T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ORDU ÜNİVERSİTESİ

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

www.balioglu.net

Eylül 2020

İÇERİK

ORDU ÜNİVERSİTESİ 2019 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU **1**

ORDU ÜNİVERSİTESİ 2019 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU **25**

www.balioglu.net

www.balioglu.net

ORDU ÜNİVERSİTESİ

2019 YILI

SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM

RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 6
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 6
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 6
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 7
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 9
7. DENETİM BULGULARI 9
8. EKLER 24

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklarla İlgili Taşınır Mal Yönetmeliği'nde Öngörülen İşlemlerin Yerine Getirilmemesi

2. Bazı Bilimsel Araştırma Projelerinde Sorunlu Hususların Bulunması

3. Faal Olmayan Meslek Yüksekokullarına Sekreter Ataması Yapılması

4. İç Kontrol Sisteminde, İç Kontrol Mevzuatı Gereklerinin Tam Olarak Yerine Getirilmemesi

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Ordu Üniversitesi, 17.03.2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5467 sayılı Kanun'un 1'inci maddesiyle 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'na eklenen ek 69'uncu maddeyle kurulmuş ve faaliyete geçmiştir.

Yükseköğretim ile ilgili amaç ve ilkeleri belirlemek ve bütün yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayım, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile esasları bir bütünlük içinde düzenlemek amacıyla düzenlenen 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 1981 yılından beri yürürlüktedir.

2547 sayılı Kanun'un 12'nci maddesinde Yükseköğretim Kurumlarının görevleri sayılmakta olup, bu görevler sırasıyla;

www.balioglu.net

a. Çağdaş uygarlık ve eğitim - öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde, toplumun ihtiyaçları ve kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun ve ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim - öğretim, bilimsel araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak,

b. Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda ve sayıda insangücü yetiştirmek,

c. Türk toplumunun yaşam düzeyini yükseltici ve kamu oyunu aydınlatıcı bilim verilerini söz, yazı ve diğer araçlarla yaymak,

d. Örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim yoluyla toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak,

e. Ülkenin bilimsel, kültürel, sosyal ve ekonomik yönlerden ilerlemesini ve gelişmesini ilgilendiren sorunlarını, diğer kuruluşlarla işbirliği yaparak, kamu kuruluşlarına önerilerde bulunmak suretiyle öğretim ve araştırma konusu yapmak, sonuçlarını toplumun yararına sunmak ve kamu kuruluşlarınca istenecek inceleme ve araştırmaları sonuçlandırarak düşüncelerini ve önerilerini bildirmek,

f. Eğitim - öğretim ve seferberliği içinde, örgün, yaygın, sürekli ve açık eğitim hizmetini üstlenen kurumlara katkıda bulunacak önlemleri almak,

g. Yörelerindeki tarım ve sanayinin gelişmesine ve ihtiyaçlarına uygun meslek elemanlarının yetişmesine ve bilgilerinin gelişmesine katkıda bulunmak, sanayi, tarım ve sağlık hizmetleri ile diğer hizmetlerde modernleşmeyi, üretimde artışı sağlayacak çalışma ve programlar yapmak, uygulamak ve yapılanlara katılmak, bununla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak ve çevre sorunlarına çözüm getirici önerilerde bulunmak,

h. Eğitim teknolojisini üretmek, geliştirmek, kullanmak, yaygınlaştırmak,

ı. Yükseköğretimin uygulamalı yapılmasına ait eğitim - öğretim esaslarını geliştirmek, döner sermaye işletmelerini kurmak, verimli çalıştırmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

www.balioglu.net

Kamu İdaresinin üst yöneticisi olan Rektör, Cumhurbaşkanınca, dekanlar ise Yükseköğretim Kurulunca seçilmekte ve atanmaktadırlar. Üniversitenin akademik organı Senato olup; Üniversite Yönetim Kurulu ise, idari faaliyetlerde Rektöre yardımcı olmaktadır.

Akademik yapısı Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, Fakülte Dekanlıkları, Yüksekokul Müdürlükleri, Enstitü Müdürlükleri ile Araştırma ve Uygulama Merkezleri olan Üniversitenin, idari yapısında ise; Rektör, Senato, Üniversite Yönetim Kurulu, Rektör Yardımcıları, İç Denetim Birimi, Etik Kurullar, Koordinatörlükler, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, Bilimsel Araştırma Birimi, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları ile bunlara bağlı 8 Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği ve Döner Sermaye İşletmesi bulunmaktadır.

Kamu İdaresi halen 10 kampüste 11 fakülte, 1 yüksekokul, 8 meslek yüksekokulu ve 3 enstitü ile eğitim-öğretim hizmetlerini yürütmektedir.

İdarenin dolu kadro sayısı 1.403'tür. Bu personelden 749'u akademik personel olup, 1'i yabancı uyruklu akademisyendir ve sözleşmeli personel statüsünde çalışmaktadır. Üniversitenin idari personel sayısı 339, sözleşmeli idari personel sayısı 10 ve sürekli işçi sayısı ise 305'tir.

Üniversitenin bağlı, ilgili ve ilişkili olduğu kurum ve idareler değerlendirildiğinde;

Üniversitenin ilgili yıl bütçesi hazırlanıp, Anayasa'nın 130'uncu maddesi uyarınca Yükseköğretim Kurulu tarafından tetkik edilerek onaylanmakta, T.C. Milli Eğitim Bakanlığına sunulmakta ve merkezi yönetim bütçesinin bağlı olduğu esaslara uygun olarak işleme tabi tutulup, yürürlüğe konmaktadır.

Yükseköğretim kurumlarının öğretimini planlamak, düzenlemek, yönetmek, denetlemek, yükseköğretim kurumlarındaki eğitim-öğretim ve bilimsel araştırma faaliyetlerini yönlendirmek, bu kurumların kanunda belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda kurulmasını, geliştirilmesini ve üniversitelere tahsis edilen kaynakların etkili bir biçimde kullanılmasını sağlamak ve öğretim elemanlarının yetiştirilmesi için planlama yapmak maksadı ile kurulan Yükseköğretim Kurulunun görev alanı içerisinde Ordu Üniversitesi de bulunmaktadır.

Yükseköğretim Kurulu adına üniversiteleri, bağlı birimlerini, öğretim elemanlarını ve bunların faaliyetlerini gözetim ve denetim altında bulunduran Yükseköğretim Kuruluna bağlı Yükseköğretim Denetleme Kurulu, Kamu İdaresinin faaliyetlerini denetleme yetkisine sahiptir.

www.balioglu.net

Akademik bir organ olan Üniversitelerarası Kurulun üyeleri, her üniversiteden bir rektör ve bir profesörün katılımından oluşmaktadır. Bu Kurulun görevleri, 2547 sayılı Kanun'un 11'inci maddesiyle belirlenmiştir ve Ordu Üniversitesi de Kurulun üyesidir.

Ordu Üniversitesi, diğer üniversiteler gibi mali yönetim yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve raporlanması ve mali kontrole ilişkin olarak 5018 sayılı Kanun'un verdiği görev ve yetkiye istinaden başta T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı düzenlemeleri olmak üzere ilgili diğer kurumların düzenlemelerine tabidir.

1.3. Mali Yapı

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

2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 150.705.000 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine, yıl içinde 8.117.663 TL ödenek eklenmiş ve toplam tahsis edilen ödenek 158.822.663 TL'ye ulaşmış olup, ödeneğin %94,82'si yani 150.588.567 TL'si kullanılmıştır.

Dönem faaliyet geliri 159.232.193,15 TL, faaliyet gideri ise 168.696.090,50 TL olan Üniversitenin, 2019 yılını 9.463.897,35 TL olumsuz faaliyet sonucu ile tamamladığı anlaşılmıştır.

Ekonomik sınıflandırma açısından İdarenin 2019 yılı bütçesinde yer alan ödeneklerin dağılımı ve yılsonu gerçekleşmeleri aşağıda gösterilmiştir:

2019 MALİ YILI BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU				
Hesap Kodu	**Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)**	**Toplam Ödenek (TL)**	**Toplam Harcanan (TL)**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
830.01-Personel Giderleri	107.825.000	107.786.482	106.667.439	98,96
830.02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	15.728.000	16.079.850	15.929.957	99,07
830.03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.757.000	14.806.427	14.317.073	96,69
830.05-Cari Transferler	3.448.000	3.721.700	3.156.055	84,80
830.06-Sermaye Giderleri	15.947.000	16.428.204	10.518.043	64,02
TOPLAM	**150.705.000**	**158.822.663**	**150.588.567**	**94,82**

Ekonomik sınıflandırmaya göre 2019 yılı gelir bütçesi tahmin ve gerçekleşme rakamları ise aşağıdadır:

2019 MALİ YILI BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU			
Hesap Kodu	**Bütçe Başlangıç Tahmini (TL)**	**Gerçekleşen Tutar (TL)**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
800.03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.864.000	5.895.563	152,58
800.04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	144.275.000	152.342.700	105,59
800.05-Diğer Gelirler	2.566.000	3.340.737	130,19
TOPLAM	**150.705.000**	**161.579.000**	**107,22**

Bütçe gelir ve gider gerçekleşme rakamları ile faaliyet gelir ve gider rakamları arasındaki farklılık, bazı gelir ve gider kalemlerinin, Kurum bütçesine dâhil edilememesinden kaynaklanmaktadır.

Kamu İdaresi bütçesi içinde yer almayan Üniversite Döner Sermaye İşletmesi ise, 2019 yılını 174.948,41 TL dönem zararı ile kapatmıştır.

www.balioglu.net

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; T.C. Sayıştay Başkanlığı, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin katılımıyla oluşturulan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla, genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları, Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Ayrıca Kamu İdaresi, adı geçen Kanun'un 80'inci maddesinin T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup, bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,

www.balioglu.net

- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak 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.

www.balioglu.net

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, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

www.balioglu.net

Ordu Üniversitesinde iç kontrol sisteminin, kamu iç kontrol standartlarına uyumunun sağlanmasına yönelik süreç, üst yönetici onayı ile başlamıştır. Bu süreçte görev alacak kurul ve gruplar oluşturulmuştur. İlk aşamada Üniversite üst yönetimine, harcama yetkililerine, kurul ve çalışma gruplarında yer alan personele, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca kamu iç kontrol standartlarına ilişkin çalıştay gerçekleştirilmiş; sonrasında da tutarlı ve standart bir iç kontrol sisteminin kurulmasının gerekliliği hakkında sunumlar yapılmıştır. Bilgilendirme çalışması sonucunda üst yönetimin desteği sağlanmış; iç kontrol sisteminin oluşturulması, izlenmesi ve değerlendirilmesinde dikkate alınması gereken temel yönetim kurallarının hayata geçirilmesine yönelik eylem planı hazırlığına başlanmıştır. Bu çerçevede yukarıda da bahsedildiği üzere, Rektör onayı ile İç Kontrol Standartları uyum ve eylem çalışmalarında yer alacak kurul ve çalışma grupları oluşturulmuştur. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, bir rektör yardımcısının başkanlığında, öğretim üyelerinden oluşturulmuştur. Harcama Birimleri alt çalışma kurulları ise, harcama birimleri temsilcilerinin yer aldığı kurullardan oluşturulmuştur. "İç Kontrol Standartları Alt Çalışma Grupları" ile "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu" tarafından Üniversitenin "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı" hazırlık çalışması tamamlanmıştır.

İç kontrolün temel ilkelerinin sayıldığı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların; 6'ncı maddesinde, iç kontrol faaliyetlerinin idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütüleceği ve iç kontrole ilişkin sorumluluğun, işlem sürecinde yer alan bütün

görevlileri kapsayacağı, 8'inci maddesinde ise, üst yöneticilerin, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden; harcama yetkililerinin, görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün isleyişinden sorumlu olacağı; idarelerin mali hizmetler birimlerinin (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı), iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapacağı ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürüteceği; muhasebe yetkililerinin, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu olacakları; ayrıca üst yöneticilerin, harcama yetkililerinin ve diğer yöneticilerin, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olmasından, mali yetki ve sorumlulukların gerekli yeterliliğe sahip personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumlu olacakları belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan hükümler dâhilinde Üniversitenin tüm harcama birimlerinde, kısmen de olsa iç kontrol sisteminin gerektirdiği yapılanmaya gidilmiştir.

www.balioglu.net

Kurum çalışanlarının hangi faaliyetlerden sorumlu oldukları ve görev tanımları, personelin görevi başında bulunmadığı zamanlarda faaliyetinden sorumlu olacak olan personel ve iş akış süreçleri gibi hususlar, birimlerin web sayfalarında yayımlanmıştır.

Yetki devrine ilişkin, 03/02/2017 tarih ve 2017-16 sayılı senato kararı gereğince "Elektronik Belge Yönetimi ve İmza Yetkilileri Yönergesi" yayımlanmış olup, yetki devrine ilişkin esas ve usuller belirlenmiştir.

İç kontrol sisteminin eksik yönlerinin bertaraf edilmesi ve daha sağlıklı yürütülebilmesi adına personelin tümü, iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde önemli rol oynamaktadır. Bu kapsamda üniversitede, iç kontrol sisteminin işleyişinde tayin-aylıksız izin vb. nedenlerle uzun süreli personel yetersizliği ve gerekli eğitimlerin yapılmamış olması, iç kontrol sisteminin işleyişi adına önemli risklerdir.

Muhasebe yetkililiği görevini yapan personel, Muhasebe yetkililiği sertifikasına sahiptir.

Üniversitede ön mali kontrol, ön mali kontrol birimi personeli tarafından yapılmakta olup; her yıl ön mali kontrol limitleri üst yöneticinin oluruna sunulmakta ve yapılan bu düzenlemeler, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar'ın 27'nci

maddesi uyarınca on işgünü içerisinde T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilmektedir. Su ve Elektrik alımları, haberleşme giderleri ile tarifeye bağlı ödemelerin dışındaki mal ve hizmet alımları ile sermaye giderlerinde limitleri aşan tutarlardaki tüm ihale sözleşme tasarıları, ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

Mevzuat gereği ön mali kontrole tabi tutulması gereken bütün işlemler için süreç, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Ordu Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi ve diğer mevzuata göre sağlıklı bir şekilde işletilmektedir.

Üniversitede bir adet iç denetçi görev yapmaktadır. 2019 yılı için hazırlanmış bir iç denetim programı bulunmaktadır. Hali hazırda yürütülen taşınmaz mal denetimi bulunmaktadır. Söz konusu denetime ilişkin raporlama süreci ise, devam etmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ordu Üniversitesinin 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

www.balioglu.net

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklarla İlgili Taşınır Mal Yönetmeliği'nde Öngörülen İşlemlerin Yerine Getirilmemesi

Üniversitenin 2019 yılı hesabının incelenmesi sonucunda; 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında 1.030.298,97 TL'lik bir borç bakiyesinin bulunduğu tespit edilmiş olup; hesap üzerinde ve yerinde yapılan incelemede;

-Hesapta kayıtlı tutarların, 505.281,77 TL'sinin, makine ve cihazlar, 525.956,51 TL'sinin, demirbaşlar ve 12.000,00 TL'sinin, taşıtlara ait olduğu,

-Bir birimde elden çıkarılan ve kayıtlarda olmayan maddi duran varlıkların, halen kayıtlarda görüldüğü,

-İdarenin talebine rağmen Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu (MKE) tarafından alınmayan hurda maddi duran varlıkların bulunduğu,

-Bazı birimlerde, elden çıkarılacak maddi duran varlıkların, sağlıklı bir şekilde muhafaza edilebileceği depoların bulunmadığı, peyderpey bulunan yerlere istif edildiği; bunun da zayi olma riskini arttırdığı,

-Sayımda noksan çıkan, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlarla ilgili olarak kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığının araştırılmadığı ve buna istinaden bir tutanak düzenlenmediği,

Anlaşılmıştır.

www.balioglu.net

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin *"294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabı"* başlıklı 214'üncü maddesiyle; Hesabın, çeşitli nedenlerle kullanılma olanağını yitiren gelecek yıllar ihtiyacı stoklar ve maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı, hüküm altına alınmıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin *"Sorumluluk"* başlıklı 5'inci maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkrasında;

"(1) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) 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. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.

(2) Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan

veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.

(3) Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar."

Aynı Yönetmeliği'n *"Kullanılmaz hale gelme, yok olma veya sayım noksanı nedeniyle çıkış"* başlıklı 27'nci maddesinin birinci ve üçüncü fıkrasında;

"(1) Tüketim malzemelerinin özelliklerinde, ağırlıklarında veya miktarlarında meydana gelen değişmeler nedeniyle oluşan fireler, sayımda noksan çıkan taşınırlar, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan taşınırlar ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile canlı taşınırın ölmesi halinde, Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek kayıtlardan çıkarılır.

(3) Birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen hallerde kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığı araştırılarak sonuçları ayrı bir tutanakta belirtilir ve 5 inci madde hükmüne göre işlem yapılır.

www.balioglu.net

"Kamu idareleri arasında bedelsiz devir ve tahsis" başlıklı 31'inci maddesinin altıncı fıkrasında da;

"Devredilmeleri halinde daha etkin, verimli ve ekonomik kullanılacağı veya görev ve yetki alanları itibarıyla devirlerinin daha faydalı olacağı anlaşılan taşınırlar, devreden ve devralmak isteyen kamu idarelerinin müşterek talebi üzerine Maliye Bakanının uygun görüşü ile herhangi bir şarta bağlı kalmaksızın bedelsiz devredilebilir.

Hükümlerine yer verilmiştir.

Öte yandan Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Ana Statüsünün *"Teşekkülün amaç ve faaliyet konuları"* başlıklı 4'üncü maddesinin yedinci bendiyle ise;

"Resmi daire ve idareler, iktisadi devlet teşebbüsleri, müesseseler ve bağlı ortaklıklar, uluslararası ikili anlaşmalara giren kuruluş ve teşekküllerin hurdaya ayırdıkları her türlü maden, malzeme, araç ve gereçleri toplamak, değerlendirmek ve kullanmak."

Şeklinde bir düzenleme getirilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre İdarenin, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 8'inci maddesi ile Yönetmeliği'n 5'inci maddesinin birinci fıkrası hükümlerini gözetmek suretiyle;

-Bahse konu Hesapta kayıtlı taşınırların, sağlıklı bir şekilde muhafazası için gerekli önlemleri alması,

-Sayımda noksan çıkan, çalınma, kaybolma gibi nedenlerle yok olan ya da yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelen taşınırlarla ilgili olarak kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik olup olmadığını araştırması, sorumluluğu olanlarla ilgili rücu işlemlerini yapması ve bu hususu, birimler nezdinde titizlikle takip etmesi,

-Fiilen imha edilmiş, devredilmiş ya da MKE'ye verilmiş olan ve halen kayıtlarda olan taşınırların, ilgili Hesaptan çıkış kayıtlarını yapması ve kayıtlarla ilgili süreci, birimler bazında periyodik olarak izlemesi,

-Hesapta kayıtlı olan ve halen İdare depolarında bulunan taşınırların, ekonomik değer kaybına uğramaması için ivedi bir şekilde başka kamu kurumlarına devri veya MKE'ye teslimi ile ilgili işlemleri yapması,

Gerekmektedir.

www.balioglu.net

294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına kayıtlı tutarlarla ilgili işlemlerin, başta Taşınır Mal Yönetmeliği olmak üzere ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre yapılması; hem stoklar ve maddi duran varlıklarla ilgili olarak ortaya çıkabilecek olumsuzlukları önleyecek, hem de muhasebe sisteminin gerçeğe uygun ve güvenilir bilgi üretmesine katkı sağlayacaktır.

BULGU 2: Bazı Bilimsel Araştırma Projelerinde Sorunlu Hususların Bulunması

Bilimsel Araştırma Projeleri dosyalarının incelenmesi neticesinde aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir:

a) Bazı projelere ait bütçelerin, amacı dışında kullanılması

Yürütülen bilimsel araştırma projelerinin bir kısmında, proje konusu dışında harcamalar yapıldığı, görülmüştür.

26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in "*Başvuru ve değerlendirme*" başlıklı 5'inci maddesinde;

"Bilimsel araştırma projeleri için başvuru ve değerlendirme takvimi Komisyon tarafından belirlenerek ilan edilir. Proje başvuruları, projenin gerekçesi, yöntem, özgün değer, yaygın etki/katma değer, çalışma takvimi ve bütçe dökümünün ayrıntılı olarak yer aldığı proje başvuru formu ile yapılır."

Aynı Yönetmelik'in *"Bilimsel araştırma projelerinin kabulü, yürütülmesi ve sonuçlandırılması"* başlıklı 7'nci maddesinde;

"*Desteklenmesine karar verilen projeler için, proje yürütücüsü ve Komisyon tarafından proje ile ilgili ayrıntıların belirlendiği bir protokol hazırlanır. Projenin uygulamaya geçirilmesi, hazırlanan protokolün rektör veya görevlendireceği rektör yardımcısı tarafından onaylanmasına bağlıdır. Proje yürütücüsü, bu protokolde yer alan hususlara uymakla yükümlüdür."*

Hükümlerine yer verilmektedir.

Ayrıca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun *"Hesap verme sorumluluğu"* başlıklı 8'inci maddesinde;

"Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır" denilmektedir.

Mezkûr mevzuat hükümleri çerçevesinde proje başvurusunda ve protokolünde yer almayan harcamaların yapılması mümkün bulunmamaktadır.

Dolayısıyla, genellikle proje konusu ile ilgili olsa bile proje ödeneği ve kapsamı dışında kalan ve proje yürütücüsü tarafından kurs, sempozyum, kongre, panel vb. bilimsel bir etkinliğe katılma şeklinde gerçekleştirilen harcamalar, yasal dayanaktan yoksun bulunmaktadır ve hukuka uygun bir harcama olmaktan çıkmaktadır.

www.balioglu.net

Bu itibarla; proje konusu kapsamında bulunmayan harcamaların, proje bütçesinden karşılanması nedeniyle kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılması hususuna riayet edilmediği, değerlendirilmektedir.

b) Bir kısım projelere ait ara ve sonuç raporlarının, yasal süreleri içinde teslim edilmemesi

Yürütülen bazı projelere ilişkin ara ve sonuç raporlarının, yasal sürelerinden sonra teslim edildiği; bir kısım projelerde ise, verilen ek sürelere rağmen projelerin bitirilmediği ve sonuç raporlarının, teslim edilmediği, görülmüştür.

26.11.2016 tarih ve 29900 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yüksek Öğretim Kurumları Bilimsel Araştırma Projeleri Hakkında Yönetmelik'in "*Proje raporları*" başlıklı 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. (...)

(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. (...)"

Aynı Yönetmelik'in *"Proje süresi ve bütçesi"* başlıklı 9'uncu maddesinde;

" (1) Projelerin Komisyon tarafından onaylanan çalışma takvimine ve bütçe planına uygun olarak yürütülmesi esastır. Ancak, gerekli hallerde proje yürütücüsünün talebi, Komisyonunun kararı ile projeler için ek süre, ilave bütçe verilebilir.

(2) Bilimsel araştırma projeleri ek süreler dâhil en çok otuz altı ay içerisinde tamamlanır. Tez projeleri için verilen süreler, yetkili birimler tarafından tezler için verilen yasal ek süreleri kapsayacak şekilde uzatılabilir. Ancak tez projeleri için sağlanacak mali destekler, ilgili lisansüstü eğitim ve öğretim mevzuatında belirlenen normal öğrenim süreleri ile sınırlıdır.

(...)"

www.balioglu.net

Hükümleri yer almaktadır.

Buna göre; yürütülen bilimsel araştırma projeleri için altı ayda bir (Komisyon farklı bir zaman dilimi belirlemişse belirlenen zaman dilimi sonunda) ara raporun, Komisyona sunulması; projelerin, en geç otuzaltı ay içinde bitirilmesi, bitiş tarihinden itibaren üç ay içerisinde sonuç raporlarının hazırlanması ve komisyona teslim edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Üniversite dâhilinde yürütülen projelerin bir kısmına ilişkin ara ve sonuç raporlarının, yasal süreleri geçtikten sonra Komisyona teslim edildiği; bazı projelerin ise, verilen ek sürelere rağmen bitirilmediği ve sonuç raporlarının, Komisyona teslim edilmediği, anlaşılmıştır.

Bu şekilde, Yönetmelik'in yukarıda belirtilen hükümlerine aykırı davranışlara sebebiyet verildiği, düşünülmektedir.

BULGU 3: Faal Olmayan Meslek Yüksekokullarına Sekreter Ataması Yapılması

www.balioglu.net

Üniversitede yapılan inceleme sonucunda; henüz faaliyete geçmemiş olan ve öğrencisi ve binası dahi bulunmayan Gölköy ve Aybastı Meslek Yüksekokullarına (MYO), çok sayıda MYO Sekreteri atandığı, görülmüştür.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun; *"Ana ilkeler"* başlıklı 5'inci maddesinde, üniversitelerin bünyesindeki fakülte, enstitü ve yüksekokulların, Kalkınma Plan ve Programlarının ilke ve hedefleri doğrultusunda ve yükseköğretim planlaması çerçevesinde Yükseköğretim Kurulunun görüşü veya önerisi üzerine kanunla kurulacağı; *"Yükseköğretim Kurulunun görevleri"* başlıklı 7'nci maddesinde ise, Yükseköğretim kurumlarının bu Kanunda belirlenen amaç, hedef ve ilkeler doğrultusunda kurulacağı, geliştirileceği ve eğitim - öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için kısa ve uzun vadeli planların hazırlanacağı ve üniversitelere tahsis edilen kaynakların, bu plan ve programlar çerçevesinde etkili bir biçimde kullanılmasının gözetim ve denetiminin Yükseköğretim Kurulunca yapılacağı, hükme bağlanmıştır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun *"Yükseköğretim Kurumlarının görevleri"* başlıklı 12'nci maddesinin (b) bendinde;

"Kendi ihtisas gücü ve maddi kaynaklarını rasyonel, verimli ve ekonomik şekilde kullanarak, milli eğitim politikası ve kalkınma planları ilke ve hedefleri ile Yükseköğretim Kurulu tarafından yapılan plan ve programlar doğrultusunda, ülkenin ihtiyacı olan dallarda

ve sayıda insangücü yetiştirmek,"

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun *"Hesap verme sorumluluğu"* başlıklı 8'inci maddesinde;

"Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır."

Hükümlerine yer verilmektedir.

Öte yandan 2547 sayılı Kanun'un *"Rektör"* başlıklı 13'üncü maddesinde de; üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasında ve geliştirilmesinde ve eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinde rektörlerin birinci derecede yetkili ve sorumlu olduğu, ifade edilmektedir.

www.balioglu.net

Üst yönetici ile harcama yetkililerinin, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasını sağlama sorumlulukları çerçevesinde; üniversitenin ve bağlı birimlerinin öğretim kapasitesinin rasyonel bir şekilde kullanılmasının ve geliştirilmesinin ve eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetlerinin, devlet kalkınma plan, ilke ve hedefleri doğrultusunda planlanıp yürütülmesinin sağlanması için fakülte ve yüksekokulların, 2547 sayılı Kanun'da yer alan ilke ve esaslara göre açılması ve idare edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; aşağıda ayrıntısı görüleceği üzere, faal olmayan, öğrencisi, binası ve idari personeli bulunmayan MYO'lara, MYO Sekreteri atandığı, tespit edilmiştir.

İdare, atamalarda, Yüksekokulların fiziki şartlarının sağlanarak eğitim ve öğretime geçmesini amaçlasaydı; fiziki şartların sağlanması ile ilgili önemli görev ve sorumlulukları bulunan yüksekokul sekreteri kadrosunun, istikrarlı bir şekilde yönetilmesini tercih ederdi. MYO'lara, faaliyete geçemedikleri dört yıllık süre zarfında 6-7 kez sekreter ataması yapıldığından ve bu durum, yönetim istikrarsızlığına sebebiyet verdiğinden; atamalarda İdarenin, söz konusu amaca uygun hareket etmediği, düşünülmektedir. Okulların, bu kadar uzun bir süre faaliyete geçmemesi de bunu desteklemektedir.

Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği'nin 5, 7 ve 10'uncu maddeleri şube müdürlüğü kadrosuna atanacaklara, sınav şartı getirmiştir. Yönetmeliği'n 20'nci maddesinin (d) bendi uyarınca yüksekokul sekreteri olarak atanan bir personel ise, aynı maddenin (a) ve (b) bentleri uyarınca aynı düzeydeki ya da daha alt düzeydeki kadrolara atanma hakkını kazanmakta; dolayısıyla, sınavsız bir şekilde şube müdürü olma hakkını elde etmektedir. Zaten atananların, atandıkları görevde çalıştırılmaması, çoğunluğunun şube müdürü (10 kişi) olarak istihdam edilmesi ve atamaların kısa süreli olması, bu durumu işaret etmektedir.

Bu itibarla; yapılan atamalarla, mevzuatın kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılması ve kötüye kullanılmaması hususunun gereğinin yerine getirilmediği, düşünülmektedir.

MYO SEKRETERİ ATAMALARI TABLOSU			
Gölköy MYO		**Aybastı MYO**	
Atama Tarihi	**Adı Soyadı**	**Atama Tarihi**	**Adı Soyadı**
03.07.2015	…	03.07.2015	…
15.02.2016	…	15.02.2016	…
02.12.2016	…	02.12.2016	…
04.07.2017	…	19.07.2017	…
01.02.2018	…	24.09.2018	…
24.09.2018	…	27.03.2019	…
27.03.2019	…		…
Not: Atanan kişilerin tamamı, farklı kişilerdir.			

BULGU 4: İç Kontrol Sisteminde, İç Kontrol Mevzuatı Gereklerinin Tam Olarak Yerine Getirilmemesi

Kurum iç kontrol sistemi üzerinde yapılan inceleme sonucunda aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir:

a) İdarenin, kurumsal riskleri ile iç kontrol risklerini belirlemediği, görülmüştür.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin *"2. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI"* kısmında;

"(...)

Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

www.balioglu.net

İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

6.1. İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.

6.2. Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.

6.3. Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır."

Denilmektedir.

Kurumsal riskler, gelecekte ortaya çıkabilecek ve stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşılmasını engelleyecek kurum dışı olay veya faaliyetlerdir. İç kontrol riskleri ise, tüm birim, faaliyet veya iş süreçlerinde, gelecekte ortaya çıkabilecek ve stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşılmasını engelleyecek kurum içi olay veya faaliyetlerdir. Burada kastedilen söz konusu yapılardaki eksiklikler değil; bu yapılarda, gelecekte olabilecek ve amaç ve hedefe ulaşmaya engel teşkil edecek olay veya faaliyetlerdir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca kurumsal risklerin ve iç kontrol risklerinin, her yıl düzenli bir şekilde belirlenmesi, belirlenen risklerin, yılda en az bir defa analiz edilmesi ve risklere karşı alınacak önlemler için eylem planları oluşturulması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Üniversitede, kurumsal riskler ile iç kontrol risklerinin belirlenmediği anlaşılmıştır.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hükümleri gereği olarak kurumsal riskler ile iç kontrol risklerinin belirlenmesi, Kurum misyonu ile bu doğrultuda oluşturulan stratejik amaç ve hedeflere ulaşılmasını engelleyecek faktörlerin ortadan kaldırılması için önem arz etmektedir.

b) İdarenin veri kayıt ve dosyalama sisteminin bulunmadığı, görülmüştür.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde;

www.balioglu.net

"3. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

(...)

Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri

İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

12.1. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.

12.2. Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.

12.3. İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.

4. BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

(...)

Standart: 13. Bilgi ve iletişim

İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

13.1. İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.

13.2. Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.

13.3. Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.

13.4. Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.

www.balioglu.net

13.5. Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.

(...)

Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi

İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

15.1. Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.

15.2. Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.

15.3. Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.

15.4. Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.

15.5. Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.

15.6. İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır."

Denilmek suretiyle İdarelerin, gelen ve giden her türlü evrak dâhil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir bilgi, iletişim ve kayıt sistemine sahip olması; bu sistemin, gerekli bilgiye ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde bilginin iletilmesini sağlaması ve sistemin sürekliliğinin ve güvenilirliğinin temini için gerekli kontrol mekanizmalarının geliştirilmesi, hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede; Üniversitede, veri kayıt ve dosyalama sisteminin bulunmadığı, anlaşılmıştır.

www.balioglu.net

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hükümleri gereğince başta Kurum misyonu ile bu doğrultuda oluşturulan stratejik amaç ve hedeflere ulaşılmasının doğru ve güvenilir olarak ölçülebilmesi olmak üzere birçok hususta istifade edilebilecek bir kurum hafızası oluşturulması için veri kayıt ve dosyalama sisteminin kurulması gerekmektedir.

c) Kurum iç kontrol sistemi üzerinde yapılan inceleme sonucunda; iç kontrol sistemi değerlendirme çalışmalarının yapılmadığı, görülmüştür.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin *"5. İZLEME STANDARTLARI"* kısmında;

"(...)

Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi

İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

17.1. İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.

17.2. İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.

17.3. İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.

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

17.5. İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.

Standart: 18. İç denetim

İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

18.1. İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.

www.balioglu.net

18.2. İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir."

Denilmektedir.

Buna göre İdarelerin, iç kontrol sistemini, sürekli izlemesi ve/veya en az yılda bir kez özel bir değerlendirmeye tabi tutması; bu çalışmaya, tüm birimlerin yönetici ve çalışanlarının katılımını sağlaması, gerektiğinde iç ve dış denetim raporlarından istifade etmesi, izleme ve değerlendirme sonuçlarını raporlaması ve buna göre bir eylem planı hazırlaması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Üniversitede, iç kontrol sistemi izleme ve değerlendirme çalışmalarının yapılmadığı, anlaşılmıştır.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hükümleri gereğince iç kontrol sisteminde oluşabilecek aksaklıkların önlenmesi ve sistemin, verimli bir şekilde çalışmasının sağlanması için iç kontrol sisteminin, izlenmesi, değerlendirilmesi, bu çalışmaların raporlanması ve eylem planına dönüştürülmesi büyük önem arz etmektedir.

www.balioglu.net

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
http://www.sayistay.gov.tr

www.balioglu.net

8. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	**Yıl/Yıllar**	**İdare Tarafından Yapılan İşlem**	**Açıklama**
Üniversite tarafından kiraya verilen taşınmazların kayıtlı değerleriyle ilgili nazım hesaplarda izlenmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi.	Taşınmazların kiralanması ile ilgili 993 ve 999 no'lu Nazım Hesaplar, kullanılmaktadır.
Döner Sermaye İşletmesine ait Sermaye Taahhüdünün Mali Tablolarda Gösterilmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi.	Döner Sermaye İşletmesi kuruluş sermayesi, 242 Döner Sermayeli Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında kayıtlı bulunmaktadır.
Geçici Kabulü Yapılan Büyük Bakım Onarımlarının ve Çevre Düzenleme-Alt Yapı İşlerinin Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile Binalar Hesabına Aktarılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi.	Geçici kabulü yapılmış olan bina ve altyapı işleri, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabında izlenmektedir.

www.balioglu.net

www.balioglu.net

ORDU ÜNİVERSİTESİ

2019 YILI

SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. ÖZET 25

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 26

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 26

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 26

5. GENEL DEĞERLENDİRME 27

6. DENETİM BULGULARI 28

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

1. İdare Faaliyet Raporunda, Bazı Performans Göstergelerine İlişkin Ölçümlere Yer Verilmemesi

2. İdare Faaliyet Raporunda, Bazı Performans Göstergelerindeki Sapmaların Nedenlerine Yer Verilmemesi

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi

3. Kurumun Veri Kayıt Sisteminin Bulunmaması

www.balioglu.net

1. ÖZET

Bu rapor, Ordu Üniversitesi 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.

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

- 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2019 yılı Performans Programı,
- 2019 yılı İdare Faaliyet Raporu.

www.balioglu.net

Üniversitenin 2015-2019 dönemine ait Stratejik Planı, 2019 yılı Performans Programı ve 2019 yılı İdare Faaliyet Raporu, mevcudiyet, zamanlılık ve sunum kriterlerine göre incelenmiştir.

Bu inceleme sonucunda; söz konusu dokümanların, mevcudiyet, zamanlılık ve sunum kriterlerini sağladıkları, anlaşılmıştır.

Ayrıca, Stratejik Plan ve Performans Programı, performans bilgisinin içeriğine yönelik kriterlerden ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma yönleriyle değerlendirilmiştir. Değerlendirme neticesinde herhangi bir sorunla karşılaşılmamıştır.

İdare Faaliyet Raporu ise, tutarlılık, doğrulanabilirlik ve geçerlilik yönleriyle incelenmiştir.

Raporda, Performans Programında yer alan bazı hedeflere ilişkin göstergelere ait ölçümlere yer verilmemiş ve bazı göstergelerdeki sapma nedenleri açıklanmamıştır. Bu durumda Raporun, geçerlilik kriterini kısmen sağladığı, değerlendirilmektedir.

Üniversitenin veri kayıt sistemi ile ilgili inceleme, bu sistemin mevcut olmaması nedeniyle yapılamamıştır.

Bu haliyle Ordu Üniversitesi performans yönetimi sisteminin, ölçme ve değerlendirme dışında iyi bir şekilde işlediği, düşünülmektedir.

2. KAMU İDARESİNİN 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 Sayıştaya 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.

www.balioglu.net

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 gerçekleştirilir.

Bu çerçevede, Ordu Üniversitesinin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2019 yılı Performans Programı ve 2019 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2019 yılı performans denetimi kapsamında Ordu Üniversitesinin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2019 yılı Performans Programı ve 2019 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

2015-2019 dönemine ait Stratejik Planın, Üniversiteler İçin Stratejik Planlama Rehberinde yer alan tüm başlıkları kapsadığı ve Rehberde belirtilen hususlara dikkat edilerek hazırlandığı anlaşıldığından; Planın, mevcudiyet, zamanlılık ve sunum kriterlerini sağladığı, kanaatine varılmıştır.

www.balioglu.net

2019 yılı Performans Programı, yasal süresi içinde yayımlanmış olup, mevcudiyet, zamanlılık ve sunum kriterlerini sağlamaktadır.

Ayrıca, Stratejik Plan ve Performans Programı, performans bilgisinin içeriğine yönelik kriterlerden ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma yönleriyle değerlendirilmiş; değerlendirme neticesinde Plan ve Programın, ilgililik, ölçülebilirlik ve iyi tanımlanma kriterlerini sağladığı kanaatine varılmıştır.

2019 yılı İdare Faaliyet Raporu, yasal süresi içinde hazırlanmış ve yayımlanmış olup, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'teki başlıkları içermektedir. Bu haliyle Rapor, mevcudiyet, zamanlılık ve sunum kriterlerini karşılamaktadır.

Raporda, Performans Programında yer alan bazı hedeflere ilişkin göstergelere ait ölçümlere yer verilmediği ve bazı göstergelerdeki sapma nedenlerinin açıklanmadığı, tespit edilmiştir. Bu durumda Raporun, tutarlılık ve doğrulanabilirlik kriterlerini sağladığı; geçerlilik kriterini ise, kısmen sağladığı, değerlendirilmektedir.

Ayrıca, Rapordaki verilerin doğruluğu, sağlıklı işleyen bir veri kayıt sisteminin olmaması nedeniyle değerlendirilememiştir.

Bu itibarla; Ordu Üniversitesinde verimli, etkili ve etkin bir performans ölçümü ve yönetimi yapılabilmesi için yukarıda belirtilen eksikliklerin giderilmesinin önemli olduğu düşünülmektedir.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

BULGU 1: İdare Faaliyet Raporunda, Bazı Performans Göstergelerine İlişkin Ölçümlere Yer Verilmemesi

www.balioglu.net

Üniversitenin 2019 yılı İdare Faaliyet Raporunun incelenmesi sonucunda; Raporda, bazı performans hedeflerine ait göstergelerin ölçümlerine yer verilmediği, görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in *"Tam açıklama ilkesi"* başlıklı 7'nci maddesinin birinci fıkrasında;

"Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir."

Aynı Yönetmelik'in *"Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı"* başlıklı 18'inci maddesinin (c) bendinin ikinci fıkrasında;

"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."

Hükümlerine yer verilmektedir.

Bu hükümlere göre; faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin, eksiksiz olması ve faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması; bu bağlamda performans hedeflerine ait göstergelerin gerçekleşme durumlarına da raporlarda yer verilmesi, gerekmektedir.

Yapılan incelemede; 2019 yılı İdare Faaliyet Raporunda, aşağıda gösterilen performans hedeflerine ait göstergelerin ölçümlerine yer verilmediği, anlaşılmıştır.

ÖLÇÜMLERİNE YER VERİLMEYEN PERFORMANS GÖSTERGELERİNE İLİŞKİN TABLO				
Performans Hedefi	**Gösterge**	**Ölçü Birimi**	**2019 Yılı Hedefi**	**Gerçekleşme**
2. Eğitim-öğretimi destekleyici unsurların artırılması ve geliştirilmesi	1. Beslenme hizmetlerinden duyulan memnuniyet 6. Öğrencilerin temizlik hizmetinden duyduğu memnuniyet oranı 7. Öğrencilerin güvenlik hizmetinden duyduğu memnuniyet oranı	Yüzde	82 76 76	Yok
5. Mevcut hizmet alanlarının iyileştirilmesi	3. Engellilerin üniversite hizmetlerinden memnuniyet düzeyi	Yüzde	52	Yok
10. Uluslararası yayın sayılarının artırılması	1. Öğretim üyesi başına SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde ortalama yıllık makale / derleme sayısı 2. Öğretim üyesi başına uluslararası işbirliği ile yapılan SCI, SSCI ve A&HCI endeksli dergilerde ortalama yıllık makale / derleme sayısı 3. Bilimsel yayın puanı 4. Atıf puanı	Sayı	2,2 1,25 1,85 1,25	Yok

Bu itibarla; bazı performans hedeflerine ait göstergelerin ölçümlerine, İdare Faaliyet Raporunda yer verilmemesinin, yukarıda belirtilen Yönetmelik hükümlerine aykırı olduğu düşünülmektedir.

BULGU 2: İdare Faaliyet Raporunda, Bazı Performans Göstergelerindeki Sapmaların Nedenlerine Yer Verilmemesi

Üniversitenin 2019 yılı İdare Faaliyet Raporunun incelenmesi sonucunda; Raporda, bazı performans hedeflerine ait göstergelerde gerçekleşen sapmalara ilişkin olarak herhangi bir açıklamaya yer verilmediği, görülmüştür.

www.balioglu.net

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in *"Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı"* başlıklı 18'inci maddesinin (c) bendinin ikinci fıkrasında;

"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."

Denilmek suretiyle performans hedeflerine ait göstergelerin, gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, idare faaliyet raporunda yer verileceği, hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede; 2019 yılı İdare Faaliyet Raporunda, aşağıda gösterilen performans hedeflerine ait göstergelerde meydana gelen sapmaların nedenlerine yer verilmediği, anlaşılmıştır.

SAPMA NEDENLERİ AÇIKLANMAYAN PERFORMANS GÖSTERGELERİNE İLİŞKİN TABLO

Performans Hedefi	**Gösterge**	**Ölçü Birimi**	**2019 Yılı Hedefi**	**Gerçekleşme**
1. Değişim programlarının sayısının artırılması	5. Değişim protokolü imzalanan toplam üniversite sayısı	Sayı	65	20
2. Eğitim-öğretimi destekleyici unsurların artırılması ve geliştirilmesi	5. Öğrencilerin gerçekleştirilen etkinliklerden duyduğu memnuniyet oranı	Yüzde	53	21
4. Öğretim elemanlarının ölçme ve değerlendirme konusunda objektif ve nesnel olmalarının sağlanması	1. Kurumda eğiticilerin eğitimine yönelik düzenlenen program 2. Kurumda eğiticilerin eğitimi programı kapsamında eğitim alan öğretim üyesi	Sayı	11 330	4 35
5. Mevcut hizmet alanlarının iyileştirilmesi	1. Kampüs altyapısı işinin gerçekleşme oranı	Yüzde	70	8
9. Araştırma projelerinin artırılması	2. Üniversite kaynakları ile finanse edilen bilimsel araştırma projesi 3. Öğretim üyesi başına tamamlanan ortalama yıllık dış destekli proje 4. Öğretim üyesi başına devam eden dış destekli proje sayısı	Sayı	75 0,04 0,08	50 0,01 0,06
11. Öğretim elemanlarının mesleki gelişimlerini artırmak	2. Öğretim elemanlarının aktif katılım sağladığı uluslararası bilimsel etkinlik sayısı	Sayı	255	209

www.balioglu.net

Bu itibarla; performans hedeflerine ait göstergelerde meydana gelen sapmaların nedenlerine, İdare Faaliyet Raporunda yer verilmemesinin, yukarıda belirtilen Yönetmelik hükümlerine aykırı olduğu düşünülmektedir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi

BULGU 3: Kurumun Veri Kayıt Sisteminin Bulunmaması

Performans bilgilerinin ölçümüne ilişkin olarak yapılan inceleme sonucunda; Üniversiteye ait bir veri kayıt sisteminin bulunmadığı, görülmüştür.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in *"Amaç ve kapsam"* başlıklı 1'inci maddesinde;

"Bu Yönetmelik; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ile mahalli idarelerin faaliyet raporlarının hazırlanması, ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile diğer usul ve esasları belirlemek amacıyla hazırlanmıştır."

Aynı Yönetmelik'in *"Doğruluk ve tarafsızlık ilkesi"* başlıklı 5'inci maddesinde;

"Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur."

Yine aynı Yönetmelik'in *"Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı"* başlıklı 18'inci maddesinde;

"(1) Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır.

(...)

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.

(...)

2) Performans bilgileri başlığı altında, idarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans programında yer alan performans hedef

www.balioglu.net

ve göstergelerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir."

Denilmek suretiyle üniversiteler, faaliyet raporlarında, performans bilgilerine yer vermek ve verilen bu bilgilerin, doğru ve güvenilir olmasını sağlamakla yükümlü tutulmuştur.

Veri kayıt sistemi, bir performans hedefi veya göstergesine yönelik tüm performans bilgisinin toplandığı, analiz edildiği, üretildiği, performans yönetim sistemi uygulamasının sistematik olarak takip edildiği ve raporlandığı sürecin tamamını ifade eder. Veri kaynağı ise, veri kayıt sistemine bilgi sağlayan unsurları içerir.

Herhangi bir performans hedefi veya göstergesine ilişkin gerçekleşmenin ölçülebilmesi ve raporlanabilmesi için bu ölçümün ne şekilde yapılacağının belirlenmiş olması gerekir. Veri kayıt sistemi, performansın ölçümüne yönelik belirlenmiş bir yazışma süreci olabileceği gibi, ilgili göstergeye yönelik gerçekleşme sonuçlarını gösteren detaylı bir bilişim programı da olabilir.

www.balioglu.net

Veri kayıt sistemi; kamu idaresi tarafından ilgili yıl performans programında belirlenen hedef ve göstergelerdeki ilerlemeyi izlemek ve gerçekleşmeleri ölçmek için kullanılan veri kaynakları arasında iyi bir uyum olacak şekilde tasarlanmalı, kurulmalı ve kullanılmalıdır. Veri kayıt sisteminin işleyişine yönelik görev ve sorumluluklar, belirlenmiş olmalı ve veri güvenilirliğini sağlamak için risk azaltıcı kontroller, mevcut olmalıdır. Ayrıca, veri kayıt sisteminin işleyiş, izleme ve kontrol fonksiyonları da birbirinden ayrılmalıdır.

Bu itibarla; doğru ve güvenilir bir şekilde performans bilgisi üretilmesi ve raporlanması için veri kayıt sistemi oluşturulmamasının, Yönetmelik hükümlerine aykırı olduğu değerlendirilmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
http://www.sayistay.gov.tr

www.balioglu.net