

BİRİM RİSK KONTROL EYLEM PLANININ HAZIRLANMASI, UYGULANMASI VE İZLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu usul ve esasların amacı; Üniversitemiz harcama birimlerinde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini, değerlendirilmesini ve bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak önlemlerin alınmasını sağlamak üzere hazırlanacak, risk eylem planlarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin görev, yetki ve sorumluluklar ile işlem ve süreçleri belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu usul ve esaslar; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi, Karadeniz Teknik Üniversitesi Risk Strateji Belgesi esas alınarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
- b) Birim: Üniversitemiz bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimler ile ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimleri, ayrıca Üniversitemiz yönetmelik/yönergeleri ile kurulup stratejik planda belirtilen hedeflere yönelik faaliyet yürüten birimleri
- c) Birim Yöneticisi: Üniversitemiz bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimler ile ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimlerde birimin en üst yöneticisini, ayrıca Üniversitemiz yönetmelik/yönergeleri ile kurulup stratejik planda belirtilen hedeflere yönelik faaliyet yürüten birimin üst yöneticisini
- ç) İç kontrol: İdarenin 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 idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü,
- d) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu: Üst yönetici başkanlığında Genel Sekreter, Kurumsal Gelişim ve Planlama Koordinatörü, Genel Sekreter Yardımcısı, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ile Kalite Komisyonu, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Enstitüler, Fakülteler ve Meslek Yüksekokullarından görevlendirilen temsilcilerden ve ihtiyaç duyulması hâlinde üst yönetici tarafından görevlendirilecek diğer üyelerden oluşan kurulu



e) İç Kontrol ve Risk Koordinatörü: Harcama yetkilisi tarafından görevlendirilen yardımcısını, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki görevliyi

f) İç Kontrol ve Risk Komisyonu: İç Kontrol ve Risk Koordinatörü başkanlığında, harcama birimindeki alt birim yöneticileri ile birimin görevleri ile iç kontrol uygulamaları konusunda birikim ve tecrübesi olan personelden oluşan (ve en az 3/5 kişiden) komisyonu

g) İdare: Karadeniz Teknik Üniversitesi

ğ) Kanun: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

h) Malî hizmetler birimi: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını

i) Risk Kontrol Eylem Planı: Süreçlerde/faaliyetlerde tespit edilen risklerin etkisini ve gerçekleşme olasılığını azaltmak üzere öngörülen ilave kontrollerin uygulanabilmesi için gerekli eylemleri, bu eylemlerin tamamlanma sürelerini ve gerçekleşme durumlarını izlemeye yarayan planlama dokümanını

j) Süreç: Harcama birimlerinin amaç ve hedeflerine ulaşmasını sağlamak üzere belirli bir düzen içinde yürütülen, tekrarlanabilir nitelikteki faaliyetler bütünü olup; uygulanması sırasında risklerin ortaya çıkabileceği ve bu risklere karşı kontrollerin belirlenmesi gereken iş yapış biçimini

j) Üst yönetici: Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörünü

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Birim Risk Yönetim Esasları

Birim Risk Yönetimi Esasları

MADDE 4- (1) Birim risk yönetiminin esasları

a) Birim yöneticisi, iç kontrol ve risk koordinatörü olarak görevlendireceği bir yardımcısının, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevlinin koordinatörlüğünde, birimindeki alt birim yöneticileri ve /veya personelin katılımlarıyla, birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini, değerlendirilmesini ve bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak önlemlerin alınmasını sağlamak üzere hazırlanan birim risk kontrol eylem planını yürürlüğe koyar.

b) Birim yöneticisi, birim risk kontrol eylem planında yer alan ve yetkisi dâhilinde olan eylemlerin planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarını izler.

c) Birimlerin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerden idarenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerini olumsuz etkileyebilecek olanlar idare risk kontrol eylem planına dâhil edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.

d) Birim risk yönetiminde Risk Strateji Belgesi ve Süreç Odaklı Risk Yönetim Rehberi uyarınca işlem, izleme ve raporlamalar yapılır.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması İzlenmesi

Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması

MADDE 5- (1) Birim Risk Kontrol Eylem Planının hazırlanması:

- a) Harcama yetkilisi, bir yardımcısını, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki kişiyi iç kontrol ve risk koordinatörü olarak belirler.
- b) İç Kontrol ve Risk Koordinatörü başkanlığında, harcama birimindeki alt birim yöneticileri ile birimin görevleri ile iç kontrol uygulamaları konusunda birikim ve tecrübesi olan personelden oluşan İç Kontrol ve Risk Komisyonu görevlendirilir.
- c) Risk tespit çalışmalarına başlamadan önce, birim süreç envanteri oluşturularak, güncel haliyle dokümanite edilir. Her süreç, alt süreç/faaliyetleriyle birlikte tanımlanır.
- ç) Koordinatör başkanlığında her personel sorumlu olduğu süreçle ilgili riski ve mevcut kontrol faaliyetini tespit eder. Varsa önceki dönem risk değerini, kontrol faaliyetini tekrar değerlendirerek, riskin istenen seviyeye çekilip çekilmediğine karar verilir/değerlendirilir..
- d) Her personel yürüttüğü süreçle ilgili tespit edilen risk için kendi puanını verir. En son alt birim yöneticisi/birim yöneticisi de kendi puanını verir. Hepsinin aritmetik ortalaması alınarak doğal risk puanı tespit edilir.
- e) Mevcut kontrol faaliyetlerinin etkinliği ve yeterliliği değerlendirilerek artık risk puanına ulaşılır. İlave kontrol faaliyetleri değerlendirilir ve kayıt altına alınır.
- f) Riske karşı alınacak önleme karar verilerek eylem planlanır.
- g) Her eylem için sorumlu personel/çalışma grubu/birim ile başlama ve bitiş tarihi belirlenir.
- ğ) Her sürecin eylem planları bir araya getirilerek birim risk eylem planı oluşturulur.
- h) Birim Risk Kontrol Eylem Planı, İç Kontrol ve Risk Komisyonu tarafından değerlendirilerek birim yöneticisinin onayına sunulur; onaylanmasını müteakip yürürlüğe konulur.
- ı) Risk Kontrol Eylem Planı bu esas ve usullere ekli tablo kullanılarak hazırlanır.
- i) Faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerden idarenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerini olumsuz etkileyebilecek olanlar idare risk eylem planına dahil edilmek üzere en geç **Kasım ayının son haftasına** kadar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

Eylem Planının Uygulanması

MADDE 6- (1) Eylem planında öngörülen faaliyetler, belirlenen süreler, kaynaklar ve sorumluluklar çerçevesinde zamanında ve etkin biçimde yerine getirilir. Eylem planında yer alan faaliyetlerin uygulanmasından, ilgili birim yöneticisi ile eylemde sorumlu olarak belirtilen personel müştereken sorumludur.

(2) Uygulama sürecinde ortaya çıkan gecikme, aksama veya revizyon gerektiren durumlar, gerekçeleriyle birlikte İç Kontrol ve Risk Komisyonu'na bildirilir.

(3) Komisyon, gerekli gördüğü hâllerde eylem planında değişiklik yapılmasını önerebilir; bu değişiklikler birim yöneticisinin onayı ile yürürlüğe girer.



Eylem Planının İzlenme, Değerlendirme ve Raporlanması

MADDE 7- (1) Eylem planlarının uygulanma durumu, en az 3 ayda bir olmak üzere İç Kontrol ve Risk Komisyonu tarafından belirlenen periyotlarda izlenir, birim yöneticisi tarafından 6 ayda bir izlenerek değerlendirilir ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına raporlanır.

(2) Risk izleme ve raporlama faaliyetlerinin kapsamı ile periyotları, Risk Strateji Belgesi'nin eki olan (Ek-9) Risk İzleme ve Raporlama Tablosunda belirlenmiştir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli ve Son Hükümler

Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İş ve İşlemler

MADDE 8- (1) Bu usul ve esaslar kapsamında yer alan iş ve işlemler elektronik ortamda (Stratejik Plan Bilgi Sistemi/Süreç/Risk Modülünde) gerçekleştirilebilir. Ancak, söz konusu modül güncelleninceye kadar süreçlerin mevcut yöntemler üzerinden yürütülmesine devam edilecektir.

Uyum Süreci

MADDE 9- (1) Birim Risk Kontrol Eylem Planlarının hazırlanması çalışmalarına en geç 01.01.2026 tarihi itibarıyla başlanır.

(2) İdarenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerini olumsuz etkileyebilecek birim operasyonel riskleri İdare Risk Kontrol Eylem planına dâhil edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmeye devam edilir.

Tereddütlerin Giderilmesi

MADDE 10- (1) Bu esas ve usullerin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Usul ve Esaslar Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörünün onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu usul ve esasları Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

Ek : Süreç (Operasyonel) Risk Belirleme ve Eylem Planı Formu

