



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

2022 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2023- AFYONKARAHİSAR

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre Hukuk Müşavirliğimiz, “2022 Yılı Birim Faaliyet Raporu” hazırlanmıştır.

Hukuk Müşavirliğimiz görevleri dâhilindeki tüm faaliyetleri yansıtan bu çalışmanın birim çalışanlarımıza ve Üniversitemize faydalı olmasını diler, tüm çalışmalarımızda bize desteklerinden dolayı çalışma arkadaşlarımıza teşekkür ederim.

Av. Eren KAYA

Hukuk Müşaviri V.

İÇİNDEKİLER

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU.....	i
İÇİNDEKİLER.....	ii
TABLO LİSTESİ	iii
1. GENEL BİLGİLER	1
1.1. MİSYON VE VİZYON.....	1
1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
1.3. BİRİMİ İLİŞKİN BİLGİLER	2
1.3.1. İletişim Bilgileri	2
1.3.2. Tarihsel Gelişim.....	2
1.3.3. Örgüt Yapısı.....	2
1.3.4. Fiziksel Yapı.....	4
1.3.4.1. Taşınmazlar	4
1.3.4.2. Taşınırular	4
1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	5
1.3.6. İnsan Kaynakları.....	6
1.3.7. Sunulan Hizmetler.....	8
1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
2. AMAÇ VE HEDEFLER	11
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	11
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	11
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	12
3.1. MALİ BİLGİLER	12
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	12
3.1.2. Mali Denetim Sonuçları	12
3.1.2.1. Dış Denetim.....	12
3.1.2.2. İç Denetim	12
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	13
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	14
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER.....	14
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER	14
4.3. DEĞERLENDİRME.....	14
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	15
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	16
EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU	17

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: İletişim Bilgileri	2
Tablo 2: Avukatlık Hizmetleri Birimi	3
Tablo 3: Genel İdari Hizmetler Birimi	4
Tablo 4: Birim Hizmet Alanları.....	4
Tablo 5: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları.....	4
Tablo 6: Taşıt Sayıları ve Tutarları.....	5
Tablo 7: Taşınırların Etkin Kullanım Oranı	5
Tablo 8: Teknolojik Cihazlar.....	5
Tablo 9: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	5
Tablo 10: Personel Sayıları	6
Tablo 11: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı	6
Tablo 12: Personelin Yaşı Grupları İtibarıyla Dağılımı	6
Tablo 13: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı.....	6
Tablo 14: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı.....	7
Tablo 15: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı.....	7
Tablo 16: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri	7
Tablo 17: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri	7
Tablo 18: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları.....	8
Tablo 19: Personel Memnuniyet Düzeyi.....	8
Tablo 20: Davalara İlişkin Sayısal Veriler	9
Tablo 21: Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulları Karar Sayıları.....	9
Tablo 22: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler.....	10
Tablo 23: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri	10
Tablo 24: İkili Protokol ve Sözleşmeler.....	10
Tablo 25: Birim Yönetim Kurulu	10
Tablo 26: Bütçe Uygulama Sonuçları	12
Tablo 27: Performans Bilgileri.....	13

1. GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

Üniversitemiz misyonu doğrultusunda Rektörlüğümüzün ve bağlı birimlerinin eylem ve işlemlerinin hukuka uygunluğunu sağlamak, sorunsuz ve objektif bir biçimde yürütülebilmesini teminen her türlü hukuki hizmeti vermek, Üniversitemizin hak ve menfaatlerini savunmaktadır.

Vizyonumuz:

Üniversitemiz vizyonu doğrultusunda hukuki düzenlemelere ve hukukun genel ilkelerine bağlı, gelişime açık, hızlı ve güvenilir hizmet anlayışı ile en iyi hizmeti sunmaktadır.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimimizin görev yetki ve sorumlulukları 659 sayılı “*Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütlmesine İlişkin Kanun Hükümünde Kararname*” kapsamında belirtilmiş olup, genel olarak aşağıda belirtilen görev ve yetkileri yer almaktadır.

*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.

Müşavirliğimiz bu görev ve yetkilerinden dolayı Rektörlük Makamına karşı sorumludur.

1.3. BİRİMİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.3.1. İletişim Bilgileri

Tablo 1: İletişim Bilgileri

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Av. Eren KAYA	Hukuk Müşaviri V.	0272 218 10 71	erenkaya@aku.edu.tr
Av. Nurşen ÖZGÜL	Avukat	0272 218 10 72	nozgul@aku.edu.tr
Muharrem SATIR	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 79	msatir@aku.edu.tr
Mahmut ŞEN	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 73	senmahmut@aku.edu.tr

Birim Web Adresi

<https://hukukmusavirligi.aku.edu.tr/>

Birim Mail Adresi

hukukm@aku.edu.tr

Birim Santral Telefon Numarası

0272 218 10 73

Birim Adresi

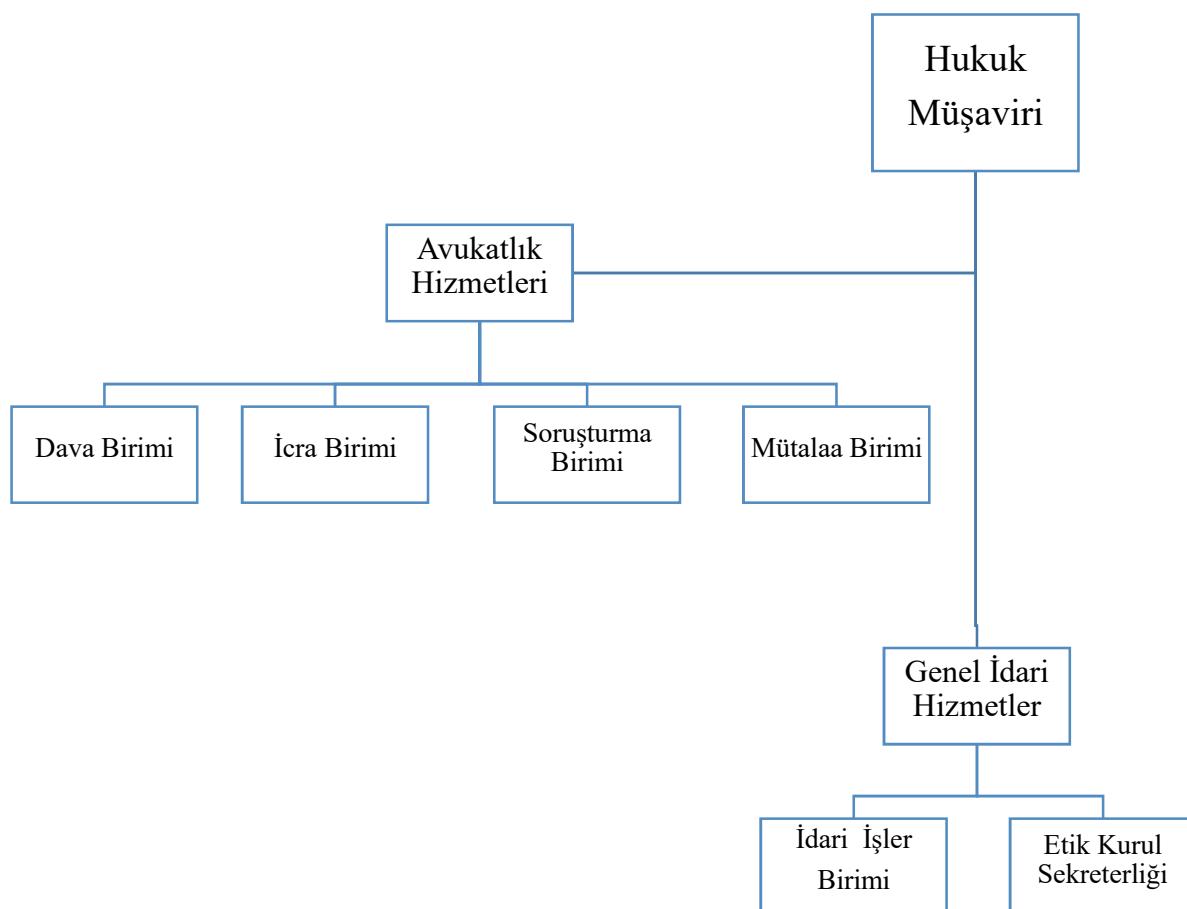
Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü A Blok 1. Kat Hukuk Müşavirliği A.N.S. Kampüsü
Merkez / AFYONKARAHİSAR

1.3.2. Tarihsel Gelişim

Üniversitemiz 3 Temmuz 1992 tarihli ve 3837 sayılı Kanunla kurulmuş ve 10 Kasım 1992 tarihinde eğitim-öğretim faaliyetlerine başlamıştır. Müşavirliğimizin de diğer Rektörlüğe bağlı Daire Başkanlıkları ile eş zamanlı olarak hizmet vermeye başladığı düşünülmektedir.

1.3.3. Örgüt Yapısı

Müşavirliğimiz organizasyon şeması aşağıdaki gibidir.



Müşavirliğimizde, Avukatlık Hizmetleri ve Genel İdari Hizmetler olmak üzere 2 alt birim vardır. Bu iki alt birim daire başkanlıklarındaki eşdeğer iki şube müdürlüğü gibi değildir. Genel İdari Hizmetler alt birimi; hem Hukuk Müşavirinin hem de Avukatlık Hizmetleri alt birimi görevlilerinin talep ettiği iş ve işlemleri yerine getirmektedir.

a) Avukatlık Hizmetleri Birimi

Bu birimde Üniversitemizin dava ve icra işlerini yürüten, ceza soruşturması işlemlerini takip eden ve Üniversitemiz birimlerinin hukuki görüş taleplerine cevap veren avukatlarımız yer almaktadır.

Tablo 2: Avukatlık Hizmetleri Birimi

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Av. Eren KAYA	Hukuk Müşaviri V.	0272 218 10 71	erenkaya@aku.edu.tr
Av. Nurşen ÖZGÜL	Avukat	0272 218 10 72	nozgul@aku.edu.tr

b) Genel İdari Hizmetler Birimi

Bu birimde Hukuk Müşaviri ve Avukatlık Hizmetleri personelinin yürüttüğü veya takip ettiği işlerde (dava, icra, soruşturma vb.) kalem hizmeti vermektedir. Kalem hizmeti; dava, icra ve soruşturmalarla ilgili yazışma yapmak, ortaya çıkan masrafların ödenmesiyle ilgili süreçleri yürütmek, mahkemelere ve birimlere dosya teslim etmek, vb işlemleri kapsamaktadır. Genel İdari Hizmetler Biriminde ayrıca Etik Kurul Sekreterliği ile ilgili işlemler yürütülmektedir.

Tablo 3: Genel İdari Hizmetler Birimi

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Muharrem SATIR	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 79	msatir@aku.edu.tr
Mahmut SEN	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 73	senmahmut@aku.edu.tr

1.3.4. Fiziksel Yapı

1.3.4.1. Taşınmazlar

Tablo 4: Birim Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m ²)	Kullanım Amacı
Personel Çalışma Odası	3	73,76	Büro işleri yürütmektedir.
Personel Servis Odası	2	40,2	Arşiv ve Sekreterlik Odası amacıyla kullanılmaktadır.
Toplam	5	113,96	

Müşavirliğimiz 5 odadan oluşmaktadır. 1 Hukuk Müşaviri odası, 1 sekreter odası, 3 çalışan odası ve 1 adet arşivimiz bulunmaktadır.

1.3.4.2. Taşınır Malzemeler

Tablo 5: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınır Malzemeler	2020		2021		2022	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar	1	16,00	2	501,00	2	501,00
Taşıtlar	1	552,04	1	552,04	0	0,00
Demirbaşlar	83	56.321,71	211	58.521,29	101	70.449,29

2022 yılı başında envanterimizde ye alan basılı yayınlar yıl içinde taramış olup, bir kısmı Üniversitemiz Merkezi Kütüphanesine devredilmiş, güncel mevzuatı karşılamayan 100 adet yayının ise kayıttan düşme işlerinin gerçekleştirılmıştır. Bu nedenle demirbaş sayısında belirgin bir düşüş görülmektedir.

Tablo 6: Taşıt Sayıları ve Tutarları

Taşıt Cinsi	2020		2021		2022	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Bisiklet	1	552,04	1	552,04	0	0,00
Otomobil	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Minibüs	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Kamyon	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Kamyonet	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Toplam	1	552,04	1	552,04	0	0,00

Envanterimizde yer alan 1 adet bisiklet 2022 yılında Genel Sekreterlik Birimine devredilmiştir.

Tablo 7: Taşınırların Etkin Kullanım Oranı

2020	2021	2022
100	100	49,27

2022 yılında toplam 104 taşınır kayıtan düşülmüştür. Bu nedenle oranda düşüş gerçekleşmiştir.

1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 8: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2020	2021	2022
Masaüstü Bilgisayar	6	6	6
Dizüstü Bilgisayar	3	3	4
Yazıcı	6	5	5
Fotokopi Makinesi	1	1	1
Tarayıcı	1	1	1
Toplam	17	16	17

Birimizde yer alan teknolojik cihazlar işlerimizin yürütülmesi konusunda yeterli düzeydedir.

Tablo 9: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları

Program/Yazılım Adı	Kullanım Amacı
E.B.Y.S.	Kurum İçi/Dışı Yazışmalar
UYAP	Mahkeme İşleri
KBS	Ayniyat İşlemleri
KAYSİS	Mevzuat İşlemleri
MYS	Avans Açma, Vekalet ve Dava Masrafı Ödeme
Etik Kurul Yazılımı	Etik Kurul Başvuru Takip İşlemleri

1.3.6. İnsan Kaynakları

Tablo 10: Personel Sayıları

Kadro Sınıfı	Kadrolu Çalışan	Başka Kurumlara/ Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başka Kurumlardan/ Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı	Fili Çalısan Personel Sayısı
Akademik Personel	0	0	2	2
Genel İdari Hizmetler	1	1	2	2
Sağlık Hizmetleri	0	0	0	0
Teknik Hizmetler	0	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri	0	0	0	0
Yardımcı Hizmetler	0	0	0	0
Sözleşmeli Memur	0	0	0	0
Sürekli İşçi	0	0	0	0
Toplam	1	1	4	4

Birimimizde öğretim görevlisi kadrosunda 2 adet avukatımız görev yapmaktadır.

Tablo 11: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2020	2021	2022
Öğretim Görevlisi	2	2	2
Bilgisayar İşletmeni	2	2	2
Toplam	4	4	4

Birimimizde avukatlık hizmetleri öğretim görevlisi kadrosunda yer alan 2 avukatımızla, genel idari hizmetler ise bilgisayar işletmeni kadrosunda görev yapan 2 personel ile yürütülmektedir.

Tablo 12: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı

	25 Yaş ve Altı	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-55 Yaş	55 Yaş Üzeri	Toplam Personel Sayısı	Ort. Yaş
Kişi Sayısı			1	2	1			4	37,5
Oran (%)			25	50	25				

Müşavirliğimizde çalışan personelin yaş dağılımı ve ortalaması oldukça gençtir.

Tablo 13: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı

	5 Yıl ve Altı	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	30 Yıl Üstü	Toplam
Kişi Sayısı	1	1	2					4
Oran (%)	25	25	50					

Müşavirliğimizde çalışan personellerimizin hizmet süreleri, görevlerinde yeterli hizmete, bilgi ve beceriye sahip olduklarını göstermektedir.

Tablo 14: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel	1	25	1	25	2
Genel İdari Hizmetler	0	0	2	50	2
Toplam	1	25	3	75	4

Tablo 15: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	0	0	0	4	0	0	4
Oran (%)	0	0	0	100	0	0	

Müşavirliğimize çalışan personelimiz eğitim düzeyleri yüksektir.

Tablo 16: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Eğitim Konusu	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
Yazışma Kuralları	17.05.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
EBYS sistemi	23.05.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
Taşınır İşlemler	16.06.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
Protokol ve Görgü Kuralları	17.06.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
Enerji Verimliliği	20.06.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
Etkili İletişim ve Beden Dili	01.09.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
İnsan Hakları Hukuku	05.09.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
Medya Okuryazarlığı	08.09.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
Sıfır Atık	15.09.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
Kalite Eğitimi	16.05.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
Öfke ve Stres Kontrolü	17.10.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
Doğal Afet ve Salgınlarda Kriz Yönetimi ve Psikolojik Destek	20.10.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
Arşiv/Dökümantasyon Mevzuatı	24.10.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Hakkında Bilgilendirme	31.10.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
Personel Etik İlkeleri	02.11.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
Eğiticilerin Eğitimi	22.11.2022	ues.aku.edu.tr	1 saat	2

Müşavirliğimiz personelinin eğitimlere katılım düzeyi yüksektir.

Tablo 17: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri

Adı ve Soyadı	Programın Adı	Gittiği Ülke	Gittiği Kurum/Üniversite	Hareketlilik Tarihleri

Değişim programı kapsamında yurtdışına giden personelimiz bulunmamaktadır.

Tablo 18: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları

Gelen/Giden İdari Personel	2020	2021	2022
Giden Personel	0	0	0
Gelen (Ziyaret Eden) Personel	0	0	0

Değişim programı kapsamında yurtdışına giden personelimiz bulunmamaktadır

Tablo 19: Personel Memnuniyet Düzeyi

2020	2021	2022
% 70,86	% 87,93	% 87,3

Personelimizin memnuniyet düzeyi yüksek seviyededir.

1.3.7. Sunulan Hizmetler

Müşavirliğimiz genel olarak Üniversitemizin taraf olduğu dava ve icra dosyalarıyla ilgili işlemleri yürütmekte ve ceza soruşturması işlemleriyle ilgili süreçleri takip etmektedir. Bunun yanında tüm üniversiteye sunmuş olduğu hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

-Avukatlık Hizmetleri Birimi 2022 Yılı Faaliyetleri:

Avukatlık Hizmetleri Birimi yukarıda belirtilen hizmetler dışında Üniversitemizin hukuki görüş taleplerine cevap vermektedir.

-Genel İdari Hizmetler Birimi 2022 Yılı Faaliyetleri:

Genel İdari Hizmetler Birimi yukarıda belirtilen hizmetler kapsamında Avukatlık Hizmetleri Birimi personeli tarafından sevk edilen kalemler hizmetlerini yürütmektedir. Ayrıca etik kurul sekreterliği işlemleri de yürütülmektedir

Tablo 20: Davalara İlişkin Sayısal Veriler

Dava Bilgileri	2020			2021			2022		
	İdari	Adli	Toplam	İdari	Adli	Toplam	İdari	Adli	Toplam
Önceki Yıldan Devreden Dava Sayısı	117	92	209	126	97	223	117	119	236
İlgili Yılda Açılan Dava Sayısı	21	21	42	27	27	54	21	22	43
İlgili Yılda Lehte Sonuçlanan Dava Sayısı	12	1	13	32	3	35	10	3	13
İlgili Yılda Aleyhete Sonuçlanan Dava Sayısı	0	13	13	2	2	4	1	0	1
İlgili Yılda Kısmen Lehte Kısmen Aleyhete Sonuçlanan	0	2	2	2	0	2	0	0	0
İlgili Yılda Sonuçlanan Toplam Dava Sayısı	12	16	28	36	5	41	11	3	14
Sonraki Yıla Devreden Dava Sayısı	126	97	223	117	119	236	127	138	265

Üniversitemiz adına veya aleyhete açılan icra dosyaları bu tabloda belirtilmemiştir. Bazı davalar 7141 sayılı Kanun'un Ek 195. Maddesine istinaden kurulan Afyonkarahisar Sağlık Bilimleri Üniversitesi (AFSÜ) ile ilgili olup, Üniversitemizin taraf olması nedeniyle Müşavirliğimize takip edilmekte, ancak hükmü ve sonuçları ilgili Üniversite (AFSÜ) tarafından yerine getirilmektedir.

Tablo 21: Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulları Karar Sayıları

	2020 Karar Sayıları	2021 Karar Sayıları	2022 Karar Sayıları
Sosyal ve Beşeri Bilimler	282	423	401
Fen ve Mühendislik Bilimleri	13	26	41
Sağlık Bilimleri	12	33	30
TOPLAM	307	482	472

Tablo incelendiğinde 2021 değerlerinin 2020 yılı değerlerinin neredeyse 2 katı olduğu görülmektedir. Bunun sebebi: ULAKBİM TR DİZİN Komitesinin 2020 yılı için dergi değerlendirme kriterlerinde yapmış olduğu değişiklik üzerine sosyal bilimlerde dahil olmak üzere tüm bilim dallarında yapılan araştırmalar için Etik Kurul Onayını zorunlu hale getirmiştir.

Tablo 22: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler

İşin Adı	Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Şekli	Doğrudan Temin Tarihi	Doğrudan Temin Tutarı

Birimimizde doğrudan temin ile gerçekleştirilen mal ve hizmet alımı bulunmamaktadır.

Tablo 23: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Çalıştığı Alt Birim	2020	2021	2022
Genel İdari Hizmetler	1	1	1
Toplam	1	1	1

Birimimiz Genel İdari Hizmetler alt birimi iş ve işlemleri kapsamında kısmi zamanlı öğrenci hizmetinden yararlanılmaktadır.

Tablo 24: İkili Protokol ve Sözleşmeler

Kurumun Adı	Protokolün-Sözleşmenin Konusu	Başlama ve Bitiş Tarihi

Birimimizin taraf olduğu protokol ve sözleşme bulunmamaktadır.

1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimiz Hukuk Müşaviri tarafından yönetilmektedir. İç kontrol kapsamında; görev tanımları yapılmış, iş akış şemaları ve hassas görevler düzenlenmiştir.

Tablo 25: Birim Yönetim Kurulu

Üyenin Adı ve Soyadı	Görevi

Birimimizde yönetim kurulu bulunmamaktadır.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1. BİRİMİN AMAÇLARI

Üniversitemizin temel aldığı Misyon ve Vizyonu gerçekleştirmeye yolunda, yüksekokretim kanununda tanımlanan görevleri hızlı, verimli ve etkili bir şekilde yerine getirmek.

2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ

Çalışanlarımız arasındaki birlik ve dayanışmayı sürekli kılarak, iş gören memnuniyetini ve takım ruhunu yaşatmak,

Kurumuyla bütünleşmiş, işini seven ve sahip çıkan bireyler yetiştirmek, kökleri sağlam bir kurum kültürü oluşturmak,

Paydaşlarla sağlıklı ve etkin iletişim kurmak.

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 26: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

Tertip	2020	2021	2022
Toplam			

Birimimizde fiili olarak e-bütçe sistemi kullanılmamaktadır. Birimimiz adına bu işlemler İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Tablo 26: Bütçe Uygulama Sonuçları

Tertip	KBÖ	Toplam Bütçe Ödeneği (TBÖ)	Harcama	KBÖ'ye Göre Harcama (%)	TBÖ'ye Göre Harcama (%)
Toplam					

Birimimizde fiili olarak e-bütçe sistemi kullanılmamaktadır. Birimimiz adına bu işlemler İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

3.1.2. Mali Denetim Sonuçları

3.1.2.1. Dış Denetim

Son yapılan Sayıştay denetiminde Birimimize ait bir bulgu belirtilmemiştir.

3.1.2.2. İç Denetim

İç Denetim raporlarında birimimizden Öğrenci disiplin soruşturmasıyla ilgili rehber oluşturulması istenilmiştir, birimimizce hazırlanan rehber web sayfamızda yayınlanmıştır.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 27: Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2020	2021	2022
P.G. 1.2.3.1. Erasmus değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı	0	0	0
P.G. 1.2.3.2. Mevlana değişim programına katılan öğretim elemanı sayısı	0	0	0
P.G. 1.2.3.3. Değişim programlarına katılan toplam öğretim elemanı sayısı	0	0	0
P.G. 1.2.3.4. Değişim programlarına katılan öğretim elemanı sayısının toplam öğretim elemanı sayısına oranı (%)	0	0	0
P.G. 3.1.2.1. Halka açık sosyal faaliyetlerin sayısı	0	0	0
P.G. 3.1.3.1. Çevre duyarlılığı kapsamında dış paydaşlarla yapılan etkinlik sayısı	0	0	0
P.G. 3.1.4.1. Üniversiteyi tanıtıcı ziyaret sayısı	0	0	0
P.G. 3.3.3.1. İdari personel memnuniyet düzeyi (%)	70,86	87,93	87,3
P.G. 3.3.4.1. Dış paydaş memnuniyet düzeyi (%)	0	0	0
P.G. 4.2.1.1. Kurum tarafından verilen hizmet içi eğitime katılan personel sayısı	0	4	4
P.G. 4.3.1.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı	0	1	2
P.G. 4.4.1.1. Eğitim-öğretim, araştırma ve sosyal alanlar (m^2)	0	0	0
P.G. 4.4.3.1. Kayıttan düşen tanışır sayısı	0	0	104
P.G. 4.4.3.2. Taşınır sayısı	85	214	205
P.G. 4.4.3.3. Taşınırların etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınırlar/Mevcut taşınırlar x 100)]	100	100	49,27

2022 yılında eski 100 adet mevzuat kitabı mer'i mevzuatı karşılamadığı için kayıttan düşüldüğünden oran küçük görülmektedir.

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- * Kaynaklara ulaşım sıkıntısının yaşanmaması.
- * Personelimizin eğitiminin yükseköğretim düzeyinde olması.
- * Personelimizin hoşgörülü ve özverili olması.

4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- * Teknolojik kaynaklar.
- * Personel sayısı.

4.3. DEĞERLENDİRME

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

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hukuk Müşavirliğinin kurum içi ve dışı kurumsal bir kimlik kazandırılması, bu yönde fiziki imkân ve personel yapısına kavuşturulması, Hukuk Müşavirliğinin kalite ve verimliliğini artıracağı düşünülmektedir.

EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

(A.K.Ü. Hukuk Müşavirliği –Ocak 2023)

e-imzalıdır

Av. Eren KAYA

Hukuk Müşaviri V.

EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU

Birimimizde yönetim kurulu bulunmamaktadır.