

KARAR 2025/108

“Afyon Kocatepe Üniversitesi İç Kontrol Yönergesi”nin aşağıdaki şekilde kabulüne katılanların oy birliği ile karar verildi.

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ İÇ KONTROL YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Afyon Kocatepe Üniversitesinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi ile Üniversitenin amaç, hedef ve faaliyetlerine ilişkin riskleri kontrol altına almak üzere yapılan planlama, uygulama, izleme, değerlendirme ve raporlamalara ilişkin ilke, yöntem, işlem ve süreçleri belirlemektir.

(2) Bu Yönerge; Afyon Kocatepe Üniversitesinde iç kontrol sisteminin yürütülmesine ilişkin süreçleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; 04/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14 üncü maddesi, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 05/03/2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Yönetmeliği’ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
- b) Başkan: Afyon Kocatepe Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,
- c) Birim: Afyon Kocatepe Üniversitesine bağlı akademik veya idari birimi,
- ç) Birim iç kontrol değerlendirme raporu: Birim yöneticisinin Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin yıllık uygulama ve gerçekleştirmeleri ile iç ve dış denetimde birimine ilişkin düzenlenen bulguları dikkate alarak, birimindeki iç kontrol sisteminin mevcut durumunu değerlendirmek suretiyle hazırladığı raporu,
- d) Birim iç kontrol izleme raporu: Birim yöneticisinin Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin ilk altı aylık uygulama ve gerçekleştirmeleri izlemesi sonucunda hazırladığı raporu,
- e) Birim kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı: Birim yöneticisinin biriminin mevcut iç kontrol sisteminin kamu iç kontrol standartlarına uyumunu güçlendirmek ve tam uyumunu sağlamak amacıyla Birim İç Kontrol Değerlendirme Raporunu da dikkate alarak hazırladığı planı,
- f) Birim koordinatörü: Birim yöneticisinin; yardımcıları arasından, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki çalışanlar arasından Birim İç Kontrol ve Risk Koordinatörü olarak görevlendirdiği kişiyi,
- g) Birim risk değerlendirme raporu: Birim yöneticisinin Birim Risk Kontrol Eylem Planında öngörülen eylemlerin yıllık uygulama ve gerçekleştirmelerinin eylem planı formatında izlenmesi, faaliyetleri olumsuz etkileyebilecek risklerin etki ve olasılıklarının hesaplanıp değerlendirilmesi sonucunda hazırladığı raporu,

ğ) Birim risk izleme raporu: Birim yöneticisinin Birim Risk Kontrol Eylem Planında öngörülen eylemlerin ilk altı aylık uygulama ve gerçekleştirmelerinin izlenmesi sonucunda eylem planı formatında hazırladığı raporu,

h) Birim risk kontrol eylem planı: Birim yöneticisinin Birim Risk Değerlendirme Raporunu dikkate alarak hazırladığı, biriminde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebileceği tespit edilen risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirleri içeren planı,

ı) Harcama birimi: Afyon Kocatepe Üniversitesi özel bütçesine tahsis edilen ödeneklerden, ödenek gönderme belgesi ile kendisine ödenek gönderilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

i) Harcama yetkilisi: Harcama biriminin en üst yöneticisini,

j) İç kontrol: Afyon Kocatepe Üniversitesi faaliyetlerinin belirlenen amaç ve politikalar ile mevzuata uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, Üniversitenin varlık ve kaynaklarının korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını ve malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü,

k) İdare iç kontrol değerlendirme raporu: Afyon Kocatepe Üniversitesinin iç kontrol sisteminin İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin yıllık uygulama ve gerçekleştirmelerinin eylem planı formatında izlenmesi, denetim raporları ile bu konudaki talep ve öneriler dikkate alınarak değerlendirilmesi suretiyle Başkanlıkça hazırlanan raporu,

l) İdare iç kontrol izleme raporu: Başkanlığın İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin ilk altı aylık uygulama ve gerçekleştirmelerinin eylem planı formatında izlenmesi sonucunda hazırladığı raporu,

m) İdare kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı: Başkanlığın İdare İç Kontrol Değerlendirme Raporunu dikkate alarak hazırladığı, Afyon Kocatepe Üniversitesi iç kontrol sistemine ilişkin mevcut durumun kamu iç kontrol standartlarına tam uyumunu sağlayacak ve mevcut uyumu güçlendirecek tedbirleri içeren planı,

n) İdare risk değerlendirme raporu: Başkanlığın; İdare Risk Kontrol Eylem Planında öngörülen eylemlerin yıllık uygulama ve gerçekleştirmelerinin eylem planı formatında izlenmesi, Afyon Kocatepe Üniversitesi stratejik planında yer alan amaç ve hedeflere ulaşmayı engelleyebilecek kurumsal riskler ile benzer risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi, etki ve olasılıklarının ölçülmesi, önceliklendirilmesi ve değerlendirilmesi sonucunda hazırladığı raporu,

o) İdare risk izleme raporu: Başkanlığın İdare Risk Kontrol Eylem Planında öngörülen eylemlerin ilk altı aylık uygulama ve gerçekleştirmeleri eylem planı formatında izlenmesi sonucunda hazırladığı raporu,

ö) İdare risk kontrol eylem planı: Başkanlığın İdare Risk Değerlendirme Raporunu dikkate alarak hazırladığı, Afyon Kocatepe Üniversitesi stratejik planında yer alan amaç ve hedeflere ulaşmayı engelleyebilecek kurumsal risk ve benzer risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirleri içeren planı,

p) Kamu iç kontrol standartları: Kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması amacıyla iç kontrol sisteminin; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak Bakanlık tarafından genel nitelikte düzenlenmiş olan standartları,

r) Kurul: Afyon Kocatepe Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,

s) Muhasebe yetkilisi: Başkanlık bünyesindeki muhasebe şube müdürünü,

ş) Müdür: Başkanlık bünyesindeki iç kontrol şube müdürünü,

t) Rektör: Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörünü,

u) Strateji Şube Müdürlüğü: Afyon Kocatepe Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire

Başkanlığı bünyesindeki Strateji Şube Müdürlüğünü,
ü) Üniversite: Afyon Kocatepe Üniversitesini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Kontrolün Amaçları, İlkeleri ve Bileşenleri

İç kontrolün amaçları

MADDE 4- (1) İç kontrolün amacı;

- a) Üniversitenin 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, usûlsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
 - ç) varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesini ve kayıplara karşı korunmasını,
 - d) karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- 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 içinde; 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 düzenleme ve uygulamalarında öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- c) İç kontrol sisteminin oluşturulmasında ve uygulanmasında Üniversitenin kurumsal kapasitesi, yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetlerin niteliği ve malî durumu gibi kendine özgü koşulları dikkate alınır.
- ç) İç kontrole ilişkin sorumluluk, faaliyet ve süreçlerde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- d) İç kontrol, Üniversitenin tüm birimlerindeki her türlü faaliyet, süreç ve işlemleri kapsar.
- e) İç kontrol sistemi yılda bir kez izlenir ve bir kez değerlendirilir. İzleme ve değerlendirme sonucunda 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 kurumsal bir yapı içinde, 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 görev, yetki ve sorumluluklar tanımlanır.

b) Risk değerlendirme: Üniversitenin stratejik amaç ve hedeflerine yönelik kurumsal riskler ile birimlerin faaliyet ve süreçlerine yönelik sistematik risklerinin, operasyonel risklerin, 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 tespit edici, yönlendirici, önleyici 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 mevzuata uygun şekilde kaydedilmesini, tasnif edilmesini ve ilgililerin sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilmesini kapsar.

d) İzleme: İç kontrol sisteminin ve işleyişinin sürekli izlenerek veya özel olarak değerlendirilerek raporlanmasıdır.

Kamu İç Kontrol Standartları

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

(2) Üniversitenin yönetici ve personeli, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde KİKS'e uymakla ve bu standartların gereğini yerine getirmekle yükümlüdür.

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

(4) KİKS'e 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, Üniversitenin iç kontrol sisteminin KİKS'e uyumu için yapılması gereken çalışmaların belirlenmesini, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulmasını, çalışmaların etkili bir şekilde ve zamanında yürütülmesini sağlamak üzere gerekli tedbirler alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İç Kontrole İlişkin Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İç kontrole ilişkin temel sorumluluklar

MADDE 9- (1) Rektör, harcama yetkilileri ve birim yöneticileri; meslekî 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) İlgili mevzuat çerçevesinde Üniversitede iç kontrole ilişkin yöntem ve standartlar konusunda gerekli düzenlemeleri yapma ve uygulamada yol gösterici rehberler çıkarma yetkisi ve sorumluluğu Rektöre aittir. Rektör bu sorumluluğun gereklerini kurul, iç denetçiler, başkanlık, harcama yetkilileri, birim yöneticileri ve muhasebe yetkilisi aracılığıyla yerine getirir.

(2) Rektör; Üniversitede iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlar, işleyişini izler, değerlendirir ve gerekli tedbirleri alır. Rektör, iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak üzere ilgili birimlerin görev, yetki ve sorumluluklarını tanımlar; Üniversitenin iç kontrol sisteminin KİKS'e uyumunu sağlamak için uygulama sonuçlarını izler, İdare İç Kontrol İzleme Raporu ile İdare İç Kontrol Değerlendirme Raporu ve bu raporlar doğrultusunda İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmasını sağlar ve yazılı prosedürler ile talimatları yürürlüğe koyar.

(3) Rektör, "Afyon Kocatepe Üniversitesince Hazırlanacak Stratejik Plan ve Performans Programı ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge"nin ekinde yer alan "Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı"nı imzalar ve her yıl hazırlanan idare faaliyet raporuna ekler. Rektör, iç kontrol güvence beyanını imzalarken; idare iç kontrol değerlendirme raporunu, birimler tarafından sunulan birim faaliyet raporlarını ve eklerindeki harcama yetkilisinin iç kontrol güvence beyanlarını, malî hizmetler birim yöneticisi iç kontrol güvence beyanını, iç denetim raporlarını ve dış denetim raporlarını dikkate alır. İç kontrol sisteminin izlenmesi sonucunda, yeterli güvencenin sağlanamadığı tespit edilen hususlar ve alınması öngörülen tedbirler üst yönetici iç kontrol güvence beyanına eklenir.

Kurulun oluşumu, görev ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Kurul, Rektörün başkanlığında; iç kontrolden sorumlu rektör yardımcısı, Üniversite yönetim kurulu üyeleri, Üniversitenin genel sekreteri, kalite koordinatörü, Başkan ve Rektörün görevlendireceği diğer personel ile birlikte toplam 21 üyeden oluşur. Rektör tarafından görevlendirilen diğer personelin görev süresi 3 yıldır. Rektör, görev süreleri dolan üyeleri yeniden görevlendirebilir veya gerekli gördüğü takdirde değiştirebilir.

(2) Kurul, Rektörün çağrısı ile gündemdeki konuları görüşmek üzere yılda en az dört kez üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kurul, kararlarını katılanların salt çoğunluğu ile alır, oyların eşitliği hâlinde Rektörün bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Kurul, gerekli durumlarda çalışma grupları oluşturabilir, çalışmalarına veya toplantılarına ilgili diğer kişileri de davet edebilir. Kurulun sekretarya hizmetleri Müdürlük tarafından yürütülür.

(3) Kurul; Üniversite iç kontrol sisteminin KİKS'e uyum çalışmalarının planlanmasından, yönlendirilmesinden, izlenmesinden, değerlendirilmesinden ve raporlanmasından sorumludur. Bu kapsamda Kurulun görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin iç kontrol sisteminin kurulması, geliştirilmesi ve uygulanması için eğitim, toplantı ve benzeri etkinliklerin yürütülmesini sağlamak.

b) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamındaki eylemlerin uygulanmasından sorumlu birimleri ve iş birliği yapılacak birimleri belirlemek.

c) Başkanlıkça tasarıları hazırlanan İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını, Revize İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını (ihtiyaç hâlinde), İdare İç Kontrol İzleme Raporunu, İdare İç Kontrol Değerlendirme Raporunu, İdare Risk Kontrol Eylem Planını, İdare Risk İzleme Raporunu ve İdare Risk Değerlendirme Raporunu karara bağlamak.

ç) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen çalışmaların gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçları değerlendirmek, iyileştirmeye açık alanları belirlemek, bunlara ilişkin öncelik sıralamasını yapmak ve çözüm önerilerinde bulunmak.

d) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamındaki eylemlerin izlenmesine ve değerlendirilmesine yönelik somut çıktıları belirlemek.

İç denetçilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) İç denetçiler, iç kontrol sistemini 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat kapsamında denetlemekten ve Rektöre raporlamaktan sorumludur. İç denetçiler denetim sonucunda elde ettikleri

bulguları iç kontrolün gerekleriyle, KİKS'le ve ilgili diğer düzenlemelerle ilişkilendirerek önerileri ile birlikte rapor hâline getirir ve Rektöre sunar.

Başkanlığın görev ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Başkanlık; Üniversitede iç kontrol sisteminin oluşturulmasına ve KİKS'e uyumunun sağlanmasına yönelik çalışmaları koordine eder. Ayrıca Üniversitenin iç kontrol sistemine ilişkin danışmanlık, eğitim ve rehberlik hizmeti verir.

(2) Başkanlık, Üniversitenin iç kontrol sistemine ilişkin uygulama sonuçlarını izler, değerlendirir ve hazırladığı raporu kurula iletir. Kurul kararı ile kabul edilen raporu Rektöre sunar.

(3) Başkanlık, ilgili mevzuat çerçevesinde Üniversitede iç kontrole ve risk kontrolüne ilişkin gerekli koordinasyonu sağlar. Bunlara ilişkin plan, program ve raporlar ile standart formları ve şablonları hazırlar.

(4) Başkanlık, ilgili mevzuat çerçevesinde Üniversitenin Başkanlıkça yerine getirilmesi gereken ön malî kontrol faaliyetlerini yürütür.

(5) Başkan, Afyon Kocatepe Üniversitesince Hazırlanacak Stratejik Plan ve Performans Programı ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge ekinde yer alan malî hizmetler birim yöneticisinin iç kontrol güvence beyanını imzalar ve her yıl hazırlayacağı Üniversite idare faaliyet raporuna ekler.

(6) Başkanlık, iç kontrole ilişkin düzenli izleme ile yerinde izleme ve değerlendirme çalışmaları kapsamında Üniversiteden istenen bilgi ve belgeleri yetkili kurumlara iletilmek üzere hazırlar.

(7) Başkanlık, Üniversitenin iç kontrol sistemine ilişkin çalışmaları Müdürlük eliyle yürütür.

Birim yöneticilerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) Birim yöneticisi, birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin KİKS'e uyumunu sağlamakla ve hiyerarşik olarak üst kademe yöneticilerine, Kurula, Rektöre ve yetkili mercilere hesap vermekle yükümlüdür.

(2) Birim yöneticisi, biriminde KİKS'e uyumu sağlayarak birim iç kontrol sistemini oluşturur. Birim yöneticisi, biriminde iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak üzere alt birim ve çalışanların görev ve sorumluluklarını tanımlar.

(3) Birim yöneticisi, biriminde iç kontrol sistemine ilişkin olarak Üniversitenin hazırladığı plan, prosedür ve talimatları uygular, bunlarla uyumlu işlem yönergelerini ve süreç akış şemalarını oluşturur ve yürütür. Bu düzenlemeler doğrultusunda birim faaliyetlerine ilişkin riskleri tespit eder ve gerekli önlemleri alır.

(4) Birim yöneticisi, birimindeki iç kontrol sisteminin KİKS'e uyumunu sağlamak için bu Yönerge doğrultusunda Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını ve Birim Risk Kontrol Eylem Planını hazırlar, uygular, izler ve değerlendirir. Bu kapsamda Birim İç Kontrol İzleme Raporunu, Birim Risk İzleme Raporunu, Birim İç Kontrol Değerlendirme Raporunu ve Birim Risk Değerlendirme Raporunu hazırlar ve Rektöre sunulmak üzere Başkanlığa iletir.

(5) Birim yöneticisi, Afyon Kocatepe Üniversitesince Hazırlanacak Stratejik Plan ve Performans Programı ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge ekinde yer alan harcama yetkilisinin/birim yetkilisinin iç kontrol güvence beyanını imzalayarak her yıl hazırlayacağı birim faaliyet raporuna ekler ve bu raporu Rektöre sunulmak üzere Başkanlığa iletir. Birim yöneticisi, iç kontrol güvence beyanını imzalarken; Birim İç Kontrol Değerlendirme Raporunu, kendisine sunulan bilgi ve raporları ve iç denetim raporlarını dikkate alır. İç kontrol sisteminin izlenmesi sonucunda, yeterli güvencenin sağlanamadığı tespit edilen hususlar ve alınması öngörülen tedbirler birim yetkilisinin iç kontrol güvence beyanına eklenir.

(6) Harcama yetkilisi olan birim yöneticisi, ilgili mevzuat çerçevesinde birimince yürütülen malî iş ve işlemlerin ön malî kontrol faaliyetini yürütür.

Diğer yöneticilerin ve personelin görev ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) Üniversite hiyerarşik kademelerinde yer alan diğer yöneticiler ve personel, görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrol sisteminin gereklerinin yerine getirilmesinden ve uygulanmasından sorumludur.

(2) Üniversitenin diğer yöneticileri ve personeli, bu kapsamda yürüttükleri görevlere ilişkin iç kontrol ve risk değerlendirme çalışmalarını yapar, önlem alınması gereken riskleri belirler ve iyileştirme önerileri geliştirir. Birim yöneticisi tarafından yürütülen iç kontrol ve risk değerlendirme çalışmalarına destek vererek eylem planlarının hazırlanması, uygulanması ve raporlanması aşamalarında verilecek görevleri yerine getirir.

Muhasebe yetkilisinin görev ve sorumlulukları

MADDE 16- (1) Muhasebe yetkilisi; muhasebe kayıtlarını, usûlüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmakla görevli ve sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Çalışmaları

Kamu iç kontrol standartlarına uyum

MADDE 17- (1) Üniversitede KİKS'e uyum çalışmalarının başlatılması, yürütülmesi ve izlenmesine ilişkin usûl ve esaslar, bu Yönerge kapsamında Rektör tarafından belirlenir. KİKS'e uyum çalışmaları; Rektörün liderliğinde, Kurulun gözetiminde, birim yöneticilerinin sorumluluğunda ve Başkanlığın teknik desteği ve koordinatörlüğünde yürütülür. Gerek görülmesi hâlinde Rektör onayıyla iç denetçilerin danışmanlık desteğinden yararlanılabilir.

(2) İç kontrol ve risk kontrolü kapsamında birimlerce hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi gereken plan, rapor ve prosedürlere ilişkin usûl ve esaslar ile standartlar Başkanlıkça hazırlanır, Kurul kararı ve Rektör onayı ile yürürlüğe girer.

(3) Birim yöneticileri; belirlenen takvim doğrultusunda, birim faaliyetlerine ilişkin mevcut iç kontrol sisteminin KİKS'e uyumunu planlamaktan, izlemekten, değerlendirmekten ve sonucunda biriminin Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve Birim Risk Kontrol Eylem Planını hazırlamak ve uygulamaktan, Birim İç Kontrol İzleme Raporu, Birim İç Kontrol Değerlendirme Raporu ve Birim Risk İzleme Raporu ile Birim Risk Değerlendirme Raporunu hazırlamaktan ve biriminin iç kontrol sisteminin KİKS'e uyumunu sağlamaktan sorumludur. Birim yöneticisi, Rektör tarafından iç kontrol sistemine ilişkin yerine getirilmesi istenen işlemlerin öngörülen süre içinde biriminde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarının haziran ve aralık ayı sonu olmak üzere altı ayda bir düzenli olarak izleme ve değerlendirmesini yaparak hazırladığı raporları Rektöre sunar. Birim yöneticisi, iç kontrol sistemi kapsamında biriminden talep edilen her türlü bilgi ve belgeyi belirlenen süre içinde yetkili makamlara sunar. Birim yöneticileri bu sorumluluğunu, birim koordinatörünün koordinasyonunda, birimindeki alt birim yöneticileri ile personelinin katılımlarıyla oluşturacağı ekip aracılığı ile yerine getirir.

Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 18- (1) Birim yöneticisi, Birim İç Kontrol Değerlendirme Raporunu dikkate alarak, birim faaliyetlerine ilişkin mevcut iç kontrol sisteminin KİKS'e tam uyumunu sağlayacak veya mevcut uyumu güçlendirecek tedbirleri içeren Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını birim koordinatörü aracılığı ile her yılın aralık ayının ilk 15 günü içinde hazırlayarak biriminde yürürlüğe koyar ve aynı süre içinde Başkanlık aracılığıyla Rektöre sunar.

(2) Birim yöneticisi, Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin ilk altı aylık uygulamalarını ve gerçekleştirmelerini izleyerek, Birim İç

Kontrol İzleme Raporunu izleme dönemini takip eden temmuz ayının ilk 10 günü içinde eylem planı formatında hazırlar ve aynı süre içinde Başkanlık aracılığı ile Rektöre sunar.

(3) Birim faaliyet raporu ekine konulan birim yöneticisi/harcama yetkilisinin güvence beyanına ve Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına kanıt teşkil etmesi amacıyla, birimin mevcut iç kontrol sisteminin yıllık izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda Birim İç Kontrol Değerlendirme Raporu hazırlanır. Bu rapor birim yöneticisi tarafından; Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin yıllık uygulamalarının ve gerçekleştirmelerinin eylem planı formatında izlenmesi, yapılan iç ve dış denetim sonucunda birime ilişkin bulguların dikkate alınması, birim iç kontrol sisteminin mevcut durumunun değerlendirilmesi ve Üniversitenin tamamını ilgilendiren veya biriminin görev alanına girmekle birlikte Rektör onayı ve İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına eklenmesi gerektiği değerlendirilen eylemlerin eklenmesiyle her yılın aralık ayının ilk 10 günü içinde hazırlanır ve aynı süre içinde Başkanlık aracılığıyla Rektöre sunulur.

Birim Risk Kontrol Eylem Planının hazırlanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 19- (1) Birim yöneticisi; biriminde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek suistimallere ilişkin risklerin, operasyonel risklerin, teknolojiye ilişkin risklerin ve benzer risklerin belirlenmesi, etki ve olasılıklarının ölçülmesi, önceliklendirilmesi, analiz edilmesi ve değerlendirilmesi ile bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak önlemler ile ilgili diğer kararların yer verildiği Birim Risk Kontrol Eylem Planını birim koordinatörü aracılığı ile hazırlar, uygular, izleme ve değerlendirmesini yapar. Birim yöneticisi bu kapsamda; Birim Risk Değerlendirme Raporu sonuçlarını dikkate alarak, biriminde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebileceği tespit edilen risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak önlemler ile yapılacak işlemlerin belirlendiği Birim Risk Kontrol Eylem Planını her yılın ocak ayı içinde hazırlayarak yürürlüğe koyar ve aynı süre içinde Başkanlık aracılığı ile Rektöre sunar.

(2) Birim yöneticisi, Rektörlükçe belirlenmiş risk kontrol eylemlerinden yetkisi dâhilinde olanları ve Birim Risk Kontrol Eylem Planında yer alan eylemleri planda öngörüldüğü şekilde uygular, ilk altı aylık uygulama sonuçlarını izleyerek Birim Risk İzleme Raporunu izleme dönemini takip eden temmuz ayının ilk 15 günü içinde eylem planı formatında hazırlar ve aynı süre içinde Başkanlık aracılığı ile Rektöre sunar.

(3) Birim yöneticisi, yeni dönem Birim Risk Kontrol Eylem Planına esas teşkil etmesi amacıyla, Rektörlükçe belirlenmiş eylemlerden yetkisi dâhilinde olanlar ile Birim Risk Kontrol Eylem Planında yer alan eylemlerin yıllık uygulama sonuçlarını izler, izleme sonucunda Birim Risk Değerlendirme Raporunu değerlendirme yılını takip eden ocak ayının ilk 15 günü içinde hazırlar ve aynı süre içinde Başkanlık aracılığı ile Rektöre sunar. Bu rapor; Birim Risk Kontrol Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin yıllık uygulama ve gerçekleştirme sonuçlarının eylem planı formatında izlenmesi, varsa gerçekleştirilemeyen eylemlerin gerçekleştirilememesinin nedenlerinin, yeni oluşan veya tespit edilen suistimallere ilişkin risklerin, operasyonel risklerin, teknolojiye ilişkin risklerin ve benzer diğer risklerin belirtilmesi ve gerekli değerlendirilmelerin yapılması suretiyle hazırlanır.

(4) Birim yöneticisi, biriminin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerden Üniversitenin stratejik planında yer alan amaç ve hedefleri olumsuz etkileyebilecek olanları İdare Risk Kontrol Eylem Planına dâhil edilmek üzere Başkanlık aracılığıyla Rektöre sunar.

Üniversite Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

MADDE 20- (1) Başkanlık, İdare İç Kontrol Değerlendirme Raporunu da dikkate alarak; Üniversitede yürütülen faaliyetlere ilişkin mevcut iç kontrol sisteminin KİKS'e tam uyumunu sağlayacak veya mevcut uyumu güçlendirecek tedbirler ile birim yöneticilerince bu plana dâhil edilmek üzere iletilen eylemlerden uygun görülenleri ekleyerek İdare Kamu İç

Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı taslağını her yılın aralık ayının ilk 15 günü içinde hazırlar ve aynı süre içinde Kurulun değerlendirmesine sunar.

(2) Kurul, İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı taslağını değerlendirir, gerektiğinde yeni eylemler ekleyerek veya bazı eylemleri çıkararak planı her yılın aralık ayının ilk 20 günü içinde karara bağlar.

(3) Başkanlık, Kurul tarafından karara bağlanan İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını her yılın aralık ayının ilk 25 günü içinde Rektörün onayına sunar. İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, her yılın aralık ayı içinde Rektör tarafından onaylanarak yürürlüğe konur.

Üniversite iç kontrol sisteminin izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 21- (1) Rektör, İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin, planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar, Başkanlık ve Kurul aracılığı ile uygulama sonuçlarını her yılın haziran ve kasım ayının sonu itibarıyla izler ve aralık ayı içinde değerlendirerek İdare İç Kontrol Değerlendirme Raporunu hazırlar. Bu rapor, Rektör tarafından imzalanarak idare faaliyet raporu ekine konulan Üst Yönetici Güvence Beyanına ve İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına kanıt teşkil eder.

(2) Başkanlık, İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin ilk altı aylık uygulama ve gerçekleşme sonuçlarını eylem planı formatında izler, izleme sonuçlarına göre İdare İç Kontrol İzleme Rapor taslağını hazırlar ve her yılın temmuz ayının ilk 15 günü içinde Kurulun değerlendirmesine sunar. Kurul, İdare İç Kontrol İzleme Rapor taslağını değerlendirir, lüzum görmesi hâlinde gerekli değişiklikleri yapar ve aynı ayın ilk 20 günü içinde karara bağlayarak Başkanlık aracılığıyla Rektör onayına sunar. İdare İç Kontrol İzleme Raporu, Rektör tarafından aynı ayın ilk 25 günü içinde onaylanır.

(3) Başkanlık, İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin yıllık uygulama ve gerçekleşme sonuçlarını; birimlerce gönderilen Birim İç Kontrol Değerlendirme Raporları, iç kontrol sistemi hakkında yönetici ve personelin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve önerilerini ve iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak eylem planı formatında izler, yapacağı değerlendirme sonucunda İdare İç Kontrol Değerlendirme Rapor taslağını hazırlar ve her yılın aralık ayının ilk 15 günü içinde Kurulun değerlendirmesine sunar. Kurul, İdare İç Kontrol Değerlendirme Rapor taslağını değerlendirir, lüzum görmesi hâlinde gerekli değişiklikleri yapar ve aynı ayın ilk 20 günü içinde karara bağlayarak Başkanlık aracılığıyla Rektör onayına sunar. İdare İç Kontrol Değerlendirme Raporu, Rektör tarafından aynı ayın ilk 25 günü içinde onaylanır.

Üniversite risk kontrol eylem planı

MADDE 22- (1) Başkanlık, İdare Risk Değerlendirme Raporu sonuçlarını dikkate alarak, Üniversite İdare Risk Kontrol Eylem Planı taslağını hazırlar. İdare Risk Kontrol Eylem Planı, Kurul kararı ve Rektör onayı ile yürürlüğe konularak uygulanır, altı aylık dönemler hâlinde izlenir ve değerlendirilir.

(2) Strateji Şube Müdürlüğü, Üniversite Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflere ulaşmayı olumsuz yönde etkileyebileceği belirlenen kurumsal riskler ile birimler tarafından kurumsal risk olduğu bildirilen risklerin analiz edilmesi, etki ve olasılıklarının ölçülmesi, önceliklendirilmesi ile risklere yönelik alınacak tedbirlerin yer aldığı Üniversite İdare Risk Kontrol Eylem Planı taslağını her yılın şubat ayının ilk 10 günü içinde hazırlar ve Kurula sunulmak üzere Müdürlüğe gönderir.

(3) Kurul, İdare Risk Kontrol Eylem Planı taslağını değerlendirir, lüzum görmesi hâlinde gerekli değişiklikleri yapar ve aynı ayın ilk 20 günü içinde karara bağlayarak Başkanlık aracılığıyla Rektör onayına sunar. İdare Risk Kontrol Eylem Planı, Rektör tarafından aynı ayın sonuna kadar onaylanarak yürürlüğe konur.

Üniversite risk kontrol eylem planının izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 23- (1) Strateji Şube Müdürlüğü, İdare Risk Kontrol Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin ilk altı aylık uygulama ve gerçekleşme sonuçlarını, birimlerce bildirilenleri de dikkate alarak eylem planı formatında izler, izleme sonuçlarına göre Üniversite İdare Risk İzleme Rapor taslağını her yılın temmuz ayının ilk 20 günü içinde hazırlar ve Kurula sunulmak üzere Müdürlüğe gönderir.

(2) Kurul, İdare Risk İzleme Rapor taslağını değerlendirir, lüzum görmesi hâlinde gerekli değişiklikleri yapar ve her yılın temmuz ayının ilk 25 günü içinde karara bağlayarak Müdürlük aracılığıyla Rektör onayına sunar. İdare Risk İzleme Raporu, Rektör tarafından her yılın temmuz ayının sonuna kadar onaylanır.

(3) Strateji Şube Müdürlüğü, yeni dönem Birim Risk Kontrol Eylem Planının hazırlanmasına esas teşkil etmesi amacıyla; İdare Risk Kontrol Eylem Planında yer alan eylemlerin yıllık uygulama sonuçlarının eylem planı formatında izlenmesi ve tespit edilen riskler ile birim yöneticileri tarafından Üniversitenin Stratejik Planında yer alan amaç ve hedefleri olumsuz etkileyebileceği bildirilen risklerin değerlendirilmesi sonucunda İdare Risk Değerlendirme Rapor taslağını her yılın ocak ayının ilk 20 günü içinde hazırlar ve Müdürlük aracılığıyla Kurula sunar.

(4) Kurul, İdare Risk Değerlendirme Rapor taslağını değerlendirir, lüzum görmesi hâlinde gerekli değişiklikleri yapar ve her yılın ocak ayının ilk 25 günü içinde karara bağlayarak Müdürlük aracılığıyla Rektör onayına sunar. İdare Risk Değerlendirme Raporu, Rektör tarafından her yılın ocak ayının sonuna kadar onaylanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Üniversite tarafından yapılacak düzenlemeler

MADDE 24- (1) İlgili mevzuat ve bu Yönerge kapsamında Rektör tarafından onaylanarak yürürlüğe konulan düzenlemeler ile hazırlanacak raporlar ve idare eylem planları, Rektör onayını izleyen 10 iş günü içinde Başkanlık tarafından Bakanlığa gönderilir.

Elektronik ortamda gerçekleştirilebilecek iş ve işlemler

MADDE 25- (1) Bu Yönerge kapsamında yer alan iş ve işlemler, elektronik ortamda da gerçekleştirilebilir.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 26- (1) Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosunun 28/07/2020 tarihli ve 2020/36 sayılı kararıyla kabul edilen Afyon Kocatepe Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Uyum süreci

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Uyum süreci kapsamında, bu Yönergede yer alan planlar aşağıdaki tabloda yer alan takvime göre kademeli olarak hazırlanır ve uygulanır. Planların izleme ve değerlendirmesine ilişkin raporlar ise ilgili birimlerce Yönergede belirtilen zamanlarda hazırlanır.

(2) Birimler, Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını hazırlayınca kadar iç kontrol ve risk kontrolüne ilişkin eylemlerini, İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı doğrultusunda yürütürler. Birimler, İdare Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planına dâhil edilmesini istedikleri eylemleri Başkanlığa bildirmeye devam eder.

Yönerge Kapsamında Hazırlanacak Plan ve Raporlar İlk Hazırlama Takvimi

Hazırlayacak Birim	Plan / Rapor Adı	Hazırlama Zamanı
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	2026 yılının Ocak ayında, sonraki yıllar Planları ise bu Yönergede belirtilen tarihlerde
Tüm Harcama Birimleri	Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	2027 yılının Aralık ayında, sonraki yıllar Planları ise bu Yönergede belirtilen tarihlerde
Diğer Birimler	Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı	2028 yılının Aralık ayında, sonraki yıllar Planları ise bu Yönergede belirtilen tarihlerde
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	İdare Risk Kontrol Eylem Planı	2027 yılının Şubat ayında, sonraki yıllar Planları ise bu Yönergede belirtilen tarihlerde
Tüm Harcama Birimleri	Birim Risk Kontrol Eylem Planı	2027 yılının Ocak ayında, sonraki yıllar Planları ise bu Yönergede belirtilen tarihlerde
Diğer Birimler	Birim Risk Kontrol Eylem Planı	2028 yılının Ocak ayında, sonraki yıllar Planları ise bu Yönergede belirtilen tarihlerde

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu Yönerge, Afyon Kocatepe Üniversitesi Senatosu kararı ve Rektör onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28- (1) Bu Yönerge hükümlerini Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörü yürütür.