

KARAMANOĞLU MEHMETBEY ÜNİVERSİTESİ
BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANININ
HAZIRLANMASI, UYGULANMASI VE İZLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı; harcama birimlerindeki iç kontrol sisteminin, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak için harcama birimleri tarafından hazırlanacak uyum eylem planı sürecinde uyulması gereken usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Usul ve Esaslar; Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesindeki harcama birimleri ve bu süreçte görev alacak birim, kurul ve personelin sorumluluklarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 57 nci maddesi ile Kamu İç Kontrol Yönetmeliğinin 12 nci ve 19 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Birim İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu: Akademik birimlerde yönetim kurulunu, idari birimlerde ise harcama yetkilisince en az üç kişiden oluşturulacak kurulu,
 - b) Birim İç Kontrol ve Risk Koordinatörü: Harcama yetkilisinin yardımcısı, yardımcısı olmayan birimlerde harcama yetkilisine hiyerarşik olarak en yakın kişiyi,
 - c) Daire Başkanlığı: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
 - ç) Harcama Birimi: Ödenek gönderme belgesiyle ödenek gönderilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,
 - d) Harcama Yetkilisi: Her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
 - e) İç Denetçi: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi İç Denetçisini,
 - f) İç Tetkik Prosedürü: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Koordinatörlüğünce hazırlanan İç Tetkik prosedürünü,
 - g) Kurul: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,
 - ğ) Rektör: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Rektörünü,
 - h) Senato: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi Senatosunu,
 - ı) Üniversite: Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesini,
- ifade eder.

(2) Bu Usul ve Esaslarda geçmeyen tanımlar için 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatında yer alan tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM

Sorumluluklar

Kurumsal yapı ve sorumluluklar

MADDE 4- (1) Harcama biriminde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi harcama yetkilisinin sorumluluğunda olup yetkili mercilere hesap vermekten sorumludur.

(2) Birimin hiyerarşik kademelerinde yer alan diğer yöneticiler ve personel, görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrol sisteminin gereklerinin yerine getirilmesinden ve uygulanmasından sorumludur.

(3) İç denetçiler, iç kontrol sistemini Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında denetlemekten ve üst yöneticiye raporlamaktan sorumludur. İç denetçiler, düzenledikleri raporlarda bulgularını; iç kontrolün gerekleri, Kamu İç Kontrol Standartları ve ilgili diğer düzenlemelerle ilişkilendirerek önerilerde bulunur.

(4) Daire Başkanlığı gerekli hâllerde harcama birimlerine danışmanlık desteği sağlar.

Birim iç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu

MADDE 5- (1) Birim İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu iç kontrol uygulamalarının birim içinde etkili ve verimli bir biçimde işlemlerini sağlar. Birim, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı hazırlık sürecini izlemek, değerlendirmek ve sonuçları onaya sunmaktan sorumludur.

(2) Birim İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, yılda en az iki kez olmak üzere toplanır. Kurulun sekretarya hizmetleri harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen personel tarafından yürütülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eylem Planı Hazırlama Süreci

İç kontrol ve kalite standartları uyumlaştırma görevi

MADDE 6- (1) Üniversitemizde yürütülen kalite güvencesi ve iç kontrol çalışmalarında tekrara ve tutarsızlığa yol açılmaması amacıyla çalışmalar uyum içerisinde ve bütünlük oluşturacak şekilde yürütülür.

(2) Bu kapsamda Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Koordinatörlüğü ve Daire Başkanlığı, iç kontrol standartları ile kalite güvencesi ölçütlerini karşılaştırır, varsa benzer veya ortak hususları tespit eder ve Kurulun onayına sunar.

Eylem planı taslağı

MADDE 7- (1) Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, en fazla iki yıllık dönemleri kapsayacak şekilde harcama yetkilisi tarafından hazırlanır.

(2) Birim İç Kontrol ve Risk Koordinatörü, alt birimler ve personelin katılımıyla birim faaliyetlerine ilişkin mevcut durumun Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu değerlendirir. Uyumu sağlayacak veya güçlendirecek tedbirleri içeren Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planını taslak şekilde hazırlar.

(3) Taslak eylem planı, Birim İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunda görüşülür ve harcama yetkilisine sunulur.

(4) Harcama yetkilisi, taslak eylem planını her yılın en geç kasım ayının ilk haftasında Kurulda görüşülmek üzere Daire Başkanlığına gönderir.

(5) Gönderilen taslak eylem planında Üniversitenin bütününe ilgilendiren veya Rektör'ün onayını gerektiren eylemler ayrıca belirtilir.

Kurul değerlendirmesi ve onay

MADDE 8- (1) Harcama yetkilisi tarafından gönderilen taslak eylem planı Kurul tarafından belirlenen kriterlere göre on iş günü içerisinde değerlendirilir ve harcama birimine bildirilir.

(2) Kurulun değerlendirmeleri danışma ve önleyici niteliğe haiz olup karar ve eylemlerin harcama yetkilisi tarafından uygulanmasında bağlayıcı değildir.

(3) Harcama yetkilisinin onayıyla eylem planı yürürlüğe girer ve onay tarihini izleyen on iş günü içinde Daire Başkanlığına iletilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İzleme ve Raporlama

İzleme

MADDE 9- (1) Harcama yetkilisi birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin iç kontrol bileşenleri ile Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum düzeyini sürekli değerlendirmeler yapmak suretiyle takip eder.

(2) ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi kapsamında ve İç Tetkik Prosedürü çerçevesinde iç tetkikçiler aracılığıyla birim eylem planları izlenir ve sonuçları Kalite Güvencesi ve Akreditasyon Koordinatörlüğü tarafından Daire Başkanlığına bildirilir.

Raporlama

MADDE 10– (1) Birim İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu yılda bir kez Kurul’un belirlediği formatta Eylem Planının değerlendirmesini harcama yetkilisine sunar. Rapor her yıl en geç ocak ayının ilk haftası içerisinde birimin web sitesinde yayınlanır ve bir örneği Daire Başkanlığına gönderilir.

(2) Daire Başkanlığının iç kontrol sistemine yönelik talep ettiği bilgiler harcama yetkilisi tarafından temin edilir ve harcama yetkilisi iç kontrol sistemi değerlendirme yöntemlerinin biriminde uygulanmasını sağlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 11– (1) Bu Usul ve Esaslar Senatoda onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12– (1) Bu Usul ve Esasları Rektör yürütür.

Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi “Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar”

Yürürlüğe Giriş ve Değişiklik Tarihlerini Gösterir Liste

Karar	Tarih	Durum
240-2025/137 Senato Kararı	04.12.2025	Yürürlüğe Koyma