



AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

2023 YILI

BİRİM FAALİYET RAPORU

2024- 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 arkadaşlarıma 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. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER	2
1.3.1. İletişim Bilgileri	2
1.3.2. Tarihsel Gelişim.....	2
1.3.3. Örgüt Yapısı.....	3
1.3.4. Fiziksel Yapı.....	6
1.3.4.1. Taşınmazlar	6
1.3.4.2. Taşınırlar	6
1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
1.3.6. İnsan Kaynakları.....	8
1.3.7. Sunulan Hizmetler.....	11
1.3.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
2. AMAÇ VE HEDEFLER	15
2.1. BİRİMİN AMAÇLARI	15
2.2. BİRİMİN HEDEFLERİ	15
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	16
3.1. MALİ BİLGİLER	16
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	16
3.1.2. Mali Denetim Sonuçları	16
3.1.2.1. Dış Denetim.....	16
3.1.2.2. İç Denetim	16
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	17
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	18
4.1. GÜÇLÜ YÖNLER.....	18
4.2. İYİLEŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER.....	18
4.3. DEĞERLENDİRME.....	18
5. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	19
EK-1: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	20
EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU	21

TABLO LİSTESİ

Tablo 1: İletişim Bilgileri	2
Tablo 2: Dava Birimi	4
Tablo 3: İcra Birimi	4
Tablo 4: Arabuluculuk Birimi	4
Tablo 5: Soruşturma Birimi	5
Tablo 6: Mütalaa Birimi	5
Tablo 7: İdari İşler Birimi	5
Tablo 8: Etik Kurul Sekreterliği	6
Tablo 9: Birim Hizmet Alanları	6
Tablo 10: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları	6
Tablo 11: Taşıt Sayıları ve Tutarları	7
Tablo 12: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı	7
Tablo 13: Teknolojik Cihazlar	7
Tablo 14: Birim Tarafından Kullanılan Programlar/Yazılımlar ve Kullanım Amaçları	8
Tablo 15: Personel Sayıları	8
Tablo 16: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı	8
Tablo 17: Personelin Yaş Grupları İtibarıyla Dağılımı	9
Tablo 18: Personelin Hizmet Süreleri İtibarıyla Dağılımı	9
Tablo 19: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı	9
Tablo 20: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı	9
Tablo 21: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri	10
Tablo 22: Değişim Programı Kapsamında Yurt Dışına Giden Personel Bilgileri	10
Tablo 23: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları	10
Tablo 24: Personel Memnuniyet Düzeyi	11
Tablo 25: Davalara İlişkin Sayısal Veriler	12
Tablo 26: Soruşturmalara İlişkin Sayısal Veriler	12
Tablo 27: İncelemelere İlişkin Sayısal Veriler	13
Tablo 28: Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulları Karar Sayıları	13
Tablo 29: Doğrudan Teminlere İlişkin Bilgiler	13
Tablo 30: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri	13
Tablo 31: İkili Protokol ve Sözleşmeler	14
Tablo 32: Birim Yönetim Kurulu	14
Tablo 33: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları	16
Tablo 34: Bütçe Uygulama Sonuçları	16
Tablo 35: Performans Bilgileri	17

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 savunmaktır.

Vizyonumuz:

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

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Birimimizin görev yetki ve sorumlulukları 659 sayılı “*Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde 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 yürütmek,

*Rektörlük Makamı ve Üniversitemizin diğer birimlerinin tereddüde düştüğü 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. BİRİME 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
Av. Bünyamin CENGİZ	Avukat	0272 218 10 73	bcengiz@aku.edu.tr
Muharrem ŞATIR	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 79	msatir@aku.edu.tr
Mahmut ŞEN	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 80	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 80

Birim Adresi

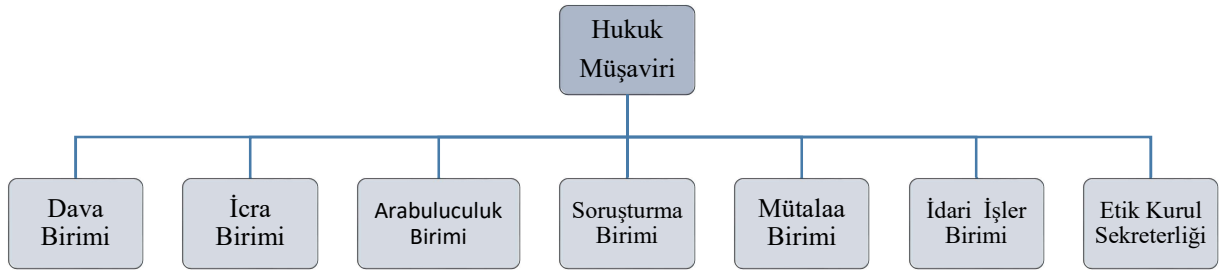
Afyon Kocatepe Üniversitesi Rektörlüğü A Blok 1. Kat Hukuk Müşavirliği A.N.S. Kampusu
Merkez / AFYONKARAHİSAR

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 7 adet alt birim bulunmaktadır. Alt birimlere ait bilgiler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir.

a) Dava Birimi

Dava Birimi Üniversitemizin taraf olduğu davalarda Üniversitemizin dava dosya ve duruşmalarını takip etmektedir. Dava Biriminde görev yapan avukat ve kalem personeli aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 2: Dava 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
Av. Bünyamin CENGİZ	Avukat	0272 218 10 73	bcengiz@aku.edu.tr
Muharrem ŞATIR	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 79	msatir@aku.edu.tr

b) İcra Birimi

İcra Birimi Üniversitemizin gerçek ve tüzel kişilerden alacaklarının tahsil edilmesi ile ilgili dosya takip işlemlerini yürütmektedir. İcra Biriminde görev yapan avukat ve kalem personeli aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3: İcra 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
Av. Bünyamin CENGİZ	Avukat	0272 218 10 73	bcengiz@aku.edu.tr
Muharrem ŞATIR	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 79	msatir@aku.edu.tr

c) Arabuluculuk Birimi

Arabuluculuk Birimi mevzuat gereği Üniversitemize dava açılmadan önce yapılan arabuluculuk işlemleriyle ilgili süreçleri takip etmektedir. Arabuluculuk Biriminde görev yapan avukat ve kalem personeli aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 4: Arabuluculuk 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
Av. Bünyamin CENGİZ	Avukat	0272 218 10 73	bcengiz@aku.edu.tr
Muharrem ŞATIR	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 79	msatir@aku.edu.tr

d) Soruşturma Birimi

Soruşturma Birimi Rektörlüğümüzce yürütülen disiplin ve ceza dosyaları ile ilgili süreçleri takip etmektedir. Soruşturma Biriminde görev yapan avukat ve kalem personeli aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 5: Soruşturma 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
Av. Bünyamin CENGİZ	Avukat	0272 218 10 73	bcengiz@aku.edu.tr
Mahmut ŞEN	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 80	senmahmut@aku.edu.tr

e) Mütalaa Birimi

Mütalaa Birimi Üniversitemiz Birimlerinin ihtiyaç duyduğu hukuki görüşlerle ilgili talepleri değerlendirmektedir. Mütalaa Biriminde görev yapan avukat ve kalem personeli aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 6: Mütalaa 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
Av. Bünyamin CENGİZ	Avukat	0272 218 10 73	bcengiz@aku.edu.tr
Muharrem ŞATIR	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 79	msatir@aku.edu.tr

f) İdari İşler Birimi

İdari İşler Biriminde yukarıda belirtilen birimlerde yürütülen işler dışında, Müşavirliğimizce yapılması gereken ödemeler, ayniyat işleri, faaliyet raporu, stratejik plan, web sayfası düzenlemeleri vb. idari işler yürütülmektedir. İdari İşler Biriminde görev yapan kalem personeli aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 7: İdari İşler Birimi

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Av. Eren KAYA	Hukuk Müşaviri V.	0272 218 10 71	erenkaya@aku.edu.tr
Muharrem ŞATIR	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 79	msatir@aku.edu.tr
Mahmut ŞEN	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 80	senmahmut@aku.edu.tr

g) Etik Kurul Sekreterliği

Etik Kurul Sekreterliği Üniversitemiz personeli ve öğrencilerinin bilimsel araştırmalar kapsamındaki etik kurul başvuruları ile ilgili süreçleri takip etmektedir. Etik Kurul Sekreterine ait bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 8: Etik Kurul Sekreterliği

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İş Telefonu	E-Posta
Mahmut ŞEN	Bilgisayar İşletmeni	0272 218 10 80	senmahmut@aku.edu.tr

1.3.4. Fiziksel Yapı

1.3.4.1. Taşınmazlar

Tablo 9: Birim Hizmet Alanları

Alan Adı	Sayı	Alan (m ²)	Kullanım Amacı
Personel Çalışma Odası	4	91,1	Büro işleri yürütülmektedir.
Personel Servis Odası	2	40,2	Arşiv ve Sekreterlik Odası amacıyla kullanılmaktadır.
Toplam	6	131,3	

Müşavirliğimiz 6 odadan oluşmaktadır. 1 Hukuk Müşaviri odası, 1 sekreter odası, 3 çalışan odası ve 1 adet arşivimiz bulunmaktadır. Odalar Rektörlük A Blok 1. Katta yer almaktadır.

1.3.4.2. Taşınırlar

Tablo 10: Taşınır Malzeme Sayı ve Tutarları

Dayanıklı Taşınırlar	2021		2022		2023	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Tesis, Makine ve Cihazlar	2	501,00	2	501,00	1	16
Taşıtlar	1	552,04	0	0,00	0	0,00
Demirbaşlar	211	58.521,29	101	70.449,29	110	95.382,31

2023 yılında 1 adet su sebili Genel Sekreterlik Birimine devredilmiştir. Müşavirliğimize yeni başlayan avukat personelimizin kullandığı odadaki eşyalar Genel Sekreterlik Biriminden Müşavirliğimize devredilmiştir.

Tablo 11: Taşıt Sayıları ve Tutarları

Taşıt Cinsi	2021		2022		2023	
	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar	Sayı	Tutar
Bisiklet	1	552,04	0	0,00	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	0	0,00	0	0,00

Envanterimizde taşıt bulunmamaktadır..

Tablo 12: Taşınırın Etkin Kullanım Oranı

2021	2022	2023
100	49,27	100

2023 yılında kayıttan düşme işlemi yapılmamıştır.

1.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 13: Teknolojik Cihazlar

Teknolojik Kaynak Adı	2021	2022	2023
Masaüstü Bilgisayar	6	6	5
Dizüstü Bilgisayar	3	3	4
Tablet Bilgisayar	0	0	0
Cep Bilgisayarı	0	0	0
Projeksiyon	0	0	0
Slayt Makinesi	0	0	0
Yazıcı	6	5	5
Fotokopi Makinesi	1	1	1
Tarayıcı	1	1	1
Faks	0	0	0
Sunucu	0	0	0
Yazılım	0	0	0
Tepegöz	0	0	0
Episkop	0	0	0
Barkot Okuyucu	0	0	0
Baskı Makinesi	0	0	0
Fotoğraf Makinesi	0	0	0
Kamera	0	0	0
Televizyon	0	0	0
Müzik Seti	0	0	0
...	0	0	0
Toplam	17	16	16

Birimizde yer alan teknolojik cihazlar işlerimizin yürütülmesi konusunda yeterli düzeydedir.

Tablo 14: 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

Müşavirliğimizce kullanılan yazılımlar ve kullanım amaçları yukarıdaki tabloda belirtilmiştir.

1.3.6. İnsan Kaynakları

Tablo 15: Personel Sayıları

Kadro Sınıfı	Kadrolu Çalışan	Başka Kurumlara/ Birimlere Görevlendirilen Personel Sayısı	Başka Kurumlardan/ Birimlerden Görevlendirilen Personel Sayısı	Fiili Çalışan Personel Sayısı
Akademik Personel	0	0	2	2
Genel İdari Hizmetler	2	0	0	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	1	0	0	1
Sürekli İşçi	0	0	0	0
Toplam	3	0	2	5

Birimimizde 2 öğretim görevlisi, 1 de sözleşmeli memur olmak üzere toplam 3 avukat görev yapmaktadır. Ayrıca 2 bilgisayar işletmeni kadrosunda çalışanımız bulunmaktadır. Toplam personel sayımız 5'dir.

Tablo 16: Personelin Yıllar İtibarıyla Unvanlara Göre Dağılımı

Kadro Unvanı	2021	2022	2023
Öğretim Görevlisi	2	2	2
Sözleşmeli Memur(Avukat)	0	0	1
Bilgisayar İşletmeni	2	2	2
Toplam	4	4	5

2023 yılında sözleşmeli memur statüsünde 1 adet avukatımız göreve başlamış ve toplam personel sayımız 5'e yükselmiştir.

Tablo 17: 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	0	1	0	3	1	0	0	5	36,6
Oran (%)	0	20	0	60	20	0	0		

Müşavirliğimizde çalışan personelin yaş dağılımı ve ortalaması yukarıda sunulmuştur.

Tablo 18: 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	2	1	1	0	0	0	5
Oran (%)	20	40	20	20	0	0	0	

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

Tablo 19: Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

Kadro Sınıfı	Kadın		Erkek		Toplam Personel
	Sayı	Oran (%)	Sayı	Oran (%)	
Akademik Personel	1	20	1	20	2
Genel İdari Hizmetler	0	0	2	40	2
Sağlık Hizmetleri	0	0	0	0	0
Teknik Hizmetler	0	0	0	0	0
Avukatlık Hizmetleri	0	0	0	0	0
Yardımcı Hizmetler	0	0	0	0	0
Sözleşmeli Memur	0	0	1	20	1
Sürekli İşçi	0	0	0	0	0
Toplam	1	20	4	80	5

Tablo 20: Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı

	İlköğretim	Ortaöğretim	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	0	0	0	5	0	0	5
Oran (%)	0	0	0	100	0	0	

Müşavirliğimize çalışan personelimiz eğitim düzeyleri yüksektir.

Tablo 21: Personelin Katıldığı Eğitim Bilgileri

Eğitim Konusu	Tarih	Eğitim Yeri	Eğitim Süresi	Katılımcı Sayısı
KBS-MYS programları	07.06.2023/10:00	ues.aku.edu.tr	1 saat	3
Protokol bilgisi ve sosyal davranış kuralları	06.09.2023/10:00	ues.aku.edu.tr	1 saat	3
Afet ve farkındalık eğitimi	13.09.2023/10:00	ues.aku.edu.tr	1 saat	3
Yazışma kuralları	20.09.2023/10:00	ues.aku.edu.tr	1 saat	3
Sıfır atık	04.10.2023/10:00	ues.aku.edu.tr	1 saat	3
Öfke ve stres kontrolü	18.10.2023/10:00	ues.aku.edu.tr	1 saat	3
Kişisel verilerin korunması Kanunu hakkında bilgilendirme	25.10.2023/10:00	ues.aku.edu.tr	1 saat	3
Arşiv işlemleri	09.11.2023/10:00	ues.aku.edu.tr	1 saat	2
İşyeri Sağlığı ve Hijyen Eğitimi	23.11.2023/10:00	ues.aku.edu.tr	1 saat	3
İsrafın Önlenmesi ve Tasarruf Yöntemleri	06.12.2023/10:00	ues.aku.edu.tr	1 saat	3
Uygulamalı ilk yardım eğitimi	13.12.2023/10:00	ues.aku.edu.tr	1 saat	3

Müşavirliğimiz personeli yıl içerisinde toplam 11 eğitime katılmıştır. Mali işlemlerle ilgili “KBS-MYS programları” konulu eğitime 3 personelimiz katılmıştır.

Tablo 22: 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 23: Değişim Programı Kapsamında Giden-Gelen Personel Sayıları

Gelen/Giden İdari Personel	2021	2022	2023
Giden Personel	0	0	0
Gelen (Ziyaret Eden) Personel	0	0	0

Değişim programı kapsamında Müşavirliğimizden giden veya Müşavirliğimize gelen personel bulunmamaktadır.

Tablo 24: Personel Memnuniyet Düzeyi

2021	2022	2023
% 87,93	%87,3	%98,38

Personelimizin memnuniyet düzeyi yüksek seviyededir.

1.3.7. Sunulan Hizmetler

Müşavirliğimiz birimlerinden Dava Birimi, İcra Birimi, Arabuluculuk Birimi, Soruşturma Birimi ve İdari İşler Birimleri genel olarak Üniversitemizin taraf olduğu dava ve icra dosyalarıyla ilgili işlemleri yürütmekte, disiplin ve ceza soruşturması işlemleriyle ilgili süreçleri takip etmektedir. Bunun yanında Müşavirliğimizin tüm üniversiteye Mütalaa Birimi ve Etik Kurul Sekreterliği tarafından sunmuş olduğu hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

-Mütalaa Birimi 2023 Yılı Faaliyetleri

2023 yılında hukuki görüş isteyen Üniversitemiz birimlerimizin talepleri ilgili mevzuat kapsamında değerlendirilmiştir.

-Etik Kurul Sekreterliği 2023 Yılı Faaliyetleri

2023 yılında Sosyal ve Beşeri Bilimler, Fen ve Mühendislik Bilimleri ve Sağlık Bilimleri alanlarında Üniversitemiz personeli ve öğrencileri tarafından yapılan etik kurul başvuruları ile ilgili sekreterya işlemleri yürütülmüştür.

Tablo 25: Davalara İlişkin Sayısal Veriler

Dava Bilgileri	2021			2022			2023		
	İdari	Adli	Toplam	İdari	Adli	Toplam	İdari	Adli	Toplam
Önceki Yılda Devreden Dava Sayısı	126	97	223	117	119	236	127	138	265
İlgili Yılda Açılan Dava Sayısı	27	27	54	21	22	43	15	50	65
İlgili Yılda Lehte Sonuçlanan Dava Sayısı	32	3	35	10	3	13	6	8	14
İlgili Yılda Aleyhte Sonuçlanan Dava Sayısı	2	2	4	1	0	1	2	5	7
İlgili Yılda Kısmen Lehte Kısmen Aleyhte Sonuçlanan	2	0	2	0	0	0	1	0	1
İlgili Yılda Sonuçlanan Toplam Dava Sayısı	36	5	41	11	3	14	9	13	22
Sonraki Yıla Devreden Dava Sayısı	117	119	236	127	138	265	133	175	308

Üniversitemiz adına veya aleyhte 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 Müşavirliğimizce takip edilmekte, ancak hüküm ve sonuçları ilgili Üniversite (AFSÜ) tarafından yerine getirilmektedir.

Tablo 26: Soruşturmalara İlişkin Sayısal Veriler

Soruşturma Bilgileri	2021			2022			2023		
	Ceza Soruşturması	Disiplin Soruşturması	Toplam	Ceza Soruşturması	Disiplin Soruşturması	Toplam	Ceza Soruşturması	Disiplin Soruşturması	Toplam
Önceki Yılda Devreden Soruşturma Sayısı	29	1	30	22	1	23	16	1	17
İlgili Yılda Başlatılan Soruşturma Sayısı	1	0	1	0	0	0	3	7	10
İlgili Yılda Sonuçlanan Soruşturma Sayısı	8	0	8	6	0	6	11	0	11
Sonraki Yıla Devreden Soruşturma Sayısı	22	1	23	16	1	17	8	8	16

Personel Daire Başkanlığı tarafından takip edilen disiplin soruşturması işlemleri 2023 yılında Müşavirliğimizce takip edilmeye başlandığından 2023 yılı disiplin soruşturması sayısında artış gözlemlenmiştir.

Tablo 27: İncelemelere İlişkin Sayısal Veriler

İnceleme Bilgileri	2021	2022	2023
Önceki Yılda Devreden İnceleme Sayısı	9	4	1
İlgili Yılda Başlatılan İnceleme Sayısı	2	1	7
İlgili Yılda Sonuçlanan İnceleme Sayısı	7	4	4
Sonraki Yıla Devreden İnceleme Sayısı	4	1	4

2023 yılında başlatılan inceleme sayısında artış gözlemlenmiştir.

Tablo 28: Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulları Karar Sayıları

	2021 Karar Sayıları	2022 Karar Sayıları	2023 Karar Sayıları
Sosyal ve Beşeri Bilimler	423	401	417
Fen ve Mühendislik Bilimleri	26	41	42
Sağlık Bilimleri	33	30	26

2023 yılında Sosyal ve Beşeri Bilimler alanından yapılan etik kurul başvurularında artış gözlemlenmiştir.

Tablo 29: 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 30: Kısmi Zamanlı Öğrenci Çalıştırma Programı Kapsamında Çalışan Öğrenci Bilgileri

Çalıştığı Alt Birim	2021	2022	2023
İdari İşler Birimi	1	1	0
Toplam	1	1	0

Müşavirliğimizde kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışan personelimiz 2023 yılında ayrılmıştır. Bu nedenle kısmi zamanlı öğrenci olarak çalışan personelimiz bulunmamaktadır.

Tablo 31: 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 32: 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 gerçekleştirme yolunda, yükseköğretim 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 33: Yıllar İtibarıyla Bütçe Harcama Tutarları

Tertip	2021	2022	2023
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 34: 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 Müşavirliğimizden talep edilen işler yapılmaktadır.

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

Tablo 35: Performans Bilgileri

Performans Göstergesi	2021	2022	2023
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 (%)	87,93	87,3	98,38
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	4	4	3
P.G. 4.3.1.1. Mali konulara ilişkin verilen eğitimlere katılan sorumlu personel sayısı	1	2	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	104	0
P.G. 4.4.3.2. Taşınır sayısı	214	205	111
P.G. 4.4.3.3. Taşınırın etkin kullanım oranı [100- (Kayıttan düşen taşınır/Mevcut taşınır x 100)]	100	49,27	100

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- * Kaynaklara ulaşım sıkıntısının yaşanmaması.
- * Personelimizin eğitiminin yükseköğrenim 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 artıracakı 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 2024)

e-imzalıdır

Av. Eren KAYA

Hukuk Müşaviri V.

EK-2: BİRİM YÖNETİM KURULU

Birimimizde yönetim kurulu bulunmamaktadır.