

İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ
İÇ KONTROL
İZLEME VE DEĞERLENDİRME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi iç kontrol sisteminin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Bu yönerge; faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli olarak gerçekleştirilmesinde ve olumsuzlukların giderilmesinde ve neticede iyi yönetişimin sağlanmasında yönetime destek olan iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde izlenmesi ve değerlendirilmesi için sorumlulara yardımcı olmak amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi iç kontrol sisteminin izlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin yürütülecek tüm işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Kamu İç Kontrol Standartları Genel Tebliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Yönergede geçen;

- 1) Alt birim: Birim teşkilat şemalarında yer alan ve alt birim olarak adlandırılan birimleri, (şube müdürlüğü, özlük işleri, mali işler, vb.)
- 2) Anket: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Anketi,
- 3) Birim Amiri: Birimin sevk ve idaresinden sorumlu olan hiyerarşik yetki kademesindeki en üst yöneticiyi,
- 4) Birim İç Kontrol Sistemi: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi teşkilat şemasında yer alan birimlerin iç kontrol sistemlerini,
- 5) Birim Koordinatörü: Harcama Yetkilileri aynı zamanda birim koordinatörüdür,
- 6) Birim: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörlüğü teşkilat şemasında yer alan birimleri,
- 7) Çalışma/Hazırlama Grubu: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi İzleme ve Yönlendirme Kurulu üyelerinden en az bir üye olmak üzere diğer birimlerin üst yöneticilerinden veya gönüllülük esasına göre seçilen en az beş üyeden oluşan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Grubunu,
- 8) Düzeltici Faaliyet: Ortaya çıkan aksaklık, hata, uygunsuzluk veya uyumsuzluğun giderilmesi için geliştirilen tüm aktiviteleri,
- 9) Eylem Planı: Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını,
- 10) Geliştirici Faaliyet: İç kontrol sisteminin kalitesini yükselterek performansını artıracakları öngörülen tüm aktiviteleri,
- 11) Harcama Yetkilisi: Bütçe ile ödenek tahsisi edilen birimin üst yöneticisini,
- 12) İdare: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'ni,
- 13) Komisyon: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi teşkilat şemasında yer alan birimlerin kendi içinde üç veya beş kişiden oluşturdukları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Komisyonunu,
- 14) Kurul: Bir Rektör Yardımcısı başkanlığında, Fakülte Dekanları, Enstitü Müdürleri, Yüksekokul Müdürleri, Meslek Yüksekokulu Müdürleri, Uygulama ve Araştırma Merkez Müdürleri, Koordinatörlük Müdürleri arasından üst yönetici tarafından belirlenen en az beş üye, Genel Sekreter, Daire Başkanları arasından en az 3 üye ve Hukuk Müşavirliğinde görevli bir avukattan oluşan, başkanı ve üyeleri Rektör tarafından görevlendirilen İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,
- 15) Önleyici Faaliyet: Ortaya çıkması muhtemel aksaklık, hata, uygunsuzluk veya uyumsuzluğun giderilmesi için geliştirilen tüm aktiviteleri,
- 16) Rapor: Gerçekleşme Sonuçları Raporu,

- 17) Rektör: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörünü,
- 18) Rektör Yardımcısı: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
- 19) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını (SGDB olarak ifade edilecektir.),
- 20) Üniversite: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi'ni,
- 21) Üst Yönetici: İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Rektörünü,
- 22) Yönerge: İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Yönergesini ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Kontrol, İç Kontrolde İzleme

İç Kontrol

MADDE 5 - (1) İç Kontrol Sistemi: Üniversitenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontrollerin bütünüdür.

(2) İç kontrol sistemi aşağıdaki unsurlardan oluşur;

- a) **Kontrol Ortamı:** Etkin bir iç kontrol sisteminin kurulmasına uygun bir zeminin oluşturulmasını sağlayan genel bir çerçevedir.
- b) **Risk Değerlendirme:** İdarenin hedeflerine ulaşmasında etkili olabilecek risklerin tespit edilip değerlendirilmesini, bu suretle kontrol faaliyetleri için bir temelin oluşmasını sağlayan unsurdur.
- c) **Kontrol Faaliyetleri:** Öngörülen bir riskin etki ve/veya olasılığını azaltmayı ve böylece idarenin amaç ve hedeflerine ulaşma olasılığını artırmayı amaçlayan eylemlerdir.
- ç) **Bilgi ve İletişim:** Risklerin tespit edilmesi ve kontrol faaliyetlerinin etkin bir biçimde uygulanmasını sağlamak üzere gerekli bilginin elde edilmesi ve ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgili zaman dilimi içinde iletilmesidir.
- d) **İzleme:** İç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek ve artırmak üzere yürütülen tüm izleme faaliyetleridir.

İç Kontrolde İzleme

MADDE 6 – (1) İzleme prosedürleri, iç kontrol sisteminin zaman içinde etkili bir biçimde işleyip işlemediğine dair bilgiyi sağlayacak biçimde tasarlanmalı ve uygulanmalıdır.

İç kontrol eksiklikleri, yönetim ile düzeltici önlemleri almaktan sorumlu kişiler tarafından zamanında tespit edilmeli ve iletilmelidir.

Üniversitemizde, iç kontrol sisteminin sürdürülebilirliğinin sağlanması ve bu sistemden yönetim ve çalışanlarca beklenen sonuçların elde edilebilmesi;

- İç kontrol sisteminin izlenmesine,
- İzlemenin iç kontrol eksikliklerini ortaya çıkarabilecek kalitede gerçekleştirilebilmesine ve
- Tespit edilen iç kontrol eksikliklerinin giderilerek sistemin sürekli olarak güçlendirilmesine bağlıdır.

(2) İç kontrol sistemi yılda en az bir defa sürekli izleme ve özel değerlendirme ile gözden geçirilir.

1. Sürekli İzleme: Sistemlerin, süreçlerin ve iç kontrolün etkin işlemlerini sağlamaktır. Sürekli izlemede;

- a) İç kontrol sisteminin amaçlandığı şekilde uygulandığı doğrulanır,
- b) Yazılı prosedürlerin uygulama ile uyumlu olduğu doğrulanır,
- c) İdarenin görevlerinde, hedeflerinde ve/veya çalışma ortamında meydana gelen değişiklikler yansıtılır,
- ç) İç kontrolde meydana gelecek değişikliklerin tespit edilmesini sağlayacak prosedürler belirlenir,
- d) Gereksiz olan veya çakışan süreçleri tespit edilir,
- e) Yeni teknolojilerle ilgili tespitler yapılır,

f) Mevzuattaki değişikliklerin takibi yapılır.

2. Özel Değerlendirmeler: Kontrol sisteminin zayıf olduğu alanlar, yüksek maliyete maruz kalınabilecek alanlar ile yüksek riskli alanlarda ve/veya idarenin hedefleri üzerinde etkili olabilecek değişiklikler ile personel değişikliğinin olduğu durumlarda gerçekleştirilir.

Özel değerlendirmeler belirli bir zaman diliminde uygulanır. Hangi sıklıkta ve ne kadar süreli özel değerlendirme yapılacağı, değerlendirmenin yapılacağı alanla ilgili yöneticinin bilgi ihtiyacına, o alanın risklerine, kontrol eksikliklerinin durumuna ve sürekli izlemenin ne kadar iyi işlediğine bağlı olarak değişir.

Özel değerlendirme yöntemlerinden bazıları;

- a) Yöneticinin belirlediği alanlar ve sınırlarda, değerlendirme yapacak yetkinlikteki personelin yapacağı değerlendirmeler,
- b) Kontrol özdeğerlendirme anketleri,
- c) Kontrol özdeğerlendirme çalıştayları,
- ç) İç kontrol sistemi değerlendirme raporu,
- d) İç denetimin kendi mevzuatına göre yaptığı değerlendirmelerdir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Üst Yönetici

MADDE 7- (1) 5018 sayılı Kanununun 11 inci maddesi gereğince iç kontrol sisteminin izlenmesinde temel sorumluluk üst yöneticiye aittir. Üst Yönetici izlemeyi;

- a) Harcama birimlerince hazırlanan faaliyet raporları,
 - b) İç denetim tarafından hazırlanan raporları,
 - c) Dış denetim tarafından hazırlanan raporları,
 - ç) İzleme ve yönlendirme kurulu değerlendirmeleri ve kararları,
 - d) Özel değerlendirme raporları,
- aracılığıyla yerine getirir.

(2) Üst Yönetici iç kontrol izleme gereklerini yerine getirerek, Üniversitenin iç kontrol sisteminin amaç ve hedeflerine ulaşmakta makul güvence sağladığını, her yıl İç Kontrol Güvence Beyanını imzalayarak Üniversite faaliyet raporunun ekinde kamuoyuna duyurur.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu

MADDE 8- (1) İzleme ve Yönlendirme Kurulu; İç Kontrol Eylem Planının izlenmesi ve iç kontrol sisteminin araçlarının etkin biçimde oluşturulması amacıyla yönlendirmelerin yapılmasından sorumludur.

Harcama Yetkilileri

MADDE 9- (1) Harcama yetkilileri; sorumlulukları altındaki birimlerde iç kontrolün kurulması, faaliyetlerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülerek istenen sonuçlara ulaşılmasını sağlamak amaçlı izleme sorumlulukları vardır. Harcama yetkililerinin iç kontroldeki görevleri:

- a) Harcama biriminin iç kontrol sisteminin işleyişini izlemek ve değerlendirmek,
- b) Performans risklerini izlemek ve değerlendirmek,
- c) Kontrol özdeğerlendirmelerin yapılmasını sağlamak,
- ç) İç ve dış denetim raporlarında yer alan önerilere ilişkin önlemler almak,
- d) İç kontrol güvence beyanını imzalamak,
- e) Harcama yetkilileri, SGDB'ye iç kontrol sisteminin değerlendirilmesine yönelik gerekli bilgileri sağlamakla yükümlüdür.

Birim Koordinatörü

MADDE 10- (1) Harcama yetkilileri, hiyerarjik olarak kendisine en yakın birini Birim Koordinatörü olarak da görevlendirebilir. Birim Koordinatörleri; biriminde gerçekleştirilecek İç Kontrol Eylem Planı ve Risk Yönetim çalışmalarının koordinasyonundan sorumludur.

(2) Birim koordinatörünün görevleri:

- a) İç kontrol eylem planlarının birim tarafından gerçekleştirilecek eylemlerini koordine etmek, eylemleri gerçekleştirmek için çalışma gruplarının oluşturulmasını sağlamak, çalışma gruplarının çalışmalarını yönetmek ve yönlendirmek,
- b) Birim ile İzleme ve Yönlendirme Komisyonu arasındaki ve iç kontrol çalışmalarında birim ile diğer birimler arasındaki koordinasyon ve iletişimi sağlamak,
- c) Birimde risklerin tespit edilmesini, değerlendirilmesini ve kontrol önlemleri alınmasını takip etmek,
- ç) Birimin risk eylem planını belirli dönemlerle gözden geçirmek,
- d) Alt birim risk eylem planı uygulamalarıyla ilgili alt birim yöneticilerinden bilgi almak,
- e) Birimdeki iç kontrol ve risk özdeğerlendirme çalıştaylarını planlayıp gerçekleştirilmesini sağlamak,
- f) Tüm bu çalışmalarla ilgili birim koordinatörü düzenli olarak harcama birim yöneticisini bilgilendirmekle yükümlüdür.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

MADDE 11-(1) 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat uyarınca, iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve sürekli olarak geliştirilmesi için çalışmalar yürütmek ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye raporlamakla yükümlüdür.

(2) SGDB iç kontrol sisteminin izlenmesi kapsamında;

- a) İç Kontrol Eylem Planı izleme raporlarının alınması ve izleme sonuçlarının Kurul ile Üst Yöneticiye sunulmak üzere konsolide edilmesinden,
- b) İç kontrol sisteminin özdeğerlendirme anketleri ve çalıştayları gibi izleme araçlarının uygulanmasından,
- c) Risk çalışmalarının sonuçlarıyla ilgili bilgilerin toplanmasından,
- ç) İç ve dış denetim raporlarıyla ilgili gerekli çalışmaların yapılmasından,
- d) Tüm bu konularla ilgili bulguları içeren yıllık değerlendirme raporunun Kurul ile birlikte hazırlanmasından,
- e) İç kontrol değerlendirme raporunun Üst Yöneticiye sunulmasından sorumludur.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma/Hazırlama Grubu

MADDE 12- (1) Kurul gerektiğinde “Kontrol Ortamı”, “Risk Değerlendirme”, “Kontrol Faaliyetleri”, “Bilgi ve İletişim” ve “İzleme” konularında alt çalışma grupları oluşturur.

(2) Çalışma grubu yapacağı toplantılarda; kendi konularında mevcut durumu tespit eder ve mevcut durumun standart ve şartlara uyumu ne kadar sağladığını, anket ve çalıştaylarda, iç denetim ve dış denetim raporlarında, konuya ilişkin diğer raporlarda tespit edilen eksikliklerin nasıl giderileceğini değerlendirir. Ayrıca, iç kontrol sisteminin güçlendirilmesi için hangi araçların kullanılabileceği de görüşülür. Anket ve çalıştay sonuçlarını değerlendirir. İç Kontrol Eylem Planının hazırlığına yardımcı olur.

Personel

MADDE 13- (1) İç kontrol tüm çalışanların görevinin bir parçasıdır. Personel yaptığı işlerle, iç kontrolün değerlendirilmesinde kullanılacak bilgileri üretir veya iç kontrol sistemini etkileyecek faaliyetleri gerçekleştirir.

(2) Çalışanlar, görev yaptıkları birimin günlük faaliyetlerini detaylı olarak bildiklerinden mevcut kontrol faaliyetlerine rağmen ortaya çıkan sorunları hızlı ve kolay tespit edebilmektedirler. Bu nedenle çalışanların sorumluluğu, görevlerini yürütürken iç kontrol sistemini de izlemek ve bir sorun tespit ettiğinde yöneticisini durumdan haberdar etmektir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Birimlerde İzleme, Kontrol Özdeğerlendirme, Uyum Eylem Planı

Birimlerde İzleme

MADDE 14- (1) İç kontrol sisteminin birimlerde kurulması ve izlenmesinde sorumluluk birim yöneticilerinde olmakla birlikte, bu sorumluluğun gereklerini yerine getirmeleri için yöneticilerin belirli dönemlerde sistemin işleyişini izlemeleri ve izleme sonucunda tespit ettikleri eksikliklerin giderilmesini sağlamaları gerekmektedir.

Bu kapsamda:

a) Personelin, yürüttüğü faaliyetlerin iç kontrol sistemine uygunluğunu sürekli olarak izlemesi ve tespit ettiği aksaklıkları bir üst amirine iletmesi desteklenmelidir,

b) İç kontrol sisteminin alt birimlerde etkinliğini ve güncelliğini sağlamak üzere Durum Tespit Raporları(Ek 1) hazırlanmalıdır,

c) İç Kontrol Eylem Planında öngörülen faaliyetler birimlerde kurulan İzleme ve Yönelendirme Komisyonu tarafından yılda en az bir defa izlenir ve İzleme Cetvellerini içeren Değerlendirme Raporları Kurula sunulur,

ç) Birim yöneticileri ayrıca kendi birimlerinde yılda en az bir kez çalışanları ile belirli aralıklarla iç kontrol değerlendirme toplantıları gerçekleştirir,

d) Bunların yanında, birim yöneticileri gerekli gördükleri durumlarda ilgili personelden veya kurum dışından uzmanlık/danışmanlık desteği alarak daha yakından izlemek istediği konular hakkında özel değerlendirme raporu isteyebilirler.

Kontrol Özdeğerlendirme

MADDE 15- (1) Kontrol özdeğerlendirme, idarenin iç kontrol eksikliklerini tespit edip bunları tamamlaması, böylece hedeflerine ulaşmakta makul bir güvenceye sahip olması amacıyla, iç kontrolün etkinliğinin gözden geçirildiği ve değerlendirildiği bir yöntemdir.

(2) Kontrol özdeğerlendirme, yöneticilerin ve/veya iş süreçlerine dahil personelin;

a) Uygulamadaki süreçlerin etkinliğini değerlendirdiği,

b) İdarenin hedeflerine ulaşmakta makul güvencenin olup olmadığına karar verdiği, resmi ve belgelendirilmiş yöntem ve süreçlerdir.

(3) İç Kontrol Eylem Planında izleme yöntemi olarak, Üniversitemizde iki özdeğerlendirme tekniğinin uygulanması öngörülmüştür.

Bunlar;

a) Kontrol Özdeğerlendirme Çalıştayları,

b) Kontrol Özdeğerlendirme Anketleridir.

Kontrol Özdeğerlendirme Çalıştayları

MADDE 16- (1) Kontrol özdeğerlendirme çalıştayları ile kontrolün etkinliği ölçülür. Her yıl SGDB koordinasyonunda İç kontrol temelli çalıştaylar yapılır. Çalıştaya birim yöneticileri ile alt birim yöneticileri ve uygun sayıda personel katılır. Çalıştayda İç Kontrol Standartları ve iç kontrol sisteminin beş bileşeni değerlendirilir. Değerlendirmeler İç Kontrol Standartları üzerinden her bir standart için mevcut durum tespiti ve boşluk analizi yapılması şeklinde olur. Boşluk tespit edilen durumlarda boşluğun tamamlanması için öneriler geliştirilir.

Kontrol Özdeğerlendirme Anketi

MADDE 17- (1) Kontrol özdeğerlendirme anketi SGDB koordinasyonunda yapılır.

(2) Kontrol özdeğerlendirme anketi yılda bir kez, yönetici ve personel tarafından doldurulak yapılır. Anket sonuçları, kontrol özdeğerlendirme çalıştayından elde edilen sonuçlarla birlikte Kurula sunulur.

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

MADDE 18- (1) Kurula sunulan anket sonuçları ve kontrol özdeğerlendirme çalıştayından elde edilen sonuçları iç kontrol standartlarına uyum ile ilgili eksikliklerin neler olduğunun tespit edilmesini sağlar. Bununla birlikte, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğindeki standartlara ve şartlara ilişkin Üniversitemizdeki mevcut durumun da gözden geçirilmesi, mevcut durumun şartı karşılama yeterliliğinin değerlendirilmesi gereklidir.

(2) Tüm bu unsurlar dikkate alınarak, iç kontrole yönelik Üniversitemizde tespit edilen eksikliklerin tamamlanması ve/veya iç kontrol sisteminin güçlendirilmesine yönelik bir sonraki yılın eylem planları hazırlanır. Bu sayede standartlara uyumun sürekliliği ve ilk İç Kontrol Eylem Planları ile oluşturulan mekanizmaların işlerliği sağlanır.

(3) Bu izleme ve değerlendirme çalışmaları sonucunda, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinde belirtilen şablona uygun olarak "... Yılı İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" hazırlanır.

(4) Eylem planı hazırlanırken dikkat edilecek hususlar:

a) Mevcut Durum: Mevcut durum tespit edilirken; kanıtlanabilir veya belgelere dayandırılabilir durum (örneğin mevzuat, bilişim sistemi, hazırlanmış belge, broşür, rehberler vs.) dikkate alınır. Kanıtlayıcı unsuru bulunmayan ancak uygulamada var olan durumlar mevcut duruma yazılmaz, durumun kanıtlayıcı belge eksikliğini tamamlayıcı şekilde eylem öngörülür.

b) Öngörülen Eylem veya Eylemler: Mevcut durum, Tebliğdeki standart ve şartları karşılamıyorsa uyumu sağlamaya yönelik olarak eylem öngörülür. Eylem planında öngörülecek eylemlerin uygulanabilir olması, uygulamaların belgelendirilebilir olması önem taşımaktadır. Ayrıca eylem belirlenirken, eylemin sürekliliğini sağlayacak şekilde tasarlanması, iç kontrol sisteminin faaliyetlerle bütünleşmesine dikkat edilmesi gerekir.

c) Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri: Bu bölümde eylemi gerçekleştirmekten sorumlu birim/birimler belirtilir. Eylem planı uygulama döneminde, sorumlu birimin İç Kontrol Eylem Planı İzleme Raporu gönderilirken bu bölüme çalışmayı gerçekleştiren personelin isminin yazılması gerekir.

ç) İşbirliği Yapılacak Birim: Çalışmalara katkıda bulunacak birim varsa, o birimin adı yazılır.

d) Çıktı/ Sonuç: Somut ve üretilebilir çıktı/sonuç yazılması gerekir.

e) Tamamlanma Tarihi: Eylemin hangi ayda/yılda tamamlanacağı belirtilir.

f) Açıklama: Eylem planı hazırlanırken mevcut durumun standart ve şartı karşılama durumu yazılır. Eylem planı uygulama döneminde ise birimde eylemle ilgili gelişmeler ya da gerçekleşmeme nedenleri açıkça raporlanır. Bu bölümde "çalışmalar devam ediyor" gibi muğlak ifadelere yer verilmez.

g) Diğer Hususlar:

a) Bir önceki yılın eylem planında tamamlanmamış veya süresi değiştirilerek yılını aşmış eylemler bir sonraki yılın eylem planında yer alır,

b) Önceki dönemlerde gerçekleştirilmiş ancak güncel olmayan eylem çıktılarının güncellenmesine yönelik eylemler öngörülür,

c) Sürekli eylemlere, her yıl ilgili döneminde yer verilir.

(5) Hazırlanan eylem planı taslağı, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görüşüne sunulur. Eylem planı taslağı, üst yöneticinin onayı ile yılbaşından itibaren yürürlüğe konulur.

MADDE 19- (1) İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Yönergesinde geçen İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulana kadar Kurulun tüm görevleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinasyonunda yerine getirilecektir.

MADDE 20- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

MADDE-21- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

EKLER:**EK 1: Durum Tespit Raporu Formatı****.... Yılı ... Ayı Dairesi/Şubesi/Müdürlüğü Durum Tespit Raporu**

İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi	Eylemlerin Durumu/Sorunlar/Eksiklikler	Öneriler/ Yapılacaklar
İç Kontrol Eylem Planında Süreklilik Arz Eden Eylemlerin Tamamlanması		
İç Kontrol Eylem Planında Dönem Eylemlerinin Durumu / Tamamlanmayan Eylemler		
İç Kontrol Sistemindeki Genel Sorunlar		
Riskli Alanların Değerlendirilmesi	Eylemlerin ve Risklerin Durumu/Sorunlar/Eksiklikler	Öneriler/ Yapılacaklar
Risk Eylem Planında Öngörülen Eylemlerin Tamamlanma Sonuçları		
Risk Matrisinde Kırmızı Alanda Çıkan Riskler		
Risklerin Yeniden Gözden Geçirilmesi ve Kontrol Faaliyetlerinin Etkinliği		
Risk Yönetimindeki Genel Sorunlar		

EK 2: İ Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu Formatı

İ KONTROL SİSTEMİ DEğERLENDİRME RAPORU

İÇİNDEKİLER

I. GİRİŞ	
I.1. Misyon ve Vizyon	
I.2. Organizasyon Yapısı	
II. İ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU SONUÇLARI	
II.1. Soru Formu Sonuçları Analizi	
II.2. Genel Değerlendirme	
III. DİğER BİLGİLER	
III.1. İ Denetim Sonuçları	
III.2. Dış Denetim Sonuçları	
III.3. Diğer Bilgi Kaynakları	
III.3.1.Ön Mali Kontrole İlişkin Veriler	
III.3.2.Kişi ve/veya İdarelerin Talep ve şikâyetleri	
III.3.3. Diğer Bilgiler	
IV. İ KONTROL SİSTEMİNİN GELİşİMİ	
V. SONUÇ VE ÖNERİLER	
V.1. Güçlü Yönler	
V.2. İyileştirmeye Açık Alanlar	
V.3. Eylem İçin Öneriler	
V.3.1. Genel İlkeler.....	
V.3.2. Eğitimler.....	
V.3.3. Düzenleyici İşlemler	