışmaların yürütülmesi amacıyla İç Kontrol Standartları Bileşenlerinin her birisi veya Üniversite birimleri için Kurul tarafından görevlendirilen Destek Çalışma Grupları oluşturabilir.

(2) Destek Çalışma Grupları, Kurul tarafından kendilerine yönlendirilen işlere ilişkin olarak, İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı kapsamında yapacakları çalışmalar sonucu hazırlayacakları raporları Kurul'a sunarlar.

Kurul toplantısı

MADDE 11- (1) Kurul, başkanın çağrısı üzerine her yıl; mart, haziran, eylül ve aralık aylarında toplanır. Gerektiğinde Kurul, Başkanın talebi doğrultusunda olağanüstü de toplanabilir.

(2) Kurul, üye tamsayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Kurul üyeleri çekimser oy kullanamaz. Kurulun sekretarya hizmetleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Karar tutanakları

MADDE 12- (1) Alınan kararlar tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı ile kararlar toplantı esnasında veya en geç toplantıyı izleyen 5 (beş) işgünü içinde, toplantıya katılan tüm

üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalan üyeler, muhalefet şerhlerini düşmek suretiyle imzalarlar.

(2) Gerek görüldüğünde Kurul, gündem veya gündem dışı konularla ilgili olan konuşmaların sesli veya görüntülü olarak kayda alınmasını ya da yazılı olarak tutanağa geçirilmesini önceden bir ilke kararına bağlayabilir.

(3) Toplantıda Kurul üyelerinin verdikleri önergelerin aynen benimsenmesi halinde önerge karar kapsamına dahil edilir ve karar tutanağına eklenir.

(4) Kararlara ilişkin tutanakların aslı ve varsa karşı görüş yazıları ile bunların ekleri ve ilgili dokümanlar belli bir düzen içerisinde dosyalanır ve muhafaza edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 13- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten kalkan yönerge

MADDE 14- (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesiyle 16.05.2018 tarihli ve 14 sayılı Senato Kararı ile kabul edilmiş olan Cumhuriyet Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu yönerge Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği 26.12.2018 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini, Sivas Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü yürütür.