

T.C.  
İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ REKTÖRLÜĞÜ  
SENATO KARARI

Toplantı Tarihi  
31.10.2017

Toplantı Sayısı  
21

Karar Sayısı  
1

**KARAR 1:** Enstitümüz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 20.10.2017 tarih ve 25005 sayılı yazısı görüşüldü.

Değerlendirmeler sonucunda;

İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Yönergesi'nin aşağıda belirtildiği şekilde kabulüne karar verildi.

**İZMİR YÜKSEK TEKNOLOJİ ENSTİTÜSÜ  
İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU  
YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve Kapsam**

**MADDE 1-** Bu yönerge, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun çalışma usul ve esaslarını düzenler.

**Dayanak**

**MADDE 2-** Bu yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri ile 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-** Bu yönergede geçen ;

- a) **Enstitü** : İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü'nü,
- b) **Rektör** : İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Rektörü'nü,
- c) **Rektör Yardımcısı** : İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü'nün İç Kontrol çalışmalarını yürütmekten sorumlu olan Rektör Yardımcısını,
- d) **Üst Yönetim** : Rektör ve Rektör Yardımcılarını,
- e) **Koordinatör** : Enstitü, İç Kontrol Sistemi Koordinatörü'nü,
- f) **Kurul** : İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nu,
- g) **Başkan** : İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Başkanı'nı,
- h) **Üye** : İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyelerini,
- i) **Çalışma Grupları** : İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü idari ve akademik ana çalışma gruplarını,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Kurulun Çalışma Usul ve Esasları**

#### **Kurulun Amaçları**

**MADDE 4** – Kurulun amaçları şunlardır :

- a) Enstitü İç Kontrol Sisteminin, Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- b) Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum ve Eylem Planı Rehberine göre yeni standartlar ve eylemlerin belirlenmesi ve uygulanması için gerekli çalışmaları yapmak.
- c) İç Kontrol Sistemi kapsamında, Enstitü birimleri tarafından yapılan çalışmaları izlemek, standartlara ve eylem planına uygunluğunu denetlemek, çalışma sonuçlarını değerlendirmek ve Enstitü politika ve uygulamaları doğrultusunda danışmanlık ve rehberlik hizmet sağlamak.

#### **Kurulun Oluşumu**

**MADDE 5-** Kurul, Rektör tarafından görevlendirilen Başkan ve Mühendislik Fakültesi, Mimarlık Fakültesi, Fen Fakültesi, Mühendislik ve Fen Bilimleri Enstitüsü, Yabancı Diller Yüksekokulu temsilcileri ile Araştırmalar Direktörü, Genel Sekreter ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı'ndan oluşan 8 üyeden teşekkül eder.

#### **Kurul Başkanı**

**MADDE 6-** Rektör Yardımcısı, Kurulun Başkanıdır. Kurul Başkanı, görevde bulunmadığı zamanlarda, Başkanlık görevini yürütmek üzere üyelere birini görevlendirir.

#### **Kurul Üyeliği Süresi**

**MADDE 7-** Üyeler, 3 yıl süreyle görevlendirilir. Üyelikten ayrılan üyenin/üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere; süresi dolan üyenin/üyelerin yerine ise yeniden görevlendirme yapılır. Görev süresi dolan üye, tekrar görevlendirilebilir.

#### **Kurulun Görevleri**

**MADDE 8-** Kurul, Enstitünün İç Kontrol Sisteminin, ilgili mevzuat çerçevesinde uygulanmasını sağlamak amacıyla, İç Kontrol Sistemini izlemek, geliştirmek, uyumlaştırmak ve koordine etmek üzere aşağıdaki görevleri yürütür.

- a) İç Kontrol Sisteminin, Kamu İç Kontrol Standartları'na uyumunu sağlamak üzere "Enstitü İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nı hazırlamak, güncellemek ve Üst Yönetime sunmak.
- b) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve çalışma grupları tarafından hazırlanıp, Koordinatörün onayı ile kurula sunulacak raporları değerlendirmek.
- c) Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olarak, uygulamada karşılaşılan sorunlu alanları belirlemek ve bunlara ilişkin öncelik sıralamasını yapmak.
- d) Belirlenen sorunlu alanlara ilişkin Kamu İç Kontrol Standartları doğrultusunda, ilgili birim ve personelin de katkısıyla, iyileştirme çalışmalarına yönelik öneriler geliştirmek.
- e) Kamu İç Kontrol Standartları'na ilişkin eylemlerin uygulanmasında sorumlu birimlerin belirlenmesi ve işbirliğinin sağlanması için önerilerde bulunmak.
- f) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin izlenmesine ve değerlendirilmesine yönelik somut çıktıları belirlemek.
- g) Çalışma gruplarının, İç Kontrol Sisteminin işleyişine yönelik yürüttükleri çalışmaları izlemek, çalışma gruplarını gerektiğinde yönlendirmek.
- h) Her yıl Ocak ayında, "Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı İlerleme Raporu"nu hazırlayarak Üst Yönetime sunmak.
- i) Olağan değerlendirme toplantıları ile gelişmeleri izlemek, yılda en az bir kez "İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu"nu Üst Yönetime sunmak.
- j) İç Kontrol Sisteminin kurulması, geliştirilmesi ve uygulanması için eğitim, toplantı, seminer v.b. etkinliklerin yapılmasını sağlamak.

## **Kurul Toplantısı**

**MADDE 9-** (1) Kurul, Başkanın çağrısı üzerine her yıl; Mart, Haziran, Eylül ve Aralık aylarında, belirlenen gün ve saatte olağan toplanır. Kurul, Başkanın talebi doğrultusunda gerektiğinde olağanüstü de toplanabilir.

(2) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Üyeler çekimser oy kullanamazlar.

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

(4) Gerek görülmesi halinde Kurul toplantılarına, Daire Başkanları ve/veya birimlerde görev yapan konu ile ilgili personel, görüşlerine başvurulmak üzere davet edilir.

(5) Kurulun Sekreteryaya hizmetleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bağlı "İç Kontrol Birimi" tarafından yürütülür.

## **Toplantı Tutanaqları**

**MADDE 10-** Alınan kararlar, tutanak altına alınır. Toplantı tutanağı, toplantı esnasında veya toplantıyı izleyen en geç 5 (beş) işgünü içerisinde, toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır. Kararlara ilişkin tutanakların aslı ve ilgili dokümanlar, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından dosyalanır ve muhafaza edilir.

## **Görüş Alma**

**MADDE 11-** Kurul ; İç Denetim Birimi'nden, iç kontrol ilkelerine ve iç kontrol sisteminin oluşturulmasına yönelik olarak, danışmanlık faaliyeti kapsamında görüş alabilir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Hüküm Bulunmayan Haller**

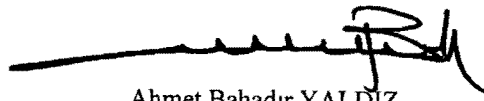
**MADDE 12-** Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 13-** Bu Yönerge, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 14-** Bu Yönerge hükümlerini, İzmir Yüksek Teknoloji Enstitüsü Rektörü yürütür.



Ahmet Bahadır YALDIZ  
Genel Sekreter

ASLI GİBİDİR