



Süleyman Demirel Üniversitesi
Adalet Meslek Yüksekokulu

2020

Faaliyet Raporu



İçindekiler

BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU	2
1 GENEL BİLGİLER	3
1.1 Misyon ve Vizyon	3
1.1 Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
1.1 Birime İlişkin Bilgiler	6
1.1.1 Fiziksel Yapı	6
1.1.1 Örgüt Yapısı	6
1.1.1 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
1.1.4 İnsan Kaynakları	7
1.1.5 Sunulan Hizmetler	8
1.1.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	9
2 AMAÇ ve HEDEFLER	9
2.1 Birimin Amaç ve Hedefleri	10
2.2 Temel Politikalar ve Öncelikler	10
<i>Temel Politika ve Önceliklerimiz.....</i>	10
3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	11
3.1 Mali Bilgiler.....	11
3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları.....	11
3.2 Performans Bilgileri	12
3.2.2 Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	12
4 KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	12
4.1 Üstünlükler.....	12
4.2 Zayıflıklar	13
4.3 Değerlendirme	13
5 ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	13



BİRİM YÖNETİCİ SUNUŞU

Süleyman Demirel Üniversitesi Adalet Meslek Yüksekokulu, adalet hizmetleri alanında görev üstlenen kamu ve özel kuruluşlarının nitelikli meslek elemanı ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, Yükseköğretim Genel Kurulu'nun 29.07.2010 tarihli toplantısında alınan karar ile 2010 yılında kuruldu.

Yine aynı yıl Yükseköğretim Yürütme Kurulu'nun 11.08.2010 tarihli toplantısında meslek yüksekokulu bünyesinde "Adalet I. Öğretim" programının açılması kararlaştırıldı. Yüksekokulumuz, 2012-2013 eğitim öğretim yılında 40 öğrenci ile eğitime başladı.

2013 yılında meslek yüksekokulumuz Adalet Programına, 2013-2014 eğitim öğretim yılından itibaren II. öğretim programı açılmasına karar verildi. Süleyman Demirel Üniversitesi'nin seçkin akademik birimlerinden biri olan Hukuk Fakültesi binası içerisinde yer alan Adalet Meslek Yüksekokulu'nda dersler kadrolu 4 (dört) öğretim görevlisi ile Hukuk Fakültesi, Tıp Fakültesi ve Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu(ISUBU) öğretim üyelerinin destek ve katkılarıyla okutulmaktadır.

Meslek Yüksekokulumuza öğrenciler, ÖSYM sınavları sonucunda Adalet Meslek Lisesi mezunları ek puanla, diğer lise mezunları ise ek puansız almış oldukları **TYT** Puanı ile kayıt yaptırabilmektedir.

Mezunlara, Süleyman Demirel Üniversitesi Ön lisans ve Lisans Eğitim-Öğretim Yönetmeliğinin 31. maddesine göre Ön lisans diploması verilmektedir. İlk kez 2013/2014 eğitim öğretim yılında 21 mezun veren yüksekokulumuz, bugüne kadar toplam 391 mezun vermiştir.

Mezunlarımız, "Meslek Yüksekokulları ve Açık Öğretim Ön lisans Programları Mezunlarının Lisans Öğrenimine Devamları Hakkındaki Yönetmelik" çerçevesinde ÖSYM tarafından yapılan Dikey Geçiş Sınavı (DGS) ile Hukuk Fakültelerine dikey geçiş yapabilmektedir. Yine Dikey Geçiş Sınavı ile Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim, İktisat ve İşletme Fakültelerinin Çalışma Ekonomisi ve Endüstri İlişkileri, İktisat, Kamu Yönetimi, Maliye, Uluslararası İlişkiler, İşletme ve Konaklama İşletmeciliği lisans programlarının 5. Yarıyılına fark dersleri almadan; Halkla İlişkiler ve Reklamcılık lisans programının 5.yarıyılına ise fark dersleri olarak lisans tamamlama olanağına sahiptirler.

Ayrıca Milli Eğitim Bakanlığı Talim Terbiye Kurulu Başkanlığı'nın Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esaslarına İlişkin Çizelgesi gereği Hukuk Fakültesi veya Kamu Yönetimi mezunlarının pedagojik formasyon alması halinde Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı meslek liselerinin adalet programında öğretmenlik yapma imkanı da bulunmaktadır.

Adalet Meslek Yüksekokulu mezunları, başta Adalet Bakanlığı teşkilatı olmak üzere tüm kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörde istihdam olanağı bulabilmektedirler. Yargı sisteminin ihtiyaç duyduğu kalifiye eleman ihtiyacını karşılayan meslek yüksekokulumuzdan



mezun olan öğrenciler, mahkemelerde yazı işleri müdürlüğü, icra müdürlüğü veya yardımcılığı yapabilmelerinin yanı sıra zabıt kâtabi, icra kâtabi, mübaşir olarak görev alma imkânı ve önceliğine sahiptir.

Yine Adalet Bakanlığına bağlı Ceza ve İnfaz Kurumları Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatında infaz koruma memuru, cezaevi katibi kadrosunda çalışma şansına sahip olabilmektedirler.

Mezunlar, Adalet Bakanlığı Adli Tıp Kurumu Başkanlığında büro personeli olarak istihdam edilmektedirler.

Adalet Meslek Yüksekokulu mezunlarının en iyi istihdam alanlarından birisi de Sosyal Güvenlik Kurumu bünyesinde yer alan icra memurluğu kadrosuna KPSS ile atanabilmeleridir.

Milli Savunma Bakanlığı ve bağlı kuvvet komutanlıklarına yapılan sivil memur alımlarında adalet meslek yüksekokulu mezunu olma şartı aranmaktadır. Dolayısıyla mezun öğrencilerimizin buralarda da istihdam imkanı mevcuttur.

Son yıllarda KPSS puanı ile merkezi yerleştirmede Tarım Kredi Kooperatifleri Adalet Meslek Yüksekokulu mezunlarını memur olarak istihdam etmeyi tercih etmektedir.

Yerel yönetimler bazında bakıldığında Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü ile bağlı tüm belediyelerde başta hukuk müşavirlikleri olmak üzere hukuk alanı ile ilgili olan tüm birimlerde Adalet Mezunlarının istihdamı söz konusudur.

Yerel yönetimler dışında tüm kamu kurum ve kuruluşlarının hukuk müşavirliklerin de istihdam olanağı bulunan mezunların özel sektörde başta bankalar olmak üzere yine hukuk servislerinde çalışması imkan dahilindedir.

1 GENEL BİLGİLER

Birime ilişkin genel bilgiler “misyon ve vizyon, yetki, görev ve sorumluluklar” başlıkları altında açıklanmıştır.

1.1 Misyon ve Vizyon

Hukukun üstünlüğüne inanmış ve hukuk devleti ilkesinin gerçekleşmesi için çaba sarf edebilen, almış olduğu eğitim ile muhakeme yeteneği gelişmiş çözümlene kabiliyeti olan bireyler yetiştiren, sosyal adalet üzerine temellenen toplumsal gelişmeyi ilke edinmiş, yargı örgütü başta olmak üzere tüm sektörlerin temel hukuk bilgisine sahip ara insan gücü ihtiyacını karşılayabilecek teorik alt yapısı olan, uygulamayı bilen ve teknolojiyi takip eden, uluslararası alanda tanınırlığı ve saygınlığı olan öğrenciler yetiştirmek; çevresi ile sınırlı kalmayan, bölgesinde ve ülke düzeyinde güçlü bir akademik geleneği olan bir yüksekokul haline gelebilmektir.



Temel hukuk bilgisine sahip ara insan gücü ihtiyacının karşılanmasına önemli katkılarda bulunabilen, akademik geleneklerini oluşturmuş, ulusal ve uluslararası yeterliliği olan, etkin ve verimli eğitim ve öğretim olanağı sunan, çalışma ortamı üst düzeyde, araştırmaya önem veren bir anlayışa sahip olmak, kurumsal kültürünü şeffaflık, etkinlik, verimlilik, hesap verilebilirlik ilkeleri üzerine kurmuş, akademik etkinlikler düzenleyebilen, bilimsel yayınlar yapabilen öğrenciler tarafından tercih edilen, ülke çapında tanınan ve ülkemizin en iyi adalet meslek yüksekokulu olabilmektir.

1.1 Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 20. maddesi gereğince yüksekokulun organları yüksekokul müdürü, yüksekokul kurulu ve yüksekokul yönetim kurulu olarak belirtilmiştir. Aynı kanun maddesinin 16. maddeye yaptığı atıf gereği yüksekokul müdürünün görev yetki ve sorumlulukları, Yüksekokul kurullarına başkanlık etmek, yüksekokul kurullarının kararlarını uygulamak ve yüksekokul birimleri arasında düzenli çalışmayı sağlamak, Her öğretim yılı sonunda ve istendiğinde yüksekokulun genel durumu ve işleyişi hakkında rektöre rapor vermek, Yüksekokulun ödenek ve kadro ihtiyaçlarını gerekçesi ile birlikte rektörlüğe bildirmek, yüksekokul bütçesi ile ilgili öneriyi yüksekokul yönetim kurulunun da görüşünü aldıktan sonra rektörlüğe sunmak, yüksekokul birimleri ve her düzeydeki personeli üzerinde genel gözetim ve denetim görevini yapmak, bu kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmaktır.

Yüksekokulun organlarının görevleri yine aynı kanununun 20. maddesinin 17. ve 18.maddelerine yaptığı atıf ile belirlenmiştir. Buna göre Akademik bir organ olan Yüksekokul Kurulu(Madde 17), Yüksekokulun, eğitim - öğretim, bilimsel araştırma ve yayım faaliyetleri ve bu faaliyetlerle ilgili esasları, plan, program ve eğitim - öğretim takvimini kararlaştırmakta ve bu kanunla verilen diğer görevleri yapmaktır.

İdari faaliyetlerde müdüre yardımcı bir organ olan Yüksekokul Yönetim Kurulu (Madde 18), Yüksekokul yönetim kurulu gerekli gördüğü hallerde geçici çalışma grupları, eğitim - öğretim koordinatörlükleri kurabilir ve bunların görevlerini düzenler. Yüksekokul kurulunun kararları ile tespit ettiği esasların uygulanmasında yüksekokul müdürüne yardım etmek, yüksekokulun eğitim - öğretim, plan ve programları ile takvimin uygulanmasını sağlamak, yüksekokulun yatırım, program ve bütçe tasarısını hazırlamak, yüksekokul müdürünün yüksekokul yönetimi ile ilgili getireceği bütün işlerde karar almak, öğrencilerin kabulü, ders intibakları ve çıkarılmaları ile eğitim - öğretim ve sınavlara ait işlemleri hakkında karar vermek ve bu kanunla verilen diğer görevleri yapmak, yönetim kurulunun görev ve yetkilerini oluşturmaktadır.

Yönetimin yetkili kurullarında alınması gereken kararlarda yönetim kadrosunca öncelikli olarak görüş alışverişinde bulunularak, yapıcı liderlik rolü üstlenilmekte, gerekli araştırma ve incelemeler yapılarak, mevzuata uygun karar alınmaktadır.



Öğrencilerle ilgili kararların görüşüldüğü toplantılara Yüksekokul öğrenci temsilcisi de davet edilerek katılımı sağlanmaktadır. Alınan kararlar ilgili mevzuatlar gereği kurum web sayfasında yayınlanarak şeffaflık sağlanmaktadır. İdari ve destek birimlerinde görev alan personelin eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevlerle uyumunu sağlamak üzere görev tanımları yapılarak, iş akış süreçleri hazırlanmıştır.

Kurumun, yönetim ve idari yapılanmasında hukuk devleti ilkesine bağlı, demokratik, katılımcı ve şeffaf yönetim modeli benimsenmektedir.

29/6/2009 tarihli ve 15169 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile çıkartılan Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik gereği, hizmet standartları oluşturulmuş olup, oluşturulan hizmet standartları tablosunda; hizmetin adı, başvuruda istenen belgeler, hizmetin ne kadar sürede tamamlanacağı ve şikâyet mercilerine ilişkin bilgilere yer verilmiştir. Hizmet Standartları Tablosu ve Hizmet Envanteri Tablosu kurumumuzca öğrencilerin/vatandaşların kolayca görebileceği panolarda, kurum internet sayfasında duyurulmaktadır.

Ayrıca, kurumun danışma masalarında da (Öğrenci/Personel işleri/Yazı İşleri birimleri vb.) istenilen belgeleri gösteren dökümanlar bulundurulmakta ve talep edenlere ücretsiz olarak verilmektedir.

Birime yapılan başvurularda, kişilerin başvuruları esnasında, ödemek zorunda oldukları malî yükümlülükler var ise mevzuat dayanakları ile birlikte başvuru sahiplerine açıkça belirtilmektedir. Başvurularda beyan esasına dayanılmakta olup, işlem tekemmül ettirilene kadar zorunlu kalınmadıkça belge istenilmemektedir. Yapılan başvurular hizmet standartlarında belirtilen süre içinde sonuçlandırılır. Başvuru sonucunun olumsuz olması durumunda ilgiliye gerekçesi bildirilmekte, varsa itiraz mercii ve süresi gösterilmektedir.

Operasyonel süreçleri (eğitim-öğretim ve araştırma) ve idari/destek süreçleri kurum ve üniversite yetkili kurullarının belirlediği takvimler (akademik takvim vb.) ile hizmet envanterine uygun olarak gerçekleştirilmektedir.

Kurum mali kaynakları 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine uygun kullanılmaktadır.

Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kurumumuza ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin iş ve işlemlerde Taşınır Mal Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik, Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğin de belirtilen esas ve usuller uygulanmaktadır.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi “taşınır kayıt ve yönetim sistemi (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi)”ne envanter girişini envanter girişini, satın alma ve devir alma işlemlerini online olarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminden gerçekleştirmektedir.



İç kontrol standartlarına uyum eylem planına ait etkinlikler çerçevesinde İç kontrol standartları uyum eylem planı uygulanmaktadır.

1.1 Birime İlişkin Bilgiler

Birime ilişkin bilgiler Fiziksel Yapı, Örgüt Yapısı, Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar, İnsan Kaynakları, Sunulan Hizmetler, Yönetim ve İç Kontrol Sistemi başlıkları altında değerlendirilmiştir.

1.1.1 Fiziksel Yapı

Meslek Yüksekokulumuz üniversitemiz doğu yerleşkesinde, Hukuk Fakültesi binası içerisinde hizmet vermektedir.

Yüksekokulumuz bünyesinde 9'u idari iş ve işlemlere, 4'ü öğretim görevlilerinin kullanımına tahsis edilen toplam 12 oda mevcuttur.

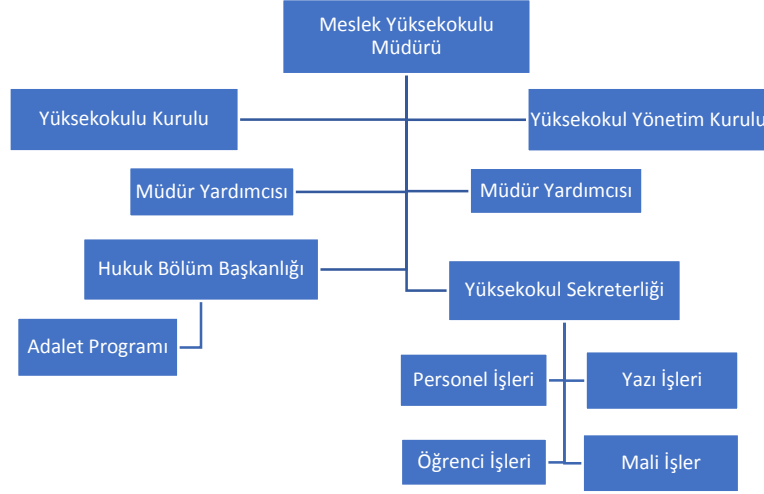
Ayrıca eğitim öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılan 3 derslik, 1 bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Bina içerisindeki diğer sosyal alanlar Hukuk Fakültesi ile ortak kullanılmaktadır. Bu haliyle öğrencilerimize hem öğrenim olanağı hem de sosyal ve kültürel faaliyetler sunmaktadır.

Meslek yüksekokulumuzda idari iş ve işlemler ile öğretim görevlilerinin faaliyetlerinin ve eğitim öğretim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılan toplam fiziki alan 1.349,00m²'ye tekabül etmektedir.

Üniversitemizin yerleşkesi içerisinde bulunan ve 7/24 hizmet veren bilgi merkezi, spor tesisleri gibi alanlar öğrencilerimizin ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

1.1.1 Örgüt Yapısı

Kurumun eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinin yönetimi dahil olmak üzere yönetim ve idari yapısı başta 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu olmak üzere daha sonra Üniversitelerde Akademik Teşkilat Yönetmeliği ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname gereği tanımlanmıştır.



1.1.1 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Meslek Yüksekokulu kapsamında klavye, bilgisayar ve Ulusal Yargı Ağı Projesi (UYAP) eğitiminin uygulamalı olarak verilmesi için bilgisayar laboratuvarı bulunmaktadır. Müfredat kapsamında verilen UYAP eğitimi, Adalet Bakanlığı'nın UYAP Uzaktan Eğitim Bilgi Sistemi kullanılarak yapılmaktadır.

Öğrenciler, basılı bilgi kaynaklarına ihtiyaç duyduğunda, Üniversitemiz Bilgi Merkezi'nde yararlanmaktadırlar. Öğrenciler Bilgi Merkezinden basılı eserlere ulaşabildikleri gibi, veri tabanlarından elektronik kaynaklara da ulaşabilmektedirler.

1.1.4 İnsan Kaynakları

Kurumun eğitim-öğretim ve araştırma süreçlerinin yönetimi dahil olmak üzere yönetim ve idari yapısında tanımlı birimlerde, eğitim ve liyakatleri üstlendikleri görevlerle uyumlu yeteri kadar personel istihdam edilerek ve görev tanımları yapılarak iş akış süreçleri belirlenmiştir. Bu süreçler öncelikle üniversitenin ve birimin ihtiyaçları göz önünde tutularak ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.

Bu doğrultuda meslek yüksekokulumuzda kadrolu 4 (dört) öğretim görevlisi bulunmaktadır. Ayrıca Hukuk Fakültesi, Tıp Fakültesi ve Uzaktan Eğitim Meslek Yüksekokulu (ISUBU) öğretim üyeleri de birimize destek vermektedir.

Ders görevlendirmeleri yapılırken öğretim elemanlarının çalışma sahaları ile ilgili alanlarda görevlendirilmesine öncelikle dikkat edilmektedir.

Birimimiz dışından ders görevlendirmesi yapılırken birimin ihtiyaçları ve dersi verecek öğretim elemanının niteliğine bakılmaktadır ve mümkün mertebe üniversite içindeki diğer



birimlerden destek alınmaktadır. Üniversite içinden sağlanamaması nedeniyle dışarıdan görevlendirme yapılacak olması halinde ilimizdeki diğer üniversite olan Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesine başvurulmaktadır. Gerek üniversitemiz gerekse Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi tarafından ihtiyacın karşılanamamış olması durumunda üniversitemiz tarafından oluşturulan öğretim elemanı havuzuna müracaat edilmekte ve yetkili komisyon tarafından havuzdan ihtiyacı karşılayacak öğretim elemanı seçilmektedir. Görevlendirme birimin ilgili yönetim kurulu kararı ile yapılmaktadır.

Birimimizde 1 Yüksekokul Sekreteri, 3 Bilgisayar İşletmeni, 1 memur ve 1 Büro Personeli bulunmaktadır.

İdari ve destek birimlerinde görev alan personelin, eğitim ve liyakatlerinin üstlendikleri görevle uyumunu sağlamak üzere düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılmaları sağlanarak, gerekli yetkinliğe sahip kılınmaktadır.

Böylece insan kaynaklarının yönetimi, tanımlı süreçlerde etkin ve verimli kullanılmaktadır.

1.1.5 Sunulan Hizmetler

Meslek Yüksekokulumuz; Hukuk Bölümü Adalet 1. ve 2. Öğretim Programı olarak 515 öğrenciye önlisans düzeyinde eğitim öğretim vermektedir.

Üniversitemizin ilgili mevzuatı çerçevesinde yapılan teorik ve pratik sınavlardan başarılı olan öğrencilerimiz zorunlu staj aşamasına geçmekte ve 30 iş günü stajlarını yaptıktan sonra bu stajlar staj komisyonu tarafından bir değerlendirmeye tabi tutulmaktadır. Zorunlu staj uygulaması nedeniyle hem staj komisyonlarımız aktif görev yapmakta hem de öğrencilerimiz teorik yanında pratiği de yerinde öğrenmektedir.

Verilen eğitim öğretim faaliyetleri dışında idari anlamda öğrencilerin bilgi, belge talebi karşılanmaktadır. Öğrencilerin kendilerini ve sosyal çevrelerini geliştirmeleri amacıyla alanla ilgili düzenlenen yarışma, sempozyum vb. etkinliklere katılımı desteklenmektedir. Bu tür faaliyetlerden kaynaklanan yolluk, katılım gideri vb. masraflar yüksekokul müdürlüğümüz bütçesinden karşılanmaktadır. Gerek sınıflar gerekse laboratuvarında meydana gelen arızalar ve eksiklikler anında giderilmeye çalışılmakta ve bu kapsamda gerek Bilgi İşlem Daire Başkanlığı gerekse Yapı İşleri Daire Başkanlığı ile irtibatlı çalışılmaktadır.

Öğrencilerimizin güncel bilgi ve belgeye ulaşımının sağlanması için her yıl üniversitemiz bilgi merkezinde yer alan kaynaklar taranmakta ve yeni çıkartılan yayınlar ile güncel baskıların alınımının yapılması için ilgili merciie teklifte bulunmaktadır.

Yüksekokulumuzda görev yapmakta olan akademik ve idari personelin özlük işlemlerinin gerçekleştirilmesi, geçici veya sürekli görevlendirme işlemlerinin yapılmasına yönelik personel hizmetleri ve bunlardan kaynaklanan ödemelerin gerçekleştirilmesi için Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler Daire Başkanlığı tarafından verilmektedir.



Kurumumuz Ar-Ge faaliyeti gerçekleştiren, bu kapsamda hizmet sunan ve destek veren tüm birimlerle koordinasyon halinde çalışılmaktadır. Etkinlik ve verimliliği artırmak için Kariyer Merkezi ile iletişim halinde değerlendirmelerde bulunulmakta, girdi, süreç ve çıktılara ilişkin özet bilgilere yer verilmektedir.

1.1.6 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kurum mali kaynakları ile taşınır ve taşınmaz kaynakların yönetiminde 6235 sayılı Harcırah Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerinin dışında kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda hazırlanan stratejik plan çerçevesinde kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısında ve işleyişinde, kamu bütçelerinin hazırlanmasında, uygulanmasında, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesinde, raporlanmasında ve malî kontrolünde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine uygun işlem gerçekleştirilmektedir.

Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kurumumuza ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin iş ve işlemlerde Taşınır Mal Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik, Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğinde belirtilen esas ve usuller uygulanmak suretiyle kaynakların etkin ve verimli kullanılması güvence altına alınmaktadır.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi olarak yetkilendirilen kişi “taşınır kayıt ve yönetim sistemi (Kamu Hesapları Bilgi Sistemi)”de envanter girişini, satınalma ve devir alma işlemlerini, muhasebe kayıtları ile uygunluğu sağlanmış yıl sonu sayım tutanaklarının dökümünü online olarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminden gerçekleştirmektedir.

Kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere arazi, arsa, bina, yeraltı ve yer üstü düzenleri ile sınırlı aynî haklar ve kişisel hakları Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin İlişkin Yönetmelik hükümleri gereği taşınmaz kayıt ve kontrol sistemine, görevli personel kayıtların mevzuata uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını ve bu kayıtlara ilişkin bilgisayar programı, defter ve belgelerin denetime hazır şekilde muhafaza edilmesini sağlamaktadır.

2 AMAÇ ve HEDEFLER

Birimin amaç ve hedefleri ile temel politikalar ve öncelikler başlıkları altında değerlendirilmiştir.



2.1 Birimin Amaç ve Hedefleri

Kurumun, araştırma ve geliştirme faaliyetleri için fiziki ve teknik alt yapı ve mali kaynakların oluşturulmasına ve uygun şekilde kullanımına yönelik Üniversitemiz politikasına uygun olarak hareket edilmektedir.

Yapılan araştırma faaliyetleri bölgesel/ulusal perspektiften değerlendirildiğinde, üniversitemizin, ülke ve toplum kalkınmasına katkı sağlamakta aynı zamanda, ilimizde bulunan kamu ve özel sektör kuruluşlarıyla yakın ilişkiler geliştirilmesine imkân tanımaktadır. Yine bu kapsamda mezunların meslek sahibi olmalarını ve sektörün eleman ihtiyacını karşılamaya yönelik işbirliği çalışmaları hedeflenmektedir.

2.2 Temel Politikalar ve Öncelikler

Meslek yüksekokulumuzun belirlenen misyon ve vizyonu çerçevesinde eğitim öğretim hizmeti Hukuk Fakültesinin de akademik katkısı alınarak, okulumuz bünyesindeki öğretim elemanlarımız tarafından yapılmakta ve idari personel tarafından desteklenmektedir. Üniversitemizin belirlediği, strateji ve hedeflere uygun olarak meslek yüksekokulumuzun hedef ve stratejileri belirlenmektedir.

Bu kapsamda meslek yüksekokulumuzun temel politikaları ve öncelikleri şu şekildedir:

Temel Politika ve Önceliklerimiz

- Adil olmak
- Şeffaflık
- Hesap verebilirlik
- Katılımcı olmak
- Disiplinler arası bilimsel yaklaşım
- Mükemmellik
- Üretkenlik
- Yenilikçilik
- Yaratıcı düşünme
- Akademik özgürlük
- Düşünce ve ifade özgürlüğü



- Etik kurallara uygunluk
- Kalite
- Öğrenci odaklılık
- Toplumsal, çevresel ve estetik duyarlılık
- Geleceğe ışık tutma
- İş tatminini geliştirme

3 FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeleri mali bilgiler ve performans bilgileri başlıkları altında değerlendirilmiştir.

3.1 Mali Bilgiler

Kurumun fiziki/teknik altyapının ve mali kaynakların etkin bir biçimde kullanılmasını a yönelikk olarak fiziki ve teknik ihtiyaçlar için gerekli kaynaklar rektörlük ve diğer bağlı birimlerle koordineli bir şekilde karşılanmaktadır.

Kurum mali kaynakları ile tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesinde, raporlanmasında ve malî kontrolünde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine uygun işlem gerçekleştirilmektedir.

Öğretim elemanlarının akademik çalışmaları desteklenmekte ve sempozyum vs. gibi seyahat ücretleri belirli şartlar dahilinde karşılanmaktadır. Ayrıca akademik teşvik puanı ile akademik çalışmalar teşvik edilmektedir.

Üniversitemiz eğitim-öğretim kadrosunun mesleki gelişimlerini sürdürmek ve öğretim becerilerini iyileştirmek amacıyla, 2008 yılından buyana “performans değerlendirme sistemi” üzerinden öğretim elemanlarına kaynak kullanım imkânı sağlanmaktadır. Bu kapsamda öğretim elemanlarına tahsis edilen mali imkânlar, talep doğrultusunda; yetkinliklerini artırmaya yönelik bilimsel etkinliklere katılım giderlerinin, araştırma faaliyetlerinin gerektirdiği giderlerin ve kişisel gelişim seviyelerini artırmaya yönelik eğitim programının gerektirdiği giderlerin finansmanında kullanılmaktadır.

3.1.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

2020 yılı bütçe giderlerimiz Personel Giderleri 753.679,30._TL ve Ek Ders Ücret Ödemeleri 114.749,07._TL olmak üzere toplam 868.428,37._TL dir.



3.2 Performans Bilgileri

Kurumumuzun meslek yüksekokulu olması nedeniyle araştırmacı kadrosuna eleman alımı yapılmamaktadır. Ancak araştırma kadrosunda olmamakla birlikte öğretim görevlisi olarak çalışan personelimiz de etkinliklere katılması yönünde teşvik edilerek, katılacağı etkinliklere ilişkin yolluk-yevmiyesi kurumumuzca karşılanmaktadır. Bunun yanında Üniversitemiz performans yönergesi ve Yükseköğretim Kurulu Akademik Teşvik Yönetmeliği kapsamında da desteklenmektedirler.

Kurumumuzun Meslek Yüksekokulu olması nedeniyle araştırma görevlisi bulunmamasına rağmen öğretim elemanları, eğitim öğretim ve araştırma faaliyetlerine ilişkin performansları ile ilgili raporlarını, 2457 Sayılı Yükseköğretim Kanunu ve buna dayanılarak çıkartılan Akademik Teşkilat Yönetmeliği gereğince her yıl en geç TEMMUZ ayı sonuna kadar Bölüm Başkanlığına vermektedirler. Bölüm Başkanlığı'nda toplanan raporlar süresi içinde Meslek Yüksekokulumuz Müdürlüğüne Rektörlük Makamına iletilmektedir.

Bu kapsamda Yüksekokulumuz Müdür Yardımcısı Öğr. Gör. Salih Korkmaz tarafından Süleyman Demirel Üniversitesi Hukuk Fakültesi Dergisinin 10. Cildi 2. Sayısında "Mehmed Hilmi El-Akhisârî'nin "Risâle FîBeyâni'r-Ribâ ve Beyü'l-Fâsid" Adlı Risâlesi ve Tahkiki" isimli makale yayımlanmıştır. (2020)

Üniversitemiz Rektörlüğü tarafından organize edilen Üniversitemiz Genel Sekreterliği, Daire Başkanlıkları ve Üniversite Hastanesi Başmüdürlüğünde görev yapan personele yönelik düzenlenen 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkını Kullanmasına Dair Kanun hizmetiçi eğitim programlarında Öğr. Gör. Hatice MESÇİ tarafından eğitim verilmiştir. (Mart-2020)

3.2.2 Faaliyet ve Proje Bilgileri

Covid-19 pandemisi nedeniyle yüz yüze faaliyet gerçekleştirilmemiş olup online platformu üzerinden tanışma, oryantasyon, bilgilendirme ve danışma toplantıları gerçekleştirilmiştir.

4 KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1 Üstünlükler

-Meslek Yüksekokulumuzun tercih edilirliliğinin yüksek oluşu ve boş kontenjan kalmaması.

-Yüksekokulumuzda bakmadan 10 parmak yöntemiyle F Klavye eğitimi verilmektedir. Dört yarıyıl klavye ve ileri düzey klavye eğitimi alan öğrenciler bakmadan 10 parmak yöntemiyle F klavyede gerek kitaptan gördüğünü, gerekse sesli metinlerde duyduğunu hatasız, hızlı ve iyi derecede yazabilir duruma gelmekte ve ileri Word uygulamalarını



kullanarak seri bir biçimde yazdıklarını şekillendirebilmektedirler. Bu durum yargı kararlarının yazılması ve şekillendirilmesinde önem arz ettiğinden mezunlarımızın istihdamında tercih edilebilirliğini arttırmaktadır. Nitekim Türkiye’de yapılan bilimsel ve istatistiki bir çalışmada adalet mezunlarının yargı ile ilgili kurum ve kuruluşlarda istihdam oranı %8,8 iken mezunlarımızın istihdam oranı yaklaşık %30’dur.

- Üç öğretim elemanımızın hukuk, bir öğretim elemanımızın adalet meslek eğitimi almış olması, öğrencilerle alana ilişkin paylaşım ve ilgiyi güçlendirmektedir. Öğretim elemanlarımız içinde mesleki uygulama geçmişi olanların bulunması, mesleki uygulamaya ilişkin tecrübe paylaşımını sağlamaktadır.

- Hukuk fakültesinden güçlü şekilde alınan ders desteği, öğrencilerin akademik alt yapılarını pekiştirmektedir.

4.2 Zayıflıklar

-Meslek Yüksekokulumuzun bilgisayar laboratuvarında bulunan 55 bilgisayardan 20 tanesi İleri düzey klavye ve UYAP derslerinin işlenebilmesi için zaruri olan Microsoft Word ve Flash Player programlarının yüklenmesine izin vermemekte ve çalıştırmamaktadır.

- Tercih edilebilirliği yüksek bir program olan Adalet Yüksekokullarının sayısının gün geçtikçe artış göstermesi

4.3 Değerlendirme

Süleyman Demirel Üniversitesi Adalet MYO eğitimden ödün vermeyen, iç ve dış paydaşları ile sürekli iletişim ve etkileşim halinde bulunan, öğrencileri ile birebir ilgilenen ve sorunlarına çözüm bulmaya çalışan, öğrencilerine sosyal, kültürel alanlarda yol göstericilik yapan bir birimdir. Ayrıca verimliliğin arttırılmasına yönelik klasik yönetim sistemlerinin aksine modern yönetim sistemlerini benimseyerek inovasyona açık bir politikası mevcuttur. Akademik kadronun sayıca az olması birimimizin eksikliği olmasına karşın, özellikle Hukuk Fakültesi ve diğer birimlerden yapılan görevlendirmeler ile bu eksiklik kapatılmaktadır. Aynı zamanda akademik kadronun geliştirilmesi birimimizin öncelikli hedefleri arasında olmakla birlikte gerek paydaşlar gerekse dışarıdan yapılan görevlendirmelerde farklı bakış açılarını bünyesinde barındıracak alanında uzman kişilerin görevlendirilmesi eğitim kalitesinde çeşitlilik yaratarak eğitim kalitesine olumlu yansımaktadır.

5 ÖNERİ VE TEDBİRLER

1050 sayılı Genel Muhasebe Kanunu merkezîyetçi yönetim yapısıyla mali yönetim anlayışımızı düzenlemiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda mali yönetim, harcama süreci, bütçeleme, planlama ve denetim açısından yerinden yönetim anlayışının hâkim kılınmaya çalışıldığı anlaşılmakla birlikte, mali yönetim ve denetimde rol alan aktörler açısından yaşanan kafa karışıklığı henüz giderilmiş değildir. Yerinden yönetim



anlayışı çerçevesinde mali yönetim ve kontrol yapısı oluşturulmaya çalışılırken 1050 sayılı Kanunun merkezîyetçi izleri de 5018 sayılı Kanunun kimi maddelerine serpiştirilmiştir. Stratejik plan ve performans programlarına göre bütçe hazırlama ve sonuçlarının faaliyet raporlarına dönüştürme, genel yönetim kapsamındaki kurumlara bir görev olarak yüklenmiş, geçmişte merkezi rolü olan Maliye Bakanlığı'nın daha çok koordinasyon, izleme ve konsolide etme kimliği içerisinde kalması hedeflenmiştir. 5436 sayılı Kanunla katma bütçeli idareler özel bütçeli idare olarak düzenlenerek, muhasebe işlemlerini yürütmekte olan Bütçe Dairesi Başkanlıkları kapatılmış, muhasebe, kesin hesap ve raporlama işlevi özel bütçeli idarelere devredilerek Maliye Bakanlığı'nın tekelinden çıkarılmıştır. Tüm bu merkezi yapıdan uzaklaşma, genel yönetim içinde yer alan tüm idareleri mali yönetim sürecine ortak yapma yaklaşımına karşın, 5018 sayılı Kanunun 30 uncu ve 75 inci maddeleri ile merkezîyetçi yapı devam ettirilerek, mali yönetimle ilgili hemen hemen her türlü yetki Maliye Bakanlığı'na verilmektedir.

5018 sayılı Kanunun getirmiş olduğu hükümler doğrultusunda, kamu maliyesinin kamu görevlilerinin hesap verebilmelerini sağlayacak şekilde uygulanması temel ilkelerden biri olarak ortaya çıkmaktadır.

Bilindiği üzere hesap verme; yönetim olgusunun özünde vardır ve kaynakları yöneten her kişi, kurum veya örgütsel birimin en temel yükümlülüğüdür. Kamu yönetiminde hesap verme yükümlülüğünün oluşması demokrasiler açısından kaçınılmaz kabul edilmektedir. Çünkü kamu idarelerine verilen görevlerin yürütülmesi, kamu kaynaklarının elde edilmesi ve kullanımı konularında kamuoyunun bilgi isteme ve hesap sorma hakkı demokrasinin özünde yatan bir yetkidir. Hesap verme yükümlülüğü, kamu yönetimleri bakımından bir çağdaşlık ölçütü olarak da algılanmakta, yönetimde çağdaşlık ve demokrasiyi buluşturmaktadır. Zaten demokrasinin özü de, ülkeyi yönetenlerin vatandaşlara karşı sorumlu olmaları, onlara hesap vermeleri olarak görülmektedir.

Uygulamada hesap verme sorumluluğu, en açık şekilde, raporlama olarak karşımıza çıkmaktadır. Belirli bir göreve yönelik olarak hazırlanmış planlarla varılan sonuçlar, etkin ve düzenli bir raporlamayla karşılaştırılabilecek ve yerine getirilmeyen görevlerle ilgili herhangi bir sorumluluk ortaya çıktığı takdirde yaptırım uygulanabilecektir.

Temel amacı mali saydamlık ve hesap verilebilirliği sağlamak olan performans esaslı bütçeleme sistemi, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak üzere, 5018 sayılı kanunun 9 uncu maddesinde yapılan düzenlemeyle mevzuatımızda yer almıştır. Stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları bu amacı gerçekleştirmek için kullanılan temel araçlardır.

Üniversitelerin bütçe oluşumlarında Parlamento, Yüksek Planlama Kurulu, Kalkınma Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı ve Yükseköğretim Kurulu belirleyici rol üstlenmektedirler. Bu belirleme sürecine yönelik temel sorun; şeffaflığın olmaması, yürütülen faaliyetler açısından hiçbir esneklik göstermeyen ve kesin sınırları bulunan bir bütçe ortaya çıkarması, ucuz eğitimin tercih edilmesidir.



T.C.
SÜLEYMAN DEMİREL ÜNİVERSİTESİ
Adalet Meslek Yüksekokulu
2020 Faaliyet Raporu



Bilgi toplumu ve ekonomisine geçiş sürecinde üniversiteler yeniden yapılanmak ve kapsamlı olarak değişmek zorundadır. Daha fazla öğrenciye ve daha geniş bir yaş grubuna eğitim verilmesi beklentisini giderek göreceli olarak azalan kamusal kaynaklarla karşılayabilmek mümkün değildir. Üniversitenin ortaya çıkışından beri korunmaya çalışılan temel özelliği, özerk bir kurum olmasıdır. Üniversiteden beklenen yaratıcılık, küçük çıkarlara hapsolmemek, uzun erimli bakış açıları geliştirebilme gibi niteliklerinin gerçekleşebilmesi büyük ölçüde bu kuruluşların özerk olmasına bağlıdır.

Yükseköğretim üzerindeki merkezîyetçi mali yönetim ve denetim anlayışı üniversiteler için temel dış sınırlılıktır. İnsan kaynaklarının dağıtımını üniversite yönetiminin yetkileri arasında yer almamaktadır. Kadro dağıtımlarının performans değerlendirme mekanizmalarına dayanılarak yapılması yerine, bürokratik olarak yapılması söz konusudur. Bu sistem bilimsel istekliliğin ve yaratıcılığın yitirilmesine neden olmaktadır. Genç akademik kadro yüzdesi büyük ölçüde düşmekte, dinamik bir üniversite kadrosu yapısının kaybedilmesi riskini artırmakta ve nesiller arasında uçurum yaratmaktadır.

Üniversitelerin içinde bulunduğu problemlerin belki de en önde geleni, öğretim elemanı ve öğrenci sayıları arasındaki dengesizliktir. Özellikle son yıllarda yaşadığımız öğrenci sayısındaki hızlı yükseliş bu sorunu daha da önemli hale getirmiştir. Bu sorunun aşılmasında ve eğitim- öğretim kalitesinin artırılmasında alternatif çözüm yollarından biri olarak üniversitelere verilen akademik personel sayı sınırlandırılmasının kaldırılmasıdır. Bu yolun tercih edilmemesi durumunda ise geriye kalan tek yol, her yıl artan öğrenci kontenjanlarının kısıtlanması yoluna gidilmesidir ki bu durumda, ikinci seçeneğin sosyal maliyeti, birincinin ekonomik maliyetine kıyasla çok daha ağır olacaktır. Bütün bunlar göz önüne alınarak eğitim- öğretimde kaliteyi sağlamak için yükseköğretimin ortak problemi olan kadro sınırlandırmalarının yeniden gözden geçirilmesi gerekmektedir.