



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BATMAN ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2025



Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	5
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	6
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	6
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	6
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	8
7. DENETİM BULGULARI	8

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu	2
Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu	2
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi	3
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi	3

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Taşınmazların Kaydına İlişkin Formların İlgili Birimlerce Tutulmaması ve Dosyalama İşleminin Yapılmaması
2. Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belli Süre Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması
3. Kanunda Sayılan İstisnalar Dışında Dolu Kadroya Görevlendirme Yapılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 130'uncu maddesinde, çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerin Devlet tarafından kanunla kurulması öngörülmüştür.

Batman Üniversitesi 2007 yılında 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'na eklenen ek madde ile kurulmuştur.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'dir.

Yükseköğretimin amaç ve ilkeleri, yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayın, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'yla düzenlenmiştir. Söz konusu Kanun'un 12'nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri sayılmış olup bu görevler; toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun bilimsel eğitim-öğretim, araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, bu ilke ve hedefler doğrultusunda insangücü yetiştirmek, toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak, üretimde artışı sağlayacak uygulamalı çalışmalarda bulunmak, bu amaçla döner sermaye işletmelerini kurmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak olarak özetlenebilir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Batman Üniversitesinin akademik yapısında rektörlük, senato, fakülte dekanlıkları, yüksekokul, enstitü, uygulama ve araştırma merkez müdürlükleri bulunmakta, idari yapısında ise üniversite yönetim kurulu, genel sekreterlik, daire başkanlıkları, hukuk müşavirliği ve müdürlükler yer almaktadır.

Üniversitenin üst yöneticisi olan Rektör Cumhurbaşkanı tarafından, dekanlar ise

Yükseköğretim Kurulunca atanmaktadır.

Üniversite bünyesinde; 11 fakülte, 1 yüksekokul, 1 enstitü, 7 meslek yüksekokulu ve 19 uygulama ve araştırma merkezi bulunmaktadır.

Akademik ve idari personelin sınıf, unvan ve kadro dağılım bilgileri Tablo 1 ve 2’de yer almaktadır.

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Profesör	45	18	63
Doçent	100	18	118
Doktor öğretim üyesi	192	105	297
Öğretim görevlisi	143	60	203
Araştırma görevlisi	82	66	148
Toplam	562	267	829

Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Genel idare	209	136	345
Sağlık	10	16	26
Avukatlık	3	0	3
Teknik	68	37	105
Yardımcı	38	7	45
Sözleşmeli	40	81	121
İşçi	229	2	231
Toplam	597	279	876

Üniversitede 2024 yıl sonu itibarıyla kadrolu akademik, idari (sözleşmeli idari personel dahil) ve işçi personel toplamı 1159’dur.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na ekli II sayılı cetvelin, (A) “Özel Bütçeli İdareler” bölümünde yer alan Batman Üniversitesi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

İdarenin ekonomik sınıflandırma açısından 2024 yılına ait ödenek dağılımına ve yıl sonu harcama gerçekleştirmelerine ilişkin tablo aşağıdadır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi

	Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01 Personel Giderleri	948.522.256,21	935.538.372,92	98,63
02 Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	103.873.561,03	100.070.674,43	96,34
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	108.851.676,90	79.429.925,52	72,97
05 Cari Transferler	19.551.500,00	18.614.012,63	95,21
06 Sermaye Giderleri	282.051.800,00	147.121.235,10	52,16
Toplam	1.462.850.794,14	1.280.774.220,60	87,55

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 1.298.329.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine yıl içinde 164.521.794,14 TL ödenek eklenmiş ve toplam ödenek 1.462.850.794,14 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin %87,55'i olan 1.280.774.220,60 TL kullanılmıştır.

Personel giderlerinde 948.522.256,21 TL ödeneğin 935.538.372,92 TL'si, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde 103.873.561,03 TL ödeneğin 100.070.674,43 TL'si, mal ve hizmet alımı giderlerinde 108.851.676,90 TL ödeneğin 79.429.925,52 TL'si, cari transferlerde 19.551.500,00 TL ödeneğin 18.614.012,63 TL'si, sermaye giderlerinde 282.051.800,00 TL ödeneğin 147.121.235,10 TL'si harcanmıştır.

Üniversite tarafından 2024 yılında; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Erasmus, Mevlana ve Farabi Değişim Programı, Kalkınma Ajansı destekleri ile Avrupa Birliği hibelerinden toplam 5.141.827,75 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

2024 yılı bütçe gelirleri tahmin ve gerçekleşme bilgileri Tablo 4'te yer almaktadır.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi

	Gelir Tahmini (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.800.000,00	28.233.210,89	220,57
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	1.280.472.000,00	1.404.636.000,33	109,70
Diğer Gelirler	5.057.000,00	11.798.401,08	233,31
Toplam	1.298.329.000,00	1.444.667.612,30	89,87
Gelirlerden Red ve İadeler (-)	-	380.215,91	-
Net Toplam	1.298.329.000,00	1.444.287.396,39	111,24

2024 yılı bütçesine göre tahmin edilen bütçe geliri 1.298.329.000,00 TL olan Üniversitenin, yıl sonunda gerçekleşen net bütçe geliri 1.444.287.396,39 TL'dir.

Dönem faaliyet geliri 1.396.161.562,00 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskonto toplamı 380.215,91 TL, enflasyon düzeltmesi toplamı 533.033.560,12 TL ve faaliyet gideri 1.468.301.154,47 TL olan Üniversite, 2024 yılını 460.513.751,74 TL olumlu faaliyet sonucu

ile tamamlamıştır.

Üniversite özel bütçesi dışında bulunan;

Döner Sermaye İşletmesinin 2024 yılı gelir toplamı 2.954.487,17 TL, gider toplamı 2.119.268,19 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem 835.218,98 TL kâr ile tamamlanmıştır.

Üniversite, 22.04.2017 tarih ve 30046 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2017/10035 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan Batman Üniversitesi Teknoloji Geliştirme AŞ’nin ortağıdır. Adı geçen AŞ’nin kuruluş sermayesi 3.000.000,00 TL olup Üniversitenin %12 oranında ortaklığı bulunmaktadır. Şirketin sermaye artırım kararına istinaden 2024/05 sayılı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile 420.000,00 TL sermaye taahhüdünde bulunulmuştur.

Üniversite ayrıca, 18.04.2024 tarih ve 2024/14 sayılı Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile kurulan ve 30.04.2024 tarih ve 11072 sayılı Türkiye Sicil Gazetesinde tescil olunan Batman Üniversitesi Teknoloji Transfer Ofisi AŞ’nin 250.000,00 TL kuruluş sermayesinin tamamına sahiptir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 49’uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun’un 80’inci maddesinin Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden denetime sunulanlar aşağıda sayılmakta olup denetim, bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğı geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğı muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmassından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kanun uyarınca iç kontrol sistemi; idarenin 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 bütünüdür.

İç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir. 2024 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, Üniversite iç kontrol sistemi aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterli düzeydedir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

2023-2027 Stratejik Planı, kurum birimlerinden alınan görüşler doğrultusunda katılımcı yöntemle hazırlanarak zamanında yayımlanmış olup içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Ancak, risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yeterli düzeyde değildir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece, belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. Faaliyet sonuçları ile değerlendirmeleri Faaliyet Raporunda gösterilmektedir. Faaliyet Raporunda İç kontrol güvence beyanı mevcuttur. İki yılı geçmeyecek şekilde belirlenen dönemler itibarıyla hazırlanması gereken İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı en son 2019 yılında hazırlanmış olup güncellenmesi gerekmektedir.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup üç iç denetçi kadrosu bulunmakta olup bu kadrolardan bir tanesi doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Batman Üniversitesi 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Bu bölümde herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Taşınmazların Kaydına İlişkin Formların İlgili Birimlerce Tutulmaması ve Dosyalama İşleminin Yapılmaması

Üniversitede Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik eki taşınmazların kaydına dair formların ilgili birimlerce tutulmadığı ve taşınmazlara yönelik dosyalama işleminin yapılmadığı görülmüştür.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde, bu Yönetmeliğin amacının genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek olduğu,

“Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinde; taşınmaz kayıt ve kontrol işlemlerinin, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olduğu, taşınmazların tapuda kayıtlı olan, tapuda kayıtlı olmayan, orta malı ve genel hizmet alanları olarak dörde ayrıldığı, kategorilerine göre taşınmazların hangi bedel üzerinden kayıtlara alınacağı belirlendiği, kayıt işlemlerinin taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsadığını, taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemlerinin belirtilen usul ve esaslara göre, idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılacağı,

“Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle ilgili görev, yetki ve sorumluluklar” başlıklı 6’ncı maddesinde, taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri ile görevli birim ve personelin, yapılan kayıt ve işlemlerden dolayı harcama yetkililerine karşı sorumlu olduğu, bu Yönetmelik ve ilgili mevzuatı gereğince harcama yetkilisi adına hazırlayacakları Ek 1’deki Kayıt Planına göre oluşturulan formları en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine göndermekle yükümlü olduğu,

“Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesinde, kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanan bu formların taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderileceği, mali hizmetler birimince bu formların konsolide

edilerek bu Yönetmeliğin ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı,

“Dosyalama” başlıklı 8’inci maddesinde ise, kamu idarelerince bu Yönetmeliğin 7’nci maddesine göre kaydedilen her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan ve madde metninde sayılan belgeleri içeren birer dosya düzenleneceği,

hükme bağlanmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, kamu idarelerinin taşınmazlarının kaydıyla görevli birimlerince taşınmazlar tasnif edilerek Yönetmelik ekindeki formlara belirlenen bedeller ile kayıt edileceği, bu formların taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak amacıyla mali hizmetler birimine gönderileceği, mali hizmetler birimince bu formların konsolide edilerek bu Yönetmeliğin ekinde bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulacağı ve her taşınmaz için taşınmaz ile aynı numarayı taşıyan ve madde metninde sayılan belgeleri içeren birer dosya düzenleneceği anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemede, Batman Üniversitesinin taşınmazları kayda almakla sorumlu birim tarafından Yönetmelik ekinde yer alan formların tutulmadığı ve bu formlara dayanılarak her bir taşınmaz için dosyalama işleminin yapılmadığı dolayısıyla Strateji Daire Başkanlığı tarafından taşınmaz icmal cetvellerinin düzenlenemediği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında ilgili formların hazırlanıp Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edildiği ifade edilse de cevap ekinde gönderilen form ve cetvellerde taşınmaz bedellerine yer verilmediği, bu nedenle bu belgelerin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik eki formlarla uyumlu olmadığı görülmüştür. Söz konusu formların taşınmazların bedellerini içerecek şekilde yeniden hazırlanması, Yönetmelik'e uygun hale getirilmesi ve icmal cetvellerinin bu veriler üzerinden hazırlanması gerekmektedir.

Bu itibarla, taşınmazların kaydına ilişkin ilgili birimlerce söz konusu mevzuat hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belli Süre Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun “Doğrudan temin” başlıklı 22’nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi gereğince doğrudan

teminle gerçekleştirilen ve belli bir süreyi gerektiren işler için sözleşme yapılmadığı görülmüştür.

11.07.2023 tarih ve 32245 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ’in 4’üncü maddesinin beşinci fıkrasında; teslimi, sunumu veya yapımı belli bir süreyi gerektiren alımlar için sözleşme imzalanmasının zorunlu olduğu belirtilmiştir. Dolayısıyla, teslimi ve yapımı belli bir süreye yayılan bakım-onarım ya da proje hazırlanması gibi işler için yapılacak alımlarda sözleşme düzenlenmesi gerekmektedir.

Denetimlerde, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen ve yapımı belli bir süre gerektiren yapım işleri için sözleşme yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında bulgu konusu tespite iştirak edilmiş olup bundan sonraki süreçte azami özen gösterileceği ifade edilmiştir.

Doğrudan temin kapsamında gerçekleştirilen ve belli bir süreyi gerektiren yapım işlerinde, işin idare tarafından belirlenen koşullarda ve özelliklerde yapılmasını garanti altına almak, işin kontrolünü sağlayabilmek ve ilgili işten doğabilecek hukuki anlaşmazlıkların önüne geçebilmek açısından mevzuatta öngörüldüğü üzere sözleşme imzalanması gerekmektedir.

BULGU 3: Kanunda Sayılan İstisnalar Dışında Dolu Kadroya Görevlendirme Yapılması

Üniversitede dolu olan daire başkanı, şube müdürü, fakülte sekreteri ve enstitü sekreteri kadrolarına 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda sayılan istisnalar dışında görevlendirme yapıldığı tespit edilmiştir.

657 sayılı Kanun’un “Vekâlet görevi ve aylık verilmesinin şartları” başlıklı 86’ncı maddesinde; memurların kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılmaları halinde yerlerine, kurum içinden veya diğer kurumlardan veya açıktan vekil atanabileceği ifade edilmiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun “Rektör” başlıklı 13’üncü maddesinin görev, yetki ve sorumlulukları düzenleyen (b) bendinin dördüncü fıkrasına göre rektörün, gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirme veya bunlara yeni görevler verme yetkisi

bulunmaktadır.

Yapılan incelemede, 657 sayılı Kanun'a tabi olan daire başkanı, şube müdürü, fakülte sekreteri ve enstitü sekreteri kadrolarına usulüne göre atanmış 17 personelin asıl kadrosu dışında çalıştırıldığı; sayılan kadro görevlerinin ise görevlendirme ile başka personel tarafından yürütüldüğü tespit edilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde dolu kadro, kadronun halen bir memur tarafından kullanılıyor olması hali olup dolu kadroya vekâlet ancak, kadroda bulunan memurun kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işinden geçici olarak ayrılması halinde mümkündür.

Kamu İdaresi cevabında özetle, görevlendirmelerin kamu yararı gözetilerek yapıldığı ve bu görevlendirmeler kapsamında vekalet ücreti ödenmediği belirtilse de öne sürülen gerekçeler mevzuata aykırılığı gidermemektedir.

Dolu kadroya 657 sayılı Kanun'da sayılan istisnalar dışında görevlendirme yapılması, personel mevzuatı ile ilgili temel düzenleme niteliği taşıyan mevzuata aykırılık oluşturmaktadır.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>