



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ

**2024 YILI**

**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

**Eylül 2025**



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



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇERİK

**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ 2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**

**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**





**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ**

**2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



## 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 .....       | 7  |
| 6. DENETİM GÖRÜŞÜ .....                                | 8  |
| 7. DENETİM BULGULARI .....                             | 8  |
| 8. EKLER .....                                         | 27 |



## 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  |
| Tablo 5: Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belli Süre Gerektiren İşler ..... | 12 |



## KISALTMALAR

|                  |                                        |
|------------------|----------------------------------------|
| <b>ALL- RİSK</b> | : İnşaat Bütün Riskler Sigortası       |
| <b>SGK</b>       | : Sosyal Güvenlik Kurumu               |
| <b>SKS</b>       | : Sağlık Kültür ve Spor                |
| <b>SUVAM</b>     | : Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| <b>TCMB</b>      | : Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası    |
| <b>ÜBYS</b>      | : Üniversite Bıkgı Yönetim Sistemi     |
| <b>ÜFE</b>       | : Üretici Fiyat Endeksi                |
| <b>KDV</b>       | : Katma Değer Vergisi                  |
| <b>OMÜ</b>       | : Ondokuz Mayıs Üniversitesi           |
| <b>ÜNİKYS</b>    | : Üniversite Kalite Yönetim Sistemi    |



## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### B. Diğer Bulgular

1. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
2. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
3. Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belli Süre Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması
4. Kiraya Verilen Taşınmazların İhale Dokümanlarında Eksikliklerin Bulunması
5. Ondokuz Mayıs Üniversitesine Ait Taşınmazların, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Vakfına Ait İktisadi İşletmeye, Pazarlık Usulü ile Kiralanması ve Bakanlık İzni Olmaksızın Uzatılması
6. Taşınır İşlemlerinde Eksiklikler Bulunması
7. Lojmanlarda Oturma Süresi Sınırına Uyulmaması
8. Sosyal Tesislerin Bakım ve Onarımı İçin Kaynak Ayrılmaması
9. Çalışan İşçiler İçin Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması
10. Özel Bütçe ve Döner Sermaye İşletme Birimlerinin Elektrik ve Doğalgaz Giderlerinin Kendi Bütçelerinden Ödenmemesi
11. Tek Kaynaktan Temin Edilen Mal ve Hizmetlere İlişkin Piyasa Fiyat Araştırması Yapılmaması

## 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.

Ondokuz Mayıs Üniversitesi 01.04.1975 tarih ve 1873 sayılı Kanun 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

Ondokuz Mayıs 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; 20 fakülte, 1 yüksekokul, 3 enstitü, 14 meslek yüksekokulu ve 26 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             | 594               | 120              | 714                 |
| Doçent               | 262               | 118              | 380                 |
| Doktor öğretim üyesi | 397               | 238              | 635                 |
| Öğretim görevlisi    | 376               | 50               | 426                 |
| Araştırma görevlisi  | 709               | 293              | 1002                |
| <b>Toplam</b>        | <b>2338</b>       | <b>819</b>       | <b>3157</b>         |

**Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu**

| Hizmet Sınıfı  | Dolu Kadro Sayısı | Boş Kadro Sayısı | Toplam Kadro Sayısı |
|----------------|-------------------|------------------|---------------------|
| Genel idari    | 593               | 428              | 1021                |
| Sağlık         | 1086              | 564              | 1650                |
| Avukatlık      | 5                 | 3                | 8                   |
| Eğitim-öğretim | 7                 | -                | 7                   |
| Teknik         | 144               | 136              | 280                 |
| Yardımcı       | 120               | 290              | 410                 |
| Sözleşmeli     | 508               | 116              | 624                 |
| İşçi           | 1717              | 57               | 1774                |
| <b>Toplam</b>  | <b>4180</b>       | <b>1594</b>      | <b>5774</b>         |

Üniversitede 2024 yıl sonu itibarıyla kadrolu akademik, idari (sözleşmeli idari personel dahil) ve işçi personel toplamı 6518’dir. Ayrıca Üniversitede 26 yabancı uyruklu akademik personel çalışmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na ekli II sayılı cetvelin, (A) “Özel Bütçeli İdareler” bölümünde yer alan Ondokuz Mayıs 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**

| Gider Türü                                       | Ödenek (TL)             | Gerçekleşme (TL)        | Gerçekleşme Oranı (%) |
|--------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Personel Giderleri                               | 4.077.333.447,63        | 4.057.627.568,17        | 99,52                 |
| Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 491.146.616,37          | 484.916.504,33          | 98,73                 |
| Mal ve Hizmet Alımı Giderleri                    | 470.115.727,96          | 388.067.337,06          | 82,55                 |
| Cari Transferler                                 | 673.460.850,00          | 667.700.366,29          | 99,14                 |
| Sermaye Giderleri                                | 410.594.720,45          | 322.152.787,36          | 78,46                 |
| Sermaye Transferleri                             | -                       | -                       | -                     |
| <b>Toplam</b>                                    | <b>6.122.651.362,41</b> | <b>5.920.464.563,21</b> | <b>96,70</b>          |

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 5.584.444.000 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine yıl içinde 538.207.362,41 TL ödenek eklenmiş ve toplam ödenek 6.122.651.362,41 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin %96,70'i olan 5.920.464.563,21 TL kullanılmıştır.

Personel giderlerinde 4.077.333.447,63 TL ödeneğin 4.057.627.568,17 TL'si, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde 491.146.616,37 TL ödeneğin 484.916.504,33 TL'si, mal ve hizmet alımı giderlerinde 470.115.727,96 TL ödeneğin 388.067.337,06 TL'si, cari transferlerde 673.460.850,00 TL ödeneğin 667.700.366,29 TL'si, sermaye giderlerinde 410.594.720,45 TL ödeneğin 322.152.787,36 TL'si harcanmıştır.

Üniversite tarafından 2024 yılında; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Erasmus, Kalkınma Ajansı, Tarımsal Araştırmalar ve Geliştirmeler Genel Müdürlüğü, Türkiye Sağlık Enstitüleri Başkanlığı destekleri ile Avrupa Birliği hibelerinden toplam 71.806.612,42 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 Türü                               | Gelir Tahmini (TL)   | Gerçekleşen (TL)        | Gerçekleşme Oranı (%) |
|------------------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|
| Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri           | 108.234.000          | 209.614.696,55          | 193,67                |
| Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler | 5.319.006.000        | 5.453.815.390,45        | 102,53                |
| Diğer Gelirler                           | 157.204.000          | 222.267.907,97          | 141,39                |
| Sermaye Gelirleri                        |                      |                         |                       |
| <b>Toplam</b>                            | <b>5.584.444.000</b> | <b>5.885.697.994,97</b> | <b>105,39</b>         |
| Gelirlerden Red ve İadeler (-)           |                      | 9.242.698,98            |                       |
| <b>Net Toplam</b>                        | <b>5.584.444.000</b> | <b>5.876.455.295,99</b> | <b>105,23</b>         |

2024 yılı bütçesine göre tahmin edilen bütçe geliri 5.584.444.000 TL olan Üniversitenin, yıl sonunda gerçekleşen net bütçe geliri 5.876.455.295,99 TL'dir.

Dönem faaliyet geliri 6.304.001.598,08 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskonto toplamı 9.242.698,98 TL, enflasyon düzeltmesi toplamı 852,475,550.98 TL ve faaliyet gideri 6.330.201.527,32 TL olan Üniversite, 2024 yılını 817,032,922.76 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamlamıştır. Üniversite özel bütçesi dışında bulunan;

-Döner Sermaye İşletmesinin 2024 yılı gelir toplamı 4.597.141.171,65 TL, gider toplamı 5.219.103.800,20 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem 621.962.628,55 TL zarar ile tamamlanmıştır.

İktisadi İşletmenin 2024 yılı gelir toplamı 90.429.176,06 TL, gider toplamı 82.998.492,94 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem sonu 7.430.683,12 TL kâr ile tamamlanmıştır.

Ayrıca Üniversite, 06.07.2001 tarih ve 24454 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu ile kurulan Samsun Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici AŞ’nin ortağıdır. Adı geçen AŞ’nin kuruluş sermayesi 2.000.000,00 TL olup kuruluş sermayesinde Üniversitenin payı 900.000,00 TL’dir. %50 oranında ortaklığı bulunmaktadır. 31.12.2024 tarihi itibarıyla sermaye artırımları neticesinde toplam sermaye 4.500.000,00 TL’ye ulaşmış olup 241.01.02.19 Samsun Teknoloji Geliştirme Bölgesi Yönetici Anonim Şirketi hesabında 2.250.00,00 TL kayıtlıdır. Enflasyon düzeltmesi nedeniyle 241.98 Enflasyon Farkları hesabına TEKNOPARK için 25.452.918,21 TL eklenmiştir. Şirketten kâr payı aktarımı bulunmamaktadır.

#### **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 olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu 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 yeterlidir. 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 belirlenmemiştir.

### **Risk Değerlendirme Standartları**

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare, Üniversite Kalite Yönetim Sistemini (ÜNİKYS) benimsediğinden, süreç yönetimi kapsamında süreç riskleri belirlemiş olup, hiç bir iç kontrol riski belirlememiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik ÜNİKYS üzerinden çalışma yapılmıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır 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 (kalite yönetim sistemi çalışmaları kapsamında) belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Ondokuz Mayıs Üniversitesi Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları mevcuttur.

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2017 yılından itibaren kalite yönetim sistemi kurulması/işletilmesi tercih edildiğinden hazırlanmamıştır.

### **İzleme Standartları**

Kalite Yönetim Sistemi kapsamında ÜNİKYS üzerinden süreç izleme kriterleri belirlenmiş ve izlenmekte olduğundan, İç kontrol sistemi birimlerce değerlendirilmemektedir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 5 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 4'ü doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Ondokuz Mayıs 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: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması**

Üniversite bünyesinde istihdam edilen işçilerin bir kısmının yıllık izinlerinin düzenli olarak kullandırılmadığı görülmüştür.

Anayasanın 50'nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların bir hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği, 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde yıllık iznin işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu, 59'uncu maddesinde ise iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliğin 5'inci maddesinde; işverenlerin 15'inci maddede belirtilen izin kurulu veya 18'inci maddeye dayanılarak kurul yerine geçenlere danışmak suretiyle yürütülen işlerin niteliğine göre ücretli izinlerin her yılın belli bir döneminde veya dönemlerinde verileceğini tayin edebileceği belirtilmiştir. Bahsedilen Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde, işverenin nisan ayı ile ekim ayı sonu arasındaki süre içinde işçilerin tümüne veya bir kısmına toplu izin uygulayabileceği ile ilgili düzenleme yer almaktadır.

Ayrıca 2021/14 sayılı tasarruf tedbirlerine ilişkin Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde, 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin, ilgili yıl içerisinde kullandırılacağı, ayrıca, ilgililerin önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık ücretli izin sürelerinin, yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılacağı belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinde dinlenmenin bir anayasal hak olduğu, bu haktan vazgeçilemeyeceği, işveren tarafından izinlerin biriktirilmeden kullandırılması gerektiği, iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçilerin hak kazanıp da kullanmadığı izinlerinin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden yıllık izin ücreti olarak kendisine veya hak sahiplerine ödenmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır. Bu itibarla yıllık izinlerin yıllar itibarıyla kullanılmayarak biriktirilmesi yıllık iznin amacına aykırılık teşkil etmektedir. Ayrıca yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden

kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği hükmü yıllık izin sürelerinin kullanılmayarak biriktirilmesine yönelik bir esneklik olarak görülemez. Bu hükmün amacı, izin kullanılmadan iş akdinin feshedilmiş olması gibi zaruri durumlarda işçilerin mağduriyetinin önlenmesidir.

Üniversitede yapılan denetimde, 6 işçinin 100 ile 250 gün arasında, 32 işçinin ise 60 ile 99 gün arasında kullanılmayan izin sürelerinin bulunduğu görülmektedir. Üniversite bünyesinde çalışan işçilerin izinlerinin yukarıdaki hükümlere istinaden belli bir dönem belirlenerek kullandırılmaması, izinlerin birikmesine yol açmaktadır. Biriken bu izinler gelecekte işçilerin emekli olması veya iş sözleşmesinin son bulması durumunda işçilerin son ücreti esas alınarak hesaplanacak toplu izin ücreti ödemelerine dönüşeceğinden Üniversitenin bir mali yük ile karşı karşıya kalması riskini doğuracaktır.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve çalışmaların 3 yıl içerisinde bitirilmesi planlandığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla; işçilerin yıllık izinlerinin hak kazandıkları yıl içinde kullandırılması esas olup, geçmiş yıllara ait izinlerinin ise birikmeye yol açmayacak şekilde, hizmet gereklerine göre planlanıp en kısa sürede kullandırılarak bitirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

## **BULGU 2: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

Üniversitedeki taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbirinden farklı olduğu, bu anlamda cins tashihi işlemlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde cins tashihi; binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının, mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi olarak ifade edilmiştir.

Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesi hükmüne göre kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmaması durumunda, fiili kullanım durumları esas alınarak tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

Denetimlerde bina olarak kullanılan mevcut taşınmazların bir kısmının tapu kayıtlarında arsa ve tarla olduğu, cinslerinin birbirine uygun olmadığı görülmüştür. Cins tashihinin yapılmaması Üniversite taşınmazlarının mevcut kullanım şekillerinin tam olarak

anlaşılmasına neden olmaktadır. 2024 yılında yapılan incelemelerde çalışmaların 2026 yılına kadar devam edeceği İdare tarafından bildirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; Üniversitenin Merkez (Kurupelit) Kampusünün arazi mülkiyet deseninin imar, orman ve özel orman alanlarından oluştuğu, bazı yapıların bir bölümü veya tamamının 6831 sayılı Orman Kanunu hükümleri nezdinde orman alanlarında yer aldığı, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun yürürlük tarihinden önce yapılan yapılar için iskân problemi yaşanırken imar barışı kanunu ile bu problemin yapı kayıt belgesi alınması sureti ile giderildiği, İmar Plan Revizyonu ile mevzuat açısından tamamlanan çalışmalar doğrultusunda tamamı veya bir bölümünün imar parseli sınırı dışında izinli orman alanında bulunan yapılar ve imar parseli sınırları içerisinde bulunan taşınmazlar için mimari proje röleve çalışmalarının devam etmekte olduğu, cins değişikliğine konu olabilecek yapılar için teknik belgeler ile hukuki belgeler hazırlanıp örnek bir dosya oluşturularak gerekli görüşmelerin sağlandığı ve görüşmeler neticesinde hazırlanan dosya ile gerekli başvuru yapıp cins değişikliği iş ve işlemlerine başlanıldığı belirtilmiştir.

Üniversitedeki taşınmazlardan tamamı veya bir bölümünün imar parseli sınırı dışında izinli orman alanında bulunan ve imar parseli sınırları içerisinde bulunan yapılar için cins tashihiinin yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

### **BULGU 3: Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belli Süre Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması**

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Dairesi 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 bazı işler için sözleşme yapılmadığı görülmüştür.

Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ'in “Alımlara ilişkin uygulama esasları” başlıklı 4'üncü maddesinin beşinci fıkrasında; teslimi, sunumu veya yapımı belli bir süreyi gerektiren alımlar ile Kanun'un 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında yapılan alımlarda sözleşme imzalanmasının zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Denetimlerde, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından doğrudan teminle gerçekleştirilen ve aşağıdaki tabloda belirtilen yapımı belli bir süre gerektiren bazı işler için sözleşme yapılmadığı tespit edilmiştir.

**Tablo 5: Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belli Süre Gerektiren İşler**

| Harcama Birimi                         | İşin Adı ve Yaklaşık Maliyeti (Varsa)                | Alımın Gerçekleştiği Tarih | Satın Alım Tutarı | Sözleşme Yapılıp Yapılmadığı (Yapıldı/Yapılmadı) |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|--------------------------------------------------|
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | Asansör Bakım Onarımı<br>80.000,00 TL                | 27.11.2024                 | 75.950,00 TL      | Yapılmadı                                        |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | Klima Bakım Onarımı<br>55.000,00 TL                  | 15.08.2024                 | 41.666,67 TL      | Yapılmadı                                        |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | Trafo Bakım Onarımı<br>55.000,00 TL                  | 28.08.2024                 | 50.000,00 TL      | Yapılmadı                                        |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | Asansör Bakım Onarım Malzemesi Alımı<br>97.000,00 TL | 08.08.2024                 | 90.000,00 TL      | Yapılmadı                                        |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | İş Makineleri Bakım Onarım İşleri<br>147.940,00 TL   | 19.12.2024                 | 146.540,00 TL     | Yapılmadı                                        |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Yemek Hizmeti                                        | 5.8.2024                   | 11.599,50 TL      | Yapılmadı                                        |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Yemek Hizmeti                                        | 22.11.2024                 | 19.516,00 TL      | Yapılmadı                                        |
| Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı | Yemek Hizmeti                                        | 22.11.2024                 | 34.358,00 TL      | Yapılmadı                                        |
| İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı   | Patent Başvurusu Hizmeti                             | 19.12.2024                 | 237.549,00 TL     | Yapılmadı                                        |

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 29.04.2025 tarih ve 93366 sayılı yazısı ile tüm harcama birimleri bilgilendirilmiş olup uygulama bulgu maddesi çerçevesinde yürütüleceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; doğrudan teminle yapılacak alımlarda malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın mutlaka bir sözleşmeye bağlanması gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Kiraya Verilen Taşınmazların İhale Dokümanlarında Eksikliklerin Bulunması**

Kiralanan alanlara ait idari şartname, teknik şartname ve sözleşme hükümlerinin incelenmesinde ihale dokümanlarında birtakım eksikliklerin bulunduğu tespit edilmiştir.

A-Üniversite tarafından kiraya verilen ve bünyesinde gıda üretim ve perakende satışı yapılan işyerlerinde çalışan personelin “Hijyen Eğitim Belgesi”nin bulunmasına yönelik bir düzenleme bulunmadığı tespit edilmiştir.

05.07.2013 tarih ve 28698 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren "Hijyen Eğitimi Yönetmeliği" ile gıda sektöründe çalışanların portör muayeneleri

yaptırmayacakları, bunun yerine hijyen eğitimi alacakları belirtilmiştir. Bu eğitimler İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı Halk Eğitim Merkezleri tarafından verilmektedir. Hijyen Eğitim Yönetmeliği'nin 2'nci ve 7'nci maddeleri gereğince gıda üretim ve perakende satışı yapan restoranlarda ve diğer gıda hizmetlerinin sunulduğu yerlerde, dükkânlarda, toptan satış yerlerinde ve süpermarket dağıtım merkezleri dâhil olmak üzere son tüketiciye satış yapan iş yerlerinde çalışanların bu eğitimi almaları zorunlu olup hijyen eğitim belgesine sahip olmayan kişilerin gıda üretimi ve satışı yapılan işyerlerinde çalıştırılmaması gerekmektedir. İş yeri sahipleri ve işletenleri, çalışanlarının hijyen eğitimi almasından ve belgeli olarak çalıştırılmasından birinci derecede sorumlu olup bu kişilerin bizzat çalışmaları durumunda iş yeri sahipleri ve işletenlerin de bu eğitimi almaları zorunludur. Gıda üretimi ve satışı yapan işyerlerinin kiralanmasına ilişkin ihale dokümanlarında, hijyen eğitim sertifikası bulunmayan kişilerin ilgili işyerlerinde çalıştırılmayacağına ilişkin düzenleme yapılması gerekmektedir.

**B-Kiraya verilen alanların ihale şartnamelerinde “Acil Yardım Ekipmanlarının” zorunlu olarak bulundurulmasına ilişkin bir düzenleme olmadığı tespit edilmiştir.**

İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik'in 60'ıncı maddesi gereğince her işyerinde acil yardım ekipmanlarının bulundurulması gereklidir. İşyeri olarak kiraya verilen alanların ihale dokümanlarında bu düzenlemeye uygun hüküm bulunmadığı görülmüştür. Buna göre işyeri olarak kiraya verilen tüm alanların ihale şartnamelerinde acil yardım ekipmanlarının bulunmasına ilişkin bir düzenleme yer alması gerekmektedir.

**C-Tip ihale dokümanlarında kiralanen alanlarda çalışan personelin SGK bildirimleri ile prim ödemelerinin Üniversiteye ibrazına ilişkin bir hüküm bulunmadığı tespit edilmiştir.**

Kiralanen alanlarda kiracı tarafından çalıştırılacak personelin adli sicil belgesinin ve sağlık raporlarının istendiği, ancak çalışanların SGK bildirimlerinin istenmediği tespit edilmiştir. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun gereği olarak kayıt dışılıkla mücadele ve sigortalı yasal işçi çalıştırılmasının temini için tip ihale dokümanlarına kiralanen alanlarda çalışanların SGK bildirimleri ile prim ödemelerini gösteren belgelerin ibrazının zorunlu olduğuna yönelik düzenleme yapılması uygun olacaktır.

**D-Kiracıların yangın, sabotaj, deprem, hırsızlık vb. gibi hususlar için sigorta yaptırmasını zorunlu kılan bir hüküm öngörülmediği tespit edilmiştir.**

Kiralan alanların ihale dokümanlarında kiracının yangın, su basması, güvenlik vb. gibi olaylara karşı gerekli tedbirleri alacağı ve sorumluluğun tamamen kiracıya ait olduğu belirtilmekle beraber ihale dokümanlarında kiracının yangın, sabotaj, deprem, hırsızlık vb. gibi hususlar için sigorta yaptırmasını zorunlu kılan bir hüküm öngörülmemiştir. Ayrıca ihale dokümanlarında kiralan dokkân ve kafelerde kiracının yangın söndürme tüpleri ile diğer yangın söndürme ekipmanlarını hazır ve faal şekilde bulundurması gerektiğine ilişkin düzenleme bulunmamaktadır.

E- İhale dokümanlarında yükseköğretimde imkan ve fırsat eşitliğini sağlayacak önlemlerin alınmasına ilişkin eksiklikler olduğu, Fiyat Tespit Komisyonlarının belirlenmiş olmasına rağmen müstecir tarafından belirlenen fiyatların Fiyat Tespit Komisyonlarına sunulmadan ürün satışlarının yapıldığı tespit edilmiştir.

Üniversite tarafından 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 4'üncü maddesi gereğince "yükseköğretimde imkân ve fırsat eşitliğini sağlayacak önlemlerin alınması" gerekmektedir. Bu çerçevede üniversitelerin ticari işletme olmadığı, öğrencilerin eğitim ve öğrenimini önceleyen kurumlar olduğu muhakkaktır.

Nitekim bu kapsamda ihale dokümanlarında kiralık alanlarda satılacak ürünler ve fiyat listelerinin Üniversitenin yetkili organlarınca İdarenin onayına sunacağı ve bu fiyatlar üzerinde satış yapılamayacağı, dolayısıyla bu fiyatların tavan fiyat olduğu, söz konusu fiyat listesinin herkesin rahatlıkla görebileceği bir alana asılacağı anlaşılmaktadır.

Ancak, Yapılan incelemelerde Fiyat Tespit Komisyonlarının belirlenmiş olmasına rağmen müstecir tarafından belirlenen fiyatların Fiyat Tespit Komisyonlarına sunulmadan ürün satışlarının yapıldığı anlaşılmaktadır.

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlerin yerine getirildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; Üniversite tarafından kiraya verilen taşınmazların tip ihale dokümanlarında tespit edilen bu eksikliklerin sonraki kiralama ihalelerinde giderilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

**BULGU 5: Ondokuz Mayıs Üniversitesine Ait Taşınmazların, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Vakfına Ait İktisadi İşletmeye, Pazarlık Usulü ile Kiralanması ve Bakanlık İzni Olmaksızın Uzatılması**

Üniversitenin taşınmaz kiralama işlemlerinin incelenmesi sonucunda, 68 adet taşınmazdan 34 adedinin Ondokuz Mayıs Üniversitesi Vakfına ait İktisadi İşletmeye, 2886 sayılı Kanun’a göre ve pazarlık usulü ile kiralandığı anlaşılmıştır.

**A) İhalenin Kapalı Teklif Yerine Pazarlık Usulü ile Yapılması:**

Kamu İdaresinin mülkiyetindeki taşınmazların Ondokuz Mayıs Üniversitesi Vakfına ait İktisadi İşletmeye kiralanmasında, “kapalı teklif usulü” ile ihaleye çıkılması gerekirken, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun 51’inci maddesinin (g) bendi kapsamında pazarlık usulü ile ihaleye çıktığı ve tek katılımcı olarak ihaleye davet edildiği tespit edilmiştir. Bu taşınmazlar içerisinde hastane kantinleri, otopark, fakülte kantinleri gibi cirosu yüksek ve kapalı teklif ile ihaleye çıkılmasında katılımın yüksek olabileceği taşınmazlar da bulunmaktadır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “Kapsam” başlıklı 1’inci maddesinde, genel bütçeye dahil dairelerle katma bütçeli idarelerin, özel idare ve belediyelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun’da yazılı hükümlere göre yürütüleceği, 36’ncı maddesinde ise, bu Kanun’un 1’inci maddesinde yazılı işlere ilişkin ihalelerde, tekliflerin gizli olarak verilmesini sağlayan kapalı teklif usulünün esas olduğu, ancak 44’üncü maddede gösterilen işlerin belli istekliler arasında kapalı teklif usulüyle, 45’inci maddede gösterilen işlerin açık teklif usulüyle, 51’inci maddede sayılan işlerin pazarlık, 52’nci maddede gösterilen işlerin de yarışma usulüyle yaptırılabilmesi hüküm altına alınmıştır.

Anılan Kanun’un “Pazarlık usulüyle yapılacak işler” başlıklı mezkur 51’inci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendinde “Kullanışlarının özelliği, idarelere yararlı olması veya ivediliği nedeniyle kapalı veya açık teklif yöntemleriyle ihalesi uygun görülmeyen, Devletin özel mülkiyetindeki taşınır ve taşınmaz malların kiralanması, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiralanması ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi,” denilerek hangi işlerin bu kapsamda ihale edilebileceği belirlenmiştir.

Madde hükmünde belirtildiği üzere taşınmazların kiralanması hususunda bu fıkra kapsamında pazarlık usulünün uygulanabilmesi için şu iki şartın birlikte mevcudiyeti gerekmektedir;

1- Taşınmazın, Devletin özel mülkiyetindeki veya Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlardan olması,

2- İşin özelliği, idareye yararlı olması veya ivediliği gereği kapalı yada açık teklif yöntemlerinin kullanılamıyor olmasıdır.

Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında ifadesinin, özel bütçeli idarelerden olan üniversiteleri içermediğini zımni bir şekilde Kanun’da belli etmiştir. Bilindiği üzere, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu’nun “Ecrimisil ve tahliye” başlıklı 75’inci maddesinin kapsamı “Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları” iken; bu ifadenin devamına 21.03.2018 tarihli ve 7103 sayılı Vergi Kanunları ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’un 26’ncı maddesiyle “özel bütçeli idarelerin mülkiyetinde bulunan taşınmaz mallar” ibaresi eklenmiş, böylelikle Devletin özel mülkiyetinde veya hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz mallarının kapsamına özel bütçeli idarelerden olan üniversitelere ait taşınmazların dâhil olmadığı açıklığa kavuşturulmuştur.

Söz konusu hükümler dolayısıyla Üniversitenin mülkiyetindeki taşınmazlar Devletin mülkiyetindeki taşınmazlardan ayrı bir anlam ifade etmektedir. Dolayısıyla 51/g yöntemine göre pazarlık usulünün; Devlete ait taşınmazlar kavramının karşılığı olan, genel bütçeli kuruluşlara ait taşınmazlar yani tapuda Maliye Hazinesi adına kayıtlı taşınmazlar dışında uygulanması mümkün değildir.

Pazarlık usulünün kullanılmasının en önemli sebebi, güvenlik endişesinden kaynaklanmaktadır. İhalelerde adli sicil bilgileri istenmektedir. Ayrıca kolluk kuvvetleri ile işbirliği içerisinde gerekli güvenlik tedbirleri alınabilecektir. Zaten bazı önemli taşınmazlar açık ihale sistemi ile 3’üncü kişilere kiralanmıştır.

Kamu idaresi cevabında özet olarak; 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği pazarlık usulüne göre kiralama işlemlerinin yapılmasının eğitim öğretim yapılan binaların içinde kalan alanlarda güvenlik açısından kullanılmasının zorunlu olduğu, öğrenci yoğunluğunun nispeten daha az olduğu diğer alanlarda ise 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 35/c maddesine göre açık ihale usulü ile ilana çıkıldığı ifade edilmişse de; yukarıda belirtilen gerekçelerle söz konusu cevabın kabulü mümkün değildir.

Açıklanan nedenlerle; Üniversitenin mülkiyetindeki taşınmazların ihalede açıklık ve rekabetin sağlanması amacıyla 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nda esas usul olan "kapalı teklif usulü" ile ihaleye çıkılmasının sağlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

#### **B) Kiralamaların Bakanlık İzni Olmadan Uzatılması:**

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Vakfına ait İktisadi İşletmeye yapılan kiralama işlemlerinin 3 yıllık yapıldığı, ancak İktisadi İşletme tarafından sözleşme süresi sonunda süre uzatımı talep edildiği ve her seferinde süre uzatımının verildiği, bu şekilde sürenin 9 yıla ulaştığı anlaşılmıştır.

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 64'üncü maddesinde, taşınır ve taşınmazların kira sözleşme süreleri düzenlenmiş olup buna göre üç yıldan fazla süre ile kiraya verme işlerinde, katma bütçeli idarelerde, idarelerin bağlı bulundukları bakanlıktan izin alınacağı belirtilmiştir. İktisadi İşletmeye taşınmaz kiralamalarında, söz konusu izin alınmayarak 2886 sayılı Kanunun 64'üncü madde hükmü ihlal edilmiştir.

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup, söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlerin yerine getirildiği ifade edilmiştir.

Açıklanan gerekçeyle, Üniversitenin, 3 yıldan fazla ihale işlemlerinde Milli Eğitim bakanlığından izin alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 6: Taşınır İşlemlerinde Eksiklikler Bulunması**

Üniversite bünyesinde birçok birimin ambarlarında yapılan denetim sonucunda; taşınır kayıt ve muhafaza işlemleri ile ilgili olarak mevzuata aykırı bazı hususların yer aldığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu başlıklı" 8'inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların kaynakların kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde harcama yetkililerinin sorumluluğu; taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasının sağlanması şeklinde tanımlanmış

ve taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda neden oldukları kamu zararları hakkında, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerince sorumlu oldukları belirtilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Taşınırların kaydı" başlıklı 12'nci maddesinde; kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının esas olduğu, "Dayanıklı taşınırların numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesinde; giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi, bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Adı geçen Yönetmelik'in "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesinin ikinci fıkrasında; genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesinin, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'in "Devir işlemleri" başlıklı 33'üncü maddesinin dördüncü fıkrasında; oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırlar, buralarda asılı Dayanıklı Taşınırlar Listesinde gösterilen miktarlar esas alınarak sayılmak ve listedeki ilgili bölüm imzalanmak suretiyle yeni sorumluya devir ve teslim edileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Dayanıklı taşınırların numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesinin birinci fıkrasında; giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verileceği, bu numaranın yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtileceği, fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlemin uygulanmayacağı belirtilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Harcama birimi ve ambarların kodlanması" başlıklı 38'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde ise; harcama birimlerinin bünyesinde bulunan ambarlara harcama yetkililerince bir düzeyli ve iki karakterden oluşan kod verileceği, bu kodun

aynı harcama birimine bağlı ambarların sayısını göstereceği, ambarın, bağlı olduğu harcama biriminin koduyla birlikte tanımlanacağı ifade edilmiştir.

Ayrıca Yönetmelik ekinde yer alan Dayanıklı Taşınır Defterine ilişkin açıklamalarda, taşınırın tanımlanmasına yarayan cins, marka, model, kapasite vb. teknik özelliklerin dayanıklı taşınır defterinde ilgili taşınırın satırında belirtileceği hüküm altına alınmıştır.

Üniversitenin taşınır işlemlerine ilişkin incelemelerde / Denetimlerde fiziken gerçekleştirilen ambar sayımında;

- Bazı birimlerde tüketim malzemesi çıkışlarının düzenli olarak muhasebe birimine bildirilmediği,
- Kişi ve ortak kullanım alanlarına verilen dayanıklı taşınır için Dayanıklı Taşınır Listelerinin oluşturulmadığı,
- Dayanıklı taşınırın numaralandırılmadığı,
- Taşınırın bazı birimlerde yılsonu sayımlarının fiilen yapılmadığı,
- Bazı birimlerde KBS’de görünen ambar sayısı ile fiili ambar sayısının birbiri ile uyumlu olmadığı,
- Bazı birimlerde ambar düzeninin uygun olmadığı,
- Hurdaya ayırma işlemlerinin bazı birimlerde düzenli yapılmayıp ambarlarda hurda malzemeler bulunduğu,
- Elektronik taşınırın, fabrika seri numarasının sisteme kaydedilmediği,

tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlerin yerine getirildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; Üniversitenin taşınır işlemlerinin yukarıda maddeler halinde sayılan eksikliklerin giderilerek, başta Taşınır Mal Yönetmeliği olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 7: Lojmanlarda Oturma Süresi Sınırına Uyulmaması**

Sıra tahsisli lojman verilen personelin Kanun’da öngörülen oturma süresi sonunda konuttan tahliye edilmediği görülmüştür.

2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu’ nun “Oturma Süreleri” başlıklı 4’ üncü maddesinde; sıra tahsisli konutlarda oturma süresinin beş yıl olduğu; “Konuttan Çıkarılma” başlıklı 8’ inci maddesinde ise, konutların belirtilen süreler sonunda boşaltılmaması halinde tahsise yetkili makam tarafından ilgili mülki veya askeri makamlara başvurulacağı bu başvuru üzerine konutların başka bir bildirimle gerek kalmaksızın kolluk kuvveti kullanılarak bir hafta içinde zorla boşalttırılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemelerde, konutta oturma süresi 5(beş) yılı aşan 78 personelin konutlardan tahliye edilmediği, 2024 yılında 248 lojman müracaatı olmasına rağmen 13 personelin lojmana yerleşebildiği, lojmanda kalma hakkı olan diğer personelin lojman hakkından yararlanamadığı görülmüştür.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve bu kapsamda Senatonun 23.01.2025 tarih ve 2025/18 sayılı kararıyla değişiklikler yapılarak üst hukuk olan Kamu Konutları Yönetmeliği'ne aykırı hususların giderildiği ifade edilmiştir.

Yukarıda yapılan açıklamalar çerçevesince, lojmanda oturma süresini tamamlayan personelin mevzuat gereğince lojmanlardan çıkarılması ve lojmanların talep eden diğer personele tahsis edilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 8: Sosyal Tesislerin Bakım ve Onarımı İçin Kaynak Ayrılmaması**

İktisadi İşletmenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda, elde edilen gelirlerinden sosyal tesislerin bakım ve onarım giderleri için kaynak ayrılmadığı görülmüştür.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan 2017-6 numaralı Kamu Sosyal Tesislerinin İşletilmesine İlişkin Tebliğ’in “Tesislerin işletilmesi” başlıklı 5’inci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde;

*“Sosyal tesislerin bakım ve onarımlarının yaptırılabilmesini sağlamak amacıyla, bu tesislerden yıl içinde elde edilen gelirlerin brüt tutarının % 5’inden az olmamak üzere ayrılacak tutarlar ayrı bir hesapta tutularak söz konusu ihtiyaçlar için harcanır. Bu hesaptan yapılacak harcamalarda, hizmetin sunumu açısından ihtiyaç duyulan döşeme ve demirbaş alımlarında Başbakanlık ve/veya Bakanlıkça çıkarılmış veya çıkarılacak olan tasarruf genelgesi, talimat ve tebliğlere uyulur”* denilerek, brüt gelirlerin en az %5’inin tesisin bakım ve onarımında kullanılmasını teminen ayrı bir hesapta izleneceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; İktisadi İşletmenin 2024 yılı içinde elde ettiği gelirin brüt tutarının 7.430.683,12 TL olduğu, ancak bu tutardan bakım ve onarım harcamaları için herhangi bir pay ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususla ilgili Kurum İktisadi İşletmesinin 2024 yılı mizanında brüt gelirin 7.430.683,12 TL, bu tutarın %5'inin 367.034,16 TL olduğu, yıl içinde muhtelif dönemlerde 5.558.843,18 TL (OMTEL Otel Odaları Yapımı-Toplantı Salonu-Yönetim Binası-Çatı Yapımı) bakım onarım harcaması yapıldığı görüldüğü, %5 oranındaki bakım oranı payının iktisadi işletme mizanında ayrı bir hesapta izlenmemekle birlikte bu oranın çok üzerinde bakım onarım gideri gerçekleştirildiği ifade edilmiş olup, bu kapsamda bundan sonraki süreçte Ziraat Bankası nezdinde 69109681-5007 numaralı bakım onarım hesabının söz konusu hususa riayet noktasında azami özen gösterileceği ifade edilmiştir.

İktisadi İşletmenin 2024 yılı içinde elde ettiği gelirin brüt tutarı olan 7.430.683,12 TL'nin sosyal tesislerin muhtemel bakım onarımlarında kullanılmak üzere en az %5'i oranında kaynak ayrılması ve bunun ayrı bir hesapta izlenmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 9: Çalışan İşçiler İçin Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması**

İktisadi İşletmenin mali tablolarının incelenmesi sonucu işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Kıdem tazminatı, ilgili kanunlarda belirlenen asgari çalışma süresini dolduran hizmet erbabına veya mirasçılara, hizmet akdinin yine kanunda belirlenen sebeplerden biriyle sona ermesi durumunda işveren tarafından yapılan bir ödemedir. Kıdem tazminatı kurumlar için bir sorumluluk, çalışanlar açısından da bir hak olarak her iki tarafı da ilgilendiren bir konudur. Kıdem tazminatı, hizmet sözleşmesi sona erdiğinde ve tazminata hak kazanıldığında ödenecektir.

Kıdem tazminatı karşılığının hesaplanarak muhasebe hesaplarında gösterilmesi, muhasebenin temel kavramlarından olan "ihtiyatlılık" kavramı gereğidir. "İhtiyatlılık" ilkesi gereği, ilerde doğması muhtemel riskler için karşılık ayırmak suretiyle gerekli önlemi almak zorunluluktur. İhtiyatlılık, bir kurumun faaliyetlerinde var olan belirsizlik ve risklerin yeterli bir şekilde göz önüne alınmasını sağlamak amacıyla ortaya konan bir yaklaşımdır.

1 no.lu Muhasebe Standartları Uygulamaları Genel Tebliği'nin Mali Tablolar İlkeleri'ne İlişkin Usul ve Esasların Bilanço İlkeleri başlığı altında: "Tutarları kesinlikle saptanamayanları veya durumları tartışmalı olanları da içermek üzere, işletmenin bilinen veya tutarları uygun olarak tahmin edilebilen bütün yabancı kaynakları kayıt ve tespit edilir ve bilançoda gösterilir. İşletmenin bilinen ancak tutarları uygun olarak tahmin edilemeyen borçları da bilançonun dipnotlarında açık olarak belirtilir" denilmektedir. Bu hükme göre, durumları tartışmalı olanlar da dâhil olacak şekilde kurumun bilinen ve tutarları uygun olarak tahmin edilebilen tüm yabancı kaynakları kayıt edilerek finansal tablolarda gösterilmelidir.

Bunun yanında gelecekte ortaya çıkabilecek bu kıdem tazminatı ödemesi için her hesap döneminde karşılık ayrılması ve finansal tablolarda raporlanması TMS-19 "Çalışanlara Sağlanan Faydalar" standardında da düzenlenmiştir. Bu standarda göre, bilanço tarihi itibarıyla, kurumların işletmelerin personelinin iş sözleşmelerinin tazminata hak kazandıran nedenlerle sona ermesinden kaynaklanan tahmini yükümlülüğe ait karşılık hesaplanmalı ve bugünkü değerlerinin tahmin edilmesi yoluyla finansal tablolara yansıtılmalıdır.

Vergi mevzuatı açısından zorunlu olmamakla beraber kıdem tazminatı karşılığı ayrılması dönemsellik ilkesinin de bir gereğidir. Kıdem tazminatı uzun bir dönemi kapsadığından bu tutarın tamamının ödemenin gerçekleştiği dönemde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların gerçek durumu yansıtmamasına neden olmaktadır. Oysa genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinden Dönemsellik ilkesi gereğince her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanmalı, gelir ve giderler tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmelidir. Buna göre birden fazla faaliyet dönemi ile ilişkili olan kıdem tazminatının sadece ödemenin yapıldığı dönemde değil, her faaliyet döneminde ayrı ayrı hesaplanarak giderleştirilmesi ve karşılık ayrılması gerekmektedir.

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlerin yerine getirildiği ifade edilmiştir.

Yukarıda açıklanan muhasebe standartları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre İktisadi İşletmede fiilen çalışmakta olan işçiler için kıdem tazminatının hesaplanarak muhasebe kayıtlarına alınması ve mali tablolara yansıtılması gerektiği değerlendirilmektedir.

### **BULGU 10: Özel Bütçe ve Döner Sermaye İşletme Birimlerinin Elektrik ve Doğalgaz Giderlerinin Kendi Bütçelerinden Ödenmemesi**

Döner sermaye işletme birimlerinin elektrik giderlerinin özel bütçeden, üniversite birimlerinin doğalgaz giderlerinin ise döner sermaye işletme bütçesinden karşılandığı görülmüştür.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 58’inci maddesinin (b) bendinde; döner sermaye işlemlerinden tahsil edilen gelirin belirli bir oranı ilgili yükseköğretim kurumunun ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ve diğer ihtiyaçlar ile yönetici payları için kullanılacağı belirtilmektedir. Aynı maddenin (i) fıkrasında da; Döner Sermaye İşletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılmasının esas olduğu ve yapılacak olan ödemelerde gelir-gider dengesinin gözetilmesinin zorunlu olduğu hükmü yer almaktadır.

Ayrıca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na dayanılarak hazırlanan 2023-2025 yılı Bütçe Hazırlama Rehberinin “Genel İlkeler” başlıklı 7’nci maddesine göre; döner sermaye gelirleri ile bütçe kaynakları birlikte kullanılarak yürütülen hizmetlerde, döner sermayeler aracılığı ile karşılanabilecek ihtiyaçlar için bütçeden ödenek talebinde bulunulmayacağı ifade edilmiştir. Dolayısıyla, mevzuatta belirtilen istisnalar dışında döner sermaye işletmelerinin kendi giderlerini kendi gelirleriyle karşılaması esastır.

Yapılan incelemede, Üniversite Döner Sermaye İşletme Birimlerinin (Havza Fizik Tedavi Merkezi, Şehir Polikliniği ve Aziziye Aile Sağlığı Merkezi hariç) elektrik giderlerinin özel bütçeden, üniversite birimlerinin doğalgaz giderlerinin ise döner sermaye işletme bütçesinden karşılandığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve çalışmaların 2025 yılı sonuna kadar bitirilmesi planlandığı ifade edilmiştir.

Anılan mevzuat hükümleri gereğince elektrik ve doğalgaz giderlerinin üniversiteye ait olan kısmının özel bütçeden, döner sermaye işletmelerine ait olan kısmının ise döner sermaye bütçesinden ödenmesi gerekmektedir.

### **BULGU 11: Tek Kaynaktan Temin Edilen Mal ve Hizmetlere İlişkin Piyasa Fiyat Araştırması Yapılmaması**

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 22’nci maddesinin (a), (b) ve (c) bentleri gereğince yapılan alımlarda mevzuatın öngördüğü şekilde piyasa fiyat araştırmasının yapılmadığı görülmüştür.

Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ’in “Alımlara ilişkin uygulama esasları” başlıklı 4’üncü maddesinin 2’inci, 3’üncü ve 4’üncü fıkralarında;

“(2) Alımlar için onay belgesi düzenlenmesi, onayı takiben harcama yetkilisince görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılması ve buna ilişkin belgelerin dayanakları ile birlikte onay belgesine eklenmesi zorunludur.

(3) Alımlar; ilan/duyuru yapılması, teminat alınması, ihale komisyonu kurulması ve Kanunun 10 uncu maddesinde sayılan yeterli kurallarının aranması zorunluluğu bulunmaksızın, harcama yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak gerçekleştirilebilir. Fiyat araştırması, kısmen veya tamamen elektronik ortamda yapılabilir.

(4) İdarelerce gerekli görülmesi halinde fiyat araştırması, ilgili ihale uygulama yönetmeliğinde düzenlenen yaklaşık maliyetin belirlenmesine ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde yapılabilir. Ancak yapım işlerine ilişkin fiyat araştırmasının, 4/3/2009 tarihli ve 27159 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde belirlenen yaklaşık maliyetin hesaplanmasına ilişkin usul ve esaslara göre yapılması zorunludur. Alımlarda fiyat farkı hesaplanmasının öngörülmesi halinde, fiyat araştırması yapılması aşamasında bu hususun belirtilerek fiyat tekliflerinin alınması gerekmektedir.”

Denilmektedir.

Buna göre Kanun’un 22’nci maddesinin ilgili bentlerinde belirtilen hükümlerin uygulanabilir olmasını sağlayan nedenlerin detaylı olarak yazılması, fiyat araştırmasının yapılması, ihtiyaç konusu mal veya hizmetin niteliklerinin tarif edilmesi ve bu hususlara ilişkin bütün belgelerin dayanakları ile birlikte onay belgesine eklenmesi gerekmektedir.

Piyasa fiyat araştırmasının ise; aynı malı veya hizmeti ilgili tek kaynaktan alan diğer kamu/özel tüzel kişiliklerine veya gerçek kişilere satış fiyatı, aynı mal veya hizmet daha önce

ilgili tek kaynaktan alındıysa daha önceki alım bedelinin, tedavüldeki Türk parası cinsinden ise Üretici Fiyat Endeksi (ÜFE) kullanılarak, döviz cinsinden ise tespit tarihinde geçerli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası (TCMB) Döviz Alış Kuru üzerinden güncellenmesi sonucu ortaya çıkacak fiyat, ilgili tek kaynaktan istenen proforma fatura fiyatı, Ticaret Odası, Sanayi Odası veya Meslek Odasından ve varsa üretim ve/veya satış yapan kurum ve kuruluşlardan alınan fiyat ve ilgili tek kaynağın internet veya sair şekilde ilan ettiği katalog fiyat tarifesi esas alınmak suretiyle yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Denetimlerde, İdare tarafından tek kaynaktan mal veya hizmet alımlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin (a), (b) ve (c) bentleri ve Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ'in "Alımlara ilişkin uygulama esasları" başlıklı 4'üncü maddesinin 2'inci, 3'üncü ve 4'üncü fıkralarına göre piyasa araştırması yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığının 04.11.2024 tarih ve 220333 ve 12.11.2024 tarih ve 228729 sayılı yazıları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 25.04.2025 tarih ve 69767 sayılı yazısı ile tüm harcama birimlerinin bilgilendirildiği ve uygulamanın bulgu maddesi çerçevesinde yürütüleceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; tek kaynaktan mal veya hizmet alımlarında mevzuatın öngördüğü şekilde piyasa araştırması yapılması gerekmektedir.

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>

**8. EKLER****EK 1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

| <b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>                                                                                                              |            |                                       |                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bulgu Adı</b>                                                                                                                                                                       | <b>Yıl</b> | <b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b> | <b>Açıklama</b>                                                                                                  |
| Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması                                                                                                                                           | 2023       | Kısmen Yerine Getirildi               | Bulguya ilişkin gerekli işlemler kısmen yerine getirildiğinden söz konusu husus tekrar bulgu konusu yapılmıştır. |
| İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması                                                                        | 2023       | Kısmen Yerine Getirildi               | Bulguya ilişkin gerekli işlemler kısmen yerine getirildiğinden söz konusu husus tekrar bulgu konusu yapılmıştır. |
| Ondokuz Mayıs Üniversitesine Ait Taşınmazların, Ondokuz Mayıs Üniversitesi Vakfına Ait İktisadi İşletmeye, Pazarlık Usulü ile Bakanlık İzni Olmadan 3 Yıllı Aşan Sürelerde Kiralanması | 2023       | Yerine Getirilmedi                    | Bulguya ilişkin gerekli işlemler yapılmadığından söz konusu husus tekrar bulgu konusu yapılmıştır.               |
| Özel Bütçe ve Döner Sermaye İşletme Birimlerinin Elektrik ve Doğalgaz Giderlerinin Kendi Bütçelerinden Ödenmemesi                                                                      | 2023       | Kısmen Yerine Getirildi               | Bulguya ilişkin gerekli işlemler kısmen yerine getirildiğinden söz konusu husus tekrar bulgu konusu yapılmıştır. |



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ DÖNER  
SERMAYE İŞLETMESİ**

**2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



## İÇİNDEKİLER

|                                                        |    |
|--------------------------------------------------------|----|
| 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ .....                   | 1  |
| 2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU .....                   | 4  |
| 3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....                        | 4  |
| 4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI ..... | 5  |
| 5. DENETİM GÖRÜŞÜ .....                                | 5  |
| 6. DENETİM BULGULARI .....                             | 5  |
| 7. EKLER .....                                         | 25 |



## **TABLÖLAR LİSTESİ**

**Tablo 1: Doğrudan Temin ve Parçalara Bölünerek Yapılan Mal Alımları Listesi ..... 17**

**Tablo 2: Doğrudan Teminle Yapılan ve Belli Süre Gerektiren İşler Listesi ..... 22**



## KISALTMALAR

|              |                                        |
|--------------|----------------------------------------|
| <b>KDV</b>   | : Katma Değer Vergisi                  |
| <b>MYO</b>   | : Meslek Yüksek Okulu                  |
| <b>OMÜ</b>   | : Ondokuz Mayıs Üniversitesi           |
| <b>SGK</b>   | : Sosyal Güvenlik Kurumu               |
| <b>SUVAM</b> | : Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi |
| <b>TCMB</b>  | : Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası    |
| <b>ÜFE</b>   | : Üretici Fiyat Endeksi                |
| <b>YKK</b>   | : Yönetim Kurulu Kararı                |



## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kurumun Tıp Fakültesi Hastanesi Kayıtlarında Yer Alan ve Sosyal Güvencesi Olmayan Hastalardan Alacaklarının Alacak Hesaplarında Yer Almaması

### B. Diğer Bulgular

1. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

2. Personelin Mesai İçi Döner Sermaye Katkı Verilerinin Otomasyon Sistemine Mesai Dışı Veri Olarak Girilebilmesi

3. Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının Takibinin Yapılmaması

4. Taşınır İşlemlerinde Eksiklikler Bulunması

5. Faaliyeti Olmayan Döner Sermaye İşletme Birimlerinin Bulunması

6. Temel İhale Usulleri Kullanılmaksızın Mal Alımlarının Parçalara Bölünerek Doğrudan Temin İle Alınması

7. Yapım İşleri ve Hizmet Alımlarında Hakediş Raporu Düzenlenmeden Ödeme Yapılması

8. Tek Kaynaktan Temin Edilen Mal ve Hizmetlere İlişkin Piyasa Fiyat Araştırması Yapılmaması

9. Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belli Süre Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 58. Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında, 15/8/1999 tarihli ve 23787 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Ondokuz Mayıs Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği ile kurulmuştur.

Döner Sermaye İşletmesi, halen söz konusu Yönetmelik’i yürürlükten kaldıran ve 28.05.2021 tarihli ve 31494 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yönetmelik uyarınca faaliyetlerini yürütmektedir.

Döner Sermaye İşletmesi, Yönetmelik’in 4’üncü maddesinde sayılan ve aşağıda yer verilen faaliyetleri yürüterek gelir elde etmektedir:

a) Yükseköğretim kurumları dışındaki kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilecek bilimsel görüş, proje, araştırma ve benzeri hizmetlerde bulunmak; bu kurum ve kuruluşların ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim programları planlamak, uygulamak, ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, konferans, sempozyum düzenlemek ve kurslar açmak.

b) Kimyasal, biyolojik ve benzeri tahliller ile araştırma, uygulama, iş değerlendirme ve organizasyonu hizmetlerini yapmak.

c) Danışmanlık, analiz, uygulama, ölçme, değerlendirme, deney, model deneyi, muayene, teknik kontrol, plan, bilgi işlem organizasyonu, teknik bakım, onarım, ekspertiz, ölçü ayarı ve benzeri hizmetleri yapmak, laboratuvar ve atölyelerde yapılan iş ve hizmetleri düzenlemek ve bunlarla ilgili raporları hazırlamak.

ç) Klinik, poliklinik, ameliyathane ve laboratuvarlarda yapılacak her çeşit muayene, tetkik, tahlil, tedavi, ameliyat, bakım ve üretimle ilgili iş ve benzeri hizmetleri yapmak.

d) Bilim, teknik, kültür, sanat, spor ve tarım alanlarında araştırma ve uygulamalar yapmak.

e) Belirli bilimsel sonuçların uygulanmasını sağlamak.

f) Bilgi işlem ve bilgisayar teknolojisini kullanarak her türlü iş ve hizmetleri yapmak, elektronik dizgi ve çoğaltma sistemleriyle kitap ve her türlü basılı evrak çoğaltmak, basmak, cilt ve baskı işleri yapmak.

g) İletişim alanında kurumsal tanıtım filmi ve basılı materyal hazırlama, organizasyon planlama ve uygulama, piyasa ve pazar araştırması ve medya planlama hizmetleri yapmak.

ğ) Faaliyet alanı ile ilgili her türlü yataklı ve yataksız, sabit ve geçici turizm işletmeleri kurmak ve işletmek.

h) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek, hizmet birimlerinin faaliyet alanı ile sınırlı olmak kaydıyla, bu fıkra da sayılanlar dışında kalan her türlü eğitim ve öğretim faaliyet alanlarında iş, hizmet ve mal üretiminde bulunmak ve Rektörün izni alınmak koşuluyla üretilen iş, hizmet ve malları pazarlamak ve satmak.

Yükseköğretim kurumlarının döner sermaye faaliyetleri çerçevesinde; hizmet sunum şartları ve kriterleri de dikkate alınmak suretiyle personelin unvanı, görevi, çalışma şartları ve süresi, eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetleri ve mesleki uygulamalar ile ilgili performansı ve özellik arz eden riskli bölümlerde çalışma gibi hizmete katkı unsurları da esas alınarak yapılan ek ödemelerde, 18.02.2011 tarihli ve 27850 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümleri uygulanmaktadır.

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

Rektörlüğe bağlı çalışan Döner Sermaye İşletmesi; İşletme Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğü şeklinde teşkilatlanmış olup gelir getirici birim sayısı 24'dür.

İşletme Müdürlüğünde; 1 işletme müdürü, 3 idari memur ve ücretleri İşletme Müdürlüğü bütçesinden ödenen fakat diğer birimlerde görev yapan 9 daimi işçi ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile geçen 20 sürekli işçi bulunmaktadır. İşletme Müdürünün ve İdari memurların kadroları özel bütçede, işçilerin kadroları ise İşletmededir.

Saymanlık Müdürlüğünde ise Hazine ve Maliye Bakanlığı personeli 1 Saymanlık Müdürü ve 7 memur bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağılı olarak kurulmuş olan döner sermayeli işletmelerin iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi ile muhasebe yetkililerinin niteliklerine ilişkin usul ve esaslar, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğı ile belirlenmiştir.

Döner sermaye işletme bütçesi adı geçen Yönetmelik'in 4'üncü maddesine göre hazırlanmakta ve üniversite yönetim kurulunun onaylaması ile kesinleşmektedir.

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün giderleri elde edilen gelirlerle finanse edilmekte olup 2024 yılında özel bütçeden herhangi bir kaynak kullanılmamıştır.

Başlangıç bütçesinde 3.590.023.743,74 TL gelir öngörülmüş olup gider bütçesi de aynı tutarda hazırlanmıştır. Yıl içerisinde ek bütçelerle bütçe tahminleri güncellenmiş olup gider ve gelir bütçeleri 5.335.440.465,80 TL'ye yükselmiştir.

İşletmenin 2024 yılında 4.712.071.577,21 TL bütçe giderine karşılık 4.533.051.264,22 TL bütçe geliri elde ettiğı anlaşılmıştır.

İşletmede 2024 yılı gelir tablosuna göre 4.597.141.171,65 TL gelir elde edilmiş, 5.219.103.800,20 TL gider gerçekleşmiş ve dönem 621.962.628,55 TL zararla tamamlanmıştır.

### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin muhasebe ve raporlama işlemleri, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğı'nde yer alan hükümlere göre Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kurulan ve yönetilen Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Sistemi üzerinden yürütölmekte iken 16 Şubat 2024 tarihinden itibaren Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi üzerinden işlemler yapılmaktadır.

Adı geçen Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hâllerde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğı'nin genel esasları kıyasen uygulanmaktadır.

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 yer almakta 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
- Gelir tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve gelir tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu 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 diğerk 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 diğerk 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. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

#### **6. 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, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olan bulgular yer almaktadır.

### **BULGU 1: Kurumun Tıp Fakültesi Hastanesi Kayıtlarında Yer Alan ve Sosyal Güvencesi Olmayan Hastalardan Alacaklarının Alacak Hesaplarında Yer Almaması**

Ondokuz Mayıs Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesi kayıtlarında yer alan ve sosyal güvencesi olmayan hastalardan alacaklarının takip ve tahsilinin tam olarak yapılmaması nedeniyle Hastanelerinin alacaklarının mali tablolara doğru ve güvenilir biçimde yansıtılamadığı görülmüştür.

26.06.2008 tarihli ve 26918 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2008/13 sayılı Başbakanlık Genelgesi’nde, acil sağlık hizmeti vermekle yükümlü bulunan sağlık kuruluşlarının, acil vakaları hastanın sağlık güvencesi olup olmadığına veya ödeme gücü bulunup bulunmadığına bakmaksızın kabul edeceği ve gerekli tıbbi müdahaleyi kayıtsız-şartsız ve gecikmeksizin yapacağı, herhangi bir sağlık güvencesi olmayan vatandaşlardan ödeme gücü bulunmayanların acil sağlık hizmeti bedelleri kendilerinden talep edilmeyeceği, bunlardan kamuya ait sağlık kuruluşlarından ve ayakta teşhis ve tedavi yapan özel sağlık kuruluşlarından acil sağlık hizmeti alanların hizmet bedelleri 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu hükümleri çerçevesinde sağlık kuruluşunun bulunduğu yer sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfından talep edileceği belirtilmiştir.

Sağlık Bakanlığı Tedavi Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından kurumlara gönderilen 15.12.2011 tarihli 2011/62 sayılı Genelge ile yukarıda bahsedilen Hasta Bilgilendirme Formu dışında senet, taahhütname ya da bu anlama gelebilecek herhangi bir evrak imzalatılamayacağı vurgulanmıştır.

Yapılan incelemede; döner sermaye işletmesine bağlı olan Üniversite Hastanesinde, yukarıda bahsedilen mevzuat gereği, herhangi bir ücret alınmadan hizmet verildiği, ilgili formun doldurularak daha sonra tahsil edilmek üzere hastaların borçlandırıldığı, ancak tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür. Diğer taraftan söz konusu alacaklardan borçlusu tarafından ödeme gerçekleştirildiğinde muhasebe biriminin alacaktan haberdar olduğu, bu kapsamda 336 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabının alt detay kodunda “Mahiyeti tespit edilemeyen tutarlar” adı altında 27.352.403,69 TL borç, 66.906.099,09 TL alacak kaydının bulunduğu ve hesabın 39.553.695,40 TL alacak bakiyesi verdiği, bu hesaba yapılan kayıtların

çoğunlukla hastanede tedavi hizmeti aldıktan sonra borcunu ödeyenlere ilişkin tahsilat kayıtları olduğu anlaşılmıştır.

Oysa verilen tedavi hizmeti sonucunda tahakkuk edecek alacakların hastane döner sermaye işletmesinin muhasebe kayıtlarında (senetsiz alacak ise) 120- Alıcılar Hesabına borç kaydı yapılarak takibi yapılmalıdır. Söz konusu alacakların tahakkuk kaydının yapılmaması bunların takip ve tahsilinde güçlüklerle yol açacağı gibi, tahsili mümkün olanlar ile tahsili şüpheli hale gelen alacakların ayrımının yapılmasını da zorlaştırmaktadır.

Bilindiği üzere Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı, işletmelerin mal ve hizmet satış faaliyetleri sonucu ortaya çıkan ve ödeme süresi geçmiş bu nedenle vadesi birkaç defa uzatılmış veya protesto edilmiş, yazı ile birden fazla istenmiş ya da dava veya icra safhasına aktarılmış alacakların izlenmesi için kullanıldığı hesap olarak ifade edilmektedir.

Hastane kayıtlarında yer alan ve yıllar itibariyle aktarılan yüksek miktardaki şüpheli alacağın zamanaşımına uğraması nedeniyle tahsilat işlemlerine başlanmazsa kişi sorumluluğunun doğacağı anılan Yönetmelik'te belirtilmektedir.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve bu kapsamda Tedavi hizmeti sonucunda tahakkuk edilecek alacakların Hastane Döner Sermaye işletmesinin kayıtlarına Takip Tahsilat Birimi tarafından 120 Alıcılar Hesabına borç kaydı olarak 2024 yılından itibaren takibi yapıldığı, 120 alıcılar hesabı Sosyal Güvenlik Kurumu Global Bütçe ve diğer kurumlar şeklinde aylık gelir kaydı oluşturularak takibi yapıldığı, 336 Diğer çeşitli borçlar hesabının alt detay kodunda olan "Mahiyeti Tespit Edilemeyen Tutarlar" mahiyeti tespit edilip Saymanlığa gelir kaydı olarak verildiği, 336 hesaba 30.04.2025 tarihi itibari ile 97.221.357,05 TL giriş, 51.766.191,35 TL çıkış kaydı verilip muhasebeleştirildiği ve şu anki bakiyesininin 45.455.165,70 TL olduğu ifade edilmiştir. Ancak miktarlar yüksek olduğundan dolayı Aralık 2025 yılı sonuna kadar gelir kaydının tamamlanmasının planlandığı. 2020 yılına ait 1819 alacaklı hastanın 300'ü borçlarını ödediği. ancak, terkin edilemeyen 1000 TL ve üstü borcu olan 51 hastaya ait alacaklar için Rektörlük Hukuk Müşavirliğine yasal işlem başlatılması için evraklar gönderildiği, diğer taraftan Takip Tahsilat Birimi tarafından SMS gönderilerek 2021 yılından 1.472.859,26 TL, 2022 yılından 2.938.092,59 TL, 2023 yılından 205.261,98 TL, 2024 yılında 5.956.824,87 TL tahsilat yapıldığı, ayrıca Hukuk Müşavirliği tarafından 48 adet taahhütname ile 397.505,50 TL tutarında icra takibi başlatıldığı ifade edilmiştir.

Kurum Tıp Fakültesi Hastanesi kayıtlarında yer alan, yıllar itibariyle devreden ve Sosyal Güvencesi Olmayan Hastalardan alacakların detaylarının Hastane Yönetimi, Döner Sermaye Saymanlığı ve Hukuk Müşavirliğinin müşterek çalışmasıyla tespit edilip tahakkuk kayıtlarının yapılması, tahsilatında güçlük olanlara ilişkin hukuki sürecin başlatılarak Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabına aktararak karşılık ayrılması, hukuki süreç sonunda mahkeme kararıyla tahsilatı imkânsız hale gelenlerin muhasebe kayıtlarından düşülmesi ve tahsilatın imkânsız hale gelmesinde personelin sorumluluğu varsa ilgili tutarın kişi borcuna alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması**

Üniversite bünyesinde istihdam edilen işçilerin bir kısmının yıllık izinlerinin düzenli olarak kullandırılmadığı görülmüştür.

Anayasanın 50'nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların bir hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği, 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde yıllık iznin işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu, 59'uncu maddesinde ise iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde; işverenlerin 15'inci maddede belirtilen izin kurulu veya 18'inci maddeye dayanılarak kurul yerine geçenlere danışmak suretiyle yürütülen işlerin niteliğine göre ücretli izinlerin her yılın belli bir döneminde veya dönemlerinde verileceğini tayin edebileceği belirtilmiştir. Bahsedilen Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde, işverenin nisan ayı ile ekim ayı sonu arasındaki süre içinde işçilerin tümüne veya bir kısmına toplu izin uygulayabileceği ile ilgili düzenleme yer almaktadır.

Ayrıca 2024/7 sayılı tasarruf tedbirlerine ilişkin Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'nde, 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin, ilgili yıl içerisinde kullanılacağı, ayrıca, ilgililerin önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık ücretli izin sürelerinin, yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinde dinlenmenin bir anayasal hak olduğu, bu haktan vazgeçilemeyeceği, işveren tarafından izinlerin biriktirilmeden kullanılması gerektiği, iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçilerin hak kazanıp da kullanmadığı izinlerinin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden yıllık izin ücreti olarak kendisine veya hak sahiplerine ödenmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır. Bu itibarla yıllık izinlerin yıllar itibarıyla kullanılmayarak biriktirilmesi yıllık iznin amacına aykırılık teşkil etmektedir. Ayrıca yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği hükmü yıllık izin sürelerinin kullanılmayarak biriktirilmesine yönelik bir esneklik olarak görülemez. Bu hükmün amacı, izin kullanılmadan iş akdinin feshedilmiş olması gibi zaruri durumlarda işçilerin mağduriyetinin önlenmesidir.

Üniversitede yapılan denetimde, 5 işçinin 100 ile 250 gün arasında, 7 işçinin ise 60 ile 99 gün arasında kullanılmayan izin sürelerinin bulunduğu görülmektedir. Üniversite bünyesinde çalışan işçilerin izinlerinin yukarıdaki hükümlere istinaden belli bir dönem belirlenerek kullanılmaması, izinlerin birikmesine yol açmaktadır. Biriken bu izinler gelecekte işçilerin emekli olması veya iş sözleşmesinin son bulması durumunda işçilerin son ücreti esas alınarak hesaplanacak toplu izin ücreti ödemelerine dönüşeceğinden Üniversitenin bir mali yük ile karşı karşıya kalması riskini doğuracaktır.

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve çalışmaların 2025 yılı sonuna kadar bitirilmesi planlandığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla işçilerin yıllık izinlerinin hak kazandıkları yıl içinde kullanılması esas olup, geçmiş yıllara ait izinlerinin ise birikmeye yol açmayacak şekilde, hizmet gereklerine göre planlanıp en kısa sürede kullanılarak bitirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

## **BULGU 2: Personelin Mesai İçi Döner Sermaye Katkı Verilerinin Otomasyon Sistemine Mesai Dışı Veri Olarak Girilebilmesi**

Ondokuz Mayıs Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi Döner Sermaye İşletme Birimlerinde, personelin mesai içi katkı ödemelerine esas teşkil eden muayene verilerinin, hastane otomasyon sistemlerine mesai dışı veri olarak girilebildiği tespit edilmiştir.

Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemenin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik'in;

“Tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde, “... ö) *Mesai dışı gelir: İlgili mevzuatı uyarınca tespit edilen çalışma saatleri dışında ve hafta sonu ve resmi tatillerde elde edilen geliri,*

*p) Mesai içi gelir: İlgili mevzuatı uyarınca tespit edilen çalışma saatleri içinde elde edilen geliri,*

...”

“Dağıtım Esasları” başlıklı 5’inci maddesinin 15’inci fıkrasında, “*Öğretim üyelerinin mesai saatleri dışında üniversitede sundukları sağlık hizmetlerinden dolayı 5510 sayılı Kanunun 73 üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca alınan ilave ücretler döner sermaye işletmesinin ayrı bir hesabında toplanır. Elde edilen gelirin % 50’sinden az % 60’ından fazla olmamak üzere Üniversite Yönetim kurulunca tespit edilecek oranı, mesai saatleri dışında sağlık hizmeti sunan öğretim üyesine/üyelerine mesai içinde gerçekleştirilen iş miktarı ve çeşidi dikkate alınarak belirlenen toplam performansı aşmamak kaydıyla, ek ödeme matrahının % 950’sini geçmemek üzere her ay ayrıca ödenir.*”

Denilmektedir.

Buna göre, mesai dışı faaliyet sonucunda elde edilen gelirin dağıtımında belirlenen usul ve esaslar farklı olduğundan, döner sermaye gelirlerinin hesaplanmasında ve bu gelirlerden yapılacak ödemelerin belirlenmesinde hizmetin mesai içinde ya da mesai dışında verilmiş olması büyük önem arz etmektedir.

Ondokuz Mayıs Tıp Fakültesi ve Diş Hekimliği Fakültesi Döner Sermaye gelirlerinden yapılacak ek ödemenin dağıtılmasında; gelire katkısı olan personelin yapmış olduğu işlemlerin mesai içinde ya da dışında olup olmadığının belirlenmesi için hastane otomasyon sistemi kullanılmaktadır.

Yapılan incelemede; hastane otomasyon yazılımının ve uygulama kontrollerinin, mesai saatleri içerisinde mesai dışı işlem kaydı girilmesini engelleyecek şekilde tasarlanmadığı, örneklem yoluyla seçilen öğretim görevlilerine ait mesai saatleri içerisinde yapılmış muayenelerin, otomasyon sistemine mesai dışı kayıt olarak girilebilmesi sonucu, personele daha yüksek olan mesai dışı katkı payları üzerinden ödeme yapılabileceği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin Kurum, Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezimizde 11 Ekim 2024 tarihinden itibaren mesai saatleri içerisinde özel muayene yapılmadığını, Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezinde Hastane Otomasyon Programı değişim aşamasında olduğunu, yeni otomasyon sisteminde mesai içerisinde mesai dışı işlem kaydı girilmesini engel olunacak şekilde gerekli düzenlemeler yapılacağını ifade edilmiştir.

Bu nedenle; otomasyon sisteminin mesai saatleri içerisinde mesai dışı işlem kaydı girilmesini engelleyecek şekilde yapılandırılması gerekmektedir.

### **BULGU 3: Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasının Takibinin Yapılmaması**

Üniversite Tıp Fakültesinde öğretim elemanlarından, tıbbi kötü uygulamaları nedeniyle meydana gelebilecek zararların karşılanması amacıyla gerekli olan zorunlu mali sorumluluk sigortasını yaptırmayanlar olduğu tespit edilmiştir.

1219 sayılı Tababet ve Şuabatı San'atlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun'un Ek 12'nci maddesinde;

*“Kamu sağlık kurum ve kuruluşlarında çalışan tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar, tıbbi kötü uygulama nedeniyle kendilerinden talep edilebilecek zararlar ile kurumlarınca kendilerine yapılacak rüculara karşı sigorta yaptırmak zorundadır. Bu sigorta priminin yarısı kendileri tarafından, diğer yarısı döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermayeden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda kurum bütçelerinden ödenir.*

...

*Bu maddedeki zorunlu sigortaları yaptırmayanlara, mülki idare amirince sigortası yaptırılmayan her kişi için beşbin Türk Lirası idari para cezası verilir.” denilmektedir.*

Tıbbi Kötü Uygulamaya İlişkin Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortasında Kurum Katkısına İlişkin Usul ve Esaslara Dair Tebliğ’in “Primlerin Ödenmesi ve Kurum Katkılarının Tahsili ile İadesi” başlıklı 3’üncü maddesinde; kamu kurum ve kuruluşlarında çalışan tabipler, dış tabipleri ve tıpta uzmanlık mevzuatına göre uzman olanlar ile sözleşmeli aile hekimlerinin, yaptıracakları sigorta sözleşmesinin primlerini sigortacıya veya sigorta acentesine ödedikten sonra, ödedikleri prim tutarının yarısını döner sermayesi bulunan kurumlarda döner sermayeden, döner sermayesi bulunmayan kurumlarda kurum bütçesinden geri alacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; Ondokuz Mayıs Tıp Fakültesi Hastanesinde görev yapan 431 hekimden; 175’inin tıbbi kötü uygulamaya ilişkin zorunlu mali sorumluluk sigortalarını yaptırdıkları, kalan 256 hekimin söz konusu sigortalarını yaptırmadıkları veya yaptırdıkları sigorta poliçelerini idareye sunmadıkları tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin gerekli tedbirlerin alınacağı ifade edilmiştir.

Zorunlu mali sorumluluk sigortalarının yaptırılmaması, tıbbi kötü uygulamalar nedeniyle meydana gelebilecek zararlar için idare aleyhine davalar açılmasına ve oluşabilecek zararlar için idare tarafından öğretim elemanlarına rücu edilmesine neden olabileceği değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 4: Taşınır İşlemlerinde Eksiklikler Bulunması**

Üniversite Döner Sermaye bünyesinde bulunan bazı birim ambarlarında yapılan denetimde; taşınır kayıt ve muhafaza işlemleri ile ilgili mevzuata aykırı olarak aşağıda belirtilen hususlar tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Hesap verme sorumluluğu başlıklı” 8’inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların kaynakların kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde harcama yetkililerinin sorumluluğu; taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasının sağlanması şeklinde tanımlanmış ve taşınırın muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda neden oldukları kamu zararları hakkında, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerince sorumlu oldukları belirtilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Taşınır kaydı" başlıklı 12'nci maddesinde; kamu idarelerince bütün taşınırın ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının esas olduğu, "Dayanıklı taşınırın numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesinde; giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi, bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Adı geçen Yönetmelik'in "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesinin ikinci fıkrasında; genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesinin, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Söz konusu Yönetmelik'in "Devir işlemleri" başlıklı 33'üncü maddesinin dördüncü fıkrasında; oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarında bulunan taşınır, buralarda asılı Dayanıklı Taşınır Listesinde gösterilen miktarlar esas alınarak sayılmak ve listedeki ilgili bölüm imzalanmak suretiyle yeni sorumluya devir ve teslim edileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Dayanıklı taşınırın numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesinin birinci fıkrasında; giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verileceği, bu numaranın yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtileceği, fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlemin uygulanmayacağı belirtilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Harcama birimi ve ambarların kodlanması" başlıklı 38'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde ise; harcama birimlerinin bünyesinde bulunan ambarlara harcama yetkililerince bir düzeyli ve iki karakterden oluşan kod verileceği, bu kodun aynı harcama birimine bağlı ambarların sayısını göstereceği, ambarın, bağlı olduğu harcama biriminin koduyla birlikte tanımlanacağı ifade edilmiştir.

Ayrıca Yönetmelik ekinde yer alan Dayanıklı Taşınır Defterine ilişkin açıklamalarda, taşınırın tanımlanmasına yarayan cins, marka, model, kapasite vb. teknik özelliklerin dayanıklı taşınır defterinde ilgili taşınırın satırında belirtileceği hüküm altına alınmıştır.

Üniversitenin taşınır işlemlerine ilişkin incelemelerde / Denetimlerde fiziken gerçekleştirilen ambar sayımında;

- Bazı birimlerde tüketim malzemesi çıkışlarının düzenli olarak muhasebe birimine bildirilmediği,
- Kişi ve ortak kullanım alanlarına verilen dayanıklı taşınır için Dayanıklı Taşınır Listelerinin oluşturulmadığı,
- Dayanıklı taşınırın numaralandırılmadığı,
- Taşınırın bazı birimlerde yılsonu sayımlarının fiilen yapılmadığı,
- Bazı birimlerde KBS'de görünen ambar sayısı ile fiili ambar sayısının birbiri ile uyumlu olmadığı,
- Bazı birimlerde ambar düzeninin uygun olmadığı,
- Hurdaya ayırma işlemlerinin bazı birimlerde düzenli yapılmayım ambarlarda hurda malzemeler bulunduğu,
- Elektronik taşınırın, fabrika seri numarasının sisteme kaydedilmediği,

tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve ilgili birimlere sorunlar olduğuna dikkat çeken ve gerekli tedbirlerin alınmasına ilişkin yazı gönderildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; Üniversitenin Döner Sermaye bünyesindeki birimlerin taşınır işlemlerinin yukarıda maddeler halinde sayılan eksikliklerin giderilerek, başta Taşınır Mal Yönetmeliği olmak üzere ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütülmesi gerekmektedir.

### **BULGU 5: Faaliyeti Olmayan Döner Sermaye İşletme Birimlerinin Bulunması**

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne bağlı işletme birimlerinden bazılarının herhangi bir faaliyette bulunmadığı görülmüştür.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Döner Sermaye" başlıklı 58'inci maddesinin (a) fıkrasında; Yükseköğretim kurumlarında üniversite yönetim kurulunun önerisi ve Yükseköğretim Kurulunun onayı ile döner sermaye işletmesi kurulabileceği belirtilmektedir. Aynı maddenin (i) fıkrasına göre ise; Döner Sermaye İşletmesi faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, kaynakların ekonomik, verimli ve tasarruflu kullanılması esastır. Yapılacak olan ödemelerde gelir-gider dengesinin gözetilmesi zorunludur. Ayrıca, (j) fıkrasında; Döner Sermaye İşletmelerinin faaliyet alanları, gelir ve giderleri, sermaye limitleri ile işletmelerin yönetimine ilişkin esas ve usullerin Maliye Bakanlığı'nın görüşü üzerine Yükseköğretim Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirleneceği ifade edilmiştir.

18.06.2020 tarih ve 31159 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasına İlişkin Yönetmelik'in "Kuruluş" başlıklı 4'üncü maddesinde; Yükseköğretim kurumlarınca, ilgili yönetim kurulunun önerisi ve Yükseköğretim Kurulunun onayı, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının görüşü alınarak döner sermaye işletmesi kurulabileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in Faaliyet Alanları başlıklı 5'inci maddesinde ise;

*"Döner sermaye işletmelerinin yükseköğretim kurumlarının esas faaliyetlerini aksatmayacak şekilde çalıştırılması gerekir. Bu işletmelerin;*

*a) Bilimsel görüş vermek, proje hazırlamak, araştırma, uygulama ve benzeri hizmetler yapmak,*

*b) Belirli bilimsel sonuçların uygulamasını sağlamak,*

*c) Üniversite ve ona bağlı kurumlarda hasta muayene ve tedavisi yapmak ve bunlarla ilgili tahlil ve araştırmaları yürütmek,*

*ç) Yükseköğretim kurumlarının eğitim ve öğretim faaliyet alanları ile sınırlı olarak mal ve hizmet üretiminde bulunmak,*

*amaçlarından biri veya birkaçına yönelik faaliyette bulunması gerekir."*

denilmektedir.

Görüldüğü üzere anılan Yönelimlik hükmünde döner sermaye işletmelerinin sayılan görevlerden bir veya birkaçına yönelik faaliyette bulunması gerektiği açıkça belirtilmiştir. Yapılan incelemede; 2024 yılı itibarıyla 2024 yılı itibarıyla 25 döner sermaye işletme biriminden İletişim Fakültesi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün 22.07.2024 tarih 504 sayılı YKK ile kapatıldığı, 2 Birimin (Sağlık Hizmetleri MYO Döner Sermaye İşletmesi ile Kariyer Merkezi Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin) ise aktif olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve Faaliyeti bulunmayan iki birimle ilgili durum dikkate alınarak Kariyer Merkezi Döner Sermaye işletmesinin 10.04.2025 tarih 2025/316 sayılı, Sağlık Hizmetleri MYO Döner Sermaye işletmesinin ise 17.04.2025 tarih 2025/342 sayılı Üniversite Yönetim kurulu Kararları ile kapatıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla gelir getirici faaliyeti olmayan 2 döner sermaye işletme biriminin kuruluş amaçları doğrultusunda sayılan faaliyetlerden biri veya birkaçına yönelik aktif çalışmada bulunması gerektiği değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 6: Temel İhale Usulleri Kullanılmaksızın Mal Alımlarının Parçalara Bölünerek Doğrudan Temin İle Alınması**

Sağlık Uygulama ve Araştırma Hastanesi tarafından gerçekleştirilen bazı mal alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda öngörülen temel ihale usulleri kullanılmaksızın parçalara bölünerek doğrudan temin ile yaptırıldığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Harcama Talimatı ve Sorumluluk" başlıklı 32'nci maddesinde; harcama yetkililerinin, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, Kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumlu oldukları belirtilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinde; idarelerin bu Kanun'a göre yapılacak ihalelerde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu oldukları belirtilmiş,

eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin kısımlara bölünemeyeceği ifade edilmiştir.

Aynı Kanun'un "Doğrudan Temin" başlıklı 22'nci maddesinin (d) bendinde; Büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 2024 yılı için 622.756,00 TL, diğer idarelerin 207.453,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeye ilişkin alımların ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulüne başvurulabileceği belirtilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "4734 sayılı Kanunun 22'nci maddesinin (d) bendi gereğince ihtiyaçların temini" başlıklı 22.5.1.2. numaralı maddesinde ise;

"Ayrıca, 4734 sayılı Kanunun 19 uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, Kanunun 22 nci maddesinin (d) bendi için öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle aynı Kanunun 22 nci maddesinin (d) bendine göre temini, 4734 sayılı Kanunun temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiğinden, bu yönde uygulamaların sorumluluk doğuracağı hususuna dikkat edilmesi gereklidir."

Denilmiştir.

Hem Kanun hem Genel Tebliğ uyarınca, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal, hizmet ve yapım işlerinin kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle doğrudan temin ile karşılanması Kanun'un temel ilkelerine aykırılık teşkil etmekte olup, bu yönde uygulamaların sorumluluk doğuracağı da Genel Tebliğ'de ayrıca belirtilmiştir.

**Tablo 1: Doğrudan Temin ve Parçalara Bölünerek Yapılan Mal Alımları Listesi**

| İşin Adı ve Yaklaşık Maliyeti | Bakım Onarımın Yapıldığı Tarih | Yüklenici Firma / Kişi | Satın Alımın Tutarı |
|-------------------------------|--------------------------------|------------------------|---------------------|
| Malzeme Alımı                 | 29.12.2024                     | Firma1                 | 406.884,02 TL       |
| Malzeme Alımı                 | 29.12.2024                     | Firma1                 | 505.994,79 TL       |
| Malzeme Alımı                 | 29.12.2024                     | Firma1                 | 512.042,65 TL       |

Buna göre 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun temel ilkeleri gereği İdarelerce alımı yapılacak mal ve hizmetler ile gerçekleştirilecek yapım işlerinde, aynı ihale kapsamında yer alabilecek olanların, eşik değerlerin altında kalmak amacıyla kalemlere veya gruplara bölünmemesi gerekmektedir. Adet bazında veya aynı ihale kapsamında yer alabilecek olanların kalemlere veya gruplara ayrılarak doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilmesi Kanun'un temel ilkelerine aykırılık teşkil etmekle birlikte sorumluluk da doğuracağı açıktır.

Yukarıdaki tabloda da görüleceği üzere 622.756,00 TL doğrudan temin sınır değerinin altında Ondokuz Mayıs Üniversitesi tarafından alınan, niteliği itibarıyla aynı mahiyette olan ve aynı gün içerisinde tekrarlanan mal alımları, parçalara bölünerek doğrudan temin ile gerçekleştirilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında; Söz konusu uygulama idareye ait rutin bir uygulama olmayıp istisnai ve öngörülemeyen bu durum için gerçekleştirildiği, bunun dışında parçalara bölünmek suretiyle doğrudan temin mal alımı yapılmadığı ifade edilmiştir.

Kamu İhale Kanunu'nda belirtilen temel ihale usullerinin kullanılmayarak mal alımlarının kısımlara ayrılması Kanun'un temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiğinden, bu kapsamda gerçekleştirilen yapım işlerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun öngördüğü ihale usulleri kullanılarak yaptırılması gerekmektedir.

#### **BULGU 7: Yapım İşleri ve Hizmet Alımlarında Hakediş Raporu Düzenlenmeden Ödeme Yapılması**

Doğrudan temin usulüyle yaptırılan yapım işleri ile hizmet alımlarında, sözleşme hükümlerine göre yerine getirilen taahhütlerin bedellerinin hakediş raporu düzenlenmeden ödendiği görülmüştür.

27.12.2014 tarihli ve 29218 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin "amaç" başlıklı 1'inci maddesinde, bu Yönetmeliğin amacının, merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde malî işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi kapsamında, harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgelerin ve bunlardan bu Yönetmelik'te düzenlenmesi gerekenlerin şekil ve türlerini belirlemek olduğu hükmü düzenlenmiştir.

Mezkur Yönetmelik'in "Hakediş raporu" başlıklı 7'nci maddesinde ihale veya doğrudan temin usulüyle yapılacak yapım işleri ile hizmet alımlarında, sözleşme hükümlerine göre yerine

getirilen taahhütlerin bedellerinin ödenmesinde Yapım İşleri Hakediş Raporu (Örnek 3) ile Hizmet İşleri Hakediş Raporunun (Örnek 4) düzenleneceği, Yapım İşleri Hakediş Raporunun, yapım işlerinde yükleniciye ödenecek ara ve kesin hakediş tutarının hesaplanmasına esas olan belgelerden oluştuğu ve yapımın türüne göre ilgili sayfalar ve gerekli görülen diğer belgeler düzenlenerek yüklenici ve yapı denetim elemanlarınca imzalanacağı ve yetkili makamca onaylanacağı, Hizmet İşleri Hakediş Raporunun ise hizmet işlerinde yükleniciye ödenecek ara ve kesin hakediş tutarının hesaplanmasına esas olan belgelerden oluştuğu ve hizmetin türüne ve işin özelliğine göre yalnızca ilgili sayfalar ve gerekli görülen diğer belgeler düzenlenerek yüklenici ve kontrol elemanlarınca imzalanacağı ve yetkili makamca onaylanacağı hüküm altına alınmıştır.

Mezkûr Yönetmelik'in ekindeki örnek 3 ve 4'te yer alan Yapım İşleri ve Hizmet İşleri Hakediş Raporu şu belgelerden oluşmaktadır: Hakediş raporu, dizi pusulası, ağırlık oranları temsil katsayıları, metraj icmali, fiyat farkı hesap tablosu, ihzarat tespit tutanağı, yıllık ödenek dilimleri, yapılan işler listesi, hakediş özeti, hakediş icmali.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "muhasabe hizmeti ve muhasabe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesi 3'üncü fıkrasında muhasabe yetkililerinin ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeleri üzerinde yetkililerin imzasını, ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını, maddi hata bulunup bulunmadığı ve hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri kontrol etmekle yükümlü olduğu, aynı maddenin devamında ise, muhasabe yetkililerinin yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamayacağı hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda ifade edilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği kapsamında yer alan kamu idarelerince, ihaleli veya doğrudan temin usulüyle yapılacak yapım işleri ve hizmet alımlarında, sözleşme hükümlerine göre yerine getirilen taahhütlerin bedellerinin ödenebilmesi için ilgisine göre Yönetmelik'te ifade edilen hakediş raporlarından birinin düzenlenmesi gerektiği ve bu belgeler temin edilmeden de muhasabe yetkilisinin ödeme yapamayacağı anlaşılmaktadır.

Yapılan denetimlerde, doğrudan temin usulüyle gerçekleştirilen tüm yapım işleri ve hizmet alım bedellerinin ödenmesinde ilgili hakediş raporlarının düzenlenmediği ancak buna rağmen ödeme yapıldığı görülmüştür.

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve 2025 yılında Doğrudan temin usulüyle yapılan yapım işleri ve hizmet alımlarında bulgu metni doğrultusunda hakkediş raporu düzenlenmeye başlanmış olup, ilgili Harcama Birimlerine 29.04.2025 tarih 2500092588 sayılı yazı ile mevzuata titizlikle uyulması gerektiği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, söz konusu mevzuat hükümlerinin uygulanması zorunlu olup denetime esas bilgi ve belgeler ile hakkediş raporlarının eksiksiz bir şekilde düzenlenerek ödeme dosyalarına eklenmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 8: Tek Kaynaktan Temin Edilen Mal ve Hizmetlere İlişkin Piyasa Fiyat Araştırması Yapılmaması**

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 22’nci maddesinin (a), (b) ve (c) bentleri gereğince yapılan alımlarda mevzuatın öngördüğü şekilde piyasa fiyat araştırmasının yapılmadığı görülmüştür.

Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ’in “Alımlara ilişkin uygulama esasları” başlıklı 4’üncü maddesinin 2’inci, 3’üncü ve 4’üncü fıkralarında;

“(2) Alımlar için onay belgesi düzenlenmesi, onayı takiben harcama yetkilisince görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılması ve buna ilişkin belgelerin dayanakları ile birlikte onay belgesine eklenmesi zorunludur.

(3) Alımlar; ilan/duyuru yapılması, teminat alınması, ihale komisyonu kurulması ve Kanunun 10 uncu maddesinde sayılan yeterli kurallarının aranması zorunluluğu bulunmaksızın, harcama yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak gerçekleştirilebilir. Fiyat araştırması, kısmen veya tamamen elektronik ortamda yapılabilir.

(4) İdarelerce gerekli görülmesi halinde fiyat araştırması, ilgili ihale uygulama yönetmeliğinde düzenlenen yaklaşık maliyetin belirlenmesine ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde yapılabilir. Ancak yapım işlerine ilişkin fiyat araştırmasının, 4/3/2009 tarihli ve 27159 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde belirlenen yaklaşık maliyetin hesaplanmasına ilişkin usul ve esaslara göre yapılması zorunludur. Alımlarda fiyat farkı hesaplanmasının öngörülmesi halinde, fiyat

araştırması yapılması aşamasında bu hususun belirtilerek fiyat tekliflerinin alınması gerekmektedir.”

Denilmektedir.

Buna göre Kanun’un 22’nci maddesinin ilgili bentlerinde belirtilen hükümlerin uygulanabilir olmasını sağlayan nedenlerin detaylı olarak yazılması, fiyat araştırmasının yapılması, ihtiyaç konusu mal veya hizmetin niteliklerinin tarif edilmesi ve bu hususlara ilişkin bütün belgelerin dayanakları ile birlikte onay belgesine eklenmesi gerekmektedir.

Piyasa fiyat araştırmasının ise; aynı malı veya hizmeti ilgili tek kaynaktan alan diğer kamu/özel tüzel kişiliklerine veya gerçek kişilere satış fiyatı, aynı mal veya hizmet daha önce ilgili tek kaynaktan alındıysa daha önceki alım bedelinin, tedavüldeki Türk parası cinsinden ise Üretici Fiyat Endeksi (ÜFE) kullanılarak, döviz cinsinden ise tespit tarihinde geçerli Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası (TCMB) Döviz Alış Kuru üzerinden güncellenmesi sonucu ortaya çıkacak fiyat, ilgili tek kaynaktan istenen proforma fatura fiyatı, Ticaret Odası, Sanayi Odası veya Meslek Odasından ve varsa üretim ve/veya satış yapan kurum ve kuruluşlardan alınan fiyat ve ilgili tek kaynağın internet veya sair şekilde ilan ettiği katalog fiyat tarifesi esas alınmak suretiyle yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Denetimlerde, İdare tarafından tek kaynaktan mal veya hizmet alımlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 22’nci maddesinin (a), (b) ve (c) bentleri ve Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ’in “Alımlara ilişkin uygulama esasları” başlıklı 4’üncü maddesinin 2’inci, 3’üncü ve 4’üncü fıkralarına göre piyasa araştırması yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve Bulgu metni uyarınca idari ve Mali işler Daire Başkanlığının 04.11.2024 tarih 220333 sayılı ve 12.11.2024 tarih 228729 sayılı yazıları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 25.04.2025 tarih ve 69767 sayılı yazısı ile tüm harcama birimlerinin bilgilendirildiği ve uygulamanın bulgu maddesi doğrultusunda yürütülmeye başlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; tek kaynaktan mal veya hizmet alımlarında mevzuatın öngördüğü şekilde piyasa araştırması yapılması gerekmektedir.

## BULGU 9: Doğrudan Teminle Gerçekleştirilen ve Belli Süre Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması

Karadeniz İleri Teknolojileri Uygulama ve Araştırma Merkezi, Sürekli Eğitim Merkezi, Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi, Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi, Türkçe Eğitim ve Öğretim Uygulama ve Araştırma Merkezi ve Döner Sermaye 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 bazı işler için sözleşme yapılmadığı görülmüştür.

Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ'in "Alımlara ilişkin uygulama esasları" başlıklı 4'üncü maddesinin beşinci fıkrasında; teslimi, sunumu veya yapımı belli bir süreyi gerektiren alımlar ile Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında yapılan alımlarda sözleşme imzalanmasının zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Denetimlerde, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ve İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı tarafından doğrudan teminle gerçekleştirilen ve aşağıdaki tabloda belirtilen yapımı belli bir süre gerektiren bazı işler için sözleşme yapılmadığı tespit edilmiştir.

**Tablo 2: Doğrudan Teminle Yapılan ve Belli Süre Gerektiren İşler Listesi**

| Harcama Birimi                                    | İşin Adı ve                                                                                                | Alımın Gerçekleştiği Tarih | Satın Alım Tutarı | Sözleşme Yapılıp Yapılmadığı (Yapıldı/Yapılmadı) |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------|--------------------------------------------------|
| Karadeniz İleri Teknolojileri Uyg. ve Araş. Merk. | Makine Teçhizat Bakım-Onarım                                                                               | 12.02.2024                 | 32.500,00 TL      | Yapılmadı                                        |
| Sürekli Eğitim Merkezi                            | Lisans ve Önlisans Öğrencilerine Yönelik Proje Yazma ve Hazırlama Eğitimi Cafe Break Alımı                 | 29.05.2024                 | 25.200,00 TL      | Yapılmadı                                        |
| Sürekli Eğitim Merkezi                            | Eğitimci Hizmet Alımı C Sınıfı İş Güvenliği Uzmanlığı Kursu                                                | 07.10.2024                 | 21.157,02 TL      | Yapılmadı                                        |
| Türkçe Öğretimi Uyg. ve Araştırma Merkezi         | Projeksiyon, Kamera vb. Elektronik Cihazların Bakım Onarımı                                                | 23.07.2024                 | 41.508,00 TL.     | Yapılmadı                                        |
| Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi              | 2024 Yılı Ge Tomografi Anjio Gama Kamera Pet Ct ve İş İstasyonları Cihazları Yıllık Bakım Onarım İşİ Alımı | 13.12.2023                 | 431.520,00 TL     | Yapılmadı                                        |
| Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi              | Teknik Servis İhtiyacına İlişkin Kalem Hizmet Alımı (Tüm Hizmet Alımları) Alımı                            | 08.12.2023                 | 150.000,00 TL     | Yapılmadı                                        |
| Uzaktan Eğitim Uyg. ve Araş. Merkezi              | Soğutma Sistemi Arıza Tespit Ve Etüd Hizmeti                                                               | 18.09.2024                 | 30.000 TL         | Yapılmadı                                        |

|                         |                                                          |            |              |           |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|------------|--------------|-----------|
| Rektörlük Döner Sermaye | Çevre Düzenleme Müd.<br>Kullanılan Araç Bakım<br>Onarımı | 10.06.2024 | 48.475,00 TL | Yapılmadı |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|------------|--------------|-----------|

Kamu İdaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve 2025 yılında yapılan Doğrudan Teminle gerçekleştirilen ve belli bir süre gerektiren işlerde sözleşme imzalanmaya başlanıldığı, söz konusu hususla ilgili tüm Birimlere 29.04.2025 tarih 2500093366 sayılı yazı ile mevzuata titizlikle uyulması gerektiği bildirildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; doğrudan teminle yapılacak alımlarda malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın mutlaka bir sözleşmeye bağlanması gerekmektedir.

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>

## 7. EKLER

### EK 1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

| Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu                                                                                     |      |                                |                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bulgu Adı                                                                                                                                              | Yıl  | İdare Tarafından Yapılan İşlem | Açıklama                                                                                                         |
| İhtiyaçların Parasal Sınırların Altında Kalacak Şekilde Parçalara Bölünmek Suretiyle Doğrudan Teminle Edinilmesi                                       | 2023 | Kısmen Yerine Getirildi        | Bulguya ilişkin gerekli işlemler kısmen yerine getirildiğinden söz konusu husus tekrar bulgu konusu yapılmıştır. |
| İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması                                        | 2023 | Kısmen Yerine Getirildi        | Bulguya ilişkin gerekli işlemler kısmen yerine getirildiğinden söz konusu husus tekrar bulgu konusu yapılmıştır. |
| Kurumun Tıp Fakültesi Hastanesi Kayıtlarında Yer Alan ve Sosyal Güvencesi Olmayan Hastalardan Alacaklarının Takip ve Tahsilinin Tam Olarak Yapılmaması | 2023 | Kısmen Yerine Getirildi        | Bulguya ilişkin gerekli işlemler kısmen yerine getirildiğinden söz konusu husus tekrar bulgu konusu yapılmıştır. |