



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

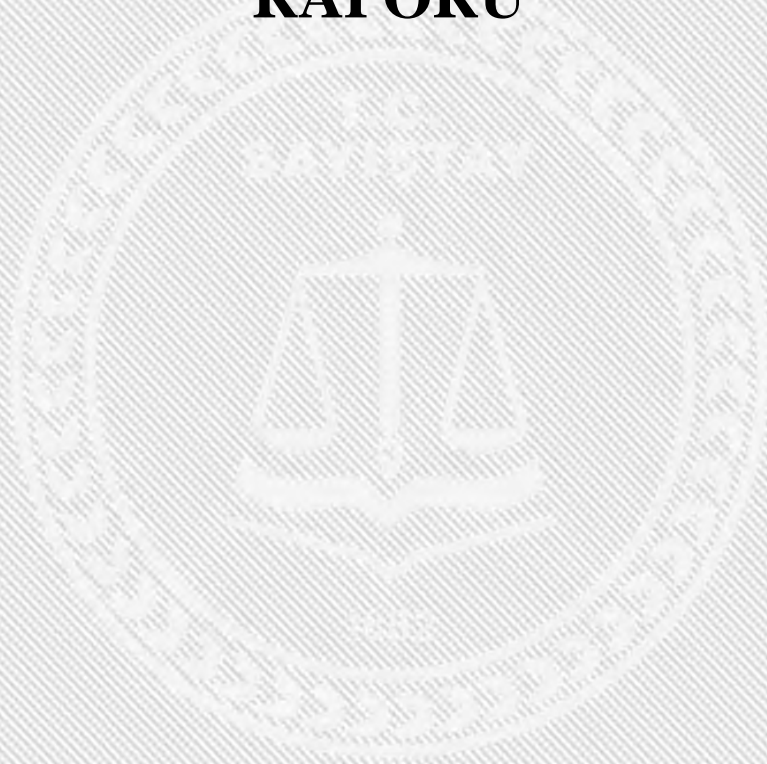
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
2017 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2018

İÇERİK

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU	77

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
2017 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	2
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	2
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	2
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	3
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	5
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	6
8.	EKLER.....	55

KISALTMALAR

BTÜ	: Bursa Teknik Üniversitesi
BKMYBS	: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi
DPT	: Devlet Planlama Teşkilatı
EBYS	: Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
MİF	: Muhasebe İşlem Fişi
MYO	: Meslek Yüksek Okulu
SGDB	: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
SKSDB	: Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığı
TC	: Türkiye Cumhuriyeti
TKYS	: Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
YİTDB	: Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
YDMBYS	: Yeni Devlet Muhasebesi Bilgi Yönetim Sistemi
YO	: Yüksek Okul
YÖK	: Yüksek Öğretim Kurumu

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: BTÜ'nün Geçici Kullanımına Bırakılan Taşınmazlar

Tablo 2: 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında Kayıtlı Nakit Teminatlar (TL)

Tablo 3: Ara (Gelişme) veya Sonuç Raporları Süresinde Verilmeyen Bilimsel Araştırma Projeleri

Tablo 4: Fiili Sayımda Ambarda Bulunamayan Taşınırılar

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Bursa Teknik Üniversitesi (BTÜ) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli "II sayılı Cetvel"de yer alan bilimsel özerkliğe ve kamu tüzel kişiliğine sahip, özel bütçeli bir kuruluştur.

Üniversite bütçesi, analitik bütçe hazırlama rehberi çerçevesinde hazırlanır. Özel bütçeli bir idare olan BTÜ'de tahakkuk esaslı devlet muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversite muhasebe işlemlerini Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak yürütmektedir. Bu bağlamda bütçe uygulama sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmelik'in 539'uncu maddesinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir.

BTÜ'nün mali raporlama sürecine ilişkin hükümler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer almaktadır. Kurum bütçesinin hesapları teşkilat yapısında Genel Sekreterlik Birimi başlığı altında yer alan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (SGDB) tarafından tutulmaktadır.

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 belgeler denetim süresi sonuna kadar Sayıştaya ibraz edilememiştir. BTÜ'nün Sayıştaya muhatap 15.03.2018 tarihli yazısı ile; Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 13.03.2018 tarihli bir duyuru yaparak, Yeni Devlet Muhasebesi Bilgi Yönetim Sistemini (YDMBYS) kullanan kamu idarelerinin, 2017 yılı verilerinin aktarılmadığı, sistemden alınan mizanlardaki bilgilerin eksik olduğu ve 201800000001 no'lu Muhasebe İşlem Fişi (MİF) aktarım çalışmaları tamamlandığında hesap dönemi belgelerinin verilmesi gerektiğinin kendilerine bildirildiğini, bu nedenle Üniversitenin 2017 yılı hesap dönemine ilişkin defter, mali tablo ve belgelerin Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 201800000001 no'lu MİF'inin aktarım çalışması tamamlandığında gönderilebileceği bildirilmiştir.

201800000001 no'lu MİF (dolayısıyla Yönetim dönemi Hesabını oluşturan cetvel ve belgeler) ancak 30.05.2018 tarihi itibarıyla Sayıştay'a sunulduğundan söz konusu mali tablolar içindeki bilgilerin doğruluğu konusunda bir inceleme ve değerlendirme yapılamamıştır.

Bu nedenle; YDMBYS uygulamasında pilot olarak seçilen ve Kasım 2017 tarihi itibarıyla söz konusu sistemi kullanmaya başlayan kamu idaresinin mali yapısı ve tabloları

hakkında görüş verilememiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş 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 doğru ve güvenilir olduğuna ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; denetim prosedürleri ve teknikleri uygulanması ve risk değerlendirmesi yoluyla gerçekleştirilir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin

tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların içerisinde üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilir.

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.

Ancak bu hususlarla ilgili 2017 yılı denetimine ilişkin olarak denetimi yürütmek ve denetim görüşü oluşturabilmek için gerekli mali tablolar kamu idaresi yönetimi tarafından zamanında Sayıştaya sunulamamıştır.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Kurum Tarafından 2017 Yılı Yönetim Dönemi Hesabı ve Eki Cetvellerin Sayıştaya Sunulamaması

Kurum tarafından mevzuat gereğince Sayıştaya sunulması gereken 2017 yılı yönetim dönemi hesabı ve eki cetveller yasal süresi içerisinde düzenlenememiş ve Sayıştaya gönderilememiştir.

Üniversitenin Sayıştaya muhatap 15.03.2018 tarih ve 70051543-843.04/1041 sayılı yazısında aynen:

“Maliye Bakanlığında (Muhasebat Genel Müdürlüğü) alınan 13.03.2018 tarihli duyuruda; Yeni devlet Muhasebesi Bilgi Yönetim Sistemini kullanan kamu idarelerinin 2017 yılı verilerinin aktarılmadığı, sistemden alınan mizanlardaki verilerin eksik olduğu ve 20180000001 no’lu MİF aktarım çalışmaları tamamlandığında hesap dönemi belgelerinin verilmesi gerektiği bildirilmiştir.

Bu nedenle; Üniversitemizin 2017 yılı hesap dönemine ilişkin defter, mali tablo ve belgeler Maliye Bakanlığınca (Muhasebat Genel Müdürlüğü) 20180000001 no’lu açılış MİF’inin aktarım çalışması tamamlandığında gönderilecektir.” denilmektedir.

2017/7 sayılı Başbakanlık Genelgesinde, Maliye Bakanlığı (Muhasebat Genel Müdürlüğü) koordinasyonunda yürütülen Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Projesinin (BKMYBS) ilk adımını teşkil eden; entegrasyona açık, süreç yaklaşımını esas alan ve elektronik belge altyapısına uygun Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sisteminin, temel fonksiyonları itibarıyla kullanıma hazır hale geldiği ve uygulamanın, merkezi yönetim

kapsamında pilot olarak belirlenen idarelerde devreye alınmaya başlanıldığı, pilot seçilen kurumlardaki uygulamalar akabinde, söz konusu sistemin 2017 yılı sonu itibariyle merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde devreye alınmasının planlanmakta olduğu, bu kapsamda, Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sisteminin, Kurumun muhasebe biriminde 06/11/2017 tarihinden itibaren uygulamaya alınmasının planlandığı ve kullanılmakta olan mevcut muhasebe sisteminin (Say2000i) 02/11/2017 tarihi mesai bitiminde kapatılacağı, 02/11/2017 tarihi itibariyle bakiye veren “103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri” ve “106-Döviz Gönderme Emirleri” hesaplarının kapatılması gerekmekte olup, 03/11/2017 tarihinden sonra mevcut kullanılmakta olan sistemlerin (Harcama Yönetim Sistemi, Say2000i), “izlemeye” açık olacağı ve fakat bu sistemlerde işlem yapılmasına izin verilmeyeceği belirtilerek, 02/11/2017 tarihi mesai saati bitimine kadar varsa “personel ödemesi” gibi öncelikli ve acil işlemlerin tamamlanması, 18 sıra no’lu Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi Duyurusunda belirtilen “Gerçekleştirme Görevlisi” ve “Harcama Yetkilisi” rollerine kullanıcı tanımlamalarının yapılmasının, sistem değişikliğinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesi açısından büyük önem arz ettiği bildirilmiştir.

Söz konusu proje ile; mali yönetim sistemimizin güncel teknolojileri kullanan, yenilikçi ve bütünleşik bir bilişim sistemi alt yapısına kavuşması amaçlanmış olup; bunu gerçekleştirmek üzere 2017-2020 döneminde yürütülecek çalışmalara ilişkin genel stratejiyi ve eylem planını ortaya koyan bir Politika Belgesi hazırlanmıştır.

BKMYBS oluşturulması amacıyla yönelik olarak hazırlanan bu Politika Belgesi ekinde “BKMYBS Oluşturulması Eylem Planı” yer almıştır. Bu plan çerçevesinde; Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Yönetim Sisteminin, Kurumun muhasebe biriminde 06/11/2017 tarihinden itibaren uygulamaya alınması planlanmış (yerinde denetim sırasında, bu tarihin şifai olarak 15 (onbeş) gün daha uzatılmasına şahit olunmuştur) ve kullanılmakta olan mevcut muhasebe sisteminin (Say2000i) 02/11/2017 tarihi mesai bitiminde kapatılacağı ilgili muhasebe birimine bildirilmiştir.

Yukarıdaki açıklamalardan da anlaşılacağı üzere; Kurumda yeni muhasebe sistemine geçilmesi 2017 yılı Kasım ayının sonlarında gerçekleşmiştir. Yerinde denetim nedeniyle bu tarihte Üniversitede çalışan ekip tarafından; Muhasebe Biriminin yeni sisteme veri girişlerinde birçok sorun yaşadığı, sorunların çözümü için Ankara/Merkezde bulunan proje çalışma ekibiyle bağlantı kurmaya çalıştığı, ancak, kendilerine ulaşmakta zorlandığı, elektronik postalarına geri dönüş olmadığı, ulaştıklarında da gereken desteği alamadığı ve çoğu kez sorunların çözümsüz

kaldığı görülmüştür.

Mali yılın bitimine sadece 1 (bir) ay kalmış iken ve üstelik alt yapısı tamamlanmamış ve eski sistemle entegre edilmemiş bir sistemin devreye alınması; uygulamada merkezi yönetim kapsamında pilot İdare olarak seçilen Kurumun 2017 yılı Yönetim Dönemi Hesabı ve bağlı cetvellerini hazırlayamamasına ve yasal takvim içerisinde Sayıştaya sunamamasına; Sayıştay açısından da Kurumun mali tablolarının incelenerek görüş verilememesine sebep olmuştur.

Maliye Bakanlığının (Muhasebat Genel Müdürlüğü) kamu kurumlarında uygulanacak yeni muhasebe sistemi ile ilgili sürece ilişkin takvimi düzgün belirleyememesi nedeniyle uygulamada pilot olarak seçilen Kurumların Sayıştaya hesap verememesi ve Sayıştayın da söz konusu Kurumların 2017 mali karar ve işlemleri ile faaliyetleri hakkında görüş bildirememesinin kamu düzeni açısından belirsizliğe yol açtığı, bunun da ciddi bir risk oluşturduğu değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; Üniversitenin 2017 yılı yönetim dönemi hesabı ve eki cetvellerinin Maliye Bakanlığınca (Muhasebat Genel Müdürlüğü) 2018/1 nolu MİF'inin aktarım çalışması tamamlanmadığından yasal süresi içerisinde gönderilemediği, 2018/1 nolu MİF aktarım çalışmasının tamamlanmasını müteakip, 2017 yılı yönetim dönemi hesabı ve eki cetvellerinin, 16.05.2018 tarih ve 1754 sayılı yazı ile Başkanlığa gönderildiği bildirilmiştir.

Sonuç olarak; Maliye Bakanlığı (Muhasebat Genel Müdürlüğü) koordinasyonunda yürütülen Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi kapsamında oluşturulan Kurumun 2017 yılı Yönetim Dönemi Hesabı ve bağlı cetvelleri denetim sona erdikten sonra (30.05.2018 tarihinde) tarafımıza teslim edilmiş olup; zaman yokluğu nedeniyle cetvellerin sağlıklı ve güvenilir bilgi içerip içermediği hususunda bir inceleme yapılamamış, bu nedenle de Kurumun mali tablolarına görüş verilememiştir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bursa Teknik Üniversitesinin 2017 yılına ilişkin mali rapor ve tabloları hakkında, denetim görüşü oluşturabilmek için gerekli mali rapor ve tablolar ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) kamu idaresi yönetimi tarafından zamanında sağlanamadığı için görüş bildirilememektedir.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Olağanüstü Hal Kapsamında Çıkarılan Kanun Hükmünde Kararname (KHK) ile Kapatılan Vakıf Üniversitesinden Devir Alınan Taşınmazların Kayıtlarının Bulunmaması

23.07.2016 tarih ve 29779 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Olağanüstü Hal Kapsamında Alınan Tedbirlere İlişkin 667 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin (KHK) 2'nci maddesinde söz konusu KHK'ya ekli (IV) sayılı listede yer alan vakıf yükseköğretim kurumlarının kapatıldığı, kapatılan vakıf yükseköğretim kurumlarının sağlık uygulama ve araştırma merkezleri ve kapatılan diğer kurum ve kuruluşlara ait olan taşınırlar ile her türlü mal varlığı, alacak ve haklar, belge ve evraklarının Hazineye bedelsiz olarak devredilmiş sayılacağı şeklinde hüküm tesis edilmiştir.

667 sayılı KHK'ya ekli listede Bursa Orhangazi Üniversitesi de yer almıştır. Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğünün BTÜ'ye muhatap 29.07.2016 tarih ve 66844966-300-[3121-0]-21309 sayılı yazısından; 667 sayılı KHK kapsamında kapatılan kurum ve kuruluşlara ait taşınmazların resen Hazine adına tesciline ilişkin işlemlere başlanıldığı, söz konusu taşınmazlardan Bakanlıkça uygun görülen bazılarının Üniversitelere tahsisi konusunun Başbakanlığın 23.07.2016 tarih ve 1722 sayılı yazısı ile 2012/15 sayılı Genelgesi uyarınca uygun görüldüğü, bu çerçevede 667 sayılı KHK kapsamında vakıf yükseköğretim kurumlarının Hazine adına tesciline ilişkin işlemler sonuçlanıncaya ve bunlarla ilgili olarak nihai değerlendirme yapılıncaya kadar Bursa Orhangazi Üniversitesinin sağlık uygulama ve araştırma merkezleri haricinde kalan kısımlarının BTÜ'nün geçici kullanımına bırakılmasının Bakanlık Makamının 29.07.2016 tarih ve 21276 sayılı oluru ile uygun görüldüğü,

Yine Bursa Valiliği Defterdarlık Uludağ Milli Emlak Müdürlüğünün 27.09.2016 tarih ve 32878466-300-[47-33]-17453 sayılı yazısında da; yukarıdaki yazıya atıfta bulunularak söz konusu Kurumun tüm taşınırlarıyla beraber kesin tahsisinin Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğüne yapıldığı ve Üniversitenin geçici kullanımına bırakıldığı

anlaşılmıştır.

667 sayılı KHK kapsamında üniversiteye aşağıdaki listede yer alan taşınmazlar devredilmiştir.

Tablo 1: BTÜ'nün Geçici Kullanımına Bırakılan Taşınmazlar

İl	İlçe	KHK'daki Kurum Adı	Ada/Parsel No	Tür
BURSA	Yıldırım	Orhan Gazi Üniversitesi	1647 ada/54 parsel	Mimar Sinan Yerleşkesi (6 blok olup 49.584 m ² kapalı, 37.339 m ² açık alan)

Yukarıda yer verilen taşınmazların, Üniversiteye geçici tahsisinden bu yana 1,5 yıl geçmesine karşın halen kesin tahsis işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Üniversite tarafından Maliye Bakanlığı Bursa Defterdarlığı Ertuğrulgazi Milli Emlak Müdürlüğüne yazılan 24.11.2016 tarih ve 2967 sayılı yazı ile Mimar Sinan Yerleşkesinin bulunduğu 49.584 m² kapalı, 37.339 m² açık alan yüzölçümlü 1647 ada 54 nolu parselin kesin tahsisinin istendiği, Ertuğrulgazi Milli Emlak Müdürlüğünün 06.12.2016 tarihli cevabi yazısında; 1647 ada 54 parsel numaralı Hazine adına kayıtlı taşınmazın Üniversite adına tahsisi ile ilgili Maliye Bakanlığı ile yazışmaların devam ettiği, alınacak cevaba göre işlem tesis edileceğinin bildirildiği, Üniversite tarafından Milli Emlak Müdürlüğüne yazılan 19.12.2016 tarih ve 3202 sayılı yazı ile tahsis talebinin aynı bölgede ve kapatılan Orhangazi Üniversitesinin kullanımına bırakılmış olan diğer bazı parselleri de içerecek şekilde revize edilerek yenilendiği, ancak Milli Emlak Müdürlüğünün 02.02.2017 tarihli yazısında; tahsis talebine eklenen diğer parsellerin başka kurum ve kuruluşlara tahsisli olduğunun bildirildiği ve tahsis talebine eklenen diğer parsellerin başka kurum ve kuruluşlara tahsisli olduğunun iletildiği ve ilk yazısında yer alan “1647 ada/54 parsel no’lu Hazine adına kayıtlı taşınmazın Üniversite adına tahsisi ile ilgili Maliye Bakanlığı ile yazışmaların devam ettiği, alınacak cevaba göre işlem tesis edileceği” şeklindeki ifadenin tekrarlandığı ve bu aşamada İdarelerince yapılacak herhangi bir işlem bulunmadığının bildirildiği, Üniversitenin 11.04.2017 tarihli yazısı ile tahsis talebini tekrarladığı, bunun üzerine Bursa Valiliği Defterdarlık Ertuğrulgazi Milli Emlak Müdürlüğü tarafından Maliye Bakanlığına muhatap 16.05.2017 tarihli yazıda, Bursa Valiliğinin Üniversitenin talebini yerinde bularak İdareleri adına yapılan tahsislerin tamamının BTÜ’ye tahsisinin İçişleri Bakanlığınca uygun görüldüğü, bu nedenle Üniversitenin talep ettiği taşınmazların tamamının İçişleri Bakanlığı adına olan tahsislerinin kaldırılması ve belirtilen amaçla kullanılmak üzere Bursa Teknik Üniversitesine 2 yıl süre ile ön tahsisinde bir sakınca bulunmadığının bildirildiği, ancak, aradan 7 ay geçmesine karşın Maliye Bakanlığı tarafından bu yazıya cevap verilmediği,

Yukarıda yer alan ve Üniversitenin geçici kullanımına verilen taşınmazların Üniversite

tarafından fiilen kullanıldığı, geçici kullanımındaki bu taşınmazlar ile ilgili bakım, onarım, tadilat ve ek yapım işlerinin yapıldığı, ancak, Üniversitenin geçici kullanımında olan taşınmazlar ile ilgili olarak geçici kullanıma verilmesinde, kullanım esnasında ve diğer kurumlara devri esnasında herhangi bir muhasebe kaydı yapılmadığı, bundan dolayı da Üniversitenin mali tablolarında taşınmaz kayıtlarında söz konusu varlıkların kayıtlı gözükmediği,

tespit edilmiştir.

02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan ve 01.01.2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe giren Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’e göre artık kamu kurumları kendilerine tahsis edilen taşınmazları muhasebe yönetmeliklerinde yer alan kodlara göre kaydetmek zorundadırlar.

Kamu idarelerine ait mali tabloların doğru ve güvenilir bir şekilde bilgi üretilebilmesi amacıyla; mülkiyeti Hazineye veya diğer kamu idarelerine ait olup bir başka kamu idaresine tahsis edilen taşınmazların tahsis edildikleri kamu idarelerinin mali tablolarında gösterilmesini teminen, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 130, 131 ve 132’nci maddeleri ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 170, 172, 174, 176 ve 186’ncı maddelerinde gerekli düzenlemeler yapılarak, “250 Arazi ve Arsalar Hesabı”, “251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı” ve “252 Binalar Hesabı”nın detayında tahsis edilen taşınmazların izlenebilmesi amacıyla “02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar” ve kamu idarelerine tahsisli olan taşınmazların izlenebilmesi amacıyla da “03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar” olmak üzere, 27.12.2014 tarihli ve 29218 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 41 sıra no’lu Muhasebat Genel Müdürlüğü (Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Detaylı Hesap Planları) Genel Tebliğinde yardımcı hesaplar belirlenmiş ve bu yardımcı hesaplar merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin detaylı hesap planına eklenmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde “*Bu Yönetmeliğin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.*” denilmiş ve “Kapsam” başlıklı 2’nci maddesinde ise “*Bu Yönetmelik, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile bu idarelere bağlı ve Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları kapsar*”

ifadesine yer verilmiştir. Buna göre, kamu kurumları kendilerinin kullanımında oldukları taşınmazları kayıt altına alacaktır. Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesi (ç) bendinde "kamu idarelerinin yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmaz" ifadesi, "*Tapu kütüğünde üçüncü kişiler veya diğer kamu idareleri adına tescilli olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, kiralama, kullanma izni verilmesi ve tahsis gibi yollarla yönetim veya kullanım hakkı kamu idarelerine verilen taşınmazlar*" olarak tanımlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınmaz tahsisi" başlıklı 47'nci maddesinde;

"Kamu idareleri, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek için mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebilirler. Tahsis edilen taşınmaz, amaç dışı kullanılamaz.

Hazinenin özel mülkiyetindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri tahsis etmeye, kamu ihtiyaçları için gerekli olmayanların tahsisini kaldırmaya Maliye Bakanlığı; diğer taşınmazları tahsis etmeye ve tahsisini kaldırmaya ise maliki kamu idaresi yetkilidir. Bu maddenin uygulanmasına ilişkin esas ve usûller Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir (...)" denilmektedir.

10.10.2006 tarihli ve 26315 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik'in 3'üncü maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendine göre tahsis; mülkiyeti kendilerinde kalması koşuluyla kamu idarelerince, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazların, birbirlerine veya köy tüzel kişiliklerine; Hazineye ait taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin ise, Maliye Bakanlığınca hizmetin devamı süresince kamu idarelerinin veya köy tüzel kişiliklerinin bedelsiz olarak kullanımına bırakılmasını ifade etmektedir. Söz konusu Yönetmelik'te taşınmazların kamu kurumlarına verilmesinde devir ve tahsis işlemlerinden bahsetmiş, tahsis işlemini de ön tahsis ve kesin tahsis ayırımına tabi tutmuştur. Yönetmelik'in 3 üncü maddesinin (c) bendinde "devir", "*Düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç kamu idarelerinin, görmekle yükümlü olduğu kamu hizmetlerinde kullanılacağına ve amacına uygun kullanılmaması hâlinde geri alınacağına dair tapu kütüğüne şerh konulması kaydıyla, taşınmazların mülkiyetinin diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilmesini,*" ifade eder şeklinde tanımlanmıştır. Yönetmelik'in "Ön ve kesin tahsis ile süresi" başlıklı 6'ncı maddesinin 1 no'lu bendinde "*(1) Kamu idareleri, üzerinde tesis*

yapılması plânlanan ve tahsis talebinde bulunulan taşınmazları, talepte bulunan kamu idarelerine, tahsis amacına yönelik olarak yatırım projesinin hazırlanması, yatırım programına alınması ve tesis/ bina inşaatına başlanması amacıyla iki yıla kadar ön tahsis yapabilirler. Adına ön tahsis yapılan kamu idaresi tarafından, ön tahsis süresi içerisinde bu iş/işlemlerin yapılması ve buna ilişkin belgeler ile mahallinde düzenlenen tespit tutanağının gönderilerek talepte bulunulması halinde ön tahsis, hizmetin devamı süresince olmak üzere kesin tahsise dönüştürülür. Ancak, tahsise konu taşınmazın aynen kullanılmak üzere tahsisi durumunda ön tahsis işlemi yapılmaksızın doğrudan kesin tahsis işlemi yapılabilir.” denilmekte ve ön tahsis ile kesin tahsis süreçleri anlatılmaktadır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’te muhasebe kayıtlarına alınacak tahsisli taşınmazların tahsis türünün ne olmasına dair bir hüküm bulunmamaktadır.

Yönetmelik’teki hükümlerin genel değerlendirilmesinde kamu kurumlarının taşınmazları kayıt altına alması için söz konusu taşınmazların o kamu kurumunun “yönetiminde veya kullanımında” olması yeterli görülmektedir. Yönetmelik’te tahsis işleminin detayına dair sadece taşınmazların dosyalanmasının anlatıldığı 9’uncu maddenin k fıkrasında “k) Kanununun 47’nci maddesi veya mevzuatta tahsise imkân tanıyan diğer hükümler uyarınca kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazlarda, tahsis eden idarenin tahsis kararı” denilerek verilecek bir “tahsis kararı”ndan bahsedilmiş ancak bu kararın ön tahsis kararı mı, kesin tahsis kararı mı olduğu bilgisi verilmemiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabının anlatıldığı ilgili maddelerinde de “*tahsise konu edilenlerin*” ifadesi yer almış ancak tahsis türüne dair açıklayıcı bir hüküm kullanılmamıştır.

Buradan hareketle, Üniversiteye söz konusu taşınmazların 667 sayılı KHK kapsamında “geçici kullanıma” verilmesi işlemi bir devir işlemi veya kesin tahsis işlemi olmayacağına göre olsa olsa ön tahsis işlemi şeklinde değerlendirilebilecektir. Yukarıda da bahsedildiği üzere Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’te muhasebe kayıtlarına alınacak tahsisli taşınmazların kayıtlara alınmasında tahsis türüne dair bir belirleme yapılmadığına göre KHK kapsamında Üniversitenin geçici kullanıma verilen bu taşınmazların Üniversitenin muhasebe kayıtlarında ve dolayısıyla mali tablolarında kayıtlı olması gerekmektedir. Buna göre bu taşınmazlar için;

İlgisine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabına (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500 Net Değer Hesabına (12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 500 Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kayıtlarının yapılması gerektiği, bu kayıtlar yapılmadığı için Kurumun mali tablolarında yer alan ve yukarıda zikredilen hesapların hatalı veri ürettiği ve güvenilir olmadığı değerlendirilmiştir.

Diğer taraftan; bu kadar önemli olan ve Üniversite yönetiminin ısrarla üzerinde durması üzerine Bursa Valiliği tarafından Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğüne yazılan resmi yazıya aradan 7 aylık bir süre geçmesine karşın adı geçen kurum tarafından cevap verilmemiş olması mevzuata aykırıdır. Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in "Görüş, bilgi ve belge taleplerinde süre" başlıklı 30'uncu maddesinde aynen:

"MADDE 30- (1) İdare içi ve idare dışı görüş, bilgi ve belge talep yazıları günlük yazılır. İdareler, ilgili mevzuattaki özel hükümler saklı kalmak kaydıyla, süre belirtilmeyen belge taleplerini talebin kendilerine ulaşmasından itibaren en geç beş iş günü; süre belirtilmeyen bilgi ve görüş taleplerini ise talebin kendilerine ulaşmasından itibaren en geç onbeş iş günü içinde yerine getirir. Talebin ulaştığı tarih, fiziki ortamda gelen talepler için ilgili yazının idarenin genel evrak kayıtlarına girdiği zamanı; elektronik ortamda gelen talepler için ise talep yazısının EBYS'ye giriş kaydının yapıldığı zamanı ifade eder.

(2) İdareler, bilgi ve görüş isteyen idareye süresi içinde ve gerekçesini bildirmek kaydıyla onbeş iş gününü geçmemek üzere ek süre kullanabilir." denilmektedir.

Mevzuattan da anlaşılacağı üzere, Bursa Valiliğinin Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğüne muhatap yazısında süre belirtilmediğinden; adı geçen kurumun söz konusu yazıya en geç on beş iş günü içerisinde cevap vermesi, gerekçesini bildirmek kaydıyla on beş iş gününü geçmemek üzere ek süre kullanabileceği hususları birlikte değerlendirildiğinde; adı geçen Kurumun aradan geçen 7 aylık süre zarfında talebe herhangi bir cevap vermemesinin mevzuata aykırı bir uygulama olduğu değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; kapatılan Bursa Orhangazi Üniversitenin taşınmazlarının kayıt altına alınması amacıyla Bursa Valiliğine (Defterdarlık) hitaben daha

önce yazılan yazılara cevap alınmadığı, denetim raporu üzerine 04.05.2018 tarih ve 1627 sayı ile bir kez daha yazı yazıldığı, ancak son yazılan yazılarına da cevap alınmadığı bildirilmiştir.

Sonuç olarak; bulguda ayrıntılarıyla açıklandığı üzere, söz konusu taşınmazların 667 sayılı KHK kapsamında Üniversitenin “geçici kullanımına” verilmesi işlemi bir ön tahsis işlemi şeklinde değerlendirilmiştir. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’te muhasebe kayıtlarına alınacak tahsisli taşınmazların kayıtlara alınmasında tahsis türüne dair bir belirleme yapılmadığına göre KHK kapsamında Üniversitenin geçici kullanımına verilen bu taşınmazların Üniversitenin muhasebe kayıtlarında ve dolayısıyla mali tablolarında ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabına (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500 Net Değer Hesabına (12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarları 500 Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kayıtlarının yapılması gerektiği, bu kayıtlar yapılmadığı için Kurumun mali tablolarında yer alan ve yukarıda zikredilen hesapların hatalı veri ürettiği ve güvenilir olmadığı değerlendirilmiştir.

BULGU 2: İhale Kapsamında Alınan Nakit Teminatların İşin Sonunda İlgilisine İade veya Hazineye Gelir Aktarımı İşlemlerinin Gerçekleştirilmemesi

İhale kapsamında nakit olarak alınan geçici ve kesin teminatların işin sonunda ilgisine iade veya hazineye gelir aktarımı işlemlerinin gerçekleştirilmediği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun “Teminat olarak kabul edilecek değerler” başlıklı 34’üncü maddesinde;

“(…) İhale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektupları ihaleden sonra saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine teslim edilir. Diğer isteklilere ait teminatlar ise hemen iade edilir. İhale üzerinde kalan istekli ile sözleşme imzalanması halinde, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine ait teminat sözleşme imzalandıktan hemen sonra iade edilir.” denilmektedir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’nun “İade edilemeyen teminatlar” başlıklı 14’üncü maddesinde; *“Madde 14- 13 üncü maddeye göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim*

tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalır ve bankasına iade edilir. Teminat mektubu dışındaki teminatlar sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedilir.” hükmü bulunmaktadır.

Buna göre, kurumların ihalelerle ilgili aldıkları nakit teminatları yukarıda anılan madde hükümlerinde belirtilen süreçlerden sonra ilgililerine iade etmeleri, nakit teminatların ilgilileri tarafından alınmaması halinde ise Hazineye gelir kaydetmesi gerekmektedir. Kanun maddesinde yer alan hükümlerin uygulamaya ilişkin düzenlemeleri muhasebe yönetmeliklerinde yer almaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde nakit teminatların kaydıyla ilgili 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin işlemlerin anlatıldığı 257'nci maddesinde;

“(…)

3) 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 13 üncü maddesine göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hâllerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle ilgisine iade edilemeyen teminatlar sürenin bitiminde genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde bütçeye gelir kaydedilir; diğer kamu idarelerinde ise genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde defterdarlık muhasebe müdürlüğü, ilçelerde ise mal müdürlüğünün banka hesaplarına beş iş günü içerisinde aktarılır. Ayrıca ilgili muhasebe birimine yazıyla bilgi verilir.” denilmektedir.

Yukarıdaki açıklamalardan da anlaşılacağı üzere, bu kapsamda nakit teminatı bulunan İdareler söz konusu 2 yıllık sürenin başladığı andan itibaren (yine bu 2 yıllık süre içerisinde) öncelikle ilgili yükleniciye nakit teminatın iadesine dair uyarı yazısı yazmalı, buna rağmen nakit teminatın alınmaması halinde bu 2 yıllık sürenin bitmesini müteakiben genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde bütçeye; diğer kamu idarelerinde ise hazineye gelir kaydedilmesi için gerekli işlemleri beş iş günü içerisinde tesis etmek zorundadırlar.

Yukarıda yer verilen mevzuat çerçevesinde yapılan denetimlerde;

- 326 no'lu Hesapta kayıtlı nakit teminatların (geçici ve kesin) bulunduğu,

-İhale kapsamında alınan nakit teminatların iadesine ilişkin ilgisine her hangi bir yazı

tebliğ edilmediği,

- Kabulü tamamlanan/varsın garanti süresi dolan mal alımı/yapım işi/hizmet alımlarının kabulü yapıldığına veya garanti süresinin dolduğuna dair ilgili harcama birimleri tarafından nakit teminatların kayıtlı tutulduğu muhasebe birimine (istekliye/yüklenicisine iadesine veya Hazineye gelir kaydedilmesi için gerekli işlemlerin tesisi edilmesine ilişkin) yani SGBD'ye herhangi bir yazı yazılmadığı,

-Böylece söz konusu nakit teminatların ilgisine iade veya hazineye gelir aktarımı işlemlerinin gerçekleştirilemediği, bundan dolayı da aşağıdaki tabloda ayrıntısı gösterilen toplam 60.944,83 TL tutarındaki nakit teminatın 31.12.2017 tarihi itibarıyla hala İdarenin muhasebe kayıtlarında görüldüğü,

tespit edilmiştir.

Bu itibarla, ihale kapsamında nakit olarak alınan geçici ve kesin teminatların yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerine uygun olarak ilgisine iade veya hazineye gelir aktarımı işlemlerinin ivedilikle yapılması gerektiği değerlendirilmiştir.

Tablo 2: 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında Kayıtlı Nakit Teminatlar (TL)

Geçici Teminatlar	44.425,00
Kesin Teminatlar	16.519,83
Toplam	60.944,83

Kamu idaresi cevabında özetle; Üniversite harcama birimlerince yapılan ihaleler kapsamında nakit olarak alınan geçici ve kesin teminatlardan iadesi yapılanlara ilişkin listenin ekte sunulduğu bildirilmiştir.

Sonuç olarak; ihale kapsamında alınan nakit teminatların işin sonunda ilgisine iade veya hazineye gelir aktarımı işlemlerinin gerçekleştirilmesi için mevzuatta öngörülen usul şartlarının yerine getirilmesinin gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

BULGU 3: Olağanüstü Hal Kapsamında Çıkarılan KHK ile Kapatılarak Üniversitenin Kullanımına Bırakılan Vakıf Üniversitesinden Devir Alınan Taşınırın Kayıtlarının Bulunmaması/Bazı Taşınırın Devir Kapsamı Dışında Bırakılması

a) Yerinde yapılan denetim sırasında; Üniversite bünyesindeki tüm birimlerde geçici tahsis yoluyla Üniversiteye bırakılan çok sayıda taşınırın kullanımda olduğu, ancak taşınırın kesin tahsisi yapılmadığı için kayıtlarının yapılmadığı, söz konusu taşınırın herhangi bir

zimmet fişi oluşturulamadan kişilerin kullanımına verildiği ve takibinde güçlükler yaşandığı tespit edilmiştir.

23.07.2016 tarih ve 29779 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Olağanüstü Hal Kapsamında Alınan Tedbirlere İlişkin 667 sayılı KHK'nın 2'nci maddesinde, söz konusu KHK'ya ekli (IV) sayılı listede yer alan vakıf yükseköğretim kurumlarının kapatıldığı, kapatılan vakıf yükseköğretim kurumlarının sağlık uygulama ve araştırma merkezleri ve kapatılan diğer kurum ve kuruluşlara ait olan taşınırılar ile her türlü mal varlığı, alacak ve haklar, belge ve evraklarının Hazineye bedelsiz olarak devredilmiş sayılacağı şeklinde hüküm tesis edilmiştir.

667 sayılı KHK'ya ekli listede Bursa Orhangazi Üniversitesi de yer almıştır. Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğünün BTÜ'ye muhatap 29.07.2016 tarih ve 66844966-300-[3121-0]-21309 sayılı yazısından; 667 sayılı KHK kapsamında kapatılan kurum ve kuruluşlara ait taşınmazların resen Hazine adına tesciline ilişkin işlemlere başlanıldığı, söz konusu taşınmazlardan Bakanlıkça uygun görülen bazılarının Üniversitelere tahsisi konusunun Başbakanlığın 23.07.2016 tarih ve 1722 sayılı yazısı ile 2012/15 sayılı Genelgesi uyarınca uygun görüldüğü, bu çerçevede 667 sayılı KHK kapsamında vakıf yükseköğretim kurumlarının Hazine adına tesciline ilişkin işlemler sonuçlanıncaya ve bunlarla ilgili olarak nihai değerlendirme yapıncaya kadar Bursa Orhangazi Üniversitesinin sağlık uygulama ve araştırma merkezleri haricinde kalan kısımlarının BTÜ'nün geçici olarak kullanımına bırakılmasının Bakanlık Makamının 29.07.2016 tarih ve 21276 sayılı oluru ile uygun görüldüğü,

Yine Bursa Valiliği Defterdarlık Uludağ Milli Emlak Müdürlüğünün 27.09.2016 tarih ve 32878466-300-[47-33]-17453 sayılı yazısında da; yukarıdaki yazıya atıfta bulunularak söz konusu Kurumun tüm taşınırılarıyla beraber kesin tahsisinin Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğüne yapıldığı ve Üniversitenin geçici kullanımına bırakıldığı

anlaşılmıştır.

Bu kapsamda tespit komisyonları tarafından tespit edilen ve Bursa Valiliği Defterdarlık Ertuğrulgaazi Milli Emlak Dairesi Başkanlığının Üniversiteye göndermiş olduğu 23.07.2016 tarihli Fiili Tespit Tutanağında sayılan ve Orhangazi Üniversitesi ile birimleri içerisinde yer alan malzemeler BTÜ'ye teslim edilmiş, daha sonra 20.01.2017 tarihinde iki tarafın ortak yaptığı çalışma sonrasında listeler revize edilerek değer tespitleri yapılmış ve son şeklini

almıştır.

28.12.2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde; "*Bu Yönetmeliğin amacı, **kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın** kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.*" denilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinde; "*(1) Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur.*" denilmektedir. Yönetmelik'in 6'ncı maddesine göre taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek taşınır kayıt yetkililerinin sorumluluğundadır. Harcama yetkilileri ise bu işlemlerin usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmekten ayrıca sorumludur.

Yönetmelik'in "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinde, ilgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi düzenleneceği; 12'nci maddesinde kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının esas olduğu belirtilmiştir. Taşınırların, **edinme şekline bakılmaksızın**, kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedileceği aynı Yönetmelik'in 13'üncü maddesinde hüküm altına alınmıştır.

Üniversitede 2017 yılında yapılan denetimlerde; Üniversitenin geçici kullanımına verilen taşınmazların Üniversite tarafından fiilen kullanıldığı, dolayısıyla üniversitenin geçici kullanımına verilen bu taşınmazların içerisinde bulunan taşınırların da üniversite birimleri tarafından fiilen kullanıldığı,

667 sayılı KHK'nın yayınlanmasının ardından; söz konusu taşınırların kayda alınmasını teminen Maliye Bakanlığı Bursa Uludağ Milli Emlak Müdürlüğü bünyesinde değer tespit komisyonu oluşturularak değer tespitlerinin (2.375.197,00 TL) yapıldığı, ancak, aradan 1,5 yıl gibi bir süre geçtiği halde halen kesin tahsis işlemlerinin sonuçlandırılmadığı, bu nedenle de Üniversitenin geçici kullanımında olan taşınırlar ile ilgili olarak geçici kullanıma verilmesinde, kullanım esnasında ve diğer kurumlara devri esnasında herhangi bir muhasebe kaydı yapılmadığı, bundan dolayı da Üniversitenin mali tablolarında taşınır kayıtlarında söz konusu varlıkların kayıtlı gözükmediği,

tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinde “geçici tahsis müessesesi”, Yönetmelik'in “Kamu idareleri arasında bedelsiz devir ve tahsis” başlıklı 31'inci maddesinde yer almaktadır. İlgili maddenin ilk bendinde; “Kayıtlara alınış tarihi itibarıyla beş yılını tamamlamış ve idarece kullanılmasına ihtiyaç duyulmayan taşınırlar, bu taşınıra ihtiyaç duyan idarelere bedelsiz devredilebilir.” denildikten sonra 4 no'lu bendinde, “İdareler, sahip oldukları taşınırları (taşıtlar ve iş makineleri dahil) birinci fıkrada belirtilen beş yıl şartı aranmaksızın ihtiyacı bulunan diğer idarelere geçici olarak tahsis edebilir.” ifadesine yer verilmiştir. Buna göre geçici tahsislerde 5 yıllık süre uygulanmayacaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili maddelerinde demirbaşlar, tesis, makine ve cihazlar kaydı için “kamu idarelerinin faaliyetlerinin yürütülmesinde **kullanılan**” ifadesi yer almakta; taşıtlar dahil demirbaşlar, tesis, makine ve cihazlar ile ilgili olarak “*Bedelsiz olarak intikal edenlerin*” kayıt altına alınacağı ifade edilmektedir.

Sonuç olarak Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Amaç” başlıklı 1'inci maddesinde yer alan; “*Bu Yönetmeliğin amacı, **kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın (...)***” ifadesinde de açıkça görüldüğü üzere kurumların kullandıkları taşınırları kayıt altına almaları gerekmekte olup Üniversiteye devredilen taşınmazlar ile birlikte teslim edilen ve değeri 2.375.197,00 TL olan taşınırların kurumun muhasebe kayıtlarında ve mali tablolarda gözükmesi gerekmektedir.

Üniversitenin kullanımına bırakılan taşınırların Kurumun mali tablolarında yer almaması nedeniyle 253 ve 255 hesaplarının olması gerekenden 2.375.197,00 TL daha düşük görüldüğü açıktır.

b) Kapatılan Orhangazi Üniversitesine ait tüm taşınır ve taşınmazların BTÜ'nün geçici

kullanımına tahsis edildiği açık olmasına karşın söz konusu Üniversiteye ait taşıtların BTÜ'nün kullanımına verilmediği görülmüştür.

Üniversitede bulunan belgeler incelendiğinde; el koyma işleminin gerçekleşmesinden kısa bir süre sonra, 23.07.2016 tarihinde Bursa Defterdarlığı bünyesinde oluşturulan bir komisyon tarafından düzenlenen Tutanaktan; mükellefin aktifinde kayıtlı 3 adet 2015 model binek araç olduğu anlaşılmıştır. Ancak; söz konusu araçlar taşınır kapsamında olmasına ve Üniversitenin ihtiyacı da bulunmasına (araç ihtiyacı kiralama yoluyla karşılanmaktadır) karşın, ayrıca yukarıda belirtilen yazılarda *“tüm taşınırlarının geçici tahsis yoluyla Üniversitenin kullanımına bırakıldığı”* açıkça ifade edilmesine rağmen söz konusu araçlar diğer taşınırlar ile birlikte Üniversitenin kullanımına verilmemiştir.

c) Diğer taraftan; Üniversitenin kullanımına bırakılan bazı taşınırların üniversitenin ihtiyaç duyduğu miktarın çok üzerinde olduğu, bazılarının ise kullanım alanının hiç bulunmadığı görülmüştür.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ambarları üzerinde yapılan denetimde; ambarda geçici tahsis yoluyla Üniversitenin kullanımına bırakılan, ancak, ihtiyaç olmadığı için kullanıma verilemeyen ve ambalajlı şekilde muhafaza edilen çok sayıda yazıcı, bilgisayar vb. bilişim malzemeleri ile telefonlar olduğu tespit edilmiştir. Özellikle bilişime ait taşınırların kısa sürede teknolojik açıdan demode olmaları hususu göz önüne alındığında; durum kamu açısından kaynak israfı olarak değerlendirilmiştir.

Diğer taraftan, hiçbir birimin ambarı niteliğinde olmayan Üniversite Rektörlük Binasının bir katında kilitli bir odada muhafaza edilen ve otellerde kullanılabilecek nitelikte çok sayıda taşınır olduğu görülmüştür. Üniversitenin uygulama oteli ve/veya yurdu bulunmadığından söz konusu taşınırların kullanım ihtimali olmayıp, halen Üniversitenin bünyesinde muhafaza edilmesi de kamu açısından kaynak israfı olarak değerlendirilmiştir.

Gelinen noktada; Üniversitenin geçici olarak kullanımına tahsis edilen taşınırların kayıtlarının yapılabilmesini teminen Maliye Bakanlığı Bursa Uludağ Milli Emlak Müdürlüğü tarafından kesin tahsis işlemlerinin bir an önce sonuçlandırılması, taşınır kapsamında olan taşıtların da Üniversitenin kullanımına verilmesinin sağlanması, ihtiyaç fazlası taşınırlar ile kullanım sahası bulunmayan taşınırların ihtiyacı olan kamu kurumlarına verilmesi ve bu yolla kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasına olanak sağlanmasının uygun olacağı değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; Bursa Defterdarlık KHK İşlemleri İl Bürosunun (muhasabe sistemlerindeki teknik sorunlardan dolayı) kapatılan Orhangazi Üniversitesinin taşınırları ile ilgili tahsis kayıtlarını bugüne kadar yapamadığını belirterek, söz konusu taşınırların kayıt altına alınabilmesini teminen kendilerinde bulunan TİF'leri Üniversiteye gönderdiğini, bunlara dayanarak Üniversitenin de kullanımını kendisine bırakılan taşınırları kayıtlara aldığını ve gerekli TİF'leri düzenlediğini bildirmiş ve ilgili TİF'leri açıklamasına eklemiştir.

Sonuç olarak; bulgunun:

(a) bendinde yer alan ve Üniversitenin kullanımına bırakılan 253 ve 255 hesaplarda takip edilmesi gereken toplam 2.375.197,00 TL tutarındaki taşınırlar Kurum tarafından gerekli TİF'ler düzenlenerek kayıt altına alınmıştır.

(b) bendinde yer alan kapatılan Orhangazi Üniversitesine ait tüm taşınır ve taşınmazların BTÜ'nün geçici kullanımına tahsis edildiği halde kapatılan Üniversiteye ait taşıtların BTÜ'nün kullanımına verilmediği konusunda bir gelişme olmadığı, söz konusu taşıtların halen Bursa Defterdarlığı bünyesinde bulunduğu anlaşılmıştır. Taşınır kapsamında olan taşıtların da (3 adet 2015 model binek araç) binek araca ihtiyaç duyan ve bu ihtiyacını kiralama yoluyla gideren Üniversitenin kullanımına verilmesinin sağlanmasının uygun olacağı değerlendirilmiştir.

Diğer taraftan; Kamu idaresinin cevabında, bulguda yer alan Üniversitenin kullanımına bırakılan ihtiyacın üzerinde olan bazı taşınırlar ile kullanım alanları bulunmayan taşınırların akibeti ile ilgili herhangi bir açıklamada bulunulmadığı görülmüştür.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ambarlarında bulunan ihtiyaç fazlası taşınırlar (çok sayıda yazıcı, bilgisayar vb. bilişim malzemeleri ve telefonlar) ile kullanım sahası bulunmayan taşınırların ihtiyacı olan kamu kurumlarına verilmesi ve bu yolla kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılmasına olanak sağlanmasının uygun olacağı değerlendirilmiştir.

BULGU 4: Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Yıl Sonunda %100 Oranında Amortisman Ayrılmaması

Üniversiteye ait maddi olmayan duran varlıklar için yıl sonunda %100 oranında amortisman ayrılmadığı görülmüştür.

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde amortisman uygulamasına ilişkin usul ve esaslar, 4.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Muhasebat Genel

Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 47) Amortisman ve Tükenme Payları” başlıklı Tebliğ’de düzenlenmiştir. Tebliğ’in 3’üncü maddesinde 260 Haklar Hesabının amortismanına tabi olduğu belirtilmiştir. Aynı Tebliğ’in 6’ncı maddesinde, tutarına bakılmaksızın maddi olmayan duran varlıklar için amortisman oranı %100 olarak belirlenmiştir.

Buna göre maddi olmayan duran varlıkların değeri ne olursa olsun ilgili varlık hesaplarına kaydedilmekle beraber dönem sonunda %100 amortismanına tabi tutularak 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilmesi, diğer bir ifadeyle, 260 Haklar Hesabındaki tutarların, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilmesi gerekmektedir.

2017 yılına ait Kesin Mizanın incelenmesinde, 260 Haklar Hesabında yer alan 4.048.666,86 TL’ye karşılık, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına 67.586,00 TL kayıt yapıldığı tespit edilmiştir. Maddi olmayan duran varlıklar için %100 oranında amortisman ayrılarak, 260 Haklar Hesabında kayıtlı tutarla, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı eşit olmalıdır.

268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının, yukarıda anılan mevzuatta belirtilen şekilde çalıştırılmaması, mali tabloların gerçek durumu yansıtmasını engellemektedir.

Bu itibarla, 260 Haklar Hesabında kayıtlı 4.048.666,86 TL için %100 oranında amortisman ayrılması gerektiği değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; Üniversiteye ait maddi olmayan duran varlıklar için yıl sonunda %100 oranında amortisman ayrılmaması ile ilgili hususun, yıl sonu işlemlerinin “Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminde (BKMYBS)” otomatik olarak yapılması nedeniyle, 07.05.2018 tarih ve 1634 sayılı yazı ile Maliye Bakanlığına (Muhasebat Genel Müdürlüğü) bildirildiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında, Üniversiteye ait maddi olmayan duran varlıklar için yıl sonunda %100 oranında amortisman ayrılmaması ile ilgili hususun, yıl sonu işlemlerinin BKMYBS’de otomatik olarak yapılması nedeniyle, 07.05.2018 tarih ve 1634 sayılı yazı ile Maliye Bakanlığına bildirildiği ifade edilmiştir.

Maddi olmayan duran varlıklar için yıl sonunda %100 oranında amortisman ayrılmaması, 260 Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabında kayıtlı tutara kıyasla, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında kayıtlı tutarın olması gerekenden 3.981.080,86 TL daha düşük görünmesine sebep olduğu değerlendirilmiştir.

BULGU 5: Bilimsel Araştırma Projelerinde Ara (Gelişme) veya Sonuç Raporlarının Süresinde Verilmemesi

Üniversitede 2015 ve 2016 yıllarında başlayıp, 2017 yılında devam etmekte olan veya süresi biten bilimsel araştırma projelerinde verilmesi gereken ara (gelişme) ve/veya sonuç raporlarının zamanında verilmediği, buna karşın herhangi bir cezai yaptırım uygulanmadığı görülmüştür.

Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in 8'inci maddesinde; *“(1) Kabul edilen bir projenin yürütücüsü Komisyona altı ayda bir geçmiş dönemdeki çalışmalarla ilgili bilgilerin yer aldığı ara rapor sunar. Komisyon projenin türüne ve özelliğine göre ara rapor sunma sürelerini ve koşullarını değiştirebilir (...) Projelerin sonraki dilimleri ile ilgili maddi desteğin devamı Komisyonun olumlu görüşüne tabidir.*

(2) Proje yürütücüsü, protokolde belirtilen bitiş tarihini izleyen en geç üç ay içerisinde, araştırma sonuçlarını içeren proje sonuç raporunu Komisyon tarafından belirlenen formata uygun olarak sunar. Lisansüstü tez projeleri için, ilgili birimlerce onaylanmış tezler de sonuç raporu olarak kabul edilebilir. Sonuç raporu Komisyon tarafından değerlendirilerek projenin başarılı sayılıp sayılmayacağına karar verilir (...)”

denilmektedir.

BTÜ Bilimsel Araştırma Projeleri Uygulama Yönergesi'nin 12 ve 13'üncü maddelerinde de yukarıda anılan Yönetmelik hükümlerine paralel düzenleme yapılmıştır.

Proje yürütücüleri ile imzalanan Araştırma Projesi Destekleme Protokolü'nün 5'inci maddesinde ise;

“Proje Yöneticisi projenin devamı süresince her 6 (altı) ayda bir çalışmaların gidişi ve harcama durumlarıyla ilgili bir gelişme raporunu (...) Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonuna vermekle yükümlüdür. Proje yöneticisi, sözleşmede belirlenen proje bitim tarihini izleyen 3 (üç) ay içinde, araştırma sonuçlarını içeren sonuç raporunu verir. Ayrıca, bilimsel makalenin bir nüshası sonuç raporuna eklenir ve yayının yapılacağı yayın organı belirtilir.”

11'inci maddesinde de; *“Gelişme raporlarının incelenmesinde, sözleşme gereğince yapılan ödemelerin, proje amaç ve programına ve sözleşme şartlarına uygun olarak kullanılmadığı anlaşılırsa veya proje gelişme raporu tüm uyarılara rağmen zamanında*

verilmez ise, proje dondurulur veya iptal edilir ve sözleşme gereğince yapılan ödemeler durdurulabilir (...) Projesi iptal edilen ve yürüttüğü projenin gelişme raporları ve sonuç raporunu belirlenen süre içinde vermeyen proje yöneticileri 3 (üç) yıl süre ile yeni bir proje önerisinde bulunamaz (...)”

hükümlerine yer verilmiştir.

Buna göre proje yürütücüleri projenin devamı süresince her 6 ayda bir ara (gelişme) raporunu, sözleşmede belirlenen proje bitim tarihini izleyen 3 (üç) ay içinde de sonuç raporunu Bilimsel Araştırma Projeleri Komisyonuna vermek zorundadır. Proje yöneticisinin söz konusu raporları belirlenen süre içinde vermemesi durumunda ise projenin dondurulması, iptali ve 3 (üç) yıl süre ile yeni bir proje önerisinde bulunamama gibi yaptırımlar uygulanmalıdır.

Yapılan incelemede, 2015-2017 yılları arasında yürütülen 78 adet bilimsel araştırma projesi arasından aşağıdaki tabloda belirtilen bilimsel araştırma projeleriyle ilgili ara (gelişme) veya sonuç raporlarının tüm uyarılara rağmen söz konusu Yönetmelik ve Araştırma Projesi Destekleme Protokolü hükümlerinde belirtilen sürelerde verilmediği, süresinde veya hiç verilmeyen raporlara ilişkin gerekli takiplerin yeterince yapılmadığı, Bilimsel Araştırma Komisyonunca proje yöneticileri hakkında imzalanan protokolde öngörülen cezai yaptırımlardan herhangi birisinin uygulanmadığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, bu hususun düzeltilmesi için bilimsel araştırma projelerinin ara (gelişme) veya sonuç raporlarının zamanında verilmesine ve projelerin takibinin sağlıklı bir biçimde yapılmasını sağlamaya yönelik gerekli tedbirlerin alınması ve cezai yaptırımların uygulanması gerektiği değerlendirilmiştir.

Tablo 3: Ara (Gelişme) veya Sonuç Raporları Süresinde Verilmeyen Bilimsel Araştırma Projeleri

Sıra No	Proje Numarası	Proje Adı	Proje Başlangıç Tarihi	Proje Bitiş Tarihi	Rapor Türü	Raporun Teslim Edilmesi Gereken Tarih	Teslim Edildiği Tarih
1	2015-02-001	Gıda Ambalajı Olarak Kullanılan Bazı Polimer Malzemelerin X - Işını Floresan Spektroskopisinde Kantitatif Analiz Geliştirilmesine Yönelik Bir Çalışma	01.05.2015	01.07.2016	Sonuç Raporu	01.10.2016	18.10.2016
2	2015-02-002	Otokopi Kağıtlarının Mürekkep Giderilme Etkinliğinin İncelenmesi	01.05.2015	01.05.2016	Sonuç Raporu	01.08.2016	01.12.2016
3	2015-01-004	Katma Değeri Yüksek Polimerizasyonlarda Yeni Teknolojiler : Mikro-Reaktör	01.05.2015	01.07.2017	Sonuç Raporu	01.12.2016	02.01.2017

		Teknolojisi ile Çözücü İçermeyen Uhmwpe Üretimi					
4	2015-01-005	Be, Mg ve Ca Metalleri Yüklü Erionite ve Linde Tip L Zeolitlerinin Hidrojen Adsorplama ve Depolama Kapasitelerinin Yoğunluk Fonksiyoneli Teorisi İle İncelenmesi	01.08.2015	01.08.2015	Sonuç Raporu	01.11.2016	13.12.2016
5	2015-01-007	İnteraktif Proje Çizelgeleme: Çok Kriterli Müzakere Yaklaşımı	11.11.2015	11.11.2016	Sonuç Raporu	11.02.2016	05.04.2017
6	2015-01-010	Tekstil Atıksularının Fotokatalitik Olarak Arıtılmasında ZnO/TiO ₂ ve SiO ₂ /TiO ₂ Katalizörlerinin Kullanımının İncelenmesi	19.11.2015	19.02.2017	2. Ara (Gelişme) Raporu	19.11.2016	10.05.2017
7	2015-01-011	Alzheimer Hastalığının Tedavisine Yönelik Yeni Organik Moleküllerin Tasarımı ve Sentezi	14.12.2015	14.02.2017	Sonuç Raporu	14.05.2017	26.05.2017
8	2015-01-014	Yeni Nesil Optimizasyon Yaklaşımları ile Taşıt Elemanlarının Optimizasyonu	12.05.2016	12.05.2017	Sonuç Raporu	12.08.2017	Sonuç Raporu Verilmemiştir
9	2015-01-016	Ege ve Güney Marmara Bölgesindeki Geyik Elması (Malus Trilobata) Gen Kaynaklarının Belirlenmesi	07.12.2015	07.06.2018	2. Ara (Gelişme) Raporu	07.12.2016	28.02.2017
10	2016-01-001	En Küçük Kareler Tabanlı Adaptif Filtre Algoritmalarının İyileştirilmesi ve DSP Donanımı Üzerinde Gerçekleştirilmesi	15.04.2016	15.04.2017	1. Ara (Gelişme) Raporu	15.10.2016	16.12.2016
					Sonuç Raporu	15.07.2017	02.10.2017
11	2016-01-012	Sesli İmza Sistemlerinin Güvenliği İçin Sentetik/Yapay Ses Tespiti	26.04.2016	26.07.2017	2. Ara (Gelişme) Raporu	26.04.2017	06.06.2017
					Sonuç Raporu	26.10.2017	17.11.2017
12	2016-01-014	Otomotiv Sektöründe Kullanılan Takviyeli Kauçuk Kompozitlerin Sonlu Elemanlar Yöntemi İle 3-Boyutlu Analizi	26.04.2016	26.04.2017	1. Ara (Gelişme) Raporu	26.10.2016	08.02.2017
					Sonuç Raporu	26.07.2017	09.10.2017
13	2016-01-016	İşlevini Yitirmiş Sanayi Alanlarının Dönüşümüne İlişkin Bütüncül Bir Yaklaşım: Bursa Sıcaksu Tabakhaneler Bölgesinin Dönüşümünde Çevresel Riskler ve Başarılı Bir Kentsel Dönüşüm İçin Strateji ve Öneriler.	26.04.2016	26.10.2017	2. Ara (Gelişme) Raporu	26.04.2017	22.05.2017
14	2016-01-017	Ev Tozunda Bulunan Ağır Metallerin İnsan Sindirim Sisteminin	26.04.2016	26.04.2017	Sonuç Raporu	26.07.2017	18.08.2017

		Değişik Basamaklarında Biyolojik Olarak Alınabilirliği					
15	2016-01-020	Ağacın Mikroyapılarının Farklı Yöntemlerle Taklit Edilerek Biyomimetik Malzemelerin Üretilmesi	26.04.2016	26.04.2018	1. Ara (Gelişme) Raporu	26.12.2016	27.09.2017
					2. Ara (Gelişme) Raporu	26.06.2017	16.11.2017
16	2016-01-021	Eğitimde Neurosky Cihazının Kullanılması	02.05.2016	02.08.2017	2. Ara (Gelişme) Raporu	02.05.2017	06.06.2017
17	2016-01-023	Grafen- Mno2 Esaslı Asimetrik Süperkapasitörlerle Yüksek Performanslı Enerji Depolama.	04.05.2016	04.11.2017	2. Ara (Gelişme) Raporu	04.05.2017	14.06.2017

Kamu idaresi cevabında özetle; bilimsel araştırma projelerinin ara (gelişme) veya sonuç raporların zamanında verilmesi için, BAP otomasyon programı tarafından otomatik yapılan bildirimlerin sıklığının arttırıldığı, projelerdeki sürelerle ilgili daha dikkatli ve titiz olmaları konusunda personele ve proje yürütücülerine gerekli uyarıların yapıldığı, ayrıca yürütücülerin imzaladıkları sözleşmelerdeki cezai müeyyidelere dikkat çekilerek bundan sonra BAP Komisyonunun süreler konusunda daha titiz olacağı ve bu maddelerdeki müeyyideleri tavizsiz uygulayacağı, bundan böyle bahsedilen hususlarda tekrar sorunla karşılaşılması için BAP biriminin işleyişi ve organizasyonu ile ilgili yeniden yapılandırma çalışması başlatılacağı bildirilmiştir.

Sonuç olarak; bilimsel araştırma projelerinin ara (gelişme) veya sonuç raporlarının zamanında verilmesine ve projelerin takibinin sağlıklı bir biçimde yapılmasını sağlamaya yönelik gerekli tedbirlerin alınması ve cezai yaptırımların uygulanması gerektiği değerlendirilmiştir.

BULGU 6: Üniversite Tarafından Seçilen Kampüs Alanının T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) Tarafından Belirlenen Kritere Uygun Olmaması

Üniversite tarafından seçilen kampüs alanının T.C. Başbakanlık Devlet Planlama Teşkilatı (DPT) tarafından belirlenen kritere uygun olmadığı görülmüştür.

DPT Sosyal Sektörler ve Koordinasyon Genel Müdürlüğü tarafından Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına muhatap 05.07.2011 tarihli yazıda; 2006-2009 döneminde kurulan yeni devlet üniversitelerine Merkezi Yönetim Bütçesi kapsamında altyapı, donanım, onarım ve inşaat işlerinde kullanılmak üzere tahsis edilen yatırım ödeneklerinin kullanılmasının belirli

kıstaslara bağlandığı, bu kapsamda üniversitelerin:

- i) Kampüs yerleşke planlarını,
- ii) Eğitim birimlerinin öğrenci ve öğretim elemanı sayılarını içeren gelişme planı ve
- iii) Gelişme planına paralel bir şekilde ortaya çıkan mekan ihtiyacı doğrultusunda yıllar itibariyle fiziki gelişme planını

hazırlamaları talep edilmiş olup; yine aynı yazıda; Kampüs yerleşke planı ve gelişim planı hazırlanırken:

a) Akademik, sosyal ve kültürel etkileşimi güçlendirmek ve altyapı maliyetlerinden tasarruf sağlamak amacıyla kampüs yerleşkesinin yaklaşık **1.000 dönümlük bir alanda kompakt bir şekilde planlanması**,

(...)

b) İllerin nüfus büyüklüğü ve sosyo-ekonomik düzeyi göz önünde bulundurularak bu üniversitelerin etkin işletilebilir büyüklük olarak genel kabul gören 25-30 bin öğrencilik bir büyüklüğe göre planlanması

gibi hususların göz önünde bulundurulmasının, kaynak ve zaman tasarrufu sağlanması açısından önem arz ettiği bildirilmiştir.

T.C. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı 03.08.2011 tarihinde DPT Müsteşarlığının bu yazısını ilgi tutarak BTÜ Rektörlüğüne gönderdiği yazıda; üniversitenin 2012 yılı ve sonrası yatırımlarının planlanabilmesi açısından kampüs yerleşke planı ve gelişim planının hazırlanarak, onaylanmak üzere DPT Müsteşarlığına gönderilmesinin gerektiğini bildirmiştir.

Yukarıdaki yazılar çerçevesinde; Bursa İli Kestel İlçesi'nde kentin yerleşiminin bittiği doğu yakasında, Bursa-Eskişehir-Ankara yolu üzerinde ve yoldan 200 m yükseklikte bir kot değerine sahip olan kayalık bir arazinin kampüs alanı olarak belirlenmesine 20.05.2013 tarihinde karar verilmiştir.

Her ne kadar kampüs alanı yaklaşık 1500 dönüm olarak görünse de inşaat yapılabilir alanın sadece 350 dönüm olduğu, bu alanların ise orman alanı ve üniversite tarafından kamulaştırılan 44 adet özel mülkiyet alanından oluştuğu anlaşılmıştır. Üniversitenin; kampüs alanı olarak belirlenen ve orman arazisi niteliğinde olan arsalar için Orman Bakanlığına:

- 2015 yılında Orman arazisi ağaçlandırma bedeli olarak 1.727.800,14 TL, arazi izin bedeli karşılığı 442.135,07 TL olmak üzere toplam 2.169.935,21 TL ve

- 2016 ve 2017 yıllarında kira bedeli olarak toplam 933.602,42 TL

ödedikleri ve bu alana kampüs inşa edilmesi halinde her yıl bu kira bedelinin ödenmeye devam edeceği anlaşılmıştır.

Bu haliyle BTÜ'ye kampüs alanı olarak belirlenen arazinin DPT Müsteşarlığı tarafından belirlenen 1000 dönümün çok altında olduğu; ayrıca her yıl ödenecek kira bedelleri dikkate alındığında ve her iki husus birlikte göz önüne alındığında; söz konusu alana yatırım yapılmasının uygun olmayacağı değerlendirilmiştir.

Diğer taraftan 15 Temmuz darbe girişiminden sonra el konulan vakıf üniversiteleri arasında yer alan Bursa Orhangazi Üniversitesinin şehir merkezinde bulunan kampüsü geçici olarak BTÜ'nün kullanımına tahsis edilmiş ve kampüs içerisinde bulunan yarım kalmış bina inşaatları maliyeti (yaklaşık 11.000.000,00 TL) özel bütçeden karşılanarak tamamlanmış, laboratuvarlar kurulmuş ve eğitime açılmıştır. Bu gelişmeler neticesinde an itibarıyla; BTÜ'nün yeni bir kampüs inşa etme ihtiyacının ortadan kalkmış olduğu gözlemlenmiştir.

Ayrıca; kampüs alanı olarak belirlenen Kestel İlçesi'nde, inşaatla başlamadan önce yapılması zorunlu olan alt yapı yatırımları (yol, doğalgaz, elektrik vb) için yaklaşık 70.000.000,00 TL tutarında bir yatırıma ihtiyaç olduğu Üniversite tarafından hesaplanmıştır. Kalkınma Bakanlığının 2018 yılında alt yapı yatırımlarını kısmen, üst yapı yatırımlarını ise hiç desteklememe kararı aldığı hususları göz önüne alındığında; yeni kampüs inşaatının kısa dönemde ihtiyaç duyduğu mali desteği bulamayacağı açıktır.

Yukarıda açıklanan nedenlerle Üniversitenin; Kampüs yerleşke ve gelişim planının gelişen koşullara uygun olarak yeniden düzenlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; Üniversite için seçilen kampüs alanının Kalkınma Bakanlığı (eski adıyla DPT) tarafından belirlenen kriterlere uygun olmaması hususunun Kalkınma Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Bursa Valiliği ve Bursa Defterdarlığına iletildiği bildirilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu idaresi tarafından gönderilen cevaptan; bulgudaki tespitlere katıldığı ve ilgili kuruluş ve Bakanlıklar nezdinde girişimlere başlandığı anlaşılmıştır.

Bulguda ayrıntılarıyla belirtilen sebepler ile söz konusu yatırıma başlanılsa bile kısa dönemde tamamlanma ihtimali olmadığı hususu birlikte değerlendirildiğinde; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılması gerekliliği de göz önüne alınarak Üniversitenin; Kampüs yerleşke ve gelişim planının gelişen koşullara uygun olarak yeniden düzenlemesinin uygun olacağı değerlendirilmiştir.

BULGU 7: Ambarda Kayıtlı Taşınırların Fiilen Ambarlarda Bulunmaması

Üniversite bünyesinde yer alan birimlere ait ambarlarda yapılan fiili denetim sonucunda; ambarlarda görünen çok sayıda taşınırın ambarlarda olmadığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinde ambar, *“kamu idarelerine ait taşınırların kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yeri”* ifade eder şeklinde tanımlanmıştır. Buna göre kişilerin bizzat veya birimlerin kullanımına verilen taşınırların kesinlikle ambarlarda fiili olarak bulunmaması, bu taşınırların ilgililere Yönetmelik 10’uncu madde kapsamında düzenlenecek belgelerle teslim edilmesi, ambarlara iade edilenlerin ise, iade sonrasında ilgili kişiler üzerinden kaydının alınması gerekmektedir. Yani bu taşınırlardan fiili olarak ambarda bulunmayanların sayım tutanağı kayıtlarında “ambarda” şeklinde gözükmemesi gerekmektedir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44’üncü maddesine dayanılarak hazırlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Sorumluluk” başlıklı 5’inci maddesinde *“Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur.”* denildikten sonra harcama yetkililerinin taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği belirtilmiştir. Yönetmelikte taşınırların muhafazası ve kontrolüne ilişkin 5’inci maddede; *“Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, zorundadırlar”* hükmü ile aynı maddenin (5) no’lu bendinde; *“Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.”*

hükmü yer almaktadır. Yönetmelik'in 6'ncı madde/(4) no'lu bendinde, taşınır kayıt yetkililerinin taşınırların ambar veya sahada muhafazası ve kontrolüne ilişkin başlıca görev ve sorumlulukları sayılmıştır.

Üniversitenin 2017 yılı denetimi kapsamında harcama birimlerinde görevli personel tarafından düzenlenen taşınır belgelerinde “Ambarlarda” mevcut olduğu şeklinde kaydı bulunan dizüstü bilgisayar, tablet bilgisayar, tv, lazer yazıcı, projeksiyon cihazları, fotokopi makinaları, klimalar vb. taşınırların ambarlarda mevcut olup olmadığına ilişkin 12/13.12.2017 tarihlerinde Doğa Bilimleri Fakültesi, Orman Fakültesi, İdari Mali İşler Daire Başkanlığı, Sağlık, Kültür, Spor Daire Başkanlığı (SKSDB), Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı ve Bilgi İşlem Daire Başkanlığı harcama birimleri ambarlarında fiili sayım yapılmak suretiyle (Taşınır Kayıt Yetkililerinin de hazır olduğu) denetim yapılmıştır. Denetim sonuçları ve değerlendirmeler aşağıdadır:

a) Fiili sayımlar esnasında sicil numarasından sonra en önemli kanıtlayıcı veri olan "taşınır markasının" taşınır belgelerinin bir kısmında bulunmadığı, bu şekilde sicil numarası da üzerlerinde bulunmayan taşınırlar için fiili sayım ve tespitlerin imkansız hale gelmesine sebep olduğu, Malzeme Sicil Raporunda markası yazılı olmayan taşınırların büyük kısmının bilişim malzemeleri olmasının olayı daha önemli hale getirdiği,

b) Yönetmelik'in 36'ncı maddesine göre verilmesi gereken taşınır sicil numaralarının taşınırların neredeyse tamamında üzerlerinde olmadığı,

c) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, SKSDB, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı'nın taşınır belgeleri kayıtlarına göre “Ambarlarda” bulunması gereken taşınırların büyük çoğunluğunun (neredeyse tamamına yakınının) ambarlarda mevcut olmadığı,

Denetime alınan taşınır gruplarına dahil taşınır sayısı ile bu taşınırlardan ambarda bulunmayanların sayılarının aşağıdaki tabloda gösterildiği şeklinde olduğu, (Taşınırların pek çoğunun markalarının yazılı olmaması ve tamamına yakınının sicil numaralarının da üzerlerinde bulunmaması nedeniyle taşınırlar adet olarak sayılmıştır.)

Tablo 4: Fiili Sayımda Ambarda Bulunamayan Taşınırlar

Birimin adı	Taşınırın adı	Ambarda bulunması gereken miktar	Ambarda bulunan miktar
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Swichler (Anahtarlar)	24	-
	Routerler Yönlendirici Cihazlar	54	-

	Modemler (SDH ve Erişim Cihazları)	28	-
	Bilgisayar Kasaları	22	19
	Data Kasaları ile Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri	3	-
	İzleme Bilgisayarı	1	-
	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	2	-
	Masaüstü Tarayıcılar	6	-
	Firewall Cihazları	2	-
	Diğer Online Kesintisiz Güç Kaynağı	1	-
	Diğer Bilgisayar Sunucu Kasa ve Ekipmanları	2	-
	Kart Okuyucular	4	1
	Bilgisayar Masaları	3	-
	Sabit Kameralar	79	-
	Santraller	2	-
	Elektronik Çip Kontrollü Sabit Kıymet ve Sarf Malzemesi Denetim Takip Sistemi	1	-
	Ses Santrali Geliştirme Modülü	1	-
	Veri Tabanı ve Uygulama Sonucu Sunucuları	1	-
	Müdür Koltuğu	4	-
	Bekleme Koltukları	3	-
	Hesap Makineleri	2	-
	Kitaplıklar	1	-
SKS Daire Başkanlığı	Portatif Sandalyeler	18	-
	Soyunma Dolapları	4	-
	Müdür Koltuğu	4	-
	Misafir Koltukları	19	-
	Nakit Ödeme POS Cihazı	2	-
	Kart Okuyucular	2	-
	Sehpalar	9	3
	Hesap Makineleri	9	-
	Dosya Dolabı	3	1
	Sabit Telefonlar	2	-
	Duvar Saati	2	-
	Klimalar	3	-
	Masa Takımı, Masa+Etajer	1	-
	Çalışma Masaları	1	-
	Hoparlörler	17	-
	Fenerler	2	1
	Kafeterya Koltukları	6	-
	Konferans Koltukları	3	-
	Bekleme Koltukları	4	-
	Kontrol Ve Güvenlik Sistemleri	10	-
	Yemek Sandalyeleri	6	-
	TV Ünitesi	1	-
	Aspiratör	1	-
	Masa Üstü Mikrafon	1	-
	Elektrikli Süpürge	1	-
	Bisikletler	30	-
	Projeksiyon Perdeleri	1	-
Yemek Masaları	7	-	

Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	Müdür Koltuğu	2	-
	Kitaplıklar	52	-
	Diğer Dolap (Dergi Dolabı)	5	-
	Sabit Telefonlar	2	-
	Masa Takımı, Masa + Keson	2	-
	Sehpalar	2	-
	Dosya Dolabı	5	-
	Buzdolabı	1	-
	IP Telefonlar	2	-
	Hesap Makineleri	6	-
	Çalışma Masaları	2	-
	Etajerler	1	-
	Soyunma Dolapları	1	-
	Koli Taşıma Arabası	1	-
	Kitap Taşıma Arabası	1	-
	Bilgisayar Kasaları	2	-
	Bilgisayar Masaları	3	-
	Dizüstü Bilgisayarlar	1	-
	Ekranlar	2	-
	Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	1	-
	Barkod Yazıcılar Ve Okuyucular, Optik Okuyucular	1	-
CD'ler ve DVD'ler	2	-	
Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	1	-	

d) Ambarlarda mevcut olmayan taşınırların bir kısmının kullanımda olduğu ancak kullanıma verilmelerine ilişkin ilgili belgelerinin düzenlenmediği, bazılarının ise denetim sırasında yapılan uyarı üzerine taşınır teslim belgelerinin düzenlenerek kayıtlara işlendiği, (Örneğin; Eylül 2017 tarihinde kişilerin kullanımına verildiği halde Bilgi İşlem Daire Başkanlığı Malzeme Sicil Raporunda Kasım 2017 tarihi itibarıyla halen Birim ambarında görünen 2 adet televizyon)

anlaşılmıştır.

e) Bazı birimlerde sadece “ortak kullanım” ve “ambar” şeklinde kayıt yapıldığı, kişilerin kullanımına verilmiş herhangi bir taşınır görünmediği, tespit edilmiş ve aşağıda örneklenmiştir:

İdari Mali İşler Daire Başkanlığı: Taşınır alımlarının büyük kısmını gerçekleştiren birimin kendi kullandığı taşınırlardan sadece “parmak izi sistemleri” kişi üzerine zimmetlenmiş olup dizüstü ve masa üstü bilgisayarlar dahil kullanıma verilenlerin tamamına ortak alan zimmeti yapıldığı görülmüştür.

Adalet MYO: Satın alınan tüm taşınırlar ambarda görünmektedir.

Orman Fakültesi: Fakülte bünyesinde ambarda bulunan taşınırlar ve projeler kapsamında alınan taşınırlar dışında kalan ve personelin kullanımına verilen tüm masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar, projeksiyon cihazları, lazer yazıcılar, su ısıtıcıları, hassas teraziler, barkod okuyucular, fotoğraf makineleri, masa üstü tarayıcılar masalar, buzdolapları vb. taşınırların tamamı için ortak alan zimmeti yapıldığı görülmüştür.

Sosyal Bilimler Enstitüsü: Enstitünün sistemine kayıtlı taşınırların ambarda bulunanlar dışında kalan ve personelin kullanımına verilen tüm taşınırlar masaüstü bilgisayarlar, lazer yazıcılar, barkod okuyucular, masa üstü tarayıcılar vb. taşınırların tamamı için ortak alan zimmeti yapıldığı görülmüştür.

f) Bazı birimlerde taşınırların kişilerin kullanımına verildiği şeklinde kayıt yapıldığı, ancak kime verildiğinin gösterildiği “verildiği yer/birim” sütununun boş bırakıldığı tespit edilmiş ve aşağıda örneklenmiştir.

Bilgi İşlem Daire Başkanlığı:

Malzemenin adı	Sicil no	“verildiği yer/birim”	Tutarı (TL)
Müdür Koltuğu	255.3.1/16/19242	-	354,00
Dizüstü Bilgisayar	255.2.1/15/1854	-	2.377,88

Doğa Bilimleri Fakültesi:

Malzemenin adı	Sicil no	“verildiği yer/birim”	Tutarı (TL)
Isıtıcılı Manyetik Karıştırıcı	253.3.6/14/1857	-	1,309.80
Dizüstü Bilgisayar	255.2.1/15/5809	-	3,104.62
Dosya Dolabı	255.3.1/13/16055	-	353.65
Dizüstü Bilgisayar	255.2.1/15/5775	-	3,104.62
Diğer Dolap	255.3.1/13/4073	-	300.90
Lazer Yazıcı	255.2.2/13/4234	-	338.77
Dosya Dolabı	255.3.1/13/16056	-	353.65
Dosya Dolabı	255.3.1/13/16058	-	353.65
Barkod Yazıcı ve Okuyucu	255.2.2/16/14101	-	643.55
Masaüstü Tarayıcılar	255.2.2/16/14098	-	2,662.17
Dosya dolabı	255.3.1/16/14062	-	394.59
Sehpalar	255.3.1/13/15992	-	144.08
Misafir Koltukları	255.3.1/13/5206	-	294.71
Müdür Koltuğu	255.3.1/13/3957	-	359.61
Görüntü Monitörleri	255.10.2/14/702	-	359.90
Bilgisayar Kasaları	255.2.1/13/14193	-	1,746.28
Anahtar Dolabı	255.3.1/15/5952	-	165.20
Görüntü Monitörleri	255.10.2/13/7095	-	683.89
Bilgisayar Kasaları	255.2.1/13/6501	-	1,733.31
Sabit Telefon	255.2.4/15/4606	-	215.25
Sabit Telefon	255.2.4/15/4518	-	215.25
Sabit Telefon	255.2.4/15/4454	-	215.25
Isıtıcılı Manyetik Karıştırıcı	253.3.6/14/1856	-	1,660.20
Sabit Telefon	255.2.4/15/4404	-	215.25
Sabit Telefon	255.2.4/15/4502	-	215.25

Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı:

Malzemenin adı	Sicil no	“verildiği yer/birim”	Tutarı (TL)
Bilgisayar Kasaları	255.2.1/13/7730	-	1,753.44
Sabit Telefonlar	255.2.4/15/4366	-	215.25
Sabit Telefonlar	255.2.4/15/4364	-	215.25
Ekranlar	255.2.1/13/6236	-	386.54

Özel Kalem:

Malzemenin adı	Sicil no	“verildiği yer/birim”	Tutarı (TL)
Bilgisayar Kasaları	255.2.1/13/16383	-	1,601.26
Bilgisayar Kasaları	255.2.1/13/16382	-	1,601.26
Dizüstü Bilgisayarlar	255.2.1/13/16384	-	2,053.20

Personel Daire Başkanlığı:

Malzemenin adı	Sicil no	“verildiği yer/birim”	Tutarı (TL)
Mühürler	255.2.99/13/4202	-	70.00
Mühürler	255.2.99/13/4203	-	70.00

g) Bazı birimlerde bazı taşınırların karşısının boş bırakıldığı tespit edilmiş ve aşağıda örneklenmiştir.

Doğa Bilimleri Fakültesi:

Malzemenin adı	Sicil no	“fiş son durum” “verildiği yer/birim”	Tutarı (TL)
Data Kasaları ile Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri	255.2.1/13/6805	-	21,948.00
Projeksiyon Cihazları	255.2.5/13/14458	-	1,645.12
Projeksiyon Cihazları	255.2.5/13/14460	-	1,645.12

h) Ambarda kayıtlı olan bir dizüstü bilgisayarın ambarda olmadığı gibi birimde de bulunmadığı, bir personelin evinde olduğu tespit edilmiş olup bu durumun kamu malı açısından büyük risk oluşturduğu değerlendirilmiştir.

ı) Taşınır işlem fişi düzenlenerek devredilen bazı taşınırların halen ambarda görünmeye devam ettiği tespit edilmiştir. Örneğin; Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ambarında 255.2.4/16/18794 sicil numarasında kayıtlı bulunan SAMSUNG GalaxyJ2 marka ve model cep telefonu 15.11.2017 tarihinde Rektörlük Özel Kaleme devredilmesine rağmen 06.12.2017 tarihinde halen Bilgi İşlem Daire Başkanlığının ambarında kayıtlı olarak gözükmektedir.

i) Orman Fakültesinde büro malzemeleri ambarı olarak kullanılan yerin açık bir alan olduğu ve ambar niteliği taşımadığı görülmüştür.

Sonuç olarak:

- Ambarlarda kayıtlı taşınırların fiili sayımlarda ambarlarda mevcut olmadığının anlaşılması üzerine; öncelikle harcama birimi tarafından yıl sonu sayımlar sonucu düzenlenen Sayım Tutanağında (Örnek: 12) yer alan "ambarda bulunan miktar" sütunu ile Malzeme Sicil Raporlarındaki "fiş son durum" sütunlarının gerçeğe uygun olmadığı,

- Ambarlarda kayıtlı olmasına rağmen fiili sayımlarda bulunamayan taşınırların kişilerin kullanımında veya ortak kullanımda olanlar nedeniyle Sayım Tutanağında (Örnek: 12) yer alan "ambarda bulunan miktar" sütunu yanında, "kayıtlara göre ortak kullanım alanlarında bulunan miktar" sütunu ve "kayıtlara göre kişilere verilen miktar" sütunlarının da gerçeği yansıtmadığı,

- Fiili sayımlarda ambarlarda mevcut olmadığı görülen taşınırların buna rağmen yıl sonu veya ambar devirleri sırasında sayım sonucu düzenlenen Sayım Tutanağında yer alan "ambarda bulunan miktar" sütununda ve böylece Malzeme Sicil Raporunda "ambarda" gözükmesine neden olan Sayım Kurulu tarafından fiili bir sayım yapılmadığı veya sayım yapılmış ise fiili sayım sonuçlarının gerçeğe aykırı şekilde tutanağa yazıldığı,

- 5018 sayılı Kanun'un 71'inci maddesi ve Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesi gereği taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27.09.2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanacağından taşınırlarla ilgili gerekli sayım ve kontrol işlemlerinin usule uygun şekilde yeniden yapılarak sorumluların tespitinin gerekli olduğu,

- Ambarda kayıtlı olup yeniden yapılacak fiili sayım neticesinde ambarlarda bulunmayan taşınırların diğer birimlerde de mevcut olmaması, kaybolmuş olması veya kullanılamaz hale gelmiş olması halinde sorumluluğu tespit edilen kişilerden ilgili taşınırların tazmin edilmesinin mevzuatın gereği olduğu;

değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle;

a) Sicil numaralarının taşınır belgelerinde bulunmaması ile ilgili olarak birimlere gerekli uyarıların yapıldığı, bu tür eksikliğin olmaması için gerekli özenin gösterileceği,

b) Taşınır sicil numaraları ile ilgili olarak birimlerin uyarıldığı ve birimlerce dayanıklı

taşınırların üzerine sicil numaralarını gösterir etiketlerin yapıştırıldığı,

c) Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlığı ve Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığının ambarlarındaki fiili durumla ambar kayıtlarının tutarlı olmasının sağlandığı,

d) Ambarda kayıtlı olup personelce kullanılan taşınırların, taşınır teslim belgeleri ile ilgililere zimmetlendiği,

e) Birimlerce “ortak kullanım” ve “ambar” şeklinde yapılan kayıtların yeniden gözden geçirilerek taşınırları kullanan personele zimmetlerin yapıldığı,

f) Kişilerin kullanımına verilen taşınırlardan kime verildiğinin gösterildiği “verildiği yer/birim” sütununun boş bırakılmaması hususunda birimlerin uyarılmış olup, benzer durumun yaşanmamasının sağlanacağı,

g) Bu bent de belirtilen aksaklığın yaşanmaması için birimlerin uyarıldığı, bundan böyle benzer durumunun yaşanmayacağı,

h) Ambarda kayıtlı olan dizüstü bilgisayarın zimmetinin ilgili personele yapıldığı, ilgili personelin bu konuda uyarıldığı, bundan böyle ambardaki fiili durumla ambar kayıtlarının tutarlılığının sağlanacağı,

ı) Bundan böyle ambarda kayıtlı taşınırların fiilen ambarda bulunmasının sağlanacağı,

i) Orman Fakültesi demirbaş malzemeleri zimmetlerinin kullanan kişilere yapıldığı, Orman Fakültesinin Yıldırım Yerleşkesinden Mimar Sinan Yerleşkesine taşınması sonrası, tahsis edilen katta depo olarak kullanılacak kapalı fiziki mekân bulunmaması nedeniyle, depolama ihtiyacı için dolaplarla çevrili söz konusu yerin geçici depo olarak kullanılmak zorunda kaldığı, Orman Fakültesi dayanıklı taşınırları (büro malzemeleri) için özel bir kapalı alan oluşturulduğu ve kullanılmayan malzemelerin kilitli olarak depolanmasının sağlandığı

beyan edilmiştir.

Sonuç olarak İdare; taşınır kayıtları, TKYS’den üretilen Malzeme Sicil Raporları ve ambarlarda yapılan fiili denetim sonucunda tespit edilen eksikliklerin tamamı ile ilgili olarak düzeltici işlem tesis edildiğini beyan etmiştir.

Diğer taraftan; bulguda ambarlarda fiili sayım yapmakla görevli olanların bu görevlerini

yerine getirmemeleri nedeniyle bir zararın oluşup oluşmadığının tespit edilebilmesi için tüm birimlerin ambarlarında sayım işlemlerinin yapılması, ambarda kayıtlı olup yapılacak fiili sayım neticesinde ambarlarda bulunmayan taşınırların diğer birimlerde de mevcut olmaması, kaybolmuş olması veya kullanılamaz hale gelmiş olması halinde sorumluluğu tespit edilen kişilerden ilgili taşınırların tazmin edilmesinin mevzuatın gereği olduğu belirtilmesine karşın; İdare tarafından gönderilen cevapta birimlerin ambarlarında fiili sayım işlemlerinin yapıldığına dair bir açıklama yer almamış, yapılan şifahi görüşmede de bu çalışmanın henüz başlatılmadığı öğrenilmiştir.

Ambarda kayıtlı olup yeniden yapılacak fiili sayım neticesinde ambarlarda bulunmayan taşınırların diğer birimlerde de mevcut olmaması, kaybolmuş olması veya kullanılamaz hale gelmiş olması halinde sorumluluğu tespit edilen kişilerden ilgili taşınırların tazmin edilmesi mevzuat gereği olup, 5018 sayılı Kanun'un 71'inci maddesi ve Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 5'inci maddesi gereği taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27.09.2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanacağından taşınırlarla ilgili gerekli sayım ve kontrol işlemlerinin usule uygun şekilde yeniden yapılarak sorumluların tespit edilmesinin gerekli ve şart olduğu değerlendirilmiştir.

BULGU 8: Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde Gerçekleştirilen Düzeltme Kaydı İşlemleri Sonucunda Taşınır Sicil Numaralarında Yer Alan Yıl Hanesinin Hatalı Olması

Üniversite Özel Bütçesinde taşınır kayıtları Kamu Bilişim Sistemi içerisinde bulunan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) programı kullanılarak gerçekleştirilmekte olup taşınırların sayısı, niteliği ve ekonomik ömrü gibi pek çok kontroller de bu kayıtlar esas alınarak yapılmaktadır. Yapılan bu kontrollerde en önemli veriler taşınırın sicil numarası, markası, modeli ve birim fiyatı gibi o taşınırı tanımlayan verilerdir. Bu anlamda taşınırın birim fiyatı, markası ve modeli ile sicil numarası;

- Taşınır sayımlarında,
- Kaybolan, çalınan veya sorumlunun kusuru ile kullanılamaz hale gelen taşınırların bedellerinin ilgiliden tahsilinde,
- Hurdaya ayrılacak taşınırların ekonomik ömrünün saptanmasında, kullanılan

kayıtlardır.

Muhasebat Genel Müdürlüğü Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Genel Tebliği'nin (Sıra No: 47) 6'ncı maddesine göre amortisman ve tükenme payı süresi, duran varlıkların aktife girdiği yıldan başlar. Taşınırların aktife hangi yıl girdiği ise taşınırların kayıtlarında yer alan sicil numaralarındaki yıl hanesinde yazılıdır. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde;

"Dayanıklı taşınırların numaralanması

Madde 36 - (1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz.

*(2) Sicil numarası üç grup rakamdan oluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur." denilmektedir. Buna göre taşınırların kayıtlarında yer alan yıl kodunun, sonrasında yapılan düzeltmelerden etkilenmemesi gerekmektedir. Zira yönetmelikte açıkça taşınırın "giriş kaydedildiği" yıldan bahsedilmekte olup "düzeltilme kaydının yapıldığı yıl" ifadesi yer almamaktadır. Hatta 5 örnek numaralı taşınır işlem fişinin düzenlenmesine ilişkin açıklamalar kısmında 14 no'lu bentte "*Dayanıklı taşınırın çıkışı ile değer artışının kayda alınmasında, taşınıra giriş işlemi sırasında verilmiş olan sicil numarası, yazılır.*" ifadesi bulunmaktadır. Buna göre taşınırın değer artışında değişmeyen sicil numarasının, düzeltme kaydının doğrudan taşınırın yılı ile ilgili olmaksızın diğer düzeltme kayıtlarından etkilenmemesi ve taşınırın ilk aktife girdiği yılı göstermesi gerekmektedir.*

Üniversitenin 2017 yılı denetimi kapsamında incelediğimiz taşınır kayıtlarında pek çok taşınırın (marka, model, fiyat vb. kayıtlarda yapılan) düzeltme kaydı sonrasında sicil numarasında yer alan yıl kodunun değişmiş olup, böylece düzeltme kaydı yapılan taşınırlara ait yeni bir sicil numarası verildiğinden dolayı bu taşınırların yıl kayıtları taşınırın "*temin edildiği yıl*" değil "*düzeltilme kaydının yapıldığı yıl*" şeklinde görülmektedir. Bu nedenle taşınırın sicil numarasında yıla ilişkin bilginin yer aldığı kısım fiili durumu yansıtmamaktadır. Bu şekilde düzeltme kayıtlarında yeni bir taşınır sicil numarası verilmesi işlemi Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde yer alan sicil numarası gruplamasına ilişkin düzenlemeye

aykırılık teşkil etmekte olup yine bu durumun taşınırların (sicil numarasından hareketle) ekonomik ömrünü tamamlayıp tamamlamadığına ilişkin yapılacak kontrollerde risk meydana getirdiği değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; taşınır kayıtlarında düzeltme kaydı işlemleri sonrası taşınır sicil numaralarında yer alan yıl hanesinin hatalı olması ile ilgili olarak taşınır kayıt ve yönetim sisteminde (TKYS) herhangi bir değişiklik yapma yetkileri bulunmadığından konunun Maliye Bakanlığına (Muhasebat Genel Müdürlüğü) hem yazı yazılarak hem de mesaj çekmek suretiyle iletildiği, yazılarına cevap verilmediği, mesaja verilen cevapta ise; sistemsel nedenlerden dolayı satın alınan yıla ilişkin bilgilerin düzeltme TİF'ine yansımadağı, işlemlerine bu şekilde devam etmelerinin bildirildiği beyan edilmiştir.

Sonuç olarak; bulgu konusu edilen KBS-TKYS'de yapılan düzeltme kaydı işlemleri sonucunda taşınır sicil numaralarında yer alan yıl hanesinin hatalı olması konusunun temeli TKYS'de mevcut olan sistemsel bir eksiklik. Düzeltme kayıtlarında yeni bir taşınır sicil numarası verilmesi işlemi Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 36'ncı maddesinde yer alan sicil numarası gruplamasına ilişkin düzenlemeye aykırılık teşkil etmekte olup yine bu durumun taşınırların (sicil numarasından hareketle) ekonomik ömrünü tamamlayıp tamamlamadığına ilişkin yapılacak kontrollerde risk meydana getireceği değerlendirilmektedir.

BULGU 9: Üniversite Bünyesindeki Çeşitli Eğitim Birimlerinde Zorunlu Ders Yükünü Tamamlamamış Öğretim Üyesi/Üyeleri Varken Diğer Bazı Öğretim Üyelerine Ek Ders Verilmesi ve Ücretinin Ödenmesi

Üniversite bünyesinde yer alan Fakültelerin bölümlerinin birçoğunda kanunen vermeye yükümlü oldukları zorunlu ders yükünü tamamlamamış öğretim üyeleri mevcut iken aynı bölümde görevli diğer bazı öğretim üyelerine ek ders görevi verildiği tespit edilmiştir.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun "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 vermeye 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 vermeye yükümlü oldukları hüküm altına alınmıştır.

Yine Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar'ın "Ders Yükleri ve Ücret Karşılığı Okutabilecekleri Ek Ders Saatleri" başlıklı 1'inci maddesinde; maaş karşılığı haftalık ders yükünün, öğretim üyeleri için 10 saat, öğretim görevlileri ve okutmanlar için 12 saat olduğu, öğretim elemanlarının, haftalık ders yükünün dışında gerek kadrosunun bulunduğu, gerekse diğer yükseköğretim kurumlarında, güz ve bahar yarı yıllarında mecburi ve isteğe bağlı olarak, ek ders ücreti ödenmek kaydıyla ders verebilecekleri, mecburi ve isteğe bağlı dersler ile diğer faaliyetler için haftalık ders programında yer alması ve fiilen yapılması şartıyla öğretim elemanının toplam olarak ücret karşılığı verebileceği ek dersin; normal örgün öğretimde en çok 20 saat, ikinci öğretimde ise en çok 10 saat olduğu şeklinde bir düzenleme yapılmıştır.

Mevzuattan da anlaşılacağı üzere, öğretim üyeleri aldıkları maaş karşılığında haftada asgari 10 saat, öğretim görevlileri ve okutmanlar ise haftada 12 saat ders vermekle yükümlüdür. Ek dersler ancak bundan arta kalan dersler için söz konusu olup bunlar için de haftalık ders saati kısıtlaması mevcuttur. Hal böyle iken; Üniversite bünyesindeki çok sayıda fakülte, yüksekokul ve enstitülerde zorunlu ders yükünü tamamlamamış çok sayıda öğretim elemanı, öğretim görevlisi ve okutman var iken aynı bölümlerde diğer bazı öğretim üyelerine ek ders verilecek şekilde ders programı yapılması ve onaylanması kamu zararına yol açacak yaygın bir uygulama haline gelmiştir.

Söz konusu mevzuata aykırı ve kamuyu zarara uğratan uygulamadan vazgeçilerek ek ders yükü belirlenirken öncelikle mensupların zorunlu ders yüklerini tamamlayıp tamamlamadıkları hususunun dikkate alınması ve arta kalan süreler için ek ders programı yapılmasının gerekli ve şart olduğu değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; dönemsel olarak bazı bölümlerde akademik personelin bir kısmının ders yükünü dolduramadığı halde bazı personelin ek ders ücreti alması ile ilgili olarak özetle;

a) Akademik personelin uzmanlık alanını ilgilendiren derslerin dönemlere göre değişiklik arz ettiği,

b) İlgili personellerin yönetim faaliyetleri ile diğer görevlendirmelerinin bulunup bulunmadığı, akademik personelin dönemsel olarak araştırma projeleri yürütüp yürütmediği, yurt dışı ve yurt içinde uzun süreli görevlendirmelerin yapılıp yapılmaması,

c) İlgili personelin göreve başlama zamanının dönem ortasına gelmesi nedeniyle ders verilememesi,

d) FETÖ den kalan çok farklı programlardaki derslerin verilmek zorunda kalması,

gibi nedenlerle Fakültelerin kendi içinden öğretim üyesi ihtiyacı karşılanamayıp başka fakültelerden/farklı Üniversitelerden öğretim üyesi ihtiyacı karşılanması gerekliliği bulunduğu bildirilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında, bulguya konu olan üniversite bünyesindeki çeşitli eğitim birimlerinde zorunlu ders yükünü tamamlamamış çok sayıda öğretim üyesi varken diğer bazı öğretim üyelerine ek ders verilmesinin nedenlerini 3 ayrı sebebe dayandırmış olup bu sebepler ve bunlar hakkındaki görüşler aşağıda yer almıştır.

1. *Akademik personelin yönetim ile ilgili görevlendirmelerinin bulunup bulunmadığı, araştırma projeleri yürütüp yürütmediği, yurt dışı ve yurt içinde uzun süreli görevlendirmelerin olup olmaması:* Bulgu ile ilgili tespit yapılırken bu hususlar tarafımızca da dikkate alınmış ve değerlendirme buna göre yapılmıştır. Bu nedenle söz konusu açıklama bulgudaki tespiti değiştirecek mahiyette bulunmamıştır.

2. *İlgili personelin göreve başlama zamanının dönem ortasına gelmesi nedeniyle ders verilememesi:* Dönem ortasında öğretim üyesi atamalarının yapılması, Kurumun eğitim-öğretim yılı başında düzgün bir ihtiyaç planlaması yapmadığının bir göstergesi olarak algılanmıştır.

3. *FETÖ'den kalan çok farklı programlardaki derslerin verilmek zorunda kalması:* Söz konusu dersler için dışarıdan sözleşmeli veya başka Üniversitelerden eğitici/öğretim üyesi görevlendirildiğinden bu açıklamanın bulgudaki tespiti değiştirecek nitelikte olmadığı açıktır.

Mevzuata aykırı ve kamuyu zarara uğratan uygulamadan vazgeçilerek ek ders yükü belirlenirken öncelikle mensupların zorunlu ders yüklerini tamamlayıp tamamlamadıkları hususu dikkate alınarak ders programlarının oluşturulmasının gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

BULGU 10: Üniversite Bünyesindeki Üç Fakültenin Fiilen Atıl Durumda Olması

Üniversite bünyesinde açılan Sanat ve Tasarım Fakültesi, İletişim Fakültesi ile Denizcilik Fakültesinin öğrencisinin bulunmadığı, söz konusu birimlerin mevzuata uygun olarak çalıştırılmadığı tespit edilmiştir.

2547 sayılı Kanun'un 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.”* (h) bendinde de; *“Yükseköğretim kurumlarının geliştirilmesi, verimlerinin artırılması, genişletilmesi ve bütün yurda yaygınlaştırılması amacıyla yönelik olarak yenilerinin açılması, öğretim elemanlarının yurt içinde ve dışında yetiştirilmeleri ve görevlendirilmeleri, üretim-insan gücü-egitim 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 Yasa'nın "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”* olarak sayılmıştır.

Yukarıda da belirtildiği üzere; İletişim Fakültesi ile Denizcilik Fakültesinin kurulduğu 2010 yılından (21.07.2010 tarih ve 27648 sayılı R.G./6005 sayılı Kanun) bu yana öğrencisi olmamış ve fiilen eğitime başlayamamıştır. Bu süreç içerisinde:

a) İletişim Fakültesinin maaş+cari giderleri için

- 2014 yılında 148.417,68 TL

- 2015 yılında 122.384,59 TL

- 2016 yılında 91.455,68 TL ve

- 2017 yılında da (Aralık ayı hariç) 342.134,28 TL

olmak üzere toplam 704.392,23 TL tutarında bütçeden harcama yapılmıştır.

b) Denizcilik Fakültesinin maaş+cari giderleri için

- 2014 yılında 124.143,82 TL

- 2015 yılında 57.413,52 TL

- 2016 yılında 129.427,73 TL ve

- 2017 yılında da (Aralık ayı hariç)101.218,50 TL

olmak üzere toplam 412.203,57 TL harcanmıştır. Sanat ve Tasarım Fakültesi için süreç boyunca herhangi bir harcama yapılmamış olup kendisine tahsis edilmiş fiziki bir mekan da bulunmamaktadır.

İhtiyaçlar gözetilmeden fakülte açılması, fiilen atıl duruma gelen fakültelerin kapatılmaması ve cari giderlerinin ödenmesine devam edilmesinin, kamu kaynaklarının ekonomik ve verimli kullanılmamasına ve dolayısıyla kamu zararına yol açmakta olduğu değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; Üniversite Senatosunun 29.04.2015 tarih ve 2015/5/6 no'lu kararı ile, atıl olan Fakültelerin kapatılması ve Doğa Bilimleri Mühendislik Mimarlık Fakültesinin bölünmesi talebinin YÖK Başkanlığına sunulduğu, ancak, önerinin uygun bulunmadığı, YÖK Başkanlığı tarafından Üniversitenin görüşü alınmadan bu Fakültelerle ilgili öğretim elemanı yetiştirme, yurtdışına araştırma görevlisi gönderilmesi ve öncelikli alanlar kapsamında bazı bölümlere araştırma görevlisi vermesi nedeniyle kapatılma imkanının ortadan kalktığı,

2017 yılında yine YÖK Başkanlığına bazı fakültelerin kapatılması ve mevcut fakültelerin bölünmesi talebinin yapıldığı, ancak sürecin Doğa Bilimleri Mühendislik Mimarlık Fakültesi ile Sanat ve Tasarım Fakültelerinin kapatılarak yerine Mühendislik ve Doğa Bilimleri Fakültesi ile Mimarlık ve Tasarım Fakültesi kurulması ile sonuçlandığı,

Üniversitenin 2018-2033 yılları arası gelişim planında da Denizcilik Fakültesi ile İletişim Fakültelerine yer verilmediği ve bu gelişim planının onaylanmak üzere Kalkınma Bakanlığına gönderildiği bildirilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında, bulgudaki atıl durumda bulunan üç (3) fakültenin kapatılması yönündeki tespite katıldıklarını, 2015-2017 yılları arasında bu yöndeki taleplerini birden fazla kez YÖK Başkanlığına bildirdiklerini ancak sonuç alamadıklarını, son olarak da onaylanmak üzere Kalkınma Bakanlığına gönderdikleri üniversite gelişim planında bu fakültelere yer vermediklerini bildirmişlerdir.

Fiilen atıl durumda olan ve Üniversite tarafından da kapatılması talep edilen fakültelerle ilgili olarak YÖK Başkanlığı tarafından herhangi bir tasarrufta bulunulmamış olması dikkat çekici olup, ihtiyaçlar gözetilmeden fakülte açılması, fiilen atıl duruma gelen fakültelerin kapatılmaması ve cari giderlerinin ödenmesine devam edilmesinin, kamu kaynaklarının ekonomik ve verimli kullanılmamasına ve dolayısıyla kamu zararına yol açmakta olduğu değerlendirilmiştir.

BULGU 11: Say2000i Yazılımından 500.9.1.1 Kodlu Hesaba İlişkin Geçmişe Dönük Sorgulama Yapılamaması

Say2000i yazılımından 500.9.1.1 kodlu hesapla ilgili olarak geçmişe dönük sorgulama yapılamadığı görülmüştür.

Denetim sırasında 500.9.1.1’de görülen ve 2007 yılında yapılan ilk denge kaydının ayrıntısı talep edilmiş, ancak sistemden söz konusu hesaba ilişkin olarak sadece toplam rakam alınabilmiştir.

Kurumun varlıklarıyla ilgili olarak 2007 yılında yapılan ilk denge kaydına ait sistemde yapılan sorgulamada sadece toplam rakamın görünmesi, 500.9.1.1 hesaba ilk kayıt yapıldığı anda kurumun hangi varlıklarının sermayesine dahil edildiği konusunda denetim yapılmasını engeller mahiyette olup, bu konudaki eksikliğin giderilmesini teminen durumun Maliye Bakanlığına bildirilmesinin gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; say2000i yazılımında 500.9.1.1 kodlu hesaba ilişkin geçmişe dönük sorgulama yapılamaması ile ilgili hususun, Maliye Bakanlığına (Muhasebat Genel Müdürlüğü) 03.05.2018 tarih ve 1617 sayılı yazı ile bildirildiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak; ilgili hesapta geçmişe dönük sorgulama yapılamamasının, 500.9.1.1 kodlu hesaba ilk kayıt yapıldığı anda Kurumun hangi varlıklarının sermayesine dahil edildiği konusunda denetim yapılmasını engeller mahiyette olduğu değerlendirilmiştir.

BULGU 12: Üniversite Bünyesinde İç Denetim Birimi Kurulmaması

Üniversite bünyesinde iç kontrolün çok önemli bir unsuru olan iç denetim faaliyetlerini yürütecek iç denetim birimi kurulmadığı tespit edilmiştir.

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.

Bakanlar Kurulunca 08/04/2013 tarihinde 2013/4625 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 22/12/2015 tarihli ve 5436 sayılı Kanun'un 16'ncı maddesine göre Üniversiteye 3 adet iç denetçi kadrosu tahsis edildiği halde, 2017 yılı itibarıyla söz konusu iç denetçi kadrolarına kanuni zorunluğa rağmen hiç atama yapılmadığı ve iç denetim birimi kurulmadığı görülmüştür.

Bu itibarla, iç denetim faaliyetlerinin etkin bir biçimde yürütülebilmesi için iç denetçi kadrolarına atama yapılarak, iç denetim biriminin ivedilikle kurulması gerektiği değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; özetle;15 Temmuz darbe girişimi sonrasında ilan edilen olağanüstü hal sürecinde kapatılan Orhangazi Üniversitesi öğrencilerinin Üniversiyeye devredilmesi sonucu öğrenci sayısının iki kat artmasının yeni akademik ve idari birimlerin kurulmasını zorunlu hale getirdiği, 8 akademik ve 8 idari personelin de kamu görevinden çıkarıldığı, buna karşılık Devlet Personel Başkanlığı tarafından 2017 yılında 8, 2018 yılında 3 idari kadro için atama izninin verildiği, artan iş yüküne rağmen verilen atama izninin, emeklilik, nakil, istifa vb. sebeplerle boşalan idari kadroları telafi edemediği,

Personel açığının kapanması için bir idari personelin birden çok birimde görevlendirildiği, bunun da personel başına düşen iş yükünü ve çeşitliliğini arttırdığı gibi yapılan işlerde ihtisaslaşmaya ve tecrübe kazanarak pratikleşmeye engel olduğu,

Bu nedenle, iç denetimin iş ve işlemlerinden ziyade idari işlerin etkin, verimli ve zamanında yürütülmesi için gerekli personel alımına öncelik verildiği,

Ancak iç denetçi atamasının Üniversitenin kalite ve kurumsallaşmasına ciddi katkı yapacağı bilindiğinden, çok kısa zamanda atamanın gerçekleştirileceği

bildirilmiştir.

Sonuç olarak; iç denetim faaliyetlerinin etkin bir biçimde yürütülebilmesi için iç denetçi kadrolarına atama yapılarak, iç denetim biriminin ivedilikle kurulması gerektiği değerlendirilmiştir.

BULGU 13: İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi

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

1. Kontrol Ortamı Standartları

Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi tüm çalışanlar tarafından imzalanmamıştır. BTÜ Etik İlke Kuralları belirlenmiştir.

İdarenin misyonu ve vizyonu belirlenerek 2017 yılı Faaliyet Raporunda belirtilmiştir.

BTÜ 2014-2018 dönemine ait Stratejik Plan düzenlemiş olup, Üniversite internet sitesinde misyon, vizyon ve temel değerlere yer verilmiştir.

Ayrıca birim yöneticileri tarafından tüm personele yazılı olarak duyurulmuştur. Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerce yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmıştır.

Personel görev dağılımı çizelgeleri her birim tarafından oluşturulmuştur. Tüm birimler, alt birimlerin yürütecekleri görevleri yazılı olarak tüm personele duyurma işlemlerini tamamlamıştır. Birimlerin teşkilat şemaları fonksiyonel bir şekilde belirlenmiştir.

Üniversitede var olan hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürlerin, revize edilmiş son Eylem Planı kapsamında, 2017 yıl içinde tamamlanacağı öngörülmüştür. Birçok birimlerde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlenmesine karşın, bu görevlerin hala belirlenmediği birimler de bulunmaktadır.

2016 yılına kadar iç kontrol sistemi yönetim tarafından yeterince sahiplenilmemiştir. İç kontrol sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalar yönetimce ihmal edilmiştir. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış olmakla birlikte, planda öngörülen eylemlerin bir çoğu gerçekleştirilememiştir. Dolayısıyla iç kontrole ilişkin yapılan çalışmalar istenilen düzeye ulaşmamıştır.

24.11.2016 tarihinde İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunca, daha önce hazırlanmış olan Uyum Eylem Planında bir takım değişiklikler yapılmış, 28.03.2017 tarihinde toplanan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından da, revize edilen Uyum Eylem Planı kabul edilmiş, üst yönetimin onayına sunulmuş ve yürürlüğe girmiştir.

Eylem Planının yürürlüğe girmesiyle birlikte, iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin birimlerde eğitim faaliyetleri yapılmıştır. Söz konusu planda yer alan eylemlerin belirlenen sürelerde gerçekleştirilmesi için tüm birimlerde çalışmalar başlatılmıştır. Tüm birimler iş takviminde belirlenen eylemleri gerçekleştirdiklerine ilişkin kanıtlayıcı belgeleri SGDB'ye göndermektedir. Her birim, iç kontrol konusunda personeline bilinçlendirme ve sahiplenme faaliyetleri gerçekleştirmiştir. 2017 yılında iç kontrol sistemine yönelik çalışmaların hızlandırıldığı görülmüştür.

Her düzeydeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik olarak oluşturduğu kontrol teşkilatları düzgün çalışmamaktadır.

Her görev için eğitim ihtiyacı belirlenmemiş, planlı bir eğitim faaliyeti yürütülmemiştir. Ancak birimlerin talepleri doğrultusunda belirlenen eğitim konularına ağırlık verilerek, SGDB tarafından, birimlerden gelen talepler göz önünde bulundurularak eğitimler düzenlenmiştir.

Planda öngörülen ve personelin performansını ölçmeye yönelik olan kriterler henüz belirlenmemiştir. İş akış şemaları düzenlenmiş, imza ve onay mercileri belirlenmiştir. İş ve süreç akış şemalarına göre faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamaları ile yıllık iş planları oluşturulmuştur. Üniversitenin süreç haritalarının çıkarılması çalışmaları başlatılmıştır.

2. Risk Değerlendirme Standartları

Üniversite, 2017 yılında planlanan hedef ve göstergelerine ulaşmak için ihtiyaç duyduğu kaynakları gösteren Performans Programını oluşturmuş olup, bütçesini Stratejik Plan ve Performans Programlarına uygun olarak hazırlamıştır.

Risklere karşı Eylem Planı henüz hazırlanmadığından, 2017 yılı için amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenmemiştir.

3. Kontrol Faaliyetleri Standartları

Risklere karşı Eylem Planı henüz hazırlanmamıştır. Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri belirlenmemiş, diğer bir deyişle risk analizleri yapılmamıştır.

Görevler ayrılığı ilkesine genel olarak uyulmuştur. Yapılan iş ve işlemler yöneticiler tarafından mevzuattaki düzenlemeler dikkate alınarak genel anlamda kontrol edilmektedir.

Kalite Yönetim Sistemi kapsamında, faaliyetler ile mali karar ve işlemler ile ilgili yazılı prosedürler bulunmaktadır. Ayrıca akademik süreç oluşturulması çalışmaları devam etmektedir.

Uyum Eylem Planında personel yetersizliğinden kaynaklanan durumlarda, faaliyetlerin yürütülmesine devam edilebilmesi için görevlendirme yapılacağı öngörülmüştür. Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmektedir. Ancak sürekli olarak (emeklilik, istifa vb. nedenlerle) görevden ayrılan personel yaptığı ve/veya yapacağı işleri bir rapor halinde görevlendirilen personele bildirmemektedir.

Bununla birlikte, yöneticiler tarafından personel sayısının yetersizliği ile ilgili riskler analiz edilmiş olup, gereken önlemlerin alınması yönündeki çalışmalar devam etmektedir.

Üniversitede, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirilmiştir.

4. Bilgi ve İletişim Standartları

Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmektedir. Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmiştir. Kurum Web sayfasında personelin görevleri esnasında ihtiyaç duyacakları mevzuat ve içtihatlar konulmuştur.

İdare, Stratejik Plan ve Performans Programında amaçlarını, hedeflerini, stratejilerini, varlıklarını, yükümlülüklerini ve performans programlarını kamuoyuna açıklamıştır. Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmiş ve duyurulmuştur. 2017 yılı bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler kamuoyuna açıklanmıştır.

Üniversitede; gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaya başlanmıştır.

Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmiş ve duyurulmuştur. E-posta, Whatsapp üzerinden erişim kurularak, bildirimlerin sağlanması amaçlanmıştır.

5. İzleme Standartları

Uyum Eylem Planında iç kontrol sisteminin İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunca Aralık ayında yıllık olarak değerlendirileceği öngörülmüştür. 2017 yılına kadar bu konuda herhangi bir değerlendirme yapılmamakla birlikte, Eylem Planı Hazırlama Grubu 2017 yılı içerisinde yaptığı çalışmalar sonucunda ortaya çıkardığı Eylem Planı Değerlendirme Raporunu İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunmuştur.

Üniversitede iç denetim birimi oluşturulmamıştır. Uyum Eylem Planında iç denetime yönelik herhangi bir eylem de belirlenmemiştir.

Diğer taraftan, Üniversite üst yöneticisine bağlı olan Döner Sermaye İşletmesi, Üniversitede oluşturulan iç kontrol sisteminin dışında bırakılmış, Döner Sermaye İşletmesi bünyesinde iç kontrol sistemi kurulmamıştır.

Yine Uyum Eylem Planı kapsamında Döner Sermaye İşletmesinde iç kontrol sisteminin yapılandırılmasına yönelik herhangi bir eyleme de yer verilmemiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle;

1.Kontrol Ortamı Standartları

Üniversitenin, yeni Stratejik Plan (2019-2023 dönemi) çalışmalarına 2017 yılında başlanıldığı, hem iç kontrol hem de kalite çalışmalarının tek elden yürütüleceği bir sistemin entegrasyonu üzerinde çalışmalar yapılacağı, bu nedenle entegrasyonu tamamlanmış bir sistemin varlığıyla beraber; hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi, yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik olarak oluşturduğu kontrol teşkilatlarının düzgün çalıştırılması, her görev için eğitim ihtiyacının belirlenmesi, planlı bir eğitim faaliyetinin yürütülmesi ve personelin performansını ölçmeye yönelik olan kriterlerin belirlenmesi çalışmalarının 2018 yılı içerisinde yapılacak olan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantısında gündeme alınacağı,

2. Risk Değerlendirme Standartları

Risklere karşı Eylem Planının hazırlıklarının birim bazında yapıldığı, ayrıca yeni Stratejik Plan çalışmaları kapsamında her hedef kartında risklerin belirlendiği, tüm bu çalışmaların minvalinde risklere karşı Eylem Planı çalışmalarının, 2018 yılı içerisinde yapılacak olan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantısında gündeme alınacağı,

3. Kontrol Faaliyetleri Standartları

2018 yılı içerisinde yapılacak olan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantısında gündeme alınması düşünülen risklere karşı Eylem Planı çalışmaları kapsamında; risk analizleri ve sürekli olarak (emeklilik, istifa vb. nedenlerle) görevden ayrılan personel yaptığı ve/veya yapacağı işleri bir rapor halinde görevlendirilen personele bildirmesi gibi hususların 2018 yılı Eylem Planı çalışmaları kapsamında değerlendirileceği,

4. İzleme Standartları

İç Kontrol Eylem Planında ele alınan mevcut durumun sorgulanması neticesinde geliştirilen eylemler ve yeni Stratejik Plan çalışmaları kapsamında oluşturulan her hedef kartında belirlenmiş göstergelerin, stratejiler ve riskler ile kalite çalışmalarının bir çıktısı olan Kurum İç Değerlendirme Raporunun aynı doğrultuda yapılan çalışmalar olduğu, bu nedenle 2018 yılı içerisinde yapılacak olan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplantısında iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi, iç denetime yönelik eylemin belirlenmesi, Döner Sermaye İşletmesinin iç kontrol sistemine dahil edilmesi ve Eylem Planı kapsamında Döner Sermaye İşletmesinin yapılandırılmasına yönelik bir eylemin oluşturulması gibi hususların gündeme alınacağı

bildirilmiştir.

Sonuç olarak; İdare tarafından gönderilen cevaptan; Kurumun iç kontrol sisteminde tespit edilen ve bulguda yer alan eksikliklerin giderilmesi için gerekli çalışmalara başlanıldığı anlaşılmıştır.

Kurumun iç kontrol sistemindeki eksikliklerin giderilmesine hız verilmesinin gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

BULGU 14: Bilişim Sisteminin Değerlendirilmesi

Üniversitenin işlem ve faaliyetlerinde kullandığı bilişim sistemi üzerinde yapılan inceleme sonuçları aşağıda özetlenmiştir:

Kurumun, üst yönetim tarafından onaylanmış bilişim sistemlerini de kapsayan yazılı bir politikası mevcuttur. (Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi) Düzenli aralıklarla gözden geçirilmektedir.

Bilişim sistemlerinden kaynaklanabilecek riskler değerlendirilerek gerekli tedbirler

almaktadır.(Güvenlik Duvarı, Antivirüs, IPS-Saldırı Tespit Sistemi, SOME-Siber Olaylara Müdahale Ekibi) Bu riskler düzenli olarak gözden geçirilmektedir. Risk değerlendirilmesi ile görevli bir birim mevcuttur.

Bilgisayar ekipmanına, programlara ve veri dosyalarına yetkisiz kişilerce ulaşılması, değiştirilmesi veya zarar verilmesini önlemek amacıyla sistemler yetkilere göre şifrelendirilmiş, yetkisi olmayan personelin ilgili alanlara erişimi engellenmiştir. Programlar ve veriler üzerinde yapılan değişiklikler denetim altında olup, 7/24 log tutulmaktadır.

Bilgisayar, Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi ile donanım, yazılım veri ve programlara erişimin yetkili kullanıcılarla sınırlandırıldığı hususları güvence altına alınmıştır. Kurum personeli bu güvenlik politikası konusunda resmi yazı ile bilgilendirilmiştir. Konuyla ilgili görev ve sorumluluklar resmi yazı ile bildirilmiştir. Güvenlik ihlalleri kaydedilmektedir. (Güvenlik Duvarı, Antivirüs, Log imzalama sistemi, IPS) İş Talep Sistemi üzerinden son kullanıcılara ulaşılmaktadır. Sistemlerin, işletim sistemleri ve yedekleme güvenliği bilgi işlem daire başkanlığı tarafından sağlanmaktadır. Diğer bilgi sistemleri de ilgili firmalar tarafından incelenmektedir.

İş hedefleri iş talep sistemi ve EBYS üzerinden kontrol edilmektedir. Sistemler tecrübeli sistem mühendisleri tarafından test edilmektedir. SOME ve ULAKBİM'den gelen teknik bilgi e-postaları doğrultusunda uyumsuzluklar takip edilmektedir.

Yönetim güvenlikle ilgili politika ve prosedürleri ULAKBİM Kabul Edilebilir Kullanım Politikası kapsamında periyodik olarak gözden geçirilmektedir. Bilgi güvenliğiyle ilgili sorumluluklar “Görev ve Sorumluluklar Listesi” ile “Hassas Görevler Listesinde” tanımlanmıştır. Bilişim sistemine ilişkin güvenlik planları; Hizmet Standartları, Bilgisayar Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi ve ULAKBİM Kabul Edilebilir Kullanım Politikası ile desteklenmektedir. Güvenlik planı uygun aralıklarla güncellenmektedir. Güvenlikle ilgili olaylarda SOME kapsamında özel raporlama uygulanmaktadır.

Sistemde yer alan veriler üzerinde yapılan değişiklikler EBYS'de resmi olarak, yazılımlarda loglarla kayıt altında tutulmaktadır. Bilgi kaynakları önemlerine ve duyarlılıklarına göre sınıflandırılmıştır.

Kurumun personel eğitimi ve istihdamına ilişkin politikaları mevcuttur. Pozisyonlar için eğitim/formasyon yönünden hangi kriterlerin aranacağı Görev Tanımları Listesinde belirtilmiştir. Çalışanların eğitimleri ve mesleki gelişimleri izlenmektedir. (çalıştay, akademik

bilişim ve sempozyum ile semirler sayesinde çalışanlar uygun eğitim almaktadır)

Yazılı belgeleme ve belge tutma için EBYS kullanılmaktadır. Sistemdeki verilerin kaynağını oluşturan belgelerin arşivlenmesi Elektronik İmza Kanunu ve EBYS doğrultusunda yapılmaktadır.

Bilişim sistemlerine ilişkin oluşturulan politika ve prosedürler 5651 sayılı Yasa'ya ve ULAKBİM Kullanım Politikasına uygundur. Kullanılan programlar lisanslıdır.

Üçüncü kişilerden bilişim sistemleri ile ilgili hizmet alımları ihale yoluyla yapılmaktadır.

Kurum yazılım geliştirme ve değişim yönetimine ilişkin projeler üst yönetim tarafından onaylanmaktadır. Bilgi sistemlerinin geliştirilmesi, uygulanması veya sistemlerde değişiklik yapılmasıyla ilgili projeler iş talep sistemi ve EBYS sistemi ile kontrol edilmektedir.

Yeni sistem kullanımda olan sistemden farklı bir test ortamında geliştirilmektedir. Geliştirilmekte olan sistemin performansı kullanıcılar tarafından EBYS'de Gemini Hata iletim programı ile test edilmektedir. Geliştirilen sistem tamamen uygulamaya geçmeden önce kullanılmakta olan sistemle paralel olarak çalıştırılmaktadır.

Acil sistem değişiklikleri için kurum yazılım geliştirme ve değişim yönetimi çerçevesinde benzer bir süreç izlenmektedir.

Bilişim Sistemleri unsurlarının bulunduğu bina ya da odaya erişim için kullanılan kapılar kilitli tutulmaktadır. Başkanlık tarafından yetkilendirilen personel haricinde hiçbir personelin sistem odalarına giriş yetkisi bulunmamaktadır. İşten kovulan veya ayrılan personelden anahtar ve kimliklerinin alınması işlemi Daire Başkanının talimatı ile yapılmaktadır. Stratejik noktalara video kameralar konulmuştur. Hassas ve kıymetli donanım parçaları depo ve sistem odalarında muhafaza edilmektedir.

Donanım, yazılım ve diğer bilişim sistemleri teçhizatının envanter kayıtları için Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi kullanılmaktadır.

Yangın alarmı ve buna ilişkin güvenlik sistemi kurulmuştur. (SensePlover ve FM 200 Gazı sistemi) Su baskınına karşı donanım yerden yüksekte kurulmuştur. Çatı, su ve kanalizasyon borularının bakımı YİTDB tarafından sağlanmaktadır. Elektrik kaynaklı problemler yaşanmaması için Merkezi UPS-kesintisiz güç kaynağı sistemi vardır. Ana bilişim

sistemleri merkezlerinin bulunduğu odalarda anti-statik döşemeler kullanılmıştır.

Kritik olarak görülen faaliyetlere ilişkin bilişim sistemleri düzenli olarak gözden geçirilmektedir.

Kurum bilişim sistemlerini etkin şekilde koruyacak sürekli güncellenen bir virüs koruma yazılımı olan Trend Micro antivirüs yazılımını kullanmaktadır. Sistemde firewall (Fortigate Firewall) kullanılmaktadır. Veri güvenliğinden sorumlu üçüncü kişiler, kurum tarafından denetlenmektedir.

EBYS'de elektronik imza ile veri transferi yapılmaktadır.

Kurumun, bir erişim kontrol politikası mevcuttur. Üniversite ana sayfasında kullanıcı şifresi değiştirme ekranı bulunmaktadır. Kullanıcı şifrelerinin biçim, parola değişikliği, alfabetik veya sayısal karakterlerin kullanılması, gizlilik, yeniden kullanılabilirlik, ortak şifre kullanılması, şifre paylaşımı, acil durum şifrelerinin kullanılması, tek yönlü veri şifrelemesi konuları Bilgisayar Ağ ve Bilişim Kaynakları Kullanım Yönergesi'nde düzenlenmiştir. Yazılan şifre ekranda görünmemekte ve kullanıcı şifreleri şifre dosyalarında kodlanarak korunmaktadır.

İşletim sistemine, veri dosyalarına ve uygulamalara erişimin kısıtlanması için mantıksal erişim kontrolleri kullanılmaktadır. (Aktif Dizin, Güvenlik Duvarı ve Antivirüs) Belirli bir uygulama içerisinde çalışması gereken personelin diğer uygulamalara erişimi engellenmektedir. Kullanıcıların sisteme erişimleri yetki ve sorumluluklarına bağlı olarak sınırlandırılmıştır. Sisteme şifre ile giriş yapıldıktan sonra, sistem açık bırakılarak belirli bir süre kullanılmadığında otomatik olarak kapanmaktadır. Sisteme erişmek için güvenli oturum açma uygulaması (SSL) mevcuttur. Sistem başarısız şifre giriş denemelerini sınırlandırmakta, sisteme yetkisiz giriş denemeleri kullanıcı kütüklerine kaydedilip periyodik olarak gözden geçirilmektedir. Sistem aynı şifre ile aynı anda birden fazla giriş yapılmasına izin vermemekte, belirli sayıda başarısız şifre denemesinden sonra sistem o şifrenin kullanımını devre dışı bırakmaktadır. Kullanımına son verilen veya başka bir yere gönderilen bilgisayar malzemeleri üzerinde yer alan hassas verilerin ve yazılımların silinmesi iş talep sisteminden istek yapılması yoluyla sağlanmaktadır. Kurumdan ayrılan personelin sisteme erişim yetkileri hemen kaldırılmaktadır.

Sitemde yer alan veriler üzerinde yapılan değişiklikler belgelenmekte ve kontrol edilmektedir. Log tutulmaktadır. Sürüm notları pdf olarak görüntülenebilmektedir. Sisteme kaydedilecek veriler için standart veri giriş formları kullanılmakta olup, standart formların

haricinde sisteme veri girişı yapılmamaktadır.

Eksiklikler:

Kurumun, üst yönetim tarafından onaylanmış bilişim sistemlerini de kapsayan yazılı politikasının uygulamaya geçirilmesi için stratejik bir planlama süreci yoktur. Risk kütüğü tutulmamaktadır.

Temel bilişim sistemi faaliyetlerinin işletimi konusunda üst yöneticilere güven sağlayan bağımsız inceleme çalışmaları olmadığı gibi Kurumun iç denetim birimlerinin bilişim sistemlerini denetlemesine ilişkin bir düzenleme de yoktur.

Bilişim sistemlerinin test sonuçları raporlanmamaktadır.

Kullanıcılara, organizasyonun bilgi güvenliği konusundaki politikalarını ve kendilerinden beklenen güvenlik önlemlerini tanıtıcı eğitimler verilmemektedir.

Kurumun bilişim sistemleri teçhizatı, yazılım ve verilerin fiziksel güvenliği için yazılı politika ve prosedürleri yoktur.

Mesai dışında çalışan güvenlik görevlisi ve temizlikçi gibi personelle ilgili olarak özel kontrol mekanizmaları ihdas edilmemiştir. Ziyaretçilerin kim oldukları, ne iş yaptıkları, kimi ziyaret ettikleri, giriş ve çıkış saatlerini de içerecek şekilde kaydedilmemektedir. Hırsız alarmı kurulmamıştır. Bilişim sistemlerinin bulunduğu odaya giriş ve çıkışlar için güvenlik görevlileri istihdam edilmemiştir.

Kurum yedekleme stratejisine sahip değildir. Verilerin kaybolduğu veya erişilemez olduğu durumlarda, bilgi dosyalarını korumak için yedeklenen unsurlar, tekrar kullanılmak üzere, kurum dışında bir yerde saklanmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında özetle; bilişim sistemlerinin işleyişı ile ilgili ve bulgumuzda da yer alan bazı bilgiler tekrarlanmış olup; bulguda belirtilen diğer eksikliklerin giderilmesi konusunda gerekli hassasiyetin gösterileceği bildirilmiştir.

Sonuç olarak; İdare tarafından gönderilen cevaptan; Kurumun bilişim sistemlerinde saptanan ve bulgumuzda yer alan eksikliklerin giderilmesi için gerekli çalışmalara başlandığı anlaşılmıştır.

Kurumda kullanılan bilişim sistemlerinin düzgün çalışması tüm işlem ve faaliyetleri ilgilendirdiği ve etkilediği için önem arz etmekte olduğu değerlendirilmiştir.

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI**BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI BİLANÇOSU**

		2017 Yılı (TL)
AKTİF HESAPLAR		124.709.231,49
1 – DÖNEN VARLIKLAR		46.019.623,75
	10 – Hazır Değerler	9.666.820,00
	100 – Kasa Hesabı	7.481,73
	102 – Banka Hesabı	9.350.012,59
	104 – Proje Özel Hesabı	309.325,68
	12 – Faaliyet Alacakları	34.162.892,56
	120 – Gelirlerden Alacaklar Hesabı	34.135.108,63
	121 – Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	27.480,82
	126 – Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	303,11
	14 – Diğer Alacaklar	19.628,12
	140 – Kişilerden Alacaklar Hesabı	19.628,12
	15 - Stoklar	910.769,96
	150 – İlk Madde ve Malzeme Hesabı	910.769,96
	16 – Ön Ödemeler	1.151.068,53
	162 – Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.151.068,53

	18 – Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	108.444,58
	181 – Gelir Tahakkukları Hesabı	108.444,58
	2 – Duran Varlıklar	78.689.607,74
	25 – Maddi Duran Varlıklar	78.689.607,74
	250 – Arazi ve Arsalar Hesabı	30.306.147,16
	251 – Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	2.865.230,90
	252 – Binalar Hesabı	32.266.289,86
	253 – Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	25.289.508,71
	254 – Taşıtlar Hesabı	1.076.514,79
	255 – Demirbaşlar Hesabı	12.451.940,37
	257 – Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	34.391.993,13
	258 – Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	8.825.696,08
	26 – Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00
	260 – Haklar Hesabı	4.048.666,86
	268 – Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	4.048.666,89
	PASİF HESAPLAR	124.709.231,49
	3 – Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	1.175.017,27
	33 – Emanet Yabancı Kaynaklar	649.398,98
	330 – Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	404.120,09
	333 – Emanetler Hesabı	245.278,89

	36 – Ödenecek Diğer Yükümlülükler	518.992,57
	360 – Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	479.101,23
	361 – Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	39.891,33
	362 – Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar Hesabı	0,01
	37 – Borç ve Gider Karşılıkları	6.625,72
	372 – Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	6.625,72
	4 – Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	438.702,51
	47 – Borç ve Gider Karşılıkları	438.702,51
	472 – Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	438.702,52
	5 – Öz Kaynaklar	123.095.511,71
	50 – Net Değer	18.690.042,35
	500 – Net Değer Hesabı	18.690.042,35
	51 – Değer Hareketleri	1.839.640,98
	519 – Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	1.839.640,98
	57 – Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	97.936.409,67
	570 – Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	97.936.409,67
	59 – Dönem Olumlu Olumsuz Sonuçlar	4.629.418,71
	590 – Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	4.629.418,71
	9 – Nazım Hesaplar	
	910 – Alınan Teminat Mektupları Hesabı	1.712.120,65

	911 – Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	1.712.120,65
	914 – Verilen Teminat Mektupları Hesabı	513.734,42
	913 – Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	513.734,42
	920 – Gider Taahhütleri Hesabı	3.357.028,97
	921 – Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	3.357.028,97
	948 – Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	245.321,99
	948 – Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	245.321,99
	962 – Bilimsel Projeler Hesabı	131.964,49
	963 – Bilimsel Projeler Karşılığı Hesabı	131.964,49
	998 – Diğer Nazım Hesaplar Hesabı	2.218.525,60
	999 – Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	2.218.525,60

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ 2017 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

EKONOMİK KODLAR				GİDERİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)	EKONOMİK KODLAR				GELİRİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)		
630				GİDERLER HESABI	66.673.023,96	600				GELİRLER HESABI	71.346.775,06		
630	01			PERSONEL GİDERLERİ	23.628.398,93	600	03			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.604.401,39		
630	01	01		MEMURLAR	22.572.609,58	600	03	01		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	3.493.571,67		
630	01	01	01	Temel Maaşlar	8.212.987,73	600	03	01	01	Mal Satış Gelirleri	3.300,00		
630	01	01	01	01	Temel Maaşlar	1.724.942,93	600	03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	3.300,00
630	01	01	01	02	Taban Aylığı	6.488.044,80	600	03	01	02	Hizmet Gelirleri	3.490.271,67	
630	01	01	02	Zamlar ve Tazminatlar	8.153.455,94	600	03	01	02	29	Örgün ve Yaygın Öğretimden Elde Edilen Gelirler	192.887,50	
630	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	8.153.455,94	600	03	01	02	33	Tezsiz Yüksek Lisans Gelirleri	61.250,00
630	01	01	03	Ödenekler	4.303.666,69	600	03	01	02	98	667 S. KHK Kapsamında Tahsil Edilen Eğitim-Öğretim Ücretleri	3.232.971,80	
630	01	01	03	01	Ödenekler	4.303.666,69	600	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	3.162,37
630	01	01	04	Sosyal Haklar	309.614,17	600	03	06			Kira Gelirleri	110.829,72	
630	01	01	04	01	Sosyal Haklar	309.614,17	600	03	06	01	Taşınmaz Kiraları	110.829,72	
630	01	01	05	Ek Çalışma Karşılıkları	1.592.885,05	600	03	06	01	01	Lojman Kira Gelirleri	4.131,72	
630	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	179.412,58	600	03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	106.698,00
630	01	01	05	02	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Görevlendirme Ücretleri	29.164,82	600	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	65.028.686,38
630	01	01	05	03	Ek Ders Ücretleri	1.384.307,65	600	04	01			Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	502.668,06
630	01	02		SÖZLEŞMELİ PERSONEL	923.051,58	600	04	01	01		Cari	502.668,06	
630	01	02	01	Ücretler	917.105,43	600	04	01	01	01	AB' den Alınan Bağış ve Yardımlar	502.668,06	
630	01	02	01	04	Yabancı Uruklu Sözleşmeli Personelin Ücretleri	917.105,43	600	04	02			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve	59.394.828,00
630	01	02	09	Diğer Giderler	5.946,15	600	04	02	01		Cari	45.985.652,49	

630	01	02	09	04	Yabancı Uyruklu Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	5.946,15	600	04	02	01	01	Hazine yardımı	45.985.652,49
630	01	04			GEÇİCİ PERSONEL	123.954,43	600	04	02	02		Sermaye	13.409.175,51
630	01	04	01		Ücretler	123.954,43	600	04	02	02	01	Hazine yardımı	13.409.175,51
630	01	04	01	01	Vizesiz Geçici İşçilerin Ücretleri	11.758,18	600	04	03			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.644,00
630	01	04	01	05	Kısmi Zamanlı Çalışan Öğrencilerin Ücretleri	52.296,09	600	04	03	01		Cari	237,00
630	01	04	01	06	Ders Ücreti Karşılığında Görevlendirilenlerin Ücretleri	59.900,16	600	04	03	01	03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	237,00
630	01	05			Diğer Personel	8.783,34	600	04	03	02		Sermaye	1.407,00
630	01	05	01		Ücret ve Diğer Ödemeler	8.783,34	600	04	03	02	03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.407,00
630	01	05	01	90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	8.783,34	600	04	04			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	3.604.447,38
630	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.230.134,38	600	04	04	01		Cari	604.447,38
630	02	01			Memurlar	3.026.968,18	600	04	04	01	01	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	603.016,88
630	02	01	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	3.026.968,18	600	04	04	01	02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	700,00
630	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.845.464,46	600	04	04	01	04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	730,50
630	02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	1.181.503,72	600	04	04	02		Sermaye	3.000.000,00
630	02	02			Sözleşmeli Personel	188.006,63	600	04	04	02	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00
630	02	02	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	188.006,63	600	04	05			Proje Yardımları	1.525.098,94
630	02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	188.006,63	600	04	05	01		Cari	846.186,04
630	02	04			Geçici Personel	15.038,11	600	04	05	01	02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	608.986,04
630	02	04	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	15.038,11	600	04	05	01	10	YÖK Öğretim Üyesi Yetiştirme Programı Destekleri	20.000,00
630	02	04	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	15.038,11	600	04	05	01	13	YÖK Burs Destekleri	217.200,00

630	02	05			Diğer Personel	121,46	600	04	05	02		Sermaye	678.912,90
630	02	05	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	121,46	600	04	05	02	02	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	678.912,90
630	02	05	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	121,46	600	05				Diğer Gelirler	2.289.858,75
630	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.548.945,56	600	05	01			Faiz Gelirleri	366.273,14
630	03	02			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	2.500.768,57	600	05	01	09		Diğer Faizler	366.273,14
630	03	02	01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	326.500,38	600	05	01	09	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	514,65
630	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	74.000,00	600	05	01	09	03	Mevduat Faizleri	361.877,03
630	03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	252.500,38	600	05	01	09	99	Diğer Faizler	3.881,46
630	03	02	02		Su ve Temizlik Malzemesi alımları	91.741,00	600	05	02			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	559.955,15
630	03	02	02	01	Su Alımları	91.741,00	600	05	02	06		Özel Bütçeli İdarelere Ait Paylar	559.955,15
630	03	02	03		Enerji Alımları	1.460.289,45	600	05	02	06	16	Araştırma Projeleri Gelirleri Payı	559.955,15
630	03	02	03	01	Yakacak Alımları	437.025,71	600	05	03			Para Cezaları	46.583,24
630	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	90.507,77	600	05	03	02		İdari Para Cezaları	44.089,49
630	03	02	03	03	Elektrik Alımları	932.755,97	600	05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	44.089,49
630	03	02	04		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	621.083,44	600	05	03	09		Diğer Para Cezaları	2.493,75
630	03	02	04	01	Yiyecek Alımları (Bedelen İşe Dahil)	615.747,19	600	05	03	09	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	2.493,75
630	03	02	04	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	5.336,25	600	05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	1.317.047,22
630	03	02	06		Özel Malzeme Alımları	219,74	600	05	09	01		Diğer Çeşitli Gelirler	1.317.047,22
630	03	02	06	01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	219,74	600	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	49.852,55
630	03	02	09		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	934,56	600	05	09	01	19	Öğrenci Katkı Payı Telafı Gelirleri	300.833,00
630	03	02	09	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	885,00	600	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	966.361,67
630	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	49,56	600	11				Değer ve Miktar değişimleri Gelirleri	78.716,56

630	03	03			Yolluklar	787.025,42	600	11	01			Döviz Mevcudunun Değerlemesinden Oluşan Olumlu Kur Farkları	15.979,53
630	03	03	01		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	191.704,80	600	11	01	02		Döviz Hesabında Kayıtlı Tutarlardan Kaynaklananlar	15.979,53
630	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	191.704,80	600	11	01	02	00	Döviz Hesabında Kayıtlı Tutarlardan Kaynaklananlar	15.979,53
630	03	03	02		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	67.571,08	600	11	99			Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	62.737,03
630	03	03	02	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	67.571,08	600	11	99	00		Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	62.737,03
630	03	03	03		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	141.262,45	600	11	99	00	00	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	62.737,03
630	03	03	03	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	141.262,45	600	25				Kamu İd Bedelsiz Olarak Al Mali Ol Var El Edilen Gel	345.111,98
630	03	03	06		Uluslararası Profesör Uzman, Memur ve Öğrenci Mübadele Gide	386.487,09	600	25	01			Gen Büt Kap Kamu İd Bedelsiz Ol Al Mali Olmayan Var EİEd Gel	345.111,98
630	03	03	06	01	Profesör Uzman ve Memur Mübadele Giderleri	197.406,79	600	25	01	01		Bedelsiz Olarak Alınan Stoklar	7.114,23
630	03	03	06	02	Öğrenci Mübadele Giderleri	189.080,30	600	25	01	01	00	Bedelsiz Olarak Alınan Stoklar	7.114,23
630	03	04			Görev Giderleri	7.173,28	600	25	01	05		Bedelsiz Olarak Alınan Tesis Makine Ve Cihazlar	337.997,75
630	03	04	02		Yasal Giderler	1.842,50	600	25	01	05	00	Bedelsiz Olarak Alınan Tesis Makine Ve Cihazlar	337.997,75
630	03	04	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	1.842,50							
630	03	04	03		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	5.330,78	610					İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	44.332,39
630	03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	2.344,18	610	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	44.332,39
630	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	2.986,60	610	03	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	3.162,37
630	03	05			Hizmet Alımları	5.888.427,78	610	03	01	02		Hizmet Gelirleri	3.162,37

T.C. Sayıştay Başkanlığı

630	03	05	01		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	4.388.091,88	610	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	3.162,37
630	03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	377,60	610	03	06			Kira Gelirleri	41.170,02
630	03	05	01	02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	98.983,54	610	03	06	01		Taşınmaz Kiraları	41.170,02
630	03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	1.243,51	610	03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	41.170,02
630	03	05	01	08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	2.335.069,67							
630	03	05	01	09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	1.943.531,62							
630	03	05	01	10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	8.885,94							
630	03	05	02		Haberleşme Giderleri	67.500,08							
630	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	20.630,96							
630	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	33.658,26							
630	03	05	02	03	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahi)	9.426,20							
630	03	05	02	05	Uydu Haberleşme Giderleri	750,00							
630	03	05	02	90	Diğer Haberleşme Giderleri	3.034,66							
630	03	05	03		Taşıma Giderleri	76.713,00							
630	03	05	03	02	Yolcu Taşıma Giderleri	13.452,00							
630	03	05	03	03	Yük Taşıma Giderleri	38.704,00							
630	03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	20.250,00							
630	03	05	03	90	Diğer Taşıma Giderleri	4.307,00							
630	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	129.442,80							
630	03	05	04	01	İlan Giderleri	113.749,11							
630	03	05	04	02	Sigorta Giderleri	13.805,69							
630	03	05	04	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	1.888,00							
630	03	05	05		Kiralar	530.535,80							
630	03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	62.406,40							
630	03	05	05	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	177,00							

630	03	05	05	06	Lojman Kiralama Giderleri	24.296,00
630	03	05	05	10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması	472,00
630	03	05	05	12	Personel Servisi Kiralama Giderleri	443.184,40
630	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları	696.144,22
630	03	05	09	02	Yurtdışı Staj ve Öğrenim Giderleri	152.203,83
630	03	05	09	03	Kurslara Katılma Giderleri	9.745,74
630	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	534.194,65
630	03	06			Temsil ve Tanıtma Giderleri	117.974,60
630	03	06	01		Temsil Giderleri	107.000,60
630	03	06	01	01	Temsil, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	107.000,60
630	03	06	02		Tanıtma Giderleri	10.974,00
630	03	06	02	01	Tanıtma, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	10.974,00
630	03	07			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	198.637,18
630	03	07	01		Menkul Mal Alım Giderleri	115.000,00
630	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	115.000,00
630	03	07	02		Gayri Maddi Hak Alımları	7.241,20
630	03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	5.011,00
630	03	07	02	02	Fikri Hak Alımları	2.230,20
630	03	07	03		Bakım ve Onarım Giderleri	76.395,98
630	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	53.797,01
630	03	07	03	03	Taşı t Bakım ve Onarım Giderleri	20.693,27
630	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	1.905,70
630	03	08			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	48.938,73

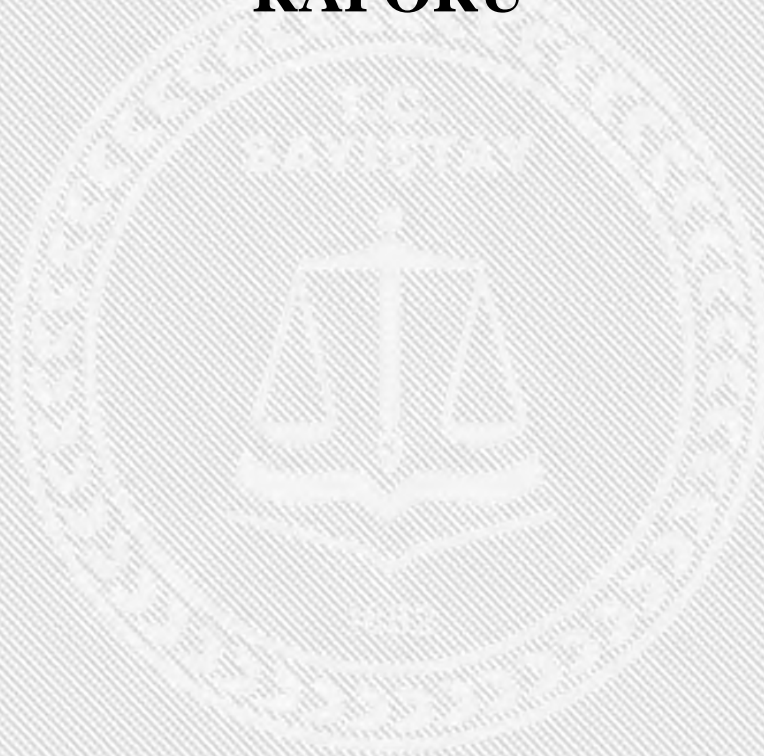
630	03	08	01		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	48.938,73
630	03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	48.938,73
630	05				Cari Transferler	865.800,06
630	05	01			Görev Zararları	499.342,89
630	05	01	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	499.342,89
630	05	01	02	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	499.342,89
630	05	03			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	208.682,17
630	05	03	01		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	208.682,17
630	05	03	01	05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	98.682,17
630	05	03	01	11	Bilimsel Araştırma Projelerinin Desteklenmesine İlişkin Gid	110.000,00
630	05	04			Hane Halkına Yapılan Transferler	157.775,00
630	05	04	01		Burslar ve Harçlıklar	157.775,00
630	05	04	01	01	Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	157.775,00
630	11				Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	41.002,65
630	11	99			Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	41.002,65
630	11	99	00		Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	41.002,65
630	11	99	00	00	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	41.002,65
630	13				Amortisman Giderleri	26.499.899,32
630	13	01			Maddi Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	22.518.818,46
630	13	01	01		Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	1.575.876,69

630	13	01	01	00	Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	1.575.876,69
630	13	01	02		Binaların Amortisman Giderleri	2.796.333,08
630	13	01	02	00	Binaların Amortisman Giderleri	2.796.333,08
630	13	01	03		Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	9.209.276,41
630	13	01	03	00	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	9.209.276,41
630	13	01	04		Taşıtların Amortisman Giderleri	134.964,67
630	13	01	04	00	Taşıtların Amortisman Giderleri	134.964,67
630	13	01	05		Demirbaşların Amortisman Giderleri	8.802.367,61
630	13	01	05	00	Demirbaşların Amortisman Giderleri	8.802.367,61
630	13	02			Maddi Olmayan Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	3.981.080,86
630	13	02	01		Hakların Amortisman Giderleri	3.981.080,86
630	13	02	01	00	Hakların Amortisman Giderleri	3.981.080,86
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	535.725,02
630	14	01			Kırtasiye Malzemeleri	87.645,29
630	14	01	00		Kırtasiye Malzemeleri	87.645,29
630	14	01	00	00	Kırtasiye Malzemeleri	87.645,29
630	14	02			Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	3.753,62
630	14	02	00		Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	3.753,62
630	14	02	00	00	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	3.753,62
630	14	03			Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	171.943,06
630	14	03	00		Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	171.943,06

630	14	03	00	00	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	171.943,06
630	14	04			Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	22.708,85
630	14	04	00		Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	22.708,85
630	14	04	00	00	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	22.708,85
630	14	05			Temizleme Ekipmanları	45.466,82
630	14	05	00		Temizleme Ekipmanları	45.466,82
630	14	05	00	00	Temizleme Ekipmanları	45.466,82
630	14	06			Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	11.470,69
630	14	06	00		Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	11.470,69
630	14	06	00	00	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	11.470,69
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	58.808,18
630	14	12	00		Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	58.808,18
630	14	12	00	00	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	58.808,18
630	14	13			Yedek Parçalar	50.771,58
630	14	13	00		Yedek Parçalar	50.771,58
630	14	13	00	00	Yedek Parçalar	50.771,58
630	14	14			Nakil Vasıtaları Lastikleri	2.156,67
630	14	14	00		Nakil Vasıtaları Lastikleri	2.156,67
630	14	14	00	00	Nakil Vasıtaları Lastikleri	2.156,67
630	14	15			Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	1.464,57
630	14	15	00		Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	1.464,57
630	14	15	00	00	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	1.464,57
630	14	16			Spor Malzemeleri Grubu	36.556,03
630	14	16	00		Spor Malzemeleri Grubu	36.556,03
630	14	16	00	00	Spor Malzemeleri Grubu	36.556,03
630	14	17			Basınçlı Ekipmanlar	2.360,00

630	14	17	00		Basınçlı Ekipmanlar	2.360,00
630	14	17	00	00	Basınçlı Ekipmanlar	2.360,00
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	40.619,66
630	14	99	00		Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	40.619,66
630	14	99	00	00	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	40.619,66
630	25				Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Mali Olmayan Var KayGid	22.133,44
630	25	01			Gen Büt Kap Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Var Kaynaklanan Gid	22.133,44
630	25	01	07		Bedelsiz Olarak Devredilen Demirbaşlar	22.133,44
630	25	01	07	00	Bedelsiz Olarak Devredilen Demirbaşlar	22.133,44
630	30				Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	686.601,29
630	30	06			Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	686.601,29
630	30	06	05		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	344.560,00
630	30	06	05	01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	344.560,00
630	30	06	07		Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	342.041,29
630	30	06	07	09	Diğer Giderler	342.041,29
630	30	06	09		Diğer Sermaye Giderleri	0,00
630	30	06	09	09	Diğer Sermaye Giderleri	0,00
630	99				Diğer Giderler	1.614.383,31
630	99	99			Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Gideler	1.614.383,31
630	99	99	00		Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Gideler	1.614.383,31
630	99	99	00	00	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Gideler	1.614.383,31
GİDERLER TOPLAMI						66.673.023,96
GİDERLER TOPLAMI (A)		66.673.023,96		NET GELİR (D = B – C)		71.302.442,67
GELİRLER TOPLAMI (B)		71.346.775,06		FAALİYET SONUCU (D – A)		4.629.418,71
İNDİRİM; İADE; İSKONTO TOPLAMI (C)		44.332,39				

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
2017 YILI
SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET	1
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	1
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	2
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	2
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	2
6. DENETİM BULGULARI	3

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Performans Programında İyi Tanımlanma Kriterini Sağlamadığı Değerlendirilen Hedef ve Göstergeler

Tablo 2: Performans Hedefiyle İlgisiz Olduğu Değerlendirilen Performans Göstergeleri

Tablo 3: Performans Hedeflerini Ölçmek, Değerlendirmek ve İzlemek İçin Yeterli Kriter Taşımadığı Değerlendirilen Performans Göstergeleri

Tablo 4: Faaliyet Raporunda Gerçekleşme Durumuna Yer Verilmediği Tespit Edilen Performans Hedefleri

Tablo 5: Faaliyet Raporunda Sapma Nedenlerinin Açıklanmadığı Tespit Edilen Performans Göstergeleri

Tablo 6: Geçerlilik/İkna Edicilik Kriterini Sağlamadığı Tespit Edilen Performans Göstergeleri

1. ÖZET

Bu rapor, Bursa Teknik Üniversitesinin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanun'un 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay "hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim" olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Bursa Teknik Üniversitesinin hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2017 yılı Performans Programı,
- 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Yapılan incelemede; Bursa Teknik Üniversitesinin performans yönetimi sisteminin ilgili mevzuat hükümlerine ve iç kontrol sistemi ilkelerine kısmen uygun olduğu görülmüştür. Performans bilgisi ve ölçümü faaliyetlerinde ilerleme sağlanmakla birlikte, sistemin işlerliğine ilişkin birtakım eksiklikler bulunmaktadır. Sistemin risk değerlendirmesi yapılmamış, mevcut riskleri önleyici etkin bir kontrol mekanizması oluşturulmamıştır.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede Bursa Teknik Üniversitesinin yayımladığı 2017 yılı Performans Programı ve 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2017 yılı performans denetimi kapsamında Bursa Teknik Üniversitesinin yayımladığı 2017 yılı Performans Programı ve 2017 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Bursa Teknik Üniversitesine ait Stratejik Plan 2015 yılı denetimlerinde incelendiği ve denetlendiği için 2017 yılı denetimlerinde değerlendirmeye tabi tutulmamıştır.

Bursa Teknik Üniversitesinin 2017 yılı Performans Programı ile 2017 yılı Faaliyet Raporunun mevcut olduğu, yasal süreleri içinde yayımlandığı ve mevzuatta belirtilen şekil

şartlarına uygun olduğu görülmüştür. Üniversitenin hazırlamış olduğu Performans Programı ve Faaliyet Raporundaki performans bilgisi içeriğinin bulgu konusu yapılan hususlar dışında düzenlemelere uygun olduğu değerlendirilmiştir.

Performans hedef veya göstergelerine ilişkin performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği, raporlandığı veri kayıt sisteminin kurulduğu, veri kayıt sisteminin faaliyet sonuçlarının ölçümüne ve değerlendirilmesine ilişkin unsurları kısmen kapsadığı görülmüştür.

İncelenen veri kayıt sisteminin, hedef ve gösterge açısından performansın ölçülmesi ve raporlanması amacıyla genel olarak uygun olduğu düşünülmekte olup, verilerin tek bir merkezden takibini sağlayacak otomasyon sisteminin olmaması ve ölçümlerin manuel olarak yapılmasının verilerin güvenilirliğe yönelik riskleri artıracak ve riskler için etkin kontrol strateji ve yöntemlerin belirlenmesini zorlaştıracak değerlendirilmiştir. Ayrıca İdare tarafından veri toplama, analiz ve işleme süreçlerine ilişkin risk değerlendirmesi yapılmamasının ve bu süreçlerin yazılı hale getirilerek kurum personeline aktarılmamış olmasının önemli bir eksiklik olduğu kanaatine varılmıştır. Bu hususlara ilişkin açıklamalara denetim bulgusunda yer verilmiştir.

Yapılan performans denetimi sonucunda; Bursa Teknik Üniversitesinin performans yönetimi sistemini ilgili mevzuat hükümlerine ve iç kontrol sistemi ilkelerine tamamen uygun şekilde oluşturmadığı, belirlenen hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin ölçümünde birtakım eksiklik ve aksaklıkların bulunduğu sonucuna varılmıştır

Hesap verme sorumluluğunun sağlanması amacıyla, faaliyet raporunun performans programı ile ilgisinin kurulması ve hedeflere yönelik gerçekleştirilen faaliyetlerin sonuçlarının tümünün ölçülmesi ve raporlanması, kurumun performans yönetimi sisteminin geliştirilmesine katkı sağlayacaktır.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesi

BULGU 1: Performans Programında Yer Alan Bazı Performans Göstergelerinin İyi Tanımlanma Kriterini Sağlamaması

Performans Programında yer alan bazı göstergelerin iyi tanımlanma kriterini sağlamadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'te performans programlarında yer alan performans hedef ve göstergelerinin sade ve anlaşılır olması gerektiği ifade edilmiştir. Yani idarelerin neyi başarmak istediklerini açıkça tanımlamaları esastır. İyi tanımlanma kriteri; açık, net ve anlaşılabilir performans hedef ve göstergeleri belirleme gerekliliğiyle ilgilidir.

Ancak Performans Programının incelenmesinde; aşağıda gösterilen performans hedef ve göstergelerinin iyi tanımlanmadığı tespit edilmiştir.

Tablo 1: Performans Programında İyi Tanımlanma Kriterini Sağlamadığı Değerlendirilen Hedef ve Göstergeler

Hedef	Performans Hedefi	Gösterge	Değerlendirme
Hedef 1.1 Ulusal ve Uluslararası Eğilimlere Uygun Lisans ve Lisansüstü Programlarda Eğitim ve Öğretim Kalitesinin Sürekliliğini Sağlamak	1.1.2 Üniversitenin yüksek başarı dilimine sahip öğrenciler tarafından tercih edilmesini sağlamak	1.1.2.5 Gelen Öğrenci yerleştirme kalite düzeyi: +	-Performans hedefinde bulunan "yüksek başarı dilimine sahip öğrenciler" ifadesinden ne kastedildiği anlaşılammıştır. Üniversite yerleştirmelerinde çok çeşitli puan türleri (sözel, sayısal, eşit ağırlık, dil vb.) dikkate alınmaktadır. Hangi puan türünde hangi yüzdellik dilimin "yüksek başarı dilimi" olarak değerlendirileceği hususu belirsizdir. - Performans göstergesinde bulunan "gelen öğrenci kalite düzeyi: +" ifadesinin ne olduğu ve neyi ölçmeyi amaçladığı anlaşılammıştır.
Hedef 3.3 Kurumun İmaj ve İtibarını Artıracak Tanıtım ve Halkla İlişkiler Etkinlikleri Düzenlemek	3.3.1 Kurumun imaj ve itibarını arttırmak	3.3.1.2 Kurum itibar puanı (%): 100 3.3.1.3 Bilinirlik / Tanınırılık (%): 85	Kurum itibar puanının ve bilinirlik/tanınırılık oranının nasıl tespit edildiği anlaşılammıştır.
Hedef 5.2 Akademik ve İdari	5.2.2 Ortak alanlardan yararlanma sürekliliğini sağlamak	5.2.2.1 Ortak alanlardan yararlanma sürekliliği: +	Ortak alanlardan ne kastedildiği anlaşılammıştır.

Personelin Yetkinlik, Katılım ve Bağlılığını Artırmayı Esas Alarak Mevcut Kaynakların Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak	5.2.3 Personel haklarının standart seviyede olmasını sağlamak	5.2.3.1 Personel hakları: +	- Performans hedefinde bulunan “personel haklarının standart seviyede olması” ifadesinde standart seviyenin tanımı yapılmamış, ne olduğu anlaşılamamıştır. - Performans göstergesinde bulunan “Personel hakları: +” ifadesin ne olduğu ve neyi ölçmeyi amaçladığı anlaşılamamıştır.
	5.2.4 Personel kapasitesini artırmak	5.2.4.1 Personel kapasite artışı: +	- Performans hedefinde bulunan “personel kapasitesi” ifadesinden personelin nicelik mi yoksa nitelik açısından kapasitesinin artırılacağı hususu belirsizdir. -Performans göstergesinde bulunan “Personel kapasite artışı: +” ifadesinin ne olduğu ve neyi ölçmeyi amaçladığı anlaşılamamıştır.
	5.2.5 Hukuki süreçlerin sürekliliğini sağlamak	5.2.5.1 Hukuki süreçlerin sürekliliği: +	- Performans hedefinde bulunan “hukuki süreçler” ifadesinin ne tür hukuki işlemleri kapsadığı belirsizdir. - Performans göstergesinde bulunan “Hukuki süreçlerin sürekliliği: +” ifadesin ne olduğu ve neyi ölçmeyi amaçladığı anlaşılamamıştır.

Performans göstergelerin iyi tanımlanmamış olması, Üniversitenin hedeflere ilişkin başarıyı yanlış raporlaması riskini artırabilmektedir. Bu riskin ortadan kaldırılabilmesi için performans hedef ve göstergelerinin açık, net ve anlaşılır şekilde belirlenmesi gerektiği değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; Üniversitenin yeni Stratejik Plan (2019-2023) taslağının, bulgudaki değerlendirmeler dikkate alınarak hazırlandığı bildirilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında, Üniversitenin yeni Stratejik Plan (2019-2023) taslağının, bulgudaki değerlendirmeler dikkate alınarak hazırlandığı ifade edilmiştir.

2017 yılı Performans Programında yer alan bazı göstergelerin iyi tanımlanma kriterini sağlamadığı tespit edilmekle birlikte, Performans Programındaki bu hata ve eksikliklerin giderilip giderilmediği hususu yeni dönem Stratejik Planının uygulama aşamasında değerlendirilecektir.

BULGU 2: Bazı Performans Göstergelerinin Performans Hedefleriyle İlgili Olmaması

Performans Programında yer alan bazı performans göstergelerinin, performans hedefleriyle ilgili olmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde; performans göstergesi, "*kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal ifade edilen araçlar*" olarak tanımlanmaktadır. Dolayısıyla performans göstergelerinin, hedefe ulaşıp ulaşılmadığını ölçmede kullanılabilmesi için performans hedefiyle performans göstergesinin ilgili olması gerekmektedir.

Ancak Performans Programının incelenmesinde; aşağıda yer verilen performans göstergeleri ile performans hedefleri arasında ilgililik kriterinin sağlanabileceği düzeyde bir ilişki olmadığı tespit edilmiştir.

Tablo 2: Performans Hedefiyle İlgisiz Olduğu Değerlendirilen Performans Göstergeleri

Hedef	Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Değerlendirme
Hedef 1.1 Ulusal ve Uluslararası Eğilimlere Uygun Lisans ve Lisansüstü Programlarda Eğitim ve Öğretim Kalitesinin Sürekliliğini Sağlamak	1.1.2 Üniversitenin yüksek başarı dilimine sahip öğrenciler tarafından tercih edilmesini sağlamak	1.1.2.1 Normal Sürede Mezun Olan Lisans Öğrenci Oranı (%) 60	Normal sürede mezun olan lisans öğrenci oranı ile Üniversitenin yüksek başarı dilimine sahip öğrenciler tarafından tercih edilmesini sağlama arasında direkt bir ilgi kurulamamıştır. Üniversitenin yüksek başarı dilimine sahip öğrenciler tarafından tercih edilmesi, Üniversitenin bizatihi kurumsal özelliklerinden kaynaklanan faktörlere (akademik başarısı, sağladığı kariyer olanakları, sahip olduğu akademik, fiziki ve sosyal imkanlar gibi) bağlı olduğu düşünülmekte olup, normal süresinde mezun olan öğrenci oranının bu hedefe hizmet etmediği değerlendirilmiştir.
		1.1.2.2 Alanında İstihdam Olan Lisans Öğrencisi (%) 30	Alanında istihdam olan lisans öğrenci oranı ile Üniversitenin yüksek başarı dilimine sahip öğrenciler tarafından tercih edilmesini sağlama arasında direkt bir ilgi kurulamamıştır. Üniversitenin yüksek başarı dilimine sahip öğrenciler tarafından tercih edilmesi,

			Üniversitenin bizatihi kurumsal özelliklerinden kaynaklanan faktörlere (akademik başarısı, sağladığı kariyer olanakları, sahip olduğu akademik, fiziki ve sosyal imkanlar gibi) bağlı olduğu düşünülmektedir. Ayrıca alanında istihdam olan öğrenci oranının yüksek olması, Üniversitenin yüksek başarılı öğrenciler tarafından tercih edildiğini göstermemektedir. Gösterge, hedefe hizmet etmemektedir.
	1.1.3 Lisansüstü programlardan hedeflenen sayıda nitelikli öğrencilerin mezun olmasını sağlamak	1.1.3.1 Lisansüstü mezunlarının toplam mezun sayısına oranı (1/3) 60	Nitel olarak belirlenen performans hedefi ile bunu ölçmek için kullanılacak nicel gösterge arasında ilgi bulunmadığı değerlendirilmiştir. Lisansüstü mezunlarının toplam mezun sayısına oranının yüksek olması Lisansüstü programlardan nitelikli öğrencilerin mezun olduğu anlamına gelmemektedir. Gösterge hedef ölçümüne hizmet etmemektedir.
		Normal sürede mezun olan yüksek lisans öğrenci oranı (%) 70	Nitel olarak belirlenen performans hedefi ile bunu ölçmek için kullanılacak nicel gösterge arasında ilgi bulunmadığı değerlendirilmiştir. Normal sürede mezun olan yüksek lisans öğrenci oranının yüksek olması Lisansüstü programlardan nitelikli öğrencilerin mezun olduğu anlamına gelmemektedir. Gösterge hedef ölçümüne hizmet etmemektedir.

Bu itibarla, Performans Programındaki performans göstergelerinin performans hedefleriyle ilgili olmaması, hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı ya da ne kadar ulaşıldığının ölçümünü zorlaştıracak veya imkansız hale getireceğinden, performans hedef ve göstergelerinin birbirleriyle ilgili ve uyumlu olması gerektiği değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; Üniversitenin Performans Programında yer alan tüm göstergelerin, yürürlükte olan Stratejik Plana bağlı olarak oluşturulduğu, yeni Stratejik Plan (2019-2023) taslağının bulgudaki değerlendirmeler dikkate alınarak hazırlandığı bildirilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında, Üniversitenin Performans Programında yer alan tüm göstergelerin, yürürlükte olan Stratejik Plana bağlı olarak oluşturulduğu, yeni Stratejik Plan (2019-2023) taslağının bulgudaki değerlendirmeler dikkate alınarak hazırlandığı ifade

edilmiştir.

2017 yılı Performans Programındaki bazı performans hedef ve göstergelerinin birbirleriyle ilgili ve uyumlu olmadığı tespit edilmekle birlikte, Performans Programındaki bu hata ve eksikliklerin giderilip giderilmediği hususu yeni dönem Stratejik Planının uygulama aşamasında değerlendirilecektir.

BULGU 3: Performans Programında Yer Alan Bazı Performans Göstergelerinin Ölçme, İzleme ve Değerlendirme Yapmak İçin Yeterli Kriterleri Taşıyaması

Performans programında yer alan bazı performans göstergelerinin, performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için yeterli kriterleri taşımadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik'in 3' üncü maddesinde; performans göstergesi, "*Kamu idarelerince performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanılan ve sayısal olarak ifade edilen araçları (...) ifade eder*" hükmü yer almaktadır.

Yukarıda anılan mevzuat gereğince idareler, hazırlayacakları performans programlarında her bir hedefe ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne ölçüde ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için kullanacakları performans göstergelerini belirlemelidirler. Belirlenen performans göstergesinin de, ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilmesi gerekmektedir.

Ancak Performans Programının incelenmesinde; aşağıda gösterilen performans göstergelerinin performans hedeflerinin ölçmek, değerlendirmek ve izlemek için yeterli ve uygun olmadığı tespit edilmiştir.

Tablo 3: Performans Hedeflerini Ölçmek, Değerlendirmek ve İzlemek İçin Yeterli Kriter Taşımadığı Değerlendirilen Performans Göstergeleri

Hedef	Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Değerlendirme
Hedef 5.1 Strateji Geliştirme Unsurlarında Bütünlüğün Korunmasını Sağlamak	5.1.1 Strateji geliştirme unsurlarını kullanarak kurumsal bütünlüğü sağlamak	5.1.1.1 Stratejik Planın Uygulanması: +	5018 sayılı Kanun ile Üniversitenin yapmakla yükümlü olduğu bir faaliyet niteliğinde olan "Stratejik Planın Uygulanması"nın gösterge olarak belirlenmesi hedefe yönelik yeterli ve uygun bir ölçme, değerlendirme ve izleme kriteri değildir. Bu durumda hedefin

			ölçülmesi mümkün değildir.
		5.1.1.2 İç Kontrol Sisteminin Uygulanması: +	5018 sayılı Kanun ile Üniversitenin yapmakla yükümlü olduğu bir faaliyet niteliğinde olan “İç Kontrol Sisteminin Uygulanması”nın gösterge olarak belirlenmesi hedefe yönelik yeterli ve uygun bir ölçme, değerlendirme ve izleme kriteri değildir. Bu durumda hedefin ölçülmesi mümkün değildir.
		5.1.1.3 Muhasebe İşlemleri (%): 100	5018 sayılı Kanun ve çeşitli ikincil mevzuat ile Üniversitenin yapmakla yükümlü olduğu bir faaliyet niteliğinde olan “Muhasebe İşlemleri”nin gösterge olarak belirlenmesi hedefe yönelik yeterli ve uygun bir ölçme, değerlendirme ve izleme kriteri değildir. Bu durumda hedefin ölçülmesi mümkün değildir.
		5.1.1.4 Ön Mali Kontrol İşlemleri (%): 100	5018 sayılı Kanun ile Üniversitenin yapmakla yükümlü olduğu bir faaliyet niteliğinde olan “Ön Mali Kontrol İşlemleri”nin gösterge olarak belirlenmesi hedefe yönelik yeterli ve uygun bir ölçme, değerlendirme ve izleme kriteri değildir. Bu durumda hedefin ölçülmesi mümkün değildir.
		5.1.1.5 Gelir-Gider Bütçe İşlemi (%): 100	5018 sayılı Kanun ve çeşitli ikincil mevzuat ile Üniversitenin yapmakla yükümlü olduğu bir faaliyet niteliğinde olan “Gelir-Gider Bütçe İşlemi”nin gösterge olarak belirlenmesi hedefe yönelik yeterli ve uygun bir ölçme, değerlendirme ve izleme kriteri değildir. Bu durumda hedefin ölçülmesi mümkün değildir.
		5.1.1.6 Performans Esaslı Bütçeleme (Adet): 1	5018 sayılı Kanun ile Üniversitenin yapmakla yükümlü olduğu bir faaliyet niteliğinde olan “Performans Esaslı Bütçeleme”nin gösterge olarak belirlenmesi hedefe yönelik yeterli ve uygun bir ölçme, değerlendirme ve izleme kriteri

			değildir. Bu durumda hedefin ölçülmesi mümkün değildir.
		5.1.1.7 Faaliyet Raporu (Adet): 1	5018 sayılı Kanun ile Üniversitenin yapmakla yükümlü olduğu bir faaliyet niteliğinde olan “Faaliyet Raporu”nun gösterge olarak belirlenmesi hedefe yönelik yeterli ve uygun bir ölçme, değerlendirme ve izleme kriteri değildir. Bu durumda hedefin ölçülmesi mümkün değildir.
Hedef 5.2 Akademik ve İdari Personelin Yetkinlik, Katılım ve Bağlılığını Artırmayı Esas Alarak Mevcut Kaynakların Etkili, Ekonomik ve Verimli Kullanılmasını Sağlamak	5.2.1 İdare hizmet sürekliliğini sağlamak +	5.2.1.1 İdari hizmetlerin sürekliliği:	İdari hizmetlerin sürekliliğini sağlamak mevzuat gereğince Üniversitenin kendisine verilmiş temel görev olup, “İdari hizmetlerin sürekliliği”nin gösterge olarak belirlenmesi, hedefe yönelik yeterli ve uygun bir ölçme, değerlendirme ve izleme kriteri değildir. Bu durumda hedefin ölçülmesi mümkün değildir.
	5.2.2 Ortak alanlardan yararlanma sürekliliğini sağlamak	5.2.2.1 Ortak alanlardan yararlanma sürekliliği: +	Ortak alanlardan yararlanma sürekliliğini sağlamak, idari hizmetin bir unsuru olarak mevzuat gereğince Üniversitenin kendisine verilmiş temel görev olup, “ortak alanlardan yararlanma sürekliliği”nin gösterge olarak belirlenmesi, hedefe yönelik yeterli ve uygun bir ölçme, değerlendirme ve izleme kriteri değildir. Bu durumda hedefin ölçülmesi mümkün değildir.
	5.2.3 Personel haklarının standart seviyede olmasını sağlamak	5.2.3.1 Personel hakları: +	Personel haklarının standart seviyede olmasını sağlamak idari hizmetin bir unsuru olarak mevzuat gereğince Üniversitenin kendisine verilmiş temel görev olup, “personel hakları”nın gösterge olarak belirlenmesi, hedefe yönelik yeterli ve uygun bir ölçme, değerlendirme ve izleme kriteri değildir. Bu durumda hedefin ölçülmesi mümkün değildir.
	5.2.4 Personel kapasitesini artırmak	5.2.4.1 Personel kapasite artışı: +	Personel kapasitesini artırma hedefi için belirlenen gösterge somut, sayısal olarak ifade edilebilen ve ölçülebilir bir nitelikte olmadığından bu hedefe yönelik yeterli ve uygun

			bir ölçme, değerlendirme ve izleme kriteri değildir. Bu durumda hedefin ölçülmesi mümkün değildir.
	5.2.5 Hukuki süreçlerin sürekliliğini sağlamak	5.2.5.1 Hukuki süreçlerin sürekliliği:	Hukuki süreçlerin sürekliliğini sağlamak, idari hizmetin bir unsuru olarak mevzuat gereğince Üniversitenin kendisine verilmiş temel görev olup, “hukuki süreçlerin sürekliliği”nin göstere olarak belirlenmesi, hedefe yönelik yeterli ve uygun bir ölçme, değerlendirme ve izleme kriteri değildir. Bu durumda hedefin ölçülmesi mümkün değildir
Hedef 5.3 Ulusal ve Uluslararası Yönetim Modellerine Göre Üniversiteyi Yapılandırmak	5.3.1 İdare hizmet kalitesini artırmak	5.3.1.3 Performans Yönetim Sisteminin Uygulanması: +	İdare hizmet kalitesini artırma hedefi için belirlenen Performans Yönetim Sisteminin Uygulanması göstergesi faaliyet niteliğinde olup, bu hedefe yönelik yeterli ve uygun bir ölçme, değerlendirme ve izleme kriteri değildir. Bu durumda hedefin ölçülmesi mümkün değildir.

Yukarıdaki tabloda ayrıntılı olarak açıklandığı üzere, Performans Programında yer alan ve performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı veya ne kadar ulaşıldığını ölçmek, değerlendirmek ve izlemek için belirlenen performans göstergeleri genellikle Üniversitenin uymakla yükümlü olduğu mevzuat gereğince yapması gereken faaliyetler (iş ve işlemler) ile rutin olarak yaptığı idari iş ve hizmetlerden oluşmaktadır. Bu iş, hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesi, performans hedeflerinin gerçekleşip gerçekleşmediği veya ne düzeyde gerçekleştiğinin ölçüldüğü anlamına gelmemektedir. Dolayısıyla, belirlenen göstergeler ile performans hedeflerinin ölçümünü yapmak mümkün görülmemektedir.

Bununla birlikte, performans göstergelerinin idari hizmet ve faaliyet (iş ve işlem) olarak belirlenmesi, Performans Programında üniversitenin rutin, geleneksel olarak yürüttüğü hizmetlere ilişkin maliyetlere yer verilmesine yol açmıştır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik düzenlemeleri uyarınca; Performans programı; bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içerir. Performans programları; Performans Programı Hazırlama Rehberi ve performans esaslı bütçelemeye ilişkin yapılacak diğer düzenlemelere uygun olarak idarenin program dönemine

ilişkin performans hedef ve göstergelerini, performans hedeflerine ulaşmak için yürütülecek faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, idareye ilişkin mali ve mali olmayan diğer bilgileri içerecek şekilde mali hizmetler biriminin koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından İdare düzeyinde hazırlanır.

Diğer bir ifadeyle, Performans Programı idarelerin rutin, geleneksel yaptığı işleri içermemektedir. Yani bir performans programında genel olarak personel maaşlarına, sosyal güvenlik ödemelerine, mahkeme harç ve giderlerine, temizlik veya güvenlik giderlerine veya her sene yapılan ihale bedellerine yer verilmemesi gerekmektedir.

Performans programında mevcut olanı artırmaya yönelik hedefler yer almalıdır. Her zaman yapılan rutin iş ve hizmetlerin performans kapsamında değerlendirilemeyeceği açıktır.

Bu itibarla, performans hedeflerine ilişkin belirlenen performans göstergelerinin faaliyet (iş ve işlem) veya idari hizmet şeklinde değil, daha somut, ölçme, değerlendirme ve izlemeye uygun, sayısal olarak ifade edilebilen nitelikte olması gerektiği değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; Üniversitenin yeni Stratejik Plan (2019-2023) taslağının, bulgudaki değerlendirmeler dikkate alınarak hazırlandığı bildirilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında, Üniversitenin yeni Stratejik Plan (2019-2023) taslağının, bulgudaki değerlendirmeler dikkate alınarak hazırlandığı ifade edilmiştir.

2017 yılı Performans Programında yer alan bazı performans göstergelerinin, performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ya da ne kadar ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek için yeterli kriterleri taşımadığı saptanmış olmakla birlikte, Performans Programındaki bu hata ve eksikliklerin giderilip giderilmediği hususu yeni dönem Stratejik Planının uygulama aşamasında değerlendirilecektir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

BULGU 4: Faaliyet Raporunda Bazı Performans Hedef ve Göstergelerinin Gerçekleşme Durumunun ve Gerçekleşmede Meydana Gelen Sapmaların Nedenlerinin Açıklanmaması

İdarenin Faaliyet Raporunda bazı performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmalar için hiçbir açıklama yapılmadığı, açıklaması yapılan bazı sapmaların gerekçelerin de geçerlilik/ikna edicilik kriterini sağlamadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesinde;

“İdare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.” hükmü yer almaktadır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 18'inci maddesinde ise;

“(…) Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.” denilmektedir.

Buna göre, Faaliyet Raporunda performans bilgileri başlığı altında, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumuna yer verilmesi, gerçekleştirmelerde sapmalar olması durumunda, hedef ve gerçekleştirme arasındaki sapmanın nedenlerinin açıklanması, sapma nedenlerine ilişkin açıklamaların da destekleyici kanıtlara dayanması, geçerli ve ikna edici olması gerekmektedir.

Ancak, İdarenin Faaliyet Raporunun incelenmesinde; performans bilgisi başlığı altında, aşağıdaki tablolarda gösterilen performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumuna yer verilmediği, meydana gelen sapmalar için herhangi açıklama yapılmamakla birlikte, açıklaması yapılan bazı sapmaların ise gerekçelerin geçerlilik/ikna edicilik kriterini sağlamadığı tespit edilmiştir. Özellikle bazı performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumunun belirtilmemesi, faaliyet sonuçlarının ölçümünün yapılmadığını göstermektedir.

Tablo 4: Faaliyet Raporunda Gerçekleşme Durumuna Yer Verilmediği Tespit Edilen Performans Hedefleri

Performans Göstergeleri		Gösterge (Hedeflenen)	Uygulama (Gerçekleşme)	Açıklama
1.1.2.2	Alanında istihdam olan Lisans öğrencisi (%)	30	-	-
1.2.1.2	Farklı üniversitelerde akademisyen olan mezunlar (Kişi)	4	-	-

3.3.1.1	Basında çıkan olumlu / olumsuz haber (Adet)	5	-	-
3.3.1.2	Kurum itibar puanı (%)	100	-	-
3.3.1.3	Bilinirlik / Tanınırılık (%)	85	-	-

Tablo 5: Faaliyet Raporunda Sapma Nedenlerinin Açıklanmadığı Tespit Edilen Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri		Gösterge (Hedeflenen)	Uygulama (Gerçekleşme)	Sapma
1.1.1.1	Lisans, yüksek lisans ve doktora programlarının Türkiye Yükseköğretim Yeterlilikler Çerçevesine uygunluğu (%)	55	100	+45
1.1.2.4	Doluluk oranları (%)	100	96	-4
1.1.2.5	Gelen Öğrenci yerleştirme kalite düzeyi	+	+	Gösterge ölçmek için yeterli olmadığından sapma olup olmadığı anlaşılamamıştır.
1.1.3.2	Normal sürede mezun olan YL öğrenci oranı (%)	70	62	-8
1.2.1.1	Lisansüstü öğrencilerin akademisyen olma oranı (%)	15	10	-5
1.2.2.1	Uluslararası öğrenci (Kişi)	5	72	+67
1.2.2.2	Uluslararası akademisyen (Okutman dahil) (Kişi)	10	16	+6
1.2.2.3	Ziyaretçi akademisyen (giden/gelen) (Kişi)	7	30	+23
1.3.1.1	Akıllı sınıf (Adet)	35	30	-5
1.3.1.2	Bilgisayar başına düşen öğrenci (Kişi)	5	7	+2
1.3.1.3	Eğitim Laboratuvarı Kullanımı (%)	70	90	+20
1.3.1.4	Ortalama sınıf mevcudu (Kişi)	40	27	-13
1.3.3.1	Öğrenci kulüpleri (Adet)	10	46	+36
1.3.3.2	Öğrenci kulüplerine katılım (%)	35	90	+55
1.3.3.3	Sosyal, sportif ve kültürel etkinliklere katılım (Adet / %)	15/45	41/91	+26/46

1.3.3.4	Kütüphanedeki dokümantasyon sayısındaki artış (%)	40	100	+60
3.2.1.1	Sürekli Eğitim Merkezi'ne katılım (Kişi)	7	70	+63
5.1.1.8	Bütçe dışı gelirlerin artırılması (Bütçeye Göre %)	0,04	1,25	+1,21
5.2.1.1	İdari hizmetlerin sürekliliği	+	+	Gösterge ölçmek için yeterli olmadığından sapma olup olmadığı anlaşılamamıştır.
5.2.2.1	Ortak alanlardan yararlanma sürekliliği	+	+	Gösterge ölçmek için yeterli olmadığından sapma olup olmadığı anlaşılamamıştır.
5.2.3.1	Personel hakları	+	+	Gösterge ölçmek için yeterli olmadığından sapma olup olmadığı anlaşılamamıştır.
5.2.4.1	Personel kapasite artışı	+	+	Gösterge ölçmek için yeterli olmadığından sapma olup olmadığı anlaşılamamıştır.
5.2.5.1	Hukuki süreçlerin sürekliliği	+	+	Gösterge ölçmek için yeterli olmadığından sapma olup olmadığı anlaşılamamıştır.

Tablo 6: Geçerlilik/İkna Edicilik Kriterini Sağlamadığı Tespit Edilen Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri		Gösterge (Hedeflenen)	Uygulama (Gerçekleşme)	Açıklama	Değerlendirme
1.1.3.1	Lisansüstü mezunların toplam mezun sayısına oranı (1/3) (%)	60	89	Mezun olan lisansüstü öğrenci sayısının toplam mezun öğrenci sayısına oranı %30'dur. 1/3 oranı %89 yakalanmıştır.	Gerçekleşmeye hesabın nasıl belirtilmiş gerçekleşmedeki artış kaynaklandığı açıklanmamıştır

1.2.2.4	Değişim programlarına katılan öğrenci (giden/gelen) (Kişi)	12	18	Değişim programlarına katılım, öğrenci başvurularına göre değerlendirilmiştir.	Gerçekleşmeye ilişkin değerlendirmenin nasıl yapıldığı açıklanmış olup, gerçekleşmedeki artışın nedeni açıklanmamıştır.
1.3.3.6	Yemekhane kullanımı (%)	90	25	Günlük olarak ortalama 1000 kişi yemekhanelerden yararlanmıştır.	Günlük olarak kaç kişinin yemekhaneden yararlandığı bilgisi verilmiş olup, yemekhane kullanımındaki azalmanın nedeni açıklanmamıştır.
1.3.3.7	Öğrenci memnuniyeti (%)	75	60	Öğrencilerimizin eğitim teknolojilerini etkin kullanmaları, kapasitelerinin ve sosyal yaşam kalitelerinin artması için çalışmalarımız devam etmektedir.	Öğrencilerin eğitim teknolojilerini etkin kullanmaları, kapasitelerinin ve sosyal yaşam kalitelerinin artması için çalışmaların devam ettiği ifade edilmiş olup, öğrenci memnuniyetinin azalmasının nedeni açıklanmamıştır.
2.1.1.1	Uluslararası indekslerde taranan dergilerdeki yayınlar (Adet)	1,1	1,23	Öğretim üyesi başına uluslararası indekslerde taranan dergilerdeki yayınlardır.	Gerçekleşmeye ilişkin hangi yayınların esas alındığı belirtilmiş olup, yayın sayısının artma nedeni açıklanmamıştır.
2.2.1.1	Sanayi ortaklı projesi (Adet)	10	5	Sanayi ortaklı proje çalışmaları devam etmektedir.	Sanayi ortaklı proje çalışmalarının devam ettiği ifade edilmiş olup, sanayi ortaklı projelerin azalma nedeni açıklanmamıştır.
2.3.1.1	Araştırma projesi (Adet)	15	59	Araştırma projesi çalışmaları devam etmektedir.	Araştırma projesi çalışmalarının devam ettiği ifade edilmiş olup, araştırma projelerindeki artış nedeni

					açıklanmamıştır.
3.1.1.1	Sosyal sorumluluk proje sayısı (Adet)	6	5	Sosyal sorumluluk projelerimizdeki artış gözlenmiştir.	Sosyal sorumluluk projelerinde azalma olmasına rağmen, bu projelerde artış olduğu belirtilmiştir.
3.2.1.2	Açılan eğitim programı (Adet)	7	5	Yeni eğitim programı açılması çalışmaları her yıl planlanmaktadır.	Yeni eğitim programı açılması çalışmalarının her yıl planlandığı ifade edilmiş olup, açılan eğitim programındaki azalışın nedeni açıklanmamıştır.
4.3.1.1	Kişi başına düşen sosyal alan (m ²)	10	18	Üniversitemizde kişi başına düşen sosyal alanı arttırmak adına bakım onarım faaliyetleri ve inşaat faaliyetleri devam etmektedir.	Üniversitede kişi başına düşen sosyal alanı arttırmak adına bakım onarım faaliyetleri ve inşaat faaliyetlerinin devam ettiği ifade edilmiş olup, hangi inşaat faaliyetleri yapılarak kişi başına düşen sosyal alanın artırıldığı açıklanmamıştır.
5.2.3.2	Çalışan memnuniyeti (%)	75	79	2019-2023 Stratejik Plan hazırlık çalışmaları kapsamında Ekim/2017'de yapılan anket sonucudur.	Çalışan memnuniyetinin nasıl tespit edildiği ifade edilmiş olup, bu konudaki artışın nedeni açıklanmamıştır.
5.3.1.2	EFQM öz değerlendirme puanı	550	350	Dış değerlendirici eşliğinde Temmuz/2017'de yapılan Özdeğerlendirme sonucudur.	EFQM öz değerlendirme puanının nasıl tespit edildiği ifade edilmiş olup, bu konudaki azalışın nedeni açıklanmamıştır.

Faaliyet Raporunda, performans bilgisi bölümünde, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumuna, meydana gelen sapmalara yönelik açıklamalara yer verilmesi, performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığı ya da ne kadar ulaşıldığının tespiti, yani

faaliyet sonuçlarının ölçümü açısından büyük önem taşımaktadır.

Bu itibarla, Faaliyet Raporunda performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumunun, meydana gelen sapmalar ve farkların ayrı ayrı ve net biçimde gösterilmesinin, hedef ve gerçekleştirme arasındaki sapmanın nedenlerinin geçerli ve ikna edici olacak şekilde açıklanmasının uygun olacağı değerlendirilmiştir.

Kamu idaresi cevabında özetle; Üniversitenin Faaliyet Raporlarının, bulgudaki değerlendirmeler göz önünde bulundurularak hazırlanacağı bildirilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında, Üniversitenin Faaliyet Raporlarının, bulgudaki değerlendirmeler göz önünde bulundurularak hazırlanacağı ifade edilmiştir.

Faaliyet Raporunun Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 18'inci maddesi hükümlerine uygun olarak hazırlanarak, söz konusu raporda, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumuna, meydana gelen sapmalar ile hedef ve gerçekleştirme arasındaki sapmanın nedenlerine yer verilmesinin gerekli olduğu değerlendirilmiştir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi

BULGU 5: Veri Kayıt Sistemine Yönelik Risklerin Bulunması

Performans bilgisine ilişkin kayıt veri sisteminde bazı risklerin bulunduğu görülmüştür.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna göre faaliyet raporunun yayımlanmasından önce idarenin yıl boyunca gerçekleştirdiği faaliyetleri düzenli olarak izlemesi ve hedefler temelinde performansını ölçüyor olması gerekmektedir.

Veri kayıt sistemi bir performans hedefi veya göstergeye yönelik tüm performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği ve üretildiği sürecin tamamıdır. Herhangi bir performans hedefi veya göstergeye ilişkin gerçekleminin ölçülmesi ve raporlanabilmesi için bu ölçümün nasıl yapılacağı belirlenmiş olması gerekir.

İdare verilerin toplanması, analiz edilmesi ve raporlanması süreçlerinden oluşan veri kayıt sistemine sahiptir. Hedeflere yönelik göstergelere ilişkin gerçeklemlerin izlenmesi ve raporlanması konusunda görev tanımlaması yapıldığı ve sorumluluklar belirlendiği görülmüştür. Kurumla yapılan görüşmelerden sonra mevcut sistemin hatalarını azaltıcı veya önleyici kurum içi kontroller konusunda bazı eksiklikler tespit edilmiştir.

Veri kayıt sistemine ilişkin yapılan inceleme ve görüşmelerde, Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporu için bağımsız yazılım şeklinde otomasyon programının olmadığı, performans ve gerçeklemlere ilişkin verilerin ilgili birimlerin gerçekleştirme raporlarından manuel olarak ve yazışmalar yoluyla elde edildiği anlaşılmıştır. Ancak veri güvenilirliğini sağlamaya yönelik hangi önlem ve kontrollerin planlandığına ilişkin herhangi bir öngöründe bulunulmamış, bu çerçevede bir sistem oluşturulmamıştır. Bununla birlikte, ölçümlerin manuel olarak yapılmasının güvenilirliğe yönelik riskleri artıracığı ve riskler için etkin kontrol strateji ve yöntemlerin belirlenmesini zorlaştıracığı açıktır.

İdare tarafından veri toplama, analiz ve işleme süreçlerine ilişkin risk değerlendirmesi yapılmamış ve bu süreçler yazılı hale getirilerek kurum personeline aktarılmamıştır. Risk belirleme kurulu ve risk belirleme ekipleri oluşturulmamıştır. Bu durum performans göstergesinin gerçekleştirilmesine yönelik kontrol riskinden kaynaklı hatalı veri girişine neden olabilir. İdarenin riskleri önleyici etkin bir iç kontrol mekanizması kurması, sistemden kaynaklı risklerin en aza indirilmesi için gereklidir.

Diğer taraftan, veri kayıt sisteminde raporlanan bazı verilerin izlenmesinde ve sonuçların elde edilmesinde sorunlarla karşılaşıldığı tespit edilmiştir. Örneğin izlenmesi gereken hedeflerle ilgili göstergelere (“Alanında istihdam olan Lisans öğrencisi”, “Farklı üniversitelerde akademisyen olan mezun sayısı”, “Basında çıkan olumlu / olumsuz haber sayısı”, “Kurum itibar puanı” vb.) ilişkin verilerin izlenmediği, bunların gerçekleştirilmeleriyle ilgili verilere ulaşamadığı görülmüştür.

İdarenin performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçmede kullanmak için kurduğu veri kayıt sisteminin etkin bir şekilde işlemesi, belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının sağlıklı bir şekilde ortaya konulmasını sağlayan en önemli unsurdur.

Veri kayıt sistemlerinin gerçekleştirilmesi tam ve doğru şekilde ölçerek faaliyet raporunda güvenilir veri sunuyor olması büyük önem taşımaktadır. Yukarıda belirtilen açıklamalar birlikte değerlendirildiğinde, Üniversitenin veri kayıt sisteminin ürettiği verilerin güvenilirliğine yönelik risklerin mevcut olduğu değerlendirilmiş olup, bu durumun faaliyet raporu sonuçlarının hatalı olmasına sebebiyet verebileceği düşünülmektedir. Bu durumda, İdarenin raporlanan verilerde önemli bir hata olması riskini azaltmak için yeterli ve etkin kontrol sistemleri geliştirmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında özetle; Performans bilgisine ilişkin veri kayıt sisteminde bulunduğu ifade edilen muhtemel risklerin ortadan kaldırılması sürecinin hem iç kontrol hem de kalite çalışmalarında dikkate alınacağı bildirilmiştir.

Sonuç olarak; Kamu idaresi cevabında, performans bilgisine ilişkin veri kayıt sistemindeki muhtemel risklerin ortadan kaldırılması sürecinin iç kontrol çalışmalarında dikkate alınacağı ifade edilmiştir.

Performans bilgisine ilişkin kayıt veri sistemindeki bazı riskleri azaltmak için gerekli çalışmaların ivedilikle yapılarak, etkin ve yeterli bir kontrol sistemi oluşturulması gerektiği değerlendirilmiştir.