



HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

BİRİM FAALİYET RAPORU

2024

BİRİM FAALİYET RAPORU

İçindekiler

SUNUŞ.....	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. MİSYON ve VİZYON.....	4
B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
1. Fiziksel Yapı.....	5
1.1. Taşınmazlar	5
2. Organizasyon Şeması	6
3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....	6
4. İnsan Kaynakları.....	7
4.1. İdari Personel.....	7
5.1. İdari Hizmetler	9
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
II. AMAÇ VE HEDEFLER	11
A. Temel Politika ve Öncelikler	11
1. Birimimiz Amaç ve Hedefleri	11
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	11
A. Mali Bilgiler	12
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	12
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	12
A. Üstünlükler	12
B. Zayıflıklar	13
C. Değerlendirme.....	13
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	13

SUNUŞ

2018 yılında kurulan Üniversitemiz bünyesinde faaliyetlerini yürüten birimimiz kuruluşun getirdiği zorluklar ve teşkilatlanma eksikleri nedeniyle ilk 6 yılında sınırlı bir mesafe kat edebilmiştir.

Müşavirliğimizde birim personel yapısının istikrara kavuşması ile çalışmaların daha verimli ve süreklilik arz edecek şekilde yürütülmeye başlanması, birimimizin giderek artacak olan hukuki meselelerle ilgili hem çalışanlar bakımından kişisel tecrübeyi arttırmaya hem de kurumsal hafızanın oluşmasına katkı sağlayacaktır.

Birimimizin faaliyetlerinin yapısı ve görevlerinin türü gereği mesai mefhumu olmaksızın üniversitemiz menfaatlerini en iyi şekilde korumaya ve üniversitemizi layık olduğu en iyi şekilde temsil etmeye gayret edeceğiz.

Saygılarımla.

Av. Şennur DEMİR YILMAZ
Hukuk Müşaviri
İmza

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON ve VİZYON

Misyon

Üniversitemizin taraf olduğu hukuki uyumsuzlukları, üniversitemiz lehine sonuçlandırmak üzere gereken tüm çalışmaları gecikmeksizin yapmak. Üniversitemiz diğer birimleri sürekli ve düzenli işbirliği ile yapılan iş ve işlemlerin hukuka uygun olması amacıyla gereken katkıyı sunmak.

Vizyon

Üniversitemiz bakımından hukuki ihtilafa konu olabilecek hususlarda konunun mümkün olduğunca yargıya taşınmadan çözümü için taraflarla diyaloga geçilerek çözümüne katkı sağlamak. Gelişen ve büyüyen üniversitemizin giderek artacak olan hukuki ihtilaflarda menfaatlerini savunmak için birimi sürekli geliştirmek ve çalışanların tecrübelerinin artmasını sağlamak.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Hukuk Müşavirliğimiz, 124 sayılı “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” hükümleri doğrultusunda kurulmuş ve faaliyet göstermektedir. İlgili mevzuatta hukuk birimlerinin görevleri şu şekilde belirtilmiştir;

Hukuk birimlerinin görevleri

MADDE 4 – (1) Hukuk birimleri; idarelerde muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle görevli ve sorumludur.

(2) Hukuk birimleri muhakemat hizmetleri kapsamında;

a) İdarenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyumsuzluklarda idareyi temsil eder, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip eder.

b) İdarece hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine eder, izler ve denetler.

(3) Hukuk birimleri hukuk danışmanlığı kapsamında;

a) İdare hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat taslaklarını, idare birimleri tarafından hazırlanan mevzuat taslakları ile düzenlenecek

her türlü sözleşme ve şartname taslaklarını, idare ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve idare birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaasını bildirir.

b) Anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında alır, uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümü konusunda mütalaa verir.

c) İdarenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlar.

(4) Hukuk birimleri, hukuki uyuşmazlık değerlendirme komisyonunun sekreteryası hizmetlerini ve idaresince verilen diğer görevleri yürütür.

(5) Cumhurbaşkanlığı ve Maliye Bakanlığı hukuk birimlerinin teşkilat kararnamelerindeki hükümler saklıdır.

(6) Teşkilat kanunlarına veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine göre hukuk birimi kurulmayan idarelerde, bu Kanun Hükmünde Kararnamede belirtilen hukuk hizmetleri, istihdam edilen avukatlar tarafından yerine getirilir. İdarelerin merkez birimlerinde istihdam edilen avukatlardan birisi, üst yönetici onayı ile hukuk birimi amiri olarak görevlendirilir.

C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

Tablo.1. Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Hizmet Alanları	Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2024 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
İdari Personel Hizmet Alanları	2	35	3	Avukat personel ile memur personel ve dosyalar, arşiv vb. aynı odada bulunduğundan ek bir oda tahsisinin yerinde olacağı değerlendirilmektedir.
TOPLAM	2	35	3	

2. Organizasyon Şeması



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tablo 3. Teknolojik Kaynaklar

Teknolojik Kaynaklar	2024 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	3
Dizüstü Bilgisayar	1
Yazıcı	1
TOPLAM	5

Tablo 4. Yazılımlar

Yazılım	Açıklama
EBYS	Müşavirliğimizin gelen ve giden yazışmaların elektronik ortamda yürütülmesi ve arşivlenmesi.
KURUM PORTAL	İş ve işlemlerin elektronik ortamda takibi.
SİNERJİ MEVZUAT VE İÇTİHAT	Program ile güncel ve emsal mahkeme kararı araştırması yapılması.
MYS	Harcamalara yönelik Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi Düzenlemesi
KBS	Personel Maaş ödeme işlemlerinin yapılması.
TAKİP FİHRİSTLERİ	Dosyaların bilgisayar ortamında kayıt, takip ve kontrol edilmesi ile ihtiyaç halinde hızlı bir şekilde erişim sağlanan Excel ortamında hazırlanmış fihristler.

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel

Tablo 5. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

657 sayılı Kanun		Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı		
		K	E	Toplam	K	E	Toplam
4/A Memur		2	1	3	2	1	3
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler			0			0
	Teknik Hizmetler Sınıfı			0			0
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı			2			0
	Din Hizmetleri Sınıfı			0			0
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı			1			0
4/B Sözleşmeli Personel				0			0
İşçi (4/D ve 4857 Sayı Kanuna Tabi)				0			0
GENEL TOPLAM		2	1	3	2	1	3

Tablo 6. İdari Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.	TOPLAM
Kişi Sayısı			1	2		3
Yüzde			%33	% 66		

Tablo 7. İdari Personelin Hizmet Süresi

	1 Yıllan Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		2	1						3
Yüzde		% 66	%33						

Tablo 8. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri	TOPLAM
Kişi Sayısı		1	2				3
Yüzde		% 33	% 66				

5. Sunulan Hizmetler

5.1. İdari Hizmetler

Müşavirliğimizce, üniversitemizde açılan dava, icra takipleri ve arabuluculuk ile üniversitemize karşı açılan dava ve icra takipleri nedeniyle yapılması gereken tüm işlemler tesis edilmiş, duruşmalı dava dosyalarının duruşmasına iştirak edilmiş ayrıca adli makamlarca yapılan keşiflere katılım sağlanmıştır. Ayrıca birimlerimizce talep edilen tüm konularla ilgili hukuki mütalaalar hem yazılı hem de sözlü olarak iletilmiştir. Üniversitemiz birimlerince hazırlanan ve birimimizden görüşü talep edilen tüm yönetmelik, yönergeler ve protokoller ile sözleşmeler incelenmiş hukuki anlamda eksik ve hataların düzeltilmesi için görüşlerimiz iletilmiştir.

Tablo 9. Üniversitemizin Muhatap Olduğu Davalar İlişkin Sayısal Veriler

	Daha Önce Açılan ve 2024 Yılında Devam Eden Dava Sayısı	2024 yılında Açılan Dava Sayısı	2024 yılında Kapanan Dava Sayısı		
			Lehte Sonuçlanan	Aleyhte Sonuçlanan	Toplam
Üniversitemizce Açılan Davalar	4	2	1	1	2
Üniversitemize Karşı Açılan Davalar	48	12	7	6	13
TOPLAM	52	14	8	7	15

	Sulh Ceza Hakimliği	İcra Hukuk Mahkemesi	Sulh Hukuk Mahkemesi	Toplam
2024 Yılına Kadar Açılmış Olan Değişik İş Dosya Sayısı	26	1	2	29

Tablo 10. İcra Dosyalarına İlişkin Veriler

III.B.1-1.14.1

Veri Açıklaması	Dosya Sayıları
2024 yılı açılan genel icra dosyası	11
2024 yılında açılan taahhüt-senet dosyası	0
2025 yılına devreden genel icra dosyası	5
2025 yılına devreden taahhüt-senet dosyası	0
Devam eden genel icra dosyası	5
Devam eden taahhüt-senet dosyası	0
İcra Dosyaları kapsamında 2024 yılında yapılan Toplam Tahsilat	194.768,14 TL

Tablo 11. Arabuluculuk Dosyalarına İlişkin Veriler

III.B.1-1.14.1

Veri Açıklaması	Dosya Sayıları
2024 yılı açılan Arabuluculuk dosyası	3
2025 yılına devreden genel Arabuluculuk dosyası	0
Arabuluculuk süreci tamamlanmış toplam dosya sayısı	10

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Müşavirliğimizce faaliyet dönemi içerisinde yürüttüğümüz tüm harcama işlemleri için gerek birim içi denetleme yapılmış gerekse harcama ile ilgili belgeler diğer birimlerin onayından geçirilerek oluşturulmuştur. Kurumsal Risk Yönetim Belgesi çerçevesinde gerekli işlemler yapılmıştır. İş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğu düzenli olarak kontrol edilmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politika ve Öncelikler

1. Müşavirliğimiz Amaç ve Hedefleri

Tablo 12

Birimiz Amaçları		Birimimiz Hedefleri	
Amaç 1	İdarenin hukuki menfaatlerini korumak,	Hedef 1.1	Üniversiteyi temsilen takip edilen dava ve işlerde ilgili birimlerle koordinasyon sağlanarak savunma hazırlamak.
		Hedef 1.2	Müşavirliğimiz hizmetlerinin zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için ihtiyaç duyduğu eksikliklerini tamamlamak
Amaç 2	Tüm hizmet alanlarımıza; hukukun üstünlüğü ilkesinden hareketle, teknolojik gelişmelerden yararlanarak, şeffaflık ve güvenilirlik anlayışıyla, daha etkin ve kaliteli hizmeti sunmak,	Hedef 2.1	Müşavirliğimiz hizmetlerinin elektronik ortamda yürütülmesine yönelik makine-tehizat eksikliklerini tamamlamak ve sürekli kullanımda tutmak.
		Hedef 2.2	Müşavirliğimizin yargı mercilerinde yürüttüğü dava ve icra takiplerinin UYAP kapsamında elektronik ortamda dava açılması, takip ve kontrol edilmesi, masraf yatırılıp, savunma verilmesi vb. işlemlerin gerçekleştirilebilmesi için Müşavirliğimize e-imza kullanımının devamlılığının sağlanması.
Amaç 3	Müşavirliğimizin hizmet kalitesini en üst düzeyde ve kalıcı verimlilikle sürdürebilmek amacıyla; çağdaş yönetim tekniklerinden yararlanarak, çalışanların bilgi, beceri, motivasyon ve memnuniyetlerinin artırılacağı imkanları oluşturmak.	Hedef 3.1	Gelişen ve değişen şartlara kısa sürede uyumun sağlanarak, hizmette kalite ve verimliliği en üst düzeyde tutabilmek amacıyla birim içi eğitim, bilgilendirme programları düzenlemek.
		Hedef 3.2	Personelin çalışma ortamı ile ilgili beklentilerinin karşılanması, sorunlarının giderilmesi, performans ve motivasyonun artırılmasına yönelik; anketler, ölçümler, ödüllendirmeler, toplantılar ve sosyal etkinlikler düzenlemek

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

- Kullanılan kaynaklara,
- Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine
- Temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmiştir.

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 13. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	KBÖ	Toplam Ödenek	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödenenin Harcamaya Yüzdesi
98.901.9010.6482-0518.0011-02-01.01	2.862.000,00	1.740.000,00	1.739.245,84	754,16	%99
98.901.9010.6482-0518.0011-02-02.01	161.000,00	212.000,00	211.516,43	483,57	%99
98.901.9010.6482-0518.0011-02-03.02	4.000,00	4.000,00	0	4.000,00	0
98.901.9010.6482-0518.0011-02-03.03	18.000,00	18.000,00	0	18.000,00	0
98.901.9010.6482-0518.0011-02-03.04	12.000,00	252.000,00	152.155,97	99.844,03	%60
98.901.9010.6482-0518.0011-02-03.05	4.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00	
98.901.9010.6482-0518.0011-13-03-02	0,00	6.008,00	0,00	6.008,00	0
TOPLAM	3.061.000,00	2.236.008,00	2.102.918,24	133.089,76	

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali tablolarda yer alan veriler Personel Giderleri ile Mahkeme Harç ve Giderlerine ilişkin harcamalar neticesinde oluşmuştur.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

Üniversitemiz kurumsal yapısının giderek güçlenmesi ile amaç ve hedeflere ulaşmanın daha mümkün olacağı değerlendirilmektedir. Birimimiz personelin gerek nitelik gerekse

nicelik itibari ile büyümesi gerek denetlenebilirlik gerekse kalitenin artması bakımından oldukça olumludur.

B. Zayıflıklar

6 Şubat Depremleri sonrasında fiziksel (Bina, Ulaşım v.s) şartların zorlaşması, Müşavirliğimiz bünyesinde görülen hizmetlerin büyük önem ve süreklilik arz etmesine rağmen sık personel değişikliği nedeniyle zaman zaman sıkıntı yaşanması,

Birimimizin idari ve akademik birimler arasında öneminin tam olarak bilinmemesi,

Üniversitemiz birimlerinin veya çalışanlarının kendi görev alanlarına giren ve Müşavirliğin görev alanı dışında olan konuları Müşavirliğimizden takip ve talep etme eğiliminde olmaları karşısında gerekli bilgilendirme yapıldığında eleştirilmesi,

Üniversitemizin ilgili birimleri/kişiler tarafından yürütülen ve tamamlanan işlemler sonrasında, bu işlemlerin davaya konu edilerek Üniversitemizin taraf olduğu davalarda, dava/işlemlere ilişkin doğrudan doğruya Hukuk Müşavirliği personelimize husumet beslenerek hasım olarak görülmesi ve eleştirilmesi,

Olarak değerlendirilmektedir.

C. Değerlendirme

Amaç ve hedeflere ulaşmak için genç ve dinamik yapımızı amaç ve hedeflere ulaşmak amacıyla verimli kullanmamız halinde üstünlüklerimizin zayıf yönlerimizi ortadan kaldıracığını değerlendiriyoruz.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Günümüzde kişilerin bilinçlenme ve hak arama durumlarının artması sebebiyle Üniversitemiz birimlerince işlem tesisinden önce; birimlerin sürekli uyguladıkları mevzuata hâkim olmaları, yorumlamaları gerekmekte; mevzuatı yorumlayamadıkları takdirde mevzuat konusunda hukuk müşavirliği ya da konu ile ilgili birimlerden hukuki görüş sorularak bu doğrultuda işlem yapılması gerektiği anlayışının Üniversitemiz genelinde benimsenmesinin daha verimli sonuçlar alınmasına katkı sağlayacağı düşünülmektedir.

İnşa edilmekte olan yeni kampüs ve binalarımızın hızlı şekilde tamamlanması ile fiziki koşulların iyileştirilmesi ile çalışma ve eğitim görme kalitesinin hızla yukarıya çıkacağı değerlendirilmektedir.

Müşavirliğimizin sürekli artan iş yükü ile orantılı olarak personel sayısının da artması halinde veya ayrılacak personeller nedeniyle gelecek yeni personellerin Müşavirliğimiz iş yükünü kavrayacak ve benimseyecek nitelikte sorumluluk sahibi kişilerden seçilmesi Üniversitemizin menfaatlerinin en iyi şekilde korunması, elde edilecek başarıların kalıcı olarak sürdürülmesini sağlayacağı değerlendirilmektedir.

Harcama Yetkilisi
Şennur DEMİR YILMAZ
Hukuk Müşaviri V.