T.C.
BARTIN ÜNİVERSİTESİ
Hukuk Müşavirliği

2021-2023
BİRİM
STRATEJİK PLANI

İçindekiler 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, Takip Birimi, Hukuki Görüş Birimi, Bilgi Edinme Birimi ve Harcama 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, 3 Meslek Yüksekokulu, 8 Daire Başkanlığından oluşan Üniversitemiz kişi, kurum ve kuruluşlara olan münasebetlerinde ve yaklaşık 17378 öğrencisi ile 682 Akademik ve 457 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, 1 avukat, 1 bilgisayar işletmeni, olmak üzere toplam 3 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 yansıtma açısından en güçlü yetkinliklerinin;
a) İletişim becerisi,
b) Öğrenmeye açık olma,
c) Verilen görevleri zamanında yapma,
d) Sorumluluk sahibi olma,
e)Teknolojik imkanlardan 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.
LEGALBANK	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	3
Taşınabilir Bilgisayar	-
Yazıcılar	3
Fotokopi Makinesi	1
Tarayıcılar	1
Kâğıt İmha Makinesi	1
Toplam	9

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

A- Güçlü Yanlarımız

Birimimiz faaliyetlerinin yürütülmesinde işimizi kolaylaştıran, gerek diğer birimler ve gerekse diğer kurumlar karşısında bizi üstün kılan yönlerimiz şunlardır:

a) Birim içi ve birimler arası iletişim ve işbirliğinin üst düzeyde olması,
b) Birimimizde görevli personelin kendini geliştirmeye ve öğrenmeye açık olması,
c) Birimimizin, hizmet gereklerini yerine getirmeye elverişli donanıma sahip olması,
ç) Personelimizin azimli, hoşgörülü ve özverili olması,
d) Diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimin iyi olması.

B – Zayıf Yanlarımız

Birimimiz faaliyetlerinin yürütülmesinde işimizi zorlaştıran, gerek diğer birimler ve gerekse diğer kurumlar karşısında bizi zayıf kılan yönlerimiz şunlardır:

a) Yükseköğretim kurumlarının dinamik yapısına bağlı olarak sık sık mevzuat değişikliği yapılması,
b) Yükseköğretim kurumlarında görevli memur ücretlerinin diğer kurumlarda görevli memur ücretlerinden düşük olması nedeniyle yetişmiş personelin temininde ve kurumda tutulmasında zorluk yaşanması,
c) Hukuk Müşavirliğinin uyuşmazlıkları engelleyici rolünün ilgili birimler tarafından yeterince kavranamamış olması,
ç) Birimimize tahsis edilen mekânın birimimizin hizmet gereklerini yürütmesinde yetersiz kalması,

d) Üniversiteye bağlı birimlerde hukuki görüş taleplerinin yazılı olarak istenmesi kültürünün henüz yerleşmemiş olması.

C - Fırsatlar

a) Adliye binasının ve diğer ilişkili kurumların ulaşılabilirliği.
b) Çalışma ortamının göreceli olarak yeterli olması.
c) Müşavirliğimizin stratejik planındaki amaçlarını gerçekleştirme için Üniversitemiz Üst Yönetimin desteğinin varlığı, motivasyonumuzu artırmakta ve hedeflerimize ulaşmamızı kolaylaştırmaktadır.
d) Üniversite dışında çok çeşitli kurumlarla iletişim içinde olunması.
e) Üniversite yönetim ve İdarecileri ile direk ilişkili olunması.

D- Tehditler

a) Müşavirliğimizce Üniversitemizin ilgili birimlerinden yargı mercilerine sunulmak üzere talep edilen bilgi ve belgeler talebin niteliğine göre üç (3), beş (5), yedi (7), on (10), on dört (14) gün gibi sürelidir. Kısa süreli taleplerde, talepte belirtilen sürelere uyulmaması Müşavirliğimizi yargı mercileri karşısında sıkıntıya düşürmekte, hukuki

açıdan Üniversitemiz için telafisi mümkün olmayan hak kayıplarına neden olabilmektedir.

b) Kurum mevzuatının sistematik bütünlüğünün olmaması, mevzuat hazırlamaktan sorumlu birimlerin gereken yeterliğe sahip olmaması.

c) Yargının iş yükünün fazlalığı.

d) Üniversitenin kurumsallaşmasını sağlayamamış olması ve bu nedenden kaynaklanan sorunların iş yükünü artırması.

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 göstermektir.

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 teknolojilik 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

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 2021	2022	2023	2024
PG5.3.2. Birimlerde yapılan toplantılara katılan idari personel sayısı	100	6	8	10	12

BARTIN ÜNİVERSİTESİ
10.Yıl
2008 • 2018
Bartın Üniversitesi
Bartın Üniversitesi 74100 BARTIN
Tel: 0 (378) 223 55 00
www.bartin.edu.tr