

**T.C.
BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ**

BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

2024 YILI

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİNİN SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- Birime İlişkin Bilgiler

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Bütçe Uygulama Sonuçları

B- Faaliyet Bilgileri

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER (İç Kontrol Güvence Beyanı)

SUNUŞ

Üniversitemiz Hukuk Müşavirliği, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 26 ncı maddesi göre danışma birimi statüsünde görev ifa etmekte olup, idari yönden Genel Sekreterlik Makamına, görev yönünden Rektörlük Makamına bağlı olan ve Üniversite idari teşkilatını oluşturan birimlerden biridir.

Hukuk Müşavirliğimizin iki temel görevi vardır. Bunlardan birincisi muhakemat hizmetlerinin; ikincisi ise hukuk danışmanlığına ilişkin iş ve işlemlerin yürütülmesidir. Hukuk Müşavirliğimiz anılan görevleri kapsamında idarenin işlem ve eylemlerinin hukuk uygun olarak tesis edilmesini sağlamak amacıyla danışmanlık görevi ifa etmekte ve aynı zamanda Üniversitemizce veya Üniversitemiz aleyhine başlatılan dava, icra ve arbuluculuk işlerinde Üniversitemizin hak ve menfaatlerinin korunması amacıyla muhakemat hizmetlerini yürütmektedir. Bu bakımından Hukuk Müşavirliğimizin, birinci görevi Rektör ve Genel Sekreterin kendiliğinden veya Üniversite birimlerinin isteğiyle görüş taleplerine dayalı olarak sözlü ve yazılı mütalaa vermek suretiyle yerine getirirken, ikinci görevi ise dava, icra veya arbuluculuk dosyalarında muhakemat hizmetlerini yürütmek şeklinde yerine getirir.

Hukuk Müşavirliğimizce, mer'î mevzuat, emsal yargı kararları ve evrensel hukuk ilkeleri dikkate alınarak, bağımsız ve tarafsız şekilde danışmanlık hizmetlerini yerine getirilmektedir.

Hukuk Müşavirliğimizin Üniversitemiz personeli ile öğrencilerinin vb. kişilerin, kurum ile ilgili veya özel nitelikli hukuki ve idari sorunlarında danışmanlık yapma; mütalaa verme; davalarını takip etme yetkisi ve görevi bulunmamaktadır.

Hukuk Müşavirliğimiz; dava ve icra takipleri, sözleşme ve protokol taslakları ile gönderilen mevzuat taslaklarını inceleme ve görüş bildirme dışında kalan ve diğer birimlerce tesis edilen işlemlerde kendisine görüş sorulmadıkça kendiliğinden harekete geçerek hukuka uygunluk denetimi yapma yetkisine sahip olmadığından, İdarenin hukuka uygun işlem tesis etmesinde inisiyatif sahibi değildir. Anayasamızda Cumhuriyetin nitelikleri arasında sayılan Hukuk Devleti ilkesinin gereği olan “İdarenin Hukuka Uygunluğu”nun sağlanması, gerçek anlamda İdare içinde teşkilatlanan Hukuk Müşavirliğimizin hem personel sayısının artırılması hem de idari işlem tesisinden önce danışmanlık hizmeti alınması yoluyla mümkün olacaktır.

Amaç ve hedefimiz; Üniversitemizin her türlü işlem ve eylemlerinin hukuka uygunluğunun sağlanması, açılmış ve açılacak icra, dava ve arbuluculuk dosyalarının takibinde Üniversitemizin hak ve menfaatlerinin üst düzeyde savunulmasıdır.

Temel politika ve önceliğimiz ise; Hukuk Müşavirliğimizde yürütülen işlemlerde standart prosedürlerin belirlenmesi ve uygulanması ile kurumsallık ve sürat sağlanması, hukukun gereğinin ifasında üst düzeyde etkinlik saylayarak Üniversitemizin zarara uğramasının önlenmesidir.

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyon: Üniversitemizin taraf olduğu hukuki ilişkileri Üniversitemizin hak ve menfaatleri yönünde düzenlemek, hukuki uyuşmazlıkların Üniversitemiz menfaatleri yönünde çözüme kavuşturulmasını sağlamak, Üniversitemiz tasarruflarının hukuka uygun şekilde oluşumunu ve icrasını sağlamak amacıyla her türlü hukuki hizmeti sunmak.

Vizyon: Hukuk Müşavirliği olarak bilgi ve iletişim çağının gereklerini, etkin kamusal hizmet sunmaya ilişkin ilkeleri özümsemiş, gelişime açık personeliyle çalışma disiplini ve etkinliği bakımından kurum içinde ve dışında örnek olmak.

B- GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Hukuk Müşavirliğimizin faaliyet alanları adli ve idari yargı hizmetleri ile genel nitelikli hizmetler olup, ana başlıklar halinde belirtilecek olursa görevlerimizi;

a) Rektörlük, Genel Sekreterlik ve diğer birimlerden intikal ettirilen ve hukuki ve idari sonuç doğurabilecek konular hakkında hukuki görüş bildirmek,

b) Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, Üniversite menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak,

c) Üniversite adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve Üniversite menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak,

d) Üniversite personeli hakkında veya diğer konularda düzenlenen ve Rektör ve Genel Sekreter tarafından havale edilen inceleme ve soruşturma raporlarını inceleyerek mer'i mevzuatın gerektirdiği takibat ve işlemleri ifa etmek,

e) Rektörlükçe görüş alınmak üzere gönderilen yönetmelik, yönerge, sözleşme ve protokol taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek,

f) Üniversite leh ve aleyhindeki her türlü dava, icra ve arabuluculuk dosyalarını takip etmek,

g) Üniversite adına ihtarname veya ihbarname düzenlemek,

h) Üniversitenin taraf olduğu dava, icra ve arabuluculuk dosyalarında adli ve idari yargı mercileri, icra daireleri ve arabulucular tarafından Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap vermek,

i) Adli ve İdari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Rektörlük Makamını temsil etmek,

j) 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname uyarınca Hukuki Uyuşmazlık Değerlendirme Kurulunun Sekretarya hizmetlerini yürütmek,

j) 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu ve diğer ilgili mevzuat uyarınca zorunlu arabuluculuk faaliyetlerinin yürütülebilmesini sağlamak,

k) Üniversite Arabuluculuk Müzakere Komisyonu sekretaryasını yürütmek,

l) Rektörlük veya Genel Sekreterlik Makamınca verilen ve mevzuatta görev yer alan alanına giren konulardaki benzeri görevleri yapmak,

m) Üniversitemiz Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurullarının Sekretarya hizmetlerini yürütmek,

olarak sıralayabiliriz.

1-) Adli ve İdari Yargı Hizmetleri:

Adli ve idari yargı hizmetleri ile genel nitelikteki hizmetlerimizi daha ayrıntılı olarak tanımlayacak olursak;

Hukuk Müşavirliğimizin faaliyet alanına giren işler, genel olarak adli ve idari yargı mercilerinde yürütülen işlerdir. Gerek adli işlemler gerekse Üniversitemizin genelini

ilgilendiren idari işlemler yürürlükteki mevzuatlar gereği 5, 7, 10, 15 ve 30 gün gibi kısa ve kesin sürelerle sınırlı olup, bu gibi süreli hizmetlerin aksatılmadan belirtilen süreler içinde etkin bir şekilde yürütülmesi, yeterli ve nitelikli personel ile birlikte Üniversite içi birimler ve bazen de diğer kamu kurum ve kuruluşları ile iletişimi zorunlu kılmaktadır. Ayrıca Hukuk Müşavirliğimiz hizmetlerinin zamanında yapılması halinde etkin bir hizmet ortaya çıkacağından ve bu hizmetten fayda sağlanabileceğinden, bu durum kesintisiz parasal bir kaynağın sağlanmasını da zorunlu hale getirmektedir. Çünkü mahkeme harç ve giderleri, posta (tebligat) ücreti, noter aracılığı ile gönderilen ihtarname, protesto giderleri, yurtiçi ve yurtdışı tebligat giderleri, basın yoluyla yapılan ilan vs. giderleri, icra takipleri ve bilirkişiler için yapılan harcamalar belli sürelerde yerine getirilmesi zorunlu yargısal işlemler olup, bu harcamalar her zaman ilgili harcama kaleminde yeterli ödeneğin bulundurulmasını zorunlu kılmaktadır.

a) Yargısal İşlemlerimiz;

- Üniversitemiz tarafından açılan davalar ve icra takipleri,
 - Üniversitemize karşı açılan davalar ve icra takipleri,
 - Üniversitemiz taraf gösterilmeden açılmış ancak sonucu itibarıyla Üniversitemizi ilgilendireceğinden müdahil olarak katılmış olduğumuz davalar,
 - Sayıştay Başkanlığı tarafından Üniversitemiz hesaplarının incelenmesi sonucuna bağlı işlemler,
 - Arabuluculuk görüşmeleri,
- olarak belirtilebilir.

Yürütülen tüm adli işlemlerde Hukuk Müşavirliğimiz, Üniversitemiz açısından telafisi imkansız durumlarla karşılaşılmasında ve Üniversitemiz menfaatlerinin en üst seviyede korunması amacıyla öncelikli olarak yürürlükteki kanunlar, kanun hükmünde kararname, Cumhurbaşkanlığı kararları, Anayasa Mahkemesi, Danıştay ve Yargıtay kararları, tüzükler, yönetmelikler, tebliğler, yönergeler, protokoller, ilgili sözleşmeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının görüşlerini güncel olarak takip etmek durumundadır. Ayrıca dava konusu ile ilgili her türlü bilgi, belge ve doküman ilgili birimlerden temin edilerek bu belgelere istinaden ve yasal dayanağını da göstermek suretiyle hazırlanan iddia ve savunmaların ilgili mercilere sunulmasından sonra da davaların tüm aşamaları takip ve kontrol edilerek, sonuçlanan davalarda Mahkeme kararının uygulanması için Üniversitemizin ilgili birimine gereken bilgi ve belgeler gönderilir. Takip edilen davalar Hukuk Müşavirliğimiz arşivlerinde dosyalanır.

b) Üniversitemizin taraf olduğu yargı işlemlerinin yoğunluk gösterdiği konular;

- İdari davalar (İptal ve tam yargı davaları),
 - Özlük ve mali haklar ile ilgili davalar,
 - Öğretim üyeliğine atanma işlemlerine karşı açılan davalar,
 - Disiplin cezalarının iptali için açılan davalar,
 - Maddi ve manevi tazminat davaları,
 - İşçilik alacaklarına ilişkin iş davaları,
 - İşçilik alacaklarından kaynaklı rücu davaları,
 - Üniversitemizin alacaklarının tahsili amacıyla açılan istirdat davaları,
 - Üniversitemizin diğer alacaklarının tahsili için açılan dava ve icra takipleri,
 - Diğer davalar (tespit vb.)
- şeklinde belirtebiliriz.

2-) Genel Nitelikli Hizmetler

a) Hukuk Müşavirliğimiz; Üniversitemizin tüm birimlerine hizmet veren bir birimdir. Hukuk Müşavirliğimiz hizmetlerinin gereği olarak, yürürlükte bulunan kanunlar, kanun hükmünde kararname, Cumhurbaşkanlığı kararları, tüzükler, yönetmelikler, genelgeler, tebliğler, Anayasa Mahkemesi kararları, Danıştay ve Yargıtay kararları, adli ve idare mahkemelerinin konu itibarıyla özelliği bulunan kararları, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının görüşleri, erişim sağlanabildiği ölçüde düzenli olarak takip edilir.

b) Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinin uygulamalarında ihtiyaç duyduğu, tereddüde düştüğü, hukuki bir sorunla karşılaştığı durumlarda, yürürlükteki yazılı mevzuat incelenerek, varsa ilgili yargı kararları ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarının görüşleri temin edilerek bu kararlar ışığında ilgili konu mevzuata en uygun ve objektif biçimde yorumlanarak mütalaa verilir.

c) Üniversitemizin uygulamalarına açıklık getirmek ve birimler arasında uygulama birliğini sağlamak amacıyla; Üniversitemiz üst yönetiminin veya ilgili bölümlerin ihtiyaç duyduğu ve ilgili birimlerce hazırlanmış olan yönetmelik ve yönergelerin mevzuata uygunluğu incelenir.

d) Üniversitemizin ilgili birimlerince hazırlanan ve Üniversitemiz ile kamu ve özel kurum ve kuruluşları ile gerçek kişiler arasında akdedilecek olan sözleşme, protokol ve şartnameler talep halinde mevzuata uygunluğu yönünden incelenerek görüş bildirilir.

e) İlgili birimlerin talebi üzerine, diğer kişi, kurum ve kuruluşlarla ortaya çıkan ihtilafların giderilmesi ve Üniversitemiz lehine sonuçlandırılması amacıyla ilgili mevzuatta öngörülen yasal takip ve işlemler yerine getirilir (ihtarnameler çekilmesi, Üniversitemiz aleyhine oluşacak zararların tazmini yoluna gidilmesi vb.).

f) 659 sayılı KHK uyarınca Üniversitemizin alacak veya borçlarına ilişkin olarak değerlendirme yapılması için oluşturulan Hukuki Uyuşmazlık Değerlendirme Kurulunun Sekreteryası hizmetlerini yürütülmesi sağlanır.

g) 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu uyarınca Üniversitemizin taraf olduğu zorunlu Arabuluculuk faaliyetlerimizin yürütülebilmesi için Üniversite Arabuluculuk Müzakere Komisyonu Sekreteryası hizmetlerinin yürütülmesi sağlanır.

h) Üniversitemizin diğer alacaklarının tahsili için gerekli adres ve kimlik tespitleri yapılarak, gerek görülmesi halinde mahkeme veya icra yoluna başvurmadan önce ön yazışma veya görüşmeler yoluyla borcun sulhen ödenmesi sağlanır.

i) Üniversitemiz tüzel kişiliği, birimleri ya da yöneticilerine karşı basın yoluyla yapılan her türlü saldırı veya yanlış bilgilendirme yazılarıyla ilgili olarak ilgili Birimlerden gelecek talepler üzerine Rektör onayından sonra gerekli inceleme yapılarak, yayının tekdizi konusunda ilgili Sulh Ceza Hakimliğine başvurulur.

j) Üniversitemiz Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Komisyonu, Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Komisyonu, Sağlık Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Komisyonu Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurullarına intikal eden dosyalarla ilgili Sekreteryası hizmetleri yetine getirilir.

k) Üniversite üst yönetimince verilen diğer görevler yerine getirilir.

l) Hukuk Müşavirliğimizce; 2547 sayılı Kanunun 53 üncü maddesi uyarınca Rektörlük Makamı veya Genel Sekreterlik Makamınca Üniversite personeli hakkındaki ceza ve disiplin soruşturmalarının/incelemlerinin açılması, yürütülmesi ve soruşturmanın/inceleminin her safhasında zorunlu olan veya ihtiyaç duyulan yazışmaların yapılması, soruşturma/inceleme aşamalarının takibi, atanan soruşturmacılara/incelemeceilere soruşturma/inceleme usulleri hakkında destek hizmeti verilmesi, ceza ve disiplin soruşturmalarının/incelemlerinin ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılması sağlanır. Tamamlanan soruşturma/inceleme dosyalarındaki rapor veya fezlekede açıklanan kanaat ve önerilerin yetkili disiplin amir veya

kurullarına sunulması, ceza kararlarına karşı itirazların itiraz mercilerine iletilmesi ve sonuçlandırılması ile soruşturma/inceleme klasörü hazırlanması sağlanır.

C- BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1-) HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ ULAŞIM ADRESİ

Balıkesir Üniversitesi Rektörlüğü
Çağış Yerleşkesi
Rektörlük Binası, 5. Kat
Altıeylül/BALIKESİR

2-) PERSONEL BİLGİSİ

Üniversitemiz Rektörlüğü bünyesinde 1992 yılından bu yana faaliyetine devam etmekte olan Hukuk Müşavirliğimiz; 1 Hukuk Müşaviri, 2 Avukat, 2 Şef olmak üzere toplam 5 personel ile hizmet vermektedir.

Adı, Soyadı	Ünvanı	Telefon Numarası- Dahili	e-posta adresi
Av. Aydın ERDAL	Hukuk Müşaviri	0266 612 14 00 / 101561 0266 612 14 31	aydinerdal@balikesir.edu.tr
Serhat AKBAŞ	Avukat	0266 612 14 00 / 101587	serhat.akbas@balikesir.edu.tr
Serdar ERYILMAZ	Avukat	0266 612 14 00 / 101560	serdar.eryilmaz@balikesir.edu.tr
Hatice ASLAN BALCI	Şef	0266 612 14 00 / 101510	aslanbalci@balikesir.edu.tr
Zeynep Sevinç AKTAŞ	Şef	0266 612 14 00 / 101512	zeynepaslan@balikesir.edu.tr

II- AMAÇ VE HEDEFLERİMİZ

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Tüm hizmet alanlarında hukukun üstünlüğü ilkesinden hareketle yürürlükteki mevzuatı, toplam kalite ilkelerini ve kurum kültürünü dikkate alarak etkin verimli ve kaliteli hizmet sunulması.

Üniversitemiz menfaatleri doğrultusunda tüm hukuki işlemlerin etkin ve hızlı bir şekilde yürütülmesi.

Hizmet kalitesini ve verimliliğini en üst düzeyde tutmak amacıyla çağdaş ve ileri yönetim tekniklerinden yararlanılması.

İç ve dış paydaşlarla eşgüdüm içinde çalışarak kamu yararının elde edilmesi.

Çalışanların bilgi, beceri, motivasyon ve memnuniyetlerinin artırılması.

B- Temel politikalar ve Öncelikler

Üniversitemizde yürütülen hizmetlerin, çalışanlarının katılımıyla, hizmet alanların beklenti ve istekleri doğrultusunda sürekli olarak iyileştirilmesi ve geliştirilmesi, Toplam Kalite Yönetiminin zorunlu kıldığı değişim ve gelişim doğrultusunda Üniversitemizin sürekli ve kaliteli hizmet sunumunu rekabetçi ortamda en üst düzeyde sürdürebilmesi için belirlediği

amaç ve hedeflerini yakalamasını sağlamak adına Hukuk Müşavirliğimizin de üzerine düşen değişimi ve yapılanmayı en kısa sürede gerçekleştirmek amacıyla bilişim teknolojilerini çalışmalarında kullanarak Üniversitemiz birimleri ile diğer kurum ve kuruluşlarla bütünleşmek hedeflenmiştir. Bu amaçla; Hukuk Müşavirliğimiz öncelikle bilişim teknolojilerinden yararlanarak, hizmet sunumunda kaliteyi yükseltmeyi ve bu sayede daha çok kişi, kurum ve kuruluşlarla elektronik ortamda hizmet üretimi ve hizmet paylaşımında bulunmayı gerçekleştirebilmek için mevcut teknolojik gelişmelere cevap verebilecek düzeye getirilmesi veya yenilenmesi çalışmalarını tamamlama aşamasındadır. Hukuk Müşavirliğimizin çalışanlarının elektronik ortamda bilgi ve belgeye erişim konusunda sıkıntısı bulunmamaktadır. Elektronik ortama geçişin temelini oluşturan elektronik imzalar, Üniversitemiz İdarecileri ve Hukuk Müşavirliğimiz tarafından kullanılmaya başlanmış, bu sayede iş akış ve süreçlerinin daha verimli, etkin ve hızlı olması sağlanmıştır. Ayrıca muhakemat hizmetlerinin daha etkin ve verimli şekilde yürütülmesi için mevzuat ve icra programları kullanılmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 YILI BÜTÇE TERTİPLERİN ÖDENEK DURUM LİSTESİ

38.38 - BALIKESİR ÜNİVERSİTESİ

TERTİP	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	KALAN
98.901.9010.3117.438.11.02.01.01	2.322.747,77	2.322.747,77	0
98.901.9010.3117.438.11.02.02.01	259.893,52	259.893,52	0
98.901.9010.3117.438.11.02.03.03.10	7.483,00	7.483,00	0
98.901.9010.3117.438.11.02.03.03.20	0,00	0,00	0
98.901.9010.3117.438.11.02.03.04.70	377.201,40	377.201,40	0

B- Faaliyet Bilgileri

2024 yılında Üniversitemiz aleyhine 59 adet, Hukuk Müşavirliğimizce de üçüncü kişiler aleyhine 61 adet olmak üzere toplam 120 adet dava açılmış, 1 adet suç duyurusunda bulunulmuş ve açılan 6 davaya müdahil olunmuştur.

Tablo 29. 2024 Yılı Dava Sayıları

İdari Davalar		Adli Davalar	
Üniversitemize karşı açılan	52	Üniversitemize karşı açılan	7
Üniversitemizce açılan	-	Üniversitemizce açılan	61
Müdahil olunan	1	Müdahil olunan	5
Şikâyet edilen	-	Şikâyet edilen	1
Lehte sonuçlanan	9	Lehte sonuçlanan	6
Aleyhte sonuçlanan	13	Aleyhte sonuçlanan	1
Devam eden	31	Devam eden	67

2024 yılında Üniversitemiz tarafından 52 adet icra takibi, Üniversitemiz aleyhine de 9 adet icra takibi olmak üzere toplam 61 adet icra takibi başlatılmıştır.

2024 yılı dahil olmak üzere halen devam eden, kesinleşmemiş dosyalarla birlikte derdest 227 adet dava ve 34 adet icra dosyası Hukuk Müşavirliğimizce takip edilmektedir.

Bunun yanı sıra Hukuk Müşavirliğimiz, gerek Rektörlük Makamının, gerekse Üniversitemiz Birimlerinin 2024 yılında 141 adet hukuksal görüş taleplerine cevap vermiştir.

2024 yılı toplam 2 arabuluculuk müzakeresi yapılmıştır.

Dava ve icra takibi dışında, 2024 yılında Üniversite ve bağlı birimlerine hizmet alanları ile ilgili danışmanlık hizmeti verilmiş, idari düzenlemeler, yönetmelik, protokol ve sözleşme tasarıları hakkında yazılı ve sözlü görüşler oluşturulmuştur.

Bunun haricinde 2547 sayılı Kanunun 53 üncü maddesi uyarınca Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamlarınca başlatılan Üniversite personelinin inceleme, disiplin ve ceza soruşturmalarının takibi ve sonuçlandırılması, verilen cezalara karşı ilgililerce yapılan itirazların ve itiraz sonuçlarının yetkili makamlara iletilmesi sağlanmıştır.

IV – ÖNERİ VE TEDBİRLER

Hukuk Müşavirliğimizin daha etkin ve verimli hale getirilmesi yönünden personel sayısında artış yapılmasının faydalı olacağı düşünülmektedir. Hukuk Müşavirinin aynı zamanda avukat olması nedeniyle adliye de bulunması gerektiğinden Birimde bulunmadığı zamanlarda, Hukuk Müşavirine ulaşılmasında ve hizmetlerde aksama yaşanmaması için Hukuk Müşavirliğinin sekreteryasının oluşturulması gerekmektedir.

İstenen hukuksal görüşlerde, tereddütte düşülen konunun iyice açıklanarak, ilgili Birimin bu konudaki görüşüne de yer verilerek, tam ve yeterli eklerle birlikte gönderilmesinin konunun anlaşılması ve zaman kaybı olmadan cevaplanabilmesi bakımından faydalı olacağı düşünülmektedir.

Davaya ve savunmaya dayanak teşkil eden bilgi ve belgelerin, verilecek savunma süresi de dikkate alınarak, ilgili Birimlerce eksiksiz ve zamanında gönderilmesinin sağlanması ayrıca tesis edilen işlemin gerekçesinin savunmaya esas olacak şekilde açıkça ve aydınlatıcı biçimde Hukuk Müşavirliğimize iletilmesinin; savunma süresinin etkin kullanımı, savunmanın açıklayıcı ve güçlü bir şekilde yapılabilmesi açısından faydalı olacağı düşünülmektedir.

Disiplin işlemlerinde, avukatların hem işlem tesisinde yer alan hem de vekil sıfatıyla savunma yapan kişi olarak bulunmasının yarattığı çelişkinin giderilebilmesi bakımından, disiplin işlemlerinin başka birimce yürütülmesi ya da Rektörlük bünyesinde bir soruşturma Birimi kurulmasının faydalı olacağı düşünülmektedir.

Hukuk Müşavirliği olarak, görevlerimiz olan işlerin etkin, zamanında, hukuka uygun olarak yapılması ve karşılaşılan sorunların çözümü noktasında üzerimize düşen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi sağlanmaya devam edilecek, bu konuda Hukuk Müşavirliğimize yöneltilecek her türlü öneri ve verilecek görevler dikkate alınarak, layıkıyla yerine getirilmeye çalışılacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 sağladığını 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.18.02.2025

Av. Aydın ERDAL
Hukuk Müşaviri