

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU ÇALIŞMA ESAS VE
USULLERİ HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Sağlık Bilimleri Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun çalışmalarına ilişkin usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı "Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 55, 56, 57 ve 58 inci Maddelerine dayanılarak hazırlanan ve 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı 3'üncü Mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri ile "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" kapsamında yayımlanan "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 Yönergede geçen;

- a) Başkan: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Başkanını,
 - b) Daire Başkanlığı: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
 - c) Kurul: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu (İKİYK),
 - d) Merkez Müdürü: Sağlık Araştırma ve Uygulama Merkezi Başhekim/ Yöneticisi ve Rektörlüğe bağlı diğer Merkez Müdürlerini,
 - e) Rektör: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörünü,
 - f) Rektör Yardımcısı: Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
 - g) Üniversite: Sağlık Bilimleri Üniversitesini,
 - h) Üst Yönetim: Rektör ve Rektör Yardımcılarını
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri

Kurulun Amaçları

MADDE 4- (1) Kurul'un amaçları;

- a) İç Kontrol Sistemini Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek için gerekli çalışmaların belirlenmesi,
- b) Bu çalışmalar için eylem planı hazırlanması ve izlenmesi.
- c) Yeni standartlar ve eylemlerin belirlenmesi ve uygulanması için gerekli prosedürlerin oluşturulması,
- d) Birimler arasındaki işbölümü ve işbirliği hususlarında gerekli değerlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla, düzenli, tutarlı ve ölçülebilir çalışmaların yürütülmesi, yönlendirilmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin düzenlemelerin hazırlanması süreçlerinde, Üniversitenin politika ve uygulamalarına yol göstermek amacıyla, danışma ve rehberlik, hizmeti sağlanması, üniversitenin kurumsal risk yapılandırılma doğrultusunda rehberlik yapılması olarak belirlenmiştir.

Kurulun Oluşumu

MADDE 5- (1) Kurul, Rektör veya görevlendirdiği Rektör Yardımcısı, Fakülte Dekanları, Enstitü/Yüksekokul/Meslek Yüksekokulu Müdürleri, Merkez Müdürleri arasından üst yönetim tarafından belirlenen 7 (yedi) üye ile Genel Sekreter, İç Denetim Birimi Başkanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Hukuk Müşaviri veya Hukuk Müşavirliğinde görevli bir Avukattan oluşur.

(2) Üniversitemiz Daire Başkanları, Şube Müdürleri, Mali Hizmetler Uzmanları ve konusunda uzman akademik personel, ihtiyaç duyulması halinde kurul çalışmalarında teknik destek sağlamak üzere toplantılara katılabilir.

Kurul Başkanı

MADDE 6- (1) Rektör veya görevlendirdiği Rektör Yardımcısı Kurulun Başkanı'dır.

(2) Kurul Başkanı izin, hastalık, yurtiçi veya yurtdışı görevlendirme gibi görevde bulunmadığı hallerde, Başkanlık görevini yürütmek üzere üyelerden birini görevlendirir.

Kurul Üyeliğinin Süresi ve Sona Ermesi

MADDE 7- (1) Üyeler 2 (iki) yıllık süre için görevlendirilir. Görev süresi sona eren üye tekrar görevlendirilebilir.

(2) Görevlendirme yapılan üyeliklerin süresinden önce boşalması halinde kalan süreyi tamamlamak üzere Rektör tarafından aynı usulde görevlendirme yapılır.

(3) Üyenin;

- a) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın, sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,
- b) Kurul üyeliğinden çekilmesi,
- c) Bir takvim yılı içinde, izinsiz veya amirince onaylanmış mazereti olmaksızın üç toplantıya katılmaması hallerinde kurul üyeliği kendiliğinden sona erer.

Kurulun Görevleri

MADDE 8- (1) Kurul, Üniversitenin İç Kontrol Uyum Eylem Planında belirlenen genel şartlar ve eylemler çerçevesinde İç Kontrol Sistemini izlemek, geliştirmek, uyumlaştırmak ve koordine etmek üzere aşağıdaki görevleri yürütür;

- a) İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere, Üniversite İç Kontrol Standartları Eylem Planının hazırlanması veya güncellenmesi konularında, Üniversitenin politika ve uygulamalarına yol göstermek amacıyla danışmanlık yapmak,
- b) İç Kontrol Uyum Eylem Planını hazırlamak ve Üst Yönetime sunmak,
- c) Daire Başkanlığınca hazırlanıp Kurula sunulacak raporları gündemine alarak değerlendirmek,
- d) Gerekli gördüğü durumlarda çalışma grupları oluşturmak,
- e) Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olarak, uygulamada ortaya çıkabilecek sorunlu alanları saptamak ve bunlara ilişkin öncelik sıralamasını yapmak,
- f) Belirlenen sorunlu alanlara ilişkin olarak Kamu İç Kontrol Standartları doğrultusunda ilgili birim ve uzmanların katkısını da alarak çözüm önerileri geliştirmek,
- g) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin uygulanmasında sorumluluk üstlenmesi gereken birimlerin belirlenmesi ve işbirliğinin sağlanması hususlarında önerilerde bulunmak,
- h) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik somut çıktılarını saptamak,
- i) Çalışma gruplarının hazırladıkları raporları değerlendirmek,
- j) İç Kontrol Sisteminin işleyişini izlemek ve gerekiyorsa çalışma gruplarını yönlendirmek,
- k) Her yıl Ocak ayında, İç kontrol Standartları Uyum Eylem Planı İlerleme Raporunu hazırlayarak Üst Yönetime sunmak.

- 1) Mart, Haziran, Eylül ve Aralık olmak üzere üç aylık dönemsel değerlendirme toplantıları sonucunda hazırlanan raporu Üst Yönetime sunmak,
m) İç Kontrol Sisteminin kurulması, geliştirilmesi, uygulanması konularında eğitim, toplantı ve seminer gibi benzeri etkinliklerin yapılmasını sağlamak,

Çalışma Grupları

MADDE 9- (1) Kurul, bu Yönergenin 4 üncü ve 8 inci Maddelerinde belirtilen hususlara ilişkin çalışmaları sırasında gerekli görmesi halinde, konunun özelliği ve önemine uygun ayrıntılı çalışmaların yürütülmesi amacıyla çalışma grupları oluşturabilir.

(2) Çalışma grupları, Kurul tarafından üyeler arasından seçilecek bir başkan ile en az beş üyeden oluşur.

(3) Çalışma grupları; "Kontrol Ortamı", "Risk Değerlendirme", "Kontrol Faaliyetleri", "Bilgi ve İletişim" ve "İzleme" konularında oluşur.

(4) Çalışma grupları, Kurul tarafından kendilerine tevdi edilen işlere ilişkin olarak, Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı kapsamında yapacakları çalışmalar sonucu hazırlayacakları raporları Kurula sunar.

Destek Grupları

MADDE 10- (1) Kurul, bu Yönergenin 4 üncü ve 8 inci Maddelerinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde, Kurula ya da çalışma gruplarına teknik destek sağlamak üzere, "Destek Grupları" oluşturabilir.

(2) Destek Grupları, Üniversitenin İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde faaliyet ve projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi konusunda yapacakları çalışmalar sonucu hazırlayacakları raporları, Kurula veya ilgili çalışma grubuna sunar.

Kurulun Toplanması, Karar Yeter Sayısı ve Gündem

MADDE 11- (1) Kurul, başkanın çağrısı üzerine her yıl; Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarında toplanır. Toplantı gün ve saati başkan tarafından belirlenir ve üyelere duyurulur.

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

(3) Toplantı gündemi Başkan tarafından belirlenir ve toplantı çağrısı ile birlikte üyelere gönderilir. Ancak toplantı gündeminin sırası ve gündemde olmayan konular, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine Kurulca değiştirilebilir.

(4) Bir toplantıda 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 çoğunluğunun oyuyla karar alır. Kurul üyeleri çekimser oy kullanamazlar.

(6) Kurulun sekretarya hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı İç Kontrol Birimi tarafından yürütülür.

Görüşmelerde Usul

MADDE 12- (1) Kararlar müzakere yapılarak alınır. Konular gündemdeki sıralarına göre görüşülür.

(2) Kurul Başkanı tarafından gündem Maddesinin ve eklerinin okutulmasının ardından müzakerelere, gündem Maddesini oluşturan konu hakkında, eğer varsa çalışma grupları veya Destek gurubunun raporunun okunmasıyla başlanır. Gerekli görülmesi halinde, ilgili grupların temsilcilerinden konuya ilişkin ayrıca sözlü açıklama da istenebilir.

(3) Kurul Başkanı, bir Maddenin görüşülmesinde söz isteyenlere bir sıra dâhilinde söz verir. Konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem Maddesi oya sunulur.

(4) Kararlar, kabul veya ret için el kaldırmak suretiyle işaretle ve açık oylanır.

Karar Tutanakları

MADDE 13- (1) Alınan kararlar tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı ile kararlar toplantı esnasında veya en geç toplantıyı izleyen 5 (beş) iş günü içinde, toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalan üyeler, muhalefet şerhlerini düşmek suretiyle imzalarlar.

(2) Gerek görüldüğünde Kurul, gündem veya gündem dışı konularla ilgili olan konuşmaların sesli olarak kayda alınmasını ya da yazılı olarak tutanağa geçirilmesini önceden bir ilke kararına bağlayabilir veya toplantı esnasında bu hususta karar alabilir.

(3) Kararlara ilişkin tutanakların aslı ve varsa karşı görüş yazıları ile bunların ekleri ve ilgili dokümanlar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından belli bir düzen içerisinde dosyalanır ve muhafaza edilir.

Görüş Alma

MADDE 14- (1) Kurul, iç kontrol ilkelerine ve iç kontrol sisteminin oluşturulmasına yönelik olarak, Üniversite İç Denetim Birimi Başkanlığından danışmanlık faaliyeti kapsamında görüş alabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Diğer Hükümler

MADDE 15- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde yapılacak uygulamaya ilişkin esaslar, ilgili mevzuata göre Üst Yönetim tarafından düzenlenir.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönerge, Sağlık Bilimleri Üniversitesi Senatosu'nun kararı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Yönerge hükümleri Sağlık Bilimleri Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.

SAĞLIK BİLİMLERİ ÜNİVERSİTESİ
İZLEME YÖNLENDİRME DEĞERLENDİRME KURULU (İYDK)

Başkan		Rektör YARDIMCISI
Üye		Genel Sekreter
Üye	Fakültesi Dekanı
Üye	Fakültesi Dekanı
Üye	Enstitü Müdürü
Üye		Meslek Yüksek Okulu Müdürü
Üye		Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Bşk.
Üye		Strateji Geliştirme Daire Bşk.
Üye		Bilgi İşlem Daire Bşk.
Üye		İç Denetim Birimi Bşk.
Üye		