



**T.C.**  
**KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ**  
**REKTÖRLÜĞÜ**  
**HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

**2025 YILI**  
**BİRİM FAALİYET RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

BİRİM YÖNETİCİSİ SUNUŞU.....	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- Misyon ve Vizyon ve Kalite Politikası.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
4- İnsan Kaynakları .....	6
5- Sunulan Hizmetler .....	6
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	7
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	8
A-Temel Politikalar ve Öncelikler.....	8
B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler.....	9
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	9
A- Mali Bilgiler.....	9
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	9
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklama.....	10
B- Performans Bilgileri .....	10
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	10
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	10
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	17
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	17
A- Üstünlükler.....	17
B- Zayıflıklar.....	18
C- Değerlendirme.....	18
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	18
İÇ KONTROL VE GÜVENCE BEYANI.....	19

---

## SUNUŞ

---

2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları İle Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümleri çerçevesinde, Üniversitemiz hukuk hizmetlerinin etkili, verimli ve usul ekonomisine uygun şekilde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla yönelik olarak faaliyetlerini sürdürmekte olan Müşavirliğimiz, hem Üniversitemizin hem personel ve öğrencilerimizin hem de Üniversitemizin hukuki ilişki içerisine girdiği üçüncü kişilerin hakkını/hukukunu korumak bakımından çok yönlü bir hizmet ifa etmektedir.

Hukukun üstünlüğü fikrini kendisine ilke edinmiş olan Müşavirliğimiz, bu kapsamda çalışmalarını özveri ile sürdürmektedir.

Bu rapor 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.maddesine dayanılarak Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanmıştır.

Yasemin DÜZGÖREN  
Hukuk Müşaviri V.

## I- GENEL BİLGİLER

### A-Misyon ve Vizyon

#### **Misyonumuz :**

a-)Üniversitenin genel düzenleyici idari işlemlerinin üst mevzuata, hukuka ve konunun gereklerine uygun olarak tesis edilmesini sağlamak,

b-)Üniversitenin eylem ve işlemleri nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlıklarda talep halinde çözüm önerileri sunmak,

c-)Rektörlük tüzel kişiliğine karşı personel tarafından, göreve son verme, kadro derece, atama işleminin iptali, disiplin cezalarının iptali, görevlendirmenin iptali gibi sebeplerle; öğrenciler tarafından not iptali, kayıt silme, disiplin cezaları işlemlerinin iptali talebiyle; diğer kurum kuruluş ve kişiler tarafından açılan her türlü davaları takip etmek,

d-)Üniversitenin hak ve menfaatlerini idari, adli mercilerde aramak.

#### **Vizyonumuz:**

Teknolojik ve bilimsel gelişmelere açık, ekip çalışmasına önem veren, işinde uzman, araştırmacı, yenilikçi, paylaşımcı kaynakları etkin ve verimli kullanarak vereceği hizmet ile örnek bir Müşavirlik olmak.

#### **Kalite Politikası**

a-) Yükseköğretim Kurulu ve Üniversite tarafından belirlenen genel kalite politikaları çerçevesinde, kalite yönetim sisteminin iç kontrol süreçleriyle uyumlu bir şekilde standartlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

b-) Üniversite tarafından belirlenen kalite ilkeleri ile hizmet ve faaliyetleri, Hukuk Müşavirliğinin vizyon ve misyonuyla uyumlu şekilde sürekli olarak iyileştirmek,

c-) Kurumsal ilerlemede önde gelen üniversiteler ve diğer akademik kurumların sistem ve işleyişlerini örnek alarak, değişen koşullara en iyi şekilde uyum sağlamak ve faaliyetlerinde sürekli iyileştirmeler yapmak.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Üniversitemiz 2006 tarihli ve 5467 sayılı Kanunla kurulmuştur. Üniversitemizin kurulmasından itibaren Müşavirliğimiz de hizmet vermektedir.

124 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede, Hukuk Müşavirliğinin görevleri şu şekilde sayılmıştır; "MADDE 35- Hukuk Müşavirliğinin görevleri şunlardır:

a) Üniversitenin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde Üniversitenin haklarını savunmak,

b) Üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak,

c) Verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek.

Müşavirliğimiz tarafından yerine getirilen görevler;

- Açılan davalara ilişkin savunma ve dava dilekçeleri hazırlamak,
- Aleyhimize verilen kararlar için bir üst merciye başvurmak,
- Maaş borcu, vekâlet ücreti ve diğer alacaklar için icra takibi yapmak,

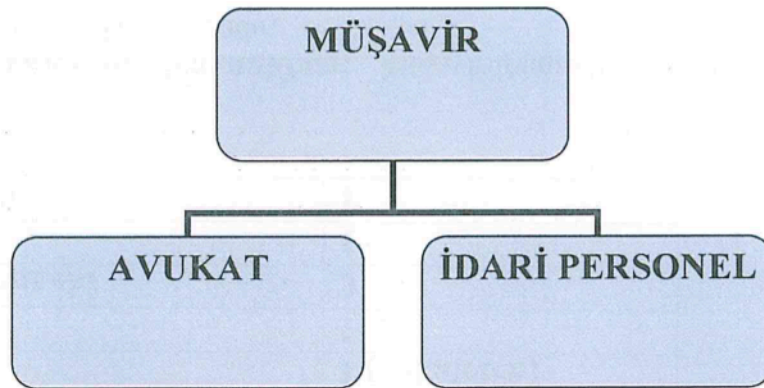
- Aleyhimize sonuçlanan davalara ilişkin yargılama gideri ve avukatlık ücreti ödeme emirleri düzenlemek,
- Üniversitemiz adına gelen üçüncü kişi Haciz İhbarnamelerini takip etmek,
- Diğer idari ve akademik birimlerden gelen sorulara hukuki çerçevede mütalaada bulunmak
- Üniversitemizin taraf olmadığı davalarda, Mahkemece oluşturulacak bilirkişi heyeti için isimlerin bildirilmesi,
- Soruşturma dosyalarının takip ve kontrol işlemleri,
- Şikayet ve itirazların cevaplandırılması,
- Bilgi Edinme Yasası Kapsamında yapılan başvuruları cevaplamak,
- Yükseköğretim Kurumları Yayın Etiği Yönergesinin üçüncü bölüm madde 6/7 gereği Bilimsel araştırma ve yayın etiği kurullarının sekreteryası Müşavirliğimiz tarafından yürütülmektedir.

## C - İdareye İlişkin Bilgiler

**1-Fiziksel Yapı:** Müşavirliğimiz; bir müşavir odası, iki avukat odası, iki çalışma odası olmak üzere toplam beş oda ile Rektörlük binasında hizmet vermektedir.

	Sayısı (Adet)	Alanı ( m2 )	Kullanan Sayısı (Kişi)
Müşavir odası	1	20	1
Avukat odası	1	15	1
Avukat odası	1	15	0
Çalışma odası	1	30	2
Çalışma odası	1	25	2

## 2- Örgüt Yapısı:



### Müşavirlik Kadro Dağılımı;

Müşavir	1 (vekaleten)
Avukat	1
Bilgisayar İşletmeni	3
Programcı	1
Büro Personeli	1

**3-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları:** Müşavirliğimizde Üniversitemizin bilgi ve teknolojik kaynakları kullanılmaktadır.

Teknolojik Kaynaklar	2024 (Adet)	2025 (Adet)	Artış Oranı(%)
Sunucular			
Yazılımlar	0	0	0
Masaüstü Bilgisayar	7	7	0
Dizüstü Bilgisayar	1	1	0
Tablet Bilgisayar			
Yazıcı	6	6	0
Fotokopi Makinesi	1	1	0
Faks			
Diğer			
<b>TOPLAM</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>0</b>

**4- İnsan Kaynakları:** Müşavirliğimiz; 1 Hukuk Müşaviri (vekâleten), 1 Avukat, 3 Bilgisayar İşletmeni, 1 Büro personeli, 1 Programcıdan(2547/13-b/4) oluşmaktadır. Müşavirliğimizde görev yapan idari personel lisans mezunudur.

**5- Sunulan Hizmetler:** Görev alanımıza giren birçok konuda rehberlik ve danışmanlık hizmetinin yanı sıra, dava dosyalarına ilişkin her türlü savunma, itiraz v.b. görevler yerine getirilmektedir.

#### a-) İcra İşlemleri;

Üniversitemiz Müşavirliğimizce kazanılan davalara ilişkin hükmedilen ve tahsil edilemeyen Vekâlet Ücretleri, İcra Müdürlüklerinde Müşavirliğimiz tarafından takip edilmektedir. 2025 yılında 23 icra dosyasından vekâlet ücreti tahsil edilmiş, 32 adet icra takibi başlatılmıştır.

## **b) Soruşturma, Őikâyet, İtiraz ve Görevsizlik Kararları;**

Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı vasıtası ile veya Rektörlüğümüze yapılan her türlü Őikâyet, itiraz, görevsizlik kararları v.s. konular ilgili birimlere iletilip, gereğinin yapılması sağlanarak (soruşturma, inceleme v.b.) sonucundan ilgililere bilgi verilmektedir.

## **6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi;**

Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında belirtilen ilkeler doğrultusunda, birimimizde periyodik olarak bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları yapılmış, ÜBS üzerinden gönderilen anket formları doldurulmuş, fiziki ortamdaki mevcut ihtiyaçlarımız değerlendirilerek, personel hareketliliğı ve dosya sayımızın artması neticesinde, ihtiyaç duyulan talepler iletilmiştir. Ayrıca fiziki ortamda mevcut dosyaların tertibi yapılarak, tüm dava ve soruşturma dosyalarımız dijital ortamda saklanıp, UYAP (Kurum, Avukat portal) ortamından da dava/icra dosyalarının güncel takibi yapılmaktadır.

Personelin görev tanım formları güncellenerek, gerekli yetki ve görev paylaşımı yapılmış, web sayfamıza aktarılmıştır. Gerek kuruma yeni başlayan personelin gerekse birim personelimizin ihtiyacı olabilecek hizmet içi eğitim programları Personel Daire Başkanlığına iletilmektedir.

## **İÇ VE DIŞ PAYDAŐLAR**

<b>PAYDAŞ ADI</b>	<b>İÇ VE DIŞ PAYDAŐLAR</b>
<b>Akademik Birimler</b>	İç Paydaş
<b>İdari Birimler</b>	İç Paydaş
<b>Akademik Personel</b>	İç Paydaş
<b>İdari Personel</b>	İç Paydaş
<b>Bakanlıklar</b>	Dış Paydaş
<b>Cumhuriyet Başsavcılıkları</b>	Dış Paydaş
<b>Yükseköğretim Kurulu</b>	Dış Paydaş
<b>Valilikler</b>	Dış Paydaş
<b>İlçe Kaymakamlıkları</b>	Dış Paydaş
<b>Belediyeler</b>	Dış Paydaş

<b>Sayıştay Başkanlığı</b>	Dış Paydaş
<b>Üniversiteler</b>	Dış Paydaş
<b>İcra Daireleri</b>	Dış Paydaş
<b>Sosyal Güvenlik Kurumu</b>	Dış Paydaş
<b>Danıştay</b>	Dış Paydaş
<b>Yargıtay</b>	Dış Paydaş
<b>Bölge İdare Mahkemeleri</b>	Dış Paydaş
<b>Bölge Adliye Mahkemeleri</b>	Dış Paydaş
<b>Uyuşmazlık Mahkemesi</b>	Dış Paydaş
<b>Anayasa Mahkemesi</b>	Dış Paydaş
<b>Barolar</b>	Dış Paydaş
<b>Emniyet Müdürlükleri</b>	Dış Paydaş
<b>İlk Derece Mahkemeleri</b>	Dış Paydaş
<b>Kamu Denetçiliği Kurumu</b>	Dış Paydaş
<b>CİMER</b>	Dış Paydaş

## II - AMAÇ VE HEDEFLER

### A. Temel Politika ve Öncelikler

659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümleri gereği, Müşavirliğimizce üniversitemizi ilgilendiren anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden her türlü hukuki uyuşmazlıklarda üniversitenin hakları savunulmakta, üniversitenin tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun olarak icrasında idareye yardımcı olunmakta ve gerekli hukuki teklifler hazırlanmakta, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirler alınmakta, uyuşmazlıkların sulh yolu ile çözümü konusunda, hukuki konularda ve mevzuatın yorumunda tereddütte düşülen durumlarda mütalaa verilmekte, Üniversitemiz yönetmeliklerinin, yönergelerinin ve uygulama esaslarının hazırlanmasında görev alınmakta ve gerekli öneriler yapılmakta, Üniversitemizin taraf olduğu sözleşme ve protokoller incelenmekte, üst yönetimce verilen diğer görevler icra edilmekte, bu hizmetler ile idarenin işleyişinin hukuka ve mevzuata uygun olması sağlanmaktadır.

## B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Üniversitemizin her türlü hukuki tasarrufunda, hukukun üstünlüğü ilkesinin uygulanması ve yerinde, zamanında alınan hukuki tedbirlerle uyuşmazlıkların en aza indirilmesi, idarenin hukuki menfaatlerin koruyarak uyuşmazlıkların dava aşamasına gelmeden ve usul ekonomisi ilkesi gereği, en az masrafla en hızlı çözümü yolunda sulh yolu ile anlaşmazlıkların çözümlenmesini sağlamak ve adalet ilkesine dayalı bir yönetim anlayışı ile hizmet kalitesini yükselterek bilgi paylaşımı konusunda yasal sınırlar içerisinde güvene dayalı bir çalışma ortamı oluşturmaktır.

## III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

**1- Bütçe Uygulama Sonuçları:** Müşavirliğimizin 2025 Mali Yılına ait Bütçesi aşağıdaki gibidir.

2025 Bütçe yılı içinde Hukuk Müşavirliğimizin Mahkeme harç ve giderleri için ayrılmış olan ödenekten 447.080,58 TL ödenek Mahkeme masrafları, Yargılama gideri, Avukatlık ücreti, bilirkişi ücreti ve diğer alacaklar için kullanılmıştır.

	2025 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2025 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEK. ORANI
	TL	TL	%
Bütçe Giderleri Toplamı	4.636,800	4.482,489	96
Memurlar	3.637,000	3.637,000	99
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	420.000	398.409,17	95
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alım Giderleri	4.000	0	0
Yolluklar	800,00	0	0
Hizmet Alımları	17.000	0	0
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	0	0	0
Görev Giderleri	558.000	447.080,58	80

## 2- Temel Mali Tabloya ilişkin Açıklama;

Bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri; enflasyonda meydana gelen değişimler, ücret artışları olarak ifade edilebilir.

## B-Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

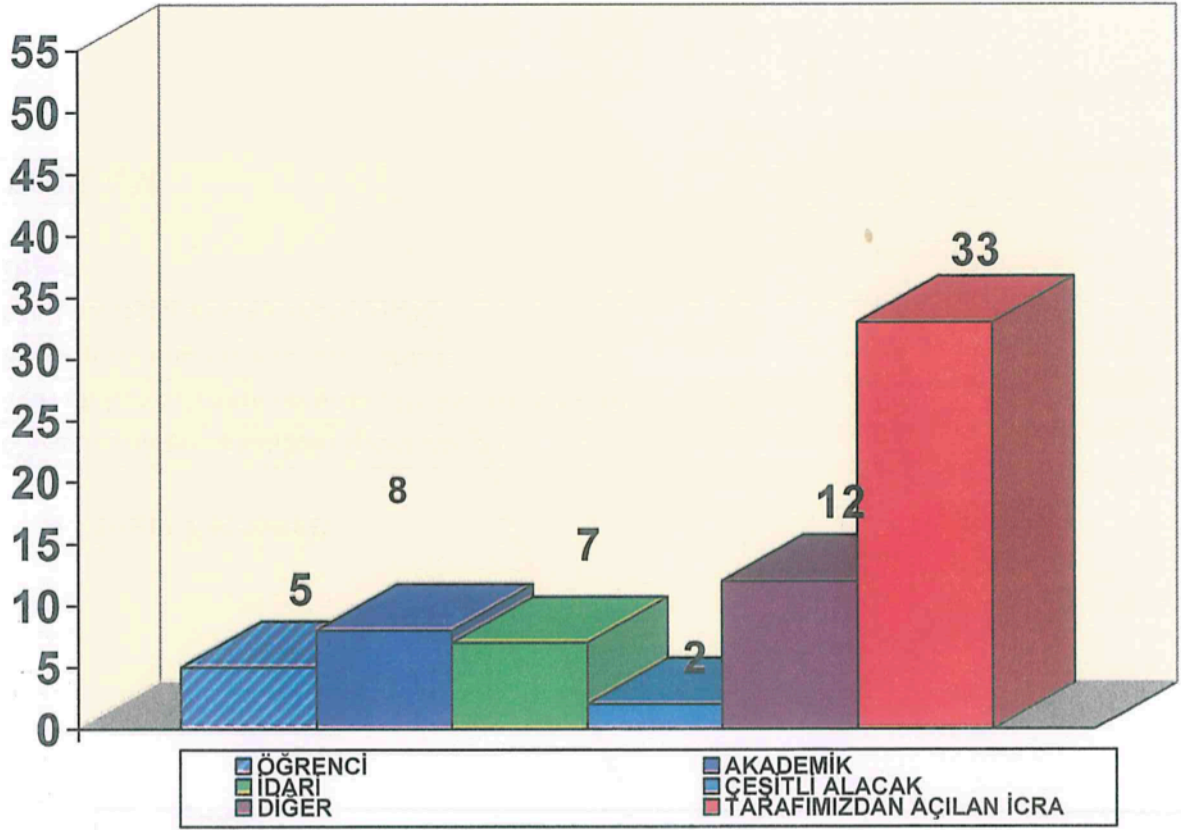
Müşavirliğimiz 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında açılan 18 İdare Mahkemesinde, 6 Asliye Hukuk Mahkemesinde, 2 İş Mahkemesinde, 2 Asliye Ceza Mahkemesinde, 2 İcra Hukuk Mahkemesinde, 1 Sulh Ceza Mahkemesinde, 1 Asliye Ticaret Mahkemesinde, 2 Cumhuriyet Başsavcılığında, 33 İcra Müdürlüklerinde olmak üzere 67 dava ile icra dosyası ve derdest dosyalarla birlikte toplam 182 dosyayı takip etmektedir. Ayrıca 3 arabuluculuk dosyası neticelenmiştir.

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında Üniversitemiz tüzel kişiliğine karşı 18 idari dava açılmış, davalar derdest ya da istinaf veya temyiz aşamasında olup takip edilmektedir.

### 2- Performans Sonuçları Tablosu:

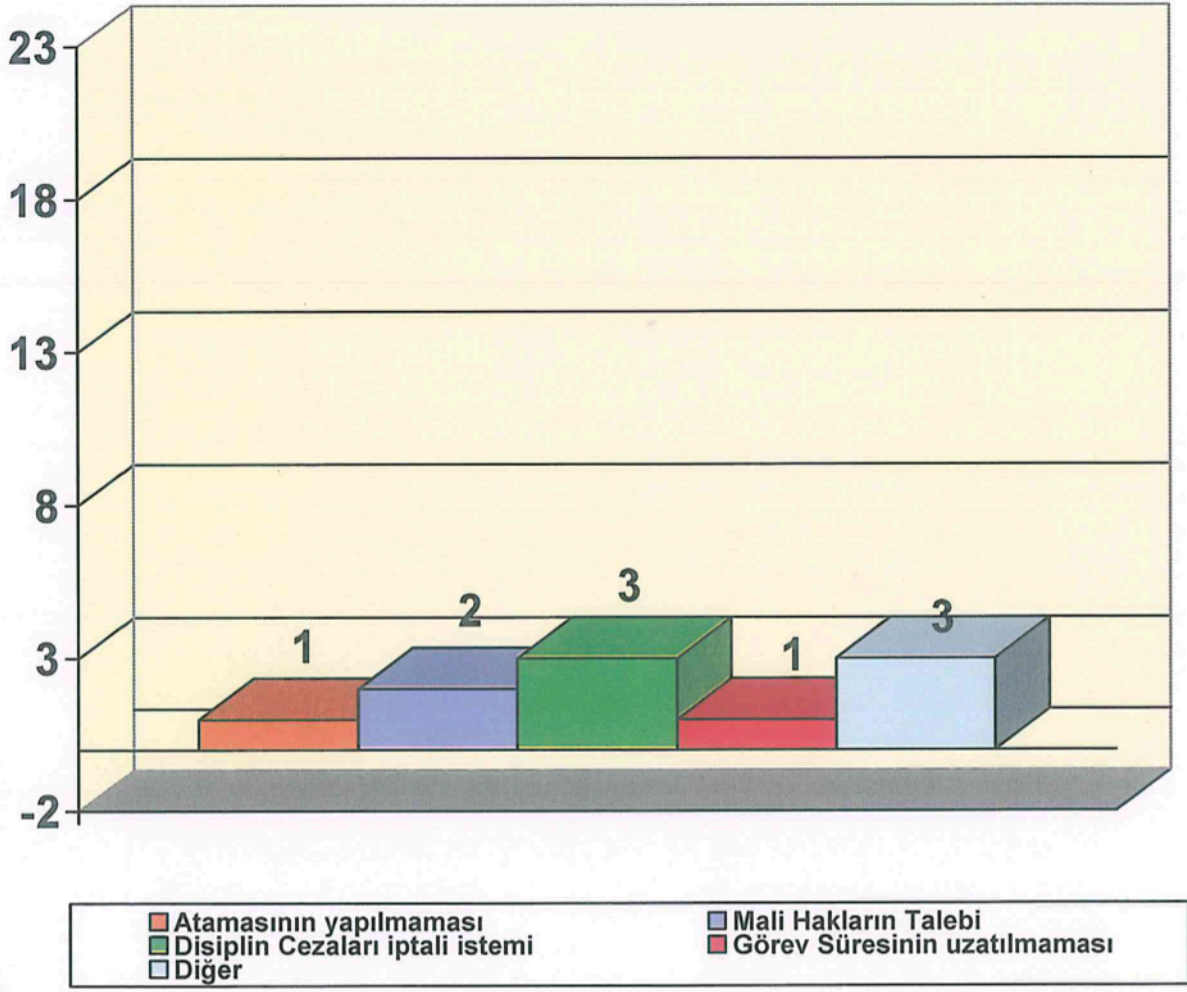
#### 2025 Yılında Açılan Dava Türüne Göre İstatistik ve Grafikler

ÖĞRENCİ	AKADEMİK	İDARİ	ÇEŞİTLİ ALACAK	DİĞER	TARAFIMIZDAN AÇILAN İCRA
5	8	7	2	12	33



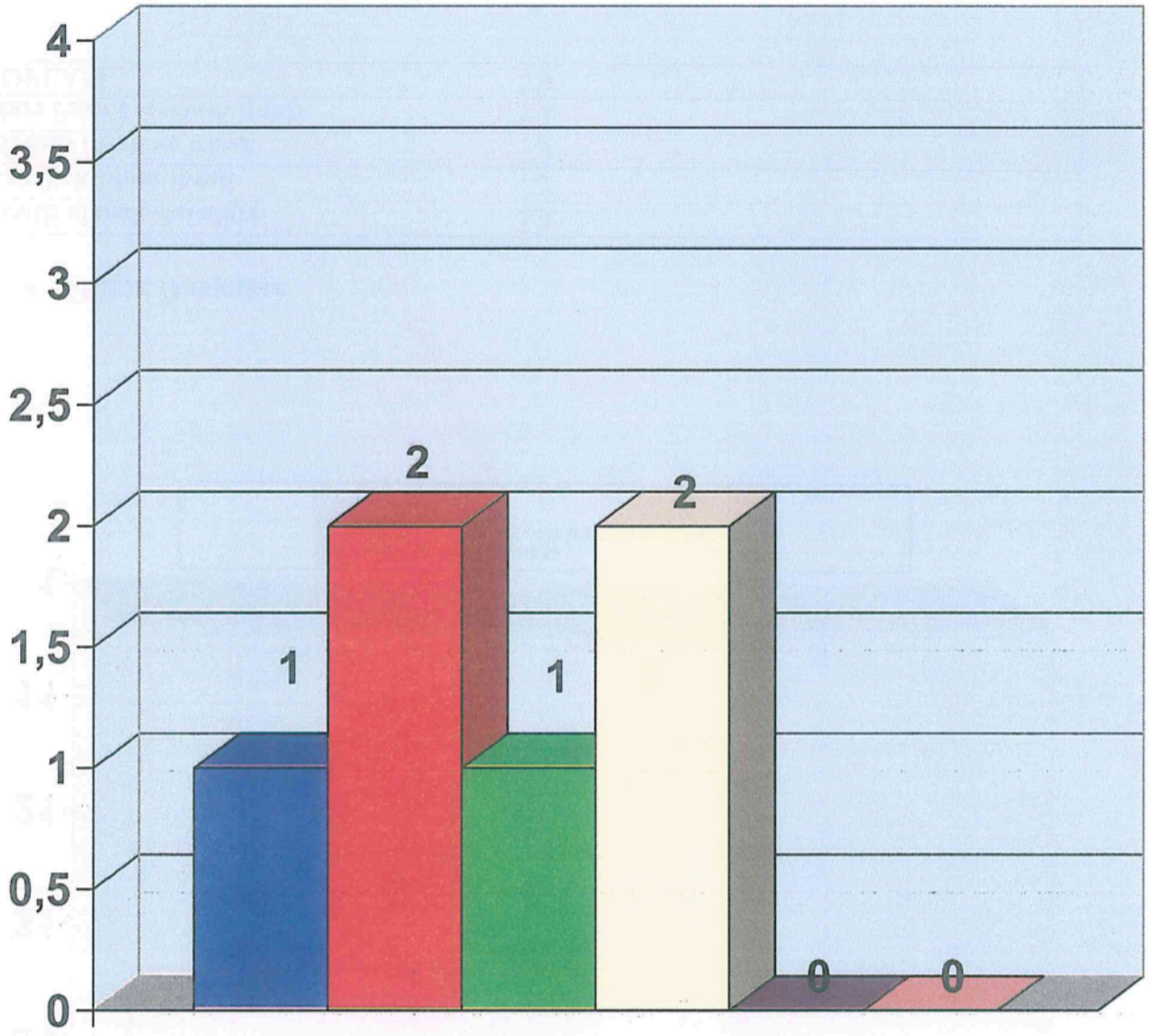
• Akademik Personel:

Atamanın yapılmaması	1
Mali haklarının talebi	2
Disiplin cezaları iptali istemi	3
Görev süresinin uzatılmaması	1
Diğer	3
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>



• İdari Personel:

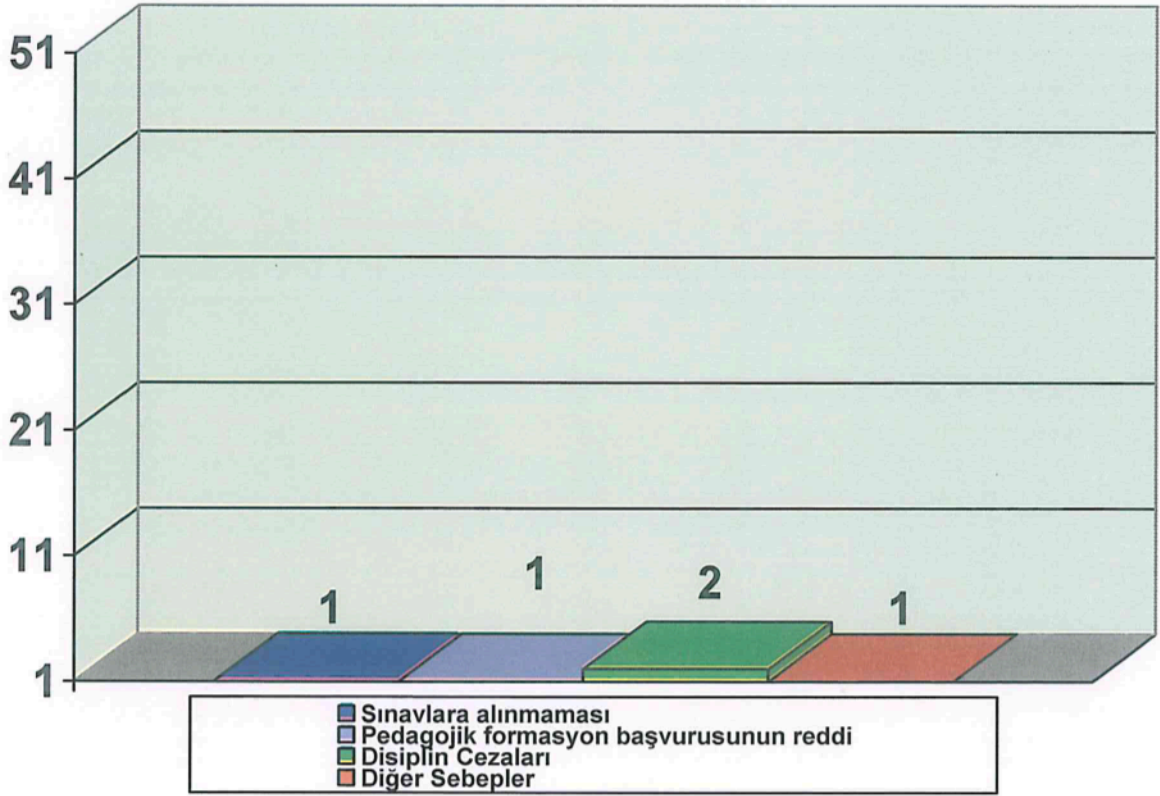
Görevlendirme işleminin iptali istemi	1
Muvafakat talebinin reddine ilişkin işlemin iptali istemi	3
Kurum içi naklen atamanın iptali	1
Mali haklarının ödenmesi talebi	1
Diğer	2
TOPLAM	8



<span style="color: blue;">■</span>	Görevlendirme işleminin iptali
<span style="color: red;">■</span>	Muvafakat talebinin reddi
<span style="color: green;">■</span>	Kurum içi naklen atanmanın iptali
<span style="color: yellow;">■</span>	Mali hakların ödenmesi talebi
<span style="color: grey;">■</span>	Disiplin cezasının iptali
<span style="color: pink;">■</span>	Diğer

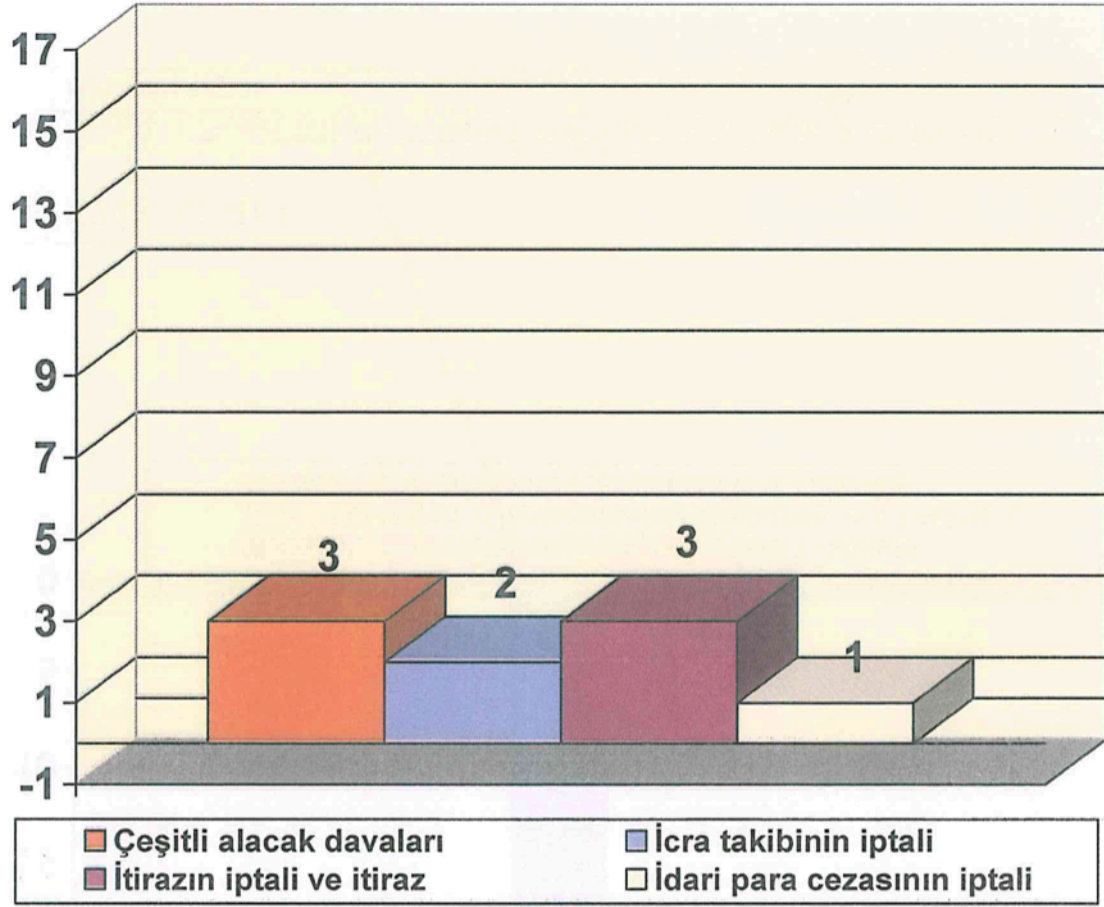
- Öğrenci:

Sınavlara alınmaması	1
Pedagojik formasyon başvurusunun reddi	1
Disiplin Cezaları	2
Diğer Sebepler	1
<b>TOPLAM</b>	<b>5</b>



- Diğer Dosyalar

Çeşitli alacak davaları	3
İcra Takibinin iptali	2
İtirazın iptali ve itiraz	3
İdari Para cezasının iptali	1
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>

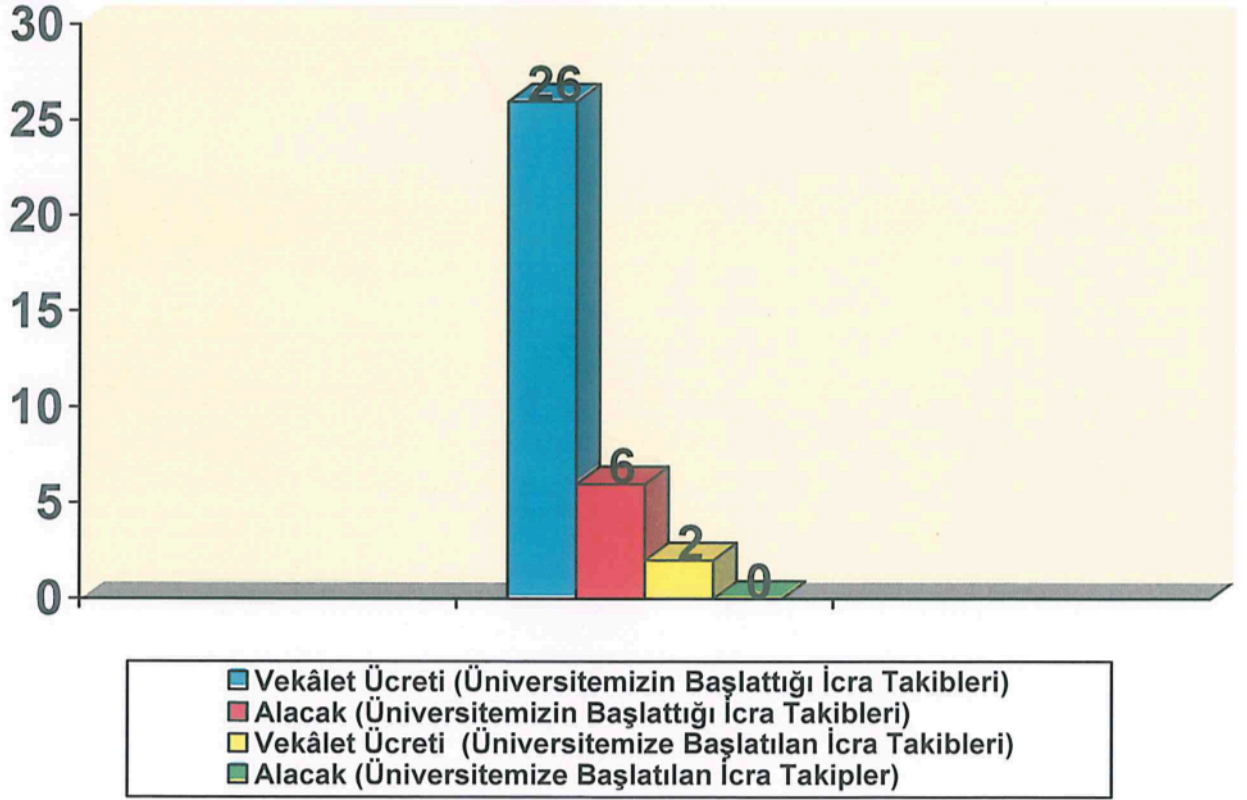


- **Toplam Dosya**

<b>2025 Yılında Açılan Davalar</b>	<b>66</b>
<b>2025 Yılında Üniversitemizin Açtığı Davalar</b>	<b>11</b>
<b>Önceki Yıllardan Devam Eden Davalar</b>	<b>105</b>

- **İcralar**

Vekâlet Ücreti (Üniversitemizin Başlattığı İcra Takipleri)	26
Alacak (Üniversitemizin Başlattığı İcra Takipleri)	6
Vekâlet Ücreti (Üniversitemize Başlatılan İcra Takipleri)	2
Alacak (Üniversitemize Başlatılan İcra Takipleri)	0
<b>TOPLAM</b>	<b>34</b>



- **ETİK KURUL**

<b>Sosyal ve Beşeri Bilimler Bilimsel Araştırmalar ve Yayın Etiği Kurulu</b>		
Başvuru sayısı		<b>701</b>

<b>Fen ve Mühendislik Bilimleri Bilimsel Araştırmalar ve Yayın Etiği Kurulu</b>		
<b>Başvuru sayısı</b>		<b>30</b>

### **Konularına Göre Cevaplanan Yazışmalar:**

2025 Yılı içerisinde toplam 14 adet görüş yazısı cevaplandırılmıştır.  
2025 Yılı içerisinde toplam gelen belge sayısı 1165, giden belge sayısı 813'dür.  
2025 Yılı içerisinde dava dosyalarına ilişkin 114 adet duruşmaya gidilmiştir.  
2025 Yılı içerisinde 3 defa arabuluculuk görüşmelerine gidilmiştir.  
2025 Yılı içerisinde 2 defa keşfe gidilmiştir.

### **3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

#### **2025 Yılında Sonuçlanan Dava Sayısı:**

<b>LEHE ve ALEYHE SONUÇLANAN DAVALAR</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
<b>LEHE</b>	<b>36</b>	<b>29</b>
<b>ALEYHE</b>	<b>16</b>	<b>20</b>
<b>KISMEN LEHE</b>	<b>6</b>	<b>3</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>58</b>	<b>52</b>

\* Üst yargı mercilerine başvurulmuştur.

## **IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

**A – Üstünlükler:** Tüm idari işlemlerin yürürlükteki yasal mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi için danışmanlık sağlamak, Kurum içi ve dışı birimlerle iyi iletişim kurmak Birim personelinin alanında yetişmiş, tecrübeli ve özverili olması, Teknik donanımımızın güçlendirilmesi yanında Müşavirliğimiz görevleri gereği birçok mevzuatı bilmek ve diğer birimler açısından uygulamaya yardımcı olan bir birim olduğundan çalışanların kendilerini yetiştirmeleri ve geliştirmeleri açısından çalışılabilecek en iyi birimlerden birisidir.

**A – Üstünlükler:** Tüm idari işlemlerin yürürlükteki yasal mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi için danışmanlık sağlamak, Kurum içi ve dışı birimlerle iyi iletişim kurmak Birim personelinin alanında yetişmiş, tecrübeli ve özverili olması, Teknik donanımımızın güçlendirilmesi yanında Müşavirliğimiz görevleri gereği birçok mevzuatı bilmek ve diğer birimler açısından uygulamaya yardımcı olan bir birim olduğundan çalışanların kendilerini yetiştirmeleri ve geliştirmeleri açısından çalışılabilecek en iyi birimlerden birisidir.

**B – Zayıflıklar:** Sık mevzuat değişiklikleri, Üniversitemiz birimlerinin veya çalışanlarının kendi görev alanlarına giren ve hukuki bir değerlendirmeyi gerektirmeyen konuları veya dokümanları Müşavirliğimizden talep etmeleri sebebiyle Müşavirliğimizin emek ve zaman kaybına sebep olunması, Üniversite birimlerinin, kendi görev alanına giren ve rutin olarak yürütmeleri gereken idari işlemlerde, Usul ve Esaslarda belirtilen hukuki mütalaa isteme kapsamında girmeyen konularda görüş isteyerek, Müşavirliğimizin emek zaman kaybına sebep olunması.

**C – Değerlendirme:** 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine dayanılarak Maliye Bakanlığı tarafından düzenlenen Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanan bu raporun hesap verilebilirlik ve saydamlık açısından önemli bir işlevi olduğu değerlendirilmektedir. Bu çerçevede Müşavirliğimizin geçmişi, bugünü ve geleceğiyle birlikte zayıf ve üstün yönleriyle alınması gerekli tedbirlerin değerlendirilmesi imkânı bulunmaktadır.

## V – ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müşavirliğimizin teşkilatlanmasının tamamlanmasına yardımcı olunması, Müşavirliğimiz ve Üniversitemizin ilgili diğer personeline gerekli eğitimin verilmesi. Görev alanına giren işlerin etkin ve verimli bir biçimde yürütülebilmesi için her bakımdan güçlendirilmesi gerekmektedir. Üniversitemizde aktif birim sayısı ile birlikte personel ve öğrenci sayısının artması nedenleriyle Müşavirliğimizce verilecek hizmetlerin daha verimli ve etkili şekilde devam edilebilmesi için; verilen mütalaa hizmeti ve Üniversitemizin taraf olduğu dava sayısının, ayrıca disiplin, ceza ve idari soruşturma dosya sayısının artması ile iş yükümüzün hızla artması arbuluculuk görevi sebebiyle kurum dışında arbuluculuk görüşmelerine bulunulması, ayrıca il dışındaki adliyelerde de derdest adli/idari dava dosyalarımızın olması dikkate alınarak Müşavirliğimizde donanımsal alt yapının sağlanması gerekmektedir. Kanun, Yönetmelik, Mevzuat vb. gereği yapılan iş ve işlemlerin çeşitliliği sınırlı sayıda personelimizle yapılıyor olması iş yükünü artırmaktadır.

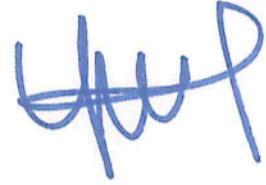
## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Kastamonu-Ocak 2026)



Av. Yasemin DÜZGÖREN  
Hukuk Müşaviri V