

MARDİN ARTUKLU ÜNİVERSİTESİ
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

2017 YILI
BİRİM FAALİYET RAPORU

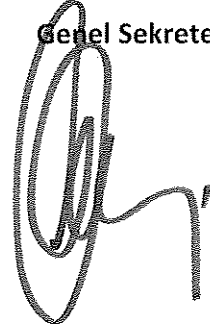
SUNUŞ

2017 yılını kapsayan Müşavirliğimizin Stratejik Planında ortaya konulan amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmek amacıyla 2017 yılında yürütölen çalışmalara ilişkin ayrıntılı bilgiler rapor halinde aşağıda sunulmuştur.

Birim Amiri

Şahin ARPAĞ

Genel Sekreter



GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin ve bağlı birimlerinin hizmetlerini yürürlükteki mevzuata uygun olarak sorunsuz, etkin ve objektif bir biçimde yürütebilmelerini teminen, her türlü hukuki hizmeti vermek, hukuki ilişki ve ihtilafları Üniversitemiz menfaatleri yönünde düzenlemek ve çözüme kavuşturmak.

Vizyon

Sahip olduğu mevzuat birikimini, gelişen ve değişen teknolojiyi de kullanarak çalışmalarına yansıtan yenilikçi, çağdaş, gelişmelere açık, hızlı ve güvenilir hizmet anlayışıyla Üniversitemiz içinde ve diğer üniversiteler arasında model olmayı amaçlamaktadır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Hukuk Müşavirliği; 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 35.maddesine göre Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir birim olarak, Üniversitemizin öğrencileri ve personeli ile diğer kişi ve kuruluşlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde Üniversitemizin haklarını savunmak, Üniversitemizin tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun olarak icrasında yardımcı olmakla görevlidir.

Yönetmelik ve Yönergeler: Müşavirliğimizin işleyişine dayanak teşkil edecek Üniversite tarafından yürürlüğe konulmuş yönetmelik, yönerge, tebliğ vb. mevzuat yoktur.

İç Genelgeler: Müşavirliğimiz hizmetlerinin yürütülmesine yönelik Üst Yönetici tarafından yayımlanan usul ve esaslara ilişkin iç genelge veya talimat yoktur.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müşavirliğimizin sürekli artan iş yükü yoğunluğu nedeniyle ortaya çıkan fiziki mekan yetersizliği yanında çalışma ofisindeki eksiklikler de personelin sistemli ve verimli çalışmasını menfi yönde etkileyen bir unsur olarak görünmektedir. Söz konusu eksikliklerin giderilmesi için Üniversitemiz üst yönetimi bilgilendirilmektedir.

1.1- Taşınmazların Genel Dağılımı

Müşavirliğimizin kullanımındaki çalışma mekanı, Üniversitemizin Rektörlük mülkiyetindeki alanlardır.

1.2- Kapalı Alanların Dağılımı

Müşavirliğimiz Üniversitemizin Rektörlük binasında bulunup, iş yükünün giderek artması nedeniyle, hizmet alanlarının yetersiz kalması ve daha fazla çalışma mekanına ihtiyaç duyulmaktadır. Mevcut fiziki alan aşağıda gösterilmiştir.

| Yerleşke Adı/Birim/Bölüm | Mülkiyet Durumuna Göre Taşınmazın Alanı (m ²) | | | Toplam (m ²) | Açıklama |
|--------------------------|---|-------------|----------|--------------------------|-----------------|
| | Üniversite | Maliye Haz. | Diğer | | |
| Çalışma Ofisleri | 2 | - | - | 20 | 2 ofis |
| Arşiv | 0 | - | - | 0 | 0 |
| Giriş Hol | 0 | - | - | 0 | 0 |
| Ortak Alan | 0 | - | - | 0 | 0 |
| Toplam | 2 | - | - | 20 | 20 bölüm |

1.3- Kapalı Mekanların Hizmet Alanlarına Göre Dağılımı

Müşavirliğimizin tüm kapalı alanı idari hizmetlerinin yürütülmesine tahsis edilmiştir.

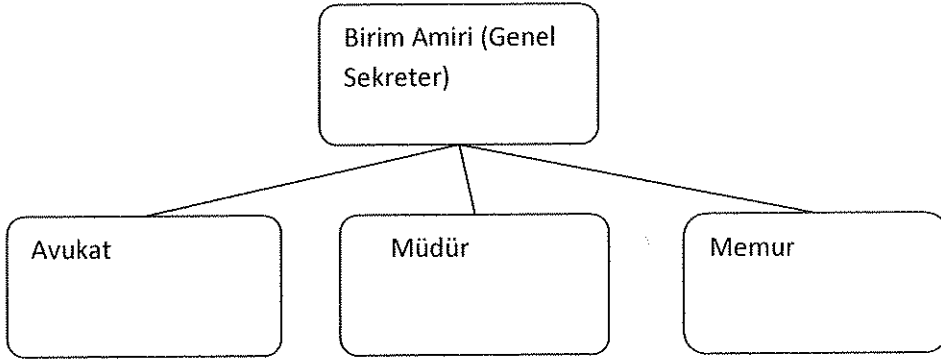
1.4- Sosyal Alanlar

Müşavirliğimize tahsis edilmiş sosyal alan bulunmamaktadır.

2-ÖRGÜT YAPISI

2- Örgüt Yapısı

Müşavirliğimizin idari örgüt şeması aşağıda gösterilmiştir.



4- Genel Nitelikteki Hizmetler

Üniversite ve bağlı birimlerde hizmet alanları ile ilgili danışmanlık hizmeti verilmesi ile idari düzenlemeler, protokol, ve sözleşme tasarılarının hazırlanmasını kapsar. 2017 yılı hizmetlere ilişkin veriler aşağıda gösterilmiştir.

Genel Nitelikli Hizmetler

| | |
|--|--------------|
| Yargılama Sonucu Karşı Tarafa Ödenen Yasal Giderler ve Mahkeme Harç ve Giderleri | 42.597,78 TL |
| | |

| Genel Nitelikli Hizmetler | | | |
|---------------------------|-------------|-------------|---------------------|
| Sözleşme | Gelen Evrak | Giden Evrak | Toplam İşlem Sayısı |
| 1 | 476 | 272 | 748 |

5- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Müşavirliğimizin tüm iş yükünün takip ve kontrolünde kullanılan bilgisayarlar aşağıda gösterilmiştir.

| Cinsi | | | | | | | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) | Sağlık Amaçlı (Adet) | İdari Amaçlı (Adet) | Toplam |
|----------------------------------|---------------------|---|---|---|---|---|----------------------|-------------------------|----------------------|---------------------|--------|
| Yazılım | Üniversite Yazılımı | - | - | - | 0 | 0 | | | | | |
| | Diğerleri | - | - | - | 0 | 0 | | | | | |
| Masa Üstü Bilgisayarlar | | - | - | - | 3 | 3 | | | | | |
| Diğer Bilgisayarlar ve Sunucular | | | | | | | | | | | |

Birimimiz tarafından kullanılan yazılım programları

| Kullanılan yazılım programı | Sorumlu birim | Kullanan birim | Yazılımın teknik bilgileri ve özellikleri | Kullanılan alanlar |
|---|---------------|-------------------|---|--------------------|
| Sinerji İctihat ve Mevzuat Hukuk Programı | | Hukuk Müşavirliği | Güncel Kanun Kanunlar | Dava dosyaları |

6. Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| CİNSİ | İDARİ AMAÇLI (Adet) | | EĞİTİM AMAÇLI (Adet) | | ARAŞTIRMA AMAÇLI | |
|-------------------|------------------------|------|-------------------------|------|---------------------|------|
| | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 |
| Projeksiyon | - | - | - | - | - | - |
| Slayt Makinesi | - | - | - | - | - | - |
| Tepegöz | - | - | - | - | - | - |
| Episkop | - | - | - | - | - | - |
| Barkot Okuyucu | - | - | - | - | - | - |
| Baskı Makinesi | - | - | - | - | - | - |
| Fotokopi Makinesi | - | - | - | - | - | - |
| Faks | - | - | - | - | - | - |
| Fotoğraf Makinesi | - | - | - | - | - | - |
| Kameralar | - | - | - | - | - | - |
| Televizyonlar | - | - | - | - | - | - |
| Tarayıcılar | 1 | 1 | - | - | - | - |
| Müzik Setleri | - | - | - | - | - | - |
| Mikroskoplar | - | - | - | - | - | - |
| DVD'ler | - | - | - | - | - | - |

7. İdari Personel

| | DOLU | | BOŞ | | TOPLAM | |
|------------------------------|------|------|------|------|--------|------|
| | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 |
| Genel İdari Hizmetler | 1 | 2 | - | - | 1 | 2 |
| Sağlık Hizmetleri Sınıfı | - | - | - | - | - | - |
| Teknik Hizmetler Sınıfı | - | - | - | - | - | - |
| Eğitim ve Öğretim Hiz.Sınıfı | - | - | - | - | - | - |
| Avukatlık Hiz.Sınıfı | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 |
| Din Hizmetleri Sınıfı | - | - | - | - | - | - |
| Yardımcı Hizmetli | - | - | - | - | - | - |
| Toplam | 2 | 3 | - | - | 2 | 3 |

8. İdari Personelin Eğitim Durumu

| | İLKÖĞRETİM | | LİSE | | ÖN LİSANS | | LİSANS | | Y.L. VE DOKT. | |
|-------------|------------|------|------|------|-----------|------|--------|------|---------------|------|
| | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 |
| Kişi Sayısı | - | - | - | - | - | - | 3 | 3 | - | - |

9. İdari Personelin Hizmet Süreleri

| | 0-1 Yıl | | 1-3 Yıl | | 4-6 Yıl | | 7-10 Yıl | | 11-15 Yıl | | 16-20 Yıl | | 21-Üzeri | |
|-------------|---------|------|---------|------|---------|------|----------|------|-----------|------|-----------|------|----------|------|
| | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 |
| Kişi Sayısı | - | 1 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - |

10. İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| | 18-20 Yıl | | 21-25 Yıl | | 26-30 Yıl | | 31-35 Yıl | | 36-40 Yıl | | 41-50 Yıl | | 51-Üzeri | |
|-------------|-----------|------|-----------|------|-----------|------|-----------|------|-----------|------|-----------|------|----------|------|
| | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 |
| Kişi Sayısı | - | - | - | - | | | 2 | 2 | 1 | 1 | - | - | - | - |

2 - Sunulan Hizmetler

1 - Hukuk Hizmeti

2- Adli ve İdari Yargı Hizmetleri

Üniversitenin kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerle olan ihtilaflarının tüm yargı mercilerinde Üniversitenin hak ve menfaatleri korunarak takip ve sonuçlandırılmasını kapsar. 2016 Yılı içinde yürütülen davalar ve sonuçlarına ilişkin veriler aşağıda gönderilmiştir

| Davacılar | Devir | Açılan | Toplam | Sonuçlanan | Devam Eden | Devam eden-temyizde olan |
|-------------------|-------|--------|--------|------------|------------|--------------------------|
| Akademik Personel | 55 | 55 | 110 | 32 | 77 | 38 |
| İdari Personel | 8 | 5 | 13 | 5 | 8 | 1 |
| öğrenci | 13 | 1 | 14 | 0 | 14 | 4 |
| üniversite | 11 | 1 | 12 | 7 | 5 | 1 |
| Üniversite Dışı | 14 | 7 | 21 | 3 | 18 | 5 |
| Toplam | 101 | 69 | 170 | 47 | 122 | 171 |

| Sonuçlanan Davaların Üniversite Açısından Değerlendirilmesi | | | | |
|---|-----------|------------|--------|---------------|
| Davacılar | Kazanılan | Kaybedilen | Toplam | Kazanma oranı |
| akademik | 15 | 17 | 33 | %45 |
| Öğrenci | 0 | 0 | 0 | % |
| Üniversite Dışı | 1 | 2 | 3 | % 33 |
| Üniversite (İşçi-taşeron) | 0 | 7 | 7 | %0 |
| İdari | 4 | 1 | 5 | %80 |

Müşavirliğimizde toplam 1 avukat personelimiz bulunmaktadır. 2017 yılı içinde işlem gören toplam dosya sayımızdan avukat başına düşen sayı aşağıda gösterilmiştir.

| 2017 Yılı İçinde Avukat Başına Düşen Dosya Sayısı | | | | |
|---|----------------|---------------------------|-----------------|--------------|
| Devir Edilen | Açılan Davalar | Yıl İçindeki Toplam Takip | Sonuçlandırılan | Devam Edilen |
| | 69 | | 48 | 170 |

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları : 2017 YILI

| KOD | GİDER TÜRLERİ | BÜTÇE BAŞLANGIÇ | EKLENEN(+) | DÜŞÜLEN(-) | YILSONU ÖDENEĞİ | HARCAMA | HARCAMA (% si) |
|-----|-----------------------------|--------------------|------------------|-------------------|--------------------|-------------------|-------------------|
| 01 | Personel Giderleri | 179.620,00 | --- | 130.870,00- | ---- | 48.128,33 | % 98,70 |
| 02 | Sözleşmeli personel Gid. | 21.000,00 | --- | --- | --- | 20.201,01 | %96,20 |
| 03 | Sgk. Per. Gidrleri | 54.000,00 | ---- | 44.440,00 | --- | 9.550,43 | % 99,9 |
| 05 | Sgk sözleşmeli per. | 8.000,00 | --- | 7050,00 | --- | 392,43 | % 41,3 |
| 06 | Mal alımları | 3000,00 | --- | 0.000,00 | --- | --- | % 0 |
| 07 | Yolluklar | 4000,00 | | ----- | ----- | 0 | %0 |
| 08 | Görev Giderleri | 6.000,00 | 40.000,00 | | | 42.597,78 | % 92,60 |
| 09 | Hizmetler | 5.000,00 | ---- | | | -- | |
| | TOPLAM | 280.620,00 | 40.000,00 | 182.360,00 | | 120.870,98 | % 87,4 |

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. (Mardin- 23.01.2018)

Birim Amiri (Genel Sekreter)

Şahin ARPAĞ
Genel Sekreter

