

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM VE RİSK YÖNETİMİNE İLİŞKİN
USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esaslar'ın amacı; Yozgat Bozok Üniversitesinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumu, Üniversite Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve Üniversite Risk Kontrol Eylem Planı ile harcama birimlerinin Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının ve birim Risk Kontrol Eylem Planlarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Usul ve Esaslar; Yozgat Bozok Üniversitesinde yürütülen kamu iç kontrol çalışmalarını, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşumu, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma ve destek gruplarının kurulmasına, görevlerine, raporlama ve izleme süreçlerine ilişkin hususları ve harcama birimlerinin iç kontrole ilişkin yürüteceği görevleri kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 05/03/2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği kapsamında yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ve Yozgat Bozok Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslar'da geçen;

- a) Alt Birim: Harcama Yetkilisine bağlı alt birimleri,
- b) Alt Birim Yöneticisi: Harcama biriminin alt birim yöneticilerini,
- c) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını
- ç) Başkan: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Başkanını,
- d) Birim: Harcama birimini,
- e) Çalışma ve Destek Grupları: İç Kontrol Standartları bileşenleri için harcama birimlerinde oluşturulacak grupları,
- f) Daire Başkanlığı: Yozgat Bozok Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
- g) Daire Başkanı: Yozgat Bozok Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını
- h) Harcama Birimi: 5018 sayılı Kanun'a göre ödenek gönderilen birimi,
- ı) İç Kontrol: Üniversitemiz amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak etkinliklerin 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,
- i) İç Kontrol ve Risk Koordinatörü: Kamu İç Kontrol Yönetmeliğinin 19 uncu ve 20 inci maddeleri gereğince birim yöneticisi tarafından görevlendirilen kişiyi,
- j) Kurul: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,
- k) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,
- l) Rektör Yardımcısı: Yozgat Bozok Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığından sorumlu Rektör Yardımcısını,
- m) Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,
- n) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,
- o) Yönetmelik: Kamu İç Kontrol Yönetmeliğini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Kontrolün Amaçları, İşleyişi, İlkeleri ve Bileşenleri

İç kontrolün amaçları

MADDE 4- (1) İç kontrolün amaçları;

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Üniversitenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- ç) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- d) Varlıkların kötüye kullanılmasını ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

İç kontrolün işleyişi

MADDE 5- (1) Üniversite, Bakanlık tarafından belirlenen standart, düzenleme ve yöntemlere uygun olarak;

- a) Faaliyetlerin; görev, yetki ve sorumlulukların belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini,
- b) Amaç ve hedefler ile bunların gerçekleşmesini ve faaliyetleri etkileyebilecek risklerin belirlenmesini, değerlendirilmesini ve bu riskler için uygun kontrol yöntemlerinin geliştirilmesini ve uygulanmasını,
- c) Etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin kurulmasını ve işletilmesini,
- ç) Faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamak suretiyle iç kontrol sistemlerini oluşturur, uygular, izler ve geliştirir.

İç kontrolün temel ilkeleri

MADDE 6- (1) İç kontrolün temel ilkeleri şunlardır:

- a) İç kontrol faaliyetleri, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- b) İç kontrol faaliyet, düzenleme ve uygulamalarında öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- c) İç kontrol sisteminin oluşturulmasında ve uygulanmasında, Üniversitenin kurumsal kapasitesi, yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetlerin niteliği ile malî durumları gibi kendilerine özgü koşulları dikkate alınır.
- ç) İç kontrole ilişkin sorumluluk, faaliyet ve süreçlerde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- d) İç kontrol, Üniversitenin bütün birimlerindeki malî ve malî olmayan her türlü faaliyet, süreç ve işlemleri kapsar.
- e) İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- f) İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik, etkililik, ekonomiklik ve verimlilik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

İç kontrolün bileşenleri

MADDE 7- (1) İç kontrolün bileşenleri şunlardır:

- a) Kontrol ortamı: Faaliyetler; görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülür. Hesap verebilirliği sağlamak üzere yöneticilerin ve personelin performans ölçütleri belirlenir, iç kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanması için gerekli yetki, görev ve sorumluluklar tanımlanır.
- b) Risk değerlendirme: Üniversitenin stratejik amaç ve hedeflerine yönelik kurumsal riskler ile harcama birimlerinin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerin, suistimal risklerinin, teknolojiye ilişkin risklerin ve benzer risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi, etki ve olasılıklarının ölçülmesi, önceliklendirilmesi, risklere yönelik alınacak kararların belirlenmesi,

raporlanması ve izlenmesi aşamalarından oluşur.

c) Kontrol faaliyetleri: Risk değerlendirme sürecinde belirlenen risklerin etki ve olasılıklarını kabul edilebilir düzeylere indirmek amacıyla uygun kontrol faaliyetlerinin belirlenmesini, uygulanmasını ve izlenmesini kapsar. Risklere yönelik belirlenen ve uygulamaya konulan yönlendirici, önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyetleri Üniversitenin iç düzenlemelerine ve uygulama süreçlerine dâhil edilerek süreklilik sağlanır.

ç) Bilgi ve iletişim: Üniversitenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilginin uygun bir şekilde kaydedilmesini, tasnif edilmesini ve ilgililerin sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilmesini kapsar.

d) İzleme: İç kontrol sisteminin ve işleyişinin sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma ya da bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmesi ve raporlanmasıdır.

Kamu iç kontrol standartları

MADDE 8- (1) Kamu İç Kontrol Standartları, Üniversitede tutarlı, kapsamlı ve standart bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesini amaçlar.

(2) Üniversite, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde Kamu İç Kontrol Standartlarına uymakla ve bu standartların gereğini yerine getirmekle yükümlüdür.

(3) Kamu İç Kontrol Standartları; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ve izleme bileşenleri çerçevesinde belirlenen standartlardan ve genel şartlardan oluşur.

(4) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin belirlenen genel şartlar, söz konusu standartlara uyum sağlamaya yönelik hususları içerir. Belirli bir standarda uyum sağlamak için asgari olarak o standarda ilişkin genel şartların yerine getirilmesi esastır.

(5) Rektör tarafından, iç kontrol sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesini, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulmasını, çalışmaların etkili bir şekilde ve zamanında yürütülmesini sağlamak üzere gerekli önlemler alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İç Kontrole İlişkin Yetki, Görev, Sorumluluklar ve Toplantı Usulü

İç kontrole ilişkin temel sorumluluklar

MADDE 9- (1) Rektör, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticiler ile personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludur.

Rektörün yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Rektör, Üniversitede iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlar, işleyişi izler ve gerekli tedbirleri alır. Rektör, iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak üzere görev ve sorumlulukları tanımlar, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum için gerekli olan yazılı prosedürleri, talimatları ve eylem planlarını yürürlüğe koyar ve uygulama sonuçlarını izler. Rektör, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, Daire Başkanlığı ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir.

(2) Rektör, her yıl Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanını imzalar ve idare faaliyet raporuna ekler.

(3) Rektör, iç kontrol güvence beyanını imzalarken; harcama birimleri tarafından sunulan faaliyet raporlarını ve eki iç kontrol güvence beyanlarını, iç denetim raporlarını, malî hizmetler birimi tarafından hazırlanan yıllık iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu ve malî hizmetler birim yöneticisinin beyanını da dikkate alır. İç kontrol sisteminin izlenmesi

sonucunda yeterli güvencenin sağlanamadığı tespit edilen hususları ve alınması öngörülen tedbirleri iç kontrol güvence beyanına ekler.

Harcama Yetkilisinin görev ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Harcama Yetkilisi, birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamaktan ve hiyerarşik olarak üst kademe yöneticileri ile Rektöre ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumludur. Bu amaçla Harcama Yetkilisi, biriminde iç kontrol sistemini oluşturur, uygular, izler ve raporlar. Harcama Yetkilisi biriminde, işlem yönergeleri ve süreç akış şemalarının oluşturulmasını ve bunlar esas alınarak tespit edilen risklere karşı alınacak önlemlerin belirlenmesini sağlar.

(2) Harcama Yetkilisi, her yıl Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanını imzalar, birim faaliyet raporuna ekler ve Rektöre sunar.

(3) Harcama Yetkilisi iç kontrol güvence beyanını imzalarken, kendisine sunulan bilgi ve raporlar ile iç denetim raporlarını da dikkate alır. İç kontrol sisteminin izlenmesi sonucunda yeterli güvencenin sağlanamadığı tespit edilen hususları ve alınması öngörülen tedbirleri iç kontrol güvence beyanına ekler.

Diğer yöneticiler ve personelin görev ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Üniversitenin hiyerarşik kademelerinde yer alan diğer yöneticiler ve personel, görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrol sisteminin gereklerinin yerine getirilmesinden ve uygulanmasından sorumludur. Bu kapsamda, yürütülen görevlere ilişkin risk değerlendirme çalışmaları yapar, önlem alınması gereken riskleri iyileştirme önerileri ile birlikte yılda en az bir kez Rektör'e bildirir. Acil eylem gerektiren riskleri ise derhal bildirir.

Daire Başkanının görev ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Daire Başkanı; harcama birimlerinde iç kontrol sisteminin oluşturulmasını ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarını yönlendirir, koordine eder, eğitim ve rehberlik hizmeti verir, uygulama sonuçlarını izler, değerlendirir, Rektöre raporlar ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür.

(2) Daire Başkanı, her yıl Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanını imzalar ve idare faaliyet raporuna ekler.

Muhasebe yetkilisinin görev ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) Muhasebe yetkilisi, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

İç denetçilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) İç denetçiler, iç kontrol sistemini Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında denetlemekten ve Rektöre raporlamaktan sorumludur. İç denetçiler düzenledikleri raporlarda bulgularını; iç kontrolün gerekleri, Kamu İç Kontrol Standartları ve ilgili diğer düzenlemelerle ilişkilendirerek öneriler geliştirir.

Kurulun oluşumu

MADDE 16- (1) Kurul, bir başkan ve yirmi sekiz üyeden oluşur. Kurulun Başkanı, Rektör'ün görevlendireceği Rektör Yardımcısıdır.

(2) Üyeler, Strateji Geliştirme Kurulu sıfatıyla Üniversite Yönetim Kurulu üyeleri ve Genel Sekreterliğe bağlı Daire Başkanlarından oluşur.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları

MADDE 17- (1) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, iç kontrol sisteminin ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarının izlenmesinden, yönlendirilmesinden ve Rektöre raporlanmasından sorumludur. Kurul, yılda en az iki kez olmak üzere toplanır.

(2) Kurulun sekretarya hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(3) Kurulun Görevleri:

a) Üniversite İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu

sağlamak üzere, Üniversitenin İç Kontrol Standartları Eylem Planının hazırlanması veya güncellenmesi ile Üniversitenin mali politika ve uygulamalarına ışık tutulması amacıyla danışmanlık yapmak ve rehberlik hizmeti vermek.

b) Gerekli gördüğü durumlarda çalışma ve destek grupları kurmak.

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

ç) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin uygulanmasında sorumluluk üstlenmesi gereken birimlerin belirlenmesi ve iş birliğinin sağlanması konularında Rektörlük Makamına önerilerde bulunmak.

d) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik somut çıktıları belirlemek.

e) Yılda en az iki kere olmak üzere değerlendirme toplantıları yapmak ve hazırlanacak iç kontrol değerlendirme raporunu Rektör'ün onayına sunarak izleyen yılın en geç Mart ayının on beşine kadar Bakanlığa gönderilmesini sağlamak.

Çalışma ve destek grupları

MADDE 18- (1) Kurul; "Kontrol Ortamı", "Risk Değerlendirme", "Kontrol Faaliyetleri", "Bilgi ve İletişim" ve "İzleme" konularında çalışmak üzere, gerekli görülen hâllerde Kurul Başkanı dışında olmak kaydıyla, Kurul üyesi olan veya olmayan kişiler arasından en az dört üyeden oluşan çalışma ve destek grupları oluşturabilir. Çalışma ve destek gruplarının oluşturulması, Kurulun teklifi ve Rektörlük makamının onayı ile gerçekleştirilir.

(2) Çalışma ve destek grupları, "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" kapsamında yapacakları çalışmalardan sonra hazırlayacakları raporları Kurula sunmakla yükümlüdür.

Kurulun toplanması, gündem ve karar çoğunluğu

MADDE 19- (1) Kurul, Başkanın çağrısı üzerine, yılda en az iki kere olmak üzere Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte, belirlenen gündemi görüşmek üzere olağan olarak toplanır.

(2) Kurul, Başkanın gerekli göreceği durumlarda olağanüstü olarak da toplanabilir. Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğunun hazır bulunmasıyla toplanır ve katılan üye sayısının salt çoğunluğuyla karar alır. Kurul üyeleri çekimser oy kullanamazlar.

(3) Kurulun kararları tutanak altına alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Çalışmaları

Kamu iç kontrol standartlarına uyum

MADDE 20- (1) Üniversitede Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmaları; harcama birimlerinin sorumluluğunda, Rektörün liderliği ve gözetiminde, Daire Başkanlığının teknik desteği ve koordinatörlüğünde yürütülür.

Harcama birimlerinde kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı

MADDE 21- (1) Harcama Yetkilisi, iç kontrol ve risk koordinatörü olarak görevlendireceği bir yardımcısının, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevlinin koordinatörlüğünde, harcama birimindeki alt birim yöneticileri ve personelin katılımlarıyla birim faaliyetlerine ilişkin mevcut durumun Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu değerlendirir ve uyumu sağlayacak veya güçlendirecek tedbirleri içeren birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planını yürürlüğe koyar.

(2) Harcama Yetkilisi, birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planında yer alan ve yetkisi dâhilinde olan eylemlerin planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarını izler.

(3) Üniversitenin bütününe ilgilendiren veya birimin görev alanına girmekle birlikte Rektörün onayını gerektiren eylemleri, Üniversite Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum

eylem planına dâhil edilmek üzere Daire Başkanlığına bildirir.

(4) Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı; yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun şekilde, Üniversite Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı şablonuna göre hazırlanır.

Harcama birimlerinde risk kontrol eylem planı

MADDE 22- (1) Harcama Yetkilisi, iç kontrol ve risk koordinatörü olarak görevlendireceği bir yardımcısının, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevlinin koordinatörlüğünde, harcama birimindeki alt birim yöneticileri ve personelin katılımlarıyla, biriminde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini, değerlendirilmesini ve bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak önlemlerin alınmasını sağlamak üzere hazırlanan birim risk kontrol eylem planını yürürlüğe koyar.

(2) Harcama Yetkilisi, birim risk kontrol eylem planında yer alan ve yetkisi dâhilinde olan eylemlerin planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarını izler.

(3) Harcama birimlerinin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerden Üniversitenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerini olumsuz etkileyebilecek olanlar Üniversite risk kontrol eylem planına dâhil edilmek üzere Daire Başkanlığına bildirilir.

(4) Birim risk kontrol eylem planı; yönetmelik ve diğer mevzuat hükümlerine uygun şekilde, Üniversite Risk Kontrol Eylem Planı şablonuna göre hazırlanır.

Üniversite kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı ve üniversite risk kontrol eylem planı

MADDE 23- (1) Daire Başkanlığı, Üniversite Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planına dâhil edilmek üzere harcama birimlerince iletilen eylemleri, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmesine sunar. Kurul, yeni bir eylem eklenmesini, eylemlerin yeniden değerlendirilmesini veya çıkarılmasını kararlaştırabilir.

(2) Eylem planı, varsa Rektörün uygun gördüğü değişiklikler yapıldıktan sonra yürürlüğe konulur. Eylem planında öngörülen çalışmaların gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda Rektörün onayıyla eylem planı her zaman revize edilebilir.

(3) Üniversite Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planları en fazla iki yıllık dönemler itibarıyla Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır, en geç kapsadığı dönemin ilk yılının Ocak ayının ilk haftası itibarıyla yürürlüğe konulur. Üniversite Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı, Rektörün onayını izleyen on iş günü içinde Bakanlığa gönderilir.

(4) Üniversite Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları, Daire Başkanlığı tarafından en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenir ve her yılın Haziran ve Aralık ayı sonu itibarıyla iki dönem hâlinde ve eylem planı formatında Rektöre sunulur.

(5) Daire Başkanlığı, Üniversitenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerine yönelik kurumsal riskler ile harcama birimlerinden Üniversite risk kontrol eylem planına eklenmek üzere bildirilen risklerden oluşan Üniversite risk kontrol eylem planını hazırlar ve Kurula sunar. Kurul tarafından değerlendirilen Üniversite risk kontrol eylem planı Rektörün onayına sunulur. Rektör onayı ile yürürlüğe giren Üniversite risk kontrol eylem planı uygulamaları, Üniversite tarafından belirlenecek periyotlarda Daire Başkanlığı tarafından takip edilir ve sonuçları Kurula raporlanır.

Üniversitede iç kontrol sisteminin izlenmesi

MADDE 24- (1) Harcama Yetkilisi; birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin iç kontrol bileşenleri ile Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum düzeyini sürekli değerlendirmeler yapmak suretiyle izler ve sonuçlarını Daire Başkanlığına raporlar.

(2) Harcama Yetkilisi, Daire Başkanlığının iç kontrol sisteminin izlenmesine yönelik olarak talep ettiği bilgilerin temin edilmesini ve iç kontrol sistemi değerlendirme yöntemlerinin biriminde uygulanmasını sağlar.

(3) Daire Başkanlığı, Üniversite yönetici ve diğer personelin görüşleri, kişi ve/veya

idarelerin talep ve önerileri, harcama birimlerinin değerlendirmeleri, eylem planlarının gerçekleşme sonuçları ile i ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak üniversitede iç kontrol sisteminin uygulama sonuçlarını izler, değerlendirir ve hazırlanan iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu güvence beyanlarına kanıt teşkil etmek amacıyla Rektöre sunar. Rektör tarafından onaylanan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ve niversite Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı gerçekleşme sonuçları, izleyen yılın en geç Mart ayının on beşine kadar Bakanlığa gönderilir.

(4) Rektör, uygulama sonuçlarını izler ve gerekli tedbirleri alır.

BEşİNCİ BÖLÜM

Çeřitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hller

MADDE 25- (1) Bu Usul ve Esaslar'da hüküm bulunmayan durumlarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 26- (1) Bu Usul ve Esaslar, Senatoda onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27- (1) Bu Usul ve Esaslar'a ilişkin hükümleri, Rektör yürütür.

Usul ve Esasların Yayınılandığı Senatonun	
Tarihi	Karar No
07.01.2026	2026.001.001