

T.C.
KİLİS 7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

Birim Kalite Komisyonu Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Büşra KORKMAZ (Hukuk Müşaviri V.)

Birim Kalite Komisyonu Üyeleri
Av. Mustafa ŞAHİN
Av. Mert ÇETİN
Fahrun Nisa AKBAŞ (Şube Müdürü)

İçindekiler Tablosu

ÖZET.....	2
BİRİM HAKKINDA BİLGİLER.....	4
1. İletişim Bilgileri.....	4
2. Tarihsel Gelişimi	4
3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri	5
A.LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE.....	6
A.1. Liderlik ve Kalite	6
A.1.1 Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	6
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları.....	6
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	7
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	8
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	8
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler.....	8
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.3.4. Süreç Yönetimi	9
A.4. Paydaş Katılımı	10
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı.....	10
SONUÇ VE DEĞERLENDİRME	10
Güçlü Yönler	10
Gelişmeye Açık Yönler	11

ÖZET

Hukuk Müşavirliğimiz, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’de belirtilen görevleri doğrultusunda; Üniversitemizin öğrencileri, personeli, diğer kişi, kurum ve kuruluşlarla olan hukuki uyumsuzluklarında Üniversitemizin hak ve menfaatlerini adli ve idari merciler nezdinde savunmak, Üniversite tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yerine getirilmesine katkı sağlamak ve idareye hukuki danışmanlık hizmeti sunmak amacıyla faaliyet göstermektedir.

Bu rapor, Kilis 7 Aralık Üniversitesi Hukuk Müşavirliğinin 2025 yılına ilişkin iç değerlendirme çalışmalarını ortaya koymak amacıyla hazırlanmıştır. Rapor; birimin tarihsel gelişimi, misyonu, vizyonu, değerleri ve hedefleri ile liderlik, yönetim, kalite güvencesi, stratejik amaçlar, performans yönetimi, bilgi yönetim sistemi, insan kaynakları yönetimi, süreç yönetimi ve paydaş katılımı başlıklarını kapsamaktadır.

Raporun hazırlanmasında Kilis 7 Aralık Üniversitesi Birim İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu esas alınmış; 1 Ocak–31 Aralık 2025 döneminde yürütülen faaliyetler, mevcut kurumsal dokümanlar, kalite süreçleri, iç kontrol çalışmaları, iş akış süreçleri, faaliyet raporları ve birim web sayfasında yer alan bilgiler değerlendirilmiştir. Bu kapsamda Hukuk Müşavirliğinin mevcut durumu, güçlü yönleri ve gelişmeye açık alanları kanıta dayalı, kısa ve nesnel bir yaklaşımla ele alınmıştır.

Hukuk Müşavirliği, Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak faaliyet göstermekte olup 2025 yılı itibarıyla 1 Hukuk Müşaviri Vekili, 2 Avukat, 1 Şube Müdürü ve 1 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere toplam 5 personelden oluşmaktadır. Birimimizde hukuki görüş hazırlanması, dava ve icra takiplerinin yürütülmesi, mevzuat takibi, disiplin ve soruşturma süreçlerine ilişkin hukuki değerlendirmelerin yapılması ile idari birimlerden gelen hukuki taleplerin karşılanması gibi temel faaliyetler yürütülmektedir.

Müşavirliğimizce yürütülen iş ve işlemler, Üniversitemizin Kalite Yönetim Sistemi, Süreç Yönetimi El Kitabı ve ilgili iş akış şemaları doğrultusunda yerine getirilmektedir. Birimde görev tanımları ve iş akış süreçleri belirlenmiş; organizasyon yapısı, görev dağılımları ve faaliyet alanları yazılı hâle getirilmiştir. Böylece iş süreçlerinin mevzuata uygun, izlenebilir ve hesap verebilir bir anlayışla yürütülmesi sağlanmaktadır.

2025 yılı içerisinde kalite güvencesi çalışmaları kapsamında Birim Kalite Komitesi oluşturulmuş, PUKÖ döngüsü çerçevesinde eylem planları hazırlanmış ve kalite süreçlerine ilişkin çalışmalar birim web sayfasında yayımlanmıştır. Ayrıca İç Kontrol Komisyonu oluşturularak risk belirleme, risk değerlendirme, risk haritası, risk eylem planı, risk envanteri ve ilgili iç kontrol dokümanları hazırlanmıştır. Bu çalışmalar, birimimizde kalite güvencesi ve iç kontrol süreçlerinin daha sistematik hâle getirilmesine katkı sağlamıştır.

Birimimizde yazışmalar, hukuki görüş talepleri, dava ve icra süreçlerine ilişkin belgeler ile iç ve dış yazışmalar büyük ölçüde Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden yürütülmektedir. Bunun yanında Üniversitemiz tarafından sağlanan BKYS ve diğer bilgi yönetim sistemlerinden yararlanılarak süreçlerin hızlı, güvenli, kayıt altına alınabilir ve izlenebilir şekilde yürütülmesine önem verilmektedir. Kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliği hususlarında gerekli tedbirlerin alınması da birim faaliyetlerinde gözetilen temel ilkeler arasındadır.

2025 yılı iç değerlendirme çalışmaları sonucunda; birimin idari yapılanmasının açık ve tanımlı olması, görev tanımları ile iş akış süreçlerinin yazılı hâle getirilmesi, EBYS ve BKYS gibi bilgi yönetim sistemlerinin kullanılması, faaliyet raporlarının ve kalite çalışmalarının web sayfası üzerinden kamuoyu ile paylaşılması, stratejik plan ve performans göstergelerinin izlenmesi, kalite komitesi ve iç kontrol çalışmalarının başlatılmış olması güçlü yönler olarak değerlendirilmiştir.

Bununla birlikte; iç kalite güvencesi mekanizmalarının daha sistematik işletilmesi, kalite süreçlerinin izlenmesi ve raporlanmasında bilgi yönetim sistemlerinin kullanımının artırılması, personel memnuniyet anketi sonuçlarının birim özelinde düzenli olarak değerlendirilmesi, personele geri bildirim sağlanması, motivasyon ve takdir mekanizmalarının geliştirilmesi, paydaş geri bildirimlerinin daha yapılandırılmış biçimde toplanması ve birimin özel ihtiyaçlarına yönelik özgün kalite uygulamalarının oluşturulması gelişmeye açık alanlar olarak belirlenmiştir.

Sonuç olarak Hukuk Müşavirliği, 2025 yılında mevzuata uygunluk, hukuki danışmanlık, kurumsal işleyiş, kalite güvencesi, iç kontrol, bilgi yönetimi, hesap verebilirlik ve süreç yönetimi alanlarında önemli çalışmalar yrtmştir. 2026 yılında ise kalite güvencesi mekanizmalarının sürdürülebilir şekilde işletilmesi, paydaş katılımının güçlendirilmesi, insan kaynakları uygulamalarının geliştirilmesi ve özgün kalite uygulamalarının hayata geçirilmesi öncelikli iyileştirme alanları olarak değerlendirilmektedir.

BİDR'NİN HAZIRLANMASINDA KATKISI OLANLAR

ADI SOYADI	GÖREVİ	DAHİLİ	E-MAİL
Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Büşra KORKMAZ	Hukuk Müşaviri V.	1035	zeynep.korkmaz@kilis.edu.tr
Mustafa şAHİN	Avukat	1036	mustafasahin@kilis.edu.tr
Mert ÇETİN	Avukat	1028	mertcetin@kilis.edu.tr
Fahrun Nisa AKBAş	şube Müdürü	1018	f.nisa.akbas@kilis.edu.tr
Muhammed Ertuğrul şİMşEK	Bilgisayar İşletmeni	1038	mertugrul.simsek@kilis.edu.tr

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

1. İletişim Bilgileri

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ			
Görev/Rol	Unvanı, Adı, Soyadı	Telefon	E-posta
Birim Kalite Yönetici	Hukuk Müşaviri V. Dr. Öğr. Üyesi Zeynep Büşra KORKMAZ	1035	zeynep.korkmaz@kilis.edu.tr
Birim İdari Kalite Üye	Avukat Mustafa ŞAHİN	1036	mustafasahin@kilis.edu.tr
Birim İdari Kalite Üye	Avukat Mert ÇETİN	1028	mertcetin@kilis.edu.tr
Birim İdari Kalite Üye	Şube Müdürü Fahrün Nisa AKBAŞ	1018	f.nisa.akbas@kilis.edu.tr
Birim Adresi: Kilis 7 Aralık Üniversitesi Rektörlüğü Hukuk Müşavirliği Rektörlük Binası 3. Kat Merkez/KİLİS			

2. Tarihsel Gelişimi

Kilis 7 Aralık Üniversitesi, 29 Mayıs 2007 tarihli ve 26536 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5662 sayılı Kanun ile kurulmuş bir devlet üniversitesidir. Üniversitenin kurulmasıyla birlikte idari yapılanma içerisinde yer alan birimler, yükseköğretim hizmetlerinin mevzuata uygun, düzenli ve sürdürülebilir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla teşkilatlandırılmıştır.

Hukuk Müşavirliği, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname’nin ilgili hükümleri doğrultusunda oluşturulan ve Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak faaliyet yürüten idari birimlerden biridir. Müşavirlik; Üniversitenin öğrencileri, personeli, diğer kişi, kurum ve kuruluşlarla olan hukuki uyuşmazlıklarında Üniversitenin hak ve menfaatlerini adli ve idari merciler nezdinde savunmak, Üniversite tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun şekilde yerine getirilmesine katkı sağlamak ve idareye hukuki danışmanlık hizmeti sunmak üzere görev yapmaktadır.

Kuruluşundan itibaren Hukuk Müşavirliği, Üniversitenin gelişen kurumsal yapısı ve artan idari ihtiyaçları doğrultusunda görev alanını sürdürmüş; dava ve icra takiplerinin yürütülmesi, hukuki görüşlerin hazırlanması, mevzuatın takip edilmesi, disiplin ve soruşturma süreçlerine ilişkin hukuki değerlendirmelerin yapılması ile birimlerden gelen hukuki taleplerin karşılanması gibi temel faaliyetleri yerine getirmiştir.

Zaman içerisinde Üniversitenin kalite yönetimi, iç kontrol, stratejik planlama, bilgi güvenliği ve hesap verebilirlik süreçlerinin gelişmesiyle birlikte Hukuk Müşavirliğinin faaliyetleri de daha sistematik ve izlenebilir bir yapıya kavuşmuştur. Bu kapsamda birim görev tanımları, iş akış süreçleri, organizasyon yapısı ve faaliyet alanları yazılı hale getirilmiş; birim faaliyetleri Üniversitenin Kalite Yönetim Sistemi, Süreç Yönetimi El Kitabı ve ilgili iş akış şemaları doğrultusunda yürütülmeye başlanmıştır.

Hukuk Müşavirliği, dijital dönüşüm sürecine uyum sağlayarak yazışma, görüş, dava ve icra takiplerine ilişkin süreçlerde Elektronik Belge Yönetim Sistemi başta olmak üzere Üniversitenin bilgi yönetim sistemlerinden yararlanmaktadır. Böylece iş süreçlerinin daha hızlı, güvenli, izlenebilir ve kayıt altına alınabilir şekilde yürütülmesi sağlanmaktadır.

Ayrıca kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda Hukuk Müşavirliği web sayfası üzerinden birime ilişkin kurumsal bilgiler, faaliyetler, mevzuat bağlantıları, kalite çalışmaları ve iç kontrol süreçlerine yönelik bilgiler paylaşılmaktadır. Bu yönüyle Müşavirlik, yalnızca hukuki temsil ve danışmanlık görevini yerine getiren bir birim olmanın yanında; kurumsal kalite, şeffaflık, hesap verebilirlik ve mevzuata uygunluk süreçlerine katkı sağlayan önemli bir idari yapı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

3. Misyonu, Vizyonu, Değerleri ve Hedefleri

Misyonumuz

"Üniversitemiz ve bağlı birimlerin hizmetlerini, yürürlükteki mevzuatın hükümleri doğrultusunda, hukukun genel ilkelerine, eşitliğe ve adalete uygun olarak yürütebilmeleri için her türlü hukuki hizmet vermek, hukuki ilişki ve ihtilafları üniversitemizin menfaatleri yönünde çözüme kavuşturmak, üniversitemizin hak ve menfaatlerini savunmak." **(Kanıt BHB.3.1).**

Vizyonumuz

"Müşavirliğimiz hukukun genel ilkelerine bağlı, yenilikçi gelişime açık, hızlı ve güvenilir hizmet anlayışı ile üniversitemiz vizyonunu benimsemiş bir birim olarak en iyi hizmeti sunmak." **(Kanıt BHB.3.2).**

Değerlerimiz ve Hedeflerimiz

Bu misyon ve vizyon doğrultusunda Hukuk Müşavirliği, üniversitenin hukuki süreçlerini şeffaf, hesap verebilir ve mevzuata tam uyumlu bir çerçevede yürütmeyi; dava, icra takibi ve hukuki görüş süreçlerini EBYS, Süreç Yönetimi El Kitabı ve risk yönetimi mekanizmaları gibi araçlarla sürekli iyileştirerek üniversitenin hak ve menfaatlerinin korunmasında hızlı, güvenilir ve önleyici bir hukuki danışmanlık hizmeti sunmayı temel stratejik hedef olarak benimsemektedir. Bu doğrultuda birim; iç ve dış paydaşlarla etkin iletişimi güçlendirmeyi, kalite güvencesi ve iç kontrol sistemlerini kurumsallaştırmayı ve personelinin mesleki yetkinliğini sürekli geliştirmeyi öncelikli stratejik hedefleri arasında saymaktadır.

A.LİDERLİK, YÖNETİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1 Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Hukuk Müşavirliği, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 26. maddesi uyarınca daire başkanlığı statüsünde bir birim olup Genel Sekreterlik Makamına bağlı olarak faaliyet göstermektedir. Aynı KHK'nin 35. maddesinde birimin görevleri; üniversitenin öğrenciler, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitenin haklarını savunmak, üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun icrasında idareye yardımcı olmak ve mevzuat taslakları hakkında görüş bildirmek olarak tanımlanmıştır. **(Kanıt A.1.1.1).**

Birimin idari yapılanması; 1 Hukuk Müşaviri Vekili, 2 Avukat, 1 Şube Müdürü ve 1 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere toplam 5 personelden oluşmaktadır. **(Kanıt A.1.1.2).**

Birimimizin idari yapılanması (organizasyon şeması, kurullar, komisyonlar) misyonumuzla ve stratejik hedeflerimizle uyumlu bir şekilde tanımlanmıştır **(Kanıt A.1.1.3).**

Birimimizdeki tüm personelin görev tanımları ve birim içi iş akış süreçleri (yasal düzenlemeler ve gerçek işleyişle uyumlu olacak şekilde) belirlenmiş ve yazılı hale getirilmiştir. **(Kanıt A.1.1.4).**

Birimimizin yönetim modeli, organizasyon yapısı ve görev dağılımları iç ve dış paydaşlar (personel, öğrenciler vb.) tarafından bilinmekte ve erişilebilir durumdadır. **(Kanıt A.1.1.5).**

Standart uygulamaların ve mevzuatın yanı sıra, birimin ihtiyaçları doğrultusunda geliştirdiği özgün bir yönetim yaklaşımı 2026 yılı itibariyle düzenlenme aşamasındadır.

A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları

Birim Kalite Komitesi oluşturulmuş olup Komite tarafından PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü kapsamında 2024 ve 2025 yılları için ayrı ayrı Eylem Planı hazırlanmış ve birim web sitesi üzerinden yayımlanmıştır; bu durum kalite çalışmalarının yıllık bir döngü hâlinde sürdürüldüğünü göstermektedir. **(Kanıt A.1.4.1).**

Birim kalite ve akreditasyon komisyonu oluşturulmuş olup önümüzdeki süreçlerde üniversitemizin belirlediği kalite güvencesi politikaları ve Kalite El Kitabı birimizde esas alınarak aktif çalışmalar yapılacaktır. **(Kanıt A.1.4.2).**

Birimimizdeki faaliyetler, kurumun genel kalite takvimine uygun olarak ve PUKÖ (Planla-Uygula-Kontrol Et-Önlem Al) döngüsü gözetilerek yürütülecek ve yıllık iş takvimi ve sorumlular belirlenecektir. **(Kanıt A.1.4.3).**

Kalite süreçlerinin yönetimi ve veri saklama işlemleri için Üniversitemiz tarafından sağlanan Bilgi Yönetim Sistemleri (EBYS, BKYS vb.) birimimizde etkin bir şekilde kullanılmakta olup bununla birlikte veriler fiziksel şekilde de saklanmaktadır.

Ayrıca 2025 yılında bir İç Kontrol Komisyonu oluşturulmuş, Etik Sözleşme imzalanmış; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi sistemleri ve izleme bileşenlerini kapsayan kapsamlı bir iç kontrol dokümantasyonu (Risk Belirleme ve Değerlendirme Formu, Kurum Risk Haritası, Risk Puan Tablosu, Risk Eylem Planı Tablosu, Risk Profili Tablosu, Risk Envanteri Tablosu ve bunları yürüten bir Risk Eylem Planı Çalışma Grubu) oluşturulmuştur.

Biriminizin hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek riskler Birim Risk Analiz Raporu/Planı ile belirlenmiştir. Bununla birlikte, yürütülen süreç ve gerçekleştirdiğimiz uygulamalar hakkında paydaşlarımız istek, şikâyet ve memnuniyetlerine dair geri bildirimlerini, Üniversitemiz paydaş geri bildirim sistemi olan RİMER (Rektörlük İletişim Merkezi) aracılığıyla bildirmektedir **(Kanıt A.1.4.4).**

Birimimizde yürütülen kalite çalışmaları yılsonunda değerlendirilmekte ve Birim İç Değerlendirme Raporu (BİDR) hazırlanmaktadır. Rapor sonuçlarına göre eksik yönler için iyileştirme çalışmaları 2026 yılı itibariyle başlatılmıştır.

2026 yılı tarihi itibariyle kurumumuz kalite standartlarını korumak için BKYS sistemine geçiş yapılmıştır. **(Kanıt A.1.4.5).**

A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda Hukuk Müşavirliği web sayfası kullanılmaktadır. Bu kapsamda hazırlanan birim faaliyet raporu kamuoyu ile birim web sayfası üzerinden paylaşılmaktadır **(Kanıt A.1.5.1)**

Birimimize ait web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgi içermesi açısından ulaşılabilir durumdadır. Sayfanın güncelliğini sağlamak için bir sorumluluk paylaşımı yapılmıştır **(Kanıt A.1.5.2)**

Birim Faaliyet Raporları 2018-2019 döneminden itibaren kesintisiz olarak her yıl (2018-2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025) hazırlanmış ve web sitesi üzerinden kamuoyunun bilgisine sunulmuştur; bu süreklilik hesap verebilirlik açısından güçlü bir uygulama örneğidir. **(Kanıt A.1.5.3)**

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik performansımız hakkında iç ve dış paydaşların geri bildirimlerini veya memnuniyet düzeylerini RİMER aracılığıyla ölçülmektedir. **(Kanıt A.1.5.4).**

Bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmalarınızın etkinliği 2026 yılı itibariyle izlenecek olup bu sonuçlara göre iyileştirmeler (web sitesi revizyonu, rapor formatı değişikliği vb.) yapılacaktır.

Standart uygulamaların dışında, şeffaflığı artırmak adına geliştirdiğimiz özgün bir uygulama yoktur.

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar

Birimimizin tanımlanmış, çalışanlar tarafından bilinen ve benimsenen bir misyonu ve vizyonu bulunmaktadır ve web sitemizde bulunmaktadır (**Kanıt A.2.1.1**).

A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler

Üniversitemiz 2024-2028 Stratejik Planı çerçevesinde hazırlanan Başkanlığımız 2024-2028 Birim Stratejik Planında yer alan göstergeler altı aylık dönemler halinde izlenerek değerlendirilmektedir (**Kanıt A.2.2.1**).

Stratejik planlamanın birimimiz içerisinde benimsenmesi ve uygulanması **güçlü yön** olmakla birlikte stratejik planımızda yer alan tüm göstergelere henüz ulaşamamış olmamız **geliştirmeye açık yön olarak değerlendirilmektedir**.

A.2.3. Performans Yönetimi

Üniversitemiz 2024-2028 Dönemi Stratejik Planı çerçevesinde hazırlanan Müşavirliğimiz 2024-2028 Birim Stratejik Planında amaçlar, hedefler ve performans göstergelerine yer verilmiştir. Bu kapsamda performans göstergeleri altı aylık dönemler itibarıyla birim personeline izlenip değerlendirilmekte ve raporlaması yapılmaktadır.

Performans Yönetiminde göstergelerin izlenmesi değerlendirilmesi ve raporlanması gerçekleşmeyen hedefler için önlemler alınması **güçlü yön olarak devam etmektedir**.

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.1 Bilgi yönetim sistemi

Birimimizde yürütülen idari süreçlerde, Üniversitemizin sağladığı entegre bilgi yönetim sistemleri (EBYS, BKYS vb.) etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Tüm süreç verileri bu sistemler üzerinden kayıt altına alınmaktadır (**Kanıt A.3.1.1**).

Birimimizde üretilen veya işlenen verilerin güvenliğini ve gizliliğini sağlamak için gerekli önlemler alınmakta olup özellikle Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVKK) kapsamında süreçler uygulanmaktadır.

Bilgi sistemlerine erişim ve yetkilendirme süreçleri Erişim-Yetki Taahhünamesi (KFS6) ile; kurum içi bilgi ve iletişim süreçleri ise Bilgi ve İletişim (BİS1) belgesiyle tanımlanmıştır.

Birimimizde bilgi yönetim sisteminin işleyişine, veri güvenliğine veya kullanıcı memnuniyetine ilişkin konular ve birimimizin özel ihtiyaçları için kullandığı veya geliştirdiği özgün bir yazılım/sistem **geliştirmeye açık yön olarak değerlendirilmektedir**.

A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi

Birimimizdeki idari personel görevlendirmeleri, izinler ve iş bölümü süreçleri, kurumun yönergelerine uygun olarak şeffaf bir şekilde yürütülmektedir. **(Kanıt A.3.2.1)**

Kurum içi hizmet eğitimleri, birimde görev alan personellerin ihtiyaçları doğrultusunda Personel Daire Başkanlığınca belirlenmekte olup düzenlenen eğitimlere personelimiz katılım sağlamaktadır. Müşavirliğimizce eğitim düzenlenmemektedir.

Kurum genelinde uygulanan Personel Memnuniyet Anketi sonuçlarının birimimize ait verileri, bugüne kadar birim kurulu veya ilgili toplantı gündemlerinde sistematik olarak ele alınmamıştır. Önümüzdeki süreçte bu verilerin düzenli aralıklarla değerlendirilmesi ve sonuçlara dayalı iyileştirme alanlarının belirlenmesi planlanmaktadır.

Anket sonuçları, dilek-şikâyet kutuları ya da sözlü geri bildirimler doğrultusunda birimiz özelinde çalışma ortamı ve iş süreçlerine yönelik somut düzenlemeler henüz yapılamamış olmakla birlikte, personel geri bildirimlerinin daha yapılandırılmış biçimde toplanması ve bu geri bildirimlere dayalı iyileştirme çalışmalarının hayata geçirilmesi hedeflenmektedir.

Birimimizde akademik ve idari personelin motivasyonunu artırmaya yönelik olarak, kurum yönergeleri çerçevesinde yürütülen ödüllendirme veya takdir uygulamaları (teşekkür belgesi, birim içi plaket vb.) bulunmamaktadır. Ancak ilerleyen dönemde personel motivasyonunu ve kurumsal aidiyeti güçlendirecek takdir ve ödüllendirme mekanizmalarının oluşturulması yönünde çalışmalar yapılması değerlendirilmektedir.

A.3.4. Süreç Yönetimi

Birimimizde yürütülen ana faaliyetler, Hukuk Müşavirliği görev alanına giren idari ve hukuki süreçler kapsamında, kurumun Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde belirlemiş olduğu Süreç Yönetimi El Kitabı ve ilgili İş Akış Şemalarına uygun şekilde yürütülmektedir. Hukuki görüş hazırlanması, dava ve icra takiplerinin yürütülmesi, mevzuat takibi ile idari birimlerden gelen hukuki taleplerin değerlendirilmesi gibi temel faaliyetler, tanımlı süreçler doğrultusunda gerçekleştirilmekte olup, süreçlerin etkinliği ve mevzuata uygunluğu düzenli olarak gözetilmektedir. **(Kanıt A.3.4.1).**

Birimimizde iş süreçlerini hızlandırmak, hata riskini azaltmak ve kâğıt israfını önlemek amacıyla kurum genelinde kullanılan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) aktif olarak kullanılmaktadır. Hukuki görüş talepleri, yazışmalar, dava ve icra dosyalarına ilişkin belgeler ile iç ve dış yazışmalar büyük ölçüde EBYS üzerinden yürütülmektedir. Bu sayede hem süreçlerin daha hızlı ve izlenebilir şekilde yürütülmesi sağlanmakta hem de kâğıt israfının önüne geçilmektedir. **(Kanıt A.3.4.2).**

Paydaşlardan (öğrenciler, personel ve dış paydaşlar) gelen geri bildirimler doğrultusunda, birimizde hantal kaldığı veya etkin işlemediği tespit edilerek revize edilmiş ve iyileştirilmiş tanımlı bir süreç bulunmamaktadır. Bununla birlikte, Hukuk Müşavirliği faaliyetlerinin niteliği gereği süreçler mevzuat ve kurum işleyişi çerçevesinde yürütülmekte olup, paydaş geri bildirimlerinin daha sistematik biçimde değerlendirilmesi ve gerekli görülmesi hâlinde süreç iyileştirme çalışmalarının başlatılması yönünde birimiz geliştirmeye açıktır.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

Paydaşlardan gelen öneri, şikâyet ve usulsüzlük bildirimlerinin alınması amacıyla Personel Öneri Formu, Şikâyet Dilekçesi ve Tutanak belgeleri (BİS4 standardı) oluşturulmuş; ayrıca kurum genelinde RİMER (Rektörlük İletişim Merkezi) ve Memnuniyet Yönetim Sistemi (BKYS) üzerinden paydaş geri bildirimi alınabilmektedir.

SONUÇ VE DEĞERLENDİRME

Güçlü Yönler

Birimimizin idari yapılanması, görev tanımları ve iş akış süreçleri, yürürlükteki mevzuat ve Üniversitemizin Kalite Yönetim Sistemi çerçevesinde açık ve tanımlı bir şekilde oluşturulmuştur. Hukuki görüşlerin hazırlanması, dava ve icra takiplerinin yürütülmesi, mevzuat takibi ve idari birimlerden gelen hukuki taleplerin değerlendirilmesi gibi temel faaliyetler, Süreç Yönetimi El Kitabı ve ilgili iş akış şemalarına uygun olarak yürütülmektedir. Bu durum, süreçlerin mevzuata uygunluğunu ve kurumsal işleyişle uyumunu güçlendirmektedir.

Üniversitemizin 2024–2028 Stratejik Planı doğrultusunda hazırlanan Birim Stratejik Planı kapsamında amaç, hedef ve performans göstergelerinin belirlenmiş olması ve bu göstergelerin altı aylık dönemler itibarıyla izlenerek raporlanması, performans yönetiminin birimimizde sistematik bir anlayışla yürütüldüğünü göstermektedir. Gerçekleşmeyen hedefler için önlem alma yaklaşımının benimsenmiş olması, sürekli iyileştirme kültürünün güçlü bir yönüdür.

Birimimizde bilgi yönetimi süreçlerinde Üniversitemiz tarafından sağlanan EBYS başta olmak üzere entegre bilgi yönetim sistemlerinin etkin şekilde kullanılması, iş süreçlerinin hızlanmasını, izlenebilirliğin artmasını ve kâğıt israfının azaltılmasını sağlamaktadır. Aynı zamanda kişisel verilerin korunması ve bilgi güvenliği hususlarında gerekli tedbirlerin alınması, hukuki sorumluluk bilincinin güçlü olduğunu göstermektedir.

Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda Hukuk Müşavirliği web sayfası üzerinden faaliyet raporlarının paylaşılması, şeffaflık ve kurumsal sorumluluk anlayışının önemli bir göstergesidir. Ayrıca birim kalite ve akreditasyon komisyonunun oluşturulmuş olması, kalite güvencesi süreçlerine kurumsal düzeyde sahip çıktığını ortaya koymaktadır.

Gelişmeye Açık Yönler

Birimimizde kalite güvencesi süreçleri yeni yapılandırılmakta olup kalite komisyonunun kurulmasını takiben iç kalite güvencesi mekanizmalarının daha etkin ve sistematik bir şekilde işletilme süreci devam etmektedir. Kalite süreçlerinin izlenmesi, veri saklama ve raporlama faaliyetlerinde bilgi yönetim sistemlerinin kullanımının artırılması, geliştirmeye açık bir alan olarak değerlendirilmektedir.

Kurum genelinde uygulanan Personel Memnuniyet Anketi sonuçlarının birim özelinde değerlendirilmesi, bu sonuçlara dayalı somut iyileştirme kararlarının alınması ve personele geri bildirim sağlanması konularında sistematik bir uygulama henüz bulunmamaktadır. Bu durum, insan kaynakları yönetimi ve kurumsal motivasyon açısından geliştirmeye açık bir alan olarak görülmektedir.

Birimimizde idari personelin motivasyonunu artırmaya yönelik olarak, kurum yönergeleri çerçevesinde uygulanan bir ödüllendirme veya takdir mekanizması bulunmamaktadır. Personel motivasyonunu ve kurumsal aidiyet duygusunu güçlendirecek takdir uygulamalarının geliştirilmesi, önümüzdeki dönem için önemli bir iyileştirme alanı olarak değerlendirilmektedir.

Ayrıca, standart uygulamaların ötesinde birimimizin kendi özel ihtiyaçlarına yönelik özgün kalite uygulamaları, yönetim yaklaşımları veya şeffaflığı artırmaya yönelik özel mekanizmalar geliştirme aşamasındadır. Bu kapsamda, 2026 yılı itibarıyla özgün uygulamaların geliştirilmesi hedeflenmektedir.