

KARE KOD	İÇ KONTROL KOMİSYONU	Doküman Kodu	SDBF-FKT-PR-İCKK1	
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2025	
	İç Kontrol Komisyonu İşleyiş Prosedürü	Revizyon Tarihi / No	-	0
		Sayfa Sayısı	1 / 3	

1.0. AMAÇ: Bu belgenin amacı, Karadeniz Teknik Üniversitesi Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesinin faaliyetlerini, Kamu İç Kontrol mevzuatına uygun olarak etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, varlık ve kaynakların korunması, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulması, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla oluşturulan İç Kontrol Komisyonunun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

2.0. KAPSAM: Bu prosedür, Kamu İç Kontrol mevzuatı çerçevesinde kurulan, Fakülte İç Kontrol Komisyonu faaliyetlerini kapsar.

3.0. KISALTMALAR

-

4.0. TANIM

Birim İç Kontrol Komisyonu: Kamu İç Kontrol mevzuatı çerçevesinde çalışmaları yürütmek üzere kurulan komisyon.

5.0. SORUMLULAR:

Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Dekanı
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi Dekan Yardımcısı
Sürmene Deniz Bilimleri Fakültesi İç Kontrol Komisyon Başkan ve Üyeleri
*Akademik Etik Kurulu, *AR-GE, Döner Sermaye, Proje ve Faaliyet Değerlendirme Komisyonu, *Burs Komisyonu, *Değer Tespit Komisyonu, *Eğitim-Öğretim Komisyonu, *Erasmus+ Bölüm Koordinatörleri (Erasmus+ Department Coordinators), *Fakülte Sanayi İş Birliği Komisyonu, *İmha Komisyonu, *İş Sağlığı ve Güvenliği Komisyonu, *Kayıttan Düşme Komisyonu, *Mezunlarla İletişim Komisyonu, *Muayene Kabul Komisyonu (Laboratuvarlar için), *Muayene Kabul Komisyonu (Sarf ve Demirbaşlar için), *Öğrenci Kalite Komisyonu, *Piyasa Fiyat Araştırma Komisyonu, *Risk Belirleme Komisyonu, *Sayım Komisyonu, *Spor Faaliyetleri Kurulu,

KARE KOD	İÇ KONTROL KOMİSYONU	Doküman Kodu	SDBF-FKT-PR-İCKK1	
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2025	
	İç Kontrol Komisyonu İşleyiş Prosedürü	Revizyon Tarihi / No	-	0
		Sayfa Sayısı	2 / 3	

*Stratejik Plan Veri Girişi Komisyonu,

*Taşınma Komisyonu,

*Web Komisyonu.

*İç Kontrol Komisyonu faaliyetlerinin yürütülebilmesi için yukarıda yer verilen komisyonlar “görev tanımlarına ilişkin alanıyla ilgili istenen bilgi, belge, analiz ve raporları” İç Kontrol Komisyonu’na zamanında ve eksiksiz olarak iletmekten sorumludur. İstenen bilgi, belge, analiz ve raporlarda ve içeriklerindeki her nevi unsura ilişkin varsa eksiklik ve hataları gerekçeli rapor ile İç Kontrol Komisyonu’na yazılı olarak ayrıca bildirmelidir.

İç Kontrol Komisyonu “görev tanımlarına ilişkin alanıyla ilgili istenen bilgi, belge, analiz ve raporları” Fakülte Dekanlığı’na zamanında ve eksiksiz olarak raporlamaktan sorumludur. Eksiklik ve hataları ayrıca gerekçeli rapor ile bildirmelidir.

İç Kontrol Komisyonu “görev tanımlarına ilişkin alanıyla ilgili istenen bilgi, belge, analiz ve raporları” Kalite Komisyonu’na zamanında ve eksiksiz olarak raporlamaktan sorumludur. Eksiklik ve hataları gerekçeli rapor ile Kalite Komisyonu’na ayrıca bildirmelidir.

6.0. FAALİYET AKIŞI

6.1. İÇ KONTROL KOMİSYONUNUN OLUŞTURULMASININ USUL VE ESASLARI

6.1.1. Fakülte İç Kontrol Komisyonu; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Konunu, Kamu İç Kontrolü mevzuatı çerçevesinde kurulur ve faaliyet gösterir.

6.1.2. Etkin bir kontrol ortamı oluşturma kapsamında iç kontrol faaliyetleri üst yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür. İç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, geliştirilmesi, uygun bir şekilde yürütülmesinin gözetilmesi ve belgelendirilmesi de dahil olmak üzere iç kontrol sistemini içine alan Fakülte iç kontrol faaliyetlerinden üst yönetim sorumludur. Ancak Fakülte içerisinde çalışmalarını yürütmek üzere mevzuat kapsamında Birim İç Kontrol Komisyonu kurulur ve Dekanın verdiği yetkiyle faaliyet gösterir.

6.1.3. Birim İç Kontrol Komisyonu; Birim şube müdürü ve diğerleri öğretim üyelerinden olmak üzere asgari 7 (yedi) kişiden oluşur.

6.1.4. Dekan kararı ile komisyona katkı sağlayabilecek farklı kişiler komisyona katılabilir. Komisyon üyeleri Fakültede verilen hizmet ve faaliyetleri kapsayacak şekilde belirlenir.

6.2. İÇ KONTROL KOMİSYONU GÖREV VE SORUMLULUKLARI

6.2.1. Mevcut iç kontrol sistemlerini, Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek için yapılan çalışmalar sonucunda elde edilecek çıktı veya sonuçların (doküman, prosedür, talimat, şema, rapor, çizelge, eğitim programı,

KARE KOD	İÇ KONTROL KOMİSYONU	Doküman Kodu	SDBF-FKT-PR-İCKK1	
		İlk Yayın Tarihi	07.05.2025	
	İç Kontrol Komisyonu İşleyiş Prosedürü	Revizyon Tarihi / No	-	0
		Sayfa Sayısı	3 / 3	

eğitim materyali, eğitim faaliyeti, rehber, el kitabı, yazılım, kontrol listeleri, vb.) incelemek, değerlendirmek ve uygulanmasını sağlamak,

6.2.2. Fakültenin, misyonunun ve amaçlarının gerçekleştirilmesi, gelir, gider ve varlıklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, kötüye kullanım, usulsüzlük ve yolsuzlukların önlenmesi, mali ve operasyonel bilgilerinin doğruluğunun ve güvenilirliğinin sağlanması, faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanması için gerekli olan faaliyetleri belirlemek, gereken önlemleri almak,

6.2.3. Etkin bir kontrol ortamı oluşturma kapsamında iç kontrol faaliyetleri; iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, geliştirilmesi, uygun bir şekilde yürütülmesinin gözetilmesi ve belgelendirilmesi de dahil olmak üzere iç kontrol sistemini içine alan Fakülte iç kontrol faaliyetlerini koordine etmek,

6.2.4. İç kontrol mevzuatı çerçevesinde Fakültenin organizasyon yapısını, işleyişini, görev yetki ve sorumlulukları, karar alma süreçlerini kapsayan ve Fakülte çalışanlarının tamamının rol aldığı dinamik bir süreci yönetmek,

6.2.5. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, gereken eğitimleri düzenlemek ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunmak,

6.2.6. Faaliyetlerin yürütülmesinde kurumsal bir yönetim yaklaşımı ile bütün birimlerdeki mali ve mali olmayan her türlü iş ve işlemlerin iç kontrol mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlamak,

6.2.7. İç kontrol çalışmalarına tüm fakülte personelini dahil etmek her bir personel görev tanımı çerçevesinde kendisine verilen iş ve işlemleri etkin ve verimli bir şekilde mevzuata uygun olarak yürütmesini sağlamak,

6.2.8. Fakültenin faaliyetlerini yürütürken amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış risklerin değerlendirildiği ve gerekli önlemlerin alındığı eylem planlarının oluşturulmasını sağlamak ve üst yöneticiye sunmak,

6.2.9. İç Kontrol çalışmalarını bir bütünlük içinde sonuç odaklı yürütmek; dürüstlük, şeffaflık, hesap verebilirlik, duyarlılık, katılımcılık, performansa dayalı yönetim ilkelerini esas almak.