

2021 MALİ YILI

**FAKÜLTE / ENSTİTÜ / YÜKSEKOKUL /
MESLEK YÜKSEKOKULU /
ARAŞTIRMA UYGULAMA MERKEZİ /
BÖLÜM / GENEL SEKRETERLİK /
DAİRE BAŞKANLIĞI**

FAALİYET RAPORU

BİRİMİ	RAPOR TARİHİ	HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Hukuk Müşavirliği	20.01.2022	Merve ÖZDEMİR Av. Serpil ALTINBAŞ	Hukuk Müşaviri Av. AKIN DAĞ

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU :

Hukuk Müşavirliğinde 2021 yılında Genel İdari Hizmetler kadrosu sınıfında 1 Hukuk Müşaviri, Avukatlık Hizmetleri Sınıfında 2021 yılında toplam 7 Avukat, Genel İdari Hizmetler Sınıfında 1 Şef, 8 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, Teknik Hizmetler Sınıfında 1 Teknisyen, 1 İstatistikçi ve Yardımcı Hizmetler Sınıfından 1 hizmetli bulunmaktadır.

Hukuk Müşavirliğimizin misyonu, yasal düzenlemeler doğrultusunda hareket ederek, idarenin taraf olduğu hukuki ihtilaf sayısının en aza indirilmesi için Üniversitemizin tüm çalışanlarına hukuki destek vermek, disiplin ve ceza soruşturmaları ile ilgili işlemleri eksiksiz ve zamanında yapmaktır.

Vizyonumuz ise, hukuki problemlerin doğmasına engel olan, mevcut hukuki problemleri çözümleyen, çözülmesi yönünde diğer birimlerce sorulan konularda danışmanlık yapan, Türkiye'deki diğer üniversitelere önderlik eden bir kurum olmak ve hukuk, disiplin ve ceza ile ilgili işlemler konusunda Türkiye genelinde mevcut üniversitelere örnek bir birim olmaktır.

Bilgilerinize arz ederim.

Av. Akın DAĞ
Hukuk Müşaviri

1- GENEL BİLGİLER:

Hukuk Müşavirliğinde 2021 yılında Genel İdari Hizmetler kadrosu sınıfında 1 Hukuk Müşaviri, Avukatlık Hizmetleri Sınıfında 2021 yılında toplam 7 Avukat, Genel İdari Hizmetler Sınıfında 1 Şef, 8 Bilgisayar İşletmeni, 1 Memur, Teknik Hizmetler Sınıfında 1 Teknisyen, 1 İstatistikçi ve Yardımcı Hizmetler Sınıfından 1 hizmetli bulunmaktadır.

Hukuk Müşavirliğimizin misyonu, yasal düzenlemeler doğrultusunda hareket ederek, idarenin taraf olduğu hukuki ihtilaf sayısının en aza indirilmesi için Üniversitemizin tüm çalışanlarına hukuki destek vermek, disiplin ve ceza soruşturmaları ile ilgili işlemleri eksiksiz ve zamanında yapmaktır.

Vizyonumuz ise, hukuki problemlerin doğmasına engel olan, mevcut hukuki problemleri çözümleyen, çözülmesi yönünde diğer birimlerce sorulan konularda danışmanlık yapan, Türkiye'deki diğer üniversitelere önderlik eden bir kurum olmak ve hukuk, disiplin ve ceza ile ilgili işlemler konusunda Türkiye genelinde mevcut üniversitelere örnek bir birim olmaktır.

1.1- Birim Tanıtımı;

1.2- Misyon:

Hukuk Müşavirliğimizin misyonu, yasal düzenlemeler doğrultusunda hareket ederek, idarenin taraf olduğu hukuki ihtilaf sayısının en aza indirilmesi için Üniversitemizin tüm çalışanlarına hukuki destek vermek, disiplin ve ceza soruşturmaları, icra takipleri, devam eden yargılama dosyaları ile ilgili işlemleri eksiksiz ve zamanında yapmaktır.

1.3- Vizyon :

Vizyonumuz ise, hukuki problemlerin doğmasına engel olan, mevcut hukuki problemleri çözümleyen, çözülmesi yönünde diğer birimlere danışmanlık yapan, Türkiye'deki diğer üniversitelere önderlik eden bir kurum olmak ve hukuk, disiplin ve ceza ile ilgili işlemler konusunda Türkiye genelinde mevcut üniversitelere örnek bir birim olmaktır.

1.4- Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

1.4.1- Yetki:

- Ege Üniversitesi Rektörlüğü'nün açtığı ya da Rektörlük aleyhine açılan tüm davalarda; davaları takip etmek, bu davalarda üniversitenin haklarını savunmak, alacaklarını tahsil etmek,
- Üniversite leh ve aleyhindeki her çeşit davalar ile icra takiplerine, hak ve imtiyazlara, resim ve harçlara müteallik bütün hukuki işlemleri yürütmek,

- Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesinde tedavi gören hastalara ait senetlerin icra takibine konulması, İcra Müdürlüklerinde icra dosyalarının takip edilmesi işlemlerini gerçekleştirmek.

1.4.2- Görev:

Hukuk Müşavirliğimizin Görevleri :

- Ege Üniversitesi Rektörlüğü'nün açtığı ya da Rektörlük aleyhine açılan tüm davalarda; davaları takip etmek, bu davalarda üniversitenin haklarını savunmak, alacaklarını tahsil etmek,
- Üniversitemizin idari tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun olarak icrasında ve diğer hukuki konularda birimlerce sorulan soruları inceleyip hukuki mütalaa vermek,
- Üniversite leh ve aleyhindeki her çeşit davalar ile icra takiplerine, hak ve imtiyazlara, resim ve harçlara müteallik bütün hukuki işlemleri yürütmek,
- Disiplin ve ceza soruşturmaları ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesinde tedavi gören hastalara ait senetlerin icra takibine konulması, İcra Müdürlüklerinde icra dosyalarının takip edilmesi işlemlerini gerçekleştirmek,
- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan başvurulara verilen cevaplarda hukuki danışmanlık yapmak,
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin 13/a maddesinin 18/08/2012 gün ve 28388 sayılı R.G.' de yayımlanan Değişik 3. fıkrası kapsamında Rektörlük Makamı tarafından açılan disiplin soruşturmalarının yazışmalarını yapmak,
- İşveren ve Sendika temsilcilerince oluşan Disiplin Kurulu'nca Toplu İş Sözleşmesi ekinde yer alan ceza cetvelinde belirlenen usuller doğrultusunda yapılan disiplin soruşturmalarını yürütmek,
- Hukuki mütalaa vermek,
- Sözleşme taslakları üzerinde görüş bildirmek,
- İnsan Hakları Kurulunda Üniversiteyi temsilen avukat görevlendirmek ve Ege Üniversitesi Rektörlüğü Protokol İnceleme Komisyonunda, hukuk müşavirliğimizde görevli daimi avukat üye tarafından hukuki açıdan incelemede bulunmak,
- Verilecek benzeri diğer görevleri yapmaktır.
- Hukuk Müşavirliğimiz İdare ile uyum içerisinde çalışarak, hukuki işlemleri her gün artan iş yoğunluğuna rağmen olağanüstü özveri ile gününde, gereği gibi ve noksansız yapmaktadır.

1.4.3- Sorumluluk:

Hukuk Müşavirliğinin yetki ve görev tanımları aynı zamanda Müşavirliğimizin sorumluluk alanını da belirlemektedir. Adli ve idari yargı, icra müdürlükleri bünyesinde bulunan tüm dosyalara ilişkin işlemlerin yasal süreler çerçevesinde yürütülmesi, yetki ve görev tanımları kapsamında belirtilen görevler, Müşavirliğimizin sorumluluk alanıdır.

1.5- İdareye İlişkin Bilgiler:

1.5.1- Fiziksel Yapı:

BİLGİSAYAR SAYILARI (31.12.2021 tarihi itibari ile)				
	Eğitim Amaçlı(Adet)	Araştırma Amaçlı(Adet)	İdari Amaçlı(Adet)	TOPLAM
Masa Üstü Bilgisayarlar			30	<u>30</u>
Taşınabilir Bilgisayarlar			2	<u>2</u>

1.5.2- Örgüt Yapısı:

1.5.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

MEVCUT LİSANSLI YAZILIM SAYISI (31.12.2021 tarihi itibari ile)		
	Sinerji Hukuk Yazılımları	Yazılımın Kullanım alanı
1	Davasoft Hukuk Otomasyonu	Dosya verilerinin kayıt altına alınması amacıyla kullanılıyor.
2	İcra Partner	İcra takibi amacıyla kullanılıyor.
3	Kazancı Bilgi Bankası	Yargıtay, Danıştay ve Anayasa Mahkemesi kararlarının takip edildiği hukuk programıdır.
4	Sinerji Hukuk Yazılımları	İcra takiplerinin UYAP sistemiyle bağlantılı çalışan icra yazılım programıdır.

1.5.4- İnsan Kaynakları :

İDARİ PERSONEL SAYISI (31.12.2021 tarihi itibari ile)					
Sınıflara Göre	Kadroların Doluluk Oranına Göre		Toplam	Kadrosu Birimde Olup, Başka Birimde Görevlendirilen	Kadrosu Başka Birimde Olup, Bu Birimde Görevlendirilen
	Dolu	Boş			
Genel İdari Hizmetler	11	9	<u>20</u>		1
Sağlık Hizmetleri Sınıfı			<u>0</u>		
Teknik Hizmetleri Sınıfı			<u>0</u>	2	
Eğitim ve Öğretim Hizmetleri sınıfı			<u>0</u>		
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı.	7	3	<u>10</u>		1
Din Hizmetleri Sınıfı			<u>0</u>		
Yardımcı Hizmetli			<u>0</u>	1	
Toplam	<u>18</u>	<u>12</u>	<u>30</u>	<u>3</u>	<u>2</u>

EĞİTİM DURUMUNA GÖRE İDARİ ÇALIŞAN SAYISI (*) (31.12.2021 tarihi itibari ile)			
Eğitim Durumu	Sayısı	Kadın	Erkek
İlkokul	1	1	
Orta ve Dengi			
Lise ve Dengi			
2 Yıllık Y.O	3	2	1
3 Yıllık Y.O			
4 Yıl ve Üstü	13	7	6
Yüksek Lisans	2	1	1
Doktora			
Toplam	<u>19</u>	<u>11</u>	<u>8</u>

İDARİ PERSONELİN HİZMET YILLARINA GÖRE CİNSİYET DAĞILIMI(*) (31.12.2020 tarihi itibari ile)

Hizmet Yılı	Kadın	Erkek
1 Yılden Az		
1 – 5 Yıl Arası		1
6 – 10 Yıl Arası	4	2
11 – 15 Yıl Arası	4	2
16 – 20 Yıl Arası	1	1
21 – 25 Yıl Arası		2
26 – 30 Yıl Arası	1	
31 Yıl Üzeri	1	
Toplam	<u>11</u>	<u>8</u>

İDARİ PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI (*) (31.12.2021 tarihi itibari ile)

Yaş	Sayı	Yüzde (%)
18 – 20		
21 – 25	1	
26 – 30	1	
31 – 35	4	
36 – 40	5	
41 – 45	2	
46 – 50	3	
51 – 55	2	
56 - 60	1	
60 - 65		
Toplam	<u>19</u>	<u>0</u>

**İDARİ PERSONELİN YUT İÇİ VE YURT DIŞI GEÇİCİ GÖREVLENDİRME BİLGİLERİ
(31.12.2021 tarihi itibari ile)**

	Yurt İçi Geçici Görevlendirme Sayısı	Yurt dışı Geçici Görevlendirme Sayısı
Toplam	0	0

PERSONEL ATANMASINA / AYRILMASINA İLİŞKİN BİLGİLER (İDARİ – AKADEMİK) (31.12.2021 tarihi itibari ile)			
	2020 yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2020 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
Akademik Personel			
İdari Personel		2	
Toplam	<u>0</u>	<u>2</u>	<u>0</u>

İŞÇİLER (ÇALIŞTIKLARI POZİSYONA GÖRE)			
Kadro	Toplam	Cinsiyete Göre	
		K	E
4/B Sözleşmeli – Özel Bütçe	1		1
4/B Sözleşmeli- Döner Sermaye			
4/C Özel Bütçe			
Geçici İşçi- Özel Bütçe			
Geçici İşçi- SKS			
Sürekli İşçi -Özel Bütçe	1		1
Sürekli İşçi -Döner Sermaye			
Sürekli İşçi -SKS			
696 KHK-Sürekli İşçi -Döner Sermaye	1	1	
696 KHK -Sürekli İşçi -SKS	2	2	
696 KHK-Sürekli İşçi -Özel Bütçe	2	2	
Toplam	<u>7</u>	<u>5</u>	<u>2</u>

1.5.5- Sunulan Hizmetler :

- Ege Üniversitesi Rektörlüğü'nün açtığı ya da Rektörlük aleyhine açılan tüm davalarda; davaları takip etmek, bu davalarda üniversitenin haklarını savunmak, alacaklarını tahsil etmek,
- Üniversitemizin idari tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun olarak icrasında ve diğer birimlerce sorulacak hukuki konularda danışmanlığını yapmak,
- Üniversite leh ve aleyhindeki her çeşit davalar ile icra takiplerine, hak ve imtiyazlara, resim ve harçlara müteallik bütün hukuki işlemleri yürütmek,
- Disiplin ve ceza soruşturmaları ile ilgili yazışmaları yapmak,
- Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi Hastanesinde tedavi gören hastalara ait senetlerin icra takibine konulması, İcra Müdürlüklerinde icra dosyalarının takip edilmesi işlemlerini gerçekleştirmek,
- Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında yapılan başvurulara verilen cevaplarda hukuki danışmanlık yapmak,
- Yükseköğretim Kurumları Öğrenci Disiplin Yönetmeliği'nin 13/a maddesinin 18/08/2012 gün ve 28388 sayılı R.G.' de yayımlanan Değişik 3. fıkrası kapsamında Rektörlük Makamı tarafından açılan disiplin soruşturmalarının yazışmalarını yapmak,
- İşveren ve Sendika temsilcilerince oluşan Disiplin Kurulu'nca Toplu İş Sözleşmesi ekinde yer alan ceza cetvelinde belirlenen usuller doğrultusunda yapılan disiplin soruşturmalarını yürütmek,
- Hukuki mütalaa vermek,
- Sözleşme taslakları üzerinde görüş bildirmek,
- İnsan Hakları Kurulunda Üniversiteyi temsilen avukat görevlendirmek ve Ege Üniversitesi Rektörlüğü Protokol İnceleme Komisyonunda, hukuk müşavirliğimizde görevli daimi avukat üye tarafından hukuki açıdan incelemede bulunmak.

1.5.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :

1.6-Diğer Hususlar :

2- AMAÇ ve HEDEFLER:

Hukuk Müşavirliğimizin misyonu, yasal düzenlemeler doğrultusunda hareket ederek, idarenin taraf olduğu hukuki ihtilaf sayısının en aza indirilmesi için Üniversitemizin tüm çalışanlarına hukuki destek vermek, disiplin ve ceza soruşturmaları ile ilgili yazışmaları eksiksiz ve zamanında yapmaktır.

Vizyonumuz ise, hukuki problemlerin doğmasına engel olan, mevcut hukuki problemleri çözümleyen, çözülmesi yönünde diğer birimlere danışmanlık yapan, Türkiye’deki diğer üniversitelere önderlik eden bir kurum olmak ve hukuk, disiplin ve ceza ile ilgili işlemler konusunda Türkiye genelinde mevcut üniversitelere örnek bir birim olmaktır.

2.1- Birim Amaç ve Hedefleri :

Hukuk Müşavirliğimizin misyonu, yasal düzenlemeler doğrultusunda hareket ederek, idarenin taraf olduğu hukuki ihtilaf sayısının en aza indirilmesi için Üniversitemizin tüm çalışanlarına hukuki destek vermek, disiplin ve ceza soruşturmaları ile ilgili işlemleri eksiksiz ve zamanında yapmaktır.

Vizyonumuz ise, hukuki problemlerin doğmasına engel olan, mevcut hukuki problemleri çözümleyen, çözülmesi yönünde diğer birimlerce sorulan hususlarda danışmanlık yapan, Türkiye’deki diğer üniversitelere önderlik eden bir kurum olmak ve hukuk, disiplin ve ceza ile ilgili işlemler konusunda Türkiye genelinde mevcut üniversitelere örnek bir birim olmaktır.

2.2- Temel Politikalar ve Öncelikler :

Yasal düzenlemeler doğrultusunda hareket ederek, idarenin taraf olduğu hukuki ihtilaf sayısının en aza indirilmesi için Üniversitemizin tüm çalışanlarına hukuki destek vermek.

Hukuki problemlerin doğmasına engel olan, mevcut hukuki problemleri çözümleyen ve çözülmesi yönünde diğer birimlere danışmanlık yapmak.

2.3- Diğer Hususlar :

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Müşavirliğimizde; idaremiz personelleri ve öğrencileri tarafından çeşitli konularda ikame edilen idari işlemin iptali davaları, öğrenci ve akademik personel tarafından ikame edilen döner sermaye ücretleri, nöbet ücretleri, disiplin cezalarının iptaline ilişkin tip davalar, hizmet alımı yoluyla şirket bünyesinde çalışan işçiler tarafından ikame edilen işçi alacaklarına ilişkin tip davalar, yüklenici şirketlerin bünyesinde çalışan işçiler tarafından ikame edilen işçi alacaklarına ilişkin idaremiz aleyhine sonuçlanan davalar nedeniyle idaremiz tarafından davacı işçilere ödenen işçi alacaklarının rücuen tahsili amaçlı yüklenici şirketler aleyhine açılan icra takibi ve devamında itirazın iptali davaları, ilgili mevzuat gereğince taşeron işçilerin sürekli işçi kadrosuna alınması işlemine ilişkin idare aleyhine ikame edilen idari davalar ve işçi alacağı davaları, idaremize kayıtlı araçların karıştığı trafik kazalarına ilişkin tazminat davaları, TCK kapsamında, gerekli suç duyurularında bulunulması ve devamında ikame edilen ve idaremizin müdahil olduğu ceza davaları, 5510 Sayılı yasa gereği ikame edilen tip davalar, hatalı teşhis ve tedavi iddiasıyla idaremiz aleyhine açılan maddi ve manevi tazminat davaları, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün alacaklarının tahsili amaçlı icra takibi ve dava ikamesi, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünden alacaklı olan 3. Şahıslar tarafından yapılan icra takiplerine karşı itiraz ve buna ilişkin davalar, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve diğer birimler tarafından Müşavirliğimize gönderilen şahıs, kira ve tüketim borçlarına ilişkin açılan icra takibi, tahliye ve diğer davalar Müşavirliğimizde görevli bu konularda ihtisaslaşmış avukatlar ve idari personel tarafından büyük bir özveri ile yürütülmektedir.

2021 yılı içerisinde toplam derdest dosya 810 adet olup derdest dosyaların içinde ;

- Adli yargı seri dosta toplamı: 73
- Adli + İdari münferit dosya toplamı: 289
- Üst mahkemede olan adli + idari yargı dosya toplamı: 391
- Dava dışı (haciz ihbarnamesi, müzekkere, kişi borçları, görüş) dosya toplamı: 57 adettir.

Aleyhe sonuçlanan davaların büyük bir bölümü; taşeron şirketlerde çalışan işçilerin idaremize karşı açmış oldukları işçi alacakları, işe iade davaları, döner sermaye ek ücreti ve üniversite ödeneği alan personelin bunlara ilişkin istemlere yönelik idari davalar, hatalı tedavi ve teşhisten kaynaklı maddi ve manevi tazminat kaynaklı davalar, döner sermaye işletme müdürlüğünün üçüncü şahıslara geç ödemelerden dolayı açılan icra takiplerine yapılan itirazlar sonrası Üniversitemize karşı açılan itirazın iptali davaları, disiplin cezalarının iptali istemli tip davalardır.

Ege Üniversitesi Rektörlüğü Bilgi Edinme Birimine, başvurular konusunda hukuki değerlendirmenin yapılarak hukuki görüş bildirilmesi amacıyla hukuki destek sağlanması, Ege Üniversitesi Rektörlüğü Protokol Komisyonunda hukuki konularda danışmanlık yapılarak hukuki görüş bildirilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Üst Kurulunda İdareimizi temsilen bir avukat görevlendirilmesi, CİMER başvurularının değerlendirilmesi, ilgili yönetmelik gereğince Etik Kurul sekreteryalığının yürütülmesi, ilgili mevzuat gereği öğrenci ve personel hakkında disiplin ve ceza soruşturmalarının yürütülmesi müşavirliğimizce yürütülen diğer hukuki görevlerdir. İdareimiz aleyhine ikame edilen dava sayısının düşürülmesi amacıyla, Rektörlük bünyesindeki diğer İdari Birimler ile Fakülteler, Yüksekokullar ve Enstitülerin mevzuata uygun idari işlem tesis etmelerinin sağlanması esastır.

Müşavirliğimiz tarafından takip edilen aleyhte sonuçlanan dava sayısının toplam lehde sonuçlanan dava sayısına oranı, dolayısıyla davaların ve icra takiplerinin başarı oranı; Rektörlüğümüz idari ve akademik birimlerinin mevzuata uygun işlem tesis etmeleri ile bağlantılıdır.

3.1- Mali Bilgiler :

3.1.1- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar :

3.1.2- Mali Denetim Sonuçları :

3.1.3- Diğer Hususlar :

3.2- Performans Bilgileri :

3.2.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri :

3.2.1.1- Faaliyet Bilgileri

Müşavirliğimizde; idaremiz personelleri ve öğrencileri tarafından çeşitli konularda ikame edilen idari işlemin iptali davaları, öğrenci ve akademik personel tarafından ikame edilen döner sermaye ücretleri, nöbet ücretleri, disiplin cezalarının iptaline ilişkin tip davalar, hizmet alımı yoluyla şirket bünyesinde çalışan işçiler tarafından ikame edilen işçi alacaklarına ilişkin tip davalar, yüklenici şirketlerin bünyesinde çalışan işçiler tarafından ikame edilen işçi alacaklarına ilişkin idaremiz aleyhine sonuçlanan davalar nedeniyle idaremiz tarafından davacı işçilere ödenen işçi alacaklarının rücuen tahsili amaçlı yüklenici şirketler aleyhine açılan icra takibi ve devamında itirazın iptali davaları, ilgili mevzuat gereğince taşeron işçilerin sürekli işçi kadrosuna alınması işlemine ilişkin idare aleyhine ikame edilen idari davalar ve işçi alacağı davaları, idaremize kayıtlı araçların karıştığı trafik kazalarına ilişkin tazminat davaları, TCK kapsamında, gerekli suç duyurularında bulunulması ve devamında ikame edilen ve idaremizin müdahil olduğu ceza davaları, 5510 Sayılı yasa gereği ikame edilen tip davalar, hatalı teşhis ve tedavi iddiasıyla idaremiz aleyhine açılan maddi ve manevi tazminat davaları, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün alacaklarının tahsili amaçlı icra takibi ve dava ikamesi, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünden alacaklı olan 3. Şahıslar tarafından yapılan icra takiplerine karşı itiraz ve buna ilişkin davalar, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve diğer birimler tarafından Müşavirliğimize gönderilen şahıs, kira ve tüketim borçlarına ilişkin açılan icra takibi, tahliye ve diğer davalar Müşavirliğimizde görevli bu konularda ihtisaslaşmış avukatlar ve idari personel tarafından büyük bir özveri ile yürütülmektedir.

2021 yılı içerisinde toplam derdest dosya 810 adet olup derdest dosyaların içinde;

- Adli yargı seri dosta toplamı: 73
- Adli + İdari münferit dosya toplamı: 289
- Üst mahkemede olan adli + idari yargı dosya toplamı: 391
- Dava dışı (haciz ihbarnamesi, müzekkere, kişi borçları, görüş) dosya toplamı: 57 adettir.

Aleyhe sonuçlanan davaların büyük bir bölümü; taşeron şirketlerde çalışan işçilerin idaremize karşı açmış oldukları işçi alacakları, işe iade davaları, döner sermaye ek ücreti ve üniversite ödeneği alan personelin bunlara ilişkin istemlere yönelik idari davalar, hatalı tedavi ve teşhisten kaynaklı maddi ve manevi tazminat kaynaklı davalar, döner sermaye işletme müdürlüğünün üçüncü şahıslara geç ödemelerden dolayı açılan icra takiplerine yapılan itirazlar sonrası Üniversitemize karşı açılan itirazın iptali davaları, disiplin cezalarının iptali istemli tip davalardır.

Ege Üniversitesi Rektörlüğü Bilgi Edinme Birimine, başvurular konusunda hukuki değerlendirmenin yapılarak hukuki görüş bildirilmesi amacıyla hukuki destek sağlanması, Ege Üniversitesi Rektörlüğü Protokol Komisyonunda hukuki konularda danışmanlık yapılarak hukuki görüş bildirilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Üst Kurulunda İdareimizi temsilen bir avukat görevlendirilmesi, CİMER başvurularının değerlendirilmesi, ilgili yönetmelik gereğince Etik Kurul sekreteryalığının yürütülmesi, ilgili mevzuat gereği öğrenci ve personel hakkında disiplin ve ceza soruşturmalarının yürütülmesi müşavirliğimizce yürütülen diğer hukuki görevlerdir. İdareimiz aleyhine ikame edilen dava sayısının düşürülmesi amacıyla, Rektörlük bünyesindeki diğer İdari Birimler ile Fakülteler, Yüksekokullar ve Enstitülerin mevzuata uygun idari işlem tesis etmelerinin sağlanması esastır.

Müşavirliğimiz tarafından takip edilen aleyhte sonuçlanan dava sayısının toplam lehde sonuçlanan dava sayısına oranı, dolayısıyla davaların ve icra takiplerinin başarı oranı; Rektörlüğümüz idari ve akademik birimlerinin mevzuata uygun işlem tesis etmeleri ile bağlantılıdır.

3.2.1.2- Proje Bilgileri

4- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

4.1- Üstünlükler :

1. Kurumun tüm birimleri ile sıkı bir iletişim içinde olması.
2. Rektörlüğü tüm adli makamlarda temsil edebilmesi.
3. Mevcut yasal düzenlemeler doğrultusunda hareket etmesi.
4. Adli Makamlar ile ilişkilerin iyi olması.
5. Mevzuat değişikliklerinin günü gününe takip edilmesi.
6. Türkiye'nin en eski ve en gelişmiş üniversitelerinden birinde yer alması.
7. Etkin bir internet erişimine sahip olması.
8. İşyerinin Rektörlük bahçesinde yer alması.

4.2- Zayıflıklar :

4.3- Değerlendirme :

5- ÖNERİ VE TEDBİRLER :

Hukuk Müşavirliğimizin misyon, vizyon, değerleri ve ilkeleri faaliyet raporumuzda belirlenmiştir. Faaliyet raporumuzda Hukuk Müşavirliğimizin misyonu “Yasal düzenlemeler doğrultusunda hareket ederek, idarenin taraf olduğu hukuki ihtilaf sayısının en aza indirilmesi için Üniversitemizin tüm çalışanlarına hukuki destek vermek. Disiplin ve ceza soruşturmaları ile ilgili işlemleri eksiksiz ve zamanında yapmak.” şeklinde ifade edilmiştir.

Vizyonumuz ise “Hukuki problemlerin doğmasına engel olan, mevcut hukuki problemleri çözümleyen, çözülmesi yönünde diğer birimlerce sorulan hususlarda danışmanlık yapan, Türkiye’deki diğer üniversitelere önderlik eden bir kurum olmak ve hukuk, disiplin ve ceza ile ilgili işlemler konusunda Türkiye genelinde mevcut üniversitelere örnek bir birim olmaktır.” şeklinde belirlenmiştir.

Hukuk Müşavirliğimizde yetkiler Hukuk Müşavirine ait olup, Üniversitenin lehine ve aleyhine her çeşit dava ile açılan icra takiplerinde dosyaların takibi avukatlara dağıtım yolu ile verilmektedir.

Hukukta süre kısıtlı olduğundan Üniversitemiz birimlerine yazmış olduğumuz yazıların cevaplarının birimize geç ulaşması, teknik ve işleyişe yönelik bilgilerin birimize tam olarak iletilmemesi işbirliği ve koordinasyon desteğinin tam olarak gerçekleşmesini engellemektedir.

Adliyedeki iş yoğunluğu nedeniyle bazı başvurularımız tasarlanan zamanda gerçekleşmemektedir. Adliyenin işleyişine ve zamanlamasına tabi olmak zorunda kalınması sıkıntı yaratmaktadır.

Hukuk Müşavirliğimizde yapılan işlemlerde süre işe göre değişmekte olup, birimlerden gelen bilgi ve belgelerin yetersiz olmasına, günlük işlerin cevaplarında gecikme ve aksamalar yaşanmasına rağmen, işler zamanında ve noksansız olarak yerine getirilmektedir.

Hukuk Müşavirliğimizce yapılacak işlemlerde (dava açma, icra takibi, idare aleyhine açılan davalara cevap, disiplin, ceza soruşturması vs.) talepler ilgili birimlerden geldiğinden, kararlar çoğunlukla personelin katılımı ile sağlanamamaktadır. Ancak süre gelen işlemler sonucunda yeni bir yasal başvuru yapılması gerekiyor ise Hukuk Müşavirliğimizce gerekli işlemler yapılmaktadır. Belirtildiği gerekçe üzerine karar alma mekanizmaları ve süreçleri yazılı olarak belirlenmemektedir.

Hukuk Müşavirliğimizin stratejik amaçları faaliyet raporunda belirlenmiştir. Bu stratejik amaçlara ulaşılması için gerekli her türlü çalışma yapılmaktadır.

EKLER:

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. (Hukuk Müşavirliği 20.01.2022)

Av. Akın DAĞ
Hukuk Müşaviri