

**ERCİYES ÜNİVERSİTESİ**  
**HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

**2024**

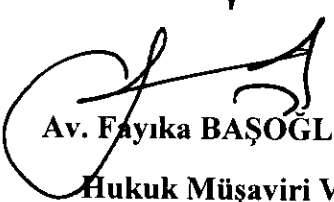
**BİRİM FAALİYET RAPORU**

## BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Erciyes Üniversitesi Hukuk Müşavirliği; Üniversite tüzel kişiliğinin, bağlı yükseköğretim kurumları ile birlikte 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, Üniversitenin hak ve menfaatlerinin dava, icra takibi ve idari yollardan takibinde mevzuat gereği yapılan masraflar ile ilama bağlı olarak yapılan ödemelerden oluşmaktadır. Birimimiz mali faaliyet yönünden ön planda bulunan birim niteliğinde değildir.

Hukuk Müşavirliğimizin, idarenin işlem ve eylemlerinin hukukun üstünlüğü ve adalet prensipleri çerçevesinde tesis edilmesinde etkin bir halde çalışması gerekliliği kamu menfaati için uygun olacaktır. **3.1.2025**

  
Av. Feyika BAŞOĞLU  
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.
- 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,
- b. Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak,
  - c. 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 Hukuk 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 makamım 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 faaliyet göstermektedir.

### 2 - Örgüt Yapı

Hiyerarşik olarak Rektörlük ve Genel Sekreterliğe bağlı olarak, teknik olarak hukuka bağlı olarak görevini sürdüren Hukuk Müşavirliği birimi Hukuk Müşaviri başkanlığında avukat, sekreter, yazı işleri bürosu ve dava ve icra takip bürosu ile faaliyet yürütmektedir.

#### **HUKUK MÜŞAVİRİ VEKİLİ**

**Av. Fayıka BAŞOĞLU**

**Özel Kalem/Arşiv sorumlusu**

**Merve Nur OFLAZ**

#### **AVUKATLAR**

**Av. Yasemin OCAK**

**Av. Enes MURATOĞLU**

**Av. Tuğçe TOPRAK**

**Av. Tuğba AYGÜN**

#### **YAZI İŞLERİ BÜROSU**

**Gülüzar BOZDOĞAN**

**Muhammed Mustafa GÜLEÇ**

**Emircan METİN**

## GELEN EVRAK KAYIT VE TAKİBİ SORUMLUSU

Refika ÖNEM

## GİDEN EVRAK KAYIT/DURUŞMA TAKİBİ SORUMLUSU

Mehmet ÖZBEK

## DAVA/İCRA TAKİP SORUMLUSU

Fevzi ÖZKAN

Metehan ULAŞ

## SORUŞTURMA BÜROSU

Emine DAĞISTAN

Leyla Zümrüt AKPINAR

### 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		*	*		20
TAŞINABİLİR BİLGİSAYAR SAYISI		*	*		3
TOPLAM					23

#### 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)			
HİZMETLER			
SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI			
TEKNİK HİZMETLERİ SINIFI			
EĞİTİM VE ÖĞRETİM HİZMETLERİ SINIFI	9		
AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	4		
DİN HİZMETLERİ SINIFI			
YARDIMCI HİZMETLERİ SINIFI	2		
TOPLAM	15		

#### 4.8- İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

İDARİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU					
	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	Y.L VE DOKT.
KİŞİ SAYISI		1	4	10	
YÜZDE		%14	%36	%50	

#### 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	4		6	2		3
YÜZDE	%44		%54	%26		%36

#### 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	1	2	5	3		4
YÜZDE	%14	%26	%50	%36		%44

#### 4.11- İŞÇİLER

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

HAZINE YARDIMI	BÜTÇE ÖDENEĞİ 2024 YILI	EKLENEN	2024 YILI GERÇEKLEŞME (HARCANAN)	GERÇEKLEŞME ORANI %
1.1 PERSONEL GİDERİ	7.207.000,00-TL	0,00	5.376.234,09-TL	99
02- SOS. GÜV. KUR. D. PRİM. GİDERLERİ	715.000,00-TL	0,00	606.303,75-TL	99
03. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	249.000,00-TL	50.000,00	292.092,89-TL	100
05-CARİ TRANSFERİ				%99
06- SERMAYE GİDERLERİ				
TOPLAM	8.171.000,00-TL	50.000,00-TL	6.274.630,73-TL	

\*Veriler Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından verilmiştir.

**Sunulan Hizmetler**  
**İdari Hizmetler 2024 Yılında Açılan Davalar**

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 uyumsuzluklarda 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.

Davalar	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Tarafımızdan Açılan Davalar						14
Tarafımıza Açılan Dava						130
<b>TOPLAM</b>						<b>144</b>

**Tablo 1.57. 2023 Yılında Açılan Soruşturma, Bilgi Edinme ve Görüş Sayıları**

Soruşturma, Bilgi Edinme ve Görüş Sayıları	2024
Akademik ve İdari Personel Soruşturmaları (Disiplin, Disiplin ve Ceza, İnceleme ve Araştırma ve bilgi edinmeden açılan soruşturmalar)	142
Görüş	53

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

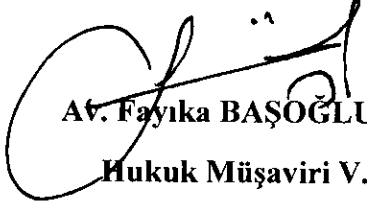
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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. **3.1. 2025**

  
**Ay. Feyika BAŞOĞLU**  
**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.

**2024 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ**  
**HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

PROGRAM	ALTPROGRAM	FAALİYET	TERTİP	KBÖ	EKLENEN	HARCAMA (AVANS DAHİL)
98- YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	901- TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	9010- Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	98.901.9010.0-0419.0011-02-01.01	7.207.000,00	0,00	5.376.234,09
			98.901.9010.0-0419.0011-02-02.01	715.000,00	0,00	606.303,75
			98.901.9010.0-0419.0011-02-03.04	249.000,00	50.000,00	292.092,89
<b>TOPLAM</b>				<b>8.171.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>6.274.630,73</b>