



Senato Karar No:	
İlk Yayın Tarihi:	
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/4

T.C.
FIRAT ÜNİVERSİTESİ İÇ KONTROL SİSTEMİ İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU
ÇALIŞMA İLKELERİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Fırat Üniversitesi İç Kontrol Sistemi İzleme ve Yönlendirme Kurulunun çalışma ilkelerini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Fırat Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulması, görev yetki ve sorumluluklarının, çalışma esas ve usullerinin belirlenmesini kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56 ve 57 nci maddeleri, 05/03/2025 tarih ve 32832 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İç Kontrol Rehberine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Alt Komisyon: İç Kontrol Standartları bileşenleri için oluşturulacak alt komisyonları,
- b) İç Kontrol Standartları Bileşenleri: Kontrol ortamı standartları, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izlemeden oluşan beş bileşeni,
- c) İç Kontrol: İdare 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 İdare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü,
- d) İdare: Fırat Üniversitesini,
- e) İdare Risk Koordinatörü: Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı veya Strateji Geliştirme Daire Başkanını,
- f) Kurul Başkanı: Fırat Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Başkanını,
- g) Kurul: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,
- h) Rektör: Fırat Üniversitesi Rektörünü,
- i) Senato: Fırat Üniversitesi Senatosunu,
- j) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı: Fırat Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
- k) Üye: Fırat Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyelerini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurulun Oluşumu, Görevleri ve Çalışma Esasları

Kurulun oluşumu

MADDE 5- (1) Kurulun başkanı Rektör'dür. Rektör, Kurul Başkanı olarak bir Rektör Yardımcısını görevlendirebilir. Üst yönetici başkanlığında birimlerin harcama yetkililerinden ve ihtiyaç duyması halinde üst yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşur.

(2) Kurul üyeleri Rektör tarafından üç yıl süre ile görevlendirilir. Görev süresi biten üyeler yeniden görevlendirilebilir. Gerekli görülmesi halinde alanında uzman kişiler toplantıya davet edilebilir.

(3) Kurul üyelerinin üyeliğine, görev süresi içinde Rektör'ün onayı ile son verilebilir. Sona eren Kurul üyeliğinde kalan süreyi tamamlamak üzere Rektör tarafından aynı usulle görevlendirme yapılır.

(4) Görevlendirme yapılan üyeliklerin süresinden önce boşalması halinde boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere Rektör tarafından aynı yöntemle görevlendirme yapılır.

(5) Kurul üyesinin bir takvim yılı içinde izinsiz veya mazeretsiz olarak iki toplantıya katılmaması durumunda, kurul üyeliği kendiliğinden sona erer.

Kurulun görevleri

MADDE 6- (1) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, iç kontrol sisteminin ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarının izlenmesinden, yönlendirilmesinden ve üst yöneticiye raporlanmasından sorumludur. Kurul, yılda en az iki kez olmak üzere toplanır.

(2) Kurulun sekretarya hizmetleri malî hizmetler birimi tarafından yürütülür.

(3) Üniversitenin iç kontrol sisteminin ilgili mevzuat çerçevesinde uygulanmasını sağlamak amacıyla İç Kontrol Sistemini izlemek, geliştirmek, uyumlaştırmak ve koordine etmek üzere Kurulun yürüteceği görevler şunlardır:

a) Üniversite İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere, İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının hazırlanması veya güncellenmesi konularında çalışmalar yapmak.

b) Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olarak, uygulamada ortaya çıkabilecek sorunlu alanları saptamak ve bunlara ilişkin öncelik sıralaması yapmak.

c) Belirlenen sorunlu alanlara ilişkin olarak Kamu İç Kontrol Standartları doğrultusunda ilgili birim ve uzmanların katkısını da alarak çözüm önerileri geliştirmek.

d) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin uygulanmasında sorumluluk üstlenmesi gereken birimlerin belirlenmesi ve işbirliğinin sağlanması hususlarında karar vermek.

e) Gerekli gördüğü durumlarda alt komisyonlar kurmak veya Kurula teknik destek hizmeti sağlamak üzere destek çalışma grupları oluşturmak.

f) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve "Alt Komisyon veya Destek Çalışma Grupları" tarafından hazırlanan raporları değerlendirmek,

g) İç Kontrol Sisteminin işleyişini izlemek ve gerekiyorsa alt komisyonları bu doğrultuda yönlendirmek.

h) Üniversitede risk yönetim kültürünün oluşturulmasına ilişkin politikaları belirlemek.

i) İdarenin Risk Strateji Belgesini üç yılda bir hazırlamak, yıllık olarak revize etmek ve Rektör'ün onayına sunmak.

j) Stratejik riskler ile yüksek seviyedeki riskleri düzenli olarak takip etmek.

k) Birimlere ait risklerden ortak yönetilmesi gerekenleri ve bunlara ilişkin politika ve süreçleri belirlemek ve koordine etmesi için İdare Risk Koordinatörüne bildirmek.

l) Diğer idarelerle ortak yönetilmesi gereken riskleri belirlemek ve bunları İdare Risk Koordinatörüne bildirerek ilgili idarelerle ortak yönetilmesi konusunda gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.

m) Daha önce öngörülme risklerin ortaya çıkması durumunda riski ilgili birime iletmek ve riskin giderilmesine yönelik faaliyetlerin takibini yapmak.

n) Denetim raporlarından da yararlanarak iyi uygulama örneklerinin tespit edilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlamak.

o) Risk yönetim sisteminin Üniversitenin misyon ve vizyonu ile stratejik plan ve performans programı doğrultusunda sürekli gelişimini, iyileştirilmesini ve kontrolünü sağlamak.

p) Risklerin önlenmesi için uygulanan kontrol faaliyetleri ile planlanan risk eylemlerine ilişkin maliyet analizlerini değerlendirerek strateji belirlemek.

q) Üniversite risk alma ve kabullenme seviyesini (risk iştahını) belirlemek, gerekli gördüğü hallerde güncellemek.

r) Risklerin yönetilmesinde, Üniversitenin belirlemiş olduğu politikalara uyumun sağlanması ve risk eylem planlarında yer alan eylemlerin uygulanması konusunda gerekli tedbirleri almak.

s) Stratejik planın yenilenmesi ve revize edilmesi halinde ve bu belgede değişiklik yapılmasının gerekli görüldüğü diğer durumlarda revize işlemlerini yapmak.

t) Yılın ilk altı ayını kapsayan İç Kontrol Eylem Planı Uygulamaları İzleme Raporu ile yıllık olarak hazırlanacak İç Kontrol Değerlendirme Raporunu görüşerek karara bağlamak.

u) İç Kontrol Sisteminin kurulması, geliştirilmesi ve uygulanması için eğitim, toplantı, seminer vb. etkinliklerin yapılmasını sağlamak.

v) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planına dâhil edilmek üzere harcama birimlerine iletilen eylemleri değerlendirmek. Yeni bir eylem eklenmesini, eylemlerin yeniden değerlendirilmesini veya çıkarılmasını kararlaştırmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Alt Komisyon ve Destek Çalışma Gruplarının Oluşumu ve Görevleri

Alt komisyonların oluşumu ve görevleri

MADDE 7- (1) Kurul, bu Yönergenin 6. Maddesinde belirtilen görevlere ilişkin çalışmaları sırasında gerekli görürse, konunun özelliği ve önemine uygun ayrıntılı çalışmaların yürütülmesi amacıyla İç Kontrol Standartları Bileşenlerinin her biri için Alt Komisyonlar oluşturabilir.

(2) Alt Komisyonlar, en az beşer üyeden oluşur. Her alt komisyon başkanı, Kurul üyeleri arasından Kurul tarafından seçilir. Kurul üyeleri, konunun özelliğine göre ilgili harcama birimlerinden Rektör tarafından görevlendirilir.

(3) Alt Komisyonlar, Kurul tarafından kendilerine yönlendirilen işlere ilişkin olarak, İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı kapsamında yapacakları çalışmalar sonucu hazırlayacakları raporları Kurula sunarlar.

Destek çalışma gruplarının oluşumu ve görevleri

MADDE 8- (1) Kurul, bu Yönergenin 6. Maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde, Kurula ya da Alt Komisyonlara teknik destek sağlamak üzere, hizmetin niteliği ve Kamu İç Kontrol Standartları bileşenleri temel alınarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında görevli üçer üyeden oluşan Destek Çalışma Grupları oluşturabilir.

(2) Kurul, Destek Çalışma Gruplarına Üniversitenin İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında yürütülecek faaliyet ve projelerle ilgili eylemlerden sorumlu Üniversitemiz birimlerini temsilen akademik ve/veya idari personel arasından belli bir uzmanlık ve bilgi düzeyinde olmak üzere, birer üyenin dahil edilmesi için Rektörlükten görevlendirme isteminde bulunulabilir.

(3) Destek Çalışma Grupları, Üniversitenin İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde faaliyet ve projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi konusunda yapacakları çalışmalar sonucu hazırlayacakları raporları, ilgili Alt Komisyona veya Kurula sunarlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurulun Toplanması, Gündem ve Karar Çoğunluğu

MADDE 9- (1) Kurul, Başkanın çağrısı üzerine, yılda en az iki defa Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte, belirlenen gündemi görüşmek üzere olağan olarak toplanır.

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

(3) Toplantı gündemi Kurul Başkanı tarafından belirlenir ve toplantı çağrısı ile birlikte üyelere gönderilir. Ancak toplantı gündeminin sırası ve gündemde olmayan durumlar, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine Kurul tarafından yeniden belirlenebilir.

(4) Toplantı maddeleri gündemdeki sıralarına göre görüşülür. Başkan tarafından gündem maddesinin ve eklerinin okutulmasının ardından müzakerelere, gündem maddesini oluşturan konu hakkında, eğer varsa çalışma raporlarının okunmasıyla başlanır. Gerekli görülmesi halinde, konuya ilişkin ayrıca sözlü açıklama da istenebilir. Görüşmeler sırasında başkan söz isteyenlere sırasıyla söz verir. Konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur. 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 çoğunluğuyla karar alır. Kurul üyeleri çekimser oy kullanamazlar. Oyların eşitliği halinde Kurul Başkanının kullandığı oy yönünde karar verilmiş sayılır.

(6) Kurulun, etkin ve verimli bir şekilde çalışmasına yardımcı olmak üzere Kurulun sekreteryaya hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(7) Kurulun kararları tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalan üyeler, muhalefet şerhlerini tutanağa düşmek suretiyle imzalarlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 10- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyulur.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge Senato tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönergeyi Fırat Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönergenin Kabul Edildiği Senato Kararının Tarih ve Sayısı	
Tarih	Sayı
24.03.2025	2024-2025/11.19