



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇERİK

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ 2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2024 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ANADOLU ÜNİVERSİTESİ

2024 YILI 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	8
7. DENETİM BULGULARI	8
8. EKLER	22

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu	2
Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu	2
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi	3
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi	3

KISALTMALAR

BAUM: Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Üniversiteye Ait Taşınmazların Tam ve Doğru Şekilde Kayıtlara Alınmaması
2. Üniversite Mülkiyetindeki Taşınmazlardan Tahsise Konu Olanlarla İlgili Gerekli Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması
3. Üniversitenin Envanter Kayıtlarında Yer Alan Taşıtlar ile Muhasebe Kayıtları Arasında Uyumsuzluk Olması

B. Diğer Bulgular

1. Bazı Öğretim Görevlilerine İdari Personelce Yerine Getirilmesi Gereken Görevlerin Verilmesi
2. Bazı Öğretim Görevlilerine Ders Programlarında Ders Görevi Verilmemesi
3. Bazı Öğretim Elemanlarının Zorunlu Haftalık Ders Yükünü Lisans Programlarında Tamamlamaması
4. Öğretim Elemanlarının Başka Üniversitelerde ve Kurumlarda Vermekte Olduğu Derslerin ve Görevlerin Sistemsal Olarak Takip Edilmemesi
5. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
6. Üniversitenin Taşıtlarına İlişkin Envanter Kayıtları ile Trafik Tescil Kayıtlarının Uyumlu Olmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 130'uncu maddesinde, çağdaş eğitim-öğretim esaslarına dayanan bir düzen içinde milletin ve ülkenin ihtiyaçlarına uygun insan gücü yetiştirmek amacı ile ortaöğretime dayalı çeşitli düzeylerde eğitim-öğretim, bilimsel araştırma, yayın ve danışmanlık yapmak, ülkeye ve insanlığa hizmet etmek üzere çeşitli birimlerden oluşan kamu tüzel kişiliğine ve bilimsel özerkliğe sahip üniversitelerin Devlet tarafından kanunla kurulması öngörülmüştür.

Anadolu Üniversitesi 7334 sayılı İktisadi ve Ticari İlimler Akademileri Kanunu ile 1958 yılında Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi olarak kurulmuş olup 1982 yılından bu güne Anadolu Üniversitesi adı altında eğitim ve öğretim hayatına devam etmektedir. Anadolu Üniversitesinin teşkilatlanmasına ilişkin hükümler 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'nun 21'inci maddesi ile düzenlenmiştir.

Yükseköğretim kurumları için temel mevzuat; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu, 2809 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'dir.

Yükseköğretimin amaç ve ilkeleri, yükseköğretim kurumlarının ve üst kuruluşlarının teşkilatlanma, işleyiş, görev, yetki ve sorumlulukları ile eğitim-öğretim, araştırma, yayın, öğretim elemanları, öğrenciler ve diğer personel ile ilgili esaslar 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'yla düzenlenmiştir. Söz konusu Kanun'un 12'nci maddesinde yükseköğretim kurumlarının görevleri sayılmış olup bu görevler; toplumun ihtiyaçları, kalkınma planları ilke ve hedeflerine uygun bilimsel eğitim-öğretim, araştırma, yayım ve danışmanlık yapmak, bu ilke ve hedefler doğrultusunda insangücü yetiştirmek, toplumun özellikle sanayileşme ve tarımda modernleşme alanlarında eğitilmesini sağlamak, üretimde artışı sağlayacak uygulamalı çalışmalarda bulunmak, bu amaçla döner sermaye işletmelerini kurmak ve bu faaliyetlerin geliştirilmesine ilişkin gerekli düzenlemeleri yapmak olarak özetlenebilir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Anadolu Üniversitesinin akademik yapısında rektörlük, senato, fakülte dekanlıkları, yüksekokul, enstitü, uygulama ve araştırma merkez müdürlükleri bulunmakta, idari yapısında

ise üniversite yönetim kurulu, genel sekreterlik, daire başkanlıkları, hukuk müşavirliği ve müdürlükler yer almaktadır.

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

Üniversite bünyesinde; 12 fakülte, 3 yüksekokul, 2 enstitü, 2 meslek yüksekokulu ve 25 uygulama ve araştırma merkezi bulunmaktadır

Akademik ve idari personelin sınıf, unvan ve kadro dağılım bilgileri Tablo 1 ve 2’de yer almaktadır.

Tablo 1: Akademik Personel Kadro Durumu

Unvan	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Profesör	390	130	520
Doçent	199	149	348
Doktor öğretim üyesi	285	182	467
Öğretim görevlisi	424	124	548
Araştırma görevlisi	159	141	300
Toplam	1457	726	2183

Tablo 2: İdari Personel Kadro Durumu

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro Sayısı	Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro Sayısı
Genel idare	760	800	1560
Sağlık	45	109	154
Avukatlık	4	3	7
Eğitim-öğretim	52	5	57
Teknik	172	162	334
Yardımcı	89	196	285
Din	0	1	1
Sözleşmeli	8	34	42
İşçi	1061	141	1202
Toplam	2191	1451	3642

Üniversitede 2024 yıl sonu itibarıyla kadrolu akademik, idari (sözleşmeli idari personel dahil) ve işçi personel toplamı 3648’dir. Ayrıca Üniversitede 3 yabancı uyruklu akademik personel çalışmaktadır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli II sayılı cetvelin (A) "Özel Bütçeli İdareler" bölümünde yer alan Anadolu Üniversitesi, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen hazine yardımı ve öz gelirlerini kullanarak giderlerini finanse etmektedir.

İdarenin ekonomik sınıflandırma açısından 2024 yılına ait ödenek dağılımına ve yıl sonu harcama gerçekleştirmelerine ilişkin tablo aşağıdadır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşmesi

	Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01 Personel Giderleri	3.079.378.994,00	2.793.016.339,96	90,70
02 Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	483.443.000,00	413.180.887,90	85,47
03 Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	486.491.174,28	262.045.475,01	53,86
05 Cari Transferler	166.833.086,54	165.218.442,45	99,03
06 Sermaye Giderleri	272.538.200,00	249.202.260,68	91,44
Toplam	4.488.684.454,82	3.882.663.406,00	86,50

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 4.359.497.000,00 TL ödenek tahsis edilen Üniversite bütçesine yıl içinde 916.648.411,82 TL ödenek eklenmiş, 787.460.957,00 TL ödenek düşülmüş ve toplam ödenek 4.488.684.454,82 TL'ye ulaşmış olup ödeneğin %86,50'si olan 3.882.663.406,00 TL kullanılmıştır.

Personel giderlerinde 3.079.378.994,00 TL ödeneğin 2.793.016.339,96 TL'si, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde 483.443.000,00 TL ödeneğin 413.180.887,90 TL'si, mal ve hizmet alımı giderlerinde 486.491.174,28 TL ödeneğin 262.045.475,01 TL'si, cari transferlerde 166.833.086,54 TL ödeneğin 165.218.442,45 TL'si, sermaye giderlerinde 272.538.200,00 TL ödeneğin 249.202.260,68 TL'si harcanmıştır.

Üniversite tarafından 2024 yılında; Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu, Erasmus, Mevlana ve Farabi Değişim Programı, Kalkınma Ajansı destekleri ile Avrupa Birliği hibelerinden toplam 99.053.547,56 TL bütçe dışı kaynak kullanılmıştır.

2024 yılı bütçe gelirleri tahmin ve gerçekleşme bilgileri Tablo 4'te yer almaktadır.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Gelir Tahmin ve Gerçekleşmesi

	Gelir Tahmini (TL)	Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	237.268.000,00	298.428.039,00	125,78
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	3.338.892.000,00	3.346.017.342,00	100,21
Diğer Gelirler	783.337.000,00	400.422.290,00	51,12
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Toplam	4.359.497.000,00	4.044.867.671,00	92,78
Gelirlerden Red ve İadeler (-)	1.000.000,00	1.503.865,41	150,39
Net Toplam	4.358.497.000,00	4.043.363.805,59	92,77

2024 yılı bütçesine göre tahmin edilen bütçe geliri 4.358.497.000,00 TL olan Üniversitenin, yıl sonunda gerçekleşen net bütçe geliri 4.043.363.805,59 TL'dir.

Dönem faaliyet geliri 4.075.495.475,83 TL, gelirlerden indirim, iade ve iskonto toplamı 1.503.865,41 TL, enflasyon düzeltmesi toplamı 899.348.802,42 TL ve faaliyet gideri 4.618.691.320,39 TL olan Üniversite, 2024 yılını 354.649.092,45 TL olumlu faaliyet sonucu ile tamamlamıştır.

Üniversite özel bütçesi dışında bulunan;

-Döner Sermaye İşletmesinin 2024 yılı gelir toplamı 3.840.264.588,17 TL, gider toplamı 3.584.722.816,81 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem 255.541.771,36 TL kâr ile tamamlanmıştır.

-Sosyal Tesisin 2024 yılı gelir toplamı 42.299.640,54 TL, gider toplamı 26.118.511,10 TL olarak gerçekleşmiş ve dönem sonu 16.181.129,44 TL kâr ile tamamlanmıştır.

Ayrıca Üniversite, 10 Nisan 2003 tarih ve 25075 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2003/5390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile kurulan Anadolu Teknoloji Araştırma Parkı Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin ortağıdır. Adı geçen AŞ'nin kuruluş sermayesi 48.000.000,00 TL olup Üniversitenin %0,00006 oranında ortaklığı bulunmaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu maddesi gereğince genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde uygulanacak muhasebe ve raporlama standartları, uluslararası standartlara uygun olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesinde; Sayıştay Başkanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve diğer ilgili kuruluş temsilcilerinin

katılımıyla oluşturulacak olan Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenmektedir. Dolayısıyla genel yönetim kapsamında olan üniversitelerin muhasebe ve raporlama standartları Kurul tarafından belirlenen kurallara tabidir. Kamu İdaresi ayrıca adı geçen Kanun'un 80'inci maddesinin Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden Bakanlığın hazırladığı düzenlemelere tabi olup bu kapsamda çıkarılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ndeki muhasebe ilkeleri ile hesap planını kullanmakta, mali tabloları hazırlamakta ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali işlemlerini muhasebeleştirmektedir.

Özel bütçeli bir idare olan Üniversitede, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılmaktadır. Üniversitenin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

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

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

prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kanun uyarınca iç kontrol sistemi; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

İç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir. 2024 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, Üniversite iç kontrol sistemi aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterli değildir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin

değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu idaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 5 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 4’ü doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Anadolu Üniversitesinin 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Üniversiteye Ait Taşınmazların Tam ve Doğru Şekilde Kayıtlara Alınmaması

Üniversiteye ait taşınmazlara ilişkin fiili envanterde eksiklikler bulunduğu ve mali tablolarda yer alan taşınmazların değerlendirme çalışmalarının tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde kamu kaynağı olarak sayılan taşınmazların, mali saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde kayıtlara alınması gerekmektedir. Bu itibarla, taşınmazların fiili envanterinin yapılması ve mevzuata uygun olarak belirlenen değerler üzerinden tam ve doğru şekilde mali tablolara alınması önem arz etmektedir. Kamu idarelerince yapılacak envanter çalışmaları, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te düzenlenen kayıt işlemleri çerçevesinde yürütülmektedir. Kayıt işlemleri; taşınmazların fiili envanter ve değerlendirme çalışmalarının tamamlanması ile bu bilgilerin taşınmaz kayıtlarına işlenerek muhasebeleştirilmesini kapsamaktadır. Taşınmazların kayıtlı değerlerine ilişkin düzenleme ise, bahse konu olan Yönetmelik'in 5'inci maddesinde yer almaktadır. Buna göre; tapuda kayıtlı taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden, bu değerleri belirlenemeyenler veya tapuda kayıtlı olmayanlardan ekonomik değer taşıyan ve kamusal ihtiyaçlarda kullanılanlar ile orta malları ve genel hizmet alanlarının ise iz bedeli ile kayıtlara alınması gerekmektedir. Fiili envanter ve değerlendirme çalışmaları sonucunda Yönetmelik'te öngörülen form ve cetveller oluşturularak taşınmazlar kayıt altına alınmalıdır. Bu bilgilerin aynı zamanda muhasebe birimine de intikal ettirilerek malî tabloların taşınmazlara ilişkin doğru ve güvenilir bilgi sunması sağlanmalıdır.

Yapılan incelemede; Anadolu Üniversitesine ait toplamda 324 adet taşınmaz olduğu, bazı taşınmazların yönetmelik eklerine göre hazırlanan form ve cetvellerde yer almadığı yani fiili envanterinin yapılmadığı, Mali tablolarda yer alan taşınmazların ise maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden değil de emlak vergi değeri üzerinden muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Üniversitenin mülkiyetinde olan bütün taşınmazların fiili envantere eklenmesi, bu taşınmazların muhasebe kayıtlarının yönetmelik hükümleri gereği maliyet bedeli veya rayiç değer üzerinden yapılması, emlak vergisi değeri üzerinden kayıtlı olan taşınmazların kayıt

bedellerinin ise yine yönetmelik gereği maliyet bedeli veya rayiç değer ile güncellenerek mali tablolarının taşınmazlar hakkında doğru ve güvenilir bilgi sunmasının sağlanması gerekmektedir.

Kamu İdaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir. Söz konusu tespit; kurum tarafından 2025 yılı içerisinde 272 adet muhasebe işlem fişi ile düzeltilmiştir.

BULGU 2: Üniversite Mülkiyetindeki Taşınmazlardan Tahsise Konu Olanlarla İlgili Gerekli Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

Üniversite tarafından diğer kamu idarelerine tahsis edilen arazi ve arsalar ile binalar için gerekli muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Taşınmaz tahsisi” başlıklı 47’nci maddesinde, kamu idarelerinin kanunlarında ve Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek için mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebileceği ifade edilmiştir. Tahsis işleminde taşınmaz mal, kamu hizmetinin ifası amacıyla ilgili idarenin kullanımına bırakıldığından tahsis yapan ve adına tahsis yapılan idarelerin kullandığı kamu kaynağının mülkiyet ve kullanım durumunun tam ve doğru olarak raporlanmasını teminen tahsis işleminin mevzuatta öngörüldüğü şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nde tahsis edilen taşınmazların yardımcı hesaplar itibarıyla ilgili varlık hesaplarında izleneceği ifade edilmiş ve kaydın ayrıntısına ilişkin düzenlemeler yapılmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 250 Arazi ve Arsalar Hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 171’inci maddesinde bu hesabın; kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, “Hesabın işleyişi” başlıklı 172’nci maddesinde ise tahsise konu edilen arazi ve arsaların tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedileceği hükümlerine yer verilmiştir. Yine aynı Yönetmeliğin 252 Binalar Hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 175’inci Maddesinde bu hesabın; kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, “Hesabın İşleyişi” Başlıklı 176’nci maddesinde ise tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500 Net Değer

Hesabına borç kaydedileceği hükümlerine yer verilmiştir. Ayrıca, Yönetmeliğin 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına ilişkin “Hesabın Niteliği” başlıklı 185’inci maddesinde bu hesabın; birikmiş amortismanlar ve değer düşüklüğü karşılığı hesabı, maddi duran varlık bedellerinin yararlanma süresi içinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesi ile maddi duran varlıklar için ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarını izlemek için kullanılacağı, “Hesabın İşleyişi” başlıklı maddesinde ise tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince tahsise konu edilen taşınmaz varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarının bu hesaba borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan denetimde Üniversite tarafından toplamda 2 adet taşınmazın diğer kamu idarelerine tahsis edildiği halde, 250 Arazi ve Arsalar Hesabında kayıtlı 1.614.640,00 TL tutarındaki varlık ile 252 Binalar Hesabında kayıtlı 152.062,78 TL tutarındaki varlığın söz konusu hesaplardan çıkarılmadığı gibi söz konusu varlıkların 500 Net Değer Hesabında da takibinin yapılmadığı tespit edilmiştir. Üniversitenin 2024 Mali Yılı Bilançosunda 250 ve 252 No.lu hesaplarda 1.766.702,78 TL tutarda fazlalığa ve 500 Net Değer Hesabında hataya neden olmaktadır.

Tahsis işlemine konu olmuş Üniversiteye ait taşınmazların mevzuat gereği muhasebe kayıtlarının yapılarak mali tablolarının tahsis edilen taşınmazlar hakkında doğru ve güvenilir bilgi sunmasının sağlanması gerekmektedir.

Kamu İdaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir. Söz konusu tespit; Kurum tarafından 2025 yılı içerisinde 5 adet muhasebe işlem fişi ile düzeltilmiştir.

BULGU 3: Üniversitenin Envanter Kayıtlarında Yer Alan Taşıtlar ile Muhasebe Kayıtları Arasında Uyumsuzluk Olması

Üniversitenin envanterinde yer alan taşıtlar ile muhasebe kayıtlarının karşılaştırılması sonucunda envanterde bulunan bazı taşıtların muhasebe kayıtlarının olmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 254 taşıtlar hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 179’uncu maddesinde, Taşıtlar hesabının, kamu idarelerine ait taşıtların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. Yine Yönetmeliğin “Hesabın işleyişi” başlıklı 180’inci maddesinde, edinilen taşıtların muhasebeleştirilmesine ilişkin detaylı düzenlemelere yer verilmiştir.

Yapılan incelemede, Üniversitenin envanterinde 110 adet taşıtın bulunduğu, muhasebe kayıtlarına yansıyan ise 48 adet taşıtın olduğu, dolayısıyla 62 adet taşıtın mali tablolarda yer almadığı görülmüştür. Her ne kadar İdare tarafından söz konusu taşıtların varlık kaydının yapılamadığı ifade edilmiş olsa da taşıtların oluşturulacak değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek bedel üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

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

Sonuç olarak, Üniversitenin envanterinde bulunan taşıtların muhasebe kayıtlarının yapılarak mali tablolarının taşıtlar hakkında doğru ve güvenilir bilgi sunmasının sağlanması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Bazı Öğretim Görevlilerine İdari Personelce Yerine Getirilmesi Gereken Görevlerin Verilmesi

Kadro yeri Açıköğretim Fakültesi, Eğitim Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve Rektörlük olan bazı öğretim görevlilerinin Açıköğretim Fakültesi bürolarında, Bilgisayar Araştırma Uygulama Merkezinde ve Üniversitenin diğer birimlerinde görevlendirildiği, bunların idari personel tarafından yerine getirilebilecek büro memurluğu görevlerini yaptıkları görülmüştür.

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 3'ncü maddesinin (l) bendinde “*Öğretim Elemanları, Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlileri*” olarak , aynı maddenin (n) bendinde ise “*Öğretim Görevlisi Yükseköğretim kurumlarında okutulan dersleri vermek, uygulama yapmak veya yaptırmakla yükümlü olan öğretim elemanıdır.*” şeklinde tanımlanmıştır.

Kadro yeri Açıköğretim Fakültesi, Eğitim Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve Rektörlük olan bazı öğretim görevlilerinin açık öğretim fakültesinin bürolarında ders vermedikleri, uygulama yapmadıkları veya uygulama yaptırmadıkları, yine BAUM’ da görevli öğretim görevlilerinin ders vermedikleri, uygulama yapmadıkları veya uygulama

yaptırmadıkları 2024 yılı ders programlarının incelenmesinden anlaşılmaktadır. Bu öğretim görevlileri Üniversite İdari personeli tarafından yerine getirilebilecek büro memurlarının yapabileceği görevleri yapmaktadır. Akademik personel kadrosunda bulunan öğretim görevlileri idari personel görevi yapmakta, ancak akademik personel maaşı almaktadır. Oysa öğretim görevlilerinin kadrolarının karşılığı ders yükünü tamamlamaları gerekir. Ders Yükü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar'ın 1'nci maddesi gereğince, maaş karşılığı haftalık ders yükü, öğretim üyeleri için 10 saat, öğretim görevlileri ve okutmanlar için 12 saattir.

Kamu idaresi cevabında Uzman, çevirici gibi kadrodan Öğretim Görevlisi kadrosuna kanunla aktarılanlarda ders verme zorunluğu bulunmamakta olduğu ve uygulamalı birimlerde (Kütüphane, Rektörlük, Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezi gibi) aynı işleri yapmaya devam etmekte oldukları ifade edilmektedir.

Her ne kadar İdare tarafından uzman, çevirici gibi kadrodan Öğretim Görevlisi kadrosuna kanunla aktarılanlarda ders verme zorunluğu bulunmadığı ve uygulamalı birimlerde aynı işleri yapmaya devam ettikleri ifade edilmişse de idari personelce yerine getirilmesi gerekirken akademik personel tarafından yerine getirilen görevler bunlarla sınırlı değildir.

Açıklanan nedenlerle Açıköğretim Fakültesi büro hizmetlerinde, BAUM' da ve diğer birimlerde görevlendirilen öğretim görevlilerine, ders programlarıyla kadrolarına uygun ders görevi verilmesi, esaslarda belirtilen şekilde öğretim kurumlarında zorunlu ders yükünü tamamlamaları, büro hizmetlerinin ise Üniversite idari personeli tarafından yerine getirilmesi uygun olur.

BULGU 2: Bazı Öğretim Görevlilerine Ders Programlarında Ders Görevi Verilmemesi

Kadro yeri Açıköğretim Fakültesi, Eğitim Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve Rektörlük olan bazı öğretim görevlilerine ders programlarında ders görevi verilmediği görülmüştür.

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 3'ncü maddesinin (l) bendinde “*Öğretim Elemanları, Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri, öğretim görevlileri ve araştırma görevlileri*” olarak , aynı maddenin (n) bendinde ise “*Öğretim Görevlisi Yükseköğretim kurumlarında okutulan dersleri vermek, uygulama yapmak veya yaptırmakla yükümlü olan öğretim elemanıdır.*” şeklinde tanımlanmıştır.

Kadro yeri Açıköğretim Fakültesi, Eğitim Fakültesi, İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ve Rektörlük olan bazı öğretim görevlilerinin ders vermedikleri, uygulama yapmadıkları veya uygulama yaptırmadıkları 2024 yılı ders programlarının incelenmesinden anlaşılmaktadır. Bu öğretim görevlileri akademik personel maaşı almaktadır. Öğretim görevlilerinin kadrolarının karşılığı ders yükünü tamamlamaları gerekir. Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar'ın 1'nci maddesi gereğince, maaş karşılığı haftalık ders yükü, öğretim üyeleri için 10 saat, öğretim görevlileri ve okutmanlar için 12 saattir.

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

Açıklanan nedenlerle öğretim görevlilerine, ders programlarıyla kadrolarına uygun ders görevi verilmesi, Esaslarda belirtilen şekilde öğretim kurumlarında zorunlu ders yükünü tamamlamaları uygun olur.

BULGU 3: Bazı Öğretim Elemanlarının Zorunlu Haftalık Ders Yükünü Lisans Programlarında Tamamlamaması

Haftalık ders programlarına dayalı olarak güz yarıyılı haftalık ders saatlerinin incelenmesinde bazı öğretim elemanlarının ders yükünü lisans programları yerine yüksek lisans programlarında tamamladığı görülmüştür.

Ders Yüğü Tespiti ve Ek Ders Ücreti Ödemelerinde Uyulacak Esaslar'ın 1'inci maddesi gereğince, maaş karşılığı haftalık ders yükü, öğretim üyeleri için 10 saat, öğretim görevlileri ve okutmanlar için 12 saattir.

Anılan Esasların 5'nci maddesine göre ise haftalık ders yükünün tamamlanmasında ve ek ders ücretinin hesaplanmasında sırasıyla; normal örgün öğretimde verilen teorik dersler ve diğer faaliyetler, daha sonra ikinci öğretimde verilen teorik dersler ve diğer faaliyetler dikkate alınır.

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 40'ncı maddesinin (a) bendi uyarınca görevlendirilen öğretim elemanlarının ders yüklerinin tamamlanmasında ve ek ders ücretlerinin hesaplanmasında; sırasıyla bağlı bulundukları fakülte veya yüksekokulda normal örgün öğretimde verdikleri ders ve diğer faaliyetler ile görevlendirildikleri yükseköğretim kurumlarında normal örgün öğretimde verdikleri ders ve diğer faaliyetler daha sonra bağlı bulundukları fakülte veya yüksekokulda ikinci öğretimde verdikleri ders ve diğer faaliyetler ile

görevlendirildikleri yükseköğretim kurumlarında ikinci öğretimde verdikleri ders ve faaliyetler dikkate alınır.

Buradan anlaşılacağı üzere maaş karşılığı ders yükünün yapılacağı yer öncelikle meslek yüksek okulu ve fakültelerin normal örgün öğretiminde verilen dersler ile olmalıdır. Bu Esaslarda ders yükünün Yüksek Lisans programlarında da tamamlanacağına ilişkin bir hüküm bulunmamaktadır.

Ancak ek ders ödemelerine ilişkin yapılan incelemede, bazı öğretim elemanlarınca zorunlu ders yüklerinin lisans programları yerine yüksek lisans programlarında tamamlandığı görülmüştür.

Kamu İdaresi tarafından bulguda tespit edilen hususlar doğrultusunda, zorunlu ders yüklerinin öncelikle kadrosunun bulunduğu Fakülte/Yüksekokullarda daha sonra diğer birimlerde ve Lisansüstü Eğitim programlarında açılan derslerde tamamlandığı varsa aşan kısımlarına ilişkin olarak ek ders ücreti ödemesi yapıldığı ifade edilmiştir.

Açıklanan nedenlerle öğretim elemanlarının normal örgün öğretimde verilen teorik dersler ve diğer faaliyetler, daha sonra ikinci öğretimde verilen teorik dersler ve diğer faaliyetler ile ders yükünü tamamlamaları gerekir.

BULGU 4: Öğretim Elemanlarının Başka Üniversitelerde ve Kurumlarda Vermekte Olduğu Derslerin ve Görevlerin Sistemsel Olarak Takip Edilmemesi

Öğretim elemanlarının başka üniversitelerde ve kurumlarda vermekte olduğu derslerin ve yaptığı görevlerin sistemsel olarak takip edilmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11'inci maddesi gereğince üst yöneticiler sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden sorumludurlar.

2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun “Kurumlararası Yardımlaşma” başlıklı 40'ıncı maddesinde;

a. “Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri ile öğretim görevlileri bağlı bulundukları fakülte veya yüksekokulda haftalık ders yükünü dolduramadıkları takdirde, kendi üniversitelerinin diğer birimlerinde veya o şehirdeki yükseköğretim kurumlarında ders yükünü

doldurmak üzere rektör tarafından görevlendirilebilirler. Ders yükü içindeki çalışmalar karşılığında ek ders ücreti ödenmez. Haftalık ders yükünün üstünde başka bir yükseköğretim kurumunda görevlendirilen öğretim elemanlarına görev aldıkları kurum bütçesinden ek ders ücreti ödenir.

b. (Değişik: 9/4/1990 - KHK - 418/26 md.; İptal: Anayasa Mahkemesinin 5/2/1992 tarihli ve E. 1990/22, K. 1992/6 sayılı Kararı ile; Yeniden düzenleme: 18/5/1994 - KHK - 527/18 md.) Öğretim üyeleri, ihtiyacı olan üniversitenin isteği ve kendi arzusu üzerine ve ilgili yönetim kurullarının görüşü, rektörün önerisi ile Yükseköğretim Kurulu tarafından, istekte bulunan üniversitenin birimlerinde en az bir eğitim-öğretim yılı için görevlendirilebilirler. Bu şekilde görevlendirilenlerin kadroları beş yıl süre ile saklı tutulur. Açık bulunan bir öğretim üyeliği kadrosuna yapılacak atamada adayların niteliklerinde eşitlik olduğu durumlarda gelişmekte olan bölgelerdeki yükseköğretim kurumlarında toplam en az beş yıl bu şekilde veya kadrolu olarak hizmet yapan öğretim üyelerine öncelik verilir. (Ek cümle: 19/11/2014-6569/27 md.) Vakıf yükseköğretim kurumlarına yapılacak görevlendirmeler toplam iki yılı geçemez ve bu şekilde görevlendirilen öğretim üyelerine idari görev verilemez.

c. Bu kanun kapsamına girmeyen Millî Savunma Üniversitesi, Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi ile Emniyet Teşkilatına bağlı yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanı ihtiyacı; bu kurumların tercihan bulundukları şehirlerdeki diğer yükseköğretim kurumlarından koordine sonucu ismen yapacakları istek üzerine, ilgili rektörlüklerce (a) fıkrasındaki esaslara göre karşılanır.

d. (Ek:17/9/2004-5234/2 md.) (a) fıkrası uyarınca, kendi üniversitelerinin aynı şehirdeki diğer birimlerinden veya aynı şehirdeki diğer yüksek öğretim kurumlarından görevlendirilebilecek öğretim elemanı bulunmaması halinde, başka şehirlerdeki yüksek öğretim kurumlarından ders vermek üzere görevlendirilen öğretim elemanlarına 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre geçici görev yolluğu ve anılan fıkradaki esaslara göre iki katı ek ders ücreti ödenir.”

Aynı Kanun'un “Öğretim Üyesi İhtiyacının Karşılanması” başlıklı 41'inci maddesinde ise;

"Yükseköğretim Kurulunca; bu kanun kapsamındaki Devlet yükseköğretim kurumlarının, çeşitli bilim ve sanat dallarındaki öğretim üyesi ihtiyaçları ve bu öğretim üyesi ihtiyaçlarının hangi yükseköğretim kurumlarından karşılanacağı, öğretim üyesi mevcutları

dikkate alınarak tespit edilir ve ihtiyaçlar karşılanmak üzere ilgili üniversitelere bildirilir. Bu görevlendirmeler bir yarı yıldan az, dört yarı yıldan fazla olmamak üzere kadroları kendi üniversitelerinde kalmak kaydıyla yapılır.

Bu madde hükümlerine göre veya 40'ıncı maddenin (b) fıkrası hükmüne göre yapılan görevlendirmelerde tebligat, işten ayrılma, mehil müddeti ve işe başlama konularında Devlet memurlarına ilişkin hükümler uygulanır.

Bu madde veya bu Kanunun 40'ıncı maddesinin (b) fıkrası hükümlerine göre yapılan görevlendirmelerde, görevlendirme kararında görev süreleri belirtilir. Bunlara özlük hakları kurumlarında devam etmek kaydıyla görev yapacağı kurumun bulunduğu yer ve özelliklerine göre o kurum kadrolarında çalışanların yararlandıkları ödenek ve diğer haklar ve 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre geçici görev yolluğu, görev yapacağı üniversite bütçesinden ödenir.

Bu maddede veya bu Kanunun 40 ıncı maddesinin (b) fıkrasında belirtildiği şekilde görevlendirildikleri kendilerine tebliğ edilenlerden kanuni süresi içinde göreve başlamayanlar istifa etmiş sayılır. Bu şekilde istifa etmiş sayılanlar, bu hizmeti yerine getirmediği herhangi bir yükseköğretim kurumunda yeniden görevlendirilemezler ve diğer kamu kuruluşlarında çalıştırılmazlar.” Hükümleri yer almaktadır.

Anılan hükümler incelendiğinde, akademik iş gücünün etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılması öğretim elamanlarının başka üniversitelerde ve kurumlarda vermekte olduğu derslerin ve yaptığı görevlerin, sistemsal olarak takibi ile mümkündür.

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

Açıklanan nedenlerle öğretim elamanlarının başka üniversitelerde ve kurumlarda vermekte olduğu derslerin ve yaptığı görevlerin sistemsal olarak takibi gerekir.

BULGU 5: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

İşçi personele hak edildiği yılı takiben yıllık ücretli izinlerinin kullandırılmadığı görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede

gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şekli Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı (Aile, Çalışma ve Sosyal Politikalar Bakanlığı) tarafından hazırlanacak bir yönetmelikte gösterileceği belirtilmiştir. 03.03.2004 tarihli ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de, yıllık izinlerin kullanımı konusunda Kanuna benzer bir düzenleme yapılmıştır. Ayrıca, 4857 sayılı Kanun'un "Yıllık ücretli izin hükümlerine aykırılık" başlıklı 103'üncü maddesinde; 59'uncu madde gereğince hak edilmiş izni kullanmadan iş akdinin sona ermesi halinde, bu izne ait ücreti ödemeyen veya 60'ıncı maddede belirtilen yönetmeliğin esas ve usullerine aykırı olarak izni kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Yukarıda belirtilen yasal düzenlemeye göre, çalışanlar yıllık izin haklarından feragat edemezler. İşverenler de düzenli olarak çalışanların yıllık izinlerini kullandırmaları gerekmektedir. İşçilerin emekli olmaları halinde veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuatı gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmektedir. Kullanılmayan yıllık izinlerin karşılığı olarak yapılacak ödeme en son ücreti üzerinden olacağı için, işçiye yüksek miktarda ücret ödemesi yapılacaktır. Bu uygulama da işçilerin yıllık izinlerini kullanmak yerine son ücretleri üzerinden karşılığını almayı tercih etmelerine neden olmaktadır. Ancak belirtilen uygulama, idarelerin daha fazla mali külfet yüklenmeleri anlamına gelmektedir: Zira, anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda, idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşılaşabilecek; ayrıca, biriken yıllık izinlerin ücrete dönüşmesi halinde idareler açısından, son ücret üzerinden ödeme yapılacağından, yüksek miktarlarda ödeme yapılması söz konusu olacaktır.

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

Açıklanan nedenlerle işçi personele hak edildiği yılı takiben yıllık ücretli izinlerinin kullandırılması gerekmektedir.

BULGU 6: Üniversitenin Taşıtlarına İlişkin Envanter Kayıtları ile Trafik Tescil Kayıtlarının Uyumlu Olmaması

Üniversite adına tescil edilmiş taşıtların listesi ile Kurumun taşıtlarına ilişkin envanter kayıtlarının uyuşmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Hesap Verme Sorumluluğu” başlıklı 8’inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanun’un “Mal yönetiminde etkililik ve sorumluluk” başlıklı 48’inci maddesinde ise; “ (...) Kamu idarelerine ait malları edinme, kiralama, tahsis, yönetim, kullanma ve elden çıkarma işlemleri, mevzuatında öngörülen kurallar dahilinde hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılır. Bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenler sorumludur.” hükmü yer almaktadır.

Ayrıca Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Sorumluluk” başlıklı 5’inci maddesinde, harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelik’te belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu oldukları ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri gereği, Üniversitenin taşınır varlıklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde yönetilmesi açısından; varlıklara ilişkin kayıt ve kontrolün sorumlularca sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilmesi, kayıtlı durum ile fiili durum arasındaki uyumun sağlanması önem arz etmektedir.

Yapılan incelemede, Üniversitenin bedelsiz olarak devrettiği, hurdaya ayırdığı, sattığı veya benzeri yöntemlerle elden çıkardığı 17 adet aracın halen Üniversite adına tescilli olduğu görülmüştür.

Kurumun sahip olduğu taşıtlar diğer tüm taşıtlar gibi tescil edilmekte ve noter kayıtlarında yer almaktadır. Kamu kurum ve kuruluşları ise sahibi oldukları taşıtları ayrıca envanter kayıtlarında tutmakta ve bu kayıtlar vesilesiyle kontrol ve denetim işlemlerini

gerçekleştirmektedirler. Gerek noterlerin gerekse de idarelerin kendi bilgi sistemlerinde taşıtlar kayıt altına alındığından her iki kaydın birbiri ile tutarlı olması gerekmektedir.

Bu itibarla, İdarenin envanterinden çıkarılan taşıtların trafik tescillerinin de kaldırılması gerekmektedir. Söz konusu tescil işlemlerinin takibi ve İdarenin üzerinden kaldırılması muhtemel hukuki ihtilafların önlenmesini de temin edecektir.

Kamu İdaresince söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ve bu kapsamda ilgili taşıtların kaydının kapatılması için Türkiye Noterler Birliğine başvuruda bulunulduğu ancak verilen olumsuz cevap üzerine İdare Mahkemesinde dava açıldığı ve bu sürecin sonuçlanmasının beklendiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, Üniversitenin envanterinde bulunmayan araçların ilgili mevzuatlarına göre devir ve tescil işlemlerinin yapılması ve idarenin envanter kayıtlarının fiili durumla uyumlu hale getirilmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>

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

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Üniversitenin Taşıtlarına İlişkin Envanter Kayıtları ile Trafik Tescil Kayıtlarının Uyuşmaması	2023	Kısmen Yerine Getirildi	İşlemler tamamlanmadığından bulgu konusu yapılmıştır. 2024 yılı raporunda bulgu olarak yer almıştır.
Üniversitenin Envanter Kayıtlarında Yer Alan Taşıtlar ile Muhasebe Kayıtları Arasında Uyumsuzluk Olması	2023	Kısmen Yerine Getirildi	İşlemler tamamlanmadığından bulgu konusu yapılmıştır. 2024 yılı raporunda bulgu olarak yer almıştır.
Üniversite Mülkiyetindeki Taşınmazlardan Tahsise Konu Olanlarla İlgili Gerekli Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması	2023	Kısmen Yerine Getirildi	Düzeltilme işlemleri 2025 yılı içerisinde tamamlanmış olup 2024 yılı mali tablolarında hata devam etmiştir. 2024 yılı raporunda bulgu olarak yer almıştır.
Üniversiteye Ait Taşınmazların Tam ve Doğru Şekilde Kayıtlara Alınmaması	2023	Kısmen Yerine Getirildi	Düzeltilme işlemleri 2025 yılı içerisinde tamamlanmış olup 2024 yılı mali tablolarında hata devam etmiştir.



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**ANADOLU ÜNİVERSİTESİ DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ**

2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

- Öğretim Elemanının Görevi İle Bağlantılı Olarak Verdiği Hizmetin Karşılığında Aldığı Telif Ücretinin Gelir Olarak Değerlendirilmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 58'nci Maddesine Göre Döner Sermaye İşletmelerinin Kurulmasında Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında, 07.07.1999 tarih ve 23748 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği ile kurulmuştur.

Döner Sermaye İşletmesi, halen 07.07.1999 tarih ve 23748 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği'ni yürürlükten kaldıran ve 21.04.2021 tarih ve 31461 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği uyarınca faaliyetlerini yürütmektedir.

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

a) Bilimsel görüş vermek, proje ve rapor hazırlamak; araştırma, uygulama, danışmanlık, eğitim gibi hizmetleri yerine getirmek.

b) Belirli bilimsel sonuçların uygulamasını gerçekleştirmek.

c) Tasarım, plan, harita, fotoğraf, model deneyleri, bakım, onarım, röleve, restorasyon, peyzaj, deney, analiz, tetkik ve diğer mal ve hizmet üretimleri gibi işleri yapmak.

ç) Eğitim ve öğretim faaliyet alanları ile sınırlı olarak mal ve hizmet üretmek.

d) Yurt içindeki ve yurt dışındaki uzaktan öğretim, örgün ve yaygın eğitim-öğretim hizmetlerinin gerektirdiği her türlü basılı malzeme, görsel-işitsel eğitim materyalleri, bilgisayar ve televizyon-radyo programları, yardımcı ders ve test malzemeleri, deney ve uygulamaya ilişkin her türlü eğitici, öğretici, tanıtıcı malzeme ile kitleri üretmek, çoğaltmak, dağıtmak, satmak, kiralamak, uygulamak ve bunlara ilişkin işleri yürütmek.

e) Bilgisayar ve yazılım hizmetleri, sertifika ve tanıtım programları hazırlamak ve uygulamak; açıköğretim sınavları, kamu kurum ve kuruluşları ile özel hukuk tüzel kişilerinin talepleri üzerine yapılan sınav organizasyonları, ölçme ve değerlendirme faaliyetleri ve bunlara ilişkin işleri yapmak.

f) Bilim, kültür ve sanat alanlarında; kongre, konferans, sempozyum, seminer, panel gibi

etkinliklere yönelik hizmetler yapmak.

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Rektörlüğe bağlı çalışan Döner Sermaye İşletmesi; İşletme Müdürlüğü ve Saymanlık Müdürlüğü şeklinde teşkilatlanmış olup gelir getirici birim sayısı 20’dir.

İşletme Müdürlüğünde; 1 işletme müdürü, 3 Şef, 11 idari memur ve 11 sürekli işçi hizmet vermekte olup bunlardan 15’inin kadrosu özel bütçededir.

Saymanlık Müdürlüğünde ise Hazine ve Maliye Bakanlığı personeli saymanlık müdürü, 9 muhasebe uzmanı ve 2 veri hazırlama kontrol işletmeni bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

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

Başlangıç bütçesinde 5.821.702.009,00 TL gelir öngörülmüş olup gider bütçesi de aynı tutarda hazırlanmıştır.

İşletmenin 2024 yılında 3.599.678.690,90 TL bütçe giderine karşılık 4.005.993.017,77 TL bütçe geliri elde ettiği anlaşılmıştır.

İşletmede 2024 yılı gelir tablosuna göre 3.840.264.588,17 TL gelir elde edilmiş, 3.584.722.816,81 TL gider gerçekleşmiş ve dönem 255.541.771,36 TL kârla tamamlanmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin muhasebe ve raporlama işlemleri, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan hükümlere göre Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kurulan ve yönetilen Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

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

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

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Gelir tablosu

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye İşletmesinin 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Bu bölümde herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Öğretim Elemanının Görevi İle Bağlantılı Olarak Verdiği Hizmetin Karşılığında Aldığı Telif Ücretinin Gelir Olarak Değerlendirilmemesi

Öğretim elemanının görevi ile bağlantılı olarak verdiği hizmetin karşılığında aldığı telif ücretinin katkılı gelir olarak değerlendirilmediği ve hizmet verene katkı payı olarak dağıtım yapılmadığı görülmüştür.

2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun "Çalışma Esasları" başlıklı 36'ncı maddesinin ikinci fıkrasına göre; öğretim elemanının görevi ile bağlantılı olarak verdiği hizmetin karşılığında telif ücreti adıyla bir bedel tahsil etmesi halinde 58'inci madde hükümleri uygulanır.

Kadrosu Açıköğretim Fakültesinde bulunan ve bu fakülte hizmetlerinde çalışmalar yapan bazı öğretim elamanlarının bu görevleri dolayısı ile telif ücreti aldıkları, ancak bu telif ücreti tahsilatları 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nun 58'nci maddesi kapsamında katkılı gelir olarak değerlendirilmemiştir.

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

Belirtilen mevzuat ve açıklamalar nedeniyle öğretim elemanının görevi ile bağlantılı olarak verdiği hizmetin karşılığında aldığı telif ücretinin 2547 Sayılı Kanun'un 58'inci maddesi gereğince katkılı gelir olarak değerlendirilmesi, hizmet görene katkı payı olarak dağıtılması gerekir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>