

**HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

Şubat, 2023

|  |
| --- |
|  |

**2023 YILI**

**BÖLÜM/ALT BİRİM ADI: HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

**BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU**

**(BİDR)**

**ÖZET**

Üniversitenin tüm birimlerinde tesis edilen her türlü eylem ve işlemin mevzuatın çizdiği sınırlar içinde, hukukun genel ilkelerine, eşitliğe ve adalete uygun olarak tesis edilmesi için ahlaki değerleri yüksek, iş birliği içinde özverili çalışan, takım bilincine sahip Akademik ve İdari kadrolarımızla hedeflerimiz gerçekleştirilmeye çalışılacaktır

Hukuk Müşavirliğince 2023 Birim İç Değerlendirme Raporunda Birimimiz hakkında bilgiler verilmekte, ardından liderlik-yönetim-kalite güvence sistemi ile ilgili gelişmelerin yanı sıra birimdeki zayıf noktalar, alınması gereken önlemler, talepler gibi unsurlar değerlendirme süzgecinden geçirilerek anlatılmaktadır.

**Birim Kalite Komisyonu Üyeleri**

**İmza Tutanağı**

|  |  |
| --- | --- |
| **Başkan**  **Kubilay ARAS** | |
| **Üye**  **Muhammed AĞDAĞ** | **Üye**  **Derya KURUÇAM** |

**BİRİM HAKKINDA BİLGİLER**

**İletişim Bilgileri**

**Kubilay ARAS-Hukuk Müşaviri V.**

**Muhammed AĞDAĞ-Avukat**

Adres : Ardahan Üniversitesi Kampüsü, Rektörlük Hizmet Binası, Çamlıçatak Mevkii, 75002, Merkez/ARDAHAN

Tel:0478 211 7571

Faks:0478 211 75 36

E-Posta

hukukmusavirligi@ardahan.edu.tr

**Tarihsel Gelişimi**

Üniversite Hukuk Müşavirliği, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 26. maddesine göre daire başkanlığı statüsünde olup; Üniversite idari teşkilatını oluşturan birimlerden birisidir. İdarenin hukuk içinde kalması yönünden danışma birimi, üniversite tüzel kişiliğinin hak ve menfaatlerinin korunması yönünden icra birimi fonksiyonu vardır. Hukuk Müşavirliği; Hukuk Müşaviri V., avukat, iki sürekli işçiden oluşan personeli ile hizmet vermektedir. Hukuk müşavirliğinin kendiliğinden hareket geçerek üniversite birimlerinin idari işlem ve eylemlerinin hukuka uygunluğunu denetlemesi mümkün olmadığından, diğer birimlerin olası hukuka aykırı idari işlemleriyle ilgili etik ve hukuksal sorumluluğu yoktur.

Hukuk Müşavirliğimizin, Üniversitemiz personeli ile öğrencilerinin ve sair kişilerin, kurum ile ilgili veyahut özel nitelikli hukuki ve idari sorunlarında danışmanlık yapma mütalaa verme, davaları takip etme yetkisi ve görevi bulunmamaktadır.

**Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri**

**Hukuk Müşavirliğinin Misyonu;**

1-Ardahan Üniversitesi tüzel kişiliğinin eylem ve işlemlerinin hukuka uygunluğunun sağlanması görevi:

-Üniversitenin genel düzenleyici idari işlemlerinin mevzuata ve hukuka 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,

2-Ardahan Üniversitesi tüzel kişiliğini yargı organları nezdinde hak ve menfaatlerini savunmak görevi,  
-Üniversitenin eylem ve işlemleri nedeniyle üniversite aleyhine açılan dava ve icra takiplerinde ;

-Üniversiteyi yargı ve icra organları önünde müdafaa etmek,

-Üniversitenin hak ve menfaatlerini idari, adli mercilerde aramak ve elde etmektir.  
  
**Hukuk Müşavirliğinin Vizyonu;**

Üniversitenin tüm birimlerinde tesis edilen her türlü eylem ve işlemin mevzuatın çizdiği sınırlar içinde, hukukun genel ilkelerine, eşitliğe ve adalete uygun olarak tesis edilmesini sağlamaktır.

1. **LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE**

**A.1. Liderlik ve Kalite**

Birimimiz, kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetişim modeline sahip olma bilincinde olup, iç kalite güvence mekanizmalarını oluşturarak kalite güvence kültürünü içselleştirmiştir. Bu bilinçle çalışmalar sürdürülmektedir.

**A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı**

Paylaşımcı, dinamik, şeffaf ve süreç odaklı bir yönetim modelinin benimsendiği Hukuk Müşaviri, avukat ve bağlı birimlerden oluşur. Birimimiz , Üniversite idari teşkilatlarından biri olup ve bu teşkilatın çalışmasından Genel Sekreterliğe karşı sorumludur. Üniversite idari teşkilatlarından biri olarak yapacağı aşağıdaki görevleri yerine getirir.

-Üniversitenin genel düzenleyici idari işlemlerinin mevzuata ve hukuka 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,

-Üniversitenin hak ve menfaatlerini idari, adli mercilerde aramak ve elde etmektir.

Olgunluk Düzeyi:4

**A.1.2. Liderlik**

Kurumumuzda paylaşımcı liderlik modeli uygulanmaktadır.

Olgunluk Düzeyi:4

**A.1.3. Birimin Kurumsal dönüşüm kapasitesi**

Müşavirliğimiz, paydaş üniversitelerde olduğu gibi daha fazla alt birimlere ayrılarak daha sistemli çalışma düzenine geçmeye hazırdır. Değişimle beraber gelişimin de önemli kriterlerinden biri de budur. Mevcut durumda rutin ilerleyişini sürdüren Müşavirliğimiz daha sistemli alt birimlerle kalite sürecini daha hızlı gerçekleştirerek üniversitenin genel kalite politikasına yakışır süreçler gerçekleştirebilecektir.

Olgunluk Düzeyi:4

**A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları**

Üniversitemizin kalite güvencesi süreçlerini yürütmek üzere oluşturulmuş bir kalite komisyonu bulunmaktadır. Kalite komisyonu birimin kalite güvencesi çalışmalarını etkin, kapsayıcı, katılımcı, şeffaf ve karar alma mekanizmalarında etkili biçimde yürütmektedir. Her bölüm ve program bazında kalite temsilcileri oluşturulmuştur. Bu temsilciler fakültenin kalite güvence komisyonu koordinatörü ile toplantılar yaparak, gelen çalışmaları değerlendirmektedirler. Ayrıca, her bölüm ve program kendi arasında kalite güvence çalışmaları yapmaktadır.

-25.03.2022 Tarihli Ardahan Üniversitesi Kalite El Kitabı

Olgunluk Düzeyi:4

**A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik**

Müşavirliğimizce yapılan iş ve işlemler şeffaflık ile hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütülmektedir. Müşavirliğimiz denetimlere (Sayıştay vs.) tabi tutulmaktadır. Denetimlerde ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeler zamanında ve doğru bir şekilde temin edilmektedir.

Olgunluk Düzeyi:5

**A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar**

Birim; vizyon, misyon ve amacını gerçekleştirmek üzere politikaları doğrultusunda oluşturduğu stratejik amaçlarını ve hedeflerini planlayarak uygulamalı, performans yönetimi kapsamında sonuçlarını izleyerek değerlendirmeli ve kamuoyuyla paylaşmalıdır.

Bu kısımda birimin “Misyon ve Stratejik Amaçlar” ölçütünde 2023 yılı çalışmaları raporlanmalıdır. Raporlama yapılırken belirtilen çalışmalar kanıtlarla ilişkilendirilecek şekilde yazılmalıdır. Kanıtı sunulamayacak çalışmalardan bahsedilmemesi gerekmektedir.

**A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar**

Ardahan Üniversitesi, Türkiye Büyük Millet Meclisi’nin 22 Mayıs 2008 tarihinde kabul ettiği 5765 sayılı kanun ile yeni bir üniversite olarak kurulmuştur. Müşavirliğimiz bu sürece bağlı olarak hızlı bir şekilde kurulmuştur.

2. Birime ilişkin bilgiler Üniversitemiz bünyesinde Hukuk Müşavirliğimiz Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak Üniversitenin öğrencilerle, idari ve akademik personelle, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlıklar ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak; Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak, verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek amaçlarıyla hizmet vermektedir.

3. Mevzuat analizi Müşavirliğimizce; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu, 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu sıklıkla kullanılan temel kanunlar olarak sıralanabilir.

Olgunluk düzeyi :4

**A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler**

**Stratejik Amaç:** Üniversitemizin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları engelleyici tedbirleri zamanında alarak hukuki uyuşmazlıkları en aza indirmek, Üniversitemiz mevzuatının ve idari işlerinin güncel mevzuata uygun olarak düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak, kurumun taraf olduğu uyuşmazlıklarda hak ve menfaatlerini korumak amaçlamaktadır.

**Stratejik Hedef:** Hukuk Müşavirliğinin işleyişinde kurumsal anlayışı yerleştirmek, çalışanların mesleki deneyim ve etik değerlerini geliştirmek ve hizmet kalitesini artırmak, güvene dayalı bir çalışma ortamı yaratmaktır.

Kalite güvencesi; eğitim ve öğretim; araştırma ve geliştirme; toplumsal katkı ve yönetim politikaları: Kalite misyonumuz; hem amaca uygunluk, hem de standartlara uyumun benimsenmesi, zaman içinde içselleştirilen misyon ve amaçların yerine getirilmesine dönük kalite yaklaşımının yerleştirilmesidir. Müşavirliğimizin kalite stratejisi Üniversitemizin vizyon, misyon ve temel politikalarına ulaşmasında idari bir birim olarak katkıda bulunmaktır.

Olgunluk düzeyi :5

**A.2.3. Performans yönetimi**

Üniversitemizde performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler Üniversitenin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olur. Üniversitemizin Stratejik Planı ile uyumlu olarak Müşavirliğimiz stratejik hedeflerini ve izlemesi gereken performans göstergelerini belirlemiştir.

Müşavirliğimiz, stratejik plan kapsamında amaç ve hedeflere uygun olarak gerçekleştirdiği performans göstergelerini idari faaliyet raporunda yayınlamaktadır.

Olgunluk düzeyi:4

**A.3. Yönetim Sistemleri**

Verilerin toplanması ve analizi Üniversitenin hukuki süreçlerine ilişkin veriler toplanmakta ve analiz edilmektedir**.**

**A.3.1. Bilgi yönetim sistemi**

Bilgi yönetim sistemi Birimimizde UBYS, UYAP, UETS, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi, Muhasebe Yönetim Sistemi vb sistemler kullanılmaktadır.

Olgunluk düzeyi :5

**A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi**

1. Personel kadrosu oluşturma Müşavirliğimiz personel ihtiyacı Personel Daire Başkanlığından talep edilmektedir. Üniversite yönetiminin uygun görmesi sonucunda personel kadrosu oluşturulmaktadır.

2. Yetkinliklerinin arttırılması Kurum personeline yönelik kurum içi ve kurum dışı verilen hizmet içi eğitimlere katılım sağlanmasına özen gösterilerek yetkinliklerin artırılması hedeflenmektedir.

3. Geri bildirim Müşavirliğimiz, Akademik ve idari personelin memnuniyet, şikayet ve önerilerini yüz yüze görüşme şeklinde yapılmakta ve bunun sonucunda iyileştirmeler yapılmaktadır.

Olgunluk düzeyi :5

**A.3.3. Finansal yönetim**

1. Kaynak yönetimi Üniversitemizin mali kaynakları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer mali mevzuat hükümleri doğrultusunda etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

2. Kaynak yönetimine ilişkin süreçler Hukuki iş ve işlemlerde kullanılacak giderler planlı şekilde yapılmaktadır.

Olgunluk düzeyi:5

**A.3.4. Süreç yönetimi**

Müşavirliğimiz tarafından gerçekleştirilen tüm süreçler web sitemizde tanımlıdır.

Olgunluk düzeyi:4

**A.4. Paydaş Katılımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Paydaş Adı** | **İç Paydaş/ Dış Paydaş** | **Hangi Sürece Katkı Sağlayacağı (Karar Alma, Yönetişim, İyileştirme, v.d.)** |
| Birim Personeli | İç Paydaş | Karar Alma, Yönetişim, İyileştirme |
| Rektörlük İdari Birimleri | Dış Paydaş | Yönetişim, Karar Alma, İyileştirme |
| Diğer İdari Personeller | Dış Paydaş | İyileştirme, Yönetişim |
| Akademik Birimler | Dış Paydaş | İyileştirme, Yönetişim |
| Akademik Personel | Dış Paydaş | İyileştirme, Yönetişim |
| Öğrenciler | Dış Paydaş | İyileştirme, Yönetişim |
| Adliyeler | Dış Paydaş | Yönetişim |
| Emniyet Müdürlükleri | Dış Paydaş | Yönetişim |
| Üniversiteler | Dış Paydaş | Yönetişim |
| YÖK Başkanlığı | Dış Paydaş | Yönetişim |
| Bakanlıklar | Dış Paydaş | Yönetişim |

Olgunluk düzeyi :4

**SONUÇ ve DEĞERLENDİRME**

**Güçlü Yönler;**

- Personelimizin; Yükseköğretim mezunu olması, azimli, hoşgörülü ve özverili olması,

-Üniversitemizin birimleri ile diğer kurum ve kuruluşlarla iletişiminin iyi olması,

- Personelimizin yürütmüş olduğu iş ve işlemlerle ilgili sorumluluk bilincinin, iş ahlakının, etik değerlere bağlılığının yüksek olması,

- Personelimizin dürüst, güvenilir, ilkeli ve düzenli çalışması,

- Birimimiz bünyesinde yürütülen işlemlerin dijital ortama aktarımı büyük ölçüde sağlanmış ve gereksiz iş yükü ile bürokrasi ortadan kaldırılmıştır. UBYS üzerinden birimimize gelen talep ve işlemlerin en kısa sürede sonuca kavuşması sağlanmıştır.

- Kurumsal görev, yetki ve sorumluluklarını bilen personelin olması yapılan işlemleri pozitif anlamda etkilemektedir.

**Zayıf Yönler;**

- Üniversitemiz birimlerinin veya çalışanlarının kendi görev alanlarına giren ve hukuki bir değerlendirmeyi gerektirmeyen konuları Müşavirliğimizden takip ve talep etme eğiliminde olmaları.

- Yükseköğretim kurumlarında görevli memur ücretlerinin diğer kurumlarda görevli memur ücretlerinden düşük olması nedeniyle yetişmiş personelin temininde ve kurumda tutulmasında zorluk yaşanması.

- Hukuk Müşavirliğinin uyuşmazlıkları engelleyici rolünün ilgili birimler tarafından yeterince kavranamamış olması.

- Birimimizin idari ve akademik birimler arasında öneminin tam olarak bilinmemesi.

- Hizmetin sürekli acil ve süreli olması hata telafisinin mümkün olmamasının yarattığı yoğun baskının giderilmesine ve performansın artırılmasına yönelik üniversite etkinliklerinin olmaması.

