

T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu
İç Kontrol Komisyonu Usul ve Esasları

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1 - Amaç: Bu Çalışma Usul ve Esaslarının amacı; Trabzon Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi çerçevesinde, Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu'nda iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik faaliyetlerin düzenlenmesi, etkin bir iç kontrol ortamının sağlanması ve bu süreçlerin koordinasyonunu yürütecek İç Kontrol Çalışma Grubu'nun çalışma esaslarını belirlemektir.

Madde 2 - Kapsam: Bu Usul ve Esaslar, Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu bünyesindeki tüm akademik ve idari birimlerde iç kontrol sistemine ilişkin faaliyetlerin planlanması, yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinde görev alacak İç Kontrol Çalışma Grubu'nun oluşturulması, görev, sorumluluk ve çalışma usullerine ilişkin hükümleri kapsar.

Madde 3 - Dayanak: Bu Usul ve Esaslar, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Trabzon Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi, Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Rehberi ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- (1) Bu Çalışma Usul ve Esaslarında geçen,

1. Üniversite: Trabzon Üniversitesi'ni,
2. Komisyon: Trabzon Üniversitesi Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu İç Kontrol Komisyonu'nu,
3. Yönerge: Trabzon Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi'ni,
4. Üst Yönetici: Trabzon Üniversitesi Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu Müdürü'nü,
5. Birim: Yüksekokulun tüm akademik ve idari birimlerini,
6. Eylem Planı: İç kontrol standartlarına uyum amacıyla hazırlanan Trabzon Üniversitesi Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı'nı,
7. Personel: Trabzon Üniversitesi Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu'nda görev yapan akademik ve idari personeli,
8. Risk Yönetimi: Yüksekokulun amaç ve hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek durumların tanımlanması, analiz edilmesi ve önlemlerin belirlenmesi sürecini,
9. İç Denetim Birimi: Yüksekokulun iç kontrol sistemini değerlendiren birimi ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşumu, Görev Süresi, Çalışma İlkeleri ve Görevleri Komisyonun Oluşumu

Madde 5- İç Kontrol Komisyonu üyeleri, Yüksekokul Müdürü tarafından görevlendirilir.

Komisyon, aşağıdaki üyelerden oluşur:

- a) Birim Çalışma Grubu başkanı, Birimin en üst yöneticidir. Birim Çalışma Grubunun diğer üyelerinin, Birim Kalite Komitesi üyeleri arasından seçilmesine özen gözetilir.
- b) Komisyon, Müdür tarafından görevlendirilen ekip başkan yardımcısı, bir üye ve iki bölüm çalışma grup başkanından oluşur.
- c) Üyeler, ilgili bölümlerin önerisi doğrultusunda belirlenir.
- d) Komisyon üyeleri iki yıl süreyle görevlendirilir. Görev süresi biten üyeler yeniden atanabilir.

Komisyon Üyelerinin Görevleri

Madde 6- İç Kontrol Komisyonu'nun görevleri şunlardır:

1. Yüksekokul bünyesinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesine yönelik çalışmaları yürütmek,
2. Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planını hazırlamak, izlemek ve güncellemek,
3. Risk yönetimi süreçlerini koordine ederek, birimlerden gelen raporları değerlendirmek,
4. İç kontrol faaliyetlerine ilişkin yüksekokul personeline eğitim ve rehberlik sağlamak,
5. İç kontrol sistemi ve uygulamalarına ilişkin olarak periyodik değerlendirme ve raporlama yapmak,
6. İç ve dış denetim sonucunda belirlenen eksikliklere yönelik eylem planları geliştirmek ve uygulanmasını takip etmek,
7. İç kontrol sistemi kapsamında alt çalışma grupları oluşturmak ve bu grupların faaliyetlerini denetlemek,
8. İç kontrol sistemine ilişkin mevzuat ve yönergelere uygun şekilde faaliyet göstermek.

Komisyonun Çalışma İlkeleri

Madde 7- İç Kontrol Komisyonu aşağıdaki çalışma ilkelerine uygun olarak faaliyet gösterir:

- a) Komisyon, olağan olarak yılda bir defa toplanır. Gerekli durumlarda Komisyon Başkanı'nın çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir.
- b) Toplantı gündemi, Komisyon Başkanı tarafından belirlenir ve toplantıdan en az üç gün önce üyelere iletilir.
- c) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır.
- d) Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği halinde, Başkanın oyu belirleyici olur.
- e) Komisyon toplantılarında alınan kararlar ve yapılan değerlendirmeler, toplantı tutanağına bağlanır ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na iletilir.
- f) Toplantı tutanakları, yüksekokulun iç kontrol sistemine ilişkin yıllık raporların hazırlanmasında kullanılır.
- g) Komisyon, gerekli gördüğü durumlarda alt çalışma grupları oluşturabilir ve bu grupların faaliyetlerini koordine eder.
- h) Alt çalışma gruplarının raporları, komisyon toplantılarında değerlendirilir.
- i) Komisyon, iç kontrol sistemi çalışmalarında şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerini esas alır.
- j) Yüksekokul personeli ve paydaşlardan gelen öneri ve talepleri dikkate alarak sistemin geliştirilmesine katkıda bulunur.

Komisyon Üyelerinin Görev Süresi ve Sorumlulukları

Madde 8- İç Kontrol Komisyonu üyelerinin görev süresi iki yıldır. Görev süresi dolan üyeler, yeniden görevlendirilebilir.

Görev süresi sona ermeden üyeliğin düşmesi veya değişmesi halinde, yerine aynı usulle yeni bir üye atanır.

Bir takvim yılı içerisinde izinsiz veya mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan üyenin üyeliği düşer ve bu durum Komisyon Başkanı tarafından Yüksekokul Müdürlüğü'ne bildirilir.

İç Kontrol Komisyonu üyelerinin sorumlulukları şunlardır:

1. İç kontrol faaliyetlerine ilişkin alınan kararların uygulanmasını desteklemek ve izlemek,
2. İç kontrol sisteminin işleyişine katkı sağlamak amacıyla birim yöneticileri ile iş birliği yapmak,
3. İç kontrol süreçlerinde risklerin değerlendirilmesi, izlenmesi ve raporlanmasına yönelik çalışmalara aktif katılım sağlamak,
4. Komisyon toplantılarına düzenli olarak katılmak, görüş ve önerileri ile sürece katkı sunmak,
5. Kendi birimlerinde iç kontrol sistemi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesine ve eylem planlarının uygulanmasına destek olmak,
6. Alt çalışma gruplarının faaliyetlerine gerektiğinde katkıda bulunmak ve çıkan sonuçları Komisyon'a sunmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Alt Çalışma Grupları Oluşumu, Görev ve Çalışma Esasları Alt Çalışma Grupları Oluşumu

Madde 9- 1. Alt Çalışma Grupları, İç Kontrol Komisyonu tarafından belirlenen ihtiyaçlar doğrultusunda oluşturulur.

2. Gruplar, Kamu İç Kontrol Standartları bileşenlerine (kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme) uygun şekilde yapılandırılır.
3. Her Alt Çalışma Grubu, bir başkan ve en az iki üyeden oluşur. Gerekli görüldüğünde grup üyesi olmayan personel de danışmanlık veya geçici görev amacıyla gruba dahil edilebilir.
4. Alt Çalışma Gruplarının üyeleri, İç Kontrol Komisyonu tarafından önerilir ve Müdürlük onayı ile görevlendirilir.

Alt Çalışma Gruplarının Görevleri

Madde 10- Alt Çalışma Gruplarının görevleri şunlardır:

1. Kendilerine tevdi edilen bileşenlere ilişkin eylem planlarını hazırlamak, uygulamak ve takip etmek,
2. Yüksekokulun amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek riskleri analiz ederek önleyici tedbirler geliştirmek,
3. İç Kontrol Komisyonu tarafından belirlenen konularda detaylı çalışmalar yaparak raporlar hazırlamak ve sunmak,
4. İç kontrol sisteminin geliştirilmesine yönelik öneriler geliştirmek,
5. Yıllık değerlendirme ve izleme süreçlerine katkıda bulunmak amacıyla veri toplamak ve analiz yapmak,
6. Faaliyet sonuçlarını, Komisyon'a düzenli aralıklarla raporlamak.

Alt Çalışma Gruplarının Çalışma Usul ve Esasları

Madde 11 – Alt Çalışma Gruplarının Çalışma Usul ve Esasları şunlardır:

1. Alt Çalışma Grupları, eğitim-öğretim dönemlerinde en az ayda bir kez toplanır. Gerekli hallerde

grup başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplantılar düzenlenebilir.

2. Gruplar, toplantılarında görüşülen konuları ve alınan kararları tutanak altına alır ve bu tutanakları Komisyon'a iletir.

3. Alınan kararlar, grupların başkanları tarafından takip edilir ve sonuçlandırılır.

4. Grup üyeleri, kendilerine verilen görevleri eksiksiz ve zamanında yerine getirmekle yükümlüdür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Genel Hükümler, Yürürlük ve Yürütme Çeşitli ve son hükümler

Madde 12-Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmaması ve/veya halinde Yönerge hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 13-Bu Usul ve Esaslar yükseköğretim kurulumda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 14-Bu Usul ve Esaslar Trabzon Üniversitesi Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu müdürlüğü tarafından yürütülür.