



HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ



BİDR

2025 BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU



İçindekiler

A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE	2
A.1. Liderlik ve Kalite	2
A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı	2
A.1.4. İç Kalite Güvencesi Mekanizmaları	2
A.1.5. Kamuoyunu Bilgilendirme ve Hesap Verebilirlik	3
A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar	3
A.2.1. Misyon, Vizyon ve Politikalar	3
A.2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	3
A.2.3. Performans Yönetimi	4
A.3. Yönetim Sistemleri	4
A.3.1 Bilgi yönetim sistemi	4
A.3.2. İnsan Kaynakları Yönetimi	4
A.3.4. Süreç Yönetimi	5
A.4. Paydaş Katılımı	5
A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı	5

A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim Modeli ve İdari Yapı

Birimimizin idari yapılanması (organizasyon şeması, kurullar, komisyonlar) misyonumuzla ve stratejik hedeflerimizle uyumlu bir şekilde tanımlanmıştır [\(Kanıt A.1.1.1\).](#)

Birimimizdeki tüm personelin görev tanımları ve birim içi iş akış süreçleri (yasal düzenlemeler ve gerçek işleyişle uyumlu olacak şekilde) belirlenmiş ve yazılı hale getirilmiştir. [\(Kanıt A.1.1.2\).](#)

Birimimizin yönetim modeli, organizasyon yapısı ve görev dağılımları iç ve dış paydaşlar (personel, öğrenciler vb.) tarafından bilinmekte ve erişilebilir durumdadır. [\(Kanıt A.1.1.3\).](#)

Birimimizde 2025 yılından önce personel yetersizliğinden dolayı yönetim ve organizasyonel yapılanmanın işleyişi düzenli olarak izlenememiştir. 2026 yılı itibariyle idari yapıda veya süreçlerde yönetim ve organizasyonel yapılanma hususunda iyileştirmeler yapılacaktır.

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 ve akreditasyon komisyonu 20.01.2026 tarihinde oluşturulmuş olup önümüzdeki süreçlerde üniversitemizin belirlediği kalite güvencesi politikaları ve Kalite El Kitabı biriminizde esas alınarak aktif çalışmalar yapılacaktır [\(Kanıt A.1.4.1\).](#)

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.

Kalite süreçlerinin yönetimi ve veri saklama işlemleri için Üniversitemiz tarafından sağlanan Bilgi Yönetim Sistemleri (EBYS, Personel/Öğrenci Bilgi Sistemleri vb.) biriminizde etkin bir şekilde kullanılmamaktadır. Bunun yerine veriler fiziksel şekilde saklanmaktadır.

Biriminizin hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek riskler Birim Risk Analiz Raporu/Planı ile belirlenmiştir. Bununla birlikte, yürütülen süreç ve gerçekleştirdiğimiz uygulamalar hakkında paydaşlarımız istek, şikayet ve memnuniyetlerine dair geri bildirimlerini, Üniversitemiz paydaş geri bildirim sistemi olan RİMER (Rektörlük İletişim Merkezi) aracılığıyla bildirmektedir [\(Kanıt A.1.4.2\).](#)

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. [\(Kanıt A.1.4.3\).](#)

Kurumsal standartların ötesinde, birimimizin kendi özel ihtiyaçlarına yönelik geliştirdiği özgün bir kalite uygulaması yoktur.

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 [\(Kanıt A.1.5.1\)](#)

Biriminize ait web sayfası doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgi içermesi açısından güncelleme aşamasındadır. Sayfanın güncelliğini sağlamak için bir sorumluluk paylaşımı yapılmıştır [\(Kanıt A.1.5.2\)](#)

Birim içi ve birim dışı hesap verme yöntemleri (faaliyet raporları) web sitesine tanımlanmıştır. [\(Kanıt A.1.5.3\)](#)

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 mekanizmalarımızın 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 [\(Kanıt A.2.1.1\)](#).

Müşavirliğimizce yürütülen çalışmalarda Üniversitemiz tarafından kabul edilen Yönetim Sistemi Politika Belgesine uygun olarak faaliyetlere devam edilmektedir [\(Kanıt A.2.1.2\)](#).

Birimimizde misyon ve vizyon politikalarının oluşturulma süreçleri **geliştirmeye açık yön olarak değerlendirilmektedir.**

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 değerlendirilmekte ve raporlanarak web sayfamızda yayımlanmaktadır [\(Kanıt A.2.2.1\)](#).

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 [\(Kanıt A.2.3.1\)](#). Bu kapsamda performans göstergeleri altı aylık dönemler itibariyle birim personeline izlenip değerlendirilmekte, raporlaması yapılmaktadır [\(Kanıt A.2.3.2\)](#). 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, OBS, Personel Otomasyonu 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. [\(Kanıt A.3.1.2\)](#).

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. [\(Kanıt A.3.2.1\)](#) [\(Kanıt A.3.2.2\)](#). [\(Kanıt A.3.2.3\)](#).

Kurum içi hizmet eğitimleri, birimde görev alan personellerin ihtiyaçları doğrultusunda Personel Daire Başkanlığınca belirlenmekte olup düzenlenen eğitimlere personelimiz katılım sağlamaktadır. [\(Kanıt A.3.2.4\)](#). Müşavirliğimizce eğitim düzenlenmemektedir.

Kurum genelinde uygulanan Personel Memnuniyet Anketi sonuçlarının birimize 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.

Paydaşlardan (öğrenciler, personel ve dış paydaşlar) gelen geri bildirimler doğrultusunda, birimimizde 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 birimimiz geliştirmeye açıktır.

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve Dış Paydaş Katılımı

İç ve dış paydaşların görüşlerini almak amacıyla uygulanan anket, odak grup görüşmesi gibi yapılandırılmış yöntemlerden elde edilen verilerin, birimimizde karar alma süreçlerinde kullanıldığına ilişkin sistematik bir uygulama bulunmamaktadır. Hukuk Müşavirliği faaliyetlerinin niteliği gereği, paydaşlarla iletişim çoğunlukla mevzuat ve yazılı talepler üzerinden yürütülmekte olup, paydaş geri bildirimlerinin daha düzenli ve ölçülebilir yöntemlerle toplanmasına yönelik çalışmalar geliştirmeye açıktır.

Paydaşlardan (öğrenci, işveren, personel) gelen öneri veya şikâyetler doğrultusunda birimimizde gerçekleştirilmiş ve somut olarak kanıtlanabilir bir süreç, fiziki iyileştirme veya uygulama değişikliği bulunmamaktadır. Bununla birlikte, ilerleyen dönemlerde paydaş geri bildirimlerinin analiz edilerek, gerekli görülmesi hâlinde birim faaliyetlerine yansıtılmasına yönelik mekanizmaların oluşturulması planlanmaktadır.

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 birimizde 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 işletilmesine ihtiyaç duyulmaktadır. Kalite süreçlerinin izlenmesi, veri saklama ve raporlama faaliyetlerinde bilgi yönetim sistemlerinin kullanımının artırılması, geliştirmeye açık bir alan olarak değerlendirilmektedir.

İç ve dış paydaşların görüşlerini almak amacıyla yapılandırılmış anketler, odak grup görüşmeleri veya benzeri sistematik yöntemlerin karar alma süreçlerine yeterince entegre edilememiş olması, paydaş katılımı açısından geliştirilmesi gereken bir husustur. Paydaş geri bildirimlerinin daha düzenli, ölçülebilir ve analiz edilebilir yöntemlerle toplanması ve sonuçlarının süreç iyileştirmelerine yansıtılması hedeflenmektedir.

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 henüz oluşturulmamıştır. Bu kapsamda, 2026 yılı itibariyle özgün uygulamaların geliştirilmesi hedeflenmektedir.