



2019 YILI

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

FAALİYET RAPORU

Ocak 2020

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

Kayseri Üniversitesi Hukuk Müşavirliği'nin görevi; Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 35. maddesine göre Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak, Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak, verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmektir.

Av. Sevilay DURMUŞ

Hukuk Müşaviri

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

Üniversitemizin eylem ve işlemlerinin hukukun genel ilkelerine, evrensel değerlere, insan haklarına, eşitliğe ve adalete uygun olmasını sağlamak, hukuki konular ve mevzuat yorumunda tereddüte düşülen durumlarda mütalaa vermek, Üniversitemiz tüzel kişiliğinin taraf olduğu anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarda adli ve idari merciler ile icra dairelerinde üniversitemizin hak ve menfaatlerini savunmak, tasarrufların yürürlükteki mevzuata uygun olarak icrasında yardımcı olmak, her türlü hukuki ilişki ve ihtilafları Üniversitemizin menfaatleri yönünde düzenlemek ve çözüme kavuşturmak.

Vizyonumuz;

Üniversitemizin ve bağlı birimlerinin eylem ve işlemlerinin hukuka uygun olarak tesis edilmesini sağlamak, hukuki ihtilafların sayısını azaltmak, ihtilafların çözümünde üniversitemizin lehine sonuç alma oranını yükseltmektir.

İdari Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali Yetkililer

Harcama Yetkilisi	Gerçekleştirme görevlisi	Taahhüt Kayıt Ve Kontrol Yetkilisi
Personel Daire Başkanı Öğr. Gör. Ekrem BUĞTEKİN Genel Sekreter V. Doç. Dr. Semra AKSOYLU		Süleyman TAŞ Huk.Müş.Av. Sevilay DURMUŞ

B- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Hukuk Müşavirliği, Kayseri Üniversitesi Rektörlük binasında faaliyet göstermektedir. 1 adet çalışma odası bulunmaktadır. Birimimizde 1 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı bulunmaktadır.

1.1- İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	-	-	
Çalışma Odası	1	-	1
Toplam	1	-	1

1.2--Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: -

Arşiv Alanı: -

1.3-Ambar Alanları

Ambar Sayısı: -

Ambar Alanı: -

2- Örgüt Yapısı

Hukuk Müşavirliği; hiyerarşik olarak Rektörlük ve Genel Sekreterliğe bağlı olarak çalışmakta ve bir hukuk müşaviri ile görevler yürütülmektedir.

REKTÖR

Prof. Dr. Kurtuluş KARAMUSTAFA

GENEL SEKRETER

Doç. Dr. Semra AKSOYLU

HUKUK MÜŞAVİRİ

Av. Sevilay DURMUŞ

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1-Yazılımlar

Herhangi bir yazılım programımız bulunmamaktadır.

3.2-Bilgisayarlar

Taşınabilir bilgisayar sayısı: **1 Adet**

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap	Peryodik Yayın	Elektronik Yayın	Diğerleri	Toplam
		-	-	

3.4-Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon	-	-	-
Slayt makinesi	-	-	-
Tepegöz	-	-	-
Episkop	-	-	-
Barkot Okuyucu	-	-	-
Baskı makinesi	-	-	-
Fotokopi makinesi	-	-	-
Faks	-	-	-
Fotoğraf makinesi	-	-	-
Kameralar	-	-	-
Televizyonlar	-	-	-
Tarayıcılar	-	-	-
Müzik Setleri	-	-	-
Mikroskoplar	-	-	-
DVD ler	-	-	-

4- İnsan Kaynakları

4.1-Soruşturma Koordinatörlüğü İdari Personel Sayısı

YILLAR	GİH	SHS	THS	AHS	DHS	YHS	TOPLAM
2019	1	-	-	-	-	-	1

4.2- Soruşturma Koordinatörlüğü İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-		1	-

4.3- Soruşturma Koordinatörlüğü İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı				1	-	

4.4- Soruşturma Koordinatörlüğü İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı				1		

4.5- Soruşturma Koordinatörlüğü İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boř	Toplam
Sürekli İşçiler	-	-	-
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)	-	-	-
Vizesiz işçiler (3 Aylık)	-	-	-
Toplam	-	-	-

4.6- Soruşturma Koordinatörlüğü Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-

4.7- Soruşturma Koordinatörlüğü Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	-	-	-	-	-

5-Sunulan Hizmetler

Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunma, Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında idareye yardımcı olma, personel ile ilgili disiplin ve ceza soruşturmalarını yürütme ve verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirme hizmetleri ifa edilmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yeterli personel sayısı sağlanarak çalışma şartlarının en uygun hale getirilmesi öncelikli hedeflerimizdir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2018 YILI HAZİNE YARDIMI						
HAZİNE YARDIMI	Bütçe Ödeneği	Serbest Ödenek (b)	Gerçekleşme Durumu% (a*100)/b	Kesin Harcama(a)	Kalan Ödenek	Açıklama
01- Personel Giderleri						
02- Sos. Güv. Kur. D. Prim. Giderleri						
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri						

05- Cari Transferler						
06- Sermaye Giderleri						
Toplam						

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1-2018 Yılında Açılan Soruşturma, Bilgi Edinme ve Dava Sayıları

Akademik ve İdari Personel (Disiplin, Disiplin ve Ceza, Ön inceleme ve araştırma)	1
Bilgi Edinme Başvuruları	
Dava Sayısı	

1.2-Soruşturma Koordinatörlüğü Personelinin Katıldığı Sempozyum, Konferans vb. Programlar

FAALİYET TÜRÜ	ADI	KATILAN PERSONEL SAYISI	KATILIM ARTIŞ %
Sempozyum ve Kongre	-	-	-
Konferans	-	-	-
Panel	-	-	-
Seminer	-	-	-
Açık Oturum	-	-	-
Söyleşi	-	-	-
Tiyatro	-	-	-
Konser	-	-	-
Sergi	-	-	-
Turnuva	-	-	-
Teknik Gezi	-	-	-
Eğitim Semineri			-

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Birimler arası ve diğer kurum ve kuruluşlarla iletişim ve işbirliğinin iyi olması, personelimizin azimli, hoşgörülü ve özverili olması,

B- Zayıflıklar

Yükseköğretim kurumlarında görevli memur ücretlerinin diğer kurumlarda görevli memur ücretlerinden düşük olması nedeniyle yetişmiş personelin temininde zorluk yaşanması, personel sayısının yetersizliği, iş yoğunluğunun tahmin edilememesi, buna bağlı olarak hedef konulamaması.

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 sağladığımı 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 dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 05.02.2020

Doç. Dr. Semra AKSOYLU
Genel Sekreter V.