



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DİCLE ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇERİK

DİCLE ÜNİVERSİTESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
DİCLE ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	28



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DİCLE ÜNİVERSİTESİ

2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7. DENETİM BULGULARI.....	11

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Üniversite Teşkilat Yapısı	2
Tablo 2: İdari Personel Kadro Bilgileri Tablosu	3
Tablo 3: Akademik Personel Kadro Bilgileri Tablosu	4
Tablo 4: 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu.....	5
Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	5
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri Tablosu	6
Tablo 7: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri Tablosu.....	6
Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu	7

KISALTMALAR

AB : Avrupa Birliđi

MYO: Meslek Yüksek Okulu

YÖK : Yükseköğretim Kurulu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Bazı Eğitim Birimlerinde Zorunlu Ders Yükünü Tamamlamamış Olan Öğretim Elemanlarının Bulunması
2. Doğrudan Temin Yöntemi İle Yapılan ve Belli Süreyi Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması
3. Kanunda Sayılan Haller Dışında Dolu Kadroya Vekalet Ettirilmesi ve Vekalet Ettirilen Kişinin Harcama Yetkililiği Görevini Yapması
4. Çevrimiçi Olarak Yapılmasına Karar Verilen Derslerin Bir Kısımının Canlı Ders Olarak Yapılmaması
5. Üniversite Bünyesindeki Bazı Birimlerin Atıl Durumda Olması
6. Üniversite Bünyesinde İç Denetçi Bulunmaması
7. Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Gider Kaydedilmesi

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.

1966 yılında Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde öğrenime açılan Diyarbakır Tıp Fakültesi bugünkü Dicle Üniversitesinin temelini oluşturmuştur. 1969 yılında öğrencilerini Diyarbakır'a naklederek Ankara Üniversitesine bağlı bir fakülte olarak faaliyetini sürdürmüş ve 30.11.1973 tarih ve 14728 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1785 sayılı Kanun ile Diyarbakır Üniversitesi fiilen kurulmuştur. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun yürürlüğe girmesinden sonra 1982 yılında çıkartılan 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca Diyarbakır Üniversitesinin adı Dicle 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 Yükseköğretim Personel Kanunu'dur. Bunların dışında üniversitelerin faaliyetlerini yürütürken tabi oldukları mevzuat ise başta 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu, 3843 sayılı Yükseköğretim Kurumlarında İkili Öğretim Yapılması, 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

Dicle 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, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreterlik, İç Denetim Birimi, Hukuk Müşavirliği, Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri, Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri, Hukuk Müşavirliği, Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Koordinatörlükler, Birimler bulunmaktadır.

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

Üniversitenin akademik karar organı Senatodur, Üniversite Yönetim Kurulu ise idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı olmaktadır.

Dicle Üniversitesi bünyesinde 16 fakülte, 12 meslek yüksekokulu, 4 yüksekokul, 4 enstitü, 1 devlet konservatuarı bulunmaktadır. Diyarbakır il merkezinde bulunan kampüsün dışında, Ergani, Çermik, Çüngüş, Bismil, Silvan, Kulp ve Lice ilçelerinde de meslek yüksekokulları mevcuttur.

Dicle Üniversitesi akademik ve idari birimlerine ilişkin teşkilat şeması aşağıdaki gibidir.

Tablo 1: Dicle Üniversitesi Teşkilat Yapısı

I. İdari Birimler	II. Akademik Birimler
<ul style="list-style-type: none">• Rektör• Rektör Yardımcıları• Genel Sekreterlik• İç Denetim Birimi• Hukuk Müşavirliği• Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri• Fakülte, Yüksek Okul ve Meslek Yüksek Okul Sekreterlikleri• Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğü• Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü• Koordinatörlükler	<ul style="list-style-type: none">• Fakülteler• Dış Hekimliği Fakültesi• Eczacılık Fakültesi• Edebiyat Fakültesi• Fen Fakültesi• Hukuk Fakültesi• İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi• İlahiyat Fakültesi• İletişim Fakültesi• Mimarlık Fakültesi• Mühendislik Fakültesi• Sanat ve Tasarım Fakültesi

<ul style="list-style-type: none"> • Birimler 	<ul style="list-style-type: none"> • Tıp Fakültesi • Veteriner Fakültesi • Ziraat Fakültesi • Ziya Gökalp Eğitim Fakültesi • Enstitüler: • Fen Bilimleri Enstitüsü • Sosyal Bilimler Enstitüsü • Eğitim Bilimleri Enstitüsü • Sağlık Bilimleri Enstitüsü • Yüksekokullar • Atatürk Sağlık Yüksek Okulu • Beden Eğitimi ve Spor Yüksek Okulu • Sivil Havacılık Yüksek Okulu • Yabancı Diller Yüksek Okulu • Meslek Yüksekokulları • Adalet Meslek Yüksek Okulu • Atatürk Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksek Okulu • Bismil Meslek Yüksek Okulu • Çermik Meslek Yüksek Okulu • Çüngüş Meslek Yüksek Okulu • Sosyal Bilimler Meslek Yüksek Okulu • Diyarbakır Tarım Meslek Yüksek Okulu • Diyarbakır Teknik Bilimler Meslek Yüksek Okulu • Ergani Meslek Yüksek Okulu • Kulp Meslek Yüksekokulu • Lice Meslek Yüksekokulu • Silvan Meslek Yüksek Okulu • Konservatuvar • Devlet Konservatuvarı <p>34 adet Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile Uzaktan Eğitim Merkezi</p>
--	---

Üniversitede 2021 yılsonu itibariyle akademik ve idari personel sayısı toplam 4440'tır. Bu personelden 1851'i kadrolu akademik personel, 5'i yabancı uyruklu sözleşmeli akademik personel, 1509'u idari personel, 518'i sözleşmeli idari personel ve 552'i işçi kadrosunda bulunmaktadır.

Tablo 2: Dicle Üniversitesi İdari Personel Kadro Bilgileri Tablosu

	Dolu	Boş	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler	513	421	934
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	717	543	1260
Teknik Hizmetleri Sınıfı	173	79	252
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	7	--	7

Yardımcı Hizmetler Sınıfı	94	152	246
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı	5	4	9
Toplam	1509	1199	2708

Tablo 3: Dicle Üniversitesi Akademik Personel Kadro Bilgileri Tablosu

Unvan	Kadroların Doluluk Durumu			İstihdam Şekli	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam zamanlı	Yarı zamanlı
Profesör	337	112	449	336	1
Doçent	173	125	298	172	1
Dr. Öğretim Üyesi	267	264	531	265	2
Öğretim Görevlisi	263	89	352	260	3
Araştırma Görevlisi	811	189	1000	811	-
Toplam	1851	779	2630	1844	7

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 Dicle Üniversitesine 605.931.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, yıl içinde 153.023.146,08 TL ödenek eklenmesi sonucu toplam tahsis edilen ödenek tutarı 758.954.146,08 TL'ye ulaşmıştır. Yılsonu itibarıyla bu tutarın 748.260.924,37 TL'sinin harcanmasıyla toplam ödeneğin kullanılma oranı % 98,59 olarak gerçekleşmiştir.

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

Tablo 4: 2021 Mali Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)

Ekonomik Kod	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Toplam Harcanan	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Giderleri İçindeki Payı (%)
01-Personel Giderleri	424.126.000	457.890.133	456.763.117,53	99,75	61,04
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	67.442.000	72.031.347	71.968.720,30	99,91	9,62
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	51.632.000	76.899.120	72.680.902,36	94,51	9,71
05-Cari Transferler	25.071.000	100.606.546,08	100.252.346,48	99,65	13,40
06-Sermaye Giderleri	37.660.000	51.527.000	46.595.837,65	90,43	6,23
TOPLAM	605.931.000	758.954.146,08	748.260.924,32	98,59	100

Bütçe başlangıç ödenekleri ile harcama tutarları dikkate alındığında bütçe başlangıç ödeneğinin % 23,49 oranında aşıldığı görülmüştür. Bu oran, personel giderlerinde % 7,69, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde % 6,71, mal ve hizmet alım giderlerinde % 40,77, cari transferler %299,87, sermaye giderleri %23,73 oranında artış olarak gerçekleşmiştir. Tüm giderler beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

Bunun dışında, Üniversitede Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu destekleri, Erasmus Değişim Programı, Mevlana Değişim Programı, Farabi Değişim Programı, AB hibe işlemleri olmak üzere 2021 yılı için toplam 26.706.094,13 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır. Ekonomik sınıflandırmaya göre 2021 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları ise aşağıdadır:

Tablo 5: 2021 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)

Ekonomik Kodu	Bütçe Başlangıç Tahmini	Gerçekleşen Tutar	Gerçekleşme Oranı (%)	Bütçe Gelirleri İçindeki Payı (%)
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	16.395.000	20.034.990,75	122,20	2,70
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	563.901.000	676.104.300	119,90	91,08
05-Diğer Gelirler	25.635.000	46.138.979,15	179,98	6,22
TOPLAM	605.931.000	742.278.269,90	122,50	100

Buna göre 2021 yılında bütçe gelirleri beklenenin üzerinde %122,50 olarak gerçekleşmiştir. Diğer Gelirler %179,98 ile en yüksek gerçekleşme oranını sağlamıştır. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri ise %122,20 gerçekleşme oranı ile ikinci sıradadır.

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

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (A)	2020 Yılı (B)	2021 Yılı (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	319.536.108	369.912.455	456.763.117,53	15,76	23,48
SGK Devlet Prim Giderleri	49.610.700	57.902.325	71.968.720,30	16,71	24,29
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.053.566	48.223.569	72.680.902,36	-19,70	50,72
Faiz Giderleri	-	-	-	-	-
Cari Transferler	13.084.252	15.446.000	100.252.346,48	18,05	549,05
Sermaye Giderleri	51.615.640	21.074.111	46.595.837,65	-59,17	121,10
Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-
Toplam	493.900.267	512.558.460	748.260.924,32	3,78	45,98

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]
Vergi Gelirleri	0	0	0	0	0
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	17.548.650	19.182.547	20.034.990,75	9,31	4,44
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	473.635.950	448.415.550	676.104.300	-5,32	50,77
Diğer Gelirler	24.017.999	31.355.328	46.138.979,15	30,55	47,15
Sermaye Gelirleri	0	0	0		0
Toplam	515.202.600	498.953.425	742.278.269,90	-3,16	48,77
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	257.313	270.870	384.959,47	5,27	42,12
Net Toplam	514.945.287	498.682.555	741.893.310,43	-3,16	48,77

Dönem faaliyet geliri 787,214,507.79 TL, faaliyet gideri ise 788,296,611.91 TL olan

Üniversitenin, 2021 yılını 1,082,104.12 TL olumsuz faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Tablo 8: 2021 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL)

Faaliyet Giderleri	Faaliyet Gelirleri	İndirim, İade, İskonto Toplamı	Net gelir	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu
788,296,611.91	787,599,466.22	384,958.43	787,214,507.79	-1,082,104.12

Dicle Üniversitesi merkezi yönetim bütçesi içerisinde yer alan özel bütçeli bir kamu idaresi olmakla birlikte 5018 sayılı Kanun'da tanımlanan bütçe türleri dışında kalan döner sermaye işletmesi bütçesi de kaynakları arasında yer almaktadır.

Dicle Üniversite Döner Sermaye İşletmesi, 2021 yılını 208.956.594,75 TL dönem karı ile kapatmıştır.

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 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 Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının 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 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 yürütülüp sonuçlandırılmıştır:

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

2021 yılsonu itibariyle; 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde yapılan inceleme sonucunda aşağıdaki değerlendirmeler yapılmıştır:

5018 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinde tanımlandığı üzere mali kontrol, kamu kaynaklarının belirlenmiş amaçlar doğrultusunda ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için oluşturulan kontrol sistemi ile kurumsal yapı, yöntem ve süreçleri ifade etmektedir.

İç kontrol sisteminin ne olduğu, amacı, yapısı ve işleyişi 5018 sayılı Kanun'un beşinci kısmında, 55 ile 67 inci maddeler arasında belirlenmiştir. Buna göre, kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin yapısını aşağıda belirten unsurlar oluşturmaktadır:

- Harcama birimleri,
- Muhasebe ve mali hizmetler,

- Ön malî kontrol,
- İç denetim.

Temel unsurları bu olan iç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir.

2021 yılı denetimi kapsamında, mezkur mevzuat çerçevesinde, kurum iç kontrol sistemi aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kurum stratejik planı ve bu planın yıllık uygulama dilimi olan performans programı ile faaliyet sonuçlarını ve değerlendirmelerini içeren idare faaliyet raporları mevcuttur.

Üniversitenin 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Plan ve 2021 yılı Faaliyet Raporunda, İdarenin misyonu ve vizyonu belirtilmiştir. Bu nedenle personelin tamamının idarenin misyon ve vizyonundan haberdar olduğu kanaatine varılmıştır. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerce yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmıştır.

İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesinin sağlandığı, kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği, yetkilerin ve yetki devri sınırlarının açıkça belirlendiği ve yazılı olarak bildirildiği anlaşılmıştır. 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik plan idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır.

İdarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programını hazırlanmıştır. Ayrıca İdare, bütçesini stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlamıştır.

Kurumsal risk yönetim çalışmaları kapsamında Dicle Üniversitesi Kalite Risk Tanımlama Formu ile kurumsal risklerin belirlendiği tarafımıza iletilmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi kurulmuş ve Dicle Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi hazırlanarak internet sayfasında yayınlanmıştır.

Birimlere ait görev tanımları ve iş akış şemaları iç kontrol ve kalite çalışmalarını doğrultusunda belirlenmiştir.

Üniversitede yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmaktadır. Bu kapsamda bütçenin uygulaması ve kullanılmasında Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının

e-bütçe programlarının, evrak yönetiminde Elektronik Bilgi Yönetim Sisteminin, personele ilişkin olarak da Personel Bilgi Sisteminin kullanıldığı belirlenmiştir.

2021 yılı İdare Faaliyet Raporu mevzuatta öngörülen süre içinde hazırlanmış ve yayınlanmış olup faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler, İdare Faaliyet Raporlarında gösterilmekte ve duyurulmaktadır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, üst yöneticinin onayı ile görevlendirildiği, İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun olarak hazırlandığı, tarafımıza bildirilmiştir.

Üniversite bünyesinde 5 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Ancak bu kadrolardan tamamı boştur. Bu nedenle iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmalarının yapılamadığı anlaşılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Dicle 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: Bazı Eğitim Birimlerinde Zorunlu Ders Yükünü Tamamlamamış Olan Öğretim Elemanlarının Bulunması

Üniversite bünyesinde yer alan fakülte, yüksekokul, meslek yüksekokulu ile enstitülerde kanunen vermekle yükümlü oldukları zorunlu ders yükünü tamamlamamış olan öğretim elemanları mevcut iken aynı bölümlerde diğer bazı öğretim elemanlarına ek ders verilecek şekilde ders programı yapıldığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Üst yöneticiler" başlıklı 11'inci maddesinde üst yöneticilerin sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanun'da belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları hüküm altına alınmıştır. Yine aynı Kanun'un "Harcama talimatı ve sorumluluk" başlıklı 32'nci maddesinde harcama yetkililerinin, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından sorumlu oldukları şeklinde bir düzenleme mevcuttur.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun "Sorumlular ve sorumluluk halleri" başlıklı 7'nci maddesinin (2) numaralı bendinde de; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların; kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu oldukları, bu sorumluluğun yerine getirilip getirilmediği hususunun Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulacak Sayıştay raporlarında belirtileceği hüküm altına alınmıştır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Rektör:" başlıklı 13'üncü maddesinde:

"...

Üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, öğrencilere gerekli sosyal hizmetlerin sağlanmasında, gerektiği zaman güvenlik önlemlerinin alınmasında, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde, bilimsel ve idari gözetim ve denetimin yapılmasında ve bu görevlerin alt birimlere aktarılmasında, takip ve kontrol edilmesinde ve sonuçlarının alınmasında birinci derecede yetkili ve sorumludur." hükmü getirilmiştir. Aynı Kanunun "Çalışma esasları" başlıklı 36'ncı maddesinde öğretim üyelerinin kadrosunun bulunduğu yükseköğretim birimi ile

sınırlı olmaksızın ve ihtiyaç bulunması halinde görevli olduğu üniversitede haftada asgari on saat, öğretim görevlileri ve okutmanların ise haftada asgari on iki saat ders vermekle yükümlü oldukları, rektör, rektör yardımcısı, dekan, enstitü ve yüksekokul müdürlerinin ders verme yükümlülüğünün bulunmadığı, başhekimler, dekan yardımcısı, enstitü ve yüksekokul müdür yardımcısı ve bölüm başkanlarının ise bu madde hükümlerine göre haftada asgari beş saat ders vermekle yükümlü oldukları hüküm altına alınmıştır. Mevzuattan da anlaşılacağı üzere öğretim üyeleri aldıkları maaş karşılığında haftada asgari 10 saat, öğretim görevlileri ve okutmanlar ise haftada 12 saat ders vermekle yükümlüdür.

Üniversite bünyesindeki bazı fakülte, yüksekokul ve enstitülerde zorunlu ders yükünü tamamlamamış öğretim üyesi, öğretim görevlisi ve okutman var iken (2020-2021 Eğitim-Öğretim Yılı Bahar Dönemi için 188 kişi, 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi için 158 kişi) aynı bölümlerde diğer bazı öğretim elemanlarına ek ders verilecek şekilde ders programı yapıldığı tespit edilmiştir. Bu şekilde yapılan görevlendirmelerin mevzuata uygun olmadığı değerlendirilmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, bulguya katıldıklarını, öğretim elemanlarının zorunlu ders yüklerini tamamlayıp tamamlamadıkları hususunun dikkate alınarak ders programı yapılması gerektiğini ilgili birimlere bildirdirildiği ifade edilmiştir. Ancak 2021 yılında bir düzeltme olmamıştır.

Bu itibarla, öğretim elemanlarının zorunlu ders yüklerini tamamlayıp tamamlamadıkları hususunun dikkate alınarak ders programı yapılması gerekir.

BULGU 2: Doğrudan Temin Yöntemi İle Yapılan ve Belli Süreyi Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'inci maddesi birinci fıkrası (d) bendi gereğince doğrudan temin ile gerçekleştirilen yapım işlerinde, bina bakım onarım işlerinin belli bir süreyi gerektirmesine rağmen ilgili iş için sözleşme imzalanmadığı görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan temine ilişkin açıklamalar" başlıklı 22.1.1.3. maddesinde; "*Bu madde kapsamında alımı yapılacak malın teslimi veya hizmetin ya da yapım işinin belli bir süreyi gerektirmesi durumunda, alımın bir sözleşmeye bağlanması zorunlu olup bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılması İdarelerin takdirindedir.*" denilmiştir.

Bu itibarla doğrudan temin yöntemine başvurularak gerçekleştirilen alımlarda işin belli

bir süreyi gerektirmesi durumunda mevzuata uygun hareket edilerek işin temin edildiği kişiler ile sözleşme yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; aşağıdaki tabloda gösterilen işlerinin belli süre gerektiren işler olmasına karşın sözleşme yapılmadığı görülmüştür.

	İŞİN ADI/KONUSU	ALIM TUTARI (TL)
1	Kapalı Havuz Sıhhi Tesisat Onarımları	46.000,00.-TL
2	Memur Yemekhanesi Öğrenci Yemekhanesi Boya, Çatı Onarımı Ve Lojmanlar Bakım Onarım İşİ	67.130,00.-TL
3	Kampüs Ve Lojmanlara Ait Genel Bakım Onarım İşİ	114.205,83.-TL
4	Tarımsal Su Hattı Onarımı	117.078,00.-TL
5	Çermik MYO Doğalgaz Dönüşüm İşİ	111.271,00.-TL
6	Açık Havuz Tesisleri Onarımı	120.285,56.-TL
7	Silvan MYO Doğalgaz Dönüşüm İşİ	81.000,00.-TL
8	2 Adet Dalgıç Motopomp Alımı Ve Montaj İşİ	110.000,00.TL
9	Lojman B Blok Giriş Ve Tretuar Onarımı	114.632,52.-TL
10	Konukevi 2 Onarım İşİ	121.236,92.-TL
11	Edebiyat Fakültesi Genel Bakım Onarım İşİ	99.990,38.-TL
12	Çocuk Üniversitesi Tribün Altı Onarımı	42.730,09.-TL
13	Atık Depolama Alanı Yapılması İşİ	91.885,08.-TL
14	Mühendislik Ve Sivil Havacılık Dış Cephe Boya İşİ	110.401,45.-TL

Kamu İdaresi cevabında, bulguya katıldıklarını, doğrudan temin yöntemi ile yapılan ve belli süreyi gerektiren işlerde sözleşme yapılmaması ile ilgili 09/04/2022 tarih ve 271316 sayılı yazımız ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d Doğrudan Temin başlıklı maddeye göre yapacakları alımlarında yüklenici firma ile sözleşme imzalanması gerektiği, konu ile ilgili tüm harcama birimlerine yazı yazıldığını belirtilmiştir. Ancak konu 2021 yılında düzeltilmemiştir.

Sonuç olarak, belli bir süreyi gerektiren tedariklerde, yüklenicinin işi zamanında yerine getirmesini sağlamak ve mevzuata uygun alım yapabilmek için sözleşme imzalanmasının zorunlu olduğu değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Kanunda Sayılan Haller Dışında Dolu Kadroya Vekalet Ettirilmesi ve Vekalet Ettirilen Kişinin Harcama Yetkililiği Görevini Yapması

İdari ve Mali İşler ile Öğrenci İşleri Dairesi başkanı kadroları dolu olmasına rağmen tedviren görevlendirme ile başka memurların bu kadrolara görevlendirildiği ve harcama yetkililiği görevinin yine görevlendirilen bu kişiler tarafından yerine getirildiği görülmüştür.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "Yönetim örgütleri" başlıklı 51'inci maddesinin (a) bendinde;

"Yükseköğretim üst kuruluşlarında başkana, üniversitelerde rektöre bağlı, merkez yönetim örgütünün başında bir genel sekreter ve hizmetlerin gerekli kıldığı daire başkanları, müdürler, danışmanlar, hukuk müşavirleri, uzmanlar ile büro ve iç hizmet görevlerini yapmak üzere, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memurlar ve diğer görevliler bulunur...."

Aynı Kanun'un "Atamalar" başlıklı 52'nci maddesinin (a) bendinde ise;

" (...) Genel Sekreter ile daire başkanları, müdürler, hukuk müşavirleri ve uzmanlar, yükseköğretim üst kuruluşlarında ilgili kuruluşların görüşü alınarak Yükseköğretim Üst Kuruluşunun Başkanı; üniversitelerde ise yönetim kurulunun görüşü alınarak rektör tarafından atanır. Fakülte, enstitü ve yüksekokul sekreterinin atanması, ilgili dekan ve müdürün önerisi üzerine rektör tarafından yapılır." denilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinin (k) bendinde, kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim harcama birimi olarak tanımlanmıştır. Aynı Kanununun 31'inci maddesinde bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisinin harcama yetkilisi olduğu ifade edilmiştir. "Harcama talimatı ve sorumluluk" başlıklı 32'nci maddesinde ise; bütçeden harcama yapılabilmesi harcama yetkilisinin, harcama talimatı vermesine bağlanmıştır. Kanunun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesine göre ise her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.

Devlet memurlarının hizmet şartlarını, niteliklerini, atanma ve yetiştirilmelerini, ilerleme ve yükselmelerini, ödev, hak, yüküm ve sorumluluklarını, aylıklarını ve ödeneklerini

ve diğer özlük işlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu düzenlemektedir. Anılan Kanunun “Vekalet görevi ve aylık verilmesinin şartları” başlıklı 86’ncı maddesine göre; memurların kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işlerinden geçici olarak ayrılmaları halinde yerlerine kurum içinden, diğer kurumlardan veya açıktan vekil atanabileceği, boş kadrolara ait görevlerin memurlara vekaleten gördürülebileceği belirtilmiştir. Dolu kadro, kadronun halen başka bir memur tarafından işgal ediliyor olması halidir. Dolu kadroya vekalet ise, ancak kadroda bulunan memurun kanuni izin, geçici görev, disiplin cezası uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedenleriyle işinden geçici olarak ayrılması halinde mümkündür.

Dolu kadroya yapılan atama “tedviren” görevlendirme olarak ifade edilmektedir. Bu görevlendirme, asilde aranan koşullara sahip vekil kamu görevlisi bulunamadığı hallerde başvuru, boş kadrolar için kullanılması mümkün olan bir görevlendirme usulüdür. Asilin tüm şartlarına sahip olan vekaletten farklı olarak tedviren görevlendirme olarak adlandırılan bu usul, bir kamu hizmetini asaleten yürütmekle yükümlü olan kamu görevlisinin çeşitli sebeplerle bu görevini ifa edemediği ve asilde aranan koşullara sahip vekil kamu görevlisi de bulunamadığı hallerde; kamu hizmetinin sürekliliği ilkesi gereği asilde aranan niteliklere en yakın personeller arasından yapılan görevlendirme şeklinde tanımlanabilir. Türk hukukunda tedviren görevlendirmenin yasal bir dayanağı yoktur. 99 seri no’lu Devlet Memurları Tebliğinde “...asilde aranan şartlara sahip vekil memur bulunamadığı takdirde, hizmetin aksamadan yürütülebilmesi bakımından herhangi bir şekilde boşalmış veya boş bulunan bir görevin öncelikle varsa yardımcıları yoksa asilde aranan şartlara en yakın personel tarafından tedviren gördürülmesi mümkün görülmektedir...” denilmek sureti ile tedvirden bahsedilmiştir. Ancak devlet memurlarına uygulanacak genel kanun niteliğinde olan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda ve Devlet Memurları Kanunu’nun kapsamı dışında kalan diğer kamu görevlilerinin kendi özel kanunlarında da tedviren görevlendirme şeklinde bir görevlendirme usulü bulunmamaktadır.

Memurların ve diğer kamu görevlilerinin özlük haklarının belirlenmesinde yürüttükleri görevin nitelikleri ve sorumlulukları dikkate alınarak düzenlemeler yapılmıştır. Örneğin; Devlet Memurlarına Ödenecek Zam ve Tazminatlara İlişkin Karara (2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı) göre; üniversitelerde idari kadrolarda görevli olan 1,2,3,4. Derecedeki memurlara en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) %55’i, şeflere %60’ı, fakülte sekreteri ve şube müdürlerine %145’i, daire başkanları ve genel sekreter yardımcısına %175’i, genel sekreterlere %200’ü oranında özel hizmet tazminatı ödenmesi öngörülmüştür.

Görüldüğü üzere yürütülen görevin yetki ve sorumluluğu arttıkça özel hizmet tazminatı oranı da artmaktadır. Aynı Karara göre ilgili kamu görevlisine özel hizmet tazminatı ödenebilmesi için kadro unvanı ile kariyer ve yürüttüğü görevin gerektirdiği hizmetleri kanunların öngördüğü durumlar saklı kalmak üzere fiilen yapması zorunludur. Dolu kadroya görevlendirme yapılması durumunda, kadroda bulunan fakat görevi fiilen yapmayan kişiye kadro için öngörülen özel hizmet tazminatı ödenmeye devam edilmektedir.

Yapılan denetimlerde, İdari ve Mali İşler ile Öğrenci İşleri Dairesi başkanı kadroları dolu iken başka memurların bu kadrolara görevlendirildiği, bu görevin sürekli ve düzenli olarak bu kişiler tarafından yürütüldüğü, harcama yetkililiği görevinin yine görevlendirilenler tarafından yerine getirildiği görülmüştür. Daire başkanlığı görevini tedviren yürüten kişiler bu görevin yetki ve sorumluluğunu taşıdıkları halde ilgili kadronun özlük haklarından yararlanamamaktadır. Daire başkanlığı kadrosunda bulunan ve başka birimlere görevlendirilen kişilere ise bu görevin yetki ve sorumluluğunu taşımamalarına rağmen daire başkanlığı kadrosunun özlük hakları sağlanmaya devam edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında, bulguya katıldıklarını, bulgu konusunun düzeltilmesi için çalışma yürüttüklerini belirtilmiştir. Ancak konu 2021 yılında düzeltilmemiştir.

Daire başkanlığı gibi üniversitelerin idari görevinde önemli bir yeri olan ve harcama yetkisi bulunan makamın, Türk hukuk sisteminde yasal dayanağı bulunmayan “dolu kadroya tedviren görevlendirme” şeklinde bir usulde sürdürülüyor olması ve üstlendiği yetki ve sorumluluk ile hak ettiği özlük hakları arasında uyumsuzluk oluşturan bu durum mevzuata uygun değildir. Harcama biriminin başı olan, bütçeyle ödenek tahsis edilen ve yetkili kılınmış mercilere hesap verme sorumluluğu bulunan harcama yetkililerinin usulüne uygun bir şekilde görevlendirilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Çevrimiçi Olarak Yapılmasına Karar Verilen Derslerin Bir Kısımının Canlı Ders Olarak Yapılmaması

Dicle Üniversitesi Senatosu tarafından çevrimiçi olarak yapılması kararlaştırılan ortak zorunlu derslerin önemli bir kısmının canlı ders olarak yapılmadığı, ilgili dersi yapan öğretim elemanlarının bir kısmının Üniversiteye ait canlı ders uygulaması olan ALMS programı üzerinden sadece ders notu paylaşımı yaptıkları, buna rağmen ek ders ücreti aldıkları görülmüştür.

2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun "Ek ders ücreti" başlıklı 11'inci maddesinde; "(Değişik birinci fıkra: 26/6/2001 - 4689/4 md.) 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 36'ncı maddesinde;

Haftalık okutulması mecburi ders yükü saati dışında, kısmi statüde bulunanlar dahil öğretim elemanlarına görev unvanlarına göre Maliye Bakanlığının görüşü üzerine Yükseköğretim Kurulu tarafından belirlenen mecburi ve isteğe bağlı dersler ve diğer faaliyetler için bu ders ve faaliyetlerin haftalık ders programında yer alması ve fiilen yapılması şartıyla en çok yirmi saate kadar, ikinci öğretimde ise en çok on saate kadar ek ders ücreti ödenir. Ders yüklerinin tamamlanmasında öncelikle normal örgün öğretimde verilen ders ve faaliyetler dikkate alınır." denilmektedir.

Korona virüs (COVID-19) salgını hayatın birçok alanını etkilediği gibi öğretim faaliyetlerini de etkilemiştir. Küresel ölçekte yaşanmakta olan bu olağanüstü durumda yükseköğretim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için belli dönemlerde tamamen belli dönemlerde ise kısmen uzaktan eğitime geçilmiştir. Yükseköğretim Kurulu, bu süreçte tavsiye kararları alarak, yükseköğretim kurumlarını yönlendirmiş ve öğretim faaliyetlerinin usul ve esaslarının belirlenmesine yardımcı olmuştur.

Bu çerçevede 2021-2022 Eğitim Öğretim Yılından önce yayımladığı "Küresel Salgında Eğitim ve Öğretim Süreçlerine Yönelik Uygulamalar Rehberi" ile uzaktan öğretime ilişkin usul ve esaslar belirlemiştir. Buna göre; uzaktan eğitimde, dersin olabildiğince etkili bir şekilde sürdürülmesi için gerekli önlemler alınmalı, ders materyallerinin önceden sisteme yüklenerek öğrencinin kullanımına açılması ve sınıf içi eğitim sürelerinin daha verimli kullanılması için "Tersyüz" uygulama benzeri çevrimiçi destekli yöntemler kullanılmalı, böylece hem öğrencilerin derse hazırlanması, hem de sınıf içi yüz yüze eğitim veya eş zamanlı çevrimiçi dersler için zamanın daha etkin kullanılması sağlanmalıdır. Bu şekilde dersler sırasında zaman kısıtı nedeniyle derinlemesine ele alınamayan konular, bu şekilde daha kapsamlı ve etkili biçimde işlenebileceği belirtilmiştir. Yine Yükseköğretim Kurulunca salgın süreçlerinden bağımsız olarak örgün eğitimde yüz yüze programdaki derslerin %40'a kadarının uzaktan öğretime verilmesine dair bir karar alınmıştır

YÖK'ün belirlediği uzaktan öğretime ilişkin usul ve esaslara paralel olarak Dicle Üniversitesi Senatosu 27/08/2021 tarih ve 2021/10-1 sayılı kararında "Dicle Üniversitesi 2021-2022 Eğitim-Öğretim Yılı Güz Dönemi Uygulama İlkeleri" belirlemiştir. Buna göre; ortak zorunlu dersler (Yabancı Dil, Türk Dili, İnkılap Tarihi) ve ortak seçmeli ders havuzundaki

seçmeli dersler dönem boyunca çevrimiçi olarak sürdürülecektir. Hem çevrimiçi hem de yüz yüze eğitimde dersler 35 dakika, ders araları ise 15 dakika olarak planlanacaktır.

Yukarıda bahsi geçen 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun "Ek ders ücreti" başlıklı 11'inci maddesi, YÖK'ün belirlediği uzaktan öğretime ilişkin usul ve esaslar ile Dicle Üniversitesi Senatosunun kararları birlikte değerlendirildiğinde ek ders ücreti alınabilmesi için dersin canlı ders olarak yapılması gerekmektedir. Ders notu paylaşımları ise canlı olarak yapılacak dersin daha verimli hale gelmesi için başvurulabilecek yardımcı bir yöntem olduğu değerlendirilmektedir.

Üniversiteye ait canlı ders uygulaması olan ve uzaktan eğitimin alt yapısını oluşturan ALMS programı verileri incelendiğinde, ortak zorunlu derslerin (Yabancı Dil, Türk Dili, İnkılap Tarihi) önemli bir kısmının canlı ders olarak yapılmadığı, ilgili dersleri veren öğretim elemanlarının bir kısmının canlı ders yapmayıp sadece ders notu paylaşımı yaptığı, bu ders notlarının ortak zorunlu dersleri veren diğer öğretim elemanlarının ders notlarıyla aynı olduğu görülmüştür. Canlı ders yapmayıp yalnızca ders notu paylaşan öğretim elemanlarına ders programındaki haftalık ilgili ders saatlerine göre ek ders ödemesi yapıldığı tespit edilmiştir. Yani aynı notu paylaşan tüm öğretim elemanlarına, söz konusu dersin o haftadaki toplam ders saati kadar ek ders ücreti (ders yükü düşülerek) ödenmiştir.

Kamu İdaresi cevabında, bulguya katıldıklarını, bulgu konusunun düzeltilmesi için çalışma yürüttüklerini belirtilmiştir. Ancak konu 2021 yılında düzeltilmemiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümleri ve açıklamalara göre, ek ders ücreti haftalık okutulması mecburi ders yükü saati dışında, haftalık ders programında yer alması ve fiilen yapılması şartıyla ödenebilmektedir. Salgın döneminde eğitimin sağlıklı ortamlarda etkili ve verimli bir şekilde sürdürülebilmesi için dersler yetkili organlar tarafından belirlenen usul ve esaslara göre yapılmalıdır.

BULGU 5: Üniversite Bünyesindeki Bazı Birimlerin Atıl Durumda Olması

Üniversite birimlerinden Yabancı Diller Yüksekokulu, Kulp Meslek Yüksekokulu ve Lice Meslek Yüksekokulunun mevzuat gereğince kurulmasına ve gerekli görevlendirmelerin yapılmasına rağmen öğrencisinin olmadığı ve bu birimlerde eğitim faaliyetlerinin yürütülmediği görülmüştür.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun “Ana ilkeler” başlıklı 5’inci maddesinin, (f) bendinde;

“Üniversiteler ile İleri Teknoloji Enstitüleri ve bunlar içindeki fakülte, enstitü ve yüksekokullar, Kalkınma Plan ve Programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulur.” denilmektedir.

Aynı maddenin (h) bendinde de; “Yükseköğretim kurumlarının geliştirilmesi, verimlerinin artırılması, genişletilmesi ve bütün yurda yaygınlaştırılması amacına yönelik olarak yenilerinin açılması, öğretim elemanlarının yurt içinde ve dışında yetiştirilmeleri ve görevlendirilmeleri, üretim - insan gücü - eğitim unsurları arasında dengenin sağlanması, yükseköğretime ayrılan kaynakların ve ihtisas gücünün dağılımı, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri doğrultusunda ülke, çevre ve uygulama alanı ihtiyaçlarının karşılanması, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim - öğretimi de kapsayacak şekilde planlanır ve gerçekleştirilir.” hükümleri yer almaktadır.

Yine aynı Kanun’un “Yükseköğretim Kurulunun görevleri” başlıklı 7’nci maddesinde; “Yükseköğretim kurumlarının bu Kanunda belirlenen amaç, hedef ve ilkeler doğrultusunda kurulması, geliştirilmesi, eğitim - öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi ve yükseköğretim alanlarının ihtiyaç duyduğu öğretim elemanlarının yurt içinde ve yurt dışında yetiştirilmesi için kısa ve uzun vadeli planlar hazırlamak, üniversitelere tahsis edilen kaynakların, bu plan ve programlar çerçevesinde etkili bir biçimde kullanılmasını gözetim ve denetim altında bulundurmak”-hükmü getirilmiştir.

Öte yandan mezkur Kanunun “Rektör:” başlıklı 13’üncü maddesinde de üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde, eğitim- öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde rektörlerin birinci derecede yetkili ve sorumlu olduğu belirtilmektedir. Üst yönetici ile harcama yetkililerinin kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasını sağlama sorumlulukları çerçevesinde; üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasının ve geliştirilmesinin, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinin sağlanması için fakülte ve yüksekokulların 2547 sayılı Kanun’da yer alan ilke ve esaslara göre açılması gerekmektedir.

Dicle Üniversitesi Rektörlüğünün talebi üzerine Yükseköğretim Genel Kurulu kararıyla Kulp Meslek Yüksekokulu 24.05.2011 ve Lice Meslek Yüksekokulu 05.11.2013 tarihinde kurulmuştur. 11.12.2009 tarihli Bakanlar Kurulu Kararıyla da Yabancı Diller Yüksekokulu kurulmuştur. Ancak 2021 yılı sonu itibariyle bu okulların öğrencisi bulunmamaktadır.

İhtiyaçlar gözetilmeden ve yeterli koşullar sağlanmadan fakülte, yüksekokul ve meslek yüksekokulları ve bu okullara bağlı bölümlerin açılması hem kamu kaynaklarının ekonomik ve verimli kullanılmasına engel teşkil etmekte, hem de üniversitedeki insan kaynağının rasyonel ve etkin bir şekilde, ayrıca plan, ilke ve hedefler doğrultusunda kullanılmadığını göstermektedir.

Kamu İdaresi cevabında, bulguya katıldıklarını, bulgu konusunun düzeltilmesi için çalışma yürüttüklerini belirtilmiştir. Ancak konu 2021 yılında düzeltilmemiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri ve açıklamalar doğrultusunda, mevcut koşullar gözetilerek ihtiyaçların belirlenmesinde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına yönelik tedbirlerin alınması ve atıl durumda bulunan yüksekokullarda eğitime bir an önce başlanmasına yönelik gerekli çalışmaların yapılması ve tamamlanması, ayrıca durumun Yükseköğretim Kuruluna bildirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Üniversite Bünyesinde İç Denetçi Bulunmaması

Üniversitenin iç kontrol sisteminin incelenmesi sonucunda İç Kontrolün en önemli unsurlarında biri olan iç denetim faaliyetlerini yürütecek olan iç denetçi kadrolarının boş olduğu görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Üst Yöneticiler" başlıklı 11'inci maddesinin son bendinde;

"Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler."

"İç kontrolün tanımı" başlıklı 55' inci maddesinin ilk fıkrasında;

"İç kontrol; 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 Denetim” başlıklı 63’ üncü maddesinde;

“İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

(Düzenleme ikinci fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır. (Ek cümle: 22/12/2005-5436/10 md.) Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir.”

denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, iç denetim kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin çok önemli ve tamamlayıcı bir unsurunu oluşturmakta olup, kamu idarelerinde iç denetçi çalıştırılması zorunlu tutulmuştur.

22.12.2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’un 16’ncı maddesine göre 2013/4625 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Üniversiteye tahsis edilen 5 adet iç denetçi kadro bulunmasına rağmen, 2021 yılsonu itibarıyla Üniversite bünyesinde bütün iç denetçi kadrolarının boş olduğu görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında, bulguya katıldıklarını, bulgu konusunun düzeltilmesi için çalışma yürüttüklerini belirtilmiştir. Ancak konu 2021 yılında düzeltilmemiştir.

İç denetçi bulunmaması sonucu mali kontrolün önemli bir ayağının eksik kaldığı ve bunun sonucunda da idarenin önemli kontrol zayıflıklarını tespit ve zamanında tedbir almakta yetersiz kalabileceği; bu nedenle iç denetim faaliyetlerinin etkin bir biçimde yürütülebilmesi için boş iç denetçi kadrolarına atama yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Gider Kaydedilmesi

Üniversiteye ait taşınmazlar için yapılan değer artırıcı harcamaların ilgili maddi duran varlık hesaplarında izlenmeyerek doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin açıklandığı 170'inci maddesinin (b) bendinde, maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı arttıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı; tahsis edilen taşınmazlara yapılan değer artırıcı harcamaların taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresinin muhasebe hizmetini yürüten muhasebe birimince ilgili taşınmazın kayıtlı değeri üzerine ilave edileceği ve ilave edilen değer, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine, bu kamu idaresince de muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine kayıtlara alınmak üzere bildirileceği belirtilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt değişikliği işlemleri" başlıklı 11'inci maddesinde; taşınmazlara yapılan değer artırıcı harcamaların, taşınmazın değerine ekleneceği ve bu madde uyarınca kayıtlarda meydana gelen değişikliklerin 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 gönderileceği belirtilmiştir.

Buna göre 252 Binalar Hesabında kayıtlı varlıkların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin arttırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarlarının, bir taraftan 252 Binalar Hesabına borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 28 Sıra No'lu Genel Tebliği'nin 5'inci maddesinin üçüncü fıkrası ile 47 Sıra No'lu Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinin üçüncü fıkrasında, hesaplarda kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan 55.000,00 TL'yi aşanların değer artırıcı harcama olarak kabul edileceği ve ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği belirtilmiştir.

2021 yılı içerisinde Kuruma ait binaların ömürlerini uzatacak ve verimlerini artıracak şekilde yapılan Açık Havuz Tesisleri Onarımı (120.285,56.-TL), Konukevi 2 Onarımı (121.236,92.-TL), Edebiyat Fakültesi Genel Bakım Onarımı (99.990,38.-TL), Atık Depolama Alanı Yapılması (91.885,08.-TL) olmak üzere toplam 433.397,94 TL tutarında bakım onarım harcaması yapıldığı, ancak ilgili harcama tutarlarının 252 Binalar Hesabına kaydedilmesi gerekirken, 630 Giderler Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

Bu durum, mali tablolarda 252 Binalar Hesabının 433.397,94 TL tutarında noksan, 630 Giderler Hesabının ise bu tutar kadar fazla görünmesine sebebiyet vermektedir.

Kamu İdaresi cevabında bulguya katıldıklarını ve belirlenen limitler dikkate alınarak doğrudan ilgili harcamaları doğrudan giderleştirmemeleri ile ilgili harcama birimlerine yazı yazıldığını belirtmiştir. 2021 yılı için konu düzeltilmemiştir.

Sonuç olarak, taşınmazlar için yapılan değer artırıcı harcamaların doğrudan giderleştirilmek yerine ilgili maddi duran varlıkların değeri ile ilişkilendirilerek kayıtların 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>



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**DİCLE ÜNİVERSİTESİ DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ**

2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	28
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUğU.....	30
3. SAYIşTAYIN SORUMLULUğU	30
4. DENETİMİN DAYANAğI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	30
5. DENETİM GÖRÜşÜ.....	31
6. DENETİM BULGULARI.....	31
7. EKLER.....	36

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Dicle Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'inci maddesinin 2'nci fıkrasının (a) bendi uyarınca, 04.03.2001 tarih ve 24336 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yönetmelik kapsamında kurulmuştur.

Söz konusu Yönetmelik'in "*Faaliyet alanı*" başlıklı 2'nci maddesiyle, İşletme faaliyet alanına giren iş ve hizmetler;

a) Yükseköğretim Kurumları dışındaki gerçek ve tüzel kişilerce istenecek bilimsel görüş vermek, proje, araştırma ve benzeri hizmetleri yapmak, kurs, seminer ve bunlara ilişkin raporlar düzenlemek,

b) Teknik, kültürel, sanatsal, tarım ile ilgili araştırma ve uygulamaları yapmak ve bunları teşvik etmek amacıyla konferans düzenlemek,

c) Klinikler, poliklinikler, ameliyathaneler ve laboratuvarlarda yapılacak her çeşit muayene, tetkik, tahlil, tedavi, ameliyat, uygulama, her türlü analiz ve sağlık hizmetleri ile ilgili yataklı ve yataksız sabit geçici kuruluşları işletmek,

d) Mevcut fiziki kapasiteyi değerlendirerek, faaliyet alanları ile sınırlı olarak her türlü mal ve hizmet üretiminde bulunmak, önceden Rektörün onayı alınmak suretiyle elde edilecek ürünleri pazarlamak, teşhir ve satış yerleri açmak,

e) Bilgisayar destekli tasarım, üretim ve eğitim etkileşimli video kaset ile programlar hazırlamak, yazılım desteği sağlamak, bilgisayar montajlı mikro işlemcili kontrol sistemleri ve ölçü aletleri üretimleri yapmak, Üniversite bünyesinde kurulmuş bulunan televizyon yayın sistemini işletmek, televizyon ve radyo programları hazırlamak,

f) Elektronik dizgi ve çoğaltma sistemleri ile kitap, her türlü baskı, cilt ve matbaa ve renkli renksiz reproduksiyon işleri yapmak,

olarak belirlenmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Rektörlüğe bağlı bir birim olarak yapılanan Döner Sermaye İşletmesi, İşletme Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğü olarak teşkilatlandırılmıştır. İşletme Müdürlüğü bünyesinde 1 işletme müdürü, 132 idari memur ve 1712 sürekli işçi hizmet vermekte olup; 11 idari memurun kadroları, özel bütçede, diğerlerinin ise İşletmededir. İşletmenin Saymanlık Müdürlüğünde, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı personeli 1 Saymanlık Müdürü, Saymanlık

Müdür Yardımcısı ve 9 memur bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerine bağlı 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 Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Dolayısıyla, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun bütçe ile ilgili hükümlerine tabi olmayan İşletme bütçesi, adı geçen Yönetmelik'in 4'üncü maddesine göre hazırlanmakta olup; Kamu İdaresinin üst yöneticisi olan Rektör tarafından onaylanarak yürürlüğe girmektedir.

Başlangıç bütçesi 513.232.000,00.- TL olarak tahmin edilen İşletmenin 2021 bütçe gideri 656.573.949,45.-TL, bütçe geliri ise 726.241.445,76.- TL olarak gerçekleşmiştir.

2021 yılı bilançosuna göre İşletmenin sermayesi 6.908.033,62.- TL olup, toplam aktif büyüklüğü ise 130.622.755,20.- TL'dir.

2021 yılı gelir tablosuna göre gelir toplamı 868.699.501,54.- TL, gider toplamı 659.742.906,79.- TL olan Döner Sermaye İşletmesi, yılsonu itibarıyla dönemi 208.956.594,75.- TL net karla tamamlamıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Dicle Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi muhasebe ve raporlama işlemlerini, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan hükümlere göre T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kurulan ve yönetilen Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Sistemi üzerinden yürütmektedir. İşletme, Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hâllerde 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin genel esaslarını kıyasen uygulamakta olup T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan diğer düzenlemelere de tabidir.

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 yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu,
- Envanter defteri.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından 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 yansıtmasından 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. DENETİM GÖRÜŞÜ

Dicle Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi 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.

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

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: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması

Döner Sermaye İşletmesinin muhasebe kayıtlarında Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine aykırı olarak yevmiye defterinde boş yevmiye kayıtlarının bulunduğu ve geriye dönük kayıtların yapıldığı tespit edilmiştir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "*Kayıt düzeni ve kayıt düzeltilmesi*" başlıklı 40'inci maddesinde;

"İşletmelerin muhasebe birimleri, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1"den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydederler. Muhasebe kayıtları ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltilir. Muhasebe belgesinde düzeltme işleminin gerekçesine yer verilir."

"Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 57'nci maddesinde;

"Muhasebe işlemleri, yevmiye tarihi ve müteselsil sıra numarasına göre maddeler hâlinde önce yevmiye defterine kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı hesap defterlerine sistemli bir şekilde dağıtılır.

(2) Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında "1"den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Yevmiye defteri, büyük defter ve yardımcı hesap defterleri kayıtlarında bu yevmiye tarih ve numaraları esas alınır.

... "

"Kullanılacak defterler" başlıklı 58'inci maddesinde;

“Bu Yönetmeliğin uygulanmasında muhasebe birimlerinde aşağıdaki defterler kullanılır:

a) Yevmiye defteri (Örnek:3); kayda geçirilmesi gereken işlemlerin yevmiye tarihi ve müteselsil numara sırasıyla ve maddeler hâlinde düzenli olarak yazıldığı defterdir. Yevmiye defterine açılış kaydı yapıldıktan sonra, günlük işlemler muhasebeleştirme belgelerine dayanılarak kaydedilir.

b) Büyük defter (Örnek:4); yevmiye defterinde kayda geçirilmiş olan işlemleri usulüne göre hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplayan defterdir. İşlemler yevmiye tarih ve numara sırasına göre yevmiye defterine kaydedildikten sonra, aynı yevmiye tarih ve numarası ile her bir hesap için açılan büyük defterin ilgili sayfalarına tasnifli olarak kaydedilir.

...”;

“Defterlerde kayıt süresi” başlıklı 62’nci maddesinde;

“İşletmelerce yürütülen faaliyetlerin özelliğine uygun olarak gerçekleştirilen işlemlerin, muhasebe sistemindeki düzeni bozmayacak bir süre içinde defterlere kaydedilmesi esastır. Ancak gerçekleşen işlemlerin defterlere kaydı, izinsiz ve geçerli bir nedene dayanmaksızın on günden fazla geciktirilemez.” hükümleri yer almaktadır.

Mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere kamu idaresi tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayda geçirildiği tarih ile hesap dönemi başından yevmiye numaralarının (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar sıralı ve birbirini takip eder şekilde geriye dönük herhangi bir kayıt olmadan verilmesi gerektiği belirtilmiştir. Ancak yapılan incelemelerde İşletmenin yevmiye kayıtlarında yevmiye numaraları ile yevmiye tarihlerinin uyumlu olmadığı, boş yevmiye numaralarının bulunduğu ve geriye dönük kayıtların yapıldığı tespit edilmiştir.

Sonuç itibarıyla, 2021 mali yılına ilişkin hesap ve işlemlerin incelenmesi sonucunda, işletmenin çeşitli birimlerine ait muhasebe kayıtlarında 41 adet yevmiye maddesinin boş bırakıldığı ve 10023 adet geriye dönük yapılan kayıtların mevcut olduğu görülmüştür.

Kamu idaresinin üretmiş olduğu mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğu, muhasebe sistemindeki yevmiye numaralarının tam ve doğru kayıtları göstermesine bağlıdır. Dolayısıyla da mali tabloların esasını oluşturan muhasebe işlemlerinin temel muhasebe ilkelerine uygun olarak kaydedilmesi, yevmiye numaralarının işlemin yapıldığı tarihi gösterecek şekilde birbirini takip etmesi gerekmektedir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümleri çerçevesinde boş yevmiye numaralarının varlığı, kullanılan muhasebe sisteminde geriye dönük olarak işlem yapılabilmesi sonucunu doğurur. Geriye dönük kayıt yapılabilmesi ise hatalı muhasebe kayıtlarının varlığı ve bu kayıtların ne zaman düzeltildiği yönünde yapılacak incelemelerin güvenilirliği üzerinde risk oluşturur. Açıklanan nedenlerle, yevmiye numaralarının Yönetmeliğe uygun olarak, geçmişe dönük kayıt olanağını önleyecek şekilde atlanmadan sırasıyla verilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulgu konusu yapılan hususun kullanılmakta olan Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Sistemindeki sistemsal bir hatadan kaynaklandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Kamu idaresi tarafından her ne kadar bulgu konusu yapılan hususun kullanılmakta olan Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Sistemindeki sistemsal bir hatadan kaynaklandığı ifade edilmiş ise de gerek muhasebe sisteminin güvenilirliği, gerekse mali tabloların doğru bilgi üretmesi için kurumca Muhasebat Genel Müdürlüğü nezdinde sözkonusu hatanın düzeltilmesi ve tekrarına mahal verilmemesi maksadıyla gerekli yazışmaların yapılmasının gerekli 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>

7. EKLER

EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması	2020	Yerine Getirilmedi	Konu bu raporun Diğer Bulgular bölümünde 1 numaralı bulgu olarak yer almaktadır.