

T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
ELEŞKİRT MESLEK YÜKSEKOKULU
İÇ KONTROL VE DEĞERLENDİRME KOMİSYONU
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç

Madde 1: Birimde eğitim-öğretim, idari ve mali süreçlerde iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve sürekli iyileştirilmesini; risklerin yönetilmesini ve performansın değerlendirilmesini sağlamak.

Kapsam

Madde 2: İç kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi-iletişim ve izleme bileşenlerine ilişkin düzenlemeler ile süreç haritaları, prosedürler, öz değerlendirme ve denetim sonrası eylem planlarını kapsar.

Dayanak

Madde 3: 2547 sayılı Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Üniversitenin ilgili yönetmelik ve yönergeleri.

Tanımlar

Madde 4:

- **Komisyon:** İç Kontrol ve Değerlendirme Komisyonu,
- **Başkan:** Komisyon Başkanı,
- **Üyeler:** Komisyon üyeleri,
- **Birim:** Eleşkirt Meslek Yüksekokulu
- **Müdür:** Eleşkirt Meslek Yüksekokulu Müdürü.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşturulması, Görevleri ve Çalışma Usulleri

Komisyonun Oluşturulması

Madde 5:

- (1) Komisyon; Müdür tarafından görevlendirilen bir Başkan ve en az iki öğretim elemanından oluşur. Gerek görüldüğünde idari mali işler/strateji geliştirme temsilcisi ile kalite temsilcisi toplantılara davet edilebilir.
- (2) Meslek Yüksekokulu Sekreteri raportördür.
- (3) Komisyon salt çoğunlukla toplanır; kararlar oy çokluğu ile alınır. Eşitlik halinde Başkanın oyu yönünde karar alınır.
- (4) Kararlar tutanakla kayıt altına alınır ve ilgili birimlere iletilir.

Komisyonun Görevleri

Madde 6:

- (1) Birimin iç kontrol politika ve prosedürlerini hazırlamak/güncellemek; süreç envanteri ve akışlarını oluşturmak.
- (2) Riskleri belirlemek, analiz etmek ve risk eylem planlarını hazırlamak; kontrol faaliyetlerini (onay, doğrulama, görevler ayrılığı vb.) tanımlamak.
- (3) Performans göstergeleri, izleme ve raporlama sistemini kurmak; öz değerlendirmeleri gerçekleştirmek.
- (4) İç/dış denetim bulgularına yönelik düzeltici-önleyici faaliyetleri planlamak ve takibini yapmak.
- (5) Etik, bilgi güvenliği, kişisel verilerin korunması ve mevzuata uyum konusunda farkındalık çalışmaları önermek/koordine etmek.
- (6) Dönemsel iç kontrol değerlendirme raporlarını hazırlayarak Yönetim Kurulu'na sunmak.

Komisyonun Çalışma Usulleri

Madde 7:

- (1) En az her yarıyıl başında ve sonunda toplanır; ihtiyaç halinde olağanüstü toplantı yapılabilir.
- (2) Kanıt temelli yaklaşım esastır; kayıtlar, formlar ve raporlar standartlara uygun biçimde arşivlenir.
- (3) Şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri gözetilir; kişisel veriler ve gizlilik korunur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Madde 8: Bu usul ve esaslar, Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

Madde 9: Yürütmeden Eleşkirt Meslek Yüksekokulu Müdürü sorumludur.

Madde 10: Değişiklik yapma yetkisi Meslek Yüksekokulu Yönetim Kurulu'na aittir.