2018 YILI

KIRKLARELİ ÜNİVERSİTESİ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU……
I- GENEL BİLGİLER……
A- Misyon ve Vizyon……..
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar……...
C- İdareye İlişkin Bilgiler……..…..
1- Fiziksel Yapı…….……
2- Örgüt Yapısı…….…….
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar …….
4- İnsan Kaynakları ……..…….
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ……
A- Mali Bilgiler ……..

B- Performans Bilgileri ……..
1- Davalarla İlgili Faaliyet Bilgileri

BİRİM / ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Hukuk Müşavirliği;

124 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 35. maddesine göre Genel Sekreterlik Makamına bağlı bir birimdir.

Üniversitemizin öğrencileri, personeli, üçüncü kişi üçüncü kurumlarla olan uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde Üniversitemizin haklarını savunmak, Üniversitemiz birimlerince hazırlanan mevzuat taslakları ile diğer kurum ve kuruluşlarca yapılması planlanan sözleşme taslaklarını incelemek, Üniversitemiz ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve Üniversitemiz birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaasını bildirmek ile görevlidir.

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

- Üniversitemiz tüzel kişiliğinin taraf olduğu hukuki uyuşmazlıklarda, adli ve idari mercilerde Üniversiteyi temsil etmek, haklarını korumak ve savunmak.
- Üniversitenin tüzel kişiliğinin eylem ve işlemlerinin hukuka uygunluğunu sağlamak.
- Üniversitemizin eylem ve işlemleri nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlıklarda talep halinde yasal sınırlar içinde çözüm önerileri sunmak.
- Üniversitemizin taraf olduğu sorunlu konularda kendisine gönderilenlerin çözümüne hukuki görüş bildirmek suretiyle katkıda bulunmak.
- Üniversitenin genel düzenleyici idari işlemlerinin üst mevzuata, hukuka ve kanunun gereklerine uygun olarak tesis edilmesini sağlar.

Vizyon

- Gerek Üniversitemize karşı gerekse Üniversitemizce yürütülen tüm işlemlerde hukuki hususlarda profesyonel hizmet sunma amacıyla görev yapmaktadır.
- Üniversitemiz tüzel kişiliği ile ilgili hukuksal sorunları yasalara, hukuka ve hukukun üstünlüğü ilkesine bağlı kalarak çözüm üretmek, güvenilir, etkin ve hızlı en iyi hizmeti sunmaktır.
- Sürekli gelişen ve değişen teknolojiyi de kullanarak sahip olduğu mevzuat birikimini çalışmalarına yansıtan yenilikçi, çağdaş, gelişmelere açık, eğitimli personeli ile zamanında, hızlı ve güvenilir hizmet anlayışıyla Üniversitemiz vizyonunu benimsemiş bir birim olarak, Üniversitemiz içinde ve diğer üniversiteler arasında model olmayı amaçlamaktadır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

*Talep halinde, Üniversitemiz birimlerinin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak yürütülmesinde birimlerinde 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,

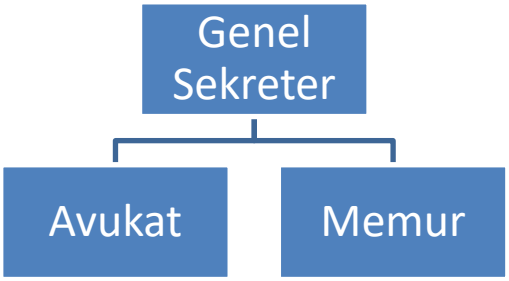
*Üniversitemiz tarafından düzenlenen yönetmelik ve yönergeler hakkında talep edildiği takdirde görüş bildirmek,

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Hukuk Müşavirliği Rektörlük binasında tahsis edilen donanımlı 2 odadan oluşan birimde faaliyetlerini yürütmektedir.

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi Kaynakları	**Adet**
1. İcra Takip Programı	1
2. Mevzuat ve İçtihat Programı	1
3. Uyap	1
4. EBYS	
5. MYS	
Teknolojik Kaynaklar	Adet
1. Bilgisayar	3
2. Yazıcı	1
3. Telefon	3
4. Fotokopi Makinesi	1

4- İnsan Kaynakları

4.1- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	1		1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	2		2
Din Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetli			
Toplam			**3**

4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı				3	
Yüzde					

4.3- 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		2		
Yüzde						

4.4- 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			2	1		
Yüzde						

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

2018 Yılı Bütçesinden Yapılan Ödemeler			
Vekalet Ücreti	**Yargılama Gideri**	**Strateji Avansından Ödenen Mahkeme Harç ve Gideri**	**Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu**
11.647,34 TL	1.759,35 TL	11.649,55 TL	- TL

B- Performans Bilgileri

1- Davalarla İlgili Faaliyet Bilgileri

Mahkemesi	Açılan Dava Sayısı	Kurum Aleyhine Sonuçlanan Dava Sayısı	Kurum Lehine Sonuçlanan Dava Sayısı	Devam Eden Dava Sayısı
Hukuk Mahkemesi	**11**			**11**
İdare Mahkemesi	**25**	**2**	**12**	**11**

İcra Dairesi	Açılan Dosya Sayısı	Kapanan Dosya Sayısı	Devam Eden Dosya Sayısı
	26	**5**	**21**