



ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
ARAŞTIRMA ÜNİVERSİTESİ

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

2022 Yılı Birim İç Değerlendirme Raporu

1 - ÖZET

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 2020-2021-2022 yılları içerisinde 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. İletişim Bilgileri

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

2.2- 2. Tarihsel Gelişimi

1978 yılında faaliyet göstermeye başlayan, hiyerarşik olarak Rektörlüğe bağlı, teknik olarak hukuka bağlı olarak görevini sürdüren Hukuk Müşavirliği birimi Hukuk Müşaviri V. başkanlığında avukat, sekreter, yazı işleri bürosu, soruşturma işleri bürosu, dava ve icra takip bürosu ile işlemlerini yürütmektedir. Birimimiz, Hukuk Müşaviri V., 4 avukat ve 10 idari personel olmak üzere toplam 15 personelle faaliyet göstermektedir.

2.3- 3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

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.

Amaç ve Hedeflerimiz;

Erciyes Üniversitesinin her türlü eylem ve işleminin hukuka uygunluğunun sağlanması, derdest ve gelecekte açılacak dava ve icra takiplerinde üniversitenin hak ve menfaatlerinin azami düzeyde savunulmasıdır. 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 öncelikli hedeflerimizdir.

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 yönelik çalışanların takdir edilmesi ve motivasyonun sağlanması hedeflenmektedir. Birimimizde hukukun üstünlüğü çerçevesinde hukuki süreçleri kaçırmamaya öncelik verilerek, hak kaybına sebebiyet vermemek adına titiz bir çalışma düzeni oluşturulmuştur ve konuya ilişkin en üst amire bilgi sunumu yapılmaktadır.

[2022 FAALİYET RAPORU](#)

[657 SAYILI DEVLET MEMURLARI KANUNU](#)

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.

[2022 FAALİYET RAPORU](#)

3.3- A.3. Yönetim Sistemleri

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

[2022 YILI FAALİYET RAPORU](#)

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 imkan vermektedir.

[HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ WEB SİTESİ](#)

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. ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

5.1- C.1. Araştırma Süreçlerinin Yönetimi ve Araştırma Kaynakları

Birimin tanımlı araştırma politikası, stratejisi ve hedefleri bulunmamaktadır.

5.2- C.2. Araştırma Yetkinliği, İş birlikleri ve Destekler

Birimde, öğretim elemanlarının araştırma yetkinliğinin geliştirilmesine yönelik mekanizmalar bulunmamaktadır.

5.3- C.3. Araştırma Performansı

Birimimizde araştırma 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- SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

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 anlayış olması,

- Hiçbir menfaat ve çıkar beklemezsiniz, 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:

- Çalışma ortamının yapılan işe göre yetersiz kalması (oda ve arşiv çok öncelikli) olup bürolarda kalabalık gruplar halinde çalışmak zorunda kalınması,
- 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:

- Yeterliliklere ve liyakate verilecek önem
- Kuruma aidiyet duygusunu arttıracak plan ve projeler
- İdari personele yönelik performans ölçüm sistemi
- Süreçlerin tanımlanması, duyurulması ve yönetilmesi