

**AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ**  
**İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU ÇALIŞMA**  
**USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**Madde 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** (1) Bu Yönerge Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulması, görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi ve çalışma esas ve usullerinin belirlenmesini kapsar.

**Dayanak**

**Madde 3-** (1) Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi 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 Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 4-** (1) Bu Yönergede geçen;

- ✓ **Üniversite:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini,
- ✓ **Çalışma Grubu:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunu,
- ✓ **Daire Başkanlığı:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
- ✓ **Kurul:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu (İKİYK),
- ✓ **Kurul Başkanı:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve

Yönlendirme Kurulu Başkanını,

- ✓ **Rektör:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörünü,
- ✓ **Rektör Yardımcısı:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- ✓ **Üst Yönetim:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü ile Rektör Yardımcıları ile Genel Sekteri,
- ✓ **Üye:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyelerini,
- ✓ **Yönerge:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergeyi,

İfade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

#### Kurulun Amaçları

**MADDE 5-** (1) Kurulun Amaçları;

- a) Üniversitemiz İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirilmesi için gerekli çalışmaların belirlenmesi,
- b) Bu çalışmalar için eylem planı hazırlanması,
- c) Yeni standartlar ve eylemlerin belirlenmesi ve uygulanması için gerekli çalışmalar yapılması,
- d) Birimler arasındaki işbölümü ve işbirliği hususlarında gerekli değerlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla düzenli, tutarlı ve ölçülebilir çalışmaların yürütülmesi, yönlendirilmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin düzenlemelerin hazırlanması süreçlerinde danışma ve rehberlik hizmeti sağlamaktır.
- e) Üniversitemiz stratejik amaç ve hedefleri ile faaliyetlerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi, önceliklendirilmesi ve alınacak önlemlerin belirlenmesi, yönetilmesi ve eylem planlarının oluşturulmasıdır.

## **Kurulun Oluşumu**

**MADDE 6-** (1) Kurul; bir başkan ve yeteri kadar üyeden oluşur. Kurul üyeleri Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Üniversitemiz daire başkanlıkları, şube müdürleri ve mali hizmetler uzmanları kurul çalışmalarında teknik destek sağlamak üzere toplantılara katılabilir.

## **Kurul Başkanı**

**MADDE 7-** (1) Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı Kurulun Başkanı'dır.

(2) Kurul Başkanı izin, hastalık, yurtiçi veya yurtdışı görevlendirme gibi görevde bulunmadığı hallerde, Başkanlık görevini yürütmek üzere üyelere birini görevlendirir.

## **Kurul Üyeliğinin Süresi ve Sona Ermesi**

**MADDE 8-** (1) Üyeler iki yıllık süre için görevlendirilir. Görev süresi sona eren üye tekrar görevlendirilebilir.

(2) Görevlendirme yapılan üyelere süresinden önce boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere Rektör tarafından aynı usulde görevlendirme yapılır.

(3) Üyenin;

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

b) Kurul üyeliğinden çekilmesi,

c) Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak dört toplantıya katılmaması hallerinde kurul üyeliği kendiliğinden sona erer.

## **Kurulun Görevleri**

**MADDE 9-** (1) Kurul, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planında belirlenen genel şartlar ve eylemler çerçevesinde İç Kontrol Sistemini izlemek, geliştirmek, uyumlaştırmak ve koordine etmek üzere aşağıdaki görevleri yürütür:

a) 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.

b) İç Kontrol Uyum Eylem Planını hazırlamak ve üst yönetime sunmak.

- c) Daire Başkanlığınca hazırlanıp Kurula sunulacak raporları gündemine alarak değerlendirmek,
- d) Gerekli gördüğü durumlarda çalışma grupları oluşturmak.
- e) Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olarak, uygulamada ortaya çıkabilecek sorunlu alanları saptamak ve bunlara ilişkin öncelik sıralamasını yapmak.
- f) Belirlenen sorunlu alanlara ilişkin olarak Kamu İç Kontrol Standartları doğrultusunda ilgili birim ve uzmanların katkısını da alarak çözüm önerileri geliştirmek.
- g) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin uygulanmasında sorumluluk üstlenmesi gereken birimlerin belirlenmesi ve işbirliğinin sağlanması hususlarında önerilerde bulunmak.
- h) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik somut çıktıları saptamak.
- i) Çalışma gruplarının hazırlamış oldukları raporları değerlendirmek.
- j) Olağan değerlendirme toplantıları ile gelişmeleri izlemek, Haziran ve Aralık aylarında Altı Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporunu hazırlayarak Üst Yönetime sunmak.
- k) İç Kontrol Sisteminin kurulması, geliştirilmesi, uygulanması konularında eğitim, toplantı ve seminer gibi benzeri etkinliklerin yapılmasını sağlamak.
- l) Belirlenen sorunlu alanlara ilişkin olarak Kamu İç Kontrol Standartları doğrultusunda ilgili birim ve uzmanların katkısını da alarak çözüm önerileri geliştirmek,
- m) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin uygulanmasında sorumluluk üstlenmesi gereken birimlerin belirlenmesi ve işbirliğinin sağlanması hususlarında karar vermek.

### **Çalışma Grupları**

**MADDE 10-** (1) Kurul, bu Yönergenin kapsamında yürüttüğü çalışmaları sırasında gerekli görürse, konunun özelliği ve önemine göre ayrıntılı çalışmaların yapılması amacıyla çalışma grupları oluşturabilir,

(2) Çalışma grupları, Kurul tarafından üyeler arasından seçilecek bir başkan ile en az üç üyeden oluşur,

(3) Çalışma grubuna, Kurul üyesi olmayan, görev/unvanına göre Kurum içinden başka bir üye de alınabilir,

(4) Çalışma grupları; “Kontrol Ortamı”, “Risk Değerlendirme”, “Kontrol Faaliyetleri”, “Bilgi ve İletişim” ve “İzleme” konularında oluşur,

(5) Çalışma grupları, Kurul tarafından kendilerine tevdi edilen işlere ilişkin olarak, Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı kapsamında yapacakları çalışmalar sonucu hazırlayacakları raporları Kurula sunar.

### **Destek Grupları**

**MADDE 11-** (1) Kurul, görevlerini yerine getirirken, Kurula ya da çalışma gruplarına teknik destek sağlamak üzere, “Destek Grupları” oluşturabilir,

(2) Destek Grupları, Üniversitenin İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde faaliyet ve projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi konusunda yapacakları çalışmalar sonucu hazırlayacakları raporları, Kurula veya ilgili çalışma grubuna sunar.

### **Kurulun Toplanması, Karar Yeter Sayısı ve Gündem**

**MADDE 12-** (1) Kurul, başkanın çağrısı üzerine her yıl; Haziran ve Aralık aylarında toplanır. Toplantı gün ve saati başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.

(2) Kurul, Başkanın gerekli göreceği durumlarda olağanüstü olarak da toplanabilir.

(3) Toplantı gündemi Başkan tarafından belirlenir ve toplantı çağrısı ile birlikte üyelere gönderilir. Ancak toplantı gündeminin sırası ve gündemde olmayan konular, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine kurulca gündeme eklenebilir.

(4) Bir toplantıda gündem maddelerinin görüşülmesi süre nedeniyle tamamlanamazsa; Başkan, olağanüstü bir toplantı yapılması veya görüşülmeyen maddelerin bir sonraki olağan toplantının gündemine taşınmasına karar verebilir.

(5) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğunun hazır bulunmasıyla toplanır ve katılan üye sayısının salt çoğunluğunun oyuyla karar alır. Kurul üyeleri çekimser oy kullanamazlar.

(6) Kurulun sekretarya hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Birimi tarafından yürütülür.

(7) Gerek görülmesi halinde kurul toplantılarına daire başkanlıklarının ilgili personeli ve konularında uzman kişiler davet üzerine katılır. Toplantıya katılması talep edilen kişilerden toplantıda yazılı veya sözlü görüş alınır.

## **Görüşmelerde Usul**

**MADDE 13-** (1) Kararlar müzakere yapılarak alınır. Konular gündemdeki sıralarına göre görüşülür,

(2) Kurul Başkanı tarafından gündem maddesinin ve eklerinin okutulmasının ardından müzakerelere, gündem maddesinin oluşturan konu hakkında, eğer varsa çalışma grupları veya destek grubunun raporunun okunmasıyla başlanır. Gerekli görülmesi halinde, ilgili grupların temsilcilerinden konuya ilişkin ayrıca sözlü açıklama da istenebilir,

(3) Kurul Başkanı, bir maddenin görüşülmesinde söz isteyenlere bir sıra dâhilinde söz verir. Konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur,

(4) Kararlar, kabul veya ret için el kaldırmak suretiyle işaretle ve açık oylanır.

## **Karar Tutanakları**

**MADDE 14-** (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) Kararlara ilişkin tutanakların aslı ve varsa karşı görüş yazıları ile bunların ekleri ve ilgili dokümanlar Daire Başkanlığı tarafından belli bir düzen içerisinde dosyalanır ve muhafaza edilir.

## **Görüş Alma**

**MADDE 15-** (1) Kurul, iç kontrol ilkelerine ve iç kontrol sisteminin oluşturulmasına yönelik olarak, Üniversite İç Denetim Birimi Başkanlığından danışmanlık faaliyeti kapsamında görüş alabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Çeşitli Hükümler**

#### **Diğer Hükümler**

**MADDE 16-** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde yapılacak uygulamaya ilişkin esaslar, ilgili mevzuata göre Üst Yönetim tarafından düzenlenir.

## Yürürlük

**MADDE 17-** (1) Bu Yönerge, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

## Yürütme

**MADDE 18-** (1) Yönerge hükümleri Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

Yönerge/Yönetmeliğin Kabul Edildiği Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
25/11/2016	2016/21
Yönerge /Yönetmelikte Değişiklik Yapan Senato Kararının	
Tarihi	Sayısı
1-	
2-	
3-	
4-	
5-	