



T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu



Sayı : E-23934413-010.04-86795
Konu : Yönergeler

03.04.2024

GENEL SEKRETERLİK MAKAMINA

- İlgi : a) 05.11.2023 tarihli ve E-66715963-010.04-75830 sayılı yazı.
b) 05.02.2024 tarihli ve E-23934413-010.04-83458 sayılı yazı.
c) 07.03.2024 tarihli ve E-66715963-010.04-86415 sayılı yazı.

İlgi (a) kayıtlı yazınız ile halihazırda Yönergesi mevcut olan komisyonların yapacakları Yönerge madde değişikliklerinin ekte bulunan taslak doğrultusunda hazırlanarak, karşılaştırma tablosu ve Üniversitemiz Hukuk Müşavirliğinden görüş alınmak suretiyle Senato gündem maddesi olarak göndermeleri istenmiş olup, ilgi (b) kayıtlı yazımız ile de İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergede Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge ile karşılaştırma tablosu gönderilmişti.

İlgi (c) kayıtlı yazınız ile mevcut olan Yönetmelik-Yönerge-Usul ve Esas üzerinde yapılan değişikliklerde hangi gerekçe ile mevzuat değişikliğinin yapıldığı belirtilerek taslak mevzuat ile birlikte Hukuk Müşavirliği görüşünün ve gerekçeli karşılaştırma tablosunun ek olarak iletilmesi gerektiği belirtilmiş olup, bu nedenle *ilgi (b) kayıtlı yazımız ile gönderilen İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergede Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge ile karşılaştırma tablosunun dikkate alınmayarak*, ekte yer alan Hukuk Müşavirliği görüşü, AGÜ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergede Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge ve açıklamalı karşılaştırma tablosunun Senato gündem maddesi olarak görüşülmesi hususunu;

Bilgileri ile gereğini rica ederim.

Prof.Dr. İrfan ALAN
Komisyon Başkanı

Ek:

- 1- AGÜ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge (Hukuk Müşavirliği Görüşü) (12 Sayfa)
- 2- AGÜ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergede Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge (4 Sayfa)
- 3- AGÜ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge Açıklamalı Karşılaştırma Tablosu (11 Sayfa)

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSM3DE7YAN

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/abdullah-gul-universitesi-ebys>

Adres:Abdullah Gül Üniversitesi Sümer Kampüsü 38080, Kocasinan/Kayseri
Telefon:0 352 224 88 00 - 02 - 03 Faks:0 352 338 88 28
e-Posta:info@agu.edu.tr Web:www.agu.edu.tr
Kep Adresi:agu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Demet KARATAŞ
ÖZDEMİR
Unvanı: Mali Hizmetler Uzmanı





T.C.
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Hukuk Müşavirliği



Sayı :E-63235324-640-81228
Konu :AGÜ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme
Kurulu Çalışma Usul ve Esasları
Hakkında Yönerge

08.01.2024

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : 08.12.2023 tarih ve E-23934413-010.04-78550 sayılı yazınız.

Abdullah Gül Üniversitesi Rektörlüğü, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından iletilen ve ilgede kayıtlı yazı ekinde mevcut yönerge, değiştirilen yönerge ve yönerge karşılaştırma tablosu olarak "**AGÜ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge**" mahiyetinde "...mevcut Yönergede yapılan değişiklikler düzenlenerek..." denilmek suretiyle taslak metnin hukuki incelemesi Hukuk Müşavirliğimizden talep edilmiştir.

Yönerge'nin değişiklik yapıldığı belirtilen hükümlerinin incelemesi esnasında değişiklik yapılmayan ancak incelenecek hüküm ile bağlantılı diğer bazı hükümlerdeki usul ve esasa mugayir düzenlemeler bulunduğu anlaşılarak tüm Yönerge üzerinden inceleme yapılması ve görüş bildirilmesinin uygun olacağı değerlendirilerek Yönerge'nin tüm hükümleri incelenmiş ve görüş bildirilmiştir.

Düzenlemenin ve incelemenin "**Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**" hükümlerine dayanılarak yapılması gerekmekte olup, bu hususta Yönetmelik'in "Amaç ve kapsam" başlıklı 1. maddesi (2) numaralı fıkrasında : "**Bu Yönetmelik; Cumhurbaşkanlığı, bakanlıklar, bağlı, ilgili, ilişkili kurum ve kuruluşlar ile diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını kapsar.**" hükmü amir olup, 3. maddesinde yapılan tanımda da : "**ç) Mevzuat: Kanun, Cumhurbaşkanlığı kararnamesi, Cumhurbaşkanı kararı, yönetmelik ve diğer düzenleyici işlemleri, ...ifade eder.**" hükmü mevcut olduğundan eldeki Yönerge'nin bu temelde ele alınması gerekmiştir.

Üniversitemiz Senatosu'na sunulacak olan taslak yönergenin 24.02.2022 tarih, 31760 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "**Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik**"in mevzuat değişikliğine ilişkin hükümlerinden faydalanılmak suretiyle hazırlanması usul ve esas yönlerinden Üniversitemiz bünyesinde uygulanacak ve daha uygun nitelikte mevzuatın hazırlanmasını sağlayacaktır. Diğer taraftan incelenmesi istenilen taslağın "**müstakil taslak**" ya da "**çerçeve taslak**" olmasına göre uyulacak usulün farklı olacağı da ilgili Yönetmelikte (Tanımlar-MADDE 3) açıkça ifade edilmiştir.

Yukarıda ifade edilen hususlarda Yönetmelik ekinde hangi usulde yapılacağına dair örnekler verilerek usul birliği içerisinde yapılacak düzenlemelerin sonraki dönemler için yapılacak düzenleme ve arşiv aramalarının daha sağlıklı olarak yürütülmesinin sağlanması amaçlanmıştır.

İlgi sayılı yazıdan Kurul çalışma usul ve esaslarını ortaya koyan ve daha önce hazırlanmış bir yönerge bulunması ve bu yönergede bir kısım değişikliklerin yapılmasının amaçlandığı anlaşılmakta ise de ilgi sayılı yazı ve eki belgelerde mevcut olmayan eldeki **Yönerge'nin hangi usulle ve hangi tarihte kabul edilmiş olduğu, kabul eden Makam, kabul tarih ve sayısının da değişikliğin dayanağını oluşturması açısından** oldukça önem arz ettiği dikkate alındığında bu bilginin de tespit edilmesi,

Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in yukarıda değinilen Tanımlar

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



maddesinde belirtildiği gibi "**madde**" veya "**hüküm**" değişikliğinin örnek 3/A,B,C... gösterildiği şekilde yapılması uygun olacaktır.

Örnek 3/C ve Örnek 5'te gösterildiği şekilde "*AGÜ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergede Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge Taslağı*" başlığının kullanılması, taslağın Senato'da görüşülmesi ve kabul edilmesi halinde "taslak" ibaresi kaldırılarak "*AGÜ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergede Değişiklik Yapılmasına Dair Yönerge*" olarak kullanılması uygun olacaktır.

Belgenin çerçeve taslak olması halinde 1. maddesinde düzenlemenin daha önce hangi Makam tarafından hangi tarihte ve hangi karar numarası ile kabul edildiği, bu düzenleme içerisinde hangi madde ya da hüküm/ibare/lerin değiştirildiği hususları açıklanmak suretiyle düzenleme yapılması usul ve esaslarda belirtilmiştir. Yönerge'de yapılacak değişikliğin belirtilen şekilde Senato'ya sunulmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Yönerge'nin incelenmesinde temel mevzuat olan *Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*'in "**Maddeler**" başlıklı 13/3. Fıkrasında "(3) Maddeler ve çerçeve maddelerin "**MADDE**" ibareleri kalın, tüm harfleri büyük yazılır, numaralandırılır ve numaradan sonra bitişik olarak kısa çizgi işareti konulur; ayrıca nokta konulmaz. Maddelerin ve çerçeve maddelerin altı çizilmez. Değiştirilen veya eklenen maddeler ile varsa bunların başlıkları kalın yazılmaz, ancak "**MADDE**" ibareleri yine büyük harfle yazılır." hükmü amir olup, hem mevcut ve hem de değişiklikler içeren taslak yönergede bu husus atlanarak düzenleme yapılmış olup, "Madde" kelimelerinin "**MADDE**" şeklinde düzeltilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Örnek:

AGÜ
İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
HAKKINDA YÖNERGEDE
DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNERGE TASLAĞI

MADDE 1- .../.../... tarihli ve ... sayılı Abdullah Gül Üniversitesi Senato Kararı ile yürürlüğe konulan ...Yönergenin /Yönergeye

1- ... maddesi eklenmiştir/...maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir,

2- maddesinin fıkrası "... " şeklinde değiştirilmiştir.

3- ...maddesinin fıkrasının bendine "... " ibaresinden sonra gelmek üzere "... " ibaresi eklenmiştir.

4- ...maddesinin fıkrasının bendindeki "... " ibaresi "... " ibaresi ile değiştirilmiştir.

5-maddesinin ...fıkrasının bendine "... " ibaresinden sonra gelmek üzere "... " ibaresi eklenmiştir.

6-...maddesinin fıkrasının ... bendinde yer alan "... " ibaresi "... "şeklinde değiştirilmiştir.

7- ...maddesinin fıkrasının bendi kaldırılmıştır."

Belirtilen değişikliklerden hangisi ya da hangileri yapılacak ise aralarında virgül (,) işareti konularak her birinin ayrı şekilde belirtilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

İncelenen Yönergenin "**Amaç ve Kapsam**" başlıklı 1. maddesi metninde yer alan hükmün "Amaç" olduğu yönergede herhangi bir "Kapsam" hükmüne yer verilmediği anlaşılmakla, bu hususta da düzenleme yapılması ve yönergenin kapsamının belirlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir..

Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları hakkında Yönetmelik "Taslak hazırlamada uyulacak ilkeler" başlıklı 4 üncü maddesinde "...e) Taslakların **kapsam maddesi**, herhangi bir tereddüde yol açmayacak açıklıkta düzenlenir ve **amaç maddesinin tekrarı biçiminde yazılmaz. Taslağın kapsamı konusunda herhangi bir tereddüt bulunmuyorsa taslakta ayrıca kapsam hükmüne yer verilmez.**" denilmiştir. Eldeki Yönergenin kapsamının incelenmesinde AGÜ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun kuruluş ve işleyişi ile Kurul tarafından oluşturulacak alt komisyonlar, destek çalışma grupları gibi fer'i birimlerin de

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSRY6T1H6

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/abdullah-gul-universitesi-ebys>

Adres:Abdullah Gül Üniversitesi Sümer Kampüsü 38080, Kocasinan/Kayseri

Telefon:0 352 224 88 00 - 02 - 03 Faks:0 352 338 88 28

e-Posta:info@agu.edu.tr Web:www.agu.edu.tr

KeP Adresi:agu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Penbe Gül CERİT

Unvanı: Avukat



Bu belge, gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

kuruluş ve çalışmalarına ilişkin hususlara yer verildiği ve Kurulun bir üst birim niteliğinde çalışmakta olduğu anlaşılmaktadır. Bu nedenle birden fazla oluşumun tek bir yönerge taslağında düzenlenmekte olduğu da dikkate alınarak bir kapsam maddesi oluşturulması önerilmektedir.

Örnek

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) *Bu Yönergenin amacı, Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.*

(2) *Bu Yönergenin kapsamı, Abdullah Gül Üniversitesi'ne bağlı tüm birimlerdir.*

veya ayrı bir madde başlığı altında;

Kapsam

MADDE 2- *Bu Yönerge, Abdullah Gül Üniversitesi'ne bağlı tüm birimleri kapsar.*

Taslağın "**Dayanak**" başlıklı maddesinde "*kapsamında*" yerine "*dayanılarak*" denilmesi başlığa daha uygun olacaktır. *Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*'in son kısmındaki örneklerde de ifade aynı şekilde kullanılmıştır.

Taslak Yönergenin "**Tanımlar**" başlıklı 3. maddesinde bulunması gerekli bir kısım tanımlara yer verilmemiş olduğu bunlardan özellikle "*Üniversite, Senato, Yönetim Kurulu, Uzman, destek çalışma grupları*" gibi ifadelerin muhakkak bulunması gerekmekte olup, Yönerge taslağı içerisinde geçmiş olmasına karşın bir kısım kısaltmalara da yer verilmediği (SGBD, İKİYK) tespit edilmiştir. Bu eksikliklerin de giderilmesi gerekmektedir. Yönerge içerisinde geçen ve birden fazla kez tekrarlanan uzun soluklu ifadelerin de kısaltma şeklinde (iç kontrol, eylem planı,) tanımlanarak Yönerge içerisinde kullanılması uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Diğer taraftan maddede tanımlanan "**Üst yönetim**" ifadesinin yasada düzenlemeye uygun olmayan şekilde kullanıldığı tespit edilmiştir. 5018 sayılı Yasa'nın "**Üst yöneticiler**" başlığını taşıyan 11 inci maddesi 1. fıkrası ilk cümlesinde "*Bakanlıklarda ve diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir.*" denilerek üst yönetici tanımı yapılmıştır. Bunun dışında yasada bulunmayan bir "üst yönetim" ifadesi kullanılması *Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*'in "*Taslak hazırlamada uyulacak ilkeler*" başlıklı 4/a maddesindeki "*a) Taslaklar üst hukuk normlarına aykırı olamaz.*" hükmüne de aykırı olacağı bu nedenle Yönergede bir "**Üst Yönetici**" tanımı yapılmasının elzem olması durumunda örneklendiği gibi karşılığının "**Rektör**" olarak tanımlanmasının yasanın lafzına da uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Örnek

Tanımlar

MADDE 3- (1) *Bu Yönergede geçen;*

a) *Alt Komisyon : Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol çalışmaları kapsamında oluşturulacak komisyonu,*

b) *Başkan : Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Başkanını,*

c) *Başkanlık : Abdullah Gül Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,*

ç) *Birim : Abdullah Gül Üniversitesinde kurulmuş bulunan idari ve akademik tüm birimleri,*

d) *Daire başkanı : Abdullah Gül Üniversitesi kurulu bulunan daire başkanlıkları başkanlarını,*

e) *SGDB Başkanı : Abdullah Gül Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanını,*

f) *Eylem Planı : Abdullah Gül Üniversitesi misyon ve vizyonu çerçevesinde, amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacının belirli sürelerle belirlendiği planları,*

g) *Genel Sekreter : Abdullah Gül Üniversitesi Genel Sekreterini,*

ğ) *İç kontrol sistemi : Abdullah Gül Üniversitesi'nin misyon ve vizyonuna, eğitim politikalarına ve mevzuata uygun olarak tüm faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak*

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSRY6T1H6

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/abdullah-gul-universitesi-ebys>

Adres:Abdullah Gül Üniversitesi Sümer Kampüsü 38080, Kocasinan/Kayseri

Telefon:0 352 224 88 00 - 02 - 03 Faks:0 352 338 88 28

e-Posta:info@agu.edu.tr Web:www.agu.edu.tr

Keşif Adresi:agu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Penbe Gül CERİT

Unvanı: Avukat



Bu belge, gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

üzere oluşturulan malî ve diğer kontroller bütünü,

h) Kurul/İKİYK : Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,

ı) Rektör : Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü,

i) Rektör Yardımcısı : Abdullah Gül Üniversitesi Rektör Yardımcılarını,

j) Öğretim Görevlisi : Abdullah Gül Üniversitesinde görev yapan Öğretim görevlilerini,

k) Senato : Abdullah Gül Üniversitesi Senatosunu,

l) Üniversite : Abdullah Gül Üniversitesini,

m) Üst Yönetici : Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü,

n) Üye : Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyelerini,

o) Yönerge : Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergeyi,

ö) Yönetim Kurulu : Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
İfade eder.

Yönergenin İkinci Bölüm "*Kurulun Çalışma Usul ve Esasları*" başlıklı kısmında düzenlenen (4) numaralı maddesi başlığı "*Kurulun misyonu*" olarak belirlenmiştir. Burada iki başlık ve içeriği arasında çelişki bulunduğu düşünülmektedir. Bu maddenin isimlendirilmesinde ve bölüm başlığında "*Amaç*" ifadesinin kullanılması maddenin içeriğinin doğru anlaşılmasını sağlayacaktır.

Örnek:

İKİNCİ BÖLÜM **Kurulun Amacı, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları**

Kurulun amacı

MADDE 4-....

Yönergenin 4. maddesinin (a) bendinde "**Abdullah Gül Üniversitesi**" yerine tanımı yapılan "*Üniversite*" sözcüğünün kullanılması uygun olacaktır. Yönerge içeriğinde Abdullah Gül Üniversitesi yerine "*Üniversite*" ibaresi kullanılarak daha kısa ve anlaşılır bir metin düzenlenmiş olacaktır. Yine bu bentte harf sorunları olup, anlatım bozukluğuna sebebiyet vermektedir. "a) Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Sistemini, Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek için gerekli çalışmaların belirlenmesi," hükmünde "n" harfi fazladan eklenerek anlatımın bozulmasına sebep olunmuştur.

Örnek:

a) *Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Sistemini, Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek için uygulanması gerekli çalışmaların belirlenmesi,*

Devam eden (b) bendinde "*Bu çalışmalar için eylem planı hazırlanması,*" denilmiş ise de "(a) *bendinde belirtilen/yukarıdaki bentte belirtilen*" denilerek daha etkili bir ifade ile eylem planının hangi çalışmalar için yapılacağı da işaret edilmiş olacağı değerlendirilmektedir.

Örnek

b) *Yukarıdaki bentte belirtilen çalışmalar için eylem planı hazırlanması,*

Maddenin (ç) bendinde kelimelerin yerinde kullanılmaması, noktalama işaretlerinin eksik veya fazladan kullanılmış olması, kısaltmaların uygun olarak metne eklenmemesi nedeniyle anlam karmaşası ortaya çıkmıştır. Bentte kullanılan "birimler" Yönerge taslağının tanımlar başlıklı maddesine eklenerek kullanımı sağlanmalı "*ç) Birimler arasındaki iş bölümü ve iş birliği hususlarında nin sağlanması, gerekli değerlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla, düzenli, tutarlı ve ölçülebilir çalışmaların yürütülmesi,*

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSRY6T1H6

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/abdullah-gul-universitesi-ebys>

Adres:Abdullah Gül Üniversitesi Sümer Kampüsü 38080, Kocasinan/Kayseri

Telefon:0 352 224 88 00 - 02 - 03 Faks:0 352 338 88 28

e-Posta:info@agu.edu.tr Web:www.agu.edu.tr

KeP Adresi:agu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Penbe Gül CERİT

Unvanı: Avukat



Bu belge, gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

yönlendirilmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin düzenlemelerin hazırlanması süreçlerinde; ~~Abdullah Gül Üniversitesi'nin politika ve uygulamalarına yol göstermek amacıyla;~~ danışma ve rehberlik hizmeti sağlamaktır." şeklinde düzenlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Örnek

"ç) Birimler arasındaki iş bölümü ve iş birliğinin sağlanması, bu kapsamda gerekli değerlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla düzenli, tutarlı ve ölçülebilir çalışmaların yürütülmesi, birimlerin bu çalışmalara uygun hareket etmesi için yönlendirilmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin düzenlemelerin hazırlanması aşamalarında Üniversitenin politika ve uygulamalarına uygunluğun sağlanmasını teminen danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunmaktır."

Yönerge taslağının "**Kurulun oluşumu**" başlıklı 5. maddesinin incelenmesinde anlatım bozukluğu bulunduğu, bir kısım ibarelerin yönergedeki tanımlarda mevcut olmadığı belirlenmiştir. Eksik olduğu tespit edilen ibareler tanımlar maddesine eklenmesi gerektiğine ilişkin değerlendirmemiş yukarıda belirtilmiştir. Yine 1. fıkrada "Üniversite Yönetim Kurulu" geçmekte ise de bu ifade tanımlarda bulunmadığından "Yönetim Kurulu" kısaltmasının kullanılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Yönerge'nin "**Kurul başkanı**" başlıklı 6. maddesinde "(1) Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen Rektör Yardımcısı Kurulun Başkanı'dır." düzenlemesine yer verildiği dikkate alındığında bu madde metninde yer alan "(1) **Kurul bir başkan...**" şeklinde başlayan ibarenin değiştirilmesi gerektiği muhakkaktır. Kurulda yer alacak diğer üyelerin titri belirtilmesine karşın başkan konumunda yer alacak kişinin de bu minvalde sayılması gerekmekte, devam eden madde ile de uyumlu hale getirilmelidir.

Maddenin 1. fıkrası "Kurul bir başkan.." şeklinde başlatılmış olup, devamında yine tanımlar maddesinde tarafımızca kısaltması önerilen "Daire Başkanı" ifadesi "en az herhangi bir" ibaresi çıkartılarak yapılacak düzenlemenin uygun olacağı, tüm madde metninin de dilbilgisi ve noktalama kurallarına uygun olarak yazılması gerektiği değerlendirilmektedir.

Maddenin 2. fıkrasının incelenmesinde, sahiplik ifadesinin yer aldığı görülmüştür. Yasal metinlerde sahiplik ifadeleri kullanılmaması uygun olacaktır ("Üniversitemiz, Rektörümüz, Kurulumuz" gibi).

Örnek

Kurulun oluşumu

MADDE 5- (1) Kurul, en az beş asil, 3 yedek üyeden oluşur ve üyeler Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(2) Kurul'un asil üyeleri, bir Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, bir öğretim görevlisi, SGDB Başkanı ve bir daire başkanıdır.

(3) Kurul üye sayısını artırmaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

(4) Yönetim Kurulunca görevlendirilen Başkan'ın bulunmadığı toplantılarda Başkan Rektör tarafından belirlenir.

(4) Üniversitede görev yapan şube müdürleri, mali hizmet uzmanları ile mali hizmet uzman yardımcıları da Kurul tarafından ihtiyaç duyulduğunda çalışmalara destek sağlamak üzere usulüne uygun şekilde ve çalışmakta olduğu birimin işlerinde aksamaya sebebiyet vermeyecek surette toplantılara katılır.

(5) Toplantıya kurul üyeleri dışında iştirak edecek kişi/ler ile birim yetkilileri toplantıdan en az iki gün öncesinde uygun yollarla bilgilendirilirler."

Taslak Yönergenin değişiklik yapılması teklif edilen 6. maddesi başlığı "**Kurul başkanı**" olup, maddenin 1. fıkrasında "(1) Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen Rektör Yardımcısı Kurulun Başkanı'dır." denilmektedir. Ancak Yönergenin Tanımlar başlıklı 3. maddesinde "Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Kurulu" ibaresinin "Yönetim Kurulu" olarak eklenmesi önerilmiş

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSRY6T1H6

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/abdullah-gul-universitesi-ebys>

Adres:Abdullah Gül Üniversitesi Sümer Kampüsü 38080, Kocasinan/Kayseri

Telefon:0 352 224 88 00 - 02 - 03 Faks:0 352 338 88 28

e-Posta:info@agu.edu.tr Web:www.agu.edu.tr

Keş Adresi:agu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Penbe Gül CERİT

Unvanı: Avukat



Bu belge, gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

olmakla bu metindeki ifadenin değiştirilmesi sadeliğin sağlanmasında uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Örnek:

(1) *Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen Rektör Yardımcısı Kurulun Başkanı'dır.*

Yönerge'nin "**Kurul üyeliğinin süresi ve sona ermesi**" başlıklı 7. maddesinde değişiklik yapılmış olduğu hem değişiklik yapılan hükümlerin hem de bağlantılı olan diğer hükümlerin incelenmesi gerekmiştir.

Maddenin 1. fıkrasında Kurulda üyelik süresi öngörülmüş olup, üyenin yeniden görevlendirilebileceği hükümlendirilmiş, 2. fıkrasında boşalan üyelikler için görevlendirme usulü öngörülmüştür.

Bu fıkradan sonra gelecek şekilde boşalan üyenin yerine seçilen üyenin üyelik süresine ilişkin düzenleme yapılması bu hususta boşluk kalmasının önüne geçmiş olacaktır.

3. fıkrasında herhangi bir değişiklik yapılmamış eski hali ile bırakılmıştır. Fıkranın (b) bendinde "*Kurul üyeliğinden çekilmesi*" denilmiş olup, çekinmenin farklı anlam taşıdığı bunun çekilme kastedilerek düzenlenmiş olması halinde her iki ifadenin farklı anlamı nedeniyle doğru şekilde düzenlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

TDK Sözlüğü'nde Yönerge'de kullanılan "çekinilme" sözcüğü bulunmamaktadır. Sözlükte

Çekilme : istifa

Çekinme: kaçınma, geri durma olarak ifade edilmekte olup, çekinilme kelimesi ile verilmek istenen anlam tam olarak ortaya konulamamaktadır. Bu kelimenin daha güncel kullanımı olarak "görevden çekilme/istifa" şeklinde kullanılması daha uygun ve ifadeyi anlaşılır kılacağı değerlendirilmektedir.

Yine maddenin (c) bendinde "vb" kısaltmasına yer verilmiş olup, *Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik*'in "Taslaklarda kullanılacak dil" başlıklı 3 üncü maddesinin 3. fıkrasında "(3) *Taslaklarda, varsa tanım maddesinde belirtilenler dışında kısaltmalara yer verilmez. Kısaltmalar yerine kısaltmanın temsil ettiği kelimeler açıkça yazılır.*" denilmektedir. Bu düzenleme dikkate alındığında hükümde yer verilen bu kısaltmanın kaldırılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Diğer taraftan Başkan'ın toplantılara katılamamasına yönelik 6. maddede düzenleme öngörülmesine karşın üyelerin mazeretli olarak toplantıya katılamaması durumunda izlenecek usule dair bir düzenleme yapılmamıştır. Bu mazeretin birden fazla üyenin toplantı yeter ve karar sayısını etkilemesi durumunda izlenecek usulün de belirtilmesi değerlendirilmektedir.

Örnek

Kurul üyeliğinin süresi ve sona ermesi

MADDE 7- (1) *Üyeler bir yıl süre ile görevlendirilir. Üyeler yeniden görevlendirilebilir.*

(2) *Üyeler toplantıya katılamama halinde mazeretini gerekçeli olarak Başkan'a iletir, bu üyeler yerine yedek üyeler toplantıya katılır.*

(3) *Üyeliğin belirlenen süreden önce boşalması halinde boşalan üyelik için Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirme yapılır.*

(4) *Üyeliğin boşalması nedeniyle yapılan görevlendirmeler yerine görev verilen üyenin süresine tabidir.*

(5) *Üyenin;*

a) *Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın, sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,*

b) *Kurul üyeliğinden çekilme,*

c) *Ölüm, başka kuruma atanma, emeklilik nedenleri dışında bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç kez toplantıya katılmama,*

ç) *Ölüm, istifa, tayin ve emeklilik hallerinde kurul üyeliği kendiliğinden sona erer.*

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSRY6T1H6

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/abdullah-gul-universitesi-ebys>

Adres:Abdullah Gül Üniversitesi Sümer Kampüsü 38080, Kocasinan/Kayseri

Telefon:0 352 224 88 00 - 02 - 03 Faks:0 352 338 88 28

e-Posta:info@agu.edu.tr Web:www.agu.edu.tr

Kep Adresi:agu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Penbe Gül CERİT

Unvanı: Avukat



Bu belge, gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Yönerge'nin "**Kurulun görevleri**" başlıklı 8. maddesinin incelenmesinde; maddede değişiklik yapıldığı, bir kısım fıkraların kaldırılarak, bir kısmının da tamamen madde metninden çıkartıldığı anlaşılmıştır. Madde metninden çıkarılarak yerine yeniden düzenleme yapılacak olan fıkra/bent numaraları mevcut kalacak şekilde ve daha önce Senato tarafından kabul numarası ve tarihi belirtilmek suretiyle "..... tarihli ve sayılı/numaralı Senato kararı ile yürürlüğe konulan Abdullah Gül Üniversitesi Yönergesi'nin maddesinin fıkrası/bendinin cümlesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir." fıkra ya da bent tamamıyla değiştirilmiş ise bu durumda yine numarası aynı kalmak üzere "..... tarihli ve sayılı/numaralı Senato kararı ile yürürlüğe konulan Abdullah Gül Üniversitesi Yönergesi'nin maddesinin fıkrası/bendi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir." denilerek değiştirilen hüküm taslak üzerinde eklenmeli ve Senato tarafından kabul kararından itibaren de değişen/kaldırılan madde/fıkra/bent yanına bilgi eklenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Örnek

"..... tarihli ve sayılı/numaralı Senato kararı ile Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge'sinin 8. maddesi 1. fıkra ilk cümlesi 'Madde 8- (1) Kurul, Abdullah Gül Üniversitesinin İç Kontrol Sistemini izlemek, geliştirmek, uyumlaştırmak ve koordine etmek üzere bir danışma organı olarak aşağıdaki görevleri yürütür;' şeklinde değiştirilmiştir."

Madde içerisinde bir fıkra ya da bendin tamamen yürürlükten kaldırılmak istenmesi durumunda aşağıda örneklenen şekilde gösterilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Örnek

"..... tarihli ve sayılı/numaralı Senato kararı ile yürürlüğe giren Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge'sinin 8. maddesi 1. fıkra b, h ve ı bentleri
b) İç Kontrol Uyum Eylem Planını hazırlamak ve Üst Yönetime sunmak,
h) İç Kontrol Sisteminin işleyişini izlemek ve gerekiyorsa alt komisyonları bu meyanda yönlendirmek,
ı) Her yıl Ocak ayında, İç kontrol Standartları Uyum Eylem Planı İlerleme Raporunu hazırlayarak Üst Yönetime sunmak,' yürürlükten kaldırılmıştır."

Karardan sonra Yönerge'de;

"Kurulun görevleri

MADDE 8- (1) (... tarih, Numaralı Senato kararı ile Değişik) Kurul, Abdullah Gül Üniversitesinin İç Kontrol Sistemini izlemek, geliştirmek, uyumlaştırmak ve koordine etmek üzere bir danışma organı olarak aşağıdaki görevleri yürütür;

a) Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere, Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planının hazırlanması veya güncellenmesi konularında, Abdullah Gül Üniversitesinin politika ve uygulamalarına yol göstermek amacıyla danışmanlık yapmak,

b) (... tarih, Numaralı Senato kararı ile kaldırılan)

c) Daire Başkanlığınca hazırlanıp Kurula sunulacak raporları gündemine alarak değerlendirmek,

ç) Gerekli gördüğü durumlarda Alt Komisyonlar kurmak veya Kurul'a teknik destek hizmeti sağlamak üzere çalışma grupları oluşturmak,

d) Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olarak, uygulamada ortaya çıkabilecek sorunlu alanları saptamak ve bunlara ilişkin öncelik sıralamasını yapmak,

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSRY6T1H6

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/abdullah-gul-universitesi-ebys>

Adres:Abdullah Gül Üniversitesi Sümer Kampüsü 38080, Kocasinan/Kayseri

Telefon:0 352 224 88 00 - 02 - 03 Faks:0 352 338 88 28

e-Posta:info@agu.edu.tr Web:www.agu.edu.tr

Kep Adresi:agu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Penbe Gül CERİT

Unvanı: Avukat



Bu belge, gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

- e) Belirlenen sorunlu alanlara ilişkin olarak Kamu İç Kontrol Standartları doğrultusunda ilgili birim ve uzmanların katkısını da alarak çözüm önerileri geliştirmek,
- f) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin uygulanmasında sorumluluk üstlenmesi gereken birimlerin belirlenmesi ve işbirliğinin sağlanması hususlarında önerilerde bulunmak,
- g) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin eylemlerin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik somut çıktıları saptamak,
- ğ) Alt Komisyonların hazırlamış oldukları raporları değerlendirmek,
- h) (... tarih, Numaralı Senato kararı ile kaldırılan)
- ı) (... tarih, Numaralı Senato kararı ile kaldırılan)
- i) (... tarih, Numaralı Senato kararı ile Değişik) Olağan değerlendirme toplantıları ile gelişmeleri izlemek, Haziran ayında izleme ve Aralık ayında değerlendirme raporunu hazırlayarak Üst Yönetime sunmak,"

şeklinde düzenlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmiştir.

Maddenin (c) bendinde "gerekli gördüğü durumlarda alt komisyonlar kurmak veya kurula teknik destek hizmeti sağlamak üzere çalışma grupları oluşturmak," düzenlemesi mevcut olup, burada kastedilen "geçici süreli" destek amaçlı ve "birim bazlı" oluşumlar olmakla metin içerisine de bu ibarenin eklenmesi uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Örnek

"c) Kurulun önüne gelen konuda gerekli görmesi halinde bu konu ile ilgili olarak ve geçici süre ile kurula teknik destek hizmeti sağlamak üzere alt komisyonlar ve çalışma grupları oluşturmak,"

"**Alt komisyonlar ve oluşumu**" başlıklı 9. maddesinde ilk cümlesinde "bu usul ve esasların" denilerek başlıkta belirtilen "Yönerge" başlığı ile çelişki oluşturmaktadır. Her ne kadar "kurul çalışma usul ve esasları" düzenlenmekte ise de belgenin temeli "Yönerge" niteliğindedir ve bu ifadenin kullanımı uygun olmamıştır. Yönergeler genel düzenleyici belge niteliğinde Üst Makamlar tarafından kabul edilen belgeler olup, kapsamı içerisinde herkesi bağlayıcıdır.

Maddenin 2. fıkrasında "Kurul tarafından üyeler arasında seçilecek" denilmiş ise de kavram karmaşası meydana geldiğinden "Kurul üyeleri arasından seçilecek.." şeklinde değiştirilmesi *Mevzuat Hazırlama Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik* hükümlerinde düzenlenen ana hatlara da daha uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Maddenin 3. bendinde "...komisyonlarından oluşur." denilmiş ise de burada kurulan komisyonların ilk cümlede "geçici" niteliğine vurgu yapılarak "oluşturabilir" ibaresi kullanılmış olduğundan buradaki ifadenin "...komisyonlar şeklinde oluşturulur." denilmesi madde içeriğine de uygun hale gelmiş olacağı değerlendirilmektedir.

Son fıkrada ise "olarak" kelimesinin kullanılması anlatım bozukluğuna sebebiyet vermiştir. Bu ifadenin kaldırılması önerilmektedir.

Örnek

Alt komisyonlar ve oluşumu

MADDE 9- (1) Kurul, Yönergenin 4 ve 8 inci maddelerindeki çalışmalarını sırasında gerekli görmesi halinde, konunun özelliği ve önemine uygun detaylı çalışmaların yürütülmesi amacıyla alt komisyonlar oluşturabilir.

(2) Alt komisyonlar, Kurul üyeleri arasından seçilecek bir başkan ve en az iki üyeden oluşur.

(3) Alt komisyonlar; kontrol ortamı, risk değerlendirme kontrol faaliyetleri, bilgi-iletişim ve izlemeye yönelik komisyonlar şeklinde oluşturulur.

(4) Alt komisyonlar, kendilerine tevdi edilen işlere ilişkin hazırlayacakları raporları Kurula sunar. Hazırlanan rapor hakkında Kurul toplantısında sözlü bilgi verirler."

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



"Destek çalışma grupları" başlıklı 10. maddesinin 1. fıkrası ilk cümlesinde anlatım bozukluğuna sebebiyet veren kelimeler bulunmaktadır. Bir üst maddedeki gibi "usul ve esaslar" ibaresi kullanılmış olup, bunun "Yönerge" olarak değiştirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Her ne kadar bir üst maddede "Alt komisyonlar"ın kuruluşunun Kurul tarafından gerçekleştirileceği madde metninden açıkça anlaşılır ise de bu maddede de aynı şekilde açık ve anlaşılır şekilde ifade edilmesi gerekmektedir. Gerekirse ifadeyi netleştirmek amacıyla bir fıkraya eklenmesi uygun olacaktır değerlendirilmektedir.

Maddenin 2. fıkrasında geçen "Üniversitemiz" sözcüğünde "sahiplik eki" kullanılmış olup, yukarıda da belirtildiği gibi yasal metinlerin niteliği gereği sahiplik eklerine yer verilemez. Cümlelerin uzun kurulması halinde de ifadelerin kesin olarak anlaşılmasına, müphem kalmasına sebebiyet verilebileceğinden ve birden fazla oluşumun ifade edildiği metinlerde asıl vurgulanmak istenilen hususun tam olarak belirtilememesi nedeniyle kelimeler gerçekte anlatılmak istenilen dışında kullanılabilir. Burada da hem "kurul" ve hem de "alt komisyonlar"dan bahsedilmiş olması nedeniyle bir karışıklık ortaya çıktığı değerlendirilmektedir.

Örnek

Destek çalışma grupları ve oluşumu

MADDE 10- (1) Kurul, görevlerini yerine getirirken, teknik destek sağlamak üzere, ilgili birim destek çalışma grupları oluşturabilir.

(2) Bu gruplar, Kurul ve alt komisyonlara destek sağlamak üzere geçici olarak kurulur.

(3) Destek çalışma grupları, Üniversite İç Kontrol Standartlarına uygun faaliyet ve projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi konularında yapacakları çalışmalar sonucu hazırladıkları raporları, Kurul veya ilgili alt komisyona sunarlar.

(4) Kurul tarafından istenmesi halinde rapor hakkında görüşme yapılan toplantıda sözlü açıklama da yaparlar."

"Kurulun toplanması, karar yeter sayısı ve gündem" başlıklı 11. maddenin incelenmesinde;

1. fıkrada değişiklik yapılmış olup, Senato'ya sunulacak taslak yönergede değiştirilen metin ve değişen hüküm karşılaştırma tablosu ile gösterilmeli ancak değişiklik hususunda daha üst maddelerde belirttiğimiz *Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik* ile getirilen usul uygulanmalı,

3. fıkrada toplantı gündemi düzenlenmiş olup, burada bazı hususlarda karışıklığa sebebiyet verecek düzenlemeler getirilmiştir. Her ne kadar toplantı gündeminin Başkan tarafından belirleneceği ve çağrının da buna uygun yapılacağı düzenlenmiş ise de çağrının hangi usulle yapılacağı, ne kadar süre öncesinde yapılacağı, mazeretlerin nasıl tespit edileceği ve toplantıya katılmayan üye yerine yedek üye belirlenmesi için Rektörlük Makamı ile irtibat hususlarında herhangi bir düzenleme öngörülmemiş,

4. fıkrada gündem maddelerinin toplantı süresinde görüşülmesinin tamamlanamaması hususu düzenlenmiş olup, burada kullanılan "süre nedeniyle bitirilemezse" ibaresi yasal metinlerde kullanılabilecek nitelikte bir ifade değildir. Bu ifadenin de değiştirilmesi uygun olacaktır değerlendirilmektedir. Değişikliğin Senato tarafından kabul edildiği şekli ile Yönerge'ye işlenmiş olduğu değerlendirilerek örnekleme yapılmıştır.

Örnek

Kurulun toplanması, karar yeter sayısı ve gündem

MADDE 11- (1) (... tarih, Numaralı Senato kararı ile Değişik) Kurul, Başkanın çağrısı üzerine Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte olağan toplanır.

(2) Kurul, Başkanın gerekli göreceği durumlarda yapacağı çağrı üzerine, olağanüstü olarak da toplanabilir.

(3) Toplantı gündemi Başkan tarafından belirlenir.

(4) Toplantı gün ve saati ile gündeme ilişkin bilgiler sekreteryaya tarafından toplantıdan en az 5

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



gün öncesinde üyelere mail yolu ile bildirilir.

(5) Mazereti bulunan ve toplantıya katılamayacak durumda olan üyeler kendilerine gelen mail üzerine bu mazeretlerini gerekçesi ile birlikte toplantı gününden en az 2 gün öncesinde Başkan'a bildirir.

(6) Mazeretli üyenin yerine Yönergenin 7/2. maddesine uygun görevlendirme yapılır.

(7) Toplantının başlangıcında gündem sırası değiştirilebilir ve gündeme alınmayan konular üyelerin teklifi ve salt çoğunluğun kabulü ile görüşülebilir.

(8) Bir toplantıda gündem maddelerinin görüşülmesi bitirilememiş ise Başkan;

a) Gündem maddeleri tamamlanuncaya kadar toplantıya devam edilmesine karar verebilir.

b) Toplantıda görüşülmesi tamamlanan maddeler üzerinden karar alarak diğer maddelerin görüşülmesini daha sonraki toplantıya bırakabilir.

c) Toplantıyı sona erdirerek, görüşülmeyen maddelerin olağanüstü toplantıda görüşülmesine karar verebilir.

(9) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğunun oyuyla karar alır. Üyeler çekimser oy kullanamazlar.

(10) Kurulun, sekreteryaya hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

"Görüşmelerde usul" başlıklı 12. maddenin incelenmesinde; 1. fıkrasında "**konular gündemdeki sıralarına göre görüşülür**" düzenlemesi getirildiği anlaşılmış ise de bir önceki maddede "**gündem maddelerinin sıralarının ve gündemdeki maddenin kurulca yapılan toplantıda ve kurul üyelerinin isteği üzerine değiştirilebileceği**" ifade edilmiştir. Bu sebeple hükümler arasında çelişki ortaya çıkmaktadır. Çelişkinin giderilmesi ve olağan olanın çağrıda iletilen sıraya uygun görüşme yapılacağı dikkate alınarak bu düzenlemenin metinden çıkarılması uygun olacaktır,

2. fıkrasında "**Kurul Başkanı**" ibaresi yer almış olup, daha önce Yönerge'nin 3. maddesinde "**Başkan**" kısaltmasının yapılmış olduğu, diğer maddelerinde de "Başkan" olarak kullanıldığı dikkate alınarak burada da kurul kelimesi çıkartılarak kullanılması uygun olacaktır,

Fıkranın devam eden metninde, "**gerekli görülmesi halinde ilgili alt komisyon veya destek çalışma gurubu temsilcilerinden konuya ilişkin ayrıca sözlü açıklama da istenebilir.**" denilmiş ise de "gerekli görülme" hususunun göreceli bir durum olması nedeniyle bu metnin de farklı düzenlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmiş,

Daha önceki maddede çekimser oy kullanılamayacağına ilişkin hususta düzenleme yapılmış ise de **oyların eşit çıkması durumunda** nasıl bir yol izleneceği konusunda düzenlemeye yer verilmemiş olduğu görülmüş ve bu hususta örnek sunulmuştur.

Örnek

Görüşmelerde usul

MADDE 12- (1) Kararlar müzakere ile alınır. Konular, toplantının başlangıcında yapılan ilk inceleme sonucunda oluşan gündeme uygun sıra ile görüşülür.

(2) Başkan tarafından her bir gündem maddesi ve ekleri okutulur. Gündem maddesini oluşturan konu hakkında, alt komisyon veya destek çalışma grubu raporu bulunması halinde bunların da okunmasıyla müzakereye başlanır.

(3) Kurul tarafından, gündem maddesinin görüşülmeye başlanulmasından önce ve gerekli görülmesi halinde, ilgili alt komisyon veya destek çalışma grubundan konuya ilişkin sözlü açıklama istenebilir.

(4) Başkan, gündem maddelerinin görüşülmesinde bir sıra dâhilinde söz verir. Konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesinin oylamasına geçilir.

(5) Kararlar, kabul veya ret için el kaldırmak suretiyle işaretle ve açık şekilde oylanır.

(6) Oyların eşit olması durumunda Başkan'ın oy kullandığı yönde karar alınmış kabul edilir.

"**Karar tutanakları**" başlıklı 13. maddede, Kurul tarafından yapılan görüşme ve oylama sonucunda alınan kararlara ilişkin hususları düzenlemektedir. Kararların toplantı sonunda imzalanması

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



asıdır. Toplantıdan sonra (10) işgünü gibi uzunca bir süre içerisinde imzalanabileceği de hükümde gösterilmiş ise de bu hususta bir gerekçe ortaya konulmamıştır. Toplantıya katılanların toplantının sonunda doğrudan tutanağa imza atmamış olmaları farklı düşünmeye yöneltebileceği gibi yasal bir metinde bu hususun getirilmiş olması da yanlış anlaşılmalara ve kararların bu süre içerisinde değiştirilebileceği düşüncesine sevk edebilecek niteliktedir. Toplantı tutanağı ile karar metinleri ayrı belgeler olup, maddede toplantı tutanaklarının derhal ve kararların da yazımının uzun sürmesi durumunda sekreteryaya tarafından tamamlanmasını gerektirir bir hususun bulunması halinde yazımı ile imzaya açılması söz konusu olacak ve bu durumda süre tanınabilecektir. Bu nedenle de maddede ayırım yapılmak ve maddenin daha anlaşılabilir hale getirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Karar tutanakları

MADDE 13- (1) *Kurul kararları tutanakla tespit edilir, tutanak toplantı sonunda imzalanır. Toplantıda alınan kararların ayrıca yazımı gerektirmesi durumunda alınan karar tüm üyelerce ve muhalif üye bulunması halinde bu üye tarafından eklenen muhalefet şerhi ile birlikte toplantıyı izleyen en geç (10) işgünü içinde imzalanır.*

(2) *Gerek görüldüğünde Kurul, gündem veya gündem dışı konularla ilgili olan konuşmaların sesli veya görüntülü olarak kayda alınmasını ya da yazılı olarak tutanağa geçirilmesini önceden bir ilke kararına bağlayabilir.*

(3) *Toplantıda Kurul üyelerinin verdikleri önergelerin aynen benimsenmesi halinde önerge karar kapsamına dâhil edilir ve karar tutanağına eklenir.*

(4) *Kararlara ilişkin tutanakların aslı ve varsa karşı görüş yazıları ile bunların ekleri ve ilgili dokümanlar Daire Başkanlığı tarafından belli bir düzen içerisinde dosyalanır ve muhafaza edilir.*

"Yürürlük" başlıklı 14. maddenin incelenmesinde "Abdullah Gül Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildikten sonra..." denilmiştir. Ancak Tanımlar başlığı altında "Abdullah Gül Üniversitesi Senatosu" "Senato" olarak ifade edileceği hususunda düzenlemeye dayanılarak yazılması gerekmekte olup,

"kabul edildikten sonra" ibaresi de yasal metinlerin düzenlenmesinden uyulması gereken *Mevzuat Hazırlama Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik* düzenlemesine aykırıdır. Bu Yönetmelik ile getirilen hükümlerde de belirtildiği üzere "Yürürlük maddesi" başlıklı 17 nci maddesinde "(1) **Yürürlük maddesinde düzenlemenin yürürlüğe gireceği tarih tereddüde yer vermeyecek şekilde belirtilir.**" hükmü mevcuttur. Bu nedenle maddede Senato karar tarihinin de yer alması gerekmektedir.

Örnek

Yürürlük

MADDE 14- (1) *Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.*

Ya da

Yürürlük

MADDE 14- (1) *Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği .../.../202... tarihinde yürürlüğe girer.*

"Yürütme" başlıklı son maddede ise, fıkra numarası yazılırken atlanmış ve (1) yazılması gereken kısma (2) olarak yazılmıştır. Maddede yine tanımlarda yer verilen kısaltmaya dikkat edilmeksizin "Abdullah Gül Üniversitesi Rektörü" şeklinde yazımın da düzeltilmesi gerekmektedir.

Örnek

Yürütme

MADDE 15- (1) *Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.*

Şeklinde düzenlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Bilgilerinize arz ederim.

Av. Alper DOĐRUÖZ
Hukuk Müşaviri

Dağıtım:

Gereği:

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna

Bilgi:

Rektörlük Makamına

Genel Sekreterlik Makamına

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu :BSRY6T1H6

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/abdullah-gul-universitesi-ebys>

Adres:Abdullah Gül Üniversitesi Sümer Kampüsü 38080, Kocasinan/Kayseri

Telefon:0 352 224 88 00 - 02 - 03 Faks:0 352 338 88 28

e-Posta:info@agu.edu.tr Web:www.agu.edu.tr

Kep Adresi:agu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Penbe Gül CERİT

Unvanı: Avukat



Bu belge, gereğince güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ
İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
HAKKINDA YÖNERGEDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNERGE

MADDE 1- (1) 27/02/2019 tarihli ve 1635 sayılı Abdullah Gül Üniversitesi Senato Kararı ile yürürlüğe konulan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge'de aşağıda Ek-2 değişiklikler yapılmıştır.

MADDE 2- (1) Yönergenin 1 inci maddesine ikinci fıkra numarası eklenmiştir.

MADDE 1- “(2) Bu Yönergenin Kapsamı, Abdullah Gül Üniversitesi'ne bağlı tüm birimlerdir.”

MADDE 3- (1)-Yönergenin 2 nci maddesinin birinci fıkrasındaki “Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı” ifadesi kaldırılarak aşağıdaki ifade eklenmiştir.

“ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.”

MADDE 4- (1) Yönergenin 3 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 3- “(1)

- “a) Alt Komisyon: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Çalışmaları kapsamında oluşturulacak komisyonu,
b) Birim: Abdullah Gül Üniversitesinde kurulmuş bulunan idari ve akademik tüm birimleri,
c) Daire Başkanı: Abdullah Gül Üniversitesi bünyesinde kurulmuş olan daire başkanlıkları başkanlarını,
ç) Daire Başkanlığı: Abdullah Gül Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını (SGDB),
d) Destek Çalışma Grubu: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol çalışmaları kapsamında oluşturulacak çalışma grubunu,
e) Eylem planı: Abdullah Gül Üniversitesi misyon ve vizyonu çerçevesinde, amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacının belirli sürelerle belirlendiği planları,
f) Genel Sekreter: Abdullah Gül Üniversitesi Genel Sekreterini,
g) 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü,
ğ) Kurul: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu (İKİYK),
h) Kurul Başkanı: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Başkanını,
ı) Rektör: Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü,
i) Rektör Yardımcısı: Abdullah Gül Üniversitesi Rektör Yardımcısını,
j) Senato: Abdullah Gül Üniversitesi Senatosunu,
k) Üniversite: Abdullah Gül Üniversitesini,
l) Üst Yönetici: Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü,
m) Üye: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu üyelerini,
n) Yönetim Kurulu: Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
o) Yönerge: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergeyi,
ifade eder

MADDE 5- (1) Yönergenin 4 üncü maddesinin;

- a) Madde başlığı “Kurulun Misyonu” iken “Kurulun Amacı” şeklinde değiştirilmiş,
b) Maddenin birinci fıkrası (a) bendi “Üniversite İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirilmesi için gerekli çalışmaların belirlenmesi” şeklinde değiştirilmiştir.
c) Maddenin birinci fıkrası (b) bendi “Yukarıdaki bentte belirtilen çalışmalar için eylem planı hazırlanması” şeklinde değiştirilmiştir.
ç) Maddenin birinci fıkrası (c) bendi kaldırılmıştır
d) Maddenin birinci fıkrası (ç) bendi “Birimler arasındaki iş bölümü ve iş birliğinin sağlanması, bu kapsamda gerekli değerlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla düzenli, tutarlı ve ölçülebilir çalışmaların yürütülmesi, birimlerin bu çalışmalara uygun hareket etmesi için yönlendirilmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin düzenlemelerin hazırlanması aşamalarında Üniversitenin politika ve uygulamalarına uygunluğun sağlanmasını teminen danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunmaktır.” şeklinde değiştirilmiştir.
e) Maddenin birinci fıkrasına
“d) Yeni standartlar ve eylemlerin belirlenmesi ve uygulanması için gerekli prosedürlerin oluşturulması.” bendi eklenmiştir.

MADDE 6- (1) Yönergenin 5 inci maddesinin;

- a) Birinci fıkrası “Kurul; en az beş asil ve bir yedek üyeden oluşur ve üyeler Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.” şeklinde değiştirilmiştir.
- b) İkinci fıkrası “Kurul başkanı, Üniversitenin akademik ve idari birim yöneticilerini veya Üniversite çalışanlarını gerekli gördüğü hallerde çalışmalara teknik destek sağlamak üzere toplantılara çağırır. Bu kişiler, Kurul tarafından ihtiyaç duyulduğunda çalışmalara destek sağlamak üzere usulüne uygun şekilde ve çalışmakta olduğu birimin işlerinde aksamaya sebebiyet vermeyecek surette toplantılara katılır.” şeklinde değiştirilmiştir.
- (2) Maddeye “(3) Kurul'un asil üyeleri, bir Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, bir öğretim görevlisi, SGDB Başkanı ve bir daire başkanıdır.” fıkrası eklenmiştir.
- (3) Maddeye “(4) Kurul üye sayısını artırmaya Yönetim Kurulu yetkilidir.” fıkrası eklenmiştir.
- (4) Maddeye “(5) Yönetim Kurulunca görevlendirilen Başkan'ın bulunmadığı toplantılarda Başkan Rektör tarafından belirlenir.” fıkrası eklenmiştir.
- (5) Maddeye “(6) Toplantıya kurul üyeleri dışında iştirak edecek kişi/ler ile birim yetkilileri toplantıdan en az üç gün öncesinde uygun yollarla bilgilendirilirler.” fıkrası eklenmiştir.

MADDE 7- (1) Yönergenin 6 ncı maddesinin;

- a) Birinci fıkrası “Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen Rektör Yardımcısı Kurulun Başkanı'dır.” şeklinde değiştirilmiştir.
- b) İkinci fıkrası “Kurul Başkanının izin, hastalık, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer hallerde Rektör tarafından Kurul Başkanlığına kurul üyelerinden (İKİYK) biri görevlendirilir.” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 8- (1) Yönergenin 7 nci maddesinin;

- a) Birinci fıkrası “Üyeler üç yıl süre ile görevlendirilir. Üyeler süre sonunda yeniden görevlendirilebilir.” şeklinde değiştirilmiştir.
- (2) Maddenin üçüncü fıkrasının;
 - a) (b) bendi “Kurul üyeliğinden çekilme” şeklinde değiştirilmiştir.
 - b) (c) bendi “Ölüm, başka kuruma atanma, emeklilik nedenleri dışında bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç kez toplantıya katılmama” şeklinde değiştirilmiştir.
 - c) (d) bendi “Ölüm, istifa, tayin ve emeklilik hallerinde kurul üyeliği kendiliğinden sona erer” şeklinde değiştirilmiştir.
- (3) Maddeye “(4) Üyeler toplantıya katılmama halinde mazeretini gerekçeli olarak Başkan'a iletir, bu üyeler yerine yedek üyeler toplantıya katılır.” fıkrası eklenmiştir.
- (4) Maddeye “(5) Üyeliğin boşalması nedeniyle yapılan görevlendirmelerde yeni üye, bir önceki üyenin görev süresine tabidir.” fıkrası eklenmiştir.

MADDE 9- (1)-Yönergenin 8 inci maddesinin birinci fıkrasının;

- a) İlk cümlesi “Kurul, Üniversitenin İç Kontrol Sistemini izlemek, geliştirmek, uyumlaştırmak ve koordine etmek üzere bir danışma organı olarak aşağıdaki görevleri yürütür” şeklinde değiştirilmiştir.
- b) (a) bendi “Üniversitenin İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere, Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planının hazırlanması veya güncellenmesi konularında Üniversitenin politika ve uygulamalarına yol göstermek amacıyla danışmanlık yapmak” şeklinde değiştirilmiştir.
- c) (b) bendi kaldırılmıştır.
- ç) (ç) bendi “Kurulun önüne gelen konuda gerekli görmesi halinde bu konu ile ilgili olarak ve geçici süre ile kurula teknik destek hizmeti sağlamak üzere alt komisyonlar ve çalışma grupları oluşturmak.” şeklinde değiştirilmiştir.
- d) (ı) bendi kaldırılmıştır.
- e) (i) bendi “Olağan değerlendirme toplantıları ile gelişmeleri izlemek, Haziran ayında izleme ve Aralık ayında değerlendirme raporu hazırlayarak Üst Yönetime sunmak” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 10- (1) Yönergenin 9 uncu maddesinin;

- a) Birinci fıkrası “Kurul, Yönergenin 4 ve 8 inci maddelerindeki çalışmalarını sırasında gerekli görmesi halinde, konunun özelliği ve önemine uygun detaylı çalışmaların yürütülmesi amacıyla alt komisyonlar ve alt çalışma grupları oluşturabilir.” şeklinde değiştirilmiştir.
- (2) İkinci fıkrası “Alt komisyonlar, Kurul üyeleri arasından seçilecek bir başkan ve en az iki üyeden, alt çalışma grupları Üniversite personeli arasından seçilecek bir başkan ve en az iki üyeden oluşur.” şeklinde değiştirilmiştir.
- (3) Üçüncü fıkrası “Alt komisyonlar ve alt çalışma grupları; kontrol ortamı, risk değerlendirme kontrol faaliyetleri, bilgi-iletisim ve izlemeye yönelik komisyonlar şeklinde oluşturulur.” şeklinde değiştirilmiştir.

(4) Dördüncü fıkrası “Alt komisyonlar ve alt çalışma grupları kendilerine tevdi edilen işlere ilişkin hazırlayacakları raporları Kurula sunar. Hazırlanan rapor hakkında Kurul toplantısında sözlü bilgi verirler.” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 11- (1) Yönergenin 10 uncu maddesinin;

a) Birinci fıkrası “Kurul, görevlerini yerine getirirken, teknik destek sağlamak üzere, ilgili birimlerden destek çalışma grupları oluşturabilir.” şeklinde değiştirilmiştir.

(2) İkinci fıkrası “Destek çalışma grupları, Üniversite İç Kontrol Standartlarına uygun faaliyet ve projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi konularında yapacakları çalışmalar sonucu hazırladıkları raporu, Kurul veya ilgili alt komisyona sunarlar.” şeklinde değiştirilmiştir

(3) Maddeye “(3) Destek çalışma grupları, birim sorumlusu başkan olmak üzere en az üç kişiden oluşur.” fıkrası eklenmiştir.

(4) Maddeye “(4) Bu gruplar, Kurul ve alt komisyonlara destek sağlamak üzere geçici olarak kurulur.” fıkrası eklenmiştir.

(5) Maddeye “(5) Kurul tarafından istenmesi halinde destek çalışma grupları hazırlayacakları rapor hakkında görüşme yapılan toplantıda sözlü açıklama da yaparlar.” fıkrası eklenmiştir.

MADDE 12- (1) Yönergenin 11inci maddesinin;

a) Birinci fıkrası “Kurul, Başkanın çağrısı üzerine Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte olağan toplantı.” şeklinde değiştirilmiştir.

(2) Üçüncü fıkrası “Toplantı gündemi Başkan tarafından belirlenir.” şeklinde değiştirilmiştir.

(3) Dördüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilerek aşağıdaki bentler eklenmiştir.

“Bir toplantıda gündem maddelerinin görüşülmesi bitirilememiş ise Başkan;

a) Gündem maddeleri tamamlanıncaya kadar toplantıya devam edilmesine karar verebilir.

b) Toplantıda görüşülmesi tamamlanan maddeler üzerinden karar alarak diğer maddelerin görüşülmesini daha sonraki toplantıya bırakabilir.

c) Toplantıyı sona erdirerek, görüşülmeyen maddelerin olağanüstü toplantıda görüşülmesine karar verebilir.”

(4) Beşinci fıkrası “Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğunun oyuyla karar alır. Üyeler çekimsiz oy kullanamazlar.” şeklinde değiştirilmiştir.

(5) Altıncı fıkrası “Kurulun, sekreteryaya hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür” şeklinde değiştirilmiştir.

(6) Maddeye “(7) Toplantı gün ve saati ile gündeme ilişkin bilgiler sekreteryaya tarafından toplantıdan en az 3 gün öncesinde üyelere e-posta yolu ile bildirilir.” fıkrası eklenmiştir.

(7) Maddeye “(8) Mazereti bulunan ve toplantıya katılamayacak durumda olan üyeler kendilerine gelen e- posta üzerine bu mazeretlerini gerekçesi ile birlikte toplantı gününden en az 2 gün öncesinde Başkan'a bildirir.” fıkrası eklenmiştir.

(8) Maddeye “(9) Mazeretli üyenin yerine Yönergenin 7/2. maddesine uygun görevlendirme yapılır.” fıkrası eklenmiştir.

(9) Maddeye “(10) Toplantının başlangıcında gündem sırası değiştirilebilir ve gündeme alınmayan konular üyelerin teklifi ve salt çoğunluğun kabulü ile görüşülebilir.” fıkrası eklenmiştir.

MADDE 13- (1) Yönergenin 12 nci maddesinin;

a) Birinci fıkrası “Kararlar müzakere ile alınır. Konular, toplantının başlangıcında yapılan ilk inceleme sonucunda oluşan gündeme uygun sıra ile görüşülür.” şeklinde değiştirilmiştir.

(2) İkinci fıkrası “Başkan tarafından her bir gündem maddesi ve ekleri okutulur. Gündem maddesini oluşturan konu hakkında, alt komisyon veya destek çalışma grubu raporu bulunması halinde bunların da okunmasıyla müzakereye başlanır.” şeklinde değiştirilmiştir.

(3) Üçüncü fıkrası “Başkan, gündem maddelerinin görüşülmesinde bir sıra dâhilinde söz verir. Konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesinin oylanmasına geçilir.” şeklinde değiştirilmiştir.

(4) Dördüncü fıkrası “Kararlar, kabul veya ret için el kaldırmak suretiyle işaretle ve açık şekilde oylanır.” şeklinde değiştirilmiştir.

(5) Maddeye “(5) Kurul tarafından, gündem maddesinin görüşülmeye başlanılmasından önce ve gerekli görülmesi halinde, ilgili alt komisyon veya destek çalışma grubundan konuya ilişkin sözlü açıklama istenebilir.” fıkrası eklenmiştir.

(6) Maddeye “(6) Oyların eşit olması durumunda Başkan'ın oy kullandığı yönde karar alınmış kabul edilir.” fıkrası eklenmiştir.

MADDE 14- (1) Yönergenin 13 üncü maddesinin birinci fıkrası “Kurul kararları tutanakla tespit edilir, tutanak toplantı sonunda imzalanır. Toplantıda alınan kararların ayrıca yazımı gerektirmesi durumunda alınan karar tüm üyelerce ve muhalif üye bulunması halinde bu üye tarafından eklenen muhalefet şerhi ile birlikte toplantıyı izleyen en geç (10) işgünü içinde imzalanır.” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 15- (1) Yönergeye 13 üncü maddeden sonra gelmek üzere aşağıdaki bölüm başlığı eklenmiştir.

**“ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler”**

MADDE 16-(1) Yönergenin 14 üncü maddesinin birinci fıkrası “Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 17-(1) Yönergenin 15 inci maddesinin birinci fıkrası “Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.” şeklinde değiştirilmiştir.

ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ		
İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGEDE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNERGE TASLAĞI		
MADDE 1- (1) 27/02/2019 tarihli ve 1635 sayılı Abdullah Gül Üniversitesi Senato Kararı ile yürürlüğe konulan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge’de aşağıdaki değişiklikler yapılmıştır.		
MEVCUT METİN	TASLAK METİN	AÇIKLAMA
BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar	BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar Amaç ve Kapsam MADDE 1 – (2) Bu Yönergenin Kapsamı, Abdullah Gül Üniversitesi’ne bağlı tüm birimlerdir.	<ul style="list-style-type: none"> Yönergenin 1 inci maddesine ikinci fıkrâ (kapsam) numarası eklenmiştir
MEVCUT METİN	TASLAK METİN	AÇIKLAMA
Dayanak MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği kapsamında yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ve Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında hazırlanmıştır.	Dayanak MADDE 2- (1) Bu Yönerge; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği kapsamında yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır	<ul style="list-style-type: none"> Yönergenin 2 nci maddesinin birinci fıkrasındaki “Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı” ifadesi kaldırılarak “ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.” ifadesi eklenmiştir.
MEVCUT METİN	TASLAK METİN	AÇIKLAMA
Tanımlar MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen; a) Alt Komisyon: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunu, b) Daire Başkanlığı: Abdullah Gül Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını, c) Kurul: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu (İKİYK), ç) Kurul Başkanı: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Başkanını,	Tanımlar MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen; a) Alt Komisyon: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Çalışmaları kapsamında oluşturulacak komisyonu, b) Birim: Abdullah Gül Üniversitesinde kurulmuş bulunan idari ve akademik tüm birimleri, c) Daire Başkanı: Abdullah Gül Üniversitesi bünyesinde kurulmuş olan daire başkanlıkları başkanlarını,	<ul style="list-style-type: none"> Yönergenin 3 üncü maddesinin f bendi kaldırılmış ve yeni tanımlar eklenerek alfabetik olarak sıralanmıştır.

<p>d) Rektör: Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü, e) Rektör Yardımcısı: Abdullah Gül Üniversitesi Üniversitesi Rektör Yardımcısını, f) Üst Yönetim: Abdullah Gül Üniversitesi Rektörü ile Rektör Yardımcılarını, g) Üye : Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyelerini, ğ) Yönerge: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergeyi, ifade eder.</p>	<p>ç) Daire Başkanlığı: Abdullah Gül Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını (SGDB), d) Destek Çalışma Grubu: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol çalışmaları kapsamında oluşturulacak çalışma grubunu, e) Eylem planı: Abdullah Gül Üniversitesi misyon ve vizyonu çerçevesinde, amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacının belirli sürelerle belirlendiği planları, f) Genel Sekreter: Abdullah Gül Üniversitesi Genel Sekreterini, g) 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 ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü, ğ) Kurul: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu (İKİYK), h) Kurul Başkanı: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Başkanını, ı) Rektör: Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü, i) Rektör Yardımcısı: Abdullah Gül Üniversitesi Rektör Yardımcısını, j) Senato: Abdullah Gül Üniversitesi Senatosunu, k) Üniversite: Abdullah Gül Üniversitesini, l) Üst Yönetici: Abdullah Gül Üniversitesi Rektörünü, m) Üye: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu üyelerini, n) Yönetim Kurulu: Abdullah Gül Üniversitesi Yönetim Kurulunu,</p>	
---	--	--

	o)Yönerge: Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergeyi, ifade eder.	
MEVCUT METİN	TASLAK METİN	AÇIKLAMA
<p>İKİNCİ BÖLÜM</p> <p>Kurulun Çalışma Usul ve Esasları</p> <p>Kurulun Misyonu</p> <p>MADDE 4- (1) Kurulun misyonu;</p> <p>a) Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek için gerekli çalışmaların belirlenmesi,</p> <p>b) Bu çalışmalar için eylem planı hazırlanması,</p> <p>c) Alt komisyon tarafından hazırlanan uyum eylem planının uygulununun incelenmesi, uygun bulunması durumunda üst yöneticiye onay için sunulması ve üst yönetici tarafından onaylanmadığı takdirde eylem planının değiştirilmesine yönelik süreçlerin yönetilmesi,</p> <p>ç) Birimler arasındaki işbölümü ve işbirliği hususlarında gerekli değerlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla, düzenli, tutarlı ve ölçülebilir çalışmaların yürütülmesi, yönlendirilmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin düzenlemelerin hazırlanması, süreçlerinde, Abdullah Gül Üniversitesi'nin politika ve uygulamalarına yol göstermek amacıyla, danışma ve rehberlik, hizmeti sağlamaktır.</p>	<p>İKİNCİ BÖLÜM</p> <p>Kurulun Çalışma Usul ve Esasları</p> <p>Kurulun Amacı</p> <p>MADDE 4- (1) Kurulun amacı;</p> <p>a) Üniversite İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirilmesi için gerekli çalışmaların belirlenmesi,</p> <p>b) Yukarıdaki bentte belirtilen çalışmalar için eylem planı hazırlanması,</p> <p>c) (Yürürlükten kaldırılan hüküm)</p> <p>ç) Birimler arasındaki iş bölümü ve iş birliğinin sağlanması, bu kapsamda gerekli değerlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla düzenli, tutarlı ve ölçülebilir çalışmaların yürütülmesi, birimlerin bu çalışmalara uygun hareket etmesi için yönlendirilmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin düzenlemelerin hazırlanması aşamalarında Üniversitenin politika ve uygulamalarına uygunluğun sağlanmasını teminen danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunmaktır.</p> <p>d)Yeni standartlar ve eylemlerin belirlenmesi ve uygulanması için gerekli prosedürlerin oluşturulması,</p>	<p>Yönergenin 4 üncü maddesinin;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Madde başlığı “Kurulun Misyonu” iken “Kurulun Amacı” şeklinde değiştirilmiş, • Maddenin birinci fıkrası (a) bendi “Üniversite İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirilmesi için gerekli çalışmaların belirlenmesi” şeklinde değiştirilmiştir. • Maddenin birinci fıkrası (b) bendi “Yukarıdaki bentte belirtilen çalışmalar için eylem planı hazırlanması” şeklinde değiştirilmiştir. • Maddenin birinci fıkrası (c) bendi kaldırılmıştır • Maddenin birinci fıkrası (ç) bendi “Birimler arasındaki iş bölümü ve iş birliğinin sağlanması, bu kapsamda gerekli değerlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla düzenli, tutarlı ve ölçülebilir çalışmaların yürütülmesi, birimlerin bu çalışmalara uygun hareket etmesi için yönlendirilmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin düzenlemelerin hazırlanması aşamalarında Üniversitenin politika ve uygulamalarına uygunluğun sağlanmasını teminen danışmanlık ve rehberlik hizmeti sunmaktır.” şeklinde değiştirilmiştir. • Maddenin birinci fıkrasına “d) Yeni standartlar ve eylemlerin belirlenmesi ve uygulanması için gerekli prosedürlerin oluşturulması.” bendi eklenmiştir.
MEVCUT METİN	TASLAK METİN	AÇIKLAMA
<p>Kurulun Oluşumu</p> <p>MADDE 5- (1) Kurul bir başkan, Genel Sekreter, en az bir Öğretim Görevlisi, SGDB Başkanı ve en az herhangi bir Daire Başkanı ile oluşur ve Üniversite</p>	<p>Kurulun Oluşumu</p> <p>MADDE 5- (1) Kurul; en az beş asil ve bir yedek üyeden oluşur ve üyeler Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.</p>	<p>Yönergenin 5 inci maddesinin;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birinci fıkrası “Kurul; en az beş asil ve bir yedek üyeden oluşur ve üyeler Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.” şeklinde değiştirilmiştir.

<p>Yönetim Kurulu Kararı ile Abdullah Gül Üniversitesi Rektörü tarafından görevlendirilir.</p> <p>(2) Üniversitemiz Daire Başkanlığı şube müdürleri ve mali hizmetler uzman yardımcıları Kurul çalışmalarında teknik destek sağlamak üzere toplantılara katılabilir.</p>	<p>(2) Kurul başkanı, Üniversitenin akademik ve idari birim yöneticilerini veya Üniversite çalışanlarını gerekli gördüğü hallerde çalışmalara teknik destek sağlamak üzere toplantılara çağırır. Bu kişiler, Kurul tarafından ihtiyaç duyulduğunda çalışmalara destek sağlamak üzere usulüne uygun şekilde ve çalışmakta olduğu birimin işlerinde aksamaya sebebiyet vermeyecek surette toplantılara katılır.</p> <p>(3) Kurulun asil üyeleri, bir Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, bir öğretim görevlisi, SGDB Başkanı ve bir daire başkanıdır.</p> <p>(4) Kurul üye sayısını artırmaya Yönetim Kurulu yetkilidir.</p> <p>(5) Yönetim Kurulunca görevlendirilen Başkan'ın bulunmadığı toplantılarda Başkan Rektör tarafından belirlenir.</p> <p>(6) Maddeye (6) Toplantıya kurul üyeleri dışında iştirak edecek kişi/ler ile birim yetkilileri toplantıdan en az üç gün öncesinde uygun yollarla bilgilendirilirler.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • İkinci fıkrası “Kurul başkanı, Üniversitenin akademik ve idari birim yöneticilerini veya Üniversite çalışanlarını gerekli gördüğü hallerde çalışmalara teknik destek sağlamak üzere toplantılara çağırır. Bu kişiler, Kurul tarafından ihtiyaç duyulduğunda çalışmalara destek sağlamak üzere usulüne uygun şekilde ve çalışmakta olduğu birimin işlerinde aksamaya sebebiyet vermeyecek surette toplantılara katılır.” şeklinde değiştirilmiştir. • Maddeye “(3) Kurul'un asil üyeleri, bir Rektör Yardımcısı, Genel Sekreter, bir öğretim görevlisi, SGDB Başkanı ve bir daire başkanıdır.” fıkrası eklenmiştir. • Maddeye “(4) Kurul üye sayısını artırmaya Yönetim Kurulu yetkilidir.” fıkrası eklenmiştir. • Maddeye “(5) Yönetim Kurulunca görevlendirilen Başkan'ın bulunmadığı toplantılarda Başkan Rektör tarafından belirlenir.” fıkrası eklenmiştir. • Maddeye “(6) Toplantıya kurul üyeleri dışında iştirak edecek kişi/ler ile birim yetkilileri toplantıdan en az üç gün öncesinde uygun yollarla bilgilendirilirler.” fıkrası eklenmiştir.
<p>MEVCUT METİN</p>	<p>TASLAK METİN</p>	<p>AÇIKLAMA</p>
<p>Kurulun Başkanı</p> <p>MADDE 6 - (1) Abdullah Gül Üniversitesinin Yönetim Kurulu Kararına istinaden Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcısı Kurulun Başkanı'dır.</p> <p>(2) Kurul Başkanının izin, hastalık, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer hallerde Kurul Başkanının vekalet bıraktığı kişi kurula başkanlık yapar.</p>	<p>Kurulun Başkanı</p> <p>MADDE 6- (1) Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen Rektör Yardımcısı Kurulun Başkanı'dır.</p> <p>(2) Kurul Başkanının izin, hastalık, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer hallerde Rektör tarafından Kurul Başkanlığına kurul üyelerinden (İKİYK) biri görevlendirilir.</p>	<p>Yönergenin 6 ncı maddesinin;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birinci fıkrası “Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenen Rektör Yardımcısı Kurulun Başkanı'dır.” şeklinde değiştirilmiştir. • İkinci fıkrası “Kurul Başkanının izin, hastalık, yurtiçi ve yurtdışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer hallerde Rektör tarafından Kurul Başkanlığına kurul üyelerinden (İKİYK) biri görevlendirilir.” şeklinde değiştirilmiştir.
<p>MEVCUT METİN</p>	<p>TASLAK METİN</p>	<p>AÇIKLAMA</p>

<p>Kurulun Kurul üyeliğinin süresi ve sona ermesi MADDE 7- (1)Üyeler bir yıl süre ile görevlendirilir. Bu süre sonunda mevcut üyeler yeniden görevlendirilebilir. 3) b) Kurul üyeliğinden çekilmesi, c) Ölüm, istifa, tayin, emeklilik vb. nedenlerin dışında bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç sefer toplantıya katılım olmaması d) Ölüm, istifa, tayin, emeklilik vb. durumlarda kurul üyeliği kendiliğinden sona erer.</p>	<p>Kurul üyeliğinin süresi ve sona ermesi MADDE 7- (1) Üyeler üç yıl süre ile görevlendirilir. Üyeler süre sonunda yeniden görevlendirilebilir. (3)b) Kurul üyeliğinden çekilme (c) Ölüm, başka kuruma atanma, emeklilik nedenleri dışında bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç kez toplantıya katılmama, (d) Ölüm, istifa, tayin ve emeklilik hallerinde kurul üyeliği kendiliğinden sona erer. 4) Üyeler toplantıya katılmama halinde mazeretini gerekçeli olarak Başkan'a iletir, bu üyeler yerine yedek üyeler toplantıya katılır. 5) Üyeliğin boşalması nedeniyle yapılan görevlendirmeler yerine görev verilen üyenin süresine tabidir.</p>	<p>Yönergenin 7 nci maddesinin;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birinci fıkrası “Üyeler üç yıl süre ile görevlendirilir. Üyeler süre sonunda yeniden görevlendirilebilir.” şeklinde değiştirilmiştir. • İkinci fıkrada değişiklik yapılmamıştır. • Maddenin üçüncü fıkrasının; (a) bendinde değişiklik yapılmamıştır. • (b) bendi “Kurul üyeliğinden çekilme” şeklinde değiştirilmiştir. • (c) bendi “Ölüm, başka kuruma atanma, emeklilik nedenleri dışında bir takvim yılı içinde, izinsiz veya mazeretsiz olarak üç kez toplantıya katılmama” şeklinde değiştirilmiştir. • (d) bendi “Ölüm, istifa, tayin ve emeklilik hallerinde kurul üyeliği kendiliğinden sona erer” şeklinde değiştirilmiştir. • Maddeye “(4) Üyeler toplantıya katılmama halinde mazeretini gerekçeli olarak Başkan'a iletir, bu üyeler yerine yedek üyeler toplantıya katılır.” fıkrası eklenmiştir. • Maddeye “(5) Üyeliğin boşalması nedeniyle yapılan görevlendirmeler yerine görev verilen üyenin süresine tabidir.” fıkrası eklenmiştir.
MEVCUT METİN	TASLAK METİN	AÇIKLAMA
<p>Kurulun görevleri MADDE 8- (1) Kurul, Abdullah Gül Üniversitesinin İç Kontrol Uyum Eylem Planında belirlenen genel şartlar ve eylemler çerçevesinde İç Kontrol Sistemini izlemek, geliştirmek, uyumlaştırmak ve koordine etmek üzere bir danışma organı olarak aşağıdaki görevleri yürütür; a) Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak</p>	<p>Kurulun görevleri MADDE 8- 1) Kurul, Üniversitenin İç Kontrol Sistemini izlemek, geliştirmek, uyumlaştırmak ve koordine etmek üzere bir danışma organı olarak aşağıdaki görevleri yürütür. a) Üniversitenin İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere, Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planının hazırlanması veya güncellenmesi</p>	<p>Yönergenin 8 inci maddesinin birinci fıkrasının;</p> <ul style="list-style-type: none"> • İlk cümlesi “Kurul, Üniversitenin İç Kontrol Sistemini izlemek, geliştirmek, uyumlaştırmak ve koordine etmek üzere bir danışma organı olarak aşağıdaki görevleri yürütür” şeklinde değiştirilmiştir. • (a) bendi “Üniversitenin İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere, Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planının hazırlanması veya güncellenmesi

<p>üzere, Abdullah Gül Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planının hazırlanması veya güncellenmesi konularında, Abdullah Gül Üniversitesinin politika ve uygulamalarına yol göstermek amacıyla danışmanlık yapmak,</p> <p>b) İç Kontrol Uyum Eylem Planını hazırlamak ve Üst Yönetime sunmak,</p> <p>ç) Gerekli gördüğü durumlarda alt komisyonlar kurmak veya Kurula teknik destek hizmet sağlamak üzere çalışma grupları oluşturmak</p> <p>ı) Her yıl Ocak ayında, İç kontrol Standartları Uyum Eylem Planı İlerleme Raporunu hazırlayarak Üst Yönetime sunmak,</p> <p>i) Olağan değerlendirme toplantıları ile gelişmeleri izlemek, Haziran ve Aralık aylarında Altı Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporunu hazırlayarak Üst Yönetime sunmak,</p>	<p>konularında Üniversitenin politika ve uygulamalarına yol göstermek amacıyla danışmanlık yapmak,</p> <p>b) (Yürürlükten kaldırılan hüküm)</p> <p>ç) Kurulun önüne gelen konuda gerekli görmesi halinde bu konu ile ilgili olarak ve geçici süre ile kurula teknik destek hizmeti sağlamak üzere alt komisyonlar ve çalışma grupları oluşturmak,</p> <p>ı) (Yürürlükten kaldırılan hüküm)</p> <p>i) Olağan değerlendirme toplantıları ile gelişmeleri izlemek, Haziran ayında izleme ve Aralık ayında değerlendirme raporu hazırlayarak Üst Yönetime sunmak.</p>	<p>konularında Üniversitenin politika ve uygulamalarına yol göstermek amacıyla danışmanlık yapmak” şeklinde değiştirilmiştir.</p> <ul style="list-style-type: none">• (b) bendi kaldırılmıştır.• (c) bendinde değişiklik yapılmamıştır.• (ç) bendi “ Kurulun önüne gelen konuda gerekli görmesi halinde bu konu ile ilgili olarak ve geçici süre ile kurula teknik destek hizmeti sağlamak üzere alt komisyonlar ve çalışma grupları oluşturmak” şeklinde değiştirilmiştir.• (d) bendinde değişiklik yapılmamıştır.• (e) bendinde değişiklik yapılmamıştır.• (f) bendinde değişiklik yapılmamıştır.• (g) bendinde değişiklik yapılmamıştır.• (ğ) bendinde değişiklik yapılmamıştır.• (h) bendinde değişiklik yapılmamıştır.• (ı) bendi kaldırılmıştır.• i bendi “Olağan değerlendirme toplantıları ile gelişmeleri izlemek, Haziran ayında izleme ve Aralık ayında değerlendirme raporu hazırlayarak Üst Yönetime sunmak” şeklinde değiştirilmiştir.
MEVCUT METİN	TASLAK METİN	AÇIKLAMA

<p>Alt komisyonlar ve oluşumu MADDE 9- (1) Kurul, bu Usul ve Esasların 4 ve 8 inci maddelerinde belirtilen hususlara ilişkin çalışmaları sırasında gerekli görmesi halinde, konunun özelliği ve önemine uygun detaylı çalışmaların yürütülmesi amacıyla Alt Komisyonlar oluşturabilir.</p> <p>(2) Alt Çalışma Grupları, Kurul tarafından üyeler arasından seçilecek bir başkan ve en az iki üyeden oluşur.</p> <p>(3) Alt Komisyonlar; Kontrol ortamı, Risk değerlendirme Kontrol faaliyetleri, Bilgi ve İletişim ve İzleme Komisyonlarından oluşur.</p> <p>(4) Alt Komisyonlar, Kurul tarafından kendilerine tevdi edilen işlere ilişkin olarak, Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı kapsamında yapacakları çalışmalar sonucu hazırlayacakları raporları Kurul'a sunar.</p>	<p>Alt komisyonlar ve oluşumu MADDE 9- (1) Kurul, Yönergenin 4 ve 8 inci maddelerindeki çalışmaları sırasında gerekli görmesi halinde, konunun özelliği ve önemine uygun detaylı çalışmaların yürütülmesi amacıyla alt komisyonlar ve alt çalışma grupları oluşturabilir.</p> <p>(2) Alt komisyonlar, Kurul üyeleri arasından seçilecek bir başkan ve en az iki üyeden, alt çalışma grupları Üniversite personeli arasından seçilecek bir başkan ve en az iki üyeden oluşur.</p> <p>(3) Alt komisyonlar ve alt çalışma grupları; kontrol ortamı, risk değerlendirme kontrol faaliyetleri, bilgi-iletişim ve izlemeye yönelik komisyonlar şeklinde oluşturulur.</p> <p>(4) Alt komisyonlar ve alt çalışma grupları kendilerine tevdi edilen işlere ilişkin hazırlayacakları raporları Kurula sunar. Hazırlanan rapor hakkında Kurul toplantısında sözlü bilgi verirler.</p>	<p>Yönergenin 9 uncu maddesinin;</p> <ul style="list-style-type: none">• Birinci fıkrası “Kurul, Yönergenin 4 ve 8 inci maddelerindeki çalışmaları sırasında gerekli görmesi halinde, konunun özelliği ve önemine uygun detaylı çalışmaların yürütülmesi amacıyla alt komisyonlar ve alt çalışma grupları oluşturabilir.” şeklinde değiştirilmiştir.• İkinci fıkrası “ Alt komisyonlar, Kurul üyeleri arasından seçilecek bir başkan ve en az iki üyeden, alt çalışma grupları Üniversite personeli arasından seçilecek bir başkan ve en az iki üyeden oluşur.” şeklinde değiştirilmiştir.• Üçüncü fıkrası “Alt komisyonlar ve alt çalışma grupları; kontrol ortamı, risk değerlendirme kontrol faaliyetleri, bilgi-iletişim ve izlemeye yönelik komisyonlar şeklinde oluşturulur.” şeklinde değiştirilmiştir.• Dördüncü fıkrası “Alt komisyonlar ve alt çalışma grupları kendilerine tevdi edilen işlere ilişkin hazırlayacakları raporları Kurula sunar. Hazırlanan rapor hakkında Kurul toplantısında sözlü bilgi verirler.” şeklinde değiştirilmiştir.
MEVCUT METİN	TASLAK METİN	AÇIKLAMA

<p>Destek çalışma grupları ve oluşumu</p> <p>MADDE 10- (1) Kurul, bu Usul ve Esasların 4 ve 8 inci maddelerinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesinde, Kurula ya da alt komisyonlara teknik destek sağlamak üzere, Destek Çalışma Grupları oluşturabilir.</p> <p>(2) Destek Çalışma Grupları, Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çerçevesinde faaliyet ve projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi konusunda yapacakları çalışmalar sonucu hazırlayacakları raporları, Kurula veya ilgili Alt Komisyona sunarlar.</p>	<p>Destek çalışma grupları ve oluşumu</p> <p>MADDE 10- (1) Kurul, görevlerini yerine getirirken, teknik destek sağlamak üzere, ilgili birimlerden destek çalışma grupları oluşturabilir.</p> <p>(2) Destek çalışma grupları, Üniversite İç Kontrol Standartlarına uygun faaliyet ve projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi konularında yapacakları çalışmalar sonucu hazırladıkları raporu, Kurul veya ilgili alt komisyona sunarlar.</p> <p>(3) Destek çalışma grupları, birim sorumlusu başkan olmak üzere en az üç kişiden oluşur.</p> <p>(4) Bu gruplar, Kurul ve alt komisyonlara destek sağlamak üzere geçici olarak kurulur.</p> <p>(5) Kurul tarafından istenmesi halinde destek çalışma grupları hazırlayacakları rapor hakkında görüşme yapılan toplantıda sözlü açıklama da yaparlar.</p>	<p>Yönergenin 10 uncu maddesinin;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birinci fıkrası “Kurul, görevlerini yerine getirirken, teknik destek sağlamak üzere, ilgili birimlerden destek çalışma grupları oluşturabilir.” şeklinde değiştirilmiştir. • İkinci fıkrası “Destek çalışma grupları, Üniversite İç Kontrol Standartlarına uygun faaliyet ve projelerin yürütülmesi, izlenmesi ve değerlendirilmesi konularında yapacakları çalışmalar sonucu hazırladıkları raporu, Kurul veya ilgili alt komisyona sunarlar.” şeklinde değiştirilmiştir • Maddeye “(3) Destek çalışma grupları, birim sorumlusu başkan olmak üzere en az üç kişiden oluşur.” fıkrası eklenmiştir. • Maddeye “(4) Bu gruplar, Kurul ve alt komisyonlara destek sağlamak üzere geçici olarak kurulur.” fıkrası eklenmiştir. • Maddeye “(5) Kurul tarafından istenmesi halinde destek çalışma grupları hazırlayacakları rapor hakkında görüşme yapılan toplantıda sözlü açıklama da yaparlar.” fıkrası eklenmiştir.
<p>MEVCUT METİN</p>	<p>TASLAK METİN</p>	<p>AÇIKLAMA</p>
<p>Kurulun toplanması, karar yeter sayısı ve gündem</p> <p>MADDE 11- (1) Kurul, Başkanın çağrısı üzerine, her yıl ocak, nisan, temmuz, ekim aylarında, Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte olağan toplanır.</p> <p>(2) Kurul, Başkanın gerekli göreceği durumlarda yapacağı çağrı üzerine, olağanüstü olarak da toplanabilir.</p> <p>(3) Toplantı gündemi Başkan tarafından belirlenir ve toplantı çağrısı ile birlikte üyelere gönderilir. Aneak toplantı gündeminin sırası ve gündemde olmayan konular, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine Kurulea değiştirilebilir.</p>	<p>Kurulun toplanması, karar yeter sayısı ve gündem</p> <p>MADDE 11- (1) Kurul, Başkanın çağrısı üzerine Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte olağan toplanır.</p> <p>(2) Kurul, Başkanın gerekli göreceği durumlarda yapacağı çağrı üzerine, olağanüstü olarak da toplanabilir.</p> <p>(3) Toplantı gündemi Başkan tarafından belirlenir.</p> <p>(4) Bir toplantıda gündem maddelerinin görüşülmesi bitirilememiş ise Başkan;</p> <p>a) Gündem maddeleri tamamlanıncaya kadar toplantıya devam edilmesine karar verebilir.</p>	<p>Yönergenin 11inci maddesinin;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birinci fıkrası “Kurul, Başkanın çağrısı üzerine Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte olağan toplanır.” şeklinde değiştirilmiştir. • İkinci fıkrasında değişiklik yapılmamıştır. • Üçüncü fıkrası “Toplantı gündemi Başkan tarafından belirlenir.” şeklinde değiştirilmiştir. • Dördüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilerek aşağıdaki bentler eklenmiştir. “Bir toplantıda gündem maddelerinin görüşülmesi bitirilememiş ise Başkan; (a) Gündem maddeleri tamamlanıncaya kadar toplantıya devam edilmesine karar verebilir.

<p>(4) Bir toplantıda gündem maddelerinin görüşülmesi süre nedeniyle bitirilemezse; Başkan, olağanüstü bir toplantı yapılması veya görüşülmeyen maddelerin bir sonraki olağan toplantının gündemine taşınmasına karar verebilir.</p> <p>(5) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğunun hazır bulunmasıyla toplanır ve katılan üye sayısının salt çoğunluğunun oyuyla karar alır. Kurul üyeleri çekimser oy kullanamazlar.</p> <p>(6) Kurulun, etkin ve verimli bir şekilde çalışmasına yardımcı olmak üzere Kurulun Sekreteryaya hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.</p>	<p>b) Toplantıda görüşülmesi tamamlanan maddeler üzerinden karar alarak diğer maddelerin görüşülmesini daha sonraki toplantıya bırakabilir.</p> <p>c) Toplantıyı sona erdirerek, görüşülmeyen maddelerin olağanüstü toplantıda görüşülmesine karar verebilir.</p> <p>(5) Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğunun oyuyla karar alır. Üyeler çekimser oy kullanamazlar.</p> <p>(6) Kurulun, sekreteryaya hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.</p> <p>(7) Toplantı gün ve saati ile gündeme ilişkin bilgiler sekreteryaya tarafından toplantıdan en az 3 gün öncesinde üyelere e-posta yolu ile bildirilir.</p> <p>(8) Mazereti bulunan ve toplantıya katılmayacak durumda olan üyeler kendilerine gelen e-posta üzerine bu mazeretlerini gerekçesi ile birlikte toplantı gününden en az 2 gün öncesinde Başkan'a bildirir.</p> <p>(9) Mazeretli üyenin yerine Yönergenin 7/2. maddesine uygun görevlendirme yapılır.</p> <p>(10) Toplantının başlangıcında gündem sırası değiştirilebilir ve gündeme alınmayan konular üyelerin teklifi ve salt çoğunluğun kabulü ile görüşülebilir.</p>	<p>(b)Toplantıda görüşülmesi tamamlanan maddeler üzerinden karar alarak diğer maddelerin görüşülmesini daha sonraki toplantıya bırakabilir.</p> <p>(c)Toplantıyı sona erdirerek, görüşülmeyen maddelerin olağanüstü toplantıda görüşülmesine karar verebilir.”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beşinci fıkrası “Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır, toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğunun oyuyla karar alır. Üyeler çekimser oy kullanamazlar.” şeklinde değiştirilmiştir. • Altıncı fıkrası “Kurulun, sekreteryaya hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür” şeklinde değiştirilmiştir. • Maddeye “(7) Toplantı gün ve saati ile gündeme ilişkin bilgiler sekreteryaya tarafından toplantıdan en az 3 gün öncesinde üyelere e-posta yolu ile bildirilir.” fıkrası eklenmiştir. • Maddeye “(8) Mazereti bulunan ve toplantıya katılmayacak durumda olan üyeler kendilerine gelen e-posta üzerine bu mazeretlerini gerekçesi ile birlikte toplantı gününden en az 2 gün öncesinde Başkan'a bildirir.” fıkrası eklenmiştir. • Maddeye “(9) Mazeretli üyenin yerine Yönergenin 7/2. maddesine uygun görevlendirme yapılır.” fıkrası eklenmiştir. • Maddeye “(10) Toplantının başlangıcında gündem sırası değiştirilebilir ve gündeme alınmayan konular üyelerin teklifi ve salt çoğunluğun kabulü ile görüşülebilir.” fıkrası eklenmiştir.
MEVCUT METİN	TASLAK METİN	AÇIKLAMA
<p>Görüşmelerde usul</p> <p>MADDE 12- (1) Kararlar müzakere yapılarak alınır. Konular gündemdeki sıralarına göre görüşülür.</p> <p>(2) Kurul Başkanı tarafından gündem maddesinin ve eklerinin okutulmasının ardından müzakerelere,</p>	<p>Görüşmelerde usul</p> <p>MADDE 12- (1) Kararlar müzakere ile alınır. Konular, toplantının başlangıcında yapılan ilk inceleme sonucunda oluşan gündeme uygun sıra ile görüşülür.</p>	<p>Yönergenin 12 nci maddesinin;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Birinci fıkrası “Kararlar müzakere ile alınır. Konular, toplantının başlangıcında yapılan ilk inceleme sonucunda oluşan gündeme uygun sıra ile görüşülür.” şeklinde değiştirilmiştir.

<p>gündem maddesini oluşturan konu hakkında, eğer varsa Alt Komisyon veya Destek Çalışma Gurubunun raporunun okunmasıyla başlanır. Gerekli görülmesi halinde, ilgili Alt Komisyon veya Destek Çalışma Grubu temsilcilerinden konuya ilişkin ayrıca sözlü açıklama da istenebilir.</p> <p>(3) Kurul Başkanı, bir maddenin görüşülmesinde söz isteyenlere bir sıra dâhilinde söz verir. Konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur.</p> <p>(4) Kararlar, kabul veya ret için el kaldırmak suretiyle açık oylanır.</p>	<p>(2) Başkan tarafından her bir gündem maddesi ve ekleri okutulur. Gündem maddesini oluşturan konu hakkında, alt komisyon veya destek çalışma grubu raporu bulunması halinde bunların da okunmasıyla müzakereye başlanır.</p> <p>(3) Başkan, gündem maddelerinin görüşülmesinde bir sıra dâhilinde söz verir. Konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesinin oylamasına geçilir.</p> <p>(4) Kararlar, kabul veya ret için el kaldırmak suretiyle işaretle ve açık şekilde oylanır.</p> <p>(5) Kurul tarafından, gündem maddesinin görüşülmeye başlanılmasından önce ve gerekli görülmesi halinde, ilgili alt komisyon veya destek çalışma grubundan konuya ilişkin sözlü açıklama istenebilir.</p> <p>(6) Oyların eşit olması durumunda Başkan'ın oy kullandığı yönde karar alınmış kabul edilir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • İkinci fıkrası “Başkan tarafından her bir gündem maddesi ve ekleri okutulur. Gündem maddesini oluşturan konu hakkında, alt komisyon veya destek çalışma grubu raporu bulunması halinde bunların da okunmasıyla müzakereye başlanır.” şeklinde değiştirilmiştir. • Üçüncü fıkrası “Başkan, gündem maddelerinin görüşülmesinde bir sıra dâhilinde söz verir. Konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesinin oylamasına geçilir.” şeklinde değiştirilmiştir. • Dördüncü fıkrası “Kararlar, kabul veya ret için el kaldırmak suretiyle işaretle ve açık şekilde oylanır.” şeklinde değiştirilmiştir. • Maddeye “(5) Kurul tarafından, gündem maddesinin görüşülmeye başlanılmasından önce ve gerekli görülmesi halinde, ilgili alt komisyon veya destek çalışma grubundan konuya ilişkin sözlü açıklama istenebilir.” fıkrası eklenmiştir. • Maddeye “(6) Oyların eşit olması durumunda Başkan'ın oy kullandığı yönde karar alınmış kabul edilir.” fıkrası eklenmiştir.
<p>MEVCUT METİN</p>	<p>TASLAK METİN</p>	<p>AÇIKLAMA</p>
<p>Karar tutanakları</p> <p>MADDE 13- (1) Alınan kararlar tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı ile kararlar toplantı esnasında veya en geç toplantıyı izleyen (10) işgünü içinde, toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalan üyeler, muhalefet şerhlerini düşmek suretiyle imzalarlar.</p>	<p>Karar tutanakları</p> <p>MADDE 13- (1) Kurul kararları tutanakla tespit edilir, tutanak toplantı sonunda imzalanır. Toplantıda alınan kararların ayrıca yazımı gerektirmesi durumunda alınan karar tüm üyelere ve muhalif üye bulunması halinde bu üye tarafından eklenen muhalefet şerhi ile birlikte toplantıyı izleyen en geç (10) işgünü içinde imzalanır.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Yönergenin 13 üncü maddesinin birinci fıkrası “Kurul kararları tutanakla tespit edilir, tutanak toplantı sonunda imzalanır. Toplantıda alınan kararların ayrıca yazımı gerektirmesi durumunda alınan karar tüm üyelere ve muhalif üye bulunması halinde bu üye tarafından eklenen muhalefet şerhi ile birlikte toplantıyı izleyen en geç (10) işgünü içinde imzalanır.” şeklinde değiştirilmiştir.
<p>MEVCUT METİN</p>	<p>TASLAK METİN</p>	<p>AÇIKLAMA</p>
<p>Yürürlük</p>	<p>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Son Hükümler</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maddeye üçüncü bölüm eklenmiştir.

MADDE 14- (1) Bu Yönerge, Abdullah Gül Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildikten sonra Rektör onayı ile yürürlüğe girer.	Yürürlük MADDE 14- (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.	<ul style="list-style-type: none">Yönergenin 14 üncü maddesinin birinci fıkrası “Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.” şeklinde değiştirilmiştir.
MEVCUT METİN	TASLAK METİN	AÇIKLAMA
Yürütme MADDE 15- (1) Yönerge hükümleri Abdullah Gül Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.	Yürütme MADDE 15- (1) Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.	<ul style="list-style-type: none">Yönergenin 15 inci maddesinin birinci fıkrası “Yönerge hükümleri Rektör tarafından yürütülür.” şeklinde değiştirilmiştir.