



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

2025 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu

## 1 - ÖZET

### 1.1- 1. Özet

Hukuk Müşavirliğimiz Erciyes Üniversitesinin her türlü eylem ve işleminin hukuka uygunluğunun sağlanması, derdest ve gelecekte açılacak dava ve icra takiplerinde üniversitenin hak ve menfaatlerinin azami düzeyde savunulması, birimin her türlü idari işleminde standart prosedürlerin belirlenmesi ve uygulanması ile kurumsallık ve sürat sağlanması, hukukun gereğinin ifasında üst düzeyde etkinlik sağlayarak kurumun, kamu görevlilerinin ve hizmet alıcılarının zarara uğramalarının önlenmesi hedefi ile hareket etmektedir. Bu kapsamda kurumumuzun güçlü ve gelişmeye açık yönlerini tanınmasına ve iyileştirme süreçlerine katkı sağlamak, hizmet sunumunun kalitesini beklenti ve öneriler doğrultusunda artırmak, sorunların tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar raporun amacını belirlemektedir. Raporun hazırlanma sürecinde verilen hizmetler sırasında; süreçlerin görevli personele getirdiği kolaylık ile birlikte; işleyişte yaşanan aksaklıklar göz önünde bulundurularak ekip halinde yapılan değerlendirme sonuçları ve ihtiyaç duyulan düzenlemeler yeniden gözden geçirilmiştir. Yapılan değerlendirmeler sonucunda; teknolojik gelişmelerin yakından takip edilmesinin işlem sürelerinin daha aza indirgenerek birim çalışanlarına ve kurum personeli lehine zaman kazandıracığı gibi bu çalışmalar sayesinde kazanılacak zamanın birimin eksik yönleri üzerine çalıştırılarak mevcut personelden en fazla verimin alınması hedeflenmiştir.

## 2 - KURUM HAKKINDA BİLGİLER

### 2.1- 1. Kurum Hakkında Bilgiler

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 yüklediği 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.

#### Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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

- Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak,
- Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,
- 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 tasarıları hakkında hukuki görüş bildirmek,
- Üniversite leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini takip etmek,
- Üniversite adına ihtamame, 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 resmî ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Rektörlük Makamını temsil etmek.
- Rektörlük Makamınca verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri hukuki görevleri yapmak.

### 2.2- 2. İletişim Bilgileri

#### Birim Yöneticisi Ad-Soyad

Enes MURATOĞLU-Hukuk Müşaviri V.

#### Erciyes Üniversitesi Hukuk Müşavirliği

Adres: Yenidoğan Mahallesi Turhan Baytop Sokak No:1 38280 TALAS / KAYSERİ

E-posta : erciyesuni@hs01.kep.tr

Tel: 0 352 437 52 58

Fax: 0 352 437 36 59

### 2.3- 3. Tarihsel Gelişimi

## 1- Fiziksel Yapı:

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

## 2 - Örgüt Yapısı:

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.

## TEŞKİLAT ŞEMASI

### 2.4- 4. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

#### Misyonumuz;

- 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.

#### 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.

Hedeflerimiz:

#### 1. Temel Değerler (Kurumsal Kimlik)

- Hukuka Bağlılık
- Kamunun/İdarenin Yararı Gözetimi
- Hukuki Süreçlerde Kurumun Haklarını Savunurken Toplumun Genel Menfaatini En Üstte Tutmak
- Tarafsızlık ve Nesnellik
- Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
- Güvenilirlik

#### 2. Çalışma İlkeleri

- Hukuka Tam Bağlılık
- Önleyici Hukuk
- Hızlı ve Etkin Çözüm
- Kamu Yararı ve Şeffaflık
- Mesleki Uzmanlık
- Gizlilik ve Güven
- Dürüstlük ve Nezaket
- Hizmet Bilinci

#### Hedeflerimiz

- Hukuki Riskleri En Aza İndirmek
- Kurumsal İşlemlerin Hukuka Uygunluğunu Sağlamak
- Lehe Sonuçlanma Performansı
- Dava Süreçlerini İdarenin Hak ve Menfaatleri Doğrultusunda Sonuçlandırmak

### 3 - A. LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

#### 3.1- A.1. Liderlik ve Kalite

Birimde görevli amirlerin (Lider) ve çalışanların temel ilkeleri adillik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk esasına dayalı kurumsal yönetim modelidir. Bu süreçte yönetim mekanizmaları çalışan ve lider olmak üzere her iki tarafı temsil edecek ve onların hakkını gözetmeye çalışacak mekanizmalardır. Bu doğrultuda birim içi organizasyon şeması oluşturulmuş olup, liderler ve çalışanlar organizasyon şeması dâhilinde iş ve işlemleri yerine getirirler. Liderler çalışanları eğitmek ve işlerin doğru ve zamanında yapılmasını sağlamakla; çalışanlar ise amirleri tarafından kendilerine verilen görevleri doğru ve zamanında yapmakla yükümlüdürler. Birimimizde belirli aralıklarla yapılan toplantılarla kamu görevinin layıkıyla yapılması hususu üzerinde durularak, misyon ve vizyonumuza uygun şekilde artı ve eksilerin ortaya konulması, eksikleri gidermeye yönelik yöntemler geliştirilmesi ve ayrıca iyi yönlerimize yönelikte çalışanların takdir edilmesi ve motivasyonun sağlanması hedeflenmektedir. Birimimizde hukukun üstünlüğü çerçevesinde hukuki süreçleri kaçırmamaya öncelik verilerek, hak kaybına sebebiyet vermeme adına titiz bir çalışma düzeni oluşturulmuştur ve konuya ilişkin en üst amire bilgi sunumu yapılmaktadır.

#### 3.2- A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

Birimimizde görev alan personellerin konularında uzman kişiler olması ve görevlerinin hassasiyet içermesi sebebiyle kaliteli hizmeti oluşturmak zorunludur. Bu durumu sağlayabilmek adına birimimizde adil ve denetimli bir çalışma düzeni kurulmuş olup, sistem dışına çıkılmamasına azami özen gösterilmektedir

#### 3.3- A.3. Yönetim Sistemleri

Hizmetimizin eksiksiz bir şekilde işleyebilmesi için iç paydaşlarımızla uyum içinde çalışıp, iş alışverişinin sorunsuz bir şekilde yapılması hedeflenmektedir.

#### 3.4- A.4. Paydaş Katılımı

Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri iç ve dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân verecek sistemler olup, Hukuk Müşavirliği telefon, fax ve e-posta aracılığı ile iç ve dış paydaşların beklenti öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân vermektedir.

#### 3.5- A.5. Uluslararasılaşma

Birimimizin görev alanı dışındadır.

## 4 - B. EĞİTİM VE ÖĞRETİM

### 4.1- B.1. Program Tasarımı, Değerlendirmesi ve Güncellenmesi

Birimimizde öğrencilere yönelik Eğitim ve Öğretim Hizmeti verilmemektedir.

### 4.2- B.2. Programların Yürütülmesi (Öğrenci Merkezli Öğrenme, Öğretme ve Değerlendirme)

Birimimizde öğrencilere yönelik Eğitim ve Öğretim Hizmeti verilmemektedir.

### 4.3- B.3. Öğrenme Kaynakları ve Akademik Destek Hizmetleri

Birimimizde öğrencilere yönelik Eğitim ve Öğretim Hizmeti verilmemektedir.

### 4.4- B.4. Öğretim Kadrosu

Birimimizde Öğretim Elemanı olarak çalışan bulunmamaktadır.

## 5 - C. ARAŐTIRMA VE GELIŐTİRME

### 5.1- C.1. AraŐtırma S¼reçlerinin Y¼netimi ve AraŐtırma Kaynakları

Birimin tanımlı araŐtırma politikası, stratejisi ve hedefleri bulunmamaktadır.

### 5.2- C.2. AraŐtırma Yetkinlięi, İŐ birlikleri ve Destekler

Birimde, ¼retim elemanlarının araŐtırma yetkinliğinin geliŐtirilmesine y¼nelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

### 5.3- C.3. AraŐtırma Performansı

Birimimizde araŐtırma performansı ile ilgili herhangi bir planlama bulunmamaktadır.

## 6 - D. TOPLUMSAL KATKI

### 6.1- D.1. Toplumsal Katkı Süreçlerinin Yönetimi ve Toplumsal Katkı Kaynakları

Birimin toplumsal katkı politikası, hedefleri ve stratejisi bulunmamaktadır.

### 6.2- D.2. Toplumsal Katkı Performansı

Birimin toplumsal katkı faaliyetlerini sürdürebilmesi için yeterli kaynağı bulunmamaktadır.

## 7 - SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

### 7.1- 1. Sonuç

#### **GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ:**

- Çalışan personelimizin alanında uzman ve öğrenim seviyesinin yüksek olması,
- Birimimizde etik değerlere bağlı, iş disiplinine, kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuata uygun hareket edilmesi,
- Birimimizde liderlik özellikleri ile takım bilincinin birleştirilmiş olması,
- Birimimizde Kanun ve yönetmeliklerin uygulanması konusunda danışmanlık hizmeti verebilecek bilgi ve deneyime sahip olunması,
- Birimimizde katılımcı, çözüm odaklı ve şeffaf bir anlayışa olması,
- Hiçbir menfaat ve çıkar beklemezsizin, kurum menfaatleri gözetilerek işlem yürütülmesi,
- Verilen hizmetlerde daima güler yüzlü, hoşgörülü, özverili olunması,
- Kurum içi birimler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile güçlü bir iletişim ve işbirliği içerisinde olunması,
- Hizmet içi eğitimi faaliyetleri ile personelin kişisel gelişim ve memnuniyetini karşılayabiliyor olması.

#### **ZAYIF YÖNLERİMİZ:**

- Yürütülen işe göre büro personel sayısının (soruşturma dahil) çok yetersiz olması,
- Çalışanların motivasyonunu artırmaya yönelik sosyal ve motive edici etkinliklerin eksik olması,
- Teknolojik gelişmelerin takibine yönelik bütçe planlamasının bulunmaması ve gerekli olan malzemelerin (sarf dahil) teminlerinde dönemsel nitelikte bazı sıkıntıların yaşanması.

#### **GELİŞMEYE AÇIK YÖNLERİMİZ:**

- Kuruma aidiyet duygusunu arttıracak plan ve projeler
- Süreçlerin tanımlanması, duyurulması ve yönetilmesi