

T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ



HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

2020 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
I. GENEL BİLGİLER.....	3
A. Misyon ve Vizyon	3
1. Misyon (Özgörev)	3
2. Vizyon (Özgörüş).....	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
1. Yetki	3
2. Görev	3
C. Birime İlişkin Bilgiler	4
1. Fiziksel Yapı	4
2. Teşkilat Şeması.....	5
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	6
4. İnsan Kaynakları.....	7
5. Sunulan Hizmetler	9
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	9
II. AMAÇ VE HEDEFLER	10
A. Birimin Amaç ve Hedefleri	10
1. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	10
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	10
A. Mali Bilgiler	10
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	10
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	10
B. Performans Bilgileri	12
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	12
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	14
A. Üstünlükler.....	14
B. Zayıflıklar	14
C. Değerlendirme	14
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	14
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	15
VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU.....	16

SUNUŞ

2020 yılını kapsayan Müşavirliğimiz Birim Faaliyet Raporunda ortaya konulan amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmek amacıyla yürütülen çalışmalara ilişkin ayrıntılı bilgiler rapor halinde aşağıda sunulmuştur.



Av. Nuri ARSLAN
Hukuk Müşaviri

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

1. Misyon (Özgörev)

Üniversitemiz Stratejik Plan Misyonu;

Araştıran, sorgulayan, çözümleyen, girişimci, etik değerlere önem veren ve sosyal sorumluluk sahibi bireyler yetiştirmek; nitelikli ve yenilikçi bilimsel araştırmalar yapmak ve paydaşlara kaliteli hizmet sunarak toplum refahını artırmaktır.

2. Vizyon (Özgörüş)

Üniversitemiz Stratejik Plan Vizyonu;

Bilim ve teknolojide yeniliğin, eğitim ve öğretimde niteliğin, hizmette güvenin ve paydaş memnuniyetinin sağlandığı girişimci ve uluslararası bir üniversite olmaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Yetki

Hukuk Müşavirliği; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. maddesi ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 35. maddesine göre kurulmuştur.

2. Görev

Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak yürütülmesinde idareye yardımcı olmak,

Üniversitemizin taraf olduğu her türlü dava ve icra takiplerinde adli ve idari mercilerde kurumu temsil etmek, kurumun haklarını korumak üzere yasal işlemleri执行mek,

Rektörlük Makamı ve Üniversitemizin diğer birimlerinin tereddüde düşüğü hususlarda hukuki görüş bildirmek,

Üniversitemiz tarafından düzenlenen yönetmelik ve yönergeler hakkında talep edildiği takdirde görüş bildirmek,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Harcama Yetkiliği kapsamında getirilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,

2547 sayılı Kanunun 53.maddesine göre Üniversite personelinin disiplin ve ceza soruşturması ile aynı kanunun 54.maddesine göre Üniversite öğrencilerinin disiplin soruşturmalarının takibi ve sonuçlandırmasını sağlamak.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

1.1. Taşınmazlar

1.1.1. Mekânların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

I.C.1-1.1.2

KAPALI ALANLAR (m ²)										Açık Alan (m ²)
Eğitim (m ²)	Sağlık (m ²)	Sosyal Alanlar				Akademik Personel Çalışma Ofisi (m ²)	İdari Personel Çalışma Ofisi (m ²)	Depo, Arşiv, Tesis vb. (m ²)	Düzenleme (m ²)	
		Beslenme (m ²)	Toplantı ve Konferans (m ²)	Spor (m ²)	Diğer Sosyal Alanlar (m ²)		439,00		52,00	491,00

1.2. Hizmet Alanları

I.C.1-1.4.1

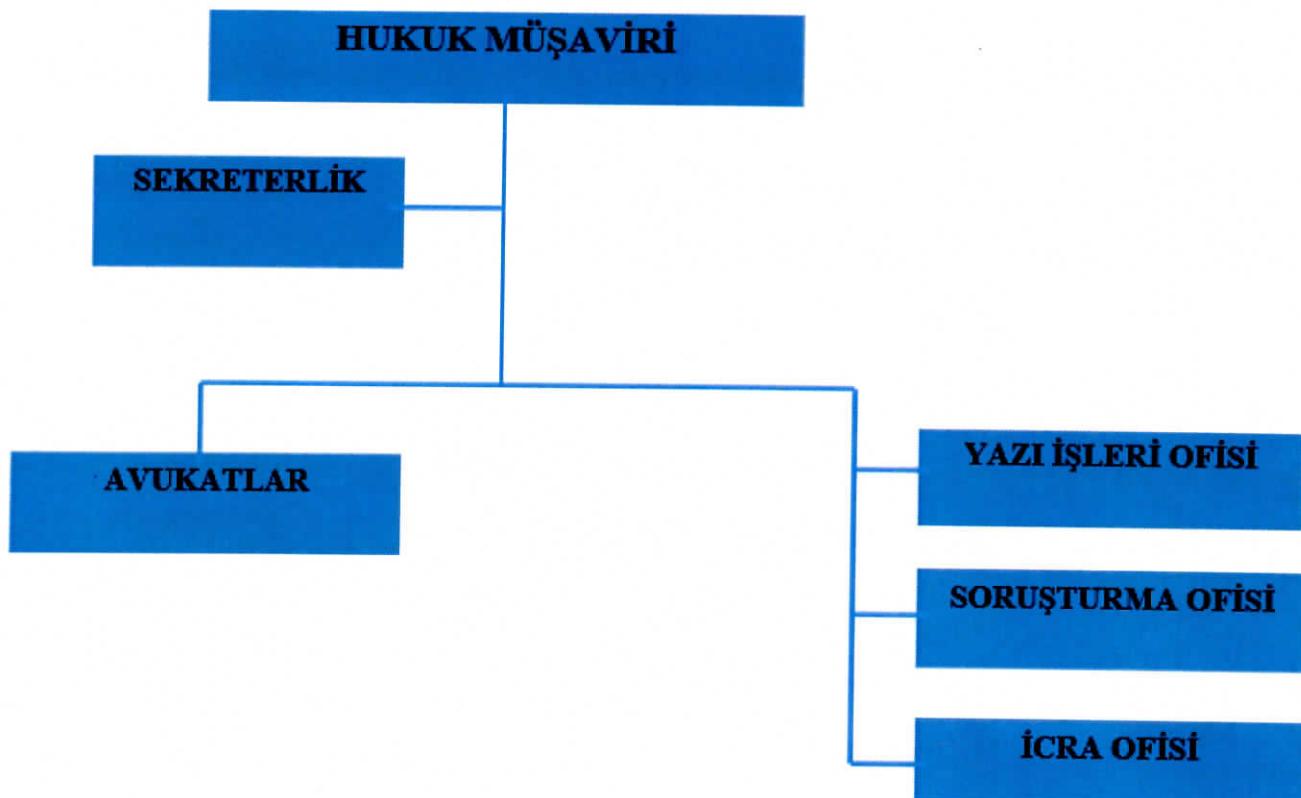
Hizmet Alanları		Ofis Sayısı	Alan (m ²)	Kullanan Kişi Sayısı	2020 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Akademik Personel Hizmet Alanları					
İdari Personel Hizmet Alanları		11	439	16	
TOPLAM		11	439	16	

1.3. Ambar ve Arşiv Alanları

I.C.1-1.6.1

	Adet	Alan (m ²)	2020 Yılında Yapılan İyileştirme ve İlave Alanlarla İlgili Açıklama
Ambar Alanları			
Arşiv Alanları	1	52,00	
Depo, Hangar ve Çeşitli Tamirat Atölyeleri			
TOPLAM	1	52,00	

2. Teşkilat Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1. Teknolojik Kaynaklar

3.1.1. Teknolojik Kaynaklar ve Diğer Kaynaklar

I.C.1-3.1.3

Teknolojik Kaynaklar	2020 Yıl Sonu İtibarıyla Teknolojik Kaynak Sayısı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	17
Dizüstü Bilgisayar	4
Tablet Bilgisayar	
Projeksiyon	1
Slayt Makinesi	
Akıllı Tahta	
Mikroskoplar	
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	1
Yazıcı	5
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcılar	3
Faks	
Sunucular	
Yazılımlar	3
Tepe Göz	
Barkot Okuyucu	
Baskı Makinesi	
Fotoğraf Makinesi	
Kameralar	
Televizyonlar	
Müzik Setleri	
Diğer	
TOPLAM	35

4. İnsan Kaynakları

4.1. İdari Personel

4.1.1. İdari Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1

Hizmet Sınıfı	657 sayılı Kanun	Kadrosu Biriminizde Olan Personel Sayısı			Fiilen Çalışan Personel Sayısı
		K	E	Toplam	
	4/A Memur	9	5	14	9
Hizmet Sınıfı	Genel İdari Hizmetler	5	3	8	5
	Teknik Hizmetler Sınıfı			0	3
	Sağlık Hizmetleri Sınıfı			0	0
	Eğitim ve Öğretim Hizmetleri Sınıfı			0	0
	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	2	5	2
	Din Hizmetleri Sınıfı			0	0
	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1		1	1
	4/B Sözleşmeli Personel			0	0
	İşçi (4/D ve 4857 Say.Kanuna Tabi)		2	2	2
	GENEL TOPLAM	9	7	16	9

4.1.2. İdari Personelin Unvana Göre Dağılımı

I.C.1-4.2.1.1

Unvan Dağılımı	Mevcut Kadrolar	Dolu Kadrolar	Fiilen Görev Yapanlar
HUKUK MÜŞAVİRİ	1	1	1
AVUKAT	8	5	5
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	6	4	4
MEMUR	3	3	3
HİZMETLİ	1	1	1
İŞÇİ (4/D VE 4857 SA. KAN. TABİ)			2
TOPLAM	19	14	16

4.1.3. İdari Personelin Eğitim Durumu

I.C.1-4.2.3

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	1	1		11	3
Yüzde	6,25%	6,25%	0,00%	68,75%	18,75%

4.1.4. İdari Personelin Hizmet Süresi

I.C.1-4.2.4

	1 Yıldan Az	1 – 5 Yıl	6 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 – 25 Yıl	26-30 Yıl	31 Yıl ve Üzeri
Kişi Sayısı		2	4	5	3	1	1	
Yüzde	0,00%	12,50%	25,00%	31,25%	18,75%	6,25%	6,25%	0,00%

4.1.5. İdari Personelin Yaş İtibarıyle Dağılımı

I.C.1-4.2.5

	20 Yaş altı	21-30 Yaş	31-40 Yaş	41-50 Yaş	51-60 Yaş	60- Üzeri
Kişi Sayısı		1	9	5	1	
Yüzde	0,00%	6,25%	56,25%	31,25%	6,25%	0,00%

5. Sunulan Hizmetler

Üniversitemizin personel, öğrenciler, üçüncü şahıslarla ve kurumlarla olan uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde Üniversiteyi temsil etmek, haklarını korumak ve savunmakla mükelleftir. Ayrıca hukuki konularda Üniversite dahilinde danışmanlık hizmeti vermektedir.

Verilen hizmetlerin büyük bir çoğunluğunu adli ve idari yargıda Üniversitemiz adına yürütülen dava ve icra takipleri oluşturmaktadır. Bu görevler Üniversiteyi hukuki konularda doğrudan Rektör adına temsil etmeyle suretiyle yerine getirilir. Verilen danışmanlık hizmetleri arasında ise Rektörlükçe istenen kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve benzeri tasarı ve teklifleri hazırlamak ya da bunlar hakkında görüş bildirmek, Üniversitenin taraf olduğu ya da Yükseköğretim Kurulu ile diğer yerlerden gönderilen protokol, sözleşme ve benzeri taslaklar ile diğer hukuki konularda görüş bildirilmesi hususları ön plana geçmektir.

Müşavirlik ayrıca kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuatı, Resmi Gazete, Mevzuat Külliyesi, Danıştay Dergisi ve İnternet ortamında Mevzuat Bilgi Sistemi ve diğer basılı hukuk yayınıları aracılığıyla yakından takip ederek, hukuk alanındaki değişiklik ve gelişmelerden Üniversitenin yanında haberdar olmasına yardımcı olmaktadır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

6.1. İç ve Dış Denetim Faaliyetleri

Müşavirliğimizde 2020 yılı içerisinde herhangi bir iç veya dış denetim gerçekleştirilmemiştir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Birimin Amaç ve Hedefleri

1. Stratejik Amaç ve Hedefler

Üniversitemiz 2019-2023 Stratejik Planında Birimimizin sorumlu tutulduğu Stratejik Amaç ve Hedef bulunmamaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

III.A.1-1

Tertip	Başlangıç Ödeneği KBÖ	Eklenen	Düşülen	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Yılsonu Kalan	Toplam Ödeneğin Harcama Yüzdesi
38.22.09.12-01.3.9.00-2-01.1	997.000,00	0,00	25.400,00	971.600,00	971.567,36	32,64	100%
38.22.09.12-01.3.9.00-2-02.1	169.000,00	0,00	10.000,00	159.000,00	158.901,85	98,15	100%
38.22.09.12-01.3.9.00-2-03.3	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	3.052,64	947,36	76%
38.22.09.12-01.3.9.00-2-03.4	25.000,00	200.000,00	0,00	225.000,00	201.166,16	23.833,84	89%
TOPLAM	1.195.000,00	200.000,00	35.400,00	1.359.600,00	1.334.688,01	24.911,99	98%

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

İnsan odaklı hizmet ve yönetim anlayışına sahip, kurum kültürüne sahip çıkan, etik kurallara en üst düzeyde uyan personel anlayışını yerleştirmek.

Üniversite kaynaklarını hesap verilebilirlik ilkesi doğrultusunda etkin, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak.

Görev ve sorumluluklarının bilincinde, kendisini sürekli yenileyen, geliştiren, sıfır hata anlayışına sahip personelle hizmet sunmak.

Müşavirliğimiz görev alanına giren işlemlerde hukukun üstünlüğü ve kanunlara uygunluk çerçevesinde mesleki değerlere saygılı, dürüst, katılımcı ve paylaşıcı yönetim anlayışı.

Planlama çalışmalarımızda tüm paydaşların katılımım sağlayarak hızlı ve kaliteli hizmet ile tüm paydaşların memnuniyetini sağlamak.

2.1. Mal ve Hizmet Alımına İlişkin Veriler

2.1.1. Yurtiçi Yolluk Giderlerine İlişkin Veriler

III.A.2-1.1.1

Sıra No	Açıklama	2020 Yılı
1	Yurtiçi Geçici Görevlendirme Sayısı	4
2	Yurtiçi Geçici Görev Süresi (Gün)	12
3	Yurtiçi Sürekli Görev Yoluğu Alan Personel Sayısı	3

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Faaliyet Bilgileri

1.1.1. Üniversitemizin Muhatap Olduğu Davalar İle İlgili Sayısal Bilgiler

III.B.1-1.14

	2019 Yılında Açılan ve 2020 Yılında Devam Eden Dava Sayısı	2020 yılında Açılan Dava Sayısı	2020 yılında Kapanan Dava Sayısı		
			Lehte Sonuçlanan	Aleyhte Sonuçlanan	Toplam
Üniversitemizce Açılan Davalar	26	21	1	0	1
Üniversitemize Karşı Açılan Davalar	179	122	5	3	8
TOPLAM	205	143	6	3	9

1.1.2. İcra İle İlgili Faaliyet Bilgileri

III.B.1-1.14.1

Veri Açıklaması	Dosya Sayıları
2020 yılı açılan genel icra dosyası	22
2020 yılında açılan taahhüt-senet dosyası	0
2020 yılına devreden genel icra dosyası	87
2020 yılına devreden taahhüt-senet dosyası	607
Devam eden genel icra dosyası	109
Devam eden taahhüt-senet dosyası	607
Dosya Sayıları ToplAMI	1432
İcra Dosyaları kapsamında 2020 yılında yapılan Toplam Tahsilat	261.029,15 TL

1.1.3. Soruşturma İle İlgili Faaliyet Bilgileri

III.B.1-1.14.2

Soruşturma Türü	Soruşturulan	Devir	Açılan	Toplam	Sonuçlanan	Devam Eden
Ön Soruşturma	Görevsizlik	8	30	38	30	10
	Disiplin	3	8	11	6	3
	TOPLAM	11	38	49	36	13
Disiplin Soruşturması	Akademik	3	3	6	1	3
	İdari	0	2	2	4	0
	Akademik ve İdari	0	0	0	1	0
	Öğrenci	0	0	0	0	7
	İşçi					
	TOPLAM	3	5	8	6	10
Ceza Soruşturması	Akademik	5	6	11	3	6
	İdari	1	2	3	1	1
	Akademik ve İdari	0	0	0	1	1
	TOPLAM	6	8	14	5	8
	GENEL TOPLAM	20	51	71	47	31

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Yeniliklere ve gelişmeye açık personel yapımız,
- Kurum kültürüne bağlı personel yapımız,
- Yasa ve yönetmeliklerin en güçlü şekilde anlaşılması ve uygulanması
- Personellerimizin Üniversitenin diğer birimleri ile güçlü işbirliğinde çalışması,
- Personellerimizin özverili, sosyal ve beşeri ilişkileri gelişmiş bireyler olması,
- Teknolojik araç gereçin (bilgisayar, yazıcı, fotokopi, fax) birimimizde yeterli olması ve bilinçli bir şekilde kullanılması.
- Kaynaklara ulaşım sıkıntısının yaşanmaması,
- Personelimizin eğitiminin yükseköğrenim düzeyinde olması,
- Personelimizin hoşgörülü ve özverili olması

B. Zayıflıklar

- İş yükünün fazla olması,
- Personelin hizmet içi eğitim eksikliği,
- Yabancı dil bilen personel sayısının azlığı,
- Sosyal imkân ve aktivite eksikliği

C. Değerlendirme

Hukuk Müşavirliğimiz, Üniversitemizin ve bağlı birimlerinin işlemlerinin hukuka uygunluğu için çalışmalarını devam ettirmektedir.

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müşavirliğimiz personellerinin eğitimli, işinin uzmani ve yeterli sayıda olması üstlendiği misyondan dolayı büyük önem arz etmektedir.

Üniversitemiz ve Müşavirliğimiz performans programı ile faaliyet raporlarının hazırlanmasına ve performans yönetimi anlayışının yerleşmesine katkıda bulunacak bilgi sisteminin kurulmasıyla daha büyük işler başarızın inancındayız.

HAZIRLAYAN

Adı ve Soyadı	:Sevcan Deniz KESKİN
Unvanı	:Memur
Telefonu	:6797
İmza	

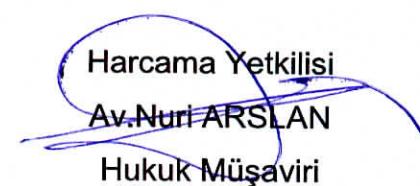
VI. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.² (SAMSUN -/01/2021)

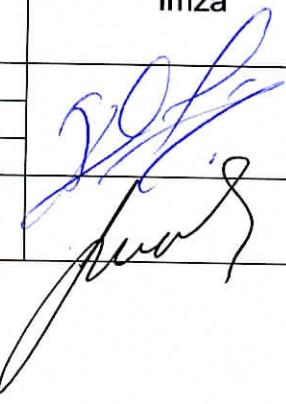


Harcama Yetkilisi
 Av.Nuri ARSLAN
 Hukuk Müşaviri

Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkilerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi eklenir.¹

Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.²

VII. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI EK TABLOSU

Harcama Yetkilisi	Göreve Başlama Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	Görevden Ayrılma Tarihi (Gün/Ay/Yıl)	İmza
Av.Erkan TİRYAKİ	07.01.2020	08.01.2020	
	27.01.2020	01.02.2020	
	30.10.2020	31.10.2020	
Av.Nuriye Göknur POLAT TAŞKAN	08.07.2020	31.07.2020	