



KONYA

NECMETTİN ERBAKAN
ÜNİVERSİTESİ

2018 YILI

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER :

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- Birime İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - Bütçe Uygulama Sonuçları
- B- Performans Bilgileri
 - Faaliyet ve Proje Bilgileri

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ YAPISI VE GÖREVLERİ

Hukuk Müşavirliğinin görevleri; 124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 35.maddesine düzenlenmiş olup, üniversitenin, öğrenciler ile diğer kişi ve kurumlarla olan ihtilaflarında, adli ve idari makamlar nezdinde üniversitenin haklarını savunmak, üniversite tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak, verilen benzer diğer görevleri yerine getirmek olarak sayılmıştır.

124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 35. maddesinde belirtilen görevlere bağlı olarak Hukuk Müşavirliği, adli ve idari kurumlar, icra müdürlükleri, resmi ve özel kurum ve kuruluşlarda Rektörlüğü temsil etmek, üniversitemizin öğrenciler ile diğer kişi ve kurumlarla olan ihtilaflarında, adli ve idari makamlarda üniversitenin haklarını savunmak, üniversitenin lehe veya aleyhindeki davaları takip etmek ve icra takiplerini yapmak, üniversite tasarruflarının kanunlara uygun olarak yürütülmesinde idareye yardımcı olmak, üniversite adına düzenlenecek sözleşme, protokol ve anlaşmaların hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve üniversite menfaatleri doğrultusunda hazırlanmasında idareye yardımcı olmak, Rektörlük tarafından görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek, üniversite adına ihtarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileriyle, icra daireleri veya noterden yapılacak tebliğlere cevap vermek, Rektörlük tarafından verilecek mevzuata öngörülen benzeri diğer görevleri yapmak, Hukuk Müşavirliğinin görevleri arasında yer almaktadır.

Hukuk Müşavirliğimizde, halen 617 dava dosyası takip edilmektedir. Bunlardan 183 dava dosyası, Meram Tıp Fakültesi Hastanesinde taşeron şirketlerde çalışan işçilerin, iş hukukundan kaynaklı tazminat alacaklarına ilişkin olarak, asıl işveren sıfatıyla idaremize karşı açılan davalardan oluşmaktadır. 263 idari dava dosyasından, idaremiz işlemlerinin iptaline yönelik açılan davalardan oluşmaktadır. İdari davaların içinde, Meram Tıp Fakültesinde gerçekleştirilen ameliyat ve tedavilerden, hizmet kusurundan kaynaklı olarak idaremiz aleyhine açılmış olan tazminat davaları da yer almaktadır. Ayrıca 120 Asliye Hukuk, 7 Asliye Ticaret, 2 Sulh Hukuk dava dosyası, 12 adet ceza dosyası, 17 adet icra hukuk dava dosyası Müşavirliğimizce takip edilmektedir. Asliye Hukuk davaları, meni müdahale davaları ile icra takiplerinden kaynaklı itirazın iptali davaları, sözleşmelerden kaynaklı alacak davalarından oluşmaktadır.

DAVA DOSYALARI

İdari Davalar	263
İş Davaları	183
Asliye-Sulh Hukuk Davaları	120
İcra Hukuk Davaları	17
Ceza Davaları	14
Vergi Davaları	17
Ceza Davaları	10
Asliye Ticaret Mahkemesi Davaları	7
Tüketici Mahkemesi Davaları	3

Meram Tıp Fakültesi Hastanesinde, sağlık güvencesi bulunmadığından, ücretli hasta olarak tedavi gören ve bu şekilde tedavi hizmeti aldıktan sonra ödemelerini yapmayan kişiler aleyhine yürütülen icra takip işlemleri hastane bünyesinde bulunan senet servisi birimince takip edilmektedir. Konya icra müdürlüklerinde toplam 1986 icra takip dosyası takip edilmektedir. Bu dosyalardan 2018 yılı içerisinde 90 adet icra dosyası infaz edilmiş olup, 275.308,80.-TL tahsilat yapılarak ilgili birimlerin hesaplarına aktarılmıştır.

Üniversitemizin öğrencisi veya personeli de olsa, Müşavirliğimizin idari işlemler dışında kalan özel konularda danışmanlık hizmeti verme veya kişilerin davalarını takip etme görev ve yetkisi bulunmamaktadır.

M.Fatih ÇEPNİ
Hukuk Müşaviri

I-GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin hizmetlerinin, etkin ve objektif bir biçimde mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlamak, hukuki ihtilafları üniversitemizin menfaatleri doğrultusunda düzenlemek ve çözüme kavuşturmak amaçlanmaktadır.

Vizyon

Yükseköğretim Teşkilatı ve Üniversitemizin bağlı olduğu mevzuatı, gelişen teknolojiyi takip etmek suretiyle hızlı ve güvenilir şekilde kullanarak, insan hak ve hürriyetlerini dikkate alan, hukuka bağlı, saygın, etkili ve örnek bir kurumsal yapı kurmak amaçlanmıştır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 35. Maddesinde Hukuk Müşavirliğinin görev, yetki ve sorumlulukları düzenlenmiştir. Üniversitemizin, öğrencileri ile diğer kişi ve kurumlarla olan uyumsuzluklarında, adli ve idari yargı mercilerde üniversitemizi vekil sıfatıyla temsil etmek ve üniversitenin haklarını savunmak, üniversitemiz idari tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütülmesinde idareye yardımcı olmak ve danışmanlık yapmak, disiplin veya ceza soruşturmalarıyla ilgili olarak talep halinde görüş bildirmek, icra dosyalarının takip edilmesi ve sonuçlandırılması işlemlerini gerçekleştirmek, Hukuk Müşavirliğinin görevleri olarak sayılabilir.

C. Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Hukuk Müşavirliği, Rektörlük binası olarak kullanılan ve idari birimlerin de yer aldığı Bera İş Merkezi 10.katta yer almaktadır. Müşavirlik, toplam üç çalışma odasında hizmet verilmektedir. Çalışma odaları, hizmetlerimizin etkin ve verimli olarak yürütülmesi açısından yeterlidir.

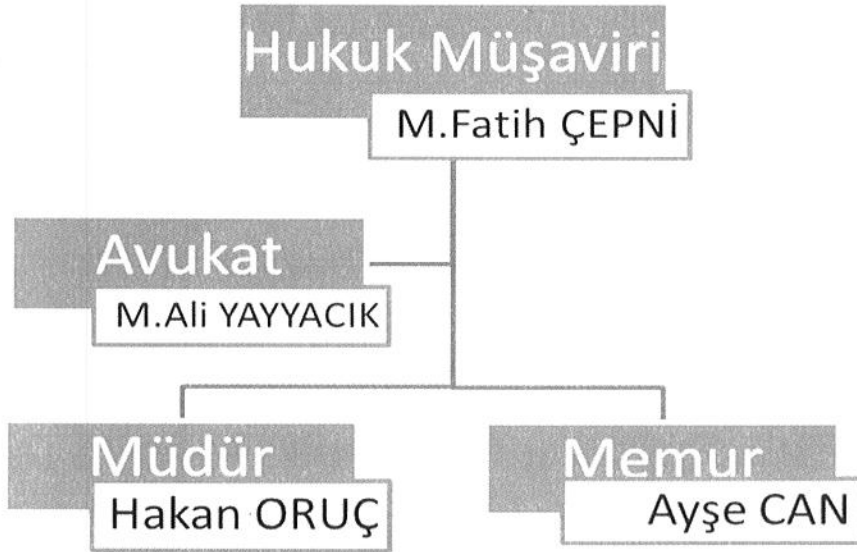
İdari Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Servis	1	40	2
Hukuk Müşaviri Çalışma Odası	1	20	1

Avukat Çalışma Odası	1	20	1
Toplam	3	80	4

2- Örgüt Yapısı

Hukuk Müşavirliğinde, halen 1 Hukuk Müşaviri, 1 avukat ve 2 memur görev yapmaktadır. Müşavirliğimizde, halen Taşınır Kontrol Yetkili olarak memur Hakan ORUÇ, Mutemet Ayşe CAN, Gerçekleştirme görevlisi olarak Av.Memiş Ali YAYLACIK ve Harcama yetkilisi olarak Av.M.Fatih ÇEPNİ görev yapmaktadır.



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

Hukuk Müşavirliğinde 1 adet mevzuat ve içtihat programı kullanılmaktadır.

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar sayısı : 4 Adet

Çok fonksiyonlu yazıcı sayısı : 1 Adet HP Laserjet P1102

Çok fonksiyonlu yazıcı sayısı : 1 Adet LEXMARK X364DN

Çok fonksiyonlu yazıcı sayısı : 1 Adet CANON LBP7010C

3.3- Kütüphane Kaynakları

Hukuk Müşavirliğinde halen mevzuat, hukuk kitapları ve diğer kaynak kitapları olarak toplamda 48 adet kaynak kitap bulunmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Hukuk Müşavirliğimiz, Genel İdari Hizmet Sınıfı ile Avukat Hizmetleri sınıflarında istihdam edilmek üzere toplamda 10 personel kadrosuna sahip bulunmaktadır. Genel İdari Hizmetleri sınıfında, bir Hukuk Müşaviri ve 5 memur kadrosu bulunmaktadır. Bu hizmet sınıfından halen 1 Hukuk Müşaviri ve 2 memur görev yapmaktadır. Avukat Hizmetleri sınıfında toplamda 4 avukat kadrosu bulunmakta olup, halen 1 avukat görev yapmaktadır. Toplam 10 personel kadrosu bulunan Hukuk Müşavirliğimizde, 4 kadrolu personel hizmet vermekte olup, 6 personel kadrosu ise boş bulunmaktadır.

4.1- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Genel İdari Hizmetler	3	3	6
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	3	4
Toplam	4	6	10

4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	-	-	4	
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	0	1	0	2	1	0
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			1	2	1	
Yüzde						

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler - Bütçe Uygulama Sonuçları - Bütçe Giderleri

	2018 BÜTÇE ÖDENEĞİ	2018 HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
01 - PERSONEL GİDERLERİ	205.951	205.950	100
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	31.338	30.961	98,80

Hukuk Müşavirliğine ait bütçe kaynakları, müşavirliğin maaş ödemeleri, kitap kırtasiye harcamaları, teknik malzemeler ve bilgisayar donanım hizmetleri için yapılan ödemeler, dava masrafları, dosya ve fotokopi giderleri, mahkeme keşif yolluk ve bilirkişi ödemeleri müşavirliğin dönem bütçe harcamaları olarak gerçekleştirilmektedir.

B- Performans Bilgileri

Hukuk Müşavirliğinde halen 1 Hukuk Müşaviri, 1 avukat ve 2 memur görev yapmaktadır. Selçuk Üniversitesi bünyesinde yer alan Meram Tıp Fakültesi, Ahmet Keleşoğlu Eğitim Fakültesi ile İlahiyat Fakültelerinin üniversitemize devrinden sonra, çok sayıda iş davası ve icra takipleri Üniversitemize intikal etmiştir. Halen az sayıdaki personel ile çok sayıda dava dosyası ve icra takip dosyası müşavirliğimizce takip edilmektedir.

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Necmettin Erbakan Üniversitesi Rektörlüğü
Hukuk Müşavirliği

M.Fatih ÇEPNİ
Hukuk Müşaviri