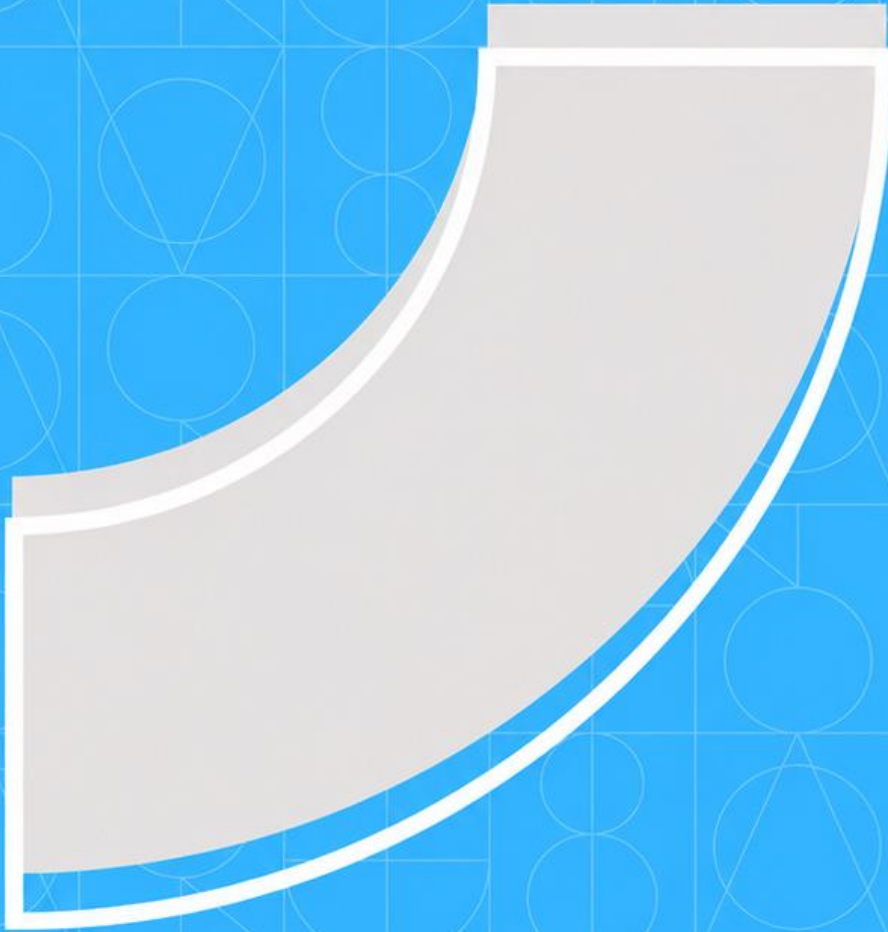


BARU

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

STRATEJİK PLAN

2024-2028



İÇİNDEKİLER TABLOSU

I.BÖLÜM:	3
DURUM ANALİZİ	3
1.1 Birim Tarihçe	
1.2 Paydaş Analizi	
1.3 İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi	
1.4 Teknoloji ve Fiziksel Kaynak Analizi	
1.5 GZTF (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi	
II. BÖLÜM:	9
GELECEĞE BAKIŞ	9
2.1 Misyon	
2.2 Vizyon	
2.3. Temel Değerler	
III. BÖLÜM	10
STRATEJİ GELİŞTİRME, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ	10
3.1 Amaçlar	
3.2. Hedefler	
3.3. Göstergeler	

I.BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

1.1 Birim Tarihçe

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51 inci maddesi ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 26 ncı maddesine dayanılarak kurulan Hukuk Müşavirliği 18 Şubat 2009 tarihinde personel ataması yapılması ile faaliyetlerine başlamıştır. Hukuk Müşavirliği: Dava Birimi, İcra Takip Birimi, Hukuki Görüş Birimi, Bilgi Edinme Birimi, Harcama Birimi, CİMER ve Disiplin İşlemleri Biriminden oluşmaktadır.

1.2 Paydaş Analizi

Müşavirliğimiz; verilen hizmetlerin gereği çok sayıda gerçek ve tüzel kişi ile ilişkide olup, bu ilişkilerin, görevin sürdürülmesinde kesinlikle vazgeçilmez olduğu ortadadır. Bu bağlamda;

a-İç Paydaş: Üniversitemiz tüzel kişiliğine bağlı olan, 9 Fakülte, 1 Enstitü, 1 Yüksekokul, 4 Meslek Yüksekokulu, 8 Daire Başkanlığından oluşan Üniversitemiz kişi, kurum ve kuruluşlara olan münasebetlerinde ve yaklaşık 13287 öğrencisi ile 717 Akademik ve 526 idari personel temel ortaklarımızdır. Müşavirliğimiz hizmet üretimini etkileyen ve hizmet üretimine esas olan her türlü uygulamalar bu birimlerce yapılmaktadır. İşlemlerine esas olan bilgi ve belgelerde yine bu birimlerden sağlanmaktadır.

b-Dış Paydaş: YÖK, Üniversiteler, Sayıştay ve Danıştay Başkanlığı, Bakanlıklar, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı, Yerel Yönetimler, 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. Müşavirliğimiz hizmet üretiminde işlemlerine esas olan kararlar, görüşler ve yardımcı bilgi ve belgeler bu kurumlardan sağlanmakla birlikte, hizmet üretiminde sonucu doğrudan etkileyen İdari ve Adli Mahkemeler ile İcra Daireleri birinci derecede öneme haiz stratejik paydaşımızdır.

Paydaş Adı	İç Paydaş/ Dış Paydaş	Neden Paydaş	Önceliği
Üniversitemize bağlı tüm akademik ve idari birimler	İç Paydaş	Hizmet Üretimini doğrudan etkiliyor ve yararlanıyor.	Birinci derecede
Adli, İdari ve İcra Daireleri	Dış paydaş	Hizmet Üretimini doğrudan etkiliyor.	Birinci derecede
Kurum ve Kuruluşlar	Dış paydaş	Hizmet Üretimini doğrudan etkiliyor.	İkinci derece
Üniversitemiz öğrencileri ve personeli, Üniversite ile ilişkili 3. kişiler	İç paydaş/ Dış paydaş	Hizmet Üretiminden yararlanıyor/etkiliyor	İkinci derecede

1.3 İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi

Müşavirliğimiz şuan 1 Hukuk Müşaviri, 2 Avukat, 1 Bilgisayar İşletmeni ve 1 Büro Personeli olmak üzere toplam 5 personel ile hizmet yürütmektedir.

Şekil: Birim Hiyerarşik Yönetim Şeması



Müşavirliğimiz; stratejik hedeflerine ulaşabilmek için personel yapısını, bilişim teknolojilerini hizmetin her aşamasında kullanabilen, değişen ve gelişen şartlara uyum sağlama esnekliğine sahip olabilme yetisine haiz olabilmelidir.

İdari personelin bilgi, beceri ve tutumlarını yansıtırma açısından en güçlü yetkinliklerinin;

- a) İletişim becerisi,
- b) Öğrenmeye açık olma,
- c) Verilen görevleri zamanında yapma,
- d) Sorumluluk sahibi olma,
- e) Teknolojik imkânlardan yararlanma,
- f) Mevzuat bilgisine sahip olma konularında olduğu görülmektedir

İdari personelin pozisyonlar/görevler için yetkinlik gereksinimlerine ilişkin tespitler yapılmıştır. Buna göre idari personele ilişkin en çok gereksinim duyulan konular aşağıda sıralanmıştır:

- a) İdari personelin gelişimine yönelik eğitimlerin düzenlenmesi,
- b) Kurum kültürünün yerleşmesinin sağlanması,
- c) Teknoloji bilgisi ve yeterliliklerinin arttırılmasına yönelik eğitimlerin düzenlenmesi,
- d) Kurum içi veya kurum dışı eğitimlere katılımın özendirilmesi,
- e) Verilen kurum içi eğitimlerin uygulamaya dökülmesi.

1.4 Teknoloji ve Fiziksel Kaynak Analizi

Müşavirliğimizin hizmetlerinin bilişim sistemi içerisinde yürütülebilmesi için gerekli donanım alt yapısı hazır durumdadır. Müşavirliğimizin tüm bilgisayarları internet ağ sistemi sayesinde kendi aralarında ve ihtiyaç halinde ilgili birim, bölüm, kurum ve kuruluşlarla bilgi alış verişi yapabilecek düzeydedir.

Birimimiz tarafından kullanılan teknolojik donanım ile bilgi ve teknoloji kaynakları aşağıdaki tablo 1 ve tablo 2 de sunulmuştur.

TABLO 1

KULLANILAN TEKNOLOJİK YAZILIM	KULLANIM ALANLARI
Sürekli İnternet Erişimi	Güncel mevzuat ve hukuk alanındaki değişikliklerin takip edilmesi, yargı içtihatlarına ulaşılması.
KAZANCI	Elektronik Hukuk Bankası
UYAP Sistemi	Üniversitemizin taraf olduğu bütün davaların ve icraların gerekli yazışma işlemleri ve takipleri ile ilgili işlemlerinin yapılması.
Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (UBYS)	Üniversitemizdeki tüm akademik-idari birimler ve Diğer kurumlarla olan elektronik yazışma işlemleri ile personel işlemlerinin yapılması.
Maliye Bakanlığı Bütçe ve Malî Kontrol Genel Müdürlüğü'nün Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-bütçe)	Bütçe hazırlama işlemlerinin yapılması.
Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi "KBS" ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi	Maaş işlemleri ile ilgili olarak personel veri girişlerinin yapılması, maaş hesaplama işlemlerinin yapılması ve maaş raporlarının alınması, yolluk işlemlerinin yapılması, Taşınır İşlem Fişi oluşturulması, Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi düzenlenmesi.
CİMER Sistemi	4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun hükümleri kapsamındaki iş ve işlemlerin takibi.

TABLO 2**DİĞER BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI**

Cinsi	Adedi
Masa Üstü Bilgisayar	5
Taşınabilir Bilgisayar	1
Yazıcılar	3
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcılar	1
Kâğıt İmha Makinesi	1
Toplam	12

1.5 GZTF (Güçlü Yönler, Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler) Analizi

A- Güçlü Yanlarımız

Birimimizin faaliyetlerini etkin, verimli ve sürdürülebilir bir şekilde yürütmesini sağlayan, kurum içi ve kurum dışı paydaşlarla ilişkilerinde avantaj oluşturan güçlü yönlerimiz aşağıda sıralanmıştır:

- a) Birim içi ve birimler arası iletişim ile iş birliğinin güçlü ve etkin düzeyde olması,
- b) Birim personelinin mesleki gelişime önem veren, yeniliklere, değişime ve sürekli öğrenmeye açık bir yapıya sahip olması,
- c) Birimimizin, hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde sunulmasını destekleyecek yeterli fiziki ve teknolojik donanıma sahip olması,
- d) Personelimizin görevlerini yerine getirirken azimli, özverili, sorumluluk sahibi, çözüm odaklı ve hoşgörülü bir anlayışla hareket etmesi,
- e) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla etkin iletişim ve iş birliğinin sağlanmış olması,
- f) Mevzuata uygun, şeffaf, hesap verebilir ve vatandaş odaklı hizmet anlayışının benimsenmiş olması,
- g) Görev ve sorumlulukların ekip çalışması anlayışı içerisinde koordineli bir şekilde yürütülmesi,
- h) Resmî yazışmaların, bilgi ve belge yönetimi süreçlerinin zamanında ve düzenli bir şekilde yerine getirilmesi,
- i) Kurumsal hedeflere ulaşılmasını destekleyen planlı çalışma anlayışı ve iş disiplininin benimsenmiş olması,
- j) Değişen mevzuat ve uygulamalara kısa sürede uyum sağlayabilecek kurumsal esnekliğe sahip olunması,
- k) Dijital uygulamaların ve bilgi teknolojilerinin etkin kullanılması sayesinde iş süreçlerinin hızlandırılması ve hizmet kalitesinin artırılması,
- l) Paydaşlardan gelen talep, öneri ve geri bildirimlerin değerlendirilerek hizmet süreçlerinin sürekli iyileştirilmesine önem verilmesi.

B – Zayıf Yanlarımız

Birimimizin faaliyetlerini yürütürken karşılaştığı, hizmetlerin etkinliğini ve verimliliğini olumsuz yönde etkileyebilen zayıf yönlerimiz aşağıda sıralanmıştır:

- a) Yükseköğretim kurumlarının dinamik yapısı nedeniyle mevzuatta sık değişiklik yapılması ve bu değişikliklerin uygulama süreçlerinde zaman zaman belirsizliklere neden olması,
- b) Yükseköğretim kurumlarında görev yapan idari personelin mali ve özlük haklarının diğer kamu kurumlarına göre daha sınırlı olması nedeniyle nitelikli personelin temininde ve kurum bünyesinde uzun süre kurumda tutulmasında güçlük yaşanması,
- c) Disiplin süreçlerini yürütmesi için soruşturmacı ve incelemeci olarak görevlendirilen personelin yeterli bilgi ve donanıma sahip olmaması,
- d) Hukuk Müşavirliğinin önleyici hukuk hizmetleri kapsamında üstlendiği danışmanlık ve rehberlik rolünün bazı birimler tarafından yeterince benimsenmemiş olması,
- e) Birimize tahsis edilen fiziki çalışma alanının mevcut personel sayısı ve hizmet ihtiyaçlarını karşılamada yetersiz kalması,
- f) Artan iş yüküne karşın personel sayısının sınırlı olması nedeniyle iş süreçlerinde zaman zaman yoğunluk yaşanması,
- g) Üniversiteye bağlı birimlerde hukuki görüş taleplerinin yazılı olarak istenmesi kültürünün henüz yerleşmemiş olması.
- h) Hukuki süreçlerin takibinde kullanılan dijital altyapı ve otomasyon sistemlerinin daha da geliştirilmesine ihtiyaç duyulması,
- i) Bazı idari birimlerde hukuki risk analizi ve önleyici hukuk yaklaşımına ilişkin farkındalığın istenilen düzeyde olmaması,
- j) Kurum içi eğitim faaliyetlerinin ve mevzuat bilgilendirme programlarının daha düzenli ve yaygın şekilde yürütülmesine ihtiyaç duyulması,
- k) Dava ve icra dosyalarının sayısındaki artışın mevcut iş yükünü artırarak süreç yönetimini zorlaştırması,
- l) Farklı birimlerden gelen bilgi ve belgelerin zamanında, eksiksiz ve standart bir formatta ulaştırılamaması nedeniyle hukuki işlemlerin zaman zaman gecikebilmesi.

C – Fırsatlar

Birimimizin faaliyetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yürütmesine katkı sağlayan, kurumsal gelişimini destekleyen fırsatlar aşağıda sıralanmıştır:

- a)** Adliye binası ile diğer yargı mercileri ve ilgili kamu kurumlarının ulaşılabilir konumda bulunması,
- b)** Birimimizin mevcut çalışma ortamının hizmetlerin yürütülmesine elverişli olması,
- c)** Üniversite üst yönetiminin Hukuk Müşavirliğinin stratejik hedef ve faaliyetlerine verdiği destek sayesinde kurumsal motivasyonun ve hizmet kalitesinin artması,
- d)** Üniversite dışındaki kamu kurum ve kuruluşlarıyla kurulan güçlü iletişim ve iş birliği sayesinde hukuki süreçlerin daha etkin yürütülebilmesi,
- e)** Üniversite yönetimi ve idari birimlerle doğrudan iletişim kurulabilmesi nedeniyle hukuki danışmanlık hizmetlerinin hızlı ve etkin şekilde sunulabilmesi,
- f)** Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), UYAP ve diğer dijital uygulamaların yaygın olarak kullanılması sayesinde iş ve işlemlerin daha hızlı ve güvenli yürütülebilmesi,
- g)** Yükseköğretim alanında dijitalleşme ve e-devlet uygulamalarının gelişmesiyle birlikte hukuki süreçlerin daha etkin takip edilebilmesi,
- h)** Yükseköğretim Kurulu, Cumhurbaşkanlığı, Bakanlıklar ve diğer kamu kurumları tarafından yayımlanan rehber, görüş ve düzenlemelerin uygulamada yol gösterici nitelik taşıması,
- i)** Üniversitenin gelişen kurumsal yapısı ve artan akademik-idari kapasitesi sayesinde hukuki hizmetlerin kurumsal karar alma süreçlerine daha fazla katkı sunabilmesi,
- j)** Kamu kurumları arasında bilgi paylaşımı ve koordinasyon mekanizmalarının gelişmesi sayesinde hukuki uyumsuzlukların önleyici yaklaşımlarla çözümlenebilmesi,
- k)** Personelin hizmet içi eğitim, seminer ve mesleki gelişim faaliyetlerine katılım imkânlarının bulunması sayesinde kurumsal kapasitenin sürekli geliştirilmesi.

D- Tehditler

Birimimizin faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek, hizmetlerin etkinliği ve verimliliği açısından risk oluşturabilecek dış evre kaynaklı tehditler aşağıda sıralanmıştır:

- a)** Hukuk Mışavirliğimizce yargı mercilerine sunulmak üzere niversitemizin ilgili birimlerinden talep edilen bilgi ve belgelerin, dava ve diğer hukuki süreçlerin gerektirdiği kısa sreler (3 gün, 5 gün, 7 gün, 10 gün veya 15 gün gibi) içerisinde eksiksiz olarak temin edilememesi nedeniyle yargı mercileri nezdinde sürecin olumsuz etkilenmesi ve niversitenin telafisi g hak kayıplarıyla karşı karşıya kalabilmesi,
- b)** niversite mevzuatının sistematik bir bütünlük içerisinde oluşturulamaması ve mevzuat hazırlama süreçlerinde görev alan birimlerin teknik ve hukuki kapasitesinin istenilen düzeyde olmaması,
- c)** Disiplin süreçlerini yürütmesi için soruşturmacı ve incelemeci olarak görevlendirilen personelin yeterli bilgi ve donanıma sahip olmaması,
- d)** Yargı mercilerindeki iş yükünün fazla olması nedeniyle dava ve icra süreçlerinin uzun sürmesi ve hukuki uyuşmazlıkların sonuçlanmasının gecikmesi,
- e)** niversitenin kurumsallaşma sürecinin devam etmesi nedeniyle idari uygulamalarda farklılıkların yaşanması ve bunun hukuki uyuşmazlıklar ile iş yükünü artırması,
- f)** Yükseköğretim mevzuatında sık yapılan değişikliklerin uygulamada tereddütlere ve hukuki belirsizliklere yol açabilmesi,
- g)** niversitenin büyümesine paralel olarak dava, icra ve hukuki görüş taleplerinin artması nedeniyle mevcut iş yükünün sürekli yükselmesi,
- h)** Diğer birimlerden bilgi ve belgelerin eksik, hatalı veya gecikmeli gönderilmesinin dava süreçlerinde savunma hakkının etkin kullanılmasını zorlaştırması,
- i)** Yargı kararları ile idari uygulamalarda ortaya çıkan farklı yorumların hukuki riskleri artırabilmesi,
- j)** Kamu kaynaklarının etkin kullanımı, mali mevzuat ve kamu ihale mevzuatındaki değişikliklerden kaynaklanan hukuki uyuşmazlıkların artma ihtimali,
- k)** Bilgi güvenliği, kişisel verilerin korunması ve siber güvenlik alanlarında meydana gelebilecek risklerin hukuki sorumluluk doğurabilmesi,

II. BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

2.1. Misyon

Üniversitemizin kamu hizmetinin yerine getirilmesine ilişkin tüm işlem ve eylemlerinde hukukun üstünlüğü ilkesinin egemen kılınması, adaletin temini amacıyla hukuka aykırılıkların mevzuat çerçevesinde giderilmesinin sağlanması ve Üniversitemiz menfaatlerinin korunması doğrultusunda maksimum gayreti göstermektedir.

2.2. Vizyon

İşbirliğine dayalı, sorumluluk bilinci, hesap verebilirlik ve hukukun üstünlüğü ilkelerini ön planda tutan, yeniliğe açık, şeffaf, katılımcı, paylaşımcı ve sorgulayıcı bir yönetim anlayışı ile mevzuatta öngörülen görevleri gelişen ve değişen teknolojik imkânları kullanarak yerine getirmektedir.

2.1. Temel Değerler

- ✓ Hukuka ve hukukun üstünlüğüne saygı
- ✓ Kamu hizmeti bilinci ve adalet
- ✓ Mesleki uzmanlık ve sürekli gelişme
- ✓ Etik ilkelere ve insani değerlere uygunluk
- ✓ İlkellik ve nesnellik
- ✓ Tarafsızlık
- ✓ Etkinlik (Hız, esneklik ve verimlilik)
- ✓ Şeffaflık
- ✓ Sorumluluk Bilinci
- ✓ Çözüm Odaklılık
- ✓ Güvenilirlik
- ✓ Gizlilik
- ✓ Hesap verebilirlik
- ✓ Katılımcılık ve iş birliği
- ✓ Sürekli iyileştirme
- ✓ Yenilikçilik ve gelişime açıklık
- ✓ Liyakat ve ehliyet

III. BÖLÜM

STRATEJİ GELİŞTİRME, AMAÇ, HEDEF VE STRATEJİLERİN BELİRLENMESİ

4.1. Amaçlar

Amaç 1 – Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek

4.2. Hedefler

Hedef 1- Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.

4.3. Göstergeler

Amaç (A5)	Katılımcı Yönetim ve Organizasyon Yapısı ile Kurum Kültürünü Geliştirmek				
Hedef (H5.3.)	Paydaşların karar alma süreçlerine etkin katılımı sağlanacaktır.				
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi(%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri 2025	2026	2027	2028
PG5.3.2. Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı	100	7	9	12	15

Gelecek
Barü'de
başlıyor

BARÜ

Bartın Üniversitesi
Hukuk Müşavirliği

2026

BARÜ Rektörlük Binası
Kutlubey Yerleşkesi 74100, Merkez / BARTIN
+90 378 501 1000

f x t i b baruedutr

barin.edu.tr