

T.C.
OSMANİYE KORKUT ATA
ÜNİVERSİTESİ
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

SÜREÇ KARTLARI

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: ÜNİVERSİTE ALEYHİNE AÇILAN ADLİ DAVALAR	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Üniversitenin diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli yargıda Üniversitenin haklarını savunmak, adli davaları açmak, sonuna kadar takip etmek ve sonuçlandırmak.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Üniversitemiz aleyhine açılan dava dilekçesi tebligatının Birimimize ulaşması.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Hukuk Müşaviri, Avukat, Büro Personeli		
SÜRECİN HEDEFİ	Üniversitenin diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli yargıda Üniversitenin haklarını savunmak.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	- Kamu zararına sebebiyet verme riski - Telafisi güç sonuçlara sebebiyet verme riski - Zaman kaybı - Cezai yaptırımlar - Güven kaybı		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Çalışma takviminin ilgililer tarafından düzenli olarak takip edilerek duruşma günlerinin kaçırılmaması, cevap dilekçelerinin zamanında ilgili mahkemeye gönderilmesi, ilgili birimlerden talep edilecek bilgi ve belgelerin zamanında temin edilmesi ve temin edilen belgelerin konu ile olan bağlantısının doğruluğunun sağlanması, mahkeme kararlarının zamanında ilgili yerlere bildirilmesi, yapılacak ödeme işlemlerinin doğru olarak yapılması için müşavirliğimiz ile istişare edilmesi adına iletişim kurulması.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	2 yıl		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			

SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK'nın 35 inci maddesi
FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ
FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLU

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: ÜNİVERSİTE TARAFINDAN AÇILAN ADLİ DAVALAR	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Üniversitenin diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli yargıda Üniversitenin haklarını talep etmek ve savunmak, adli davaları açmak, sonuna kadar takip etmek ve sonuçlandırmak.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	İlgili birim tarafından üst yazı ile yapılan talebin EBYS üzerinden Müşavirliğimize ulaşması.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Hukuk Müşaviri, Avukat, Büro Personeli		
SÜRECİN HEDEFİ	Üniversitenin diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli yargıda Üniversitenin haklarını talep etmek ve savunmak.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	- Kamu zararına sebebiyet verme riski - Telafisi güç sonuçlara sebebiyet verme riski - Zaman kaybı - Cezai yaptırımlar - Güven kaybı		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Çalışma takviminin ilgililer tarafından düzenli olarak takip edilerek duruşma günlerinin kaçırılmaması, cevap dilekçelerinin zamanında ilgili mahkemeye gönderilmesi, ilgili birimlerden talep edilecek bilgi ve belgelerin zamanında temin edilmesi ve temin edilen belgelerin konu ile olan bağlantısının doğruluğunun sağlanması, mahkeme kararlarının zamanında ilgili yerlere bildirilmesi, yapılacak ödeme işlemlerinin doğru olarak yapılması için müşavirliğimiz ile istişare edilmesi adına iletişim kurulması.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	2 yıl		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			

SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK'nın 35 inci maddesi
FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ
FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLU

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: ÜNİVERSİTE ALEYHİNE AÇILAN İDARİ DAVALAR	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Üniversitenin diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında idari yargıda Üniversitenin haklarını savunmak, İdari davaları açmak, sonuna kadar takip etmek ve sonuçlandırmak.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Üniversitemiz aleyhine açılan dava dilekçesi ara karar tebligatının Birimimize ulaşması.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Hukuk Müşaviri, Avukat, Büro Personeli		
SÜRECİN HEDEFİ	Üniversitenin diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında idari yargıda Üniversitenin haklarını savunmak.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	- Kamu zararına sebebiyet verme riski - Telafisi güç sonuçlara sebebiyet verme riski - Zaman kaybı - Cezai yaptırımlar - Güven kaybı		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Çalışma takviminin ilgililer tarafından düzenli olarak takip edilerek duruşma günlerinin kaçırılmaması, cevap dilekçelerinin zamanında ilgili mahkemeye gönderilmesi, ilgili birimlerden talep edilecek bilgi ve belgelerin zamanında temin edilmesi ve temin edilen belgelerin konu ile olan bağlantısının doğruluğunun sağlanması, mahkeme kararlarının zamanında ilgili yerlere bildirilmesi, yapılacak ödeme işlemlerinin doğru olarak yapılması için müşavirliğimiz ile istişare edilmesi adına iletişim kurulması.		
SÜRECİN TAMAMLANMASÜRESİ	2 yıl		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VEÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK'nın 35 inci maddesi		

FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ
FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLU

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: ÜNİVERSİTE TARAFINDAN AÇILAN İDARİ DAVALAR	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Üniversitenin diğer kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında idari yargıda Üniversitenin haklarını aramak ve savunmak, İdari davaları açmak, sonuna kadar takip etmek ve sonuçlandırmak.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	İlgili birim tarafından üst yazı ile yapılan talebin EBYS üzerinden Müşavirliğimize ulaşması.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Hukuk Müşaviri, Avukat, Büro Personeli		
SÜRECİN HEDEFİ	Üniversitenin diğer kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında idari yargıda Üniversitenin haklarını aramak ve savunmak.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	- Kamu zararına sebebiyet verme riski - Telafisi güç sonuçlara sebebiyet verme riski - Zaman kaybı - Cezai yaptırımlar - Güven kaybı		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Çalışma takviminin ilgililer tarafından düzenli olarak takip edilerek duruşma günlerinin kaçırılmaması, cevap dilekçelerinin zamanında ilgili mahkemeye gönderilmesi, ilgili birimlerden talep edilecek bilgi ve belgelerin zamanında temin edilmesi ve temin edilen belgelerin konu ile olan bağlantısının doğruluğunun sağlanması, mahkeme kararlarının zamanında ilgili yerlere bildirilmesi, yapılacak ödeme işlemlerinin doğru olarak yapılması için müşavirliğimiz ile istişare edilmesi adına iletişim kurulması.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	2 yıl.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK'nın 35 inci maddesi		
FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ		
FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLU		

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: ÜNİVERSİTE ALEYHİNE AÇILAN İCRA TAKİBİ	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Üniversite aleyhine yapılan her türlü icra takibi hakkında gerekli araştırmanın yapılması sonucunda, kurumun borcu olduğunun anlaşılması halinde ilgili birimlere ödenmesi üzerine göndermek.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Üniversitemiz aleyhine açılan icra takibi tebligatının Birimimize ulaşması.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Hukuk Müşaviri, Avukat, Büro Personeli		
SÜRECİN HEDEFİ	Üniversite aleyhine yapılan her türlü icra takibi sonucunda kurumun borcunun doğru ve vaktinde ödenmesi.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	- Kamu zararına sebebiyet verme riski - Telafisi güç sonuçlara sebebiyet verme riski - Zaman kaybı - Cezai yaptırımlar - Güven kaybı		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Tebliğatlar düzenli olarak kontrol edilip kayıt altına alınmakta, Kurum içi birimlerce iletişim etkili bir şekilde kurulmakta, duruşma günleri kayıtlı defterlerden düzenli olarak kontrol edilmekte, dosya giderlerinin hesapları kontrol edilip zamanında ve doğru bir şekilde yatırılması sağlanmaktadır.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	2 yıl.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK'nın 35 inci maddesi.		
FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ		
FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLU		

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: ÜNİVERSİTE TARAFINDAN AÇILAN İCRA TAKİBİ	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Üniversitenin her türlü alacağına karşı icra takibini yapmak, takip etmek ve sonuçlandırmak.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Üniversitenin alacağı ile ilgili evrakların ilgili birim tarafından Müşavirliğimize gönderilmesi üzerine talebin değerlendirilerek icra takibi hazırlanır.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Hukuk Müşaviri, Avukat, Büro Personeli		
SÜRECİN HEDEFİ	Üniversitenin her türlü alacağını tahsil etmek.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	- Kamu zararına sebebiyet verme riski - Telafisi güç sonuçlara sebebiyet verme riski - Zaman kaybı - Cezai yaptırımlar - Güven kaybı		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Tebliğatlar düzenli olarak kontrol edilip kayıt altına alınmakta, Kurum içi birimlerce iletişim etkili bir şekilde kurulmakta, duruşma günleri kayıtlı defterlerden düzenli olarak kontrol edilmekte, dosya giderlerinin hesapları kontrol edilip zamanında ve doğru bir şekilde yatırılması sağlanmaktadır.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	2 yıl.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK'nın 35 inci maddesi.		
FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ		
FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLU		

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: HUKUKİ GÖRÜŞ BİLDİRMEK	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamlarının istediği konularda hukuki görüş bildirmeyi ve Mevzuatın uygulanmasında ya da yorumlanmasında ihtilafa düşülmesi durumunda konunun hukuki yönden araştırılarak ihtilaf hakkındaki görüşlerin sunulmasını ifade eder.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Müşavirliğimize Rektörlük veya Genel Sekreterlik Makamı tarafından Hukuki Görüş sorulması.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Hukuk Müşaviri, Avukat		
SÜRECİN HEDEFİ	Mevzuatın uygulanmasında ya da yorumlanmasında ihtilafa düşülmesi durumunda konunun hukuki yönden araştırılarak güncel mevzuata uygun görüşün sunulması.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	- Kamu zararına sebebiyet - Kişi zararına sebebiyet - Güven kaybı		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Mevzuat değişikliklerini takip edilerek güncel mevzuatın uygulanmasının sağlanması. İşlerin zamanında bitirilmesi.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	15 Gün.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK'nın 35 inci maddesi.		
FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ		
FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLI		

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: YILLIK FAALİYET RAPORLARI	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Birim yıl içerisinde yaptığı işler ve yürüttüğü tüm faaliyetler ile ilgili düzenlenen raporu ifade eder.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Müşavirliğimize Yıllık Faaliyet Raporu için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının EBYS üzerinden gönderdiği üst yazı.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Hukuk Müşaviri, Avukat, Büro Personeli		
SÜRECİN HEDEFİ	Yıllık Faaliyet Raporunun Birimimizin misyon, vizyon, yetki, görev ve sorumlulukları, amaç ve hedefler, faaliyete ilişkin bilgi ve değerlendirmeler, kurumsal kabiliyet ve kapasitesinin değerlendirilmesi, öneri ve tedbirler bu faaliyet raporunda belirtilerek iç güvence beyanı ile birlikte sunulması.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilememesi.		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Doldurulan bilgilerin geçmiş ve şimdiki kayıtları göre doğru bir şekilde doldurmakta, faaliyet raporunun performans programı baz alınarak hazırlanması sağlanmakta, bu konuda ilgili kişilere gerekli bilgilendirmeleri yapılmakta ve mevzuatta belirtilen tarihler dikkate alınarak çalışma takvimini belirlenmektedir.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1 ay.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci Maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik.		
FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ		

FORMU ONAYLAYANLAR

Emel KEPOĞLU

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: İNCELEME	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Rektörlük ve Genel Sekreterlik Makamınca talep edildiği takdirde yönetmelik, yönerge, protokol ve benzeri tasarı ve teklifler hakkında incelenerek görüş bildirmek.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Tüzük, yönetmelik, genelge ve benzeri tasarı ve teklifler incelenmek üzere müşavirliğimize gelmesi.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Hukuk Müşaviri, Avukat		
SÜRECİN HEDEFİ	Güncel mevzuata uygun görüşün sunulması.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	- Kamu zararına sebebiyet - Güven kaybı		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Yazılım programları üzerinden mevzuat değişiklikleri takip edilerek güncel mevzuatın uygulanması sağlanmaktadır.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	15 Gün.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUATVE NUMARASI	Konuya ilişkin mevzuat ve içtihat.		
FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ		
FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLU		

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: ÖĞRENCİ DİSİPLİN SORUŞTURMASI VE PERSONEL DİSİPLİN VE CEZA SARUŞTURMASI İŞLEMLERİ	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Öğrenci Disiplin Soruşturması ve Personel Disiplin ve Ceza Soruşturması İşlemlerinin mevzuata uygun olarak yürütülmesinde danışmanlık yapmak.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	İlgili birimlerden, yapılan disiplin veya ceza soruşturmalarına ilişkin görüş/bilgi isteme yazısının Müşavirliğimize gelmesi.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Hukuk Müşaviri, Avukat		
SÜRECİN HEDEFİ	İlgili birimler tarafından açılan ve yürütülen disiplin veya ceza soruşturmaları kapsamında, Müşavirliğimizden görüş/bilgi istenmesi halinde Disiplin veya Ceza Soruşturması Mevzuatı çerçevesinde en doğru şekilde bilgi vererek yardımcı olmak suretiyle yapılan soruşturmaların mevzuata uygun, adil bir şekilde sonuçlandırılmasının sağlanması.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	-Kamu zararına sebebiyet -Kişi zararına sebebiyet -Güven kaybı		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Mevzuat değişiklikleri gerekli yazılımsal programlar ile anlık olarak takip edilmekte ve Akademik, İdari Birimlerle iletişim devamlı olarak sağlanarak gerekli yardımlar yapılmakta ve soruşturma rehberleri hazırlanmaktadır.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	15 gün		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	Disiplin ve ceza mevzuatına ilişkin tüm düzenlemeler.		
FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ		

FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLU
--------------------	--------------

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: TEBLİGATLAR	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Adli-idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterden yapılan tebliğlerin hukuki gereklerini yapmak.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Tebliğatın Üniversiteye teslimi.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Hukuk Müşaviri, Avukat, Büro Personeli		
SÜRECİN HEDEFİ	Gelen tebliğatlar kayıt altına alınarak işlemlerin süresinde ve doğru olarak yapılması.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	- Kamu zararına sebebiyet verme riski - Telafisi güç sonuçlara sebebiyet verme riski - Zaman kaybı - Cezai yaptırımlar - Güven kaybı		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Tebliğatların takibinin düzenli ve sık aralıklarla yapılmakta, gelen tebliğatların kayıtlara doğru bir şekilde işlenmektedir.		
SÜRECİN TAMAMLANMASÜRESİ	5 İş Günü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında KHK'nın 35 inci maddesi		
FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ		
FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLU		

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: BİLGİ EDİNME BİRİMİ	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Bilgi Edinme Birimine ait iş ve işlemleri yapmak.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Başvuruların Bilgi Edinme Birimine iletilmesi.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Hukuk Müşaviri, Avukat, Büro Personeli		
SÜRECİN HEDEFİ	Bilgi Edinme Birimi bünyesinde yürütülen iş ve işlemlerin zamanında, doğru, etkili ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	- Kamu zararına sebebiyet verme riski - Kişi zararına sebebiyet - Telafisi güç sonuçlara sebebiyet verme riski - Zaman kaybı - Cezai yaptırımlar - Güven kaybı.		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Bilgi Edinme Birimine ait kurumsal elektronik posta adresi ve CİMER sistemi mümkün olduğunca günlük kontrol edilmektedir. Başvurular geliş tarihlerini ve ilgililerine göre excel formatında işlenerek takip edilmektedir. Mevzuatta belirtilen süreler uyulmasının takibi için üst yazılarda gerekli süreler belirtilmekte aynı zamanda üst yazılarda kişisel veriler ve gizlilik hususlarından gerekli hassasiyetin gösterilmesi için uyarılar yapılmaktadır.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	30 gün, 15 iş günü, 30 iş günü		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas Ve Usuller Hakkında Yönetmelik Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi Yönetmeliği		

FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ
FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLU

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: BİLİMSEL ARAŞTIRMA VE YAYIN ETİĞİ KURULU SEKRETAR YASI	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunun Sekretarya iş ve işlemlerini yapmak		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Etik ihlal konulu ihbar, şikâyet vb. bilgi ve belgelerin kurulu gönderilmesi.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Kurul Başkan ve Üyeleri, Sekretarya		
SÜRECİN HEDEFİ	İncelemeye konu sürecin ivedi ve mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	- Kamu zararına sebebiyet verme riski -Kişi zararına sebebiyet - Telafisi güç sonuçlara sebebiyet verme riski - Zaman kaybı - Cezai yaptırımlar - Güven kaybı		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Her konu ayrı ayrı dosyalanmakta ve inceleme sürecine konu evraklar gizlilik esasına riayet edilerek işleme konulmaktadır. Evraklar mevzuata uygun şekilde gerekli durumlarda fiziksel olarak hazırlanmaktadır. İşlem sonucu ilgili yerlere üst yazı ile bildirilmekte ve genel zaman aşımı süreleri açısından işlemler mümkün olduğunca en hızlı şekilde yapılmaktadır.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	3-6 Ay		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu Yönergesi Yükseköğretim Kurumları Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Yönergesi Vb. diğer mevzuat		

FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ
FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLU

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: MEVZUAT KOMİSYON U SEKRETAR YASI	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi'nin ilgili birimlerinden gelen mevzuat hazırlama ve değişikliklere ilişkin taleplerinin; mevzuata uygunluk, hukuki geçerlilik ve diğer üniversite iç düzenlemeleriyle uyumluluk açısından değerlendirmek.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Genel Sekreterlik Makamınca sevk edilen mevzuat hazırlama ve/veya değişiklik taleplerine ilişkin yazı.		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Komisyon Başkan ve Üyeleri ile Sekreteryaya		
SÜRECİN HEDEFİ	Mevzuatların genel mevzuata uygun, hukuki geçerliliği olan ve üniversitenin diğer iç düzenlemeleriyle uyumlu hale getirmek.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	- Zaman kaybı - Güven kaybı		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Komisyon, gelen mevzuat hazırlama ve değişikliklere ilişkin talepler; mevzuata uygunluk, hukuki geçerlilik ve diğer üniversite iç düzenlemeleriyle uyumluluk açısından değerlendirmekte, işlemler hızlı şekilde yürütülmekte ve talepte bulunan birimlerde konuyla ilgili personelin toplantılara iştiraki sağlanmaktadır.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1Ay		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve konuyla ilişkili diğer mevzuatlar.		
FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ		
FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLU		

	SÜREÇ	SÜREÇ KODU	
		REVİZYON NO	
	SÜREÇ ADI: KURUM ARABULUC ULUK KOMİSYON U SEKRETAR YASI	REVİZYON TARİHİ	
SÜREÇ TANIMI	Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi Kurum Arabuluculuk Komisyonuna ait iş ve işlemlerin doğru ve zamanında yapılması.		
SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM	Arabuluculuk davet mektubunun kuruma tebliği		
SÜREÇ SAHİBİ	Hukuk Müşavirliği		
SÜREÇ SORUMLUSU	Komisyon Başkan ve Üyeleri ile Sekreteryaya		
SÜRECİN HEDEFİ	Arabuluculuk sürecinin mevzuata uygun, adil ve doğru şekilde yürütülmesini sağlamak.		
SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER	-Kamu zararına sebebiyet -Kişi zararına sebebiyet -Güven kaybı		
RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER	Arabuluculuk üzerine gelen davet mektubuna istinaden yeni dosya açılmakta ve komisyon üyelerine gerekli bilgilendirme yapılmaktadır. Sürecin başlamasına muhatap birim ve birimler ile gerekli yazışmalar yapılmakta. Gelen bilgi ve belgelerin konu ile olan yeterliliği kontrol edilerek ilgili birimlerden konuyla ilgili görüşleri istenilmektedir.		
SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ	1Ay		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI			
SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT VE NUMARASI	2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu ve konuyla ilişkili diğer mevzuatlar.		
FORMU HAZIRLAYANLAR	Ensar KELEŞ		
FORMU ONAYLAYANLAR	Emel KEPOĞLU		