

**BURSA ULUDAĞ ÜNİVERSİTESİ**  
**İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU**  
**YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönerge'nin amacı, Bursa Uludağ Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun oluşumu, çalışma usul ve esasları ile görev ve sorumluluklarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönerge, Bursa Uludağ Üniversitesine bağlı tüm birimleri kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 2 –** (1) Bu Yönerge, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”, 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı 3'üncü Mükerrer Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine; “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği”, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi”, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi” ve “Kamu İç Kontrol Rehberi”ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 3 -** (1) Bu Yönerge'nin uygulanmasında;

- a) Alt Komisyon: Bursa Uludağ Üniversitesi İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının uygulanmasında ihtiyaç duyulan çalışmaları yapmakla görevli komisyonları,
  - b) Daire Başkanlığı: Bursa Uludağ Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
  - c) İç Kontrol Çalışma Ekibi: Bursa Uludağ Üniversitesi bünyesinde bulunan tüm akademik ve idari birimlerde oluşturulan İç Kontrol Sistemi Çalışma Ekiplerini,
  - ç) Kurul: Bursa Uludağ Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,
  - d) Kurul Başkanı: Bursa Uludağ Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Başkanını,
  - e) Rektör: Bursa Uludağ Üniversitesi Rektörünü,
  - f) Rektör Yardımcısı: Bursa Uludağ Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
  - g) Üniversite: Bursa Uludağ Üniversitesini,
  - ğ) Üye: Bursa Uludağ Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyelerini,
- ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Kurulun Oluşumu, Çalışma Usul ve Esasları, Görev ve Sorumlulukları

#### Kurulun oluşumu

**MADDE 4 -** (1) Kurul; Rektör, Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcılarından biri, İç Kontrol Koordinatörü, Enstitü Müdürleri, Fakülte Dekanları, Yüksekokul Müdürleri, Meslek Yüksekokulu Müdürleri, Merkez Müdürleri, Hukuk Müşaviri, Hastane Başhekimisi, Döner Sermaye İşletme Müdürü, Genel Sekreterliğe Bağlı Birimlerin Birim Müdürleri, Koordinatörlüklerin Birim Koordinatörleri, Üniversite Genel Sekreteri ve Daire Başkanlarından oluşur.

#### Kurul Başkanı, Başkan Yardımcısı ve İç Kontrol Koordinatörü

**MADDE 5 -** (1) Rektör Kurulun başkanıdır. Rektör tarafından görevlendirilen rektör yardımcılarından biri Kurulun Başkan Yardımcısıdır. Rektör toplantılara katılmadığında Başkan Yardımcısı toplantılara başkanlık eder.

(2) İç Kontrol Koordinatörü, Üniversite öğretim üyeleri arasından Rektör tarafından seçilir.

#### Alt komisyonlar ve oluşumu

**MADDE 6 -** (1) Kurul, çalışmalarıyla ilgili konularda konunun özelliği ve önemine uygun çalışmaların yürütülmesi amacıyla alt komisyonlar oluşturabilir.

(2) Alt Komisyonlar, Kurul tarafından kendilerine tevdi edilen işlere ilişkin olarak, Bursa Uludağ Üniversitesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında yapacakları çalışmaların sonucunda hazırlayacakları raporları kurula sunar.

#### Kurulun Görev ve Sorumlulukları

**MADDE 7 -** (1) Kurulun görev ve sorumlulukları 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,

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

- d) Alt Komisyonların hazırlamış oldukları raporları değerlendirmek,
- e) İç Kontrol Sisteminin işleyişini izlemek ve gerekiyorsa alt komisyonları bu doğrultuda yönlendirmek,
- f) Daire Başkanlığınca hazırlanıp İç Kontrol Koordinatörünün onayı ile Kurula sunulacak raporları gündemine alarak değerlendirmek,
- g) Üniversitede risk yönetim kültürünün oluşturulmasına ilişkin politikaları belirlemek,
- ğ) İdarenin Risk Strateji Belgesini hazırlayarak Rektör'ün onayına sunmak,
- h) Stratejik riskler ile yüksek seviyedeki riskleri düzenli olarak takip etmek,
- ı) Birimlere ait risklerden ortak yönetilmesi gerekenleri ve bunlara ilişkin politika ve süreçleri belirlemek,
- i) Daha önce öngörülme risklerin ortaya çıkması durumunda riski ilgili birime iletme ve riskin giderilmesine yönelik faaliyetlerin takibini yapmak,
- j) Denetim raporlarından da yararlanarak iyi uygulama örneklerinin tespit edilmesini ve yaygınlaştırılmasını sağlamak,
- k) Risk yönetim sisteminin Üniversitenin misyon ve vizyonu ile stratejik plan ve performans programı doğrultusunda sürekli gelişimini, iyileştirilmesini ve kontrolünü sağlamak,
- l) Risklerin önlenmesi için uygulanan kontrol faaliyetleri ile planlanan risk eylemlerine ilişkin maliyet analizlerini değerlendirerek strateji belirlemek,
- m) Üniversite risk alma ve kabullenme seviyesini (risk iştahını) belirlemek, gerekli gördüğü hallerde güncellemek,
- n) Risklerin yönetilmesinde, Üniversitenin belirlemiş olduğu politikalara uyumun sağlanması ve risk eylem planlarında yer alan eylemlerin uygulanması konusunda gerekli tedbirleri almak,
- o) Stratejik planın yenilenmesi ve revize edilmesi halinde ve bu belgede değişiklik yapılmasının gerekli görüldüğü diğer durumlarda revize işlemlerini yapmak,
- ö) Her yıl ocak ayında hazırlanan Yıllık İzleme ve Değerlendirme Raporunu değerlendirmek.

**Kurulun toplanması, karar yeter sayısı ve gündem**

**MADDE 8 -** (1) Kurul, Başkanın çağrısı üzerine, her yıl ocak ve haziran aylarında belirlenen gün ve saatte olağan toplanır.

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

(3) Toplantı gündemi Başkan tarafından belirlenir ve toplantı çağrısı ile birlikte üyelere duyurulur. Üyelerin teklifiyle toplantı gündeminin sırası değiştirilebilir ve gündeme yeni maddeler eklenebilir.

(4) Bir toplantıda gündem maddelerinin görüşülmesi süre nedeniyle sonuçlandırılmazsa; Başkan, toplantının devamı için yeni bir gün belirleyebileceği gibi görüşülmeyen maddelerin Kurulun bir sonraki olağan veya olağanüstü toplantısının gündemine taşınmasına karar verebilir.

(5) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılan üye sayısının salt çoğunluğuyla karar alır.

(6) Kurulun, sekretarya hizmetleri Daire Başkanlığı 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 9 -** (1) Kararlar gündemdeki sıralarına göre alınır.

(2) Gündem maddesini oluşturan konu hakkında, oluşturulmuş ise alt komisyon temsilcilerinden konuya ilişkin ayrıca sözlü açıklama istenebilir.

(3) Konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur.

(4) Kararlar, kabul veya ret için el kaldırmak suretiyle açık oylamayla alınır. Kurul üyeleri çekimser oy kullanamazlar. Oyların eşitliği durumunda Başkanın oyu yönünde karar alınmış sayılır.

#### **Karar tutanakları**

**MADDE 10 -** (1) Alınan kararlar tutanak altına alınır. Toplantı 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 muhalif görüş yazıları ile bunların ekleri ve ilgili dokümanlar Daire Başkanlığı tarafından usulünce dosyalanır ve muhafaza edilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Yürürlük ve Yürütme**

#### **Yürürlük**

**MADDE 11** – (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği 21 Kasım 2019 tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 12** – (1) Bu Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.