



HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

01 Ocak – 31 Aralık 2025

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU, YÜKSEKÖĞRETİM KALİTE KURULU
(YÖKAK) KURUM İÇ DEĞERLENDİRME
RAPORU (KİDR) HAZIRLAMA KILAVUZU SÜRÜM 3.2 esas alınarak hazırlanmıştır.

İÇİNDEKİLER

ÖZET.....	1
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER.....	1
1. İletişim Bilgileri.....	1
2. Tarihsel Gelişimi.....	1
3. Misyonu, Vizyonu.....	1
LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE.....	2
A.1. Liderlik ve Kalite.....	2
A.1.1. Yönetim Modeli ve İdari Yapı.....	2
A.1.2. Liderlik.....	3
A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi.....	4
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	4
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik.....	5
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar.....	5
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar.....	5
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	6
A.2.3. Performans Yönetimi.....	8
A.3. Yönetim Sistemleri.....	8
A.3.1. Bilgi yönetim Sistemi.....	8
A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi.....	9
A.3.3. Finansal yönetim.....	10
A.3.4. Süreç yönetimi.....	11
A.4. Paydaş Katılımı.....	12
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	12
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME.....	13

ÖZET

Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR); birimin yıllık iç değerlendirme süreçlerini izlemek ve Kurum İç Değerlendirme Raporunda esas alınmak üzere Kalite Güvence Sistemi Yönergesinin ilgili maddesi uyarınca birim tarafından her yıl hazırlanır.

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ			
	Adı Soyadı	Telefon	E-Posta
Birim Yöneticisi	Dr.Öğr.Üyesi Ömer ERGÜN	04122411000	hukukmusavirligi@dicle.edu.tr
Birim Kalite Temsilcisi	Mushap KORHAN		
Birim Adresi :	Birim Adresi: Dicle Üniversitesi Rektörlük Binası Mah.102.Cad.No:24 Sur / DİYARBAKIR		

2. Tarihsel Gelişim

1966 yılında Ankara Üniversitesi Tıp Fakültesi bünyesinde öğrenime açılan Diyarbakır Tıp Fakültesi bugünkü Dicle Üniversitesinin temelini oluşturmuştur. 1969 yılında öğrencilerini Diyarbakır'a naklederek Ankara Üniversitesine bağlı bir fakülte olarak faaliyetini sürdürmüştü ve 30.11.1973 tarih ve 14728 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan 1785 sayılı Kanun ile Diyarbakır Üniversitesi fiilen kurulmuştur. 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun yürürlüğe girmesinden sonra 1982 yılında çıkartılan 41 sayılı Kanun Hükmünde Kararname uyarınca Diyarbakır Üniversitesi'nin adı Dicle Üniversitesi olarak değiştirilmiştir. Hukuk Müşavirliğimiz 124 sayılı Yükseköğretim Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 27. maddesi uyarınca görevini yerine getirmektedir.

3. Misyonumuz

Üniversitemiz ve bağlı birimlerin hizmetlerini hukuka ve mevzuata uygun olarak yürütebilmelerini temin etmek için her türlü hukuki hizmeti vermek, oluşacak hukuki ilişki ve ihtilafları hukukun evrensel ilke ve esasları ışığında çözüme kavuşturmaktır.

4. Vizyonumuz

Teknolojik ve bilimsel gelişmelere açık, ekip çalışmasına önem veren, işinde uzman, araştırmacı, yenilikçi, paylaşımcı hukukun evrensel ilke ve esaslarına bağlı kaynakları etkin ve verimli kullanan örnek bir Müşavirlik olmak.

BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

A. LİDERLİK YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Hukuk Müşavirliği Birimimiz Rektörlük Makamına bağlı bir birimdir. Hukuk Müşavirliği 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanununun 51. Maddesi ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının idari teşkilatı hakkında kanun hükmünde kararnamenin 35. Maddesine göre kurulmuştur. Rektörlük Makamının Genel Sekreterlik birimine bağlı bir idari birim olarak hukukun üstünlüğü ilkesinden hareketle ve Üniversitemiz haklarının korunması amacıyla 659 sayılı KHK. kapsamında belirlenen hizmetleri yürütmektedir.

Müşavirliğimizin görevleri arasında;

- ✓ Üniversitenin genel düzenleyici idari işlemlerini mevzuata, hukuka ve konunun gereklerine uygun olarak kanunlara göre tesis edilmesini sağlamak,
- ✓ Üniversitenin taraf olduğu sorunlu konulardan kendisine gönderilenlerin çözümüne hukuki görüş bildirmek suretiyle katkıda bulunmak,
- ✓ Üniversitenin eylem ve işlemleri nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlıklarda talep halinde yasal sınırlar içinde çözüm önerileri sunmak,
- ✓ Üniversitenin idari işlemlerine karşı, Üniversite lehine ve aleyhine açılan dava ve icra takiplerinde Üniversiteyi yargı ve icra organları önünde müdafaa etmek,
- ✓ Üniversitenin hukuk hizmetlerinin aksamadan yürütülmesini sağlamak,
- ✓ Müşavirliğimiz, hukukun üstünlüğü fikrini kendisine ilke edinmiş, bu kapsamda çalışmalarını özveri ile sürdürmektedir.

Bu bağlamda;

Hukuk Müşavirliğimiz Üniversitemizin stratejik plan ve hedefleri, kalite ve akreditasyon gereklilikleri, ortaya çıkan ihtiyaçlar ile iç ve dış paydaş talepleri doğrultusunda oluşturulmuş bir yönetim modeli ve idari yapıya sahip olmakla birlikte idari yapıdaki görevlerimizi belirten [Birim Organizasyon Şeması](#) oluşturulmuş, [İş Akış Şemaları](#) ile [Personel Görev Tanımları](#) belirlenmiş olup, yıl sonu birim performans raporu ile birim web sayfamızda yayınlanmıştır. Üniversitemizin iş ve işlemleri tesis edilirken yürürlükteki mevzuat hükümleri doğrultusunda objektif, hızlı, çözüm üreten ve adalete uygun şekilde hareket eden bir yönetim anlayışı benimsenmiştir.

Kanıtlar :

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/organizasyon-semasi-1510>

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/is-akis-semalari-1768>

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/gorev-tanimlari-22640>

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/avukatlarimiz-4689>

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/idari-personel-6979>

A.1.2. Liderlik

Hukuk Müşavirliğimiz, kalite güvence sisteminin sürdürülmesinde kurumsal dönüşümünü sağlayacak yönetim modeline sahip olma bilincinde olup, güvence mekanizmalarını oluşturarak kalite güvence kültürünü içselleştirmekle birlikte bütün birim ve paydaşların kendi yetkili kurul ve komisyonlarında gerekli değerlendirmeleri yaptığı bir yönetim mekanizması işletilmekte, genel hedefleri ve stratejileri doğrultusunda etkin ve dengeli bir biçimde yönetilmekte ve bu bilinçle çalışmalar sürdürülmektedir.

Bu kapsamda;

- ✓ Bu doğrultuda birimimiz idari işlemlerde hukuki hatayı sıfıra indirmek için Rektörlük Makamının oluru ile Disiplin ve Ceza Soruşturma gibi gerekli [Yönerge ve Talimatlar](#) hazırlanmış ve birimlere iletilmiştir. Ayrıca Üniversite yönetimine çeşitli konularda danışmanlık hizmeti vererek liderliğin güçlenmesine destek olmaktadır.
- ✓ Müşavirliğimiz, yenilikleri gözetken bir kalite güvence sistemi oluşturma konusunda kurumsal bir yönetim anlayışı ile [Kalite Politikası](#) oluşturmuştur. Dinamik liderlik anlayışına sahip Hukuk Müşaviri ve süreç liderleri, akademik ve idari birimler arasında koordineli bir iletişim ağı oluşturarak tüm süreçleri etkin ve dengeli bir biçimde yönetmekte ve süreci kontrol ederek sürekli iyileştirme çalışmaları yürütmektedir.
- ✓ Yönetim sisteminin izlenmesine yönelik olarak yılda 1 defa yönetim sistemi iç tetkiki yapılmakta, Kalite süreçlerinin takip edilmesi ve iyileştirilmesine yönelik yıllık olarak Müşavirliğimizde öz değerlendirme raporları hazırlanmakta ve Kurumsal Yönetim Sistemi ([KYS](#)) üzerinden Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü'ne bildirim yapılmaktadır
- ✓ Liderlik ve Yönetim için Güçlü ve zayıf Yönlerimizi belirten [SWOT Analizi](#) birim web sayfası üzerinden erişilebilmektedir.

Tüm bu süreçler kurumumuzda paylaşımcı liderlik modeli ile etkin liderlik anlayışımızın örnek gösterilebilir bir uygulaması niteliğindedir.

Kanıtlar :

- <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/swot-analizi-10897>
- <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/kalite-politikamiz-1889>
- <https://services.dicle.edu.tr/kysotomasyon/Login>
- https://www.dicle.edu.tr/Contents/Pages/Files/7fb7b13a-6cff-44ec-b2fc-c41615a8586a/f98ec4710a3c417cba3917dc2b1cb3ad_Sorusturma%20Islemleri.pdf

A.1.3. Kurumsal Dönüşüm Kapasitesi

Müşavirliğimiz, paydaş üniversitelerde olduğu gibi daha fazla alt birimlere ayrılarak daha sistemli çalışma düzenine geçmeye hazırdır. Mevcut durumda rutin ilerleyişini sürdüren birimimiz daha sistemli alt birimlerle kalite sürecini daha hızlı gerçekleştirerek üniversitenin genel kalite politikasına yakışır süreçler gerçekleştirebilecektir.

Bu Doğrultuda;

- ✓ Müşavirliğimiz iş alanına giren her konuda her üniversitenin farklı uygulamasının olması Yükseköğretim Kurulu bakımından da zorluk yaratacağından ortak çözüm yolları araştırılmakla beraber hem kurumsal dönüşüm kapasitemize katkı sağlaması amacıyla hem de bazı durumlarda dış paydaş görüşü olması sebebiyle diğer üniversitelerin hukuk müşavirlikleri ile iletişim halindedir.
- ✓ Bu bağlamda farklı üniversitelerin hukuk müşavirlikleri ile yapılan istişarelerin sonucunda yükseköğretim kurumları içerisindeki hukuk hizmetlerinde yeknesaklaştırma yoluna gidilmesinin uygun olduğu genel kanısına ulaşılmıştır.
- ✓ Uygulama Faaliyetleri Yapmış olduğumuz plan çerçevesinde “nasıl daha iyi oluruz?” kaygısıyla ve mottosuyla kendimizi geliştirmekte ve uygulama faaliyetlerimizi yürütmekteyiz.

Tüm bu süreçler dahilinde söz konusu değişim ve gelişimin Üniversitemize fayda sağlaması için doğru yolda olup olmadığımız her daim denetlenmektedir.

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Birimin iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları tanımlanmış, iç kalite güvencesi süreç ve mekanizmaları büyük ölçüde oluşturulmuş durumdadır. Bu çerçevede, kalite politikalarının tanıtımı, bilgilendirilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla Müşavirliğimizde Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuş, tüm personel sistem sürecine dahil edilmiştir. Komisyonumuz belirli aralıklarla bir araya gelerek işleyiş ve iyileştirmelerle ilgili kararlar almakta ve uygulamalar yapmaktadır. Birim Kalite Komisyonu'nun yanı sıra oluşturulan Birim Risk Belirleme ve Analiz Komisyonunda iç kalite güvence sisteminin yayılmasına hizmet etmektedir. Müşavirliğimizde PUKÖ (Planla, Uygula, Kontrol Et, Önlem Al) döngüsü gözetilmektedir. Bu amaçla PUKÖ döngüsüne göre yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak, hangi mekanizmanın devreye gireceği planlanmaktadır.

Bu çerçevede;

- ✓ Sayfamızda [Kalite Güvencesi Politika](#) ayrıntılarının yer aldığı düküman yayınlanmıştır.
- ✓ Birim Web sayfamızda [Bir Önerim Var](#) modülü aktif halde olup erişilebilmektedir.
- ✓ Birimimiz Hedef Eylem Planı oluşturulmuş ve uygulanmaktadır.
- ✓ [İş Akış Şemaları](#) belirlenmiş ve [Yetki ve Sorumluluklar](#) tanımlanmıştır.
- ✓ İyileştirme alanlarının tespit edilmesine yönelik yılda bir defa [Personel Memnuniyet Anketi](#) yapılmakta ve anket sonuçları analiz edilmektedir.

Kanıtlar :

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/kalite-politikamiz-1889>

<http://services.dicle.edu.tr/forms/oneriformu.aspx>

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/is-akis-semalari-1768>

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/gorev-tanimlari-22640>

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/2025-anket-sonuclari-20293>

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Müşavirliğimizce yapılan iş ve işlemler şeffaflık ile hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütülmekle birlikte birimizin bağlı bulunduğu kurum, kamu üniversitesi olması sebebiyle kamuoyu bilgilendirme ve hesap verilebilirlik kapsamında ilgili mevzuat hükümleri uygulanmaktadır. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince İzleme ve değerlendirme sonuçları idare faaliyet raporları Üniversitemizin ilgili makamlarına her yıl düzenli olarak sunulmaktadır. Yine Müşavirliğimiz denetimlere (Sayıştay vs.) tabi tutulmaktadır. Denetimlerde ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeler zamanında ve doğru bir şekilde temin edilmektedir. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında kurumumuzun yapacağı ihalelerde açık ve şeffaf olarak ilgili EKAP sistemi üzerinden duyurular yapılmaktadır.

Ayrıca CİMER Talep Yönetim sistemi ve Elektronik Belge Yönetim Sistemi aracılığı ile gelen talepler 4982 Bilgi Edinme Hakkı kanunu kapsamında değerlendirilmekte ve cevaplanmakta ve ilgili kişilere geri bildirimler yapılmaktadır.

Müşavirliğimiz gerektiğinde kamuoyunu; Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), kurum web sayfası, birim web sayfaları, aracılığıyla bilgilendirmektedir. Yine Paydaş geri bildirimlerine yönelik yapılan anket çalışmaları ve sonuçları Kalite Geliştirme Koordinatörlüğü ile birimiz web sayfasında duyurularak kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Kanıtlar :

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi>

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1 Misyon, vizyon ve politikalar

Kurumun misyon, vizyon ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına alan ve süreçleriyle uyumlu yönetim modeli ve idari yapılanması belirlenmiştir. Müşavirliğimizde kalite güvencesi sisteminin yönetimi ve kültürünün içselleştirilmesi konusunda sahipliği ve motivasyonu bulunmaktadır. Gelecek projeksiyonunu ortaya koyan kendine özgü [Misyona](#) ve [Vizyonunu](#) tanımlamış birim [Web Sayfasında](#) ilan etmiştir. Ayrıca şeffaf bir şekilde paylaşılmış bir [Kalite Politikası](#) ve bu kalite politikası doğrultusunda etkin olarak çalışan kurul ve komisyonlar bulunmaktadır. Üniversitemizin belirlediği uluslararasılaşma politikasına bağlı olarak çalışmalar yürütülmektedir.

Yargı kararları içtihatlar ve Anayasa Mahkemesi kararları neticesinde faaliyet alanımızla ilgili optimum kazanç oranına ulaşmak için değerlendirme yapılmakta ve ona göre misyonumuz ve vizyonumuz ile hedef ve politikalarımız saptanmaktadır. Uygulama birliği olan hususlarda değişiklikler hatta tabi olduğumuz mevzuatta dahi değişiklikler meydana gelebilmektedir. Birimiz bu durumlarda misyon ve vizyonuna ilişkin uyumluluğu kontrol edilmekte ve faaliyetler de bu anlamda gözden geçirilmektedir.

Bu doğrultuda Kurumumuzun taraf olduğu uyuşmazlıkları öncelikli olarak Arabuluculuk, Ombudsmanlık gibi dostane çözüm yöntemleri ile çözülmesini sağlamak Paydaşlarla sağlıklı

ve etkin iletişim kurmaktır. Birimimizin temel politikalarından diğeri bir husus ise danışmanlık faaliyetlerini yürütmektir. Danışmanlık yapılan konuların sonuçlarını izleyerek değerlendirme yapılmaktadır.

Bu kapsamda en sık danışmanlık verdiğimiz konulardan olan disiplin soruşturmaları ile ilgili [Soruşturma Rehberi](#) düzenlenmiş ve soruşturmalarda kullanılacak tüm soruşturmacı bilgi belge ve evrakların bir örneği hazırlanarak [Web Sitemizde](#) yayımlanmak suretiyle soruşturmacıların kullanımına sunulmuştur. Bu amaçla birimimizin vizyon ve misyon olarak belirttiği tüm faaliyetler kararlılıkla uygulanmaya çalışılmakta ve bu hususta gerekli takip süreci işletilmektedir.

Kanıtlar :

- <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/misyon-ve-vizyon-4546>
- <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/vizyonumuz-20400>
- <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/kalite-politikamiz-1889>
- <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/sorusturma-rehberi-8329>

Soruşturma rehberi ve soruşturma evraklarının bulunduğu web sitesi adreslerimiz:

- *Soruşturma Rehberi* - <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/sorusturma-rehberi-8329>
- *Personel Disiplin Soruşturma* - <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/personel-disiplin-sorusturmasi-gerekli-belgeler-8322>
- *Personel Ceza soruşturması* - <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/personel-ceza-sorusturmasi-gerekli-belgeler-6992>
- *Tebliğ Mazbatası* - <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/teblig-mazbatasi-20258>

A.2.2 Stratejik amaç ve hedefler

Stratejik Amaç : Üniversitemiz ve Müşavirliğimizin temel aldığı Misyon ve Vizyonu gerçekleştirme yolunda şeffaflık ve güvenilirlik anlayışıyla, yükseköğretim kanununda ve Üniversitelerde İdari Teşkilat Yönetmeliğinde tanımlanan görevleri hızlı, verimli ve etkili bir şekilde yerine getirmek suretiyle, Üniversitemizin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları engelleyici tedbirleri zamanında alarak hukuki uyuşmazlıkları en aza indirmek gayreti içerisindeyiz.

Bu amaçla Üniversitemiz mevzuatının ve idari işlerinin güncel mevzuata uygun olarak düzenlenmesini ve yürütülmesini, kurumun taraf olduğu uyuşmazlıklarda hak ve menfaatlerini korumayı ve kurumumuzun taraf olduğu uyuşmazlıkları öncelikli olarak Arabuluculuk, Ombudsmanlık gibi dostane çözüm yöntemleri ile çözülmesini sağlayarak Paydaşlarla sağlıklı ve etkin iletişim kurmayı amaçlamaktadır.

Stratejik Hedef : Hukuk Müşavirliğinin işleyişinde kurumsal anlayışı yerleştirerek, misyonu yerine getirebilmek ve vizyona ulaşabilmek için gereken kısa, orta ve uzun vadeli konum ve önlemlerin her biri alınarak, kurumumuzun hedefleri bağlamında riskleri kavramayı, gerekli mekanizmaları oluşturmayı ve iç kontrol faaliyetlerini de uygulamaya koyarak birim içi kaliteyi sağlamanın yanı sıra, Müşavirliğimiz farklı birimlere sunulan ve gizlilik kaydı taşıyan hukuku

danışmanlık hizmetlerinin benzer konulardaki tereddütlerini gidererek uyumsuzluk konusu olabilecek işlemleri en aza indirmektir.

Bu doğrultuda;

- ✓ Müşavirliğimiz hizmetlerinin zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için ihtiyaç duyduğu personel eksikliklerini gidermeyi,
- ✓ Müşavirliğimizin 2025 yılı için hazırlamış olduğumuz birim [Faaliyet Raporumuz](#) ve geçmiş yıllarda hazırlamış olduğumuz raporlarda liste halinde web sitemizde bulunmaktadır.
- ✓ Müşavirliğimiz hizmetlerinin elektronik ortamda yürütülmesine yönelik makine- teçhizat eksikliklerini tamamlamak ve sürekli kullanımda tutmayı,
- ✓ Elektronik ortamda entegrasyonu sağlayarak, belirlenen hedeflere ulaşmak amacıyla mevcut personel yapısını, bilişim teknolojilerini hizmetin her alanında kullanabilen kişilerden oluşturmayı,
- ✓ Gelişen ve değişen şartlara kısa sürede uyum sağlanarak, hizmette kalite ve verimliliği en üst düzeyde tutabilmek amacıyla birim içi eğitim, bilgilendirme programları düzenlemeyi,
- ✓ Personelin çalışma ortamı ile ilgili beklentilerinin karşılanması, sorunlarının giderilmesi, performans ve motivasyonun artırılmasına yönelik; anketler, ölçümler, düzenlemeyi hedeflemektedir.

Kanıtlar :

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/2025-yili-faaliyet-raporu-22655>

A.2.3 Performans yönetimi

Performans yönetimi mekanizmalarının belirlenecek stratejik amaçlar doğrultusunda iyileşmesi ve kalite güvencesi politikasının hazırlanarak bu politikaya uygun hale getirilmesi konusunda çalışmalar yapmak üzere Birim Kalite Komisyonu oluşturulmuştur. Üniversitemizin Performans Değerlendirme Yönergesine bağlı kalınarak Bu doğrultuda belirlenen amaç ve hedeflere yönelik Müşavirliğimize ait performans göstergeleri düzenli olarak izlenmekte ve belirlenen periotlarda [KYS otomasyon](#) sistemine işlenmektedir.

Ayrıca birimimiz [web sayfasında](#) yayınlanan [Faaliyet Raporları](#) Veri Yönetim Sistemi kullanılarak elde edilen veriler kurumsal rapor şeklinde oluşturulmakta ve analiz edilmektedir.

Ayrıca Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında belirtilen konularla ilgili eksiklikler giderilmiş olup, birimimiz [web sayfasında](#) Mevzuat başlığı altında yayınlanan; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 2857 sayılı İş Kanunu, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Muhakemesi Kanunu, 2004

sayılı İcra ve İflas Kanunu sıklıkla kullanılan temel kanunlar ile Müşavirliğimizce konusuna göre yürürlükteki tüm mevzuat takip edilmekte ve uygulanmaktadır.

Kanıtlar :

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/2025-yili-faaliyet-raporu-22655>
<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi>
<https://services.dicle.edu.tr/kysotomasyon/Login>

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1. Bilgi yönetim Sistemi

Kurumsal iç ve dış değerlendirme sürecine yönelik bilgilerin toplanması kapsamında, her yıl hazırlanan [Birim Faaliyet Raporuyla](#) birimimizde bir mali yılda gerçekleştirilen faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler yapılmaktadır.

Toplanan verilerin güvenliği, gizliliği ve güvenilirliğinin sağlanması kapsamında, sistem üzerinden toplanan bilgilerde sadece yetkili kişilerin yetkilendirilmiş oldukları verilere erişebilmesine izin verilmektedir. Manuel olarak toplanan bilgiler ilgili dosyalarda ve bilgisayarlarda korunmakta ve sadece ilgili personelin ulaşımına açılmaktadır.

Bu kapsamda Müşavirliğimizde; Kurum içi ve dışı yazışmalar Elektronik Belge Yönetimi Sistemi ([EBYS](#)) üzerinden etkin bir şekilde yürütülmektedir. Ayrıca Birim Web Sayfası ([Portal](#)), Mevzuat ve İçtihat Programı ([Sinerji](#)), Dava Takip Portalı ([UYAP](#)), Kalite Yönetimi Otomasyon Sistemi ([KYS](#)), Kurumsal E-posta Sistemi ([Outlook](#)), Personel Bilgi Sistemi ([BPS](#)), Hizmet Takip Programı ([HİTAP](#)), Bildirim Giriş Sistemi ([SGK Vizite](#)), Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Yönetim Sistemi ([MYS](#)), Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi ([TKYS](#)), Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi ([KBS](#)), Elektronik Kamu Alımları Platformu ([EKAP](#)) ve Kamuda Akıllı Satınalma ([DMO](#)) sistem bileşenleri aktif olarak kullanılmaktadır.

Kanıtlar :

- Birim Performans Raporu - <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/2025-yili-faaliyet-raporu-22655>
- Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) - <https://ebelge.dicle.edu.tr/enVision/Login>
- Birim Web Sayfası (Portal) - <https://yonetim.dicle.edu.tr>
- Mevzuat ve İçtihat Programı (Sinerji) - <https://mevzuat.sinerjias.com.tr/giris>
- Dava Takip Portalı (UYAP) - <https://vatandas.uyap.gov.tr/main/vatandas/giris.jsp>
- Kalite Yönetimi Sistemi (KYS)- <https://services.dicle.edu.tr/kysotomasyon/Login>
- Kurumsal E-posta Sistemi (Outlook) - <https://eposta.dicle.edu.tr/>
- Personel Bilgi Sistemi (BPS) - <https://personel.dicle.edu.tr>
- Hizmet Takip Programı (HİTAP) - <https://hitap.sgk.gov.tr/HitapWeb/login>
- Bildirim Giriş Sistemi (SGK Vizite) - <https://uyg.sgk.gov.tr/vizite/welcome.do>
- Mali Yönetim Sistemi (MYS) - <https://giris.hmb.gov.tr/login>
- Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) - <https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm>
- Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) - <https://www.kbs.gov.tr/kbs-Giris>
- Elekt. Kamu Alımları (EKAP) - <https://ekapv2.kik.gov.tr/authsvc/EkapAccount/Login>
- Kamuda Akıllı Satınalma (DMO) - <https://www.dmo.gov.tr/Account/Login/Musteri>

A.3.2. İnsan kaynakları yönetimi

Müşavirliğimiz, Uygulama Faaliyetleri Planlanan faaliyetler mevzuat hükümleri doğrultusunda geliştirilmekte ve uygulanmaktadır. Kontrol etme faaliyetleri ile tüm personelimiz insan kaynakları yönetimiyle ilgili bireysel kontrolünü yapmakta ve birim iç toplantılarımızda bu hususlar değerlendirilerek görüşülmektedir. Önlem Alma Faaliyetleri Kontroller sonucu ortaya çıkması muhtemel hata ve eksikliklere karşı gerekli önlemler alınmakta ve ihtiyaç duyulduğunda çözüm mercileri ile iletişime geçilmektedir. Personel memnuniyetini/şikayetini/önerilerini belirlemek ve izlemek amacıyla yöntem ve mekanizmalar geliştirilmiştir. Bu yöntemler uygulamalara aktarılmakta ve bunların sonuçları değerlendirilmektedir.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar olarak;

- ✓ Müşavirliğimiz bünyesinde gerçekleştirilen toplantıların belirli periyotlarla düzenlenmesi, şikayet ve önerilerin dikkate alınması örnek gösterilebilir uygulamalar arasında sayılmalıdır.
- ✓ Memnuniyet, şikayet ve öneriler noktasında birimimizin küçük olması avantaj sağlamaktadır. Oluşturulan mekanizmalar karşılıklı iletişim ile paylaşıp uygulanmakta ve sonuçlar değerlendirilerek iyileştirilmektedir.
- ✓ Birim personellerimiz Üniversitemiz bünyesinde düzenlenen ve Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi tarafından kendilerine tanımlanan [Uzaktan Eğitim Kapısı](#) üzerinde eğitimlere tam katılım sağlamaktadır.
- ✓ Personel kadrosu oluşturma Müşavirliğimiz personel ihtiyacı Personel Daire Başkanlığından talep edilmektedir. Üniversite yönetiminin uygun görmesi sonucunda personel kadrosu oluşturulmaktadır.
- ✓ Birimimizde personel [İş Akış Şemaları](#) düzenlenmiş, [Görev Tanımları](#) belirlenmiş, görev dağılımları yapılmıştır. Personelin görev, yetki ve sorumlulukları ile yapacağı işe ilişkin süreçler, ilgili personele tebliğ edilmiştir.
- ✓ Birimimizde Personeli teşvik edici herhangi bir ödüllendirme sisteminin bulunmaması bir dezavantaj olarak görülmekle birlikte buna ilişkin iyileştirici çalışmalar devam etmektedir.

Bu kapsamda Müşavirliğimizde;

1 Hukuk Müşaviri Vekili, 1 Şube Müdürü Vekili, 1 Şef Vekili, 9 Avukat, 2 Bilgisayar İşletmeni 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 1 4/b Sözleşmeli Personel, ve 2 Sürekli İşçi olmak üzere toplamda 18 idari personel hizmet vermektedir.

Kanıtlar :

<https://uzaktanegitimkapisi.gov.tr>

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/is-akis-semalari-1768>

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/gorev-tanimlari-22640>

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/2025-anket-sonuclari-20293>

A.3.3. Finansal yönetim

Kaynak yönetimi Üniversitemizin mali kaynakları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer mali mevzuat hükümleri doğrultusunda etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmektedir. Müşavirliğimiz bünyesinde yapılan mali iş ve işlemler İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar gereğince belirlenen parasal sınırlar dâhilinde olması sebebiyle ön mali kontrole tabi tutulur. Parasal sınırların altında olan ödeme evrakları ise süreç kontrolü yapılarak ödeme gerçekleştirilir. Dış denetim kapsamında Sayıştay Başkanlığınca birimizde tüm mali iş ve işlemler yıllık olarak denetlenmektedir. Harcamalara ilişkin veriler, her yıl hazırlanan Birim Faaliyet Raporları ile kamuoyuna açıklanmaktadır.

Müşavirliğimizde Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Yönetim Sistemi (MYS), Taşınır Kayıt Yönetim Sistemi (TKYS) aktif olarak kullanılmaktadır. Finansal kaynakların yönetiminde İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile irtibatlı bir süreç yönetilmektedir.

Kanıtlar :

- Birim Performans Raporu - <https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/2025-yili-faaliyet-raporu-22655>
- Mali Yönetim Sistemi (MYS) - <https://giris.hmb.gov.tr/login>
- Taşınır Kayıt Yön.Sistemi (TKYS) - <https://www.kbs.gov.tr/TMYS/gen/login.htm>

A.3.4. Süreç yönetimi

Müşavirliğimizde kanun, yönetmelik, tebliğ ve yönergelere uygun olarak faaliyetlerimizin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuatlara uygun bir şekilde yürütülmesini kamu kaynaklarının korunmasını, kayıtların doğru ve tam olarak tutulmasını sağlamak amacı ile kalite esaslı yönetim anlayışı benimsenmiş ve içselleştirilmiştir.

Bu amaçla Kontrol Etme Faaliyet Süreçlerinin uygulanması Müşavirliğimiz tarafından hukukçular nezdinde kontrol edilmekte ve süreç yönetimi sağlanmaya çalışılmaktadır.

Üniversitemizin taraf olduğu her hukuki uyuşmazlıktan zarar görmemesini sağlamak için ve bu uyuşmazlıkların nasıl daha pratik ve hukuki zeminde çözüme kavuşulacağı konusunda çalışmalar yapmaktayız.

Üniversitemiz bünyesinde uyuşmazlık söz konusu olduğunda bu sürecin yönetimi müşavirliğimize aittir. İşleyişte tıkanıklığın nerede olduğu hangi ihlallerin neticesinde uyuşmazlık oluştuğu hak kaybı olup olmadığı ve varsa tazmininin hangi yol ile ve hangi süreç ile gerçekleşeceği tarafımızca belirlenmektedir.

Bu doğrultuda izlenen yol ile kurumumuz zarar görmeden süreci atlatması sağlanmaktadır. Müşavirliğimizce takibi yapılan dosyalarda sürecin nasıl işleyeceği usul kanunlarında ayrıntılı olarak belirtilmektedir. Buradaki hükümleri üniversitemiz yararına kullanmak ve uyuşmazlıkla ilgili mevcut durumu lehe çevirmek için süreç yönetimini doğru yapmak gerekmektedir. Bu doğrultuda müşavirliğimizce süreç takibi yaparken maksimum özen gösterip her türlü olanaktan faydalanmaktayız.

Örnek Gösterilebilir Uygulamalar olarak;

Müşavirliğimizde yürütülen iş ve işlemlere ait [İş akış Süreçleri](#) belirlenmiştir. Disiplin soruşturmalarında süreç takibi Müşavirliğimiz tarafından yapıldığı için soruşturmacıların hatalı evrak düzenlememesi için soruşturmalara yönelik tüm soruşturma rehberi ve formları oluşturulmuş web sayfamızın "[Soruşturma İşlemleri](#)" sekmesinde bulunmaktadır. Bu durum süreç yönetimine ilişkin örnek gösterilebilir uygulamalar arasındadır.

Ayrıca Birimimiz personeline kurum kültürü ve aidiyetini oluşturmak amacı ile adil [Görev Dağılımı](#) yapılmış İç kontrol kamu hizmetleri standartları tablosu dahil tüm süreçler web sitemizde yayınlanmıştır.

Kanıtlar :

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi>

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/is-akis-semalari-1768>

<https://www.dicle.edu.tr/tr/birimler/hukuk-musavirligi/sayfalar/gorev-tanimlari-22640>

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

İç Paydaşlar

İç ve dış paydaşlar ile karar alma, görüş bildirme süreçlerinde etkileşim mevcuttur. Üniversite Üst Yönetimi, Fakülteler, Enstitüler, Meslek Yüksekokulları, Uygulama ve Araştırma Merkezleri, idari birimler, akademik ve idari personeller ve öğrenciler iç paydaşlarımızdır. Hizmetin yürütülmesinde her türlü iş birliği, bilgi ve belgeler yine bu birimlerden sağlanmaktadır. İç paydaşların uzmanlık alanları ile ilgili müşavirliğimize vermiş oldukları izahatlerden mahkeme sürecinde faydalanılmaktadır.

Dış Paydaşlar

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 ortaklarımızdandır. 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.

Kanıtlar :



DIŞ PAYDAŞ İLETİŞİM TABLOSU

Birim Adı	İletişim Kurulacak Kurum Adı	İletişim Konusu	Kim İletişim Kuracak	Kiminle İletişim Kuracak	İletişim Şekli	İletişim Bilgisi	Ne Zaman
Hukuk Müşavirliği	Dauştay Başkanlığı	Cezai Soruşturma	Ceza Soruşturma Sorumlusu	Dauştay 1. Daire Başkanlığı	Posta - Telefon	0312 253 10 00 0312 253 10 01	Bilgi Belge Sunumunda -- İhtiyac Anında
	Adliye Mahkemesi -- İdare ve Vergi Mahkemeleri -- İera Hukuk Mah.	Dava Açma, Cevap Temyiz Dilekçeleri Bilgi Belge Sunumu	İera/Adliye Birim Sorumlusu	Adliye, İdare, Vergi, Hukuk Mahkemeleri Katipler ve İera Müdürleri	Mail, Telefon, Sözlü	Adliye Mah 0412 229 16 00 -- İdare/Vergi Mah 0412 228 03 30 -- İera Hukuk Mah 0412 229 22 55	Bilgi Belge Sunumunda -- İhtiyac Anında
	Süleyman Nazif Vergi Dairesi Cahit Sıtkı Tarancı Vergi Dairesi	Mahkeme Ödemeleri	Mahkeme Ödemeleri Sorumlusu	İera Müdür Yrd. İlgili Memurlar	Mail, Telefon, Sözlü	Süleyman Nazif 0412 229 03 42 Cahit Sıtkı Tarancı 0412 229 35 28	Bilgi Belge Sunumunda -- İhtiyac Anında

KGK-FRM-561/00

Not :

Müşavirliğimiz, Yükseköğretim Üst kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 35. maddesine göre görev yapan idari bir birim olduğundan, (YÖKAK) Kurum İç Değerlendirme Raporu (KİDR) Hazırlama Kılavuzunda belirtilen Eğitim ve Öğretim ile diğer alanlarda faaliyeti bulunmamaktadır.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Hukuk Müşavirliği olarak amacımız Üniversitemizin haklarını en etkili şekilde savunarak hukuka uygunluk ilkesini en doğru şekilde uygulamaktır. Yaptığımız tüm faaliyetlerde Üniversitemiz menfaatini sağlamak ve paydaşlarımıza en doğru hukuki danışmanlığı yapmak hedeflenmektedir. Müşavirliğimiz Web sayfasında, oluşturulan çalışmalarımızın paydaşlara ulaştırılması hedeflenmektedir. Müşavirliğimizin faaliyet alanı içerisinde gerçekleştirilen hizmetlerde, aksama ve hata oluşmaması amacıyla gerekli önlemlerin alınması ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

Birimimiz hukuk alanında doğru işlemler tesis etmek ve uygulamakla mükelleftir. Ayrıca danışmanlık faaliyetlerimiz aracılığıyla kurumumuz diğer birimlerine de bu konuda liderlik etmektedir. Yükseköğretim ekosistemi içerisindeki değişimleri, küresel eğilimleri, ulusal hedefleri ve paydaş beklentilerini dikkate alarak Müşavirliğimizin geleceğe hazır olmasını sağlayan çevik yönetim yetkinliğine katkı sağlanmıştır.

Personelimiz her zaman hukukun üstünlüğünü elden bırakmayarak dürüst ve adil olma çabasıyla çalışmaktadır. Üniversitemiz menfaatlerinin korunması, elde edilecek başarıların kalıcı olarak sürdürülmesini sağlayacak olan temel faktör, insan unsuru olarak ön plana çıkarmaktadır. Müşavirliğimiz strateji amaç ve hedeflerin yakalanması adına personel teminlerinde bilişim teknolojilerini hizmetin her aşamasında kullanabilen bilgi ve deneyime sahip kişileri tercih edecektir. Müşavirliğimizin fiziki mekân, demirbaş ve büro malzemesi ile insan kaynakları ihtiyaçlarının karşılanarak teşkilatlanmasının tamamlanmasına yardımcı olunması Üniversitemiz üst yönetiminin desteği ile mümkün olacaktır.

PUANLAMA (OLGUNLUK DÜZEYİ)

Hukuk Müşavirliğinin, her bir alt ölçüt için kendi puanlamasını ve toplam puanını tablo şeklinde sunmalıdır. (Tablo 1)

YÖKAK Dereceli Değerlendirme Puan Tablosu						
Ölçüt	1	2	3	4	5	
A.1.1.				x		
A.1.2.				x		
A.1.3.				x		
A.1.4.				x		
A.1.5.			x			
A.2.1.			x			
A.2.2.				x		
A.2.3.				x		
A.3.1.				x		
A.3.2.			x			
A.3.3.				x		
A.3.4.				x		
A.4.1.			x			
LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE PUAN TOPLAMI						52
TÜM ÖLÇÜTLERE AİT						52

Tablo-1; Hukuk Müşavirliğinin alt ölçütleri için kendine verdiği puan (olgunluk seviyesi)