



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ

## 2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	14
7.	DENETİM BULGULARI.....	14
8.	EKLER.....	32



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Teşkilat Yapısı .....	2
Tablo 2: Akademik Personel Kadrolarının Unvanlara Dağılımı.....	4
Tablo 3: İdari Personel Sayıları.....	4
Tablo 4: 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu.....	5
Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 8: Tüketim Malzemeleri Çıkış İşlem Bildirimleri .....	25



## KISALTMALAR

<b>BGYS</b>	: Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi
<b>BKMYBS</b>	: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi
<b>EBYS</b>	: Elektronik Belge Yönetim Sistemi
<b>İKİYK</b>	: İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
<b>KBS</b>	: Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
<b>MYO</b>	: Meslek Yüksek Okulu
<b>MYS</b>	: Muhasebe Yönetim Sistemi
<b>ODTÜ</b>	: Orta Dođu Teknik Üniversitesi
<b>ÖYP</b>	: Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı
<b>SGK</b>	: Sosyal Güvenlik Kurumu
<b>YO</b>	: Yüksek Okul





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Diğer Bulgular**

1. Harç ve Katkı Payı Benzeri Gelirlerin Tahsilat Yapısında Eksiklikler Olması
2. Mecburi Hizmet Yükümlülüğü Bulunan Personelin Başka Bir Kurumda Görevlendirilmesi
3. Görevde Yükselme Sınavına Girmeden Enstitü veya Yüksekokul Sekreterlerinin Şube Müdürlüklerine Atanması
4. Üniversitenin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Cins Tashihi İşlemlerinin Tamamlanmaması
5. Tüketim Malzemeleri Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmemesi/Geç Bildirilmesi
6. Kanalizasyon Hatları İçin Amortisman Ayrılmaması
7. Bilişim Sistemlerinin Değerlendirilmesi



---

## 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 tüzelkişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerin Devlet tarafından kanunla kurulması öngörülmüştür.

17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı Kanunun Ek-73'üncü maddesi ile Ağrı Dağı Üniversitesi olarak kurulan Üniversitenin ismi ve 28.06.2008 tarih ve 26920 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5773 sayılı Kanun'la Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi olarak değiştirilmiştir.

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.

Bu Kanun'un 12'nci maddesinde Yükseköğretim Kurumlarının görevleri sayılmakta olup bu görevler; toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun bilimsel eğitim-öğretim, araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, bu ilke ve hedefler doğrultusunda insan gücü 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.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanunu'dur. Bunların dışında üniversitelerin faaliyetlerini yürütürken tabi oldukları mevzuat ise başta 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İki Öğretim Yapılması Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bir Ek Madde Eklenmesi Hakkında Kanun olmak üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4857

sayılı İş Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu ile diğer ilgili mevzuattır.

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi akademik ve idari birimlerden oluşmaktadır.

Akademik yapısı Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokul Müdürlükleri, Enstitü Müdürlükleri ile Araştırma ve Uygulama Merkezlerinden oluşmaktadır.

Üniversitenin idari yapısında ise; Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, Rektör Danışmanları, Genel Sekreterlik, Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi, Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri ile Hukuk Müşavirliği ve Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü bulunmaktadır.

Üniversitenin üst yöneticisi olan Rektör Cumhurbaşkanı tarafından, dekanlar ise Yükseköğretim Kurulunca atanmaktadır.

Üniversitenin akademik karar organı Senato olup; Üniversite Yönetim Kurulu ise idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı olmaktadır.

2021 yılsonu itibariyle Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi 10 fakülte, 1 enstitü, 4 yüksekokul, 6 meslek yüksekokulu ve 12 Araştırma ve Uygulama Merkezi ile eğitim-öğretim faaliyetlerini sürdürmektedir.

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi akademik ve idari birimlerine ilişkin teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.

**Tablo 1: Teşkilat Yapısı**

I. İdari Birimler	II. Akademik Birimler
<b>Rektör</b> <b>Rektör Yardımcıları</b> <b>Genel Sekreterlik</b> <b>Hukuk Müşavirliği</b> <b>Daire Başkanlıkları</b> Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Sağlık kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	<b>Rektör</b> <b>Rektör Yardımcıları</b> <b>Yönetim Kurulu</b> <b>Senato</b> <b>Fakülteler</b> Eğitim Fakültesi Fen Edebiyat Fakültesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi Eczacılık Fakültesi

<ul style="list-style-type: none"><li>• Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü</li><li>• Fakülte ve Meslek Yüksekokul Sekreterlikleri</li><li>• Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon Birimi</li><li>• Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü</li></ul>	<p>Patnos Sultan Alparslan Doğa Bilimleri ve Mühendislik Fakültesi İslami İlimler Fakültesi Doğubayazıt İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi Tıp Fakültesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Spor Bilimleri Fakültesi</p> <p><b>Enstitüler</b> Lisansüstü Eğitim Enstitüsü</p> <p><b>Yüksekokullar</b> Celal Oruç Hayvansal üretim Yüksekokulu Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Yabancı Diller Yüksekokulu Patnos Sosyal Hizmetler Yüksekokulu</p> <p><b>Meslek Yüksekokulları</b> Patnos Meslek Yüksekokulu Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu Meslek Yüksekokulu Doğubayazıt Ahmed-i Hani Meslek Yüksekokulu Eleşkirt Meslek Yüksekokulu Sivil Havacılık Meslek Yüksekokulu</p> <p><b>Uygulama ve Araştırma Merkezleri (12 adet)</b></p>
---	---

Üniversite 2021 yılında 520 akademik (507 kadrolu ve 1 rektör, 2 rektör yardımcısı, 7 dekan, 13 2547 sayılı Kanununun 40/b maddesine göre ders görevlendirmesiyle gelen misafir öğretim üyesi), 11 yabancı uyruklu akademik ve 185 idari personelle eğitim - öğretim hizmetlerini sürdürmüştür. 2021 yılında akademik personel sayısının 2020 yılına oranla %1 arttığı, yabancı uyruklu akademik personel sayısının ise 2020 yılına oranla %10 azaldığı görülmektedir.

#### **Akademik Personel:**

Üniversite akademik kadrosunda 2021 yıl sonu itibari ile 26 Profesör, 66 Doçent, 153 Dr. Öğretim Üyesi, 156 Öğretim Görevlisi ve 108 Araştırma Görevlisi olmak üzere toplam 509 kadrolu akademik personel bulunmaktadır. Akademik personele ait bilgilere aşağıda detaylı olarak yer verilmiştir.

**Tablo 2: Akademik Personel Kadrolarının Unvanlara Dağılımı**

Unvan	Dolu	Boş	Toplam
Profesör	26	22	48
Doçent	69	42	111
Dr. Öğretim Üyesi	158	96	254
Öğretim Görevlisi	159	70	229
Araştırma Görevlisi	108	100	208
<b>TOPLAM</b>	<b>520</b>	<b>330</b>	<b>850</b>

Yukarıdaki tabloda akademik personellerin unvan bazında kadro doluluk oranları gösterilmiştir. Tablodan da anlaşılacağı üzere akademik kadroların %60'ı dolu olup; 2021 yıl sonu itibarıyla toplam 520 kadrolu akademik personel görev yapmaktadır. Dolu kadro içerisinde en fazla %31' lik oran ile Öğretim Görevlisi yer almaktadır.

### İdari Personel:

Üniversitenin idari kadrosunda 2021 yılsonu itibarı ile 181 personel bulunmakta olup aşağıdaki tabloda idari personele ait detaylı bilgilere yer verilmiştir. İdari personel sayısının 2020 yılına oranla % 4 azaldığı görülmüştür.

**Tablo 3: İdari Personel Sayıları**

	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	144	150	294
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	15	16
Teknik Hizmetler Sınıfı	30	44	74
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	1	2
Yardımcı Hizmetli Sınıfı	5	14	19
<b>Toplam</b>	<b>181</b>	<b>224</b>	<b>405</b>

### Üniversitenin diğer kurum ve kuruluşlarla ilişkisi:

Yükseköğretim Kurulu, Yükseköğretim kurumlarının öğretimini ve bilimsel araştırma faaliyetlerini planlamak düzenlemek, yönetmek, denetlemek, üniversitelere tahsis edilen kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak ve öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlama yapmakla görevlidir.

Yükseköğretim Denetleme Kurulu, Yükseköğretim Kurulu adına üniversiteleri, bağlı birimlerini, öğretim elemanlarını ve bunların faaliyetlerini gözetim ve denetim yetkisine sahiptir.

Üniversitelerce hazırlanan bütçeler, Anayasa'nın 130'uncu maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu tarafından tetkik edilerek onaylanmakta, T.C. Milli Eğitim Bakanlığına sunulmakta ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak yürürlüğe konulmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

“Özel Bütçeli İdare” olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 5436 sayılı Kanun'un 12'nci maddesi ile değiştirilmiş (II) sayılı cetvelinin (A) bölümünde sayılan Yükseköğretim Kurulu, Üniversiteler ve İleri Teknoloji Enstitüleri içerisinde yer alan Kamu İdaresi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 154.416.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde 23.069.678,00 TL ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 177.485.678,00 TL'ye ulaşmış olup, ödeneğin %93,9'u olan 166.690.236,00 TL harcanmıştır.

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2021 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yıl sonu gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir:

**Tablo 4: 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Toplam Harcanan (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
830.01-Personel Giderleri	102.377.000,00	116.649.932,00	116.095.672,00	99,5	69,65
830.02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	12.831.000,00	14.783.700,00	14.660.182,00	99,2	8,79
830.03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.423.000,00	19.224.573,00	17.680.354,00	94,68	10,61
830.05-Cari Transferler	1.985.000,00	2.052.800,00	1.602.330,00	99	0,96
830.06-Sermaye Giderleri	23.800.000,00	24.774.673,00	16.651.698,00	67,21	9,99
<b>TOPLAM</b>	<b>154.416.000,00</b>	<b>177.485.678,00</b>	<b>166.690.236,00</b>	<b>93,90</b>	<b>100</b>

2021 yılı giderleri başlangıç bütçesinde öngörülen tutara göre %11,62 oranında aşılmıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2021 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları ise aşağıdadır:

**Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)	Gerçekleşen Tutar (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
800.03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.129.000,00	5.429.962,42	173,53	3,07
800.04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	149.414.000,00	166.544.000,00	111,46	94,22
800.05-Diğer Gelirler	1.873.000,00	4.782.149,34	255,32	2,70
<b>TOPLAM</b>	<b>154.416.000,00</b>	<b>176.756.112,00</b>	<b>114,47</b>	

03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde %173,53 oranında, 04-Alınan Bağış ve Yardımlarda %111,46 oranında ve 05-Diğer Gelirlerde %255,32 oranında gerçekleşme olmuştur.

Üniversitenin bütçe gelir ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri**

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı(%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	75.610.593,00	91.276.997,00	116.095.672,00	20,72	27,19
SGK Devlet Prim Giderleri	9.620.342,00	11.388.055,00	14.660.182,00	18,37	28,73
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.651.763,00	14.895.653,00	17.680.354,00	-20,14	18,69
Cari Transferler	1.511.354,00	1.418.824,00	1.602.330,00	-6,12	12,93
Sermaye Giderleri	17.121.123,00	13.420.142,00	16.651.698,00	-21,62	24,08
<b>Toplam</b>	<b>122.515.175,00</b>	<b>132.399.670,00</b>	<b>166.690.236,00</b>	<b>8,07</b>	<b>25,90</b>

**Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri**

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı(%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı(%) [E=(C-B)/B]
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.882.786,25	4.726.863,89	5.429.962,42	21,74	14,87
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	108.583.750,00	110.923.850,00	166.544.000,00	2,15	50,14
Diğer Gelirler	1.734.361,01	3.822.139,25	4.782.149,34	120,38	25,12



Sermaye Gelirleri	11.587.000,00	12.658.000,00	0,00	9,24	
<b>Toplam</b>	<b>125.787.897,26</b>	<b>132.130.853,14</b>	<b>176.756.112,00</b>	<b>5,04</b>	<b>33,77</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Net Toplam</b>	<b>125.787.897,26</b>	<b>132.130.853,14</b>	<b>176.756.112,00</b>	<b>5,04</b>	<b>33,77</b>

Üniversite'nin ortağı olduğu Teknokent 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 Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Kamu İdaresi, Kanun'un 80'inci maddesinin T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup, bu kapsamda çıkarılan ve 08.06.2005 tarih ve 25839 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanmaktadır. Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri 27.12.2004 tarih ve 29218 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın Bütünleşik Mali Kontrol Yönetim Sistemi (BMKYS) Web Tabanlı Otomasyon Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Kurum bütçesinin takibi ve muhasebe işlemleri, Genel Sekreterliğe bağlı olarak faaliyet gösteren Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik uyarınca kesin hesap cetvel ve belgeleri, strateji geliştirme birimi tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanmaktadır. Kuruma ilişkin mali istatistikler ise 5018 sayılı Kanun kapsamında T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmektedir.

“Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay’a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar”ın 5’inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay’a 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 yürütülüp 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

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından 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 yansıtmamasından 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**

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı RG de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde yapılan inceleme sonucunda aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir:

---

## 1. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Üniversitede Etik Kurulu oluşturulmuştur. Etik Yönergesi ve Etik Kuralları belirlenerek Üniversitenin web sayfasında yayınlanmıştır. İşe yeni başlayan personele etik sözleşmesi imzalatılmaktadır. Etik Kuralları broşürü hazırlanarak tüm birimlere yazı ile iletilmiştir.

İdarenin misyonu ve vizyonu belirlenerek hem 2019-2023 Stratejik Planda hem de 2020 yılı Faaliyet Raporunda belirtilmiştir. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerce yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmıştır. Üniversitenin tüm birimlerinde görev dağılım çizelgesi oluşturularak birim web sayfalarında yayınlanmıştır.

İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde imza yönergesi ile düzenlenmiştir.

Üniversite yönetici ve personelinin görevlerini en iyi şekilde yürütebilmesi için gerekli olan bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmaları amacıyla gerekli eğitimlerin planlanabilmesini teminen her yıl Personel Daire Başkanlığı tarafından birimlere eğitim talep formu gönderilmekte ve bu doğrultuda Hizmet İçi Eğitim Programı hazırlanmakta ve eğitim faaliyetleri plana uygun şekilde yürütülmektedir. Ayrıca Hizmet İçi Eğitim Yönergesi hazırlanarak Web sayfasında yayınlanmıştır.

Üniversitede personelin işe alınmasında personel mevzuatı hükümlerine göre hareket edilmektedir. Personelin ilerleme ve görevde yükselmesi ise "Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği"ne göre gerçekleştirilmektedir.

Üniversitede yetki devirleri mevzuat çerçevesinde yürütülmekte olup yetki devrine ilişkin onay, yazı vs. ilgili birime yazışma yapılmak suretiyle bildirilmektedir.

Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olarak yapılmaktadır.

### **Eksiklikler:**

Üniversitenin tüm idari ve akademik birimlerinde alt birim düzeyinde hassas görev listeleri çıkarılmamış ve bu hassas görevlere ilişkin prosedürler tespit edilerek ilgili personele duyurulmamıştır.

Mevcut personel nitelik ve nicelik olarak Üniversitenin Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşabilmek için yeterli değildir.

Yetki devredilen personel tarafından, yetkinin kullanımına ilişkin olarak sistematik ve sınırları tespit edilmiş bir biçimde bilgi verilmemekte, bilgi akışı şifahi olarak sürdürülmekte ancak herhangi bir raporlamaya dayanmamaktadır.

## **2 RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI**

2019-2023 yıllarını kapsayan stratejik plan hazırlanmış uygulamaya konulmuştur. Kurumun, yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren Performans Programları mevcuttur. Kurum faaliyetlerini Stratejik Planlarına ve Performans Programlarına uygun olarak bütçesini hazırlamıştır. Birimlere bu konuda gerekli teknik destek verilmektedir.

Üniversitenin ve birimlerinin hedefleri spesifik, ölçülebilir ve süreli olarak ortaya konulmuştur.

### **Eksiklikler:**

Üniversitenin 2019-2023 Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflere yönelik risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri analiz edilmemiştir.

Üniversitede risklere karşı alınacak önlemler çerçevesinde oluşturulmuş bir Risk Eylem Planı bulunmamaktadır.

## **3 KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI:**

Her bir faaliyet ve riskleri için 2019- 2023 Stratejik Planında kontrol strateji ve yöntemleri belirlenmiştir. Mevcut kontroller mevzuat çerçevesinde yapılmaktadır.

Üniversitede genel hükümler çerçevesinde mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişiler eliyle yürütülmektedir.

Üniversitede personel sayısının yetersiz oluşu mevcut personelin iş yükünü artırmasına rağmen görevler ayrılığı ilkesine uyulmaktadır.

Kurum faaliyetleri yürütülürken yapılan iş ve işlemler yöneticiler tarafından hiyerarşik kontrollere tabi tutulmakta ve mevzuattaki düzenlemeler dikkate alınmaktadır. Tüm birimler tarafından Hiyerarşik Kontroller Listesi hazırlanmıştır.

Personel imkanlarına göre geçici veya sürekli görevden ayrılmalarda çözüm yollarına gidilmektedir. Yöntem değişiklikleri ile ilgili olarak uyum sürecinde eğitimler düzenlenmekte ve yeni yönetime geçiş bu şekilde sağlanmaktadır. Üniversite birimlerinde ilgili personelin görev yerinde olmaması durumunda sorumlu olacak personeli de belirtecek şekilde görev dağılım çizelgeleri oluşturulmuştur.

Gerekli hallerde mevzuata uygun olarak vekil personel görevlendirilmektedir.

**Eksiklikler:**

Kurumda sadece mali işlemler hakkında genel mali mevzuat çerçevesinde yazılı düzenlemeler mevcut olup, birimlerin diğer faaliyetleri ile ilgili yazılı prosedürler mevcut değildir.

Üniversitede farklı konularda bilişim sistemleri mevcut olmakla birlikte bu sistemler arasında koordinasyonu sağlayacak ve ortak veri kullanımına imkan tanıyacak (bilgi yönetişimini sağlayacak) mekanizmalar geliştirilmemiştir.

**4 BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI:**

İdare, stratejik plan ve performans programı hazırlayarak amaçlarını, hedeflerini, stratejilerini, varlıklarını, yükümlülüklerini kamuoyuna açıklamıştır. Yine, yılı faaliyet sonuçları idare faaliyet raporunda gösterilmiş ve duyurulmuştur.

İdare Faaliyet Raporu Üniversite faaliyet sonuçlarını ve değerlendirmeleri içerecek şekilde hazırlanmakta ve Kurumun resmi web sayfasında yayınlanmaktadır.

Kullanılan kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenirliliği ve korunmasını sağlamaktadır.

Kayıt ve dosyalama sistemi, belirlenmiş standartlara uygundur. Ancak kayıt ve dosyalama sisteminin sağlıklı kullanılabilmesi için personelin eğitilmesi gerekmektedir.

EBYS kullanılarak Başbakanlık kayıt ve dosyalama sistemine uygun olarak gelen ve giden evrakın kaydı zamanında yapılmakta ve ilgili birimler tarafından dosyalanmakta ve muhafaza edilmektedir.

**Eksiklikler:**

Üniversitede kullanılmakta olan KBS, MYS, BKMYS, e-bütçe ve benzeri sistemler Yönetim Bilgi Sisteminin bir bölümünü oluşturmakta; yöneticiler ve personelin görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelerine hizmet etmektedir. Bununla beraber yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak gerekli diğer yazılımlarla Yönetim Bilgi Sistemi bulunmamaktadır.

**5 İZLEME STANDARTLARI**

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK) yılda en az iki defa toplanmakta ve Eylem Planı uygulama sonuçlarını değerlendirmektedir. İKİYK'nin görev ve çalışma alanlarını düzenleyen bir yönerge hazırlanmıştır.

Tüm birimler İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nda kendilerini ilgilendiren eylemlerin gerçekleşme sonuçlarının değerlendirildiği değerlendirme raporlarını İKİYK'na altı ayda bir raporlamaktadır. İKİYK tarafından değerlendirilen raporlar üst yönetime raporlanmaktadır. Her birim kendi bünyesinde birim iç kontrol koordinatörü görevlendirmiştir.

İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmaktadır.

**Eksiklikler:**

Üniversitede, İç Kontrol Sistemi çalışmaları devam etmektedir. İKİYK tarafından İç Kontrol Sistemine yönelik tespit edilen eksikliklerin ve/veya hataların üst yönetime raporlanması amaçlanmaktadır.

İç kontrolle ilgili olarak yapılan değerlendirmeler sonucunda alınması gereken önlemlerle ilgili bir çalışma yapılamamıştır.

Önceki yıllarda iç denetçi alım ilanına çıkılmış olmasına rağmen herhangi bir başvuru olmadığı için son 2 yıl iç denetçi ilanına da çıkılmamış ve iç denetçi ataması yapılamamış; dolayısıyla da İç Denetim Birimi oluşturulamamıştır.

Bu haliyle kurumun iç kontrol sistemi yeterli güvence sağlamamaktadır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi 2021 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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### B. DİĞER BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Harç ve Katkı Payı Benzeri Gelirlerin Tahsilat Yapısında Eksiklikler Olması**

Gelir tahsilat hesaplarına yatan gelirler bu işlemi takiben ilgili banka ve gelir hesapları işletilerek muhasebeleştirilmemekte, ancak Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı talimatı sonrası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ana hesabına aktarım yapıldığında muhasebeleştirme işlemi yapılmaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda, kamu idaresi hesaplarının niteliği ve bu hesaplara ilişkin görev, yetki ve sorumluluklar tanımlanmış; bu görev ve yetkilerin kimler tarafından kullanılacağı belirlenmiştir. Anılan Kanun'un 61'inci maddesinde muhasebe hizmeti; *“gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para*



---

*ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri”* şeklinde tanımlanmış ve bu işlemlerin muhasebe yetkililerince yürütüleceği belirtilmiştir. Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu tutulmuştur.

Diğer yandan, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 17 ve 18'inci maddeleri gereğince de 102 Banka Hesabının yalnızca muhasebe birimleri adına açılan banka hesaplarının takibi için kullanılacağı ve söz konusu banka hesaplarına ilişkin her türlü para yatırma, tahsilat ve ödeme işlemlerinin de muhasebe birimlerince yerine getirileceği açıkça belirtilmiştir. Ayrıca, söz konusu hükümlerden muhasebe birimi adına açılan tüm hesapların muhasebece takip edilmesi gerektiği de anlaşılmaktadır.

Kamu İdaresi cevabında özetle; Üniversitenin 17.06.2021 tarihinde Tek Hazine Kurumlar Hesabı Sistemine dahil edildiği, ilgili bankaya çeşitli tarihlerde hesapların dönüştürme işlemlerinin ve günlük süpürmelerin yapılması gerektiğine dair yazılar yazılarak görüşmeler yapıldığı, ancak, şu ana kadar olumlu bir dönüş alınmadığı, konunun Maliye Bakanlığına da bildirilmesine rağmen sorunun giderilemediği bildirilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinde; kamu mali yönetim sistemi içerisinde kamu idarelerinin hangi birimlerinin banka hesabı açabileceği, bu hesaba ilişkin iş ve işlemlerin nasıl muhasebeleştirilip mali tablolara yansıtılacağı açıkça belirtilmiş ve bu konuya ilişkin düzenlemelere ayrıntılı olarak yer verilmiştir. Buna aykırı uygulamalar mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini (102 Banka Hesabı, 600 Gelirler Hesabı; 800 Bütçe Gelirleri Hesabı yönünden) olumsuz etkilemiştir.

Harç ve katkı payı benzeri gelirlerin tahsilat yapısındaki eksikliğin giderilerek zamanında ve doğru şekilde muhasebe işlemlerinin yapılması ve bu yolla mali risklerin azaltılması gerektiği değerlendirilmektedir.

## **BULGU 2: Mecburi Hizmet Yükümlülüğü Bulunan Personelin Başka Bir Kurumda Görevlendirilmesi**

Üniversite personeli olup başka kurumda görevlendirilenlere yönelik yapılan denetim neticesinde, araştırma görevlisi olarak çalışan ve Üniversiteye karşı mecburi hizmet

---

yükümlülüğü olan bir personelin Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığında 2547 Yükseköğretim Kurulu Kanunu'nun 38'inci maddesi hükümlerine göre görevlendirildiği ve görev süresinin sistematik şekilde uzatılarak personelin mecburi hizmet yükümlülüğünü yerine getirmemesine yol açıldığı (imkan sağlandığı) tespit edilmiştir.

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığının 20.07.2017 tarih ve 4463 sayılı talep yazısı ile Üniversitenin Eğitim Fakültesi Matematik ve Fen Bilimleri Bölümünde araştırma görevlisi olarak çalışan bir kişinin görevlendirilmesi talep edilmiştir. Bu talep 2547 sayılı Yükseköğretim Kanun'un 38'inci maddesine istinaden alınması gereken üniversite yönetim kurulunun uygun görüşü alınmadan sadece Üniversite Rektörünün onayı ile uygun görülmüş ve ilgili şahıs 07.08.2017 tarih ve 17820 sayılı yazı ile 6 ay için görevlendirilerek yeni görevine 13.09.2017 tarihinde başlamıştır. Yapılan yazışmalardan şahsın Erasmus+ Programı Yükseköğretim projesinde çalışmak üzere talep edildiği anlaşılmaktadır.

Bu görevlendirmenin ardından Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığından çeşitli defalar görev uzatma talepleri gelmiş, Üniversite tarafından ilk uzatma talebi "*Üniversitemize karşı mecburi hizmet yükümlülüğü bulunduğu, ayrıca biriminde hizmetine ihtiyaç duyulduğu*" gerekçesi ile ret edilmiştir. Bu ret oluruna rağmen bu görevlendirme işlemi daha sonraki yazışma ve olurlarla uzatılmak sureti ile bugüne kadar gelmiştir.

Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığında geçici olarak göreve başlayan kişi halen Dışişleri Bakanlığı, Avrupa Birliği Başkanlığında (Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı bünyesinde) çalışmaya devam etmektedir.

Görevlendirmelere bakıldığında 2547 sayılı Kanun'un 38'inci maddesi ile 375 sayılı KHK'nin ek 25'nci maddesine dayanılarak işlem tesis edildiği anlaşılmaktadır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Kamu kuruluşları ve vakıflarda görevlendirme" başlıklı 38'inci maddesinde aynen "*Öğretim elemanları; ilgili kurumların talebi ve kendisinin muvafakati, üniversite yönetim kurulunun uygun görmesi ve rektörün onayı ile ihtiyaç duyulan konularda, özlük işlemleri kendi kurumlarınca yürütülmek kaydıyla, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında geçici olarak görevlendirilebilir. Bu şekilde görevlendirilenlerin, kadrosunun bulunduğu yükseköğretim kurumlarındaki aylık ve diğer ödemeler ile öteki hakları devam eder...*" hükümlerine ve

---

375 sayılı KHK'nin "Kurumlar arası geçici görevlendirme" başlıklı Ek Madde 25'inci maddesinde de "*Hâkim ve savcılar ile bu meslekten sayılanlar hariç olmak üzere, statülerine bakılmaksızın bir kadro veya pozisyona dayalı olarak kamu kurum veya kuruluşlarında istihdam edilenler, kurumlarının muvafakatiyle bir yılı geçmemek üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarında geçici görevlendirilebilir. Bu süre birer yıl olarak uzatılabilir....*" hükümlerine yer verilmiştir.

2547 sayılı Kanun'un "Öğretim elemanı yetiştirme" başlıklı 35'inci maddesinde ise "*Yurt içi veya yurt dışında yetiştirilen öğretim elemanları, genel hükümlere göre bağlı oldukları yükseköğretim kurumlarında mecburi hizmetlerini yerine getirmek zorundadırlar. Bu mecburi hizmet, eş durumu ve sağlık mazeretleri hariç olmak üzere başka yükseköğretim kurumlarında ve kamu kurum ve kuruluşlarında yerine getirilemez. Bu yükümlülüğü yerine getirmeyenlere, yükseköğretim kurumlarında görev verilmez...*" hükümleri yer almaktadır.

657 Sayılı Kanun'un "Mecburi hizmet" başlıklı 224'üncü maddesinde de "*Cumhurbaşkanınca belirtilen her derecedeki öğretim kurumları ve öğretim dalları dışında kalan kurum ve dallarda Devlet tarafından okutulanlardan,*

*a) Yurtiçinde Devlet hesabına okutulan öğrenciler (Tatiller dahil) öğrenim süreleri kadar,*

*b) Yurtdışındaki öğretim kurumlarında Devlet hesabına öğrenimlerini bitiren öğrenciler (Tatiller dahil) öğrenim sürelerinin iki katı kadar,*

*Mecburi hizmetle yükümlüdürler.*" denilmektedir.

Bu kapsamda bahsi geçen şahıs, 02.01.2008 tarihinde Üniversite Eğitim Fakültesi Fen Bilgisi Eğitimi Anabilim Dalında Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı (ÖYP) kapsamında Araştırma Görevlisi olarak göreve başladıktan hemen sonra 2547 sayılı Kanun'un 35'inci maddesi gereğince kadrosu geçici olarak ODTÜ'ye aktarılmıştır. Yüksek lisans ve doktora eğitimini ODTÜ'de tamamladıktan sonra kadrosu Üniversiteye yeniden aktarılmış ve 01.06.2017 tarihinde Üniversitedeki görevine başlamıştır. Bu kapsamda Üniversiteye karşı görmüş olduğu eğitim süresine uygun şekilde mecburi hizmet yükümlülüğünü yerine getirmeye başlamış ancak 1 ay gibi kısa süre sonra yukarıda bahsedilen geçici görevlendirme süreci gerçekleşmiştir. Adı geçen şahsın halen 8 yıl 4 ay 29 gün mecburi hizmet yükümlülüğü bulunmaktadır.

---

Bu hükümler uyarınca yapılan ve detayı yukarıda açıklanan görevlendirme işlemi ile ilgili olarak aşağıdaki tespitlere ulaşılmıştır:

1. 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporu yayınlanana kadar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Kamu kuruluşları ve vakıflarda görevlendirme" başlıklı 38'inci maddesi uyarınca alınması gereken üniversite yönetim kurulunun uygun görüşü alınmamış, Raporda bu hususa dikkat çekilince söz konusu eksiklik 2021 yılı görev uzatma oluru verilirken giderilmiş ve ilgili araştırma görevlisinin görev uzatma oluru yenilenirken Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görüşü alınmıştır.

2. 13.09.2017 tarihinde başka bir kurumda göreve başlayan kişinin görev süresi defalarca uzatılarak geçici görevlendirme adeta kalıcı bir niteliğe dönüşmüş ve Üniversite açısından bir akademisyenin hizmetinden fiilen yararlanılamaz noktaya gelinmiştir.

3. Üniversitenin bu konudaki ilk uzatma talebine verdiği ret yazısı gerekçesinden anlaşıldığı üzere şahsın Üniversiteye karşı mecburi hizmet yükümlülüğü bulunduğu ve Üniversitenin görevlendirilen öğretim elemanının hizmetine ihtiyaç duyduğu anlaşılmaktadır. Geçici olarak görevlendirilen ve görevlendirme işleminin devamlı uzatılarak görevlendirmenin kalıcı hale geldiği gerçeği karşısında, öğretim elemanının Üniversiteye karşı 8 yıl 4 ay 29 gün mecburi hizmet yükümlülüğünün bu yolla yerine getirilemez hale geldiği görülmektedir.

Kamu İdaresi cevabından; 2021 yılı raporunda da yer alan bulguya konu durumu düzeltmek için herhangi bir işlem tesis edilmeyerek ilgili öğretim elemanının Dış İşleri Bakanlığı Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığındaki görevinin 2022 yılında da uzatıldığı anlaşılmıştır.

Sonuç olarak, ilgili öğretim elemanının geçici görevlendirilme konusunun bulgudaki tespitler neticesinde değerlendirilerek mecburi hizmet yükümlülüğünü yerine getirilmesine yönelik işlem tesis edilmesinin uygun olacağı değerlendirilmiştir.

### **BULGU 3: Görevde Yükselme Sınavına Girmeden Enstitü veya Yüksekokul Sekreterlerinin Şube Müdürlüklerine Atanması**

Atamalara yönelik yapılan inceleme neticesinde, eşitlik, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde atama yapılması gereken şube müdürlüğü kadrolarına, bu ilkeler gözetilmeden ve mevzuatında belirlenen şartlar dikkate alınmadan atamalar gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "Temel ilkeler" başlıklı 3'üncü maddesinde

*“Bu kanunun temel ilkeleri şunlardır:*

*Sınıflandırma:*

*Liyakat:*

*C) Devlet kamu hizmetleri görevlerine girmeyi, sınıflar içinde ilerleme ve yükselmeyi, görevin sona erdirilmesini liyakat sistemine dayandırmak ve bu sistemin eşit imkânlarla uygulanmasında Devlet memurlarını güvenliğe sahip kılmaktır.”* denilmektedir.

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinin “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde;

*“(1) Bu Yönetmeliğin amacı, liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde, hizmet gerekleri ve personel planlaması esas alınarak yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumları memurlarının görevde yükselme ve unvan değişikliğine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.”*

“Görev grupları” başlıklı 5’inci maddesinde;

*“(1) Bu Yönetmelik kapsamında görevde yükselme ve unvan değişikliğine tabi kadro unvanları aşağıda gösterilmiştir.*

*(2) Görevde yükselmeye tabi kadrolar:*

*a) Yönetim Hizmetleri Grubu;*

*1) ..., şube müdürü, ...”*

“Görevde yükselme suretiyle atanacaklarda aranacak genel şartlar” başlıklı 6’ncı maddesinde;

*(1) Bu Yönetmelikte belirtilen kadrolara görevde yükselme suretiyle atanabilmek için;*

*a) (Değişik:RG-11/3/2017-30004) İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde belirtilen hizmet şartlarını taşımak,*

*b) (Değişik:RG-11/3/2017-30004) İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla, ilgilinin başvurulan kadroya ilişkin 7’nci maddede belirtilen alt görevlerde toplam en az üç yıl hizmeti bulunmak, ilan edilen kadro için bu şartı sağlayan*

---

*personel bulunmaması durumu hariç olmak üzere, bu hizmet süresinin en az bir yılını kurumda geçirmiş olmak, gerekir.”*

“Görevde yükselme sınavı sonucu atanacaklarda aranacak özel şartlar” başlıklı 7’nci maddesinde;

*“(1) Bu Yönetmeliğe tabi kadrolara görevde yükselme suretiyle yapılacak atamalarda aranacak özel şartlar aşağıda belirtilmiştir.*

*a) ..., şube müdürü kadrolarına atanabilmek için;*

*1) En az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak,*

*2) İlan edilen kadrolar için belirlenen başvuru süresinin son günü itibarıyla, yükseköğretim üst kuruluşları ile yükseköğretim kurumlarında şef, koruma ve güvenlik şefi, uzman, sivil savunma uzmanı, araştırmacı, basın ve halkla ilişkiler müşaviri, müze araştırmacısı, çözümleyici, başhemşire, müdür yardımcısı kadrolarından birinde veya en az lisans düzeyinde öğrenim gerektiren unvan değişikliğine tabi kadrolardan birinde çalışıyor olmak,”*

“Görev grupları arasındaki geçişler ve sınavsız atanma” başlıklı 20’nci maddesinde;

*“(1) 5 inci maddede belirtilen görev grupları arasındaki atamalar aşağıdaki esaslara göre yapılır.*

*b) Gruplar arasındaki görevde yükselme ve unvan değişikliği niteliğindeki atamalar görevde yükselme sınavı veya unvan değişikliği sınavına tabidir. Ancak, Kurumda veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere, görevde yükselme sınavı veya unvan değişikliği sınavına tabi tutulmadan atama yapılabilir.*

*d) Şube müdüründen daha üst görevlere, en az dört yıllık yüksek öğrenim mezunu olmak kaydıyla, genel hükümlere göre sınavsız atama yapılır.” hükümleri yer almaktadır.*

657 sayılı Kanun'un yukarıda değinilen 3’üncü maddesinde de ifade edildiği üzere, Devlet Memurlarının sınıfları içerisinde ilerlemeleri ve yükselebilmeleri hususlarında eşit imkânlarla sahip olması ve bu konudaki haklarının garanti altına alınmış olması gerekmektedir.

Bu amaca dönük olarak düzenlenen Görevde Yükselme Yönetmeliği ile de, üniversitelerde çalışan devlet memurlarının görevde yükselebilmeleri objektif kriterlere bağlanmış ve bu husus Yönetmelik'in 1'inci maddesinde geçen "liyakat ve kariyer ilkeleri çerçevesinde" ifadesi ile de açıkça ortaya konulmuştur.

Her ne kadar görevde yükselebilmek genel olarak sınav şartına bağlanmış olsa da, Yönetmelik buna bir istisna getirmiş ve şube müdüründen daha üst görevlere en az dört yıllık yükseköğrenim mezunu olmak kaydıyla, genel hükümlere göre sınavsız atama yapılabileceği, yine söz konusu üst görevlerde bulunanların sınav şartı aranmaksızın şube müdürlüğü gibi alt görevlere atanabileceği hüküm altına almıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden de açıkça anlaşılacağı üzere, asıl olan memurun eşitlik ve liyakat esasları doğrultusunda objektif kriterler dâhilinde görevinde yükselebilmesidir.

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesindeki şube müdürlüğü kadrolarına yapılan atamalar incelendiğinde mevcut bulunan 13 adet şube müdürlüğünden sadece 1 tanesine görevde yükselme sınavı ile atama yapıldığı, diğer şube müdürlüklerine ise istisnai hükümlerin uygulanması yoluyla yüksekokul veya enstitü sekreterliğinden sınavsız olarak atama yapıldığı görülmüştür.

Söz konusu istisna, bu tür atamalarda sadece sınav şartını ortadan kaldırmaktadır. Bu şekilde ataması yapılacak kişilerin 657 sayılı Kanun ve Yönetmelik'te belirlenen genel ve özel şartları taşıyor olması gerekmektedir.

Ataması yapılan kişilerin hiçbiri, Yönetmelik'in 5'inci maddesinde ifade edilen ve şube müdürlüğü görevinden daha alt görev grubu içerisinde üç yıl süreyle çalışma şartını taşımamaktadır.

Söz konusu uygulama, Üniversitenin Kanunlarla belirlenmiş amaçlarına ulaşması ve memurların eşitlik ve liyakat esasları dâhilinde görevlerini yerine getirebilmeleri açısından riskler barındırmaktadır.

2020 yılı Sayıştay Denetim Raporunda bulgu konusu yapılan hatalı uygulama 2021 yılında da devam etmektedir.

Kamu İdaresi cevabında özetle;

---

- Üniversitedeki Fakülte/Yüksekokul Sekreteri kadrolarından Şube Müdürü kadrolarına yapılan atamaların; Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'nin "Görev Grupları Arasındaki Geçişler ve Sınavsız Atama" başlıklı 20'nci maddesi hükmüne uygun olarak yapıldığı, mevzuata göre gruplar arasındaki görevde yükselme ve unvan değişikliği niteliğindeki atamaların görevde yükselme sınavı veya unvan değişikliği sınavına tabi olduğu, ancak, Kurumda veya diğer kamu kurum ve kuruluşlarında daha önce bulunulan görevler ile bu görevlerle aynı düzey görevlere veya alt görevlere, görevde yükselme sınavı veya unvan değişikliği sınavına tabi tutulmadan atama yapılabileceği şeklinde hüküm bulunduğu, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına resmi yazı ile başvurularak 2022 yılı içerisinde merkezi olarak "Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı" nın yapılıp yapılmayacağını sorulduğu; ancak alınan cevabi yazıda, YÖK tarafından 2022 yılı için merkezi yazılı sınav yapılmasının planlanmadığının belirtildiği, 2023 yılında YÖK tarafından merkezi olarak sınav yapılması halinde Üniversitenin ilgili sınava katılım sağlayacağı bildirilmiştir.

Kurum tarafından verilen cevaba katılmamıştır. Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'nin "Görevde Yükselmeye İlişkin Esaslar" başlıklı Üçüncü Bölümünde yer alan 10'uncu madde ve devam eden maddelerde;

- Görevde yükselme suretiyle atanacakların yazılı ve sözlü sınavda başarılı olmaları gerektiği, yazılı sınava ilişkin duyuru ve başvuruların nasıl yapılacağı,

- Yazılı sınavın kurumlarca yapılabileceği gibi, yükseköğretim kurumlarından birine de yaptırılabilceği, ayrıca, kurumlarca talep edilmesi halinde kurumların yazılı sınavının, Başkanlıkça Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına veya Anadolu Üniversitesine merkezi olarak yaptırılabilceği, sınavın kurumlarca müstakil olarak yapılması durumunda ise yazılı sınav konularının kurumlarca belirleneceği

şeklinde düzenlemeler yapılmış olup; devam eden maddelerde yazılı sınav sonuçlarının açıklanması ve itiraz süreçleri ile sözlü sınav süreçleri, sınav kurulunun görevleri ve görevde yükselme suretiyle atanmaya ilişkin düzenlemeler yer almıştır.

Görüleceği üzere Üniversite, gerek kendisi gerekse YÖK Başkanlığı kanalıyla görevde yükselme sınavı yapma yetkisine sahiptir. Başkanlık kanalıyla sınavı gerçekleştirmek istediğinde mevzuatta yer alan düzenlemelere göre Başkanlığın bunu kabul etmeme yetkisi



yoktur. Yazılı sınav Başkanlıkça Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığına veya Anadolu Üniversitesine merkezi olarak yaptırılacaktır. Dolayısıyla; Kurumun YÖK Başkanlığına başvurarak 2023 yılında merkezi bir yazılı sınav yapıp yapmayacağını sorması ve aldığı olumsuz yanıt üzerine herhangi bir işlem tesis etmediğini bildirmesi kabul edilebilir bir açıklama değildir.

Yukarıda açıklanan nedenlerle, şube müdürlüklerine görevde yükselme sınavı yapılarak yeterlilik ve objektiflik kriterlerine göre atama yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 4: Üniversitenin Mülkiyetinde, Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Cins Tashihi İşlemlerinin Tamamlanmaması**

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi özel bütçesinin 2021 yılı hesaplarının incelenmesi sırasında; Üniversite'nin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlardan bir kısmının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı, mevcut kullanım şekline göre kayıtlara alınmadığı ve cins tashihihlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla yürürlüğe konulan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik”in “Cins tashihihlerinin yapılması” başlıklı 10’uncu maddesinde;

*“Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.*

*Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır.” hükümlerine,*

Aynı Yönetmelik’in “Kayıt değişikliği işlemleri” başlıklı 11’nci maddesinde de;

---

*“Kadastro, imar, ifraz, tevhid, cins tashihi, yüzölçüm değişikliği, kat mülkiyeti tesisi, kamuya terk gibi nedenlerle taşınmazda meydana gelebilecek değişikliklerde kayıtlar kapatılıp oluşan taşınmazlar esas alınarak yeni kayıt tesis edilir.*

*Terkin, satış, devir gibi mülkiyeti sona erdiren durumlarda sona eriş nedeni açıklanarak kayıt kapatılır.*

*Taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamalar, taşınmazın değerine eklenir.*

*Bu madde uyarınca kayıtlarda meydana gelen değişiklikler en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, Aralık ayı içinde işlem yapılanlar ise aynı ayın sonuna kadar maliki kamu idaresine gönderilir.” hükümlerine yer verilmiştir.*

Kamu İdaresi cevabında; Üniversitenin Merkez ve Sağlık yerleşkelerinde bulunan taşınmazların cins tahsislerinde son aşamaya gelindiği, Patnos Yerleşkesinde kamulaştırma işlemi tamamlanınca, Eleşkirt ve Doğubeyazıt yerleşkelerinde ise tevhid ve ifraz işlemi tamamlanınca tashih işleminin de sonuçlanacağı bildirilmiştir.

Her ne kadar Üniversite tarafından bu konuda bazı çalışmalar başlatılmış olsa da halen eksiklikler tamamlanamamıştır.

Yukarıdaki hükümler uyarınca Üniversitesinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlardan, mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtları birbirine uygun olmayanların, mevcut kullanım şekline göre kayıtlara alınması ve cins tashihlerinin yapılması işlemlerinin tamamlanmasının gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

#### **BULGU 5: Tüketim Malzemeleri Çıkış İşlemlerinin Muhasebe Birimine Bildirilmemesi/Geç Bildirilmesi**

Üniversite bünyesindeki birçok birimin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerini muhasebe birimine hiç bildirmediği ve/veya 12 aya varan sürelerde geç bildirdiği tespit edilmiştir.

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Kurumun uygulamakla yükümlü olduğu Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesi uyarınca taşınır kayıt yetkilileri genel bütçeli idareler dışında kalan idarelerde üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen

sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesini, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine göndermekle yükümlüdür.

Hal böyle iken birçok birim tüketim malzeme çıkışlarını hiç ya da zamanında muhasebe birimine bildirmemiş olup bunlar aşağıdaki tabloda listelenmiştir.

**Tablo 8: Tüketim Malzemeleri Çıkış İşlem Bildirimleri**

Birimi	1.Dönem	2.Dönem	3.Dönem	4.Dönem
Eğitim Fakültesi	-	-	-	-
İktisadi İlimler Fakültesi	-	-	-	-
Tıp Fakültesi	-	-	-	-
Eczacılık Fakültesi	11.03.2021	20.05.2021	30.09.2021	-
Fen Edebiyat Fakültesi	16.02.2021			17.11.2021
İslami İlimler Fakültesi				29.12.2021
Sağlık Y.O.	29.03.2021	-	-	-
Eleşkirt Celal Oruç Hayvansal Üretim Y.O.				29.11.2021
Beden Eğitimi ve Spor Y.O.	-	-	-	-
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Y.O.	-	-	-	-
Yabancı Diller Y.O.	-	-	-	-
Patnos Sosyal Hizmetler Y.O.	-	-	-	-
Doğubeyazıt Ahmed-i Hani MYO	23.03.2021	-	-	-
Eleşkirt MYO	-	-	-	26.12.2021
Patnos MYO	-	-	-	20.12.2021
Sağlık Hizmetleri MYO	-	-	-	-
Sivil Havacılık MYO	07.04.2021	-	-	-
M.Y.O.	-	-	-	22.12.2021
Ağrı Merkezi Araştırma ve Uygulama Lab.	-	-	-	19.11.2021
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	07.04.2021	-	-	17.12.2021
İdari Mali İşler Daire Başkanlığı	23.02.2021	11.06.2021	26.07.2021	15.12.2021
Öğrenci İşleri Dai. Başkanlığı	30.04.2021	-	-	28.12.2021
Yapı İşl.ve Teknik Dai. Başkanlığı	17.03.2021	-	22.10.2021	08.12.2021
Personel Dai. Başkanlığı	-	-	-	08.12.2021
Özel Kalem (Rektörlük)	-	-	-	22.12.2021
Özel Kalem (Genel Sekreterlik)	-	-	-	07.12.2021
Sağlık Kültür ve Spor DB	-	-	-	-
Kütüphane ve Dokümantasyon DB	-	-	-	-

Yukarıdaki tablodan da görüleceği üzere;

- Eğitim Fakültesi, İktisadi İlimler Fakültesi, Tıp Fakültesi, Beden Eğitimi ve Spor YO, Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik YO, Yabancı Diller YO, Patnos Sosyal Hizmetler YO, Sağlık Hizmetleri MYO, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı; 2021 yılı içindeki tüketim malzemeleri çıkışlarını muhasebeye hiç bildirmemiştir.

- Sağlık YO, ve Doğubeyazıt Ahmed-i Hani MYO tüketim malzemesi çıkışlarını yılda 1 kez Mart ayında,

- İslami İlimler Fakültesi, Eleşkirt MYO, Patnos MYO, Meslek Yüksekokulu ile Personel Dai. Başkanlığı, Özel Kalem (Rektörlük) ve Özel Kalem (Genel Sekreterlik) tüketim malzemesi çıkışlarını yılda bir kez Aralık ayında,

- Sivil Havacılık MYO'nun tüketim malzemesi çıkışlarını yılda bir kez Nisan ayında ve

- Fen Edebiyat Fakültesi, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı ile Personel Daire Başkanlığının da tüketim malzemesi çıkışlarını yılın başında ve sonunda olmak üzere yılda 2 kez,

muhasebeye bildirdiği görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında; bulguya istinaden tüm birimlere bir yazı yazılarak tüketim çıkışlarını zamanında bildirmelerinin istendiği, bundan sonraki süreçte tüketim çıkışlarının zamanında muhasebe birimine iletilmesine hassasiyet gösterileceği bildirilmiştir.

Muhasebe kayıtlarının anlık verilerinin birim ile farklı olmasının yanı sıra mali tablolarda 150 hesapta görünen stok miktarlarının gerçeği yansıtmamasına ve dolayısıyla tabloların sağlıklı veri üretmesine engel olan bulguya konu hatalı uygulamanın değiştirilmesi ve birimlerin tüketim malzemesi giriş-çıkışlarını Taşınır Mal Yönetmeliği'ndeki düzenlemeye uygun olarak muhasebe birimine bildirmelerinin sağlanmasının gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

#### **BULGU 6: Kanalizasyon Hatları İçin Amortisman Ayrılmaması**

Kurumun Üniversiteye ait alanlarda bulunan kanalizasyon hatları için amortisman ayırmadığı görülmüştür.

Amortisman ve Tükenme Payları Hakkında Tebliğ'e ekli "Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları Listesi" uyarınca 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı altında takip edilen kanalizasyon hatları için 40 yıl süre ile %2,5 oranında amortisman ayrılması gereklidir.

17.05.2007 tarih ve 5662 sayılı Kanun'un Ek:73'üncü maddesi ile Ağrı Dağı Üniversitesi olarak kurulan ve ismi 28.06.2008 tarihinde 5773 sayılı Kanun ile Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi olarak değiştirilen Kurumun mali tablolarında kanalizasyon hatları için 2007 tarihinden bu yana amortisman ayrılmadığı anlaşılmıştır.

Kamu İdaresi cevabında bulgudaki tespit kabul edilmiş; kanalizasyon hatları için 2007-2021 yıllarında ayrılması gereken amortisman payı ile ilgili gerekli muhasebe kayıtları yapılmış ve muhasebe sisteminde kanalizasyon hatlarının varlık işlem kaydı yapılarak bundan sonraki

---

dönemden itibaren Amortisman ve Tükenme Payları Hakkında Tebliğ'e ekli "Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranlar Listesi" ne uygun olarak yıl sonlarında sistem tarafından amortisman payı ayrılacağı bildirilmiştir.

Ancak ilgili muhasebe kaydı 2022 yılında yapıldığından 2021 yılında Kurumun mali tablolarında yer alan 299 hesaptaki hatalı veri kaydı devam etmektedir.

Kanalizasyon hatları için amortisman ayrılmaması nedeniyle Kurumun mali tablolarında 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı olması gerekenden 442.002,00 TL (1.262.862,97 TL x 14 yıl x % 2,5) daha düşük görünmekte olup; bu durumun mali tabloların doğru ve güvenilir veri üretmesini engellediği değerlendirilmiştir.

### **BULGU 7: Bilişim Sistemlerinin Değerlendirilmesi**

Üniversitenin 2021 yılı hesap ve işlemlerinin denetimi sırasında bilişim sistemleri de denetlenmiş ve ulaşılan sonuçlar aşağıdaki belirtilmiştir.

Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi kapsamında yapılan işlemler ve benzeri tüm çalışmalar iç kontrol sistemleriyle entegre bir şekilde yürütülmektedir.

Kurumdaki tüm donanım, yazılım ve sağlanan hizmetleri kapsayan bilişim kaynakları envanteri mevcuttur.

İç kontrol kapsamında bilişim sistemlerinin risklerinin değerlendirildiği birim riskleri oluşturulmuştur.

Bilişim sistemleri stratejisi, politikaları ya da temel kullanımı belirleyen düzenlemelerde, güvenlik gereklilikleri, yetki ve sorumluluklarla güvenlik ihlallerine ilişkin yaptırımlar Bilişim Kaynakları Kullanımı Yönergesi'nde ilgili Kanun'a dayanılarak açıklanmıştır.

Bilişim sistemlerine ilişkin işlemler alanlarıyla ilgili mevzuat çerçevesinde planlanıp yürütülmektedir. Tüm otomasyonlar ve bunlara ait sözleşmeler yasal mevzuatlarda yapılan güncellemeleri de dikkate alarak entegre edilmektedir.

Sistem odası içerisinde güncel standartlara uygun olarak yangın söndürme, iklimlendirme, yedekleme, güvenlik kitleri, anlık izleme, anlık müdahale cihazları ile sistem fizikselleri korunmaktadır. Ayrıca üç kademeli giriş (retina tarama, kartlı ve şifreli giriş) güvenliği sağlanmaktadır.

Sistemlere kullanıcı erişimini ve kısıtlamalarını belirleyen kurallar oluşturulmuş ve uygulanmaktadır.

Genel anlamda kısıtlamalar network cihazları ve güvenlik yazılımı üzerinden yapılmaktadır.

Güvenlik yazılımları ve donanımları üzerinden yetkisiz erişimler engellenmektedir. Network üzerinden yapılan wlan yapılandırması ile her otomasyon ve işlem farklı trafik izlemektedir. Her otomasyon üzerinde her kullanıcı için görevine ilişkin rol bazlı yetkilendirme yapılmaktadır. Parola güvenliği açısından ise güçlü parola kullanılması sistem tarafından zorunlu hale getirilmiştir. Ayrıca kurum ağına tanımlı olmayan IP'ler için IP bloklama yapılmaktadır. 3 kez hatalı şifre denemelerinde bloke edilmekte ve log kaydı alınmaktadır.

Parola güvenliği açısından güçlü parola kullanılması sistemler tarafından zorunlu olarak uygulanmıştır. (Büyük harf, küçük harf, rakam, belli zaman periyotlarında şifre güncelleme, noktalama işaretleri ve özel karakterlerden oluşan parolalar zorunlu kılınmıştır.) Ayrıca sistemlere e-imza, e-devlet aracılığıyla da giriş imkanı sunulmaktadır.

Personelin sadece kendi birimi, işi ve yetkili olduğu sistem üzerinde erişimine izin verilmektedir. Yetkisi olmayan herhangi bir sisteme erişimi engellenmektedir.

Bilgi sistemlerini kullanmak için yetkilendirilen her bir kullanıcı, hangi yetkiyle hangi işlemleri yapabileceği konusunda gerek sistem içi bilgilendirmeler gerekse bakım anlaşmaları kapsamında sunulan destekler çerçevesinde kullanmış olduğu sistem ile ilgili bilgilendirilmektedir.

Yetkilendirilmiş kullanıcıların IP adresi değişmediği sürece aynı şifre ile birden fazla oturum açmalarına sistem engel olmaktadır.

Sistem yöneticileri gibi ayrıcalıklı kullanıcıların işlemleri loglanmaktadır. Bilgi sistemleri üzerinde yapılan tüm işlemler kayıt altına alınıp loglandığı ve rol bazlı yetkilendirmeler yapıldığı için sistem yöneticilerinden yetkileri dışında başka kullanıcılar yerine işlemler yapmaları mümkün değildir.

Sistemler güvenlik duvarıyla korunmaktadır. Güvenlik duvarının yanında, güvenlik duvarıyla entegre çalışan saldırı tespit ve önleme sistemleri kullanılmaktadır. Dışardan erişimlerde kurallar, port kısıtlamaları ve sıkılaştırma işlemleri firewall üzerinden

---

yapılmaktadır. Gelen saldırılar ayrıca sistemleri tarafından tespit edilip gerekli engellemeler yapılmaktadır.

Yedekleme yazılımları aracılığıyla mevcut tüm veriler korunmaktadır. Sanal ortamda ve fiziki ortamda depolama birimlerine düzenli olarak yedeklenmektedir.

Veri girişleri ve kontroller elektronik ortama sistemler üzerinden yetkilendirilmiş sorumlu personel tarafından yapılmaktadır.

Veri girişlerinde yetkiler görevlerin ayrılığına (hazırlayan, yapan, kaydeden, onaylayan gibi) uygun dağıtılmıştır.

Kullanıcıların veri işlemleri gerektiğinde incelenmek üzere sistemler tarafından kayıt altına alınmaktadır.

Muhasebe işlemlerinde kullanılan kaynak belgeler (vergi borcu, SGK borcu, yasaklı sorgulaması, geçici teminatlar vb) ilgili sistemler tarafından sorgulanarak doğrulanmaktadır.

Uygulamalar kendi içerisinde barındırdığı parametreler ve zorunlu alan tanımlamaları ile hatalı veri girişlerine engel olacak otomatik sistem kontrolleri yapılmaktadır.

Sistemler hatalı veri girişlerine karşı otomatik önlemler geliştirdiği için kullanıcılar, hatalı kullanım söz konusu olduğunda sistem tarafından bilgilendirilmektedir. Kullanıcılar yetkileri kapsamında oluşabilecek risklerden haberdardır.

Hatalı girişlerin tespiti ve düzeltilmesine ilişkin kontroller ve süreçler belirlenmiştir.

Bilgi sistemlerinde raporlama modülleri mevcuttur. Hatalar sistem tarafından otomatik olarak raporlanmaktadır.

İhtiyaçlara binaen tedarik edilen tüm kurum içi bilgi sistemleri kullanıma hazır, mevzuata uygun haliyle test süreçlerinden geçmiş ve kurumsal bazda referans sunabilecek, alanında uzmanlaşmış, sadece o alana yönelik yazılımlar temin edildiği için ayrıca bir test sürecine ihtiyaç duyulmamaktadır.

Tüm sistemlerde hatalı işlem yapılması riskine karşı düzeltme süreci mevcuttur. (işlemi geri alma, iptal etme, akışı yeniden başlatma gibi)

Kesinleşmiş veriler sistemler üzerinde ilgili ve yetkili son amir tarafından onaylanıp kaydedildiğinde üzerinde işlem yapılması mümkün değildir. (Örneğin imzalanıp sayı almış bir

---

---

evrak, kaydı kesinleşmiş bir öğrenci, tamamlanmış bir ödeme, ambara girişi yapılmış herhangi bir malzeme üzerinde silme, değiştirme ya da yok etme, kullanıcıya tahsis edilmiş bir mail veya EBYS hesabı gibi işlemler hem kısıtlanmış hem de engellenmektedir.)

Sistem içerisinde akışlarda herhangi bir değişiklik söz konusu ise gerekli işlem, yeni gelişen duruma göre sistem arka planında yapılandırılmaktadır. Bu özellikteki müdahaleler sadece sistem yöneticileri tarafından yapılabilmektedir.

Sistemler arasında ihtiyaç duyulan veri eşleştirme, kontrol, güvenlik ve transferlerinde karşılıklı çalıştırılan webservisler aracılığıyla işlem ve güvenlik sağlanmaktadır.

**Eksiklikler:**

Bilişim sistemleri için bir Bilgi Güvenliği Politikası yoktur.

Bilgi Güvenliği Yönetimi henüz kurulmamıştır. Hizmet alımı yöntemiyle temin edilmesi için çalışmalara başlanmıştır.

İç ağda erişimlerin kayıtları tutulmamaktadır. Bütçe yetersizliği sebebiyle projelendirilen yazılım ve donanımlar temin edilememiştir.

Bütçe yetersizliği nedeniyle son kullanıcılar için herhangi bir antivirüs yazılımı alınmamıştır.

Kurumun yedekleme-kurtarma, acil durum prosedürleri çalışmaları henüz tamamlanmamıştır. BGYS İSO 27001 çalışmaları tamamlandığında ve BGYS Üniversitede kurulmuş olduğunda tüm politika, prosedürler, talimatlar yönergeler tamamlanmış olacaktır.

Kamu İdaresi cevabında özetle; bulguda yer alan eksikliklerin bütçe yetersizliği sebebiyle giderilemediği, bütçe imkânları ölçüsünde en kısa sürede giderilmeye çalışılacağı bildirilmiştir.

Kurumun bilişim sistemlerindeki eksikliklerin giderilip giderilmediği hususunun sonraki yıl denetimlerinde izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.



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: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Görevde Yükselme Sınavına Girmeden Enstitü veya Yüksekokul Sekreterlerinin Şube Müdürlüklerine Atanması	2020	Yerine Getirilmedi	Aynı hatalı uygulama 2021 yılında da devam etmekte olup yeniden bulgu konusu yapılmıştır.
Üniversitede Hizmetine İhtiyaç Duyulan ve Aynı Zamanda Mecburi Hizmet Yükümlülüğü Bulunan Bir Öğretim Elemanının Üniversite Yönetim Kurulu Kararı Olmaksızın Başka Kurumda Geçici Olarak Görevlendirilmesi	2020	Yerine Getirilmedi	Aynı hatalı uygulama 2021 yılında da devam etmekte olup yeniden bulgu konusu yapılmıştır.
Taşınmaz Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Cins tashihi işlemlerine devam edilmekte olup henüz sonuçlanmamıştır.
Harç ve Katkı Payı Benzeri Gelirlerin Tahsilat Yapısında Önemli Eksiklikler Olması	2020	Yerine Getirilmedi	Hatalı uygulama 2021 yılında da devam etmekte olup yeniden bulgu konusu yapılmıştır.