



T.C.  
BATMAN ÜNİVERSİTESİ

Hukuk Müşavirliği



2023-2027 YILI

BİRİM STRATEJİK PLANI



2021-Kasım  
Batman

# İÇİNDEKİLER

GİRİŞ.....	4
1.1 Stratejik Planın Amacı.....	4
1.2 Stratejik Planın Kapsamı .....	4
1.3 Stratejik Planın Hukuki Dayanakları .....	4
1.4 Tanımlar ve Kavramlar .....	4
1.5 Stratejik Planlama Süreci, Yaklaşımı ve Katılımcılığın Nasıl Sağlandığına İlişkin Açıklama.....	5
1.5.1 Stratejik Planlama Süreci.....	5
1.5.2 Stratejik Planlama Yaklaşımı .....	5
1.5.3 Katılımcılığın Nasıl Sağlandığına İlişkin Açıklama .....	6
1.6 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi.....	6
2- DURUM ANALİZİ .....	6
2.1 Tarihçe.....	6
2.2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi .....	7
2.3 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi .....	7
2.3.1 Adli ve İdari Yargı Hizmetleri: .....	7
2.3.2 Genel Nitelikteki Hizmetler:.....	8
2.4 Paydaş Analizi.....	9
2.5 Kurumsal Değerlendirme .....	10
2.5.1. Birimin Yapısı.....	10
2.5.2 İnsan Kaynakları.....	11
2.5.3 Fiziksel Durumu .....	12
2.5.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	13
3. GZFT Analizi.....	13
3.1 Güçlü Yönler.....	13
3.2 Zayıf Yönler .....	13
3.3 Fırsatlar .....	14
3.4 Tehditler .....	14
4. GELECEĞE BAKIŞ .....	14
4.1 Misyon .....	14
4.2 Vizyon .....	14
4.3 Temel Değerler .....	15
5. STRATEJİ GELİŞTİRME.....	15
5.1 Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler ve Performans Göstergeleri .....	15

<b>5.1.1 Stratejik Amaçlar .....</b>	<b>15</b>
<b>5.1.2 Stratejik Hedefler .....</b>	<b>15</b>
<b>5.1.3 Performans Göstergeleri.....</b>	<b>16</b>
<b>6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....</b>	<b>16</b>

## Yönetici Sunuşu

Batman Üniversitesi Hukuk Müşavirliği 124 sayılı Yükseköğretim Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 27. Maddesine göre görev icra etmektedir. Kamu yararı ve adil yönetim amacında olan İdarenin bu temelde hizmet verebilmesi için hukuka dayanması gerekliliği tartışmasız olup, hukuk devletinde İdare kamu hizmetlerini adalete uygun bir şekilde yerine getirmelidir. Bu bağlamda Müşavirliğimizin en temel amacı pozitif hukuka ve adalete uygun bir yönetimin sağlanması noktasında üzerimize düşen sorumluluğun layıkıyla yerine getirilmesidir. İdarenin bu misyonunu etkin bir biçimde gerçekleştirebilmesi ve sağlıklı bir hizmet verebilmesi için aynı zamanda hak ve menfaatlerinin de savunulması gerekmektedir.

Belirtilen işlevlerin gerçekleştirilmesi noktasında, Üniversite bünyesinde yürütölen her türlü faaliyetin hukuki mevzuat çerçevesinde etkin, ekonomik ve yerinde yürütölmeye adına hukuki danışmanlık yapan ve dava/icra takip işlemlerini yürüten Hukuk Müşavirliğimiz; mevcut mevzuat hükümlerinin kamu işlemlerine tatbiki ve bu yolla Üniversitenin tesis etmiş olduğu idari işlemlerin hukuka uygunluğunun sağlanması için gereken hususları gerçekleştirmeyi, ihtilafları dava aşamasına geçmeksizin mümkün merteye uzlaşma yoluyla gidermeyi amaç edinmiştir. Bilindiđi üzere, İdarenin yerine getirmekte olduğu eğitim-öğretim, sağlık ve diğer tüm hizmetler için tesis edilecek idari işlem, karar ve uygulamaların yürürlükteki mevzuat hükümlerine (Kanun, Kanunun Hükmünde Kararname, Bakanlar Kurulu kararları, Yönetmelik, Tüzük, Tebliđ, Genelge Ve Yönergeler) uygun olması gerekmektedir.

Üniversitemiz adına bu anlamda hukuka uygunluğun sağlanması ve aynı zamanda hakkaniyet ilkesinden de ayrılmayarak Üniversitenin menfaatlerinin en üst seviyede korunmasını hedefleyen katılımcı, güvenilir, tarafsız ve bilgiye dayalı yönetim anlayışı ile çalışmakta olduğumuz gibi, gelecekteki çalışmalarımız da aynı temellere dayalı olarak azim ve kararlılıkla devam edecektir.

**Av. Cemal KONAKÇI**  
**Hukuk Müşaviri**

# GİRİŞ

## 1.1 Stratejik Planın Amacı

Bu stratejik planın amacı, Batman Üniversitesi Hukuk Müşavirliği'nin misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesini, güçlü ve zayıf yönlerinin, Hukuk Müşavirliği için fırsat ve tehditlerin saptanıp değerlendirilmesi ve Üniversite misyon, vizyon ve stratejileri doğrultusunda hedeflerinin oluşturmasını sağlamaktır.

## 1.2 Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan, 2023-2027 dönemi için Batman Üniversitesi Hukuk Müşavirliği faaliyetlerinin incelenmesini, misyon, vizyon ve temel değerlerinin belirlenmesini, kurumsal GZFT analizlerinin yapılmasını ve buna dayalı olarak Birimi ilgilendiren stratejik hedefler ile performans göstergelerinin belirlenmesini ve hedeflerin hayata geçirilmesini sağlayacak eylem planları ile Birime bağlı birimlerin performanslarının izlenmesi ve değerlendirilmesini kapsar.

## 1.3 Stratejik Planın Hukuki Dayanakları

Bu stratejik plan 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı “Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümleri, 24 Nisan 2021 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 23.11.2018 tarih ve 30604 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği” hükümleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

## 1.4 Tanımlar ve Kavramlar

Bu stratejik planda geçen;

**Birim Hedefleri:** Üniversitenin belirlemiş olduğu stratejiler doğrultusunda Hukuk Müşavirliğinin ulaşmak istediği noktaları gösteren temel amaçlarını,

**GZFT Analizi;** Hukuk Müşavirliğinin güçlü ve zayıf yönlerini, önündeki fırsat ve tehditleri ortaya koyan analizi,

**Misyon:** Hukuk Müşavirliğinin kendisi için belirlediği temel varlık gerekçesi ve görevlerini,

**Performans:** Hukuk Müşavirliğinin belirlediği stratejik hedeflerine ulaşabilme derecesini,

**Performans Göstergesi:** Hedeflere ne oranda ulaşıldığını gösteren ölçülebilir nitelikteki unsurları,

**Strateji:** Hukuk Müşavirliğinin temel amacı doğrultusunda nasıl yönlendirilmesi gerektiğini belirleyen ve davranışını oluşturan yaklaşımları,

**Stratejik Hedefler:** Hukuk Müşavirliğinin, misyonu doğrultusunda belirlenmiş stratejik önemi olan spesifik ölçülebilir alt amaçlarını,

**Stratejik Plan:** Hukuk Müşavirliğinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren 2023–2027 dönemi bu stratejik planını,

**Stratejik Planlama:** Hukuk Müşavirliğinin, iç veya dış değerlendirme sonuçlarına göre zayıf ve kuvvetli yönlerini, önündeki fırsat ve tehditleri belirlemesi, bunların ışığında kalitesini geliştirecek olan stratejilerini oluşturması, bu stratejileri ölçülebilir hedeflere dönüştürmesi ve performans göstergelerini belirleyerek onları sürekli izlemesi sürecini,

**Vizyon:** Hukuk Müşavirliğinin gelecekte ulaşmak istediği ideallerini ifade eder.

## **1.5 Stratejik Planlama Süreci, Yaklaşımı ve Katılımcılığın Nasıl Sağlandığına İlişkin Açıklama**

### **1.5.1 Stratejik Planlama Süreci**

Birimimizde “Stratejik Planlama” çalışmalarına, 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe giren stratejik planlamaya ilişkin 9’ncü Maddesinde belirtilen;

“Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar...” hükmü,

Yükseköğretim Kurulu tarafından hazırlanarak 20.09.2005 tarih ve 25942 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Kalite Kurulu Yönetmeliği” ile;

Cumhurbaşkanlığı Strateji Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanarak 22.04.2021 tarih ve 31462 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde 31 Mayıs 2021 tarih ve 14017 tarihli İç Genelge ile üniversitemiz “2023–2027 Stratejik Plan Hazırlama Programı” çalışmalarını başlatmıştır.

### **1.5.2 Stratejik Planlama Yaklaşımı**

Birimimizde Yükseköğretim Kurulu tarafından geliştirilen ve kurum temellerine dayanan, birey hedeflerinden başlayarak, alt birim hedefleri, birim hedefleri ve kurum hedeflerinin oluşturulması olan kurum stratejik planın yapılması, uygulama planlarının

oluşturularak uygulanması ve uygulama sonucunda periyodik izleme ve iyileştirme süreçlerinden oluşan YÖDEK Stratejik Yaklaşımı benimsenmiştir. Bu yaklaşım, Birimin içinde bulunduğu çevresel faktörlerle kurum içi faktörlerin bir bütün halinde birlikte değerlendirilmesi ve buna dayalı stratejiler geliştirilmesini esas alır. Birim Akademik Değerlendirme ve Kalite Geliştirme çalışmalarına temel teşkil eden bu yaklaşım doğrultusunda, kurumsal değerlendirme sonuçlarını dikkate alarak, Birimi kurumsal temeller olan misyon, vizyon ve temel değerlere uygunluğunu değerlendirerek, Birimin akademik ve idari hizmetlerinin kalitesini geliştirici nitelikteki strateji ve amaçları belirlenmiştir. Belirlenen her strateji ve/veya amacın gerçekleştirilebilmesi için, Birim bünyesinde ölçülebilir ve net olarak anlaşılabilir nitelikte birim hedefleri oluşturulmuştur.

### **1.5.3 Katılımcılığın Nasıl Sağlandığına İlişkin Açıklama**

Stratejik planlamanın başarısı ancak Birimin tüm çalışanlarının planı sahiplenmesi ile mümkün olacağı düşüncesiyle Stratejik planlama, Birim içinde belirli bir kişinin yada grubun işi olarak görülmemiş, tüm birim çalışanlarının doğrudan katılımıyla Birim misyon, vizyon ve değerleri doğrultusunda tüm yetkililerin, idarecilerin ve her düzeydeki personelin katkısı, ortak çabası ve desteği alınarak, stratejik planlama tamamlanmıştır. Böylece stratejik plan üretmenin yanı sıra stratejik plan yaklaşımının tüm Birime yaygınlaştırılması amaçlanmıştır.

### **1.6 Stratejik Plan Hazırlama Ekibi**

Birimimiz Stratejik Plan Hazırlama Ekibi aşağıdaki üyelere oluşturulmuştur.

	<b>GÖREVİ</b>	<b>ADI-SOYADI</b>	<b>BİRİMİ</b>
1	Başkan	Av. Cemal KONAKÇI	Hukuk Müşavirliği
2	Üye	Av. Ayşe Nur ÇELİKAL	Hukuk Müşavirliği
3	Üye	Av. Ender CEYLAN	Hukuk Müşavirliği
4	Üye	Murat UYAN	Hukuk Müşavirliği

## **2- DURUM ANALİZİ**

### **2.1 Tarihçe**

Batman Üniversitesi 28 Mayıs 2007 tarihinde 5662 sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanunu'nda ve Yükseköğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanunun Ek 88. Maddesi ile kurulmuştur. İdari teşkilatlanma oluşumunun ardından Müşavirliğimiz faaliyetlerine başlamıştır.

## **2.2 Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi**

Hukuk Müşavirliği 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilat Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 35. maddesine göre Üniversitemizin öğrencileri ve personeli ile diğer kişi ve kuruluşlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde Üniversitemizin haklarını savunmak, Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmakla görevlidir. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu, 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu Müşavirliğimiz hizmetlerinde sıklıkla kullanılan temel kanunlar olarak sıralanabilir. Ayrıca Müşavirliğimizce konusuna göre yürürlükteki tüm mevzuat takip edilmekte ve ihtiyaç halinde uygulanmaktadır.

## **2.3 Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi**

Müşavirliğimiz kendisine yüklenen yasal yükümlülükler doğrultusunda hukukun üstünlüğü ilkesinden hareketle ve Üniversitemiz haklarının korunması amacıyla 659 sayılı KHK kapsamında aşağıdaki temel başlıklar altında toplanan hizmetleri yürütmektedir.

### **2.3.1 Adli ve İdari Yargı Hizmetleri:**

Üniversitemizin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda, Üniversitemiz hak ve menfaatlerinin korunması amacıyla vekil sıfatıyla takip ve sonuçlandırılması hizmetlerini kapsar.

Müşavirliğimiz Üniversitemizin taraf olduğu her türlü hukuki uyuşmazlıkları öncelikle karşılıklı sulh yoluyla çözümlenmesi için çaba sarf etmektedir. Uyuşmazlık konusu ile ilgili yargı yoluna başvurulması kaçınılmaz hale gelmiş ise; yasal dayanak olarak yürürlükteki mevzuat (kanunlar, kanun hükmünde kararnameler, bakanlar kurulu kararları, Anayasa Mahkemesi, Danıştay ve Yargıtay kararları, tüzükler, yönetmelikler, tebliğler, yönergeler, protokoller, sözleşmeler vb) ile dava konusu işlemlerle ilgili her türlü bilgi, belge ve dokümanı ilgili birimlerden temin ederek bu belgelere istinaden ve yasal dayanağını da göstermek suretiyle hazırlanan iddia ve savunmaları ilgili yargı mercilerine sunmakta, davanın tüm aşamalarını takip ve kontrol ederek, sonuçlanan davaların kararlarının uygulanmasını teminen Üniversitemizin ilgili birimine gereken bilgi ve belgeleri göndermektedir. Takip edilen davalar Müşavirliğimiz arşivlerinde dosyalanarak, ihtiyaç halinde tekrar kullanıma sunulmaktadır.

Müşavirliğimizin İcra Müdürlüklerinde yürütmüş olduğu takipler, idari ve adli yargıda yürütülen davalar sonucunda Üniversitemize ödenmesine hükmedilen alacaklar için başlatılmış olan icra takiplerinden oluşmaktadır.



Müşavirliğimizin iş yükünün çoğunluğu adli ve idari yargı mercileri ile icra dairelerinde yürütülen süreli işlerden olup, yürürlükteki mevzuatlar gereği 3,5,7,15 ve 30 gün gibi kısa ve kesin sürelerle sınırlandırılmıştır. Bu gibi süreli hizmetlerin aksatılmadan belirtilen süreler içinde etkin bir şekilde yürütülmesi, hiç kuşkusuz kesintisiz parasal bir kaynağın sağlanmasını da zorunlu hale getirmektedir.

Her bütçe yılı içinde Üniversitemize karşı açılacak ya da Üniversitemiz tarafından açılacak dava, takip vb. muhakemat hizmetlerinin önceden bilinmesi ve belirlenmesi mümkün değildir. Bu hizmetlerin yasal giderleri tutarının yargı kararı ile netlik kazanması ve 30 gün gibi kesin süre içinde uygulanması zorunluluğu bulunması, yargılama giderlerinin, açılan ve açılmış olan dava ve icra takibi aşamalarında işlemin niteliğine ve ilgili idari düzenlemelere göre peşin veya ilama bağlı olarak ödenmesi ve bununla bağlantılı olarak ya da Üniversitemizin tüzel kişiliği adına Müşavirliğimizce yürütülen hizmetlerde ortaya çıkan posta (tebligat) ücreti, noter aracılığı ile gönderilen ihtarname, protesto giderleri, yurtiçi ve yurtdışı tebligat giderleri, basın yoluyla yapılan ilan vs. giderlerinin anında karşılanması gerektiğinden, bu harcama kalemleri için yıllık olarak gider tahmini yapılmasını imkânsız kılmaktadır.

### **2.3.2 Genel Nitelikteki Hizmetler:**

Üniversite ve bağlı tüm birimlerine hizmet alanları ile ilgili aşağıdaki hizmetleri sunar:

a) Müşavirliğimiz hizmet üretiminde sıklıkla başvurduğumuz; yürürlükteki mevzuatları (kanunlar, kanun hükmünde kararname, bakanlar kurulu kararları, Anayasa Mahkemesi, Danıştay ve Yargıtay kararları, tüzükler, yönetmelikler, tebliğler, yönergeler, protokoller, sözleşmeler vb), adli ve idare mahkemelerine ait olup konu itibarıyla özelliği bulunan kararlar, YÖK, Üniversite Senatosu ve Yönetim Kurulu kararları vb. bilgisayar ortamında e-arşive kayıt edilerek takip ve güncelleme işlemleri yürütülür ve gerektiğinde derhal kullanıma sunulur,

b) Üniversitemizin akademik ve idari birimlerinin uygulamalarında tereddüde düşülen ya da hukuki bir sorunla karşılaşılan durumlarda konu, yürürlükteki mevzuat, varsa ilgili yargı kararları ışığında, objektif biçimde yorumlanarak ilgili birimin uygulamalarına esas teşkil edecek şekilde ve öncelikle sulh yoluyla çözümü konusunda hukuki mütalaa (görüş) verilir,

c) Üniversitemizin uygulamalarına açıklık getirmek ve birimler arasında uygulama birliğini sağlamak amacıyla; Üniversitemiz üst yönetiminin veya ilgili bölümlerin ihtiyaç duyduğu yönetmelik ve yönerge tasarıları mevzuata uygunluğu açısından incelenerek Senatonun onayına sunulur. Senatonun onayından sonra yürürlüğe giren mevzuat, Devlet Veri Tabanı olan KAYSİS sistemine yüklenir,

ç) Üniversitemiz ile yurtiçi ve yurtdışı üniversiteler, kamu ve özel kurum ve kuruluşları ile gerçek kişiler arasında yapılacak sözleşme, protokol ve şartnameler üst yönetimce ya da ilgili birimlerce hazırlanarak Müşavirliğimize gönderilenler, mevzuata uygunluğu yönünden incelenerek görüş bildirilir,

d) Üniversite alacaklarının tahsili için mahkeme veya icra yoluna başvurmadan önce ön yazışma veya görüşmeler yoluyla borcun sulhen ödenmesine çalışılır,

e) Üniversitemiz tüzel kişiliği, birimleri ya da yöneticilerine karşı basın yoluyla yapılan her türlü saldırı veya yanlış bilgilendirme yazılarıyla ilgili gerekli inceleme yapılarak, yayının düzeltilmesi, tezkibi, suç duyurusunda bulunulması ya da dava açılması konusunda yasal yollara başvurulur,

f) Üniversite üst yönetimince verilen diğer görevler yerine getirilir.

<b>Faaliyet Alanı – Ürün/Hizmet</b>
<b>FAALİYET ALANI 1- Adli ve İdari Yargı Hizmetleri</b>
Ürün / Hizmet 1. Dava Dosyaları Takibi
Ürün / Hizmet 2. İcra Takibi ve Tahsilatlar
Ürün / Hizmet 3. Sulh Yoluyla Çözömlenen uyuşmazlıklar

<b>Faaliyet Alanı – Ürün/Hizmet</b>
<b>FAALİYET ALANI 2. Genel Nitelikteki Hizmetler</b>
Ürün / Hizmet 1. Mütalaalar, İhtarnameler.
Ürün / Hizmet 2. Yönetmelik, Sözleşme, Protokol tasarıları

## **2.4 Paydaş Analizi**

Müşavirliğimiz; verilen hizmetler gereğince çok sayıda gerçek ve tüzel kişi ile iş ilişkisinde bulunmaktadır. Bu bağlamda;

**İç Paydaş:** Üniversite Üst Yönetimi, Fakülteler, Enstitüler, Meslek Yüksekokulları, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, idari birimler, akademik ve idari personeller ve öğrenciler iç paydaşlarımızdır. Hizmetin yürütölmesinde her türlü iş birliği, bilgi ve belgeler yine bu birimlerden sağlanmaktadır.

**Dış Paydaş:** Cumhurbaşkanlığı, YÖK, Üniversiteler, Sayıştay, Danıştay ve Yargıtay Başkanlığı, Bakanlıklar, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı, İdari ve Adli Mahkemeler, İcra Daireleri, Cumhuriyet Başsavcılıkları, Valilikler, Kaymakamlıklar, Emniyet Müdürlükleri, Jandarma Komutanlıkları, Belediyeler, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Ticaret Odaları Başkanlığı, Noterler, çeşitli sivil toplum örgütleri vb. kurum ve kuruluşlar hizmetimizin yürütülmesinde bilgi, belge ve görüş alış verişinde bulunduğumuz hem temel, hem de stratejik ortaklarımızdır. Müşavirliğimizin işlemlerine esas olan kararlar, görüşler ve bilgi ve belgeler bu kurumlardan sağlanmakla birlikte, İdari ve Adli Mahkemeler ile İcra Daireleri birinci derecede öneme haiz stratejik paydaşlarımızdır.

<b>PAYDAŞ LİSTESİ</b>			
<b>Paydaş Listesi</b>	<b>İç Paydaş / Dış Paydaş</b>	<b>Neden Paydaş</b>	<b>Önceliği</b>
Üniversitemize bağlı tüm akademik ve idari birimler	İç Paydaş	Hizmet üretimini doğrudan etkiliyor ve yararlanıyor.	Birinci derecede
Adli, İdari Mahkemeler ve İcra Daireleri	Dış Paydaş	Hizmet üretimini doğrudan etkiliyor.	Birinci derecede
Kurum ve Kuruluşlar	Dış Paydaş	Hizmet üretimini doğrudan etkiliyor.	İkinci derecede
Üniversitemiz öğrencileri ve personeli, Üniversite ile ilişkili 3. kişiler	İç Paydaş/Dış Paydaş	Hizmet üretiminden yararlanıyor/etkiliyor.	İkinci derecede

## **2.5 Kurumsal Değerlendirme**

### **2.5.1. Birimin Yapısı**

#### **2.5.1.1. Birimin Organizasyon Şeması**

Hukuk Müşavirliği; hiyerarşik olarak Rektörlüğe bağlı olarak çalışmakta ve bir hukuk müşaviri, iki avukat ve bir bilgisayar işletmeni ile görevler yürütülmektedir.

# BATMAN ÜNİVERSİTESİ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

REKTÖR

HUKUK  
MÜŞAVİRİ

AVUKATLAR

İDARI  
PERSONEL  
-Bilgisayar  
İşletmeni

## 2.5.2 İnsan Kaynakları

Müşavirliğimiz, 1 Hukuk Müşaviri, 2 avukat ve 1 bilgisayar işletmeni olmak üzere toplam 4 personel ile hizmet yürütmektedir. Müşavirliğimizin sürekli artan iş yükü karşısında yetersiz memur kadrosunun iş yüküne paralel olarak artırılması gerekmektedir. Müşavirliğimiz; stratejik hedeflerine ulaşabilmek için bilişim teknolojilerini hizmetin her aşamasında kullanabilen, değişen ve gelişen şartlara uyum sağlama esnekliğine sahip olabilen bir birimdir.

### 2.5.2.1- İdari Personel Sayısı

<b>İdari Personel ve Eğitim Durumları</b>				
<b>Hizmet sınıfı</b>	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>Eğitim</b>	<b>Toplam</b>
<b>Avukat Hizmetler Sınıfı</b>	2		<b>Lisans</b>	2
<b>Genel İdari Hizmetler</b>	2		<b>Yüksek Lisans Lisans</b>	2
<b>TOPLAM</b>	4			4

### 2.5.2.2 İdari Personelin Hizmet Süreleri

<b>İdari Personelin Hizmet Süresi</b>						
	<b>1-3 yıl</b>	<b>4-6 yıl</b>	<b>7-10 yıl</b>	<b>11-15 yıl</b>	<b>16-20 yıl</b>	<b>21 - üzeri</b>
<b>Kişi sayısı</b>	2		1			1

### 2.5.2.3 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

<b>İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı</b>						
	<b>21-25 yaş</b>	<b>26-30 yaş</b>	<b>31-35 yaş</b>	<b>36-40 yaş</b>	<b>41-50 yaş</b>	<b>51 - üzeri</b>
<b>Kişi sayısı</b>		2	1		1	

### 2.5.3 Fiziksel Durumu

Hukuk Müşavirliği, Batman Üniversitesi Merkez Kampüs Rektörlük binasında faaliyet göstermektedir. Birimize ait 4 çalışma odası, 4 masaüstü bilgisayar, 3 dizüstü bilgisayar, 5 yazıcı bulunmaktadır. Sürekli artacak olan iş yükü nedeniyle ortaya çıkacak olan fiziki mekân yetersizliği, çalışma alanlarındaki makine ve teçhizat eksiklikleri Üniversitemiz üst yönetiminin desteği doğrultusunda tamamlanmaya çalışılmaktadır.

### 2.5.3.1 İdari Personel Hizmet Alanları

Hizmet alanı	Sayısı (adet)	Alanı (m <sup>2</sup> )	Kullanan sayısı
Çalışma odası	4	-	4
TOPLAM	4	-	4

### 2.5.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Hukuk Müşavirliğimiz görevini yürütürken mevzuata, yargı kararlarına ve hukuki makalelere internet üzerinden ulaşmakta, ayrıca kitaplığında bulunan hukuk kaynaklarından istifade etmektedir.

Bilgi Kaynakları	Adet
1. Kitap	19
2. Süreli Yayın	-
3.İcra Takip Programı	1
4.Mevzuat ve İçtihat Programı	1
<b>Teknolojik Kaynaklar</b>	
1.Bilgisayar	4
2.Yazıcı	5
3.Telefon	5
4.Dizüstü	3

## 3. GZFT Analizi

### 3.1 Güçlü Yönler

- Birimler arası ve diğer kurum ve kuruluşlarla iletişim ve iş birliğinin iyi olması,
- Personelimizin azimli, hoşgörülü ve özverili olması,
- Kurum içinde saygınlığının ve ağırlığının bulunması,
- Tecrübeli, genç ve dinamik kadroya sahip olması,
- Personelin bilgi ve eğitim düzeyinin yüksek olması,
- Yakın olarak çalışılan birimlerin ve üst yönetimin Hukuk Müşavirliğinin önemini ve gücünü kavramış olmaları.

### 3.2 Zayıf Yönler

- Üniversitemizin bir kısım öğrenci ve personelleri tarafından Müşavirliğimizin özel danışma birimi olarak algılanması,
- Hukuk Müşavirliğimizden görüş talebinde bulunan diğer birimlerin, konuya ilişkin bilgi ve belgeleri zaman zaman eksik göndermeleri,
- İlgili mevzuatta açık bir şekilde belirtilmiş olan hususlarda Müşavirliğimizden görüş talep edilmesi,

- Yükseköğretim kurumlarında görevli memur ücretlerinin diğer kurumlarda görevli memur ücretlerinden düşük olması nedeniyle yetmişmiş personelin temininde zorluk yaşanması,
- Personel sayısının yetersizliği,
- İş yoğunluğunun tahmin edilememesi, buna bağlı olarak hedef konulamaması,
- Kamunun (Üniversitenin) hak ve menfaatlerinin savunulması sürecinde karşı taraf durumundaki kurum personelinin ve diğer kişilerin kişisel çıkarlarına hukuka uygun olarak da olsa engel olunması nedeniyle kişisel husumet geliştirmeleri ve bu nedenle zarar verme olasılıklarının bulunması.

### **3.3 Fırsatlar**

- Adliye binasının ve diğer ilişkili kurumların ulaşılabilirliği,
- Hukuk Müşavirliğinin mal ve hizmet taleplerinin geciktirilmeden karşılanması,
- Çalışma ortamının göreceli olarak yeterli olması.

### **3.4 Tehditler**

- Üst yönetimin görev süresinin belirli süreli olması sebebiyle uzun vadeli kurumsal hedef ve stratejilerin yerine kısa ve orta vadeli hedef ve stratejilerin öncelik taşınması,
- Dış paydaş niteliğine sahip idari birimlerin istenilen düzeyde kurumsal gelişmişliğe ve hatasız iş üretme kapasitesine sahip olmaması,
- Mevzuatın sürekli değişmesi,
- Diğer birimlerin, mevzuat konusunda bilgi eksikliklerinin işlemleri olumsuz etkilemesi.

## **4. GELECEĞE BAKIŞ**

### **4.1 Misyon**

Üniversitemizin eylem ve işlemlerinin hukukun genel ilkelerine, evrensel değerlere, insan haklarına, eşitliğe ve adalete uygun olmasını sağlamak, hukuki konular ve mevzuat yorumunda tereddüde 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.

### **4.2 Vizyon**

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

### 4.3 Temel Değerler

Vizyonumuza ulaşırken, Müşavirliğimizin tüm çalışanlarının görevlerini yerine getirmede esas alacağı temel değerlerimiz şunlar olacaktır:

- ✓ Hukuka ve hukukun üstünlüğüne saygı,
- ✓ Kamu hizmeti bilinci ve adalet,
- ✓ Mesleki uzmanlık ve sürekli gelişme,
- ✓ Etik ilkelere ve insani değerlere uygunluk,
- ✓ İdealizm ve kararlılık,
- ✓ Tarafsızlık ve açıklık,
- ✓ Dürüstlük ve güvenilirlik.

## 5. STRATEJİ GELİŞTİRME

### 5.1 Stratejik Amaçlar, Stratejik Hedefler ve Performans Göstergeleri

#### 5.1.1 Stratejik Amaçlar

##### Amac 1

Hukukun üstünlüğü ilkesinden hareketle yürürlükteki mevzuata uygun olarak daha etkin ve kaliteli hizmeti verebilmek.

##### Amac 2

Müşavirliğimizin hizmet kalitesini en üst düzeyde ve kalıcı verimlilikle sürdürebilmek amacıyla; çağdaş yönetim tekniklerinden yararlanarak, çalışanların bilgi, beceri, motivasyon ve memnuniyetlerinin arttırılacağı imkanları oluşturmak.

#### 5.1.2 Stratejik Hedefler

##### Stratejik Amaç -1:

Hukukun üstünlüğü ilkesinden hareketle yürürlükteki mevzuata uygun olarak daha etkin ve kaliteli hizmeti verebilmek.

##### Stratejik Hedef-1.1:

Müşavirliğimizin kurum içi yazışmalarını elektronik ortamda yürüterek kaynak ve zaman tasarrufu ile birlikte hizmette verimliliği ve etkinliği sağlamak,

##### Stratejik Hedef-1.2:

Üniversitemizin internet sitesinde, Müşavirliğimiz hizmetlerinin tanıtıldığı Web sayfasına verileri yüklemek,

##### Stratejik Amaç -2:

Müşavirliğimizin hizmet kalitesini ve hizmet verimliliğini en üst düzeyde sürdürebilmek amacıyla, çağdaş yönetim tekniklerinden yararlanılarak, çalışanların bilgi, beceri, motivasyon ve memnuniyetlerinin arttırılacağı imkanları oluşturmak,

##### Stratejik Hedef -2.1:

Personelimizin memnuniyetini sağlayarak, Batman Üniversitesi olma ayrıcalığını ve



kültürünü, birimler arasındaki işbirliğini artıracak şekilde geliştirmek,

### **Stratejik Hedef-2.2:**

Gelişen ve değişen şartlara uyumun en kısa sürede sağlanarak, hizmette kalite ve verimliliği en üst düzeyde tutabilmek amacıyla birim içi/birim dışı eğitim, bilgilendirme ve motivasyon programları ile toplantılar ve sosyal etkinlikler düzenlemek.

#### **5.1.3 Performans Göstergeleri**

Müşavirliğimiz stratejik amaç ve hedeflerinin gerçekleşme düzeyini belirlemek amacıyla aşağıdaki göstergeler kullanılacaktır.

1. Müşavirliğimizce yürütülen kurum içi ve kurum dışı yazışmaların yıllık gelen ve giden evrak sayısı,
2. Dava öncesi alternatif uyuşmazlık çözüm yöntemi olan arabulucularla yapılan görüşme sayısı,
3. Üniversitemiz tarafından açılan ve üniversitemize karşı açılan davalarda ve yürütülen icra takiplerinde, Üniversitemiz lehine sonuçlanan dava ve takip sayısı,
4. Hukuki ihtilafların ortaya çıkmasını engellemek amacıyla birimlere verilen hukuki görüş sayısı,
5. Müşavirlik personelinin verimlilik ve motivasyonunun artırılması için yapılan toplantı ve etkinlik sayısı,
6. Müşavirlik web sayfasının ziyaret edilme sayısı.

### **6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME**

Hukuk Müşavirliği stratejik planının başarıya ulaşabilmesi, üst yönetimin desteğine ve birim çalışanlarının yaptığı işi sahiplenmesine bağlıdır. Uygulayıcılarca benimsenmeyen, üst yönetimce destek görmeyen bir planın tam anlamıyla gerçekleştirilmesini beklemek mümkün değildir. Müşavirliğimizin 2023-2027 yılları için hazırlamış olduğu Stratejik Planındaki amaçlarına ve hedeflerine ulaşmak için belirlemiş olduğu stratejilerine uygun hareket etmek adına; tüm iş yükünü kullanılan programlar ve çeşitli takip yöntemleri ile bilgisayara kayıt ederek, gerçekleştirme verilerine daha sağlıklı ve hızlı ulaşım sağlanacaktır. Böylece çalışanlar tarafından Stratejik Plandaki hedeflerin gerçekleşmesine dair sayısal verilere güncel haliyle ulaşmak mümkün olacaktır. Olası aksaklıklar tespit edilerek, zamanında müdahale etme imkânı sağlanacaktır. Bu şekilde sürekli takip ve kontrol edilerek, faaliyetlere ilişkin sayısal veriler sağlıklı ve karşılaştırmalı olarak raporlanmış olacaktır. Müşavirliğimizin stratejik planın uygulanması ve sonuçlarının alınmasına yönelik sayısal veriler sürekli takip edilerek güncellenmekte ve Üniversitemiz Üst Yönetiminin isteği halinde arz edilmektedir.