

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
2025
BİRİM FAALİYET RAPORU

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Erciyes Üniversitesi Hukuk Müşavirliği; Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü tüzel kişiliğinin, 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasasının 130. maddesi ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununda yazılı ilke, esas ve hedefler doğrultusunda yüklendiği kamu hizmetlerini yerine getirirken, idarenin tesis ettiği idari işlem ve eylemlerinde hukukun ve mevzuatın öngördüğü sınırlar içerisinde kalması yönünde danışma birimi olarak, Üniversitenin hak ve menfaatlerinin savunulmasında ve elde edilmesinde icra birimi olarak görev yapmaktadır.

Hukuk Müşavirliğimiz tayin edilen misyonuna uygun olarak; idarenin “Hukukun Üstünlüğü” ve “Hukuk Devleti ilkesi” çerçevesinde faaliyet göstermesine yardımcı olmaktadır. Birimimizin mali faaliyeti; personel giderleri ve Üniversitenin hak ve menfaatlerinin dava, icra takibi ve idari yollardan takibinde mevzuat gereği yapılan masraflardan oluşmaktadır. Birimimiz mali faaliyet yönünden ön planda bulunan birim niteliğinde değildir.

Hukuk Müşavirliğimiz, idarenin işlem ve eylemlerinin hukukun üstünlüğü ve adalet prensipleri çerçevesinde tesis edilmesini sağlamak amacıyla kamu yararına uygun olarak faaliyet göstermektedir.

Enes MURATOĞLU

Hukuk Müşaviri V.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

- 1 - Erciyes Üniversitesi tüzel kişiliğinin eylem ve işlemlerinin hukuka uygunluğunun sağlanması görevi,
 - a- Üniversitenin genel düzenleyici idari işlemlerinin üst mevzuata, hukuka ve konunun gereklerine uygun olarak tesis edilmesini sağlamak,
 - b- Üniversitenin taraf olduğu sorunlu konulardan kendisine gönderilenlerin çözümüne hukuki görüş bildirmek suretiyle katkıda bulunmak,
 - c- Üniversitenin eylem ve işlemleri nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlıklarda talep halinde yasal sınırlar içinde çözüm önerileri sunmak.
- 2- Üniversitenin eylem ve işlemleri nedeniyle üniversite aleyhine açılan dava ve icra takiplerinde üniversiteyi yargı ve icra organları önünde müdafaa etmek.

Vizyonumuz;

Üniversitenin tüm birimlerinde tesis edilen her türlü eylem ve işlemin mevzuatın çizdiği sınırlar içinde, hukukun genel ilkelerine, eşitliğe ve adalete uygun olarak tesis edilmesini, güçlü hukuki denetim mekanizmaları teşkil ederek sağlamaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

124 Sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Madde 35 :

- a) Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,
- b) Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,
- c) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

Ayrıca;

- Rektörlük, Genel Sekreterlik ve diğer birimlerin hukuki ve cezai sonuç hasıl edilebilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,
- Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, Üniversite menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirlerin zamanında alınması hususunda ilgili uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,
- Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.
- Rektörlük, Genel Sekreterlik ve diğer birimlerin hukuki ve cezai sonuç hasıl edilebilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,
- Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, Üniversite menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirlerin zamanında alınması hususunda ilgili birimleri talebi üzerine görüş vermek,

- Üniversite adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve Üniversite menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak,
- Rektörlükçe görüş alınmak üzere gönderilen Kanun, Tüzük ve Yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek,
- Üniversite leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini takip etmek,
- Üniversite adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap vermek,
- Adli ve idari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Rektörlük Makamını temsil etmek.
- Rektörlük Makamınca verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri hukuki görevleri yapmak.

C. İdareye İlişki Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

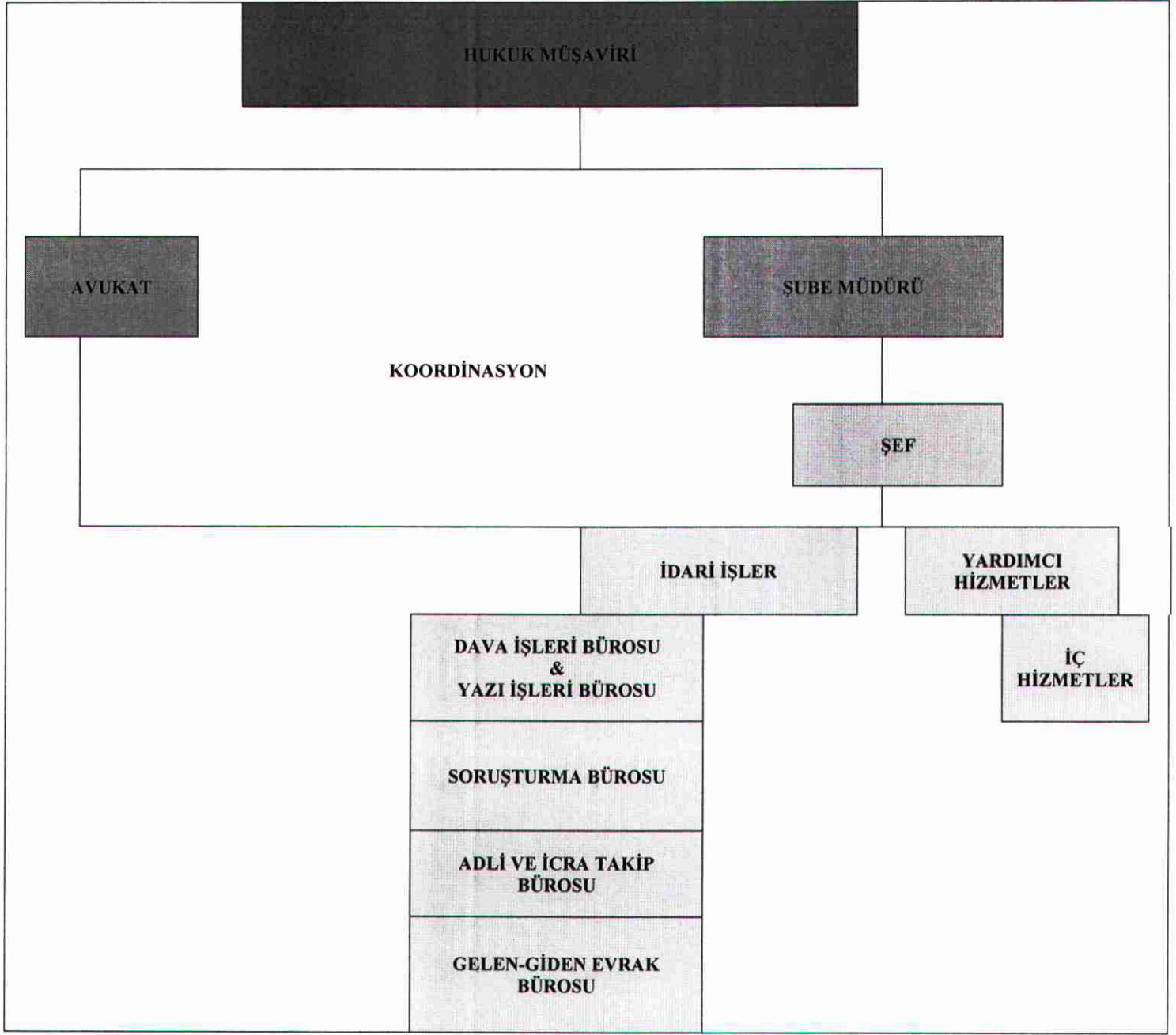
Hukuk Müşavirliği biriminin müstakil hizmet binası bulunmamaktadır. Erciyes Üniversitesi Rektörlüğü Binasının 2. katında faaliyetlerini yürütmektedir.

2 - Örgüt Yapı

Hiyerarşik olarak Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamlarına bağlı, teknik olarak ise hukuka bağlı olarak görevini sürdüren Hukuk Müşavirliği birimi Hukuk Müşaviri Başkanlığında Avukat, Şube Müdürü, Şef, Özel Kalem, Dava İşleri Bürosu ve Yazı İşleri Bürosu, Soruşturma Bürosu, Adli ve İcra Takip Bürosu, Gelen-Giden Evrak Büroları ve Yardımcı Hizmetler sınıfına kapsamında İç Hizmetlerden oluşan örgüt yapısıyla faaliyet yürütmektedir.

Hukuk Müşaviri V.	Av. Enes MURATOĞLU
Avukatlar ve Şube Müdürü	Av. Yasemin OCAK Av. Tuğçe TOPRAK Av. Tuğba AYGÜN Av. Konuralp Altay BOZKURT Şube Müdürü Tuba Feyza BÜYÜKARDIÇLI
Şef	Muhammed Mustafa GÜLEÇ
Dava İşleri/ Yazı İşleri Bürosu	Gülüzar BOZDOĞAN Emircan METİN
Soruşturma Bürosu	Emine DAĞISTAN Leyla Zümrüt AKPINAR Sena Nur KALKAN
Dava/İcra Takip Bürosu	Fevzi ÖZKAN Metehan ULAŞ
Gelen/Giden Evrak Bürosu	Mehmet ÖZBEK Refika ÖNEM
Özel Kalem	Merve Nur OFLAZ
İç Hizmetler	Hüseyin KARA

ÖRGÜT ŞEMASI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

3.1- YAZILIMLAR

3.2- BİLGİSAYARLAR (DONANIM ALTYAPISI)

	ADET				TOPLAM
	EĞİTİM AMAÇLI	HİZMET AMAÇLI	İDARİ AMAÇLI	ARAŞTIRMA AMAÇLI	
SUNUCULAR					
MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR SAYISI		*	*		21
TAŞINABİLİR BİLGİSAYAR SAYISI		*	*		6
TOPLAM					27

3.4- DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLAR

CİNSİ	İDARİ AMAÇLI (ADET)	EĞİTİM AMAÇLI (ADET)	ARAŞTIRMA AMAÇLI (ADET)
PROJEKSİYON			
BASKI MAKİNESİ			
FOTOKOPİ MAKİNESİ	2		
FOTOĞRAF MAKİNESİ			
KAMERALAR			
TARAYACILAR	9		
YAZICILAR	22		

4- İNSANİ KAYNAKLAR

(Biriminin faaliyet dönemi sonunda mevcut insan kaynakları, istihdam şekli, hizmet sınıfları, kadro unvanları, bilgilerine yer verilir.)

4.7-İDARİ PERSONEL

İDARİ PERSONEL (KADROLARIN DOLULUK ORANINA GÖRE)			
GENEL İDARE HİZMETLERİ SINIFI	10		
TEKNİK HİZMETLERİ SINIFI			
SAĞLIK HİZMETLERİ VE YARDIMCI SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI			
EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİ SINIFI			
AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	5		
DİN HİZMETLERİ SINIFI			
EMNİYET HİZMETLERİ SINIFI			
JANDARMA HİZMETLERİ SINIFI			
SAHİL GÜVENLİK HİZMETLERİ SINIFI			
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI:	3		
TOPLAM	18		

4.8- İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	Y.L VE DOKT.
KİŞİ SAYISI		1	4	12	1
YÜZDE		5,56	22,22	66,67	5,56

4.9- İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

İDARİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ						
	0-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21- ÜZERİ
KİŞİ SAYISI	5	2	5	2	2	2
YÜZDE	27,78	11,11	27,78	11,11	11,11	11,11

4.10 İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI						
	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51- ÜZERİ YAŞ
KİŞİ SAYISI	2	3	5	2	3	3
YÜZDE	11,11	16,67	27,78	11,11	16,67	16,67

4.11- İŞÇİLER

İŞÇİLER (ÇALIŞTIKLARI POZİSYONLARA GÖRE)			
	DOLU	BOŞ	TOPLAM
SÜREKLİ İŞÇİLER	2		2

4.12-SÜREKLİ İŞÇİLERİN HİZMET SÜRELERİ

SÜREKLİ İŞÇİLERİN HİZMET SÜRESİ						
	1-3 YIL	4-6 YIL	7-10 YIL	11-15 YIL	16-20 YIL	21- ÜZERİ
KİŞİ SAYISI			2			
YÜZDE			%100			

4.13- SÜREKLİ İŞÇİLERİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI

İDARİ PERSONELİN YAŞ İTİBARI İLE DAĞILIMI						
	21-25 YAŞ	26-30 YAŞ	31-35 YAŞ	36-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51-ÜZERİ YAŞ
KİŞİ SAYISI			1		1	
YÜZDE			%50		%50	

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

1.1- BÜTÇE GİDERLERİ

HAZİNE YARDIMI	BÜTÇE ÖDENEĞİ 2025 YILI	EKLENEN	2025 YILI GERÇEKLEŞME (HARCANAN)	GERÇEKLEŞME ORANI %
1.1 PERSONEL GİDERİ	7.050.000,00-TL	0,00	6.830.608,82-TL	97
02- SOS. GÜV. KUR. D. PRİM. GİDERLERİ	738.000,00-TL	35.000,00-TL	757.609,13-TL	98
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.957.000,00-TL	0,00	411.913,00-TL	21
05-CARİ TRANSFERİ				
06- SERMAYE GİDERLERİ				
TOPLAM	9.745.000,00-TL	35.000,00-TL	8.000.130,95-TL	82
*Veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilmiştir.				

Sunulan Hizmetler
İdari Hizmetler
2025 Yılında Açılan Davalar

- Erciyes Üniversitesi tüzel kişiliğinin eylem ve işlemlerinin hukuka uygunluğunun sağlanması görevi,
 - Üniversitenin genel düzenleyici idari işlemlerinin üst mevzuata, hukuka ve konunun gereklerine uygun olarak tesis edilmesini sağlamak,
 - Üniversitenin taraf olduğu sorunlu konulardan kendisine gönderilenlerin çözümüne hukuki görüş bildirmek suretiyle katkıda bulunmak,
 - Üniversitenin eylem ve işlemleri nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlıklarda talep halinde yasal sınırlar içinde çözüm önerileri sunmak,
- Üniversitenin eylem ve işlemleri nedeniyle üniversite aleyhine açılan dava ve icra takiplerinde üniversiteyi yargı ve icra organları önünde müdafaa etmek,

2025 YILINDA AÇILAN DAVALAR	
Tarafımızdan Açılan Davalar	21
Tarafımıza Açılan Dava	839
TOPLAM	860

Tablo 1.57. 2025 Yılında Açılan Soruşturma, Bilgi Edinme ve Görüş Sayıları

Soruşturma, Bilgi Edinme ve Görüş Sayıları	2025
Akademik ve İdari Personel Soruşturmaları (Disiplin, Disiplin ve Ceza, İnceleme ve Araştırma ve Bilgi Edinmeden Açılan Soruşturmalar)	143
Görüş	71

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Enes MURATOĞLU

Hukuk Müşaviri V.

*Harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.

Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.