

TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ



2011 YILI PERFORMANS PROGRAMI

EKİM 2010

TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ





İstiklâl, istikbâl, hürriyet her şey adaletle kaimdir.

Mustafa Kemal ATATÜRK

BAŞKAN SUNUŐU



Kamu harcamalarına ilişkin reformun düzenlendiği 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun getirdiği yeniliklerden birisi de kamuda performans esaslı bütçeye geçişin öngörölmüş olmasıdır. Bu kapsamda Başkanlığımız Stratejik Planının öngördüğü esaslar çerçevesinde “2011 Mali Yılı Performans Programı” hazırlanmıştır.

4954 sayılı Türkiye Adalet Akademisi Kanunu ile Akademiye yüklenen görevleri yerine getirebilmenin koşulları arasında hiç kuşkusuz yeterli kaynaklarla donatılmış bütçeye sahip olma gerçeği bulunmaktadır.

Hukuk ve adalet alanında araştırma, inceleme yapmak ve hukuk profesyonellerine eğitim vermek zor ve yüksek maliyet gerektiren bir görevdir.

Akademi olarak ortaya koyduğumuz hedefleri gerçekleştirebilmek amacıyla önümüzdeki bir yıllık süreç için gerekli olan mali kaynaklar geçmiş yıllara ait veriler de göz önünde bulundurularak verimlilik ve tasarruf ilkeleri gözetilerek belirlenmiştir.

Yönetimde şeffaf ve ulaşılabilir olma ilkelerini benimsemiş olan Başkanlığımız, kamuoyunu bilgilendirme amacıyla “2011 Mali Yılı Performans Programı”nı sunmaktadır.

Saygılarımla...

Hasan DUDAKLI
Akademi Başkan V.



İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	1
A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	1
B. TEŞKİLAT YAPISI	2
C. FİZİKSEL KAYNAKLAR	18
D. İNSAN KAYNAKLARI	21
E. DİĞER HUSUSLAR	25
II. PERFORMANS BİLGİLERİ	25
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	25
B. AMAÇ VE HEDEFLER	26
C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER	37
D. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU	71
III. EKLER	72

I . GENEL BİLGİLER

A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Türkiye Adalet Akademisinin başlıca görevleri:

1) Eğitim Hizmetleri

Akademi, adli, idari ve askeri yargı hâkim ve savcıları ve noterler ile adalet hizmetlerine yardımcı personelin ve talep halinde avukatların meslek öncesi ve meslek içi eğitimi ve gelişmesi için kurslar açmak; belli alanlarda uzmanlık programları, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek; sertifika ile değerlendirilecek eğitim ve öğretim programlarını uygulamak; hukuk ve adalet alanında ilgili kurum, kuruluş ve kurulların hazırlayacakları eğitim planlarının ve araştırma projelerinin yapılmasına ve yürütülmesine yardımcı olmak şeklinde eğitim hizmetleri verir.

Bununla birlikte, hukuk ve adalet alanını ilgilendiren eğitim ve öğretim çalışmaları hakkında ilgili kurum, kuruluş ve kurullara görüş bildirmek de verilen hizmetler arasındadır.

2) Danışma ve Yardım Hizmetleri

Akademi, ulusal ve uluslararası hukuk ile adli ve mesleki konular hakkında danışmanlık hizmeti verir ve görüş bildirir.

3) İnceleme, Araştırma ve Yayın Hizmetleri

Akademi, toplum ihtiyaçlarına yönelik araştırma ve incelemeler yaparak taslaklar hazırlar, ilgili çeviri ve yayınları gerçekleştirir; seminer, sempozyum, konferans v.b. etkinlikler düzenler ve destekler.

4) Dokümantasyon Hizmetleri

Akademi, hukuk ve adalet alanındaki bilgi ve belgeleri, bilgi bankası, kütüphanesi ve dokümantasyon merkezi aracılığıyla ilgililerin faydalanmasına sunar.

1) Genel Kurul

a) Genel Kurulun Yapısı

Aşağıdaki üyelerden oluşur:

Adalet Bakanı, Bakanlık Müsteşarı, Adalet Bakanlığı Ceza İşleri Genel Müdürü, Hukuk İşleri Genel Müdürü, Kanunlar Genel Müdürü, Avrupa Birliği Genel Müdürü, Personel Genel Müdürü, Eğitim Daire Başkanı olmak üzere daimi üyeleri,

Yargıtay Büyük Genel Kurulunun ikisi hukuk daireleri, ikisi ceza daireleri üyeleri arasından seçeceği dört üye,

Danıştay Genel Kurulunun üyeleri arasından seçeceği üç üye,

Askeri Yargıtay Genel Kurulunun kendi üyeleri arasından seçeceği bir üye,

Askeri Yüksek İdare Mahkemesi Genel Kurulunun hâkim sınıfından olan kendi üyeleri arasından seçeceği bir üye,

Hâkimler ve Savcılar Yüksek Kurulunun kendi üyeleri arasından seçeceği bir üye,

Yükseköğretim Kurulunun Türkiye'deki hukuk fakültelerinin öğretim üyeleri arasından seçeceği iki üye,

Türkiye Barolar Birliği Yönetim Kurulunun en az on beş yıl fiilen mesleği icra etmiş avukatlar arasından seçeceği bir üye,

Türkiye Noterler Birliği Yönetim Kurulunun birinci sınıf noterler arasından seçeceği bir üye,

Akademide eğitim vermek üzere belirlenen öğretim elemanları ve görevlendirilenler arasından seçilen dört üye,

Akademi Başkanı ve Akademinin önceki başkanları,

b) Genel Kurulun Görevleri

Genel Kurul, Akademinin en üst karar organı olup, başlıca görevleri şunlardır:

Yönetim Kuruluna asıl ve yedek üyeleri seçer.

Yıllık çalışma raporu, Denetim Kurulu raporu, kısa vadeli eğitim ve öğretim planı, yıllık çalışma programı ve Akademi bütçesini inceler ve karara bağlar.

Başkan ile Yönetim ve Denetim Kurullarının ibrası hakkında karar verir.

2) Denetim Kurulu

a) Denetim Kurulunun Yapısı

Denetim Kurulu, Genel Kurulun kendi üyeleri arasından seçtiği üç üyeden oluşur.

Üyelerin görev süreleri iki yıldır. Gerekli hallerde Denetim Kurulu, kamu kurum ve kuruluşlarının denetim elemanlarından yardım isteyebilir.

b) Denetim Kurulunun Görevleri

Denetim kurulu Akademinin idari ve mali iş ve işlemlerini denetler.

3) Yönetim Kurulu

a) Yönetim Kurulunun Yapısı

Yönetim Kurulu, aşağıdaki üyelere oluşur:

Akademi Başkanı,

Adalet Bakanlığı Personel Genel Müdürü,

Genel Kurul tarafından seçilen beş asil ve üç yedek üye.

Yönetim Kurulu üyeleri dört yıllığına seçilir.

Yönetim Kurulu üyeliğine;

Yargıtay ve Danıştay üyeleri,

Birinci sınıf adli ve idari yargı hâkim ve savcılar ile bu sınıftan sayılanlar,

Hukuk profesörleri,

En az yirmi yıl fiilen mesleği icra etmiş avukat ve en az yirmi yıl fiilen mesleği icra etmiş birinci sınıf noterler,

arasından seçilir.

b) Yönetim Kurulunun Görevleri

Başkan ve Başkan Yardımcıları adaylarını belirler.

Başkanlık tarafından hazırlanmış yıllık çalışma raporu ve programı ile yıllık personel ihtiyaçlarını inceleyip Genel Kurula sunar.

Yönetmelikleri inceler ve karara bağlar.

Kısa ve uzun vadeli eğitim ve öğretim planları hazırlar.

Akademinin görev alanına giren önemli konularda kararlar alır.

4) Başkanlık

a) Başkanlığın Yapısı

Başkanlık, Akademi Başkanı, iki Başkan Yardımcısı ve Genel Sekreterden oluşur.

b) Başkanlığın Görevleri

Akademiye temsil eder.

Akademinin çalışma programını ve raporlarını hazırlar, Yönetim Kuruluna sunar.

Akademinin yönetiminde eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yürütülmesi ve denetimini yapar.

5) Hizmet Birimleri

5.1 Eğitim Merkezi Müdürlüğü

- Eğitim Merkezi, adli, idari ve askeri yargı hâkim ve savcılarını, avukat ve noterler meslek öncesi ve meslek içi eğitimi ile adalet hizmetlerine yardımcı personelin hizmet öncesi ve hizmet içi eğitimi ve gelişmesi için faaliyette bulunmak üzere Ankara'da Akademi bünyesinde görev yapar.
- Kamu kurum, kuruluş ve kurullarının çalışanları için adalet ve hukuk alanına ilişkin talep edilen hukuksal konularda kurs, seminer, sempozyum, konferans ve benzeri faaliyet ve etkinlikler düzenler.

5.2 Koordinatörlükler

5.2.1 Dış İlişkiler ve Projeler Genel Koordinatörlüğü

a. Dış İlişkiler Koordinatörlüğü

- Yurt dışı organizasyonların faaliyetlerini takip etmek ve işbirliği yapılabilecek kurumlarla irtibatı sağlamak ve gerekli aktivitelerin hayata geçirilmesi için girişimlerde bulunmak.
- Uluslararası programların düzenlenmesine ve bu tür programlara katılıma destek sağlamak.
- Yurt dışından gelecek davetliler ile ilgili program hazırlamak.

- Hâkim-savcılar ve hâkim adayları için çalışma ziyaretleri vb. organizasyonlar düzenleyerek mümkün olduğu kadar çok yargı mensubu ve adayın yurt dışı tecrübesi edinmesini sağlamak.
- Eğitici değişim programları düzenlemek ve takip etmek.
- Yurt dışına eğitim amacıyla gönderilenlerin takibini yapmak ve bunu periyodik bir raporla Başkanlığa sunmak.
- Yurt dışındaki kurum ve kuruluşlarla uygulanması planlanan projeler yapılabilmesi için gerekli girişimlerde bulunmak.
- Gerektiğinde yurt dışındaki adli eğitim veren okullar ve hâkim okulları ile Akademi arasında kardeş okul ilişkisi kurulmasına öncülük etmek ve böylece dış ülkelerle hukuk ve adalet alanında entegrasyonun sağlanmasına katkıda bulunmak.
- Akademinin görev alanına giren konularda ikili veya çok taraflı uluslararası işbirliğinin gerçekleşmesine yönelik protokoller hazırlamak ve takip etmek.
- Dış ilişkileri ilgilendiren konularda diğer birimlere teknik destek sağlamak.
- Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

b. Projeler Koordinatörlüğü

- Akademi birimleri tarafından yürütülen projeler ile ilgili koordinasyonu sağlamak.
- Gerektiğinde projelerin fizibilite çalışmalarını, ihtiyaç ve etki analizi çalışmalarını yapmak.
- Projelerin hazırlık ve uygulama safhasında ilgili kurum ve kuruluşlar ile gerekli toplantı ve görüşmeleri yapmak.
- Projeler arasında eş güdüm sağlamak.
- Avrupa Birliği veya diğer uluslararası kurum ve kuruluşlarla yapılacak proje faaliyetlerini takip etmek, ilgili birimlere duyurmak ve koordine etmek.
- Başka birimlerin görev alanıyla ilgili hazırlayacakları projelere teknik destek vermek.
- Diğer birimlerin görev alanına girmeyen konularda proje hazırlamak ve yürütmek.
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

5.2.2 Enformasyon Genel Koordinatörlüğü

a. Çeviri ve Yayın Koordinatörlüğü

- Yayın Kurulu ile koordineli olarak yayınlanacak eser ve mevzuatın tertip ve tasnifi konusunda ilkeleri belirlemek.
- Akademi Dergisinde yayımlanmak veya basımı yapılmak üzere gönderilen yazıların ve diğer bilimsel eserlerin ön incelemesini yapmak.
- Başkanlıkça basımı ve dağıtımı öngörülen kitap, dergi, gazete, broşür, mahkeme kararı gibi eserlerin derlenmesi veya yayına hazırlanmasından basımının gerçekleştirilmesine kadar tüm aşamalardaki işlemleri takip ve kontrol etmek.
- Basımı gerçekleştirilen yayınların teslim alınması, ambar giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtların tutulmasına refakat etmek.
- Yayınların ücretsiz dağıtımını veya satışını gerçekleştirmek.
- Hukuk ve adalet alanını ilgilendiren konularda Akademinin amacına hizmet edebilecek yabancı dilde kitap, dergi, makale, sesli ve görüntülü yayın vb. eserler ile konvansiyon, kanun, yönetmelik ve mahkeme kararları gibi faydalı görülen dokümanları belirlemek ve bunların çevirisinin yapılması amacıyla gerekli işlemleri yapmak.
- Çevirisi yapılan yabancı kaynakları uygun format ile yayına hazır hale getirmek.
- Çevirisi yapılan mahkeme kararlarının konu tasnifini yaparak uygun bir formatta yayınlamak.
- Elektronik yayınlarla ilgili işlemleri yürütmek.
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

b. Dokümantasyon Koordinatörlüğü

- Yayın Kurulu ile koordineli olarak kaynak analizi çalışması yaparak kütüphane için gerekli dokümanı belirlemek.
- İlgili kurum, kuruluş ve kişilerle irtibata geçerek belirlenen kaynakların temini için gerekli yazışma vb. işlemleri yürütmek.
- Kitap bağıışı yapılmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.

- Kütüphanecilik alanındaki gelişmeleri izleyerek yeni teknolojilerin kütüphaneye kazandırılması için çalışmalar yapmak.
- Birim içinde etkin bir kayıt ve dosyalama sistemi kurmak, yürütmek ve geliştirmek.
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

5.2.3 Bilimsel Çalışmalar Genel Koordinatörlüğü

a. Araştırma, İnceleme ve Danışmanlık Hizmetleri Koordinatörlüğü

- Araştırma ve incelemeye konu olabilecek alanları belirlemek ve bu konudaki önerileri tetkik etmek, değerlendirmek ve bunlardan faydalı olanların proje haline getirilebilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak.
- Ulusal ve uluslararası araştırma kurumları ve üniversitelerle işbirliği yapmak, bu alanda yapılan araştırma projeleriyle ilgili sonuçları derlemek, gerektiğinde kamuoyuyla paylaşmak.
- Adalet ve hukuk alanında mevzuat çalışmalarının yapılmasına yönelik sosyal araştırmalar ve ihtiyaç analizleri yapmak.
- Adalet ve hukuk alanında yapılacak bilimsel çalışmalara ve yasal düzenlemelere esas alınacak sağlıklı ve güvenli veri tabanı oluşturmak ve mukayeseli hukuk çalışmaları yapmak.
- Akademinin görev alanına giren konularda danışmanlık hizmeti isteyen kurum, kuruluş veya kurulların taleplerini almak ve değerlendirmek.
- Danışmanlık hizmetine konu olabilecek alanlarda, uzmanlaşmış kişi ve kurumların listesini hazırlamak ve güncellemek.
- Danışmanlık hizmetinin sunumunda işbirliği yapılacak ulusal ve uluslararası kurumlarla ve kişilerle koordinasyonu sağlamak.
- Diğer kurum ve kuruluşların hukuk ve adalet alanını ilgilendiren mesleki eğitim programlarının hazırlanması ve yürütülmesi konularında görüş bildirmek.
- Ülkemizin uluslararası alanda karşılaştığı hukuki sorunlar hakkında görevli kurum, kuruluş ve kurullara hukuki danışmanlık yapmak.
- Ulusal ve uluslararası alanda, hukuksal konularda yapılacak yasal düzenleme ve anlaşmalara ilişkin görüş bildirmek, gerektiğinde taslaklar hazırlamak.

- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

b. Bilimsel Organizasyonlar Koordinatörlüğü

- Belirlenen periyotlarla ulusal ve uluslararası ölçekte hukuk kurultayları düzenlemek.
- Akademinin görev alanına giren konularda yapılacak seminer, sempozyum, panel gibi organizasyonların sistemli bir şekilde yapılabilmesine yönelik hazırlık çalışmaları yapmak.
- Ulusal ve uluslararası organizasyonları takip etmek ve bunlardan faydalı bulunanlara Akademinin katılımını sağlamak.
- Ulusal ve uluslararası alanda yapılan organizasyonların sonuçlarını takip etmek ve gerektiğinde toplumla paylaşmak veya ilgili kurum, kuruluş ve kurulları bilgilendirmek.
- Hukuk ve adalet alanında yaşanan tüm gelişmeleri yakından takip etmek ve bunlardan ülkemizi ilgilendiren konular hakkında bilimsel faaliyetler gerçekleştirmek.
- Ülkenin yasama gündemini takip ederek kanun hazırlayanlara ve yasama organı temsilcilerine bilgi sağlamaya yönelik organizasyonlar yapmak.
- Başkanlıkça verilen diğer görevleri yapmak.

5.3 Basın ve Halkla İlişkiler Birimi

a. Basın ve Halkla İlişkiler Bürosu

- Günlük olarak basında Akademi ile ilgili çıkan haber kupürlerini takip etmek ve arşivlemek.
- Akademi tarafından düzenlenen açılış, panel, konferans, seminer, sempozyum ve toplantı gibi faaliyetleri organize etmek, yazılı-görsel basına gerekli duyuruları yapmak.
- Düzenlenen faaliyetlerle ilgili yazılı ve görsel basında yer alan haberleri takip etmek ve arşivlemek.
- Düzenlenen faaliyetlerle ilgili kurum içi birimlerle iletişim kurmak ve bilgilendirmek.
- Akademiye yurtiçi ve yurt dışından ziyarete gelen konukları karşılamak ve kurumu tanıtmak.

- Akademinin tanıtımında kullanılan kitap, katalog, broşür, cd gibi tanıtım amaçlı materyallerin hazırlanması konusunda ilgili birimlerin koordinasyonunu sağlamak.
- Basın ve halkla ilişkiler faaliyetlerini planlamak.
- Basın mensuplarının sözlü ve yazılı bilgi taleplerini karşılamak, Başkanlık ile medya arasında doğru ve sağlıklı bilgi akışını sağlamak.
- Basın mensuplarının Başkan ve diğer yöneticiler ile röportaj talepleri konusunda koordinasyonu sağlamak.
- Akademiyi ilgilendiren konularda yanlış veya hatalı bilgi içeren haber, yazı ve programlarla ilgili, bilgilendirme ve düzeltme yapmak.
- Akademi faaliyetleriyle ilgili fotoğraf çekimi ve video kayıt işlerini yürütmek ve bunları arşivlemek.
- Basın-yayın organları ve kamuoyu ile iyi ilişkiler kurulması amacıyla etkinlikler düzenlemek.
- Kısa, orta ve uzun vadeli tanıtım planlamalarını yapmak.
- Başkanlıkça verilecek diğer görevleri yapmak.

b. Bilgi Edinme Bürosu

- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun kapsamında kuruma gelen başvurular ya da Başbakanlık Bilgi Edinme Merkezi tarafından internet vasıtasıyla yönlendirilen başvuruların yasal süreler içinde Başkanlık ilgili birimlerince cevaplandırılması konusunda gerekli işlemleri yapmak.
- Bu kapsamda yapılan başvurularla ilgili istatistikî raporlar hazırlamak ve ilgili kurumlara göndermek, ayrıca Başkanlık web sitesinde duyurulması konusunda gerekli işlemleri yerine getirmek.

5.4 Kurullar ve Mevzuat Bürosu

- Genel Kurul toplantılarına yönelik gündemi hazırlamak, üyelerin toplantıya çağırılması ile ilgili yazışmaları yapmak.
- Genel Kurul toplantılarında alınan ses kayıtlarından toplantı yeri, toplantı tarihi, katılanların ad ve soyadlarını da içerecek şekilde konuşulanların dökümünün yapıp tutanak haline getirilmesini sağlamak.

- Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak, Kurul Başkanının imzasına sunmak, toplantı tarihinden en az iki gün önce öneriler ile birlikte üyelere dağıtılmasını sağlamak.
- Yönetim Kurulu kararlarını üç nüsha olarak Yönetmelikte belirlenen hususları kapsayacak şekilde hazırlamak, Yönetim Kurulu Başkan ve üyelerine imzalatmak, kararları sıra numarası altında karar defterine yapıştırarak muhafaza etmek.
- Yönetim Kurulu kararlarını ilgili birimlere göndermek.
- Akademinin çalışma programını hazırlamak ve ilgili kurullara sunmak.
- Genel Kurul tarafından karar altına alınacak konularla ilgili bilgi ve belgeleri ilgili birimlerden istemek ve rapor haline getirmek.
- Danışma Kurullarının toplantı ve kararlarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- Denetim Kurulunca düzenlenecek tutanakları hazırlamak.
- Akademi ile ilgili mevzuatta yapılacak değişiklik çalışmaları konusunda verilecek görevleri yerine getirmek, bununla ilgili gerekli yazışmaları yapmak.
- Akademi kurullarında görev alan üyelerin seçimi ve görev sürelerinin takibine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- Akademi ile ilgili mevzuatın derlenmesi ve muhafazası ile yapılacak değişiklikleri mevzuata işlemek, güncellemek ve web sitesinde yayımlamak.
- Akademinin hukuk işlerini yürütmek.

5.5 Strateji Geliştirme Müdürlüğü

a. Stratejik Yönetim Bürosu

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Akademinin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- Akademinin faaliyet raporunu hazırlamak.

- Akademinin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- Akademinin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere yönelik tedbirleri almak.
- Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetinin analizini yapmak.
- Akademinin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- Akademinin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- Akademinin faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif ve analiz etmek.
- Akademinin ve birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek Başkana sunmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.
- Yönetim bilgi sistemleri fonksiyonu içerisinde değerlendirilmek üzere Akademiye kullanılan bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi, büro araç ve gereçlerinin bakım onarımını yapmak.

b. Bütçe ve Performans Bürosu

- Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- Bütçeyi hazırlamak.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak.
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtları tutmak.
- Ödenek gönderme belgesini düzenlemek.
- Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek.
- Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirleri üretmek.

- Akademinin faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

c. İç Kontrol Bürosu

- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışma yapmak.
- Akademinin görev alanına ilişkin konularda standartları hazırlamak.
- Ön malî kontrol görevini yürütmek.
- Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirleri önermek.

d. Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Bürosu

- Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Bütçe kesin hesabı hazırlamak.
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.
- Mali istatistikleri hazırlamak.

5.6 İnsan Kaynakları Müdürlüğü

a. Özlük İşleri Bürosu

- Meslekten çekilme onaylarını almak.
- Personelin emeklilik işlemlerini yürütmek.
- Disiplin soruşturması ile ilgili işlemleri yürütmek, karara bağlanan dosyaların yazım ve tebligat işlemlerini yapmak, kararları yerine getirmek ve takibini yapmak.
- Gerekli durumlarda personelin arşiv araştırmasını yapmak.
- Aday memurların adaylıklarının kaldırılması ve yemin törenleri ile ilgili çalışmaları yürütmek, yemin belgelerini düzenlemek ve sicil dosyalarına koymak.
- Sicillerin doldurulmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Başkanlığımız kadrolarında çalışan ve çalışacak olan personelin atama, görevlendirme, açıktan atama, açıktan ve yeniden atama, izin, kademe

ilerlemesi, derece yükselmesi, terfî, intibak, sigortalı hizmet değerlendirmesi gibi özlük işlemlerini yapmak ve tüm yasal kadroları tutmak.

- Açık sicil, nüfus, öğrenim, aile, askerlik, ödül, yabancı dil, mesleki eser ve yazıları ile özlük bilgilerini sicil-bilgisayar kayıtlarına işlemek.
- Emekli sicil numarası bulunmayanların Sosyal Güvenlik Kurumu ile irtibata geçilerek emekli sicil numaralarını temin etmek ve sicil-bilgisayar kayıtlarına işlemek.
- Kurum kimlik kartı düzenlenmesini sağlamak.
- Pasaport ve silah ruhsatı başvuru belgelerini düzenlemek.
- Hizmet belgesi ve sicil özetlerini düzenleyerek ilgili makamlara göndermek.
- Akademide görev yapan personelin dosyalarının tutulmasıyla ilgili görevleri yerine getirmek.
- Personelin çeşitli kurumlara ibraz etmek isteyecekleri görev belgelerini düzenlemek.

b. İşlemler Bürosu

- Yıllık, mazeret (doğum, ölüm, evlenme) hastalık ve aylıksız izin işlemlerini yürütmek.
- Askerlik görevini yapacak personelin ayrılış ve başlayış onaylarını almak.
- Yurt dışı-yurt içi geçici görev onaylarını almak.
- Başkanlığımız teşkilâtına ait muhtelif unvanlardaki kadroların tenkis ve tahsis işlemlerini yapmak.
- Başkanlığımız teşkilâtı ile kadrolarında yapılan değişikliklerin vizesini yaptırmak.
- Personelin ne miktarda zam ve tazminat alacağına ilişkin İdari İşler Müdürlüğünce hazırlanmakta olan yan ödeme cetvellerinin, kadro, derece ve adet yönünden doldurularak vizesinin yaptırılması için İdari İşler Müdürlüğüne bildirmek.
- Her yıl için Başkanlığımıza açıktan ve nakil suretiyle atanması düşünülen ve ihtiyaç duyulan personel sayısını Maliye Bakanlığına bildirmek.

- Yüksek Disiplin Kurulu kararları ile devlet memurluğundan çıkartılanları Devlet Personel Başkanlığına bildirmek.
- 4954 sayılı Kanununun 24'üncü maddesi gereğince geçici süreli istihdam edilecek sözleşmeli personel ve bu personele ödenecek ücret ile diğer hakların yürürlüğe konulmasına ilişkin hazırlanacak sözleşmeli personele ilişkin tip hizmet sözleşmesini Malîye Bakanlığına vize ettirmek.
- E-bütçe sistemi üzerinden Malîye Bakanlığı Bütçe ve Malî Kontrol Genel Müdürlüğü sistemine üç aylık periyotlar halinde Başkanlığımız kadrolarında gerçekleşen hareketleri girmek.
- Devlet Personel Başkanlığına üç aylık periyotlar halinde kadro hareketlerini yazılı ve elektronik ortamda göndermek.

5.7 İdari İşler Müdürlüğü

a. Sivil Savunma Hizmetleri Bürosu

- Barışta; Akademinin sivil savunma planlarını hazırlamak, onaylamak ve gerçekleştirilmesiyle ilgili olarak;
 - Sivil savunma ekiplerini kurmak, yetiştirmek, değişmesi halinde yerlerine yenisini seçmek.
 - Sivil savunma için gerekli malzeme ve teçhizatı tedarik etmek, bakımı ve saklanması sağlamak.
 - Kontrol merkezinin alarm irtibat sistemini kurmak ve diğer hazırlık tedbirlerini almak, bunların yapılması için gerekli ödenek ihtiyaçlarını tespit etmek.
 - Kurumlarla ilgili konularda mahalli sivil savunma idare kademeleri ve kurumların ilgilileri ile temas ve koordinasyonu sağlamak.
- Olağanüstü halde ve seferde; Akademideki sivil savunma teşkilat, tesisat ve hazırlıklarını yeniden gözden geçirerek eksiklikleri gidermek ve ikmali için Genel Sekreterlik Makamına teklifte bulunmak.
 - Sivil savunma kontrol merkezi ve karargâh servisini, ikaz, alarm ve irtibat araç, gereç ve tesisleri işe hazırlamak, personeli göreve başlatmak.
 - Diğer servislerin personelini yoklamadan geçirerek her an göreve hazır şekilde bulunmalarını hatırlatmak ve bunlardan eğitimi eksik olanların en kısa sürede eğitimden geçirilmelerini sağlamak.

- Servislerin malzeme ve teçhizatlarını sefer yerlerinde ve derhal işe hazır şekilde bulundurulmasını sağlamak.
- Koruyucu hazırlık tedbirleri bölümünde yazılı sığınak yerleri, yangınlara karşı korunma, makine, malzeme ve tesisler ile malları korumak, yedeklemek, gizlemek gibi hususlara ilişkin gerekli tespitleri yapmak ve planlanan tedbirleri almak.

b. İhale ve Satın Alma Bürosu

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22'nci maddesi gereğince doğrudan temin dışında kalan ihale usulleri ile ilgili alımın gerçekleştirilmesi için ihale sürecini başlatmak. (mal alımı, hizmet alımı, yapım işleri v.b. gibi)
- 4734 sayılı Kanunun 22/d maddesi gereğince doğrudan temin limiti içinde kalan işlemlerle ilgili piyasada fiyat araştırması yaparak, ihtiyaçları temin etmek.
- Kamu İhale Kanununun İstisnalar başlığı altındaki 3/e maddesi kapsamına giren, DMO, Ceza ve Tevkifevleri gibi kurumlardan yapılacak alımların dosyalarını hazırlamak.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanununda öngörülen konular için ihale sürecini başlatmak ve sonuçlandırmak.
- İhaleye ilişkin olarak ihale dokümanını oluşturan, idari şartname, teknik şartname ve sözleşme tasarısını hazırlamak.
- İhale ilanlarını (www.kik.gov.tr sitesinde) elektronik ortamda hazırlamak ve Kamu İhale Bülteninde ve gerektiğinde gazetede yayınlanmasını sağlamak.
- İsteklilerin onaylı ihale dokümanlarını görmelerini ve ücreti karşılığında almalarını sağlamak.
- İhale aşamasında komisyonun yaptığı çalışmalarla ilgili her türlü tutanak ve raporları hazırlamak, komisyon kararını düzenleyerek üyelere imzalattırmak.
- İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasları düzenleyen yönetmeliğin 17'nci maddesi ile belirlenen limit kapsamında ise Strateji Geliştirme Müdürlüğünden "taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının" ön malî kontrolünü yaptırmak.
- Kamu İhale Kanunu'nun 42'nci maddesine göre ihale uhdesinde kalan firmayı sözleşmeye davet ederek sözleşmenin imzalanmasını temin etmek.

- Sözleşme ile belirlenen süre içerisinde malın teslim, tesellüm ve muayene işlemlerini takip etmek ve taahhüt dosyasını hazırlamak.
- Sözleşme aşamasında firmalardan gelen kesin teminatların, teyidini ilgili bankadan yapmak.
- Harcama talimatı düzenlenmesi gerekli olan durumlarda, harcama talimatı düzenlemek. (dergi aboneliği, resmi gazete bedeli v.b. gibi)
- Tek temin edicilerden yapılacak alımların dosyalarını hazırlamak.

c. Tahakkuk ve Mutemetlik Bürosu

- İhale ve doğrudan temin usulü ile yapılan her türlü alımların ödeme evrakını hazırlamak.
- Elektrik, su, telefon ve doğalgaz ile ilgili aylık periyodik ödemelerin tahakkuk işlemlerini yapmak.
- Avans ile yapılacak işlemlerde avans alma işlemlerini yapmak ve avansın süresi içinde kapatılmasını sağlamak.
- Yurt içi ve yurt dışı geçici ve sürekli görev yolluğu işlemlerini yerine getirmek.
- Akademi personelinin maaş, ek ödeme ve fazla çalışma gibi ödemelerin tahakkuk işlemlerini yapmak.
- Akademide, öğretim görevlisi olarak görev yapanlara ders ücreti ödemelerinin tahakkuk işlemlerini yapmak.
- Kurullarda görev alanlara yapılacak ödemelerin tahakkuk işlemlerini yapmak.

d. Teknik Hizmetler Bürosu

- Akademi tesislerinin yapım, bakım ve onarımına ilişkin program ve projeleri hazırlamak ve takip etmek.
- Akademide kullanılan bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinesi ile büro araç ve gereçlerinin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak.

e. Genel Evrak ve Arşiv Bürosu

- Akademiye gelen ve giden evrakın kaydını yapmak ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.
- Belgelerin elektronik ortama aktarılmasını sağlamak.

f. Taşınır Kayıt ve Kontrol Bürosu

- Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları teslim almak, tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyenleri ambarlarda muhafaza etmek.
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek.
- Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek.

g. Sosyal İşler Bürosu

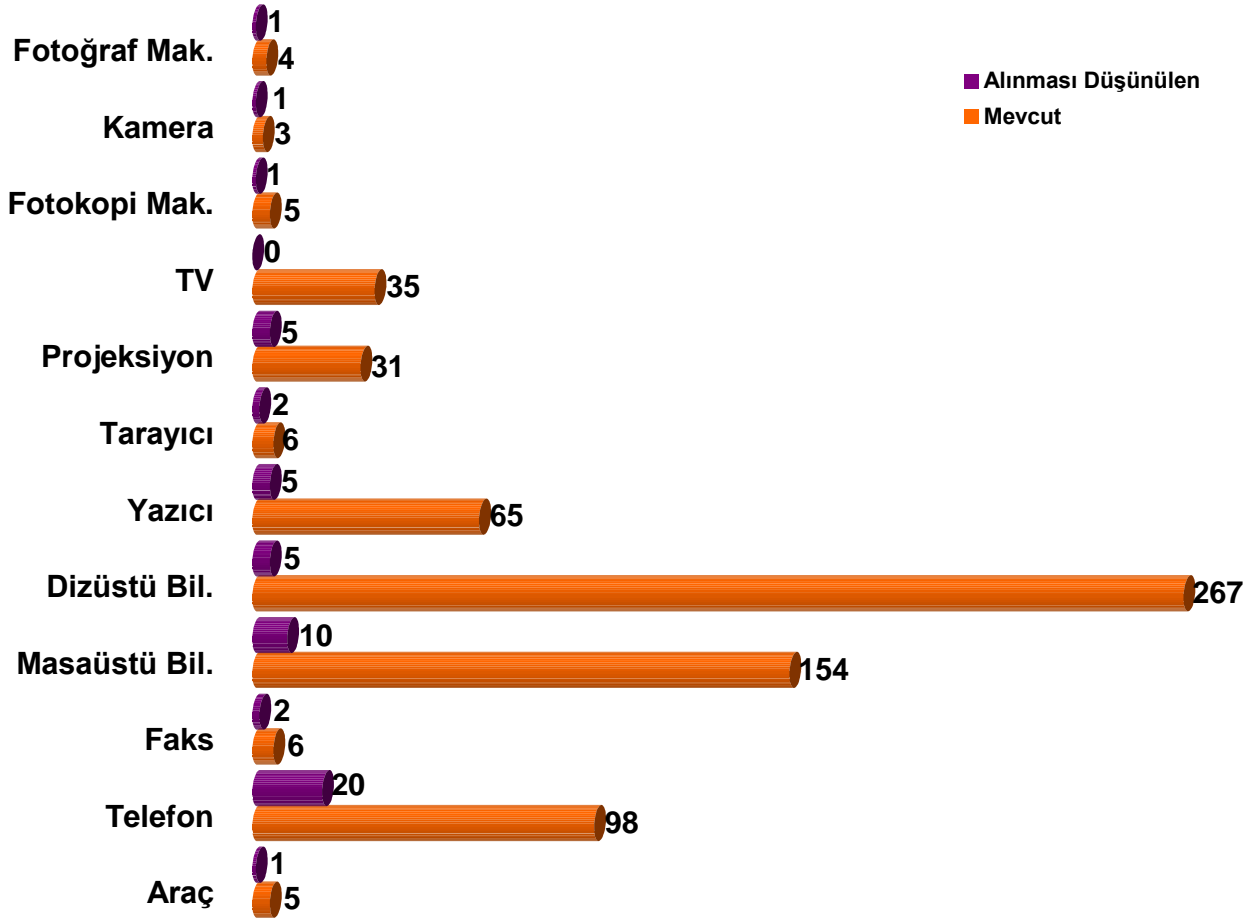
- Akademi yatılı tesis binasında konaklayan misafirlerin tesise giriş ve çıkış kayıt formlarını doldurmak.
- Yatılı tesiste bulunan odaların ihtiyaçlarını tespit etmek ve ilgili birimlere bildirmek.
- Hizmet binalarının ve tesislerin her türlü temizliğini yaptırmak.
- Akademi kampus alanı içerisindeki yeşil alanların bakımını ve temizliğini yaptırmak.

G. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Akademi faaliyetlerini Etlik-Dışkapı mevkiinde bulunan tesislerde sürdürmekte iken; Ahlatlıbel mevkiinde bulunan 25.413 m² kapalı, 74.587 m² açık olmak üzere toplam 100.000 m² yeni yerleşkeye taşınmıştır. Bu kompleksin irtifak hakkı 29 yıllığına Akademiye tahsis edilmiştir. Yerleşkede, bir adet idari bina, iki adet eğitim binası, bir adet yatılı tesis ve bir adet sosyal tesisten oluşan toplam beş adet hizmet binası bulunmaktadır.

Akademi 16.11.2005 tarihinden bu yana faaliyetlerini bu yerleşkede sürdürmektedir.

S.N.	FİZİKİ KAYNAKLAR	MEVCUT	ALINMASI DÜŞÜNÜLEN
1	Araç	5	1
2	Telefon	98	20
3	Faks	6	2
4	Masaüstü Bilgisayar	154	10
5	Dizüstü Bilgisayar	267	5
6	Yazıcı	65	5
7	Tarayıcı	6	2
8	Projeksiyon	31	5
9	TV	35	0
10	Fotokopi makinesi	5	1
11	Kamera	3	1
12	Fotoğraf makinesi	4	1



Ahlatlıbel Kampusü, İncek Bulvarı, Çankaya/ANKARA adresinde bulunan Türkiye Adalet Akademisi bünyesindeki Eğitim Merkezi Müdürlüğünce hâkim ve savcı adaylarının meslek öncesi eğitim faaliyetleri ile hâkim ve Cumhuriyet savcılarına yönelik meslek içi eğitim faaliyetleri yürütülmekte olup, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Adalet Bakanlığı ve Üniversitelerden öğretim görevlilerinin sürekli olarak ders vermeleri amacıyla taşınması gerektiğinden, belirtilen kurumlardan gelen öğretim görevlilerinin çokluğu gözetilerek, DMO'dan bir adet binek araç alımı düşünülmektedir.

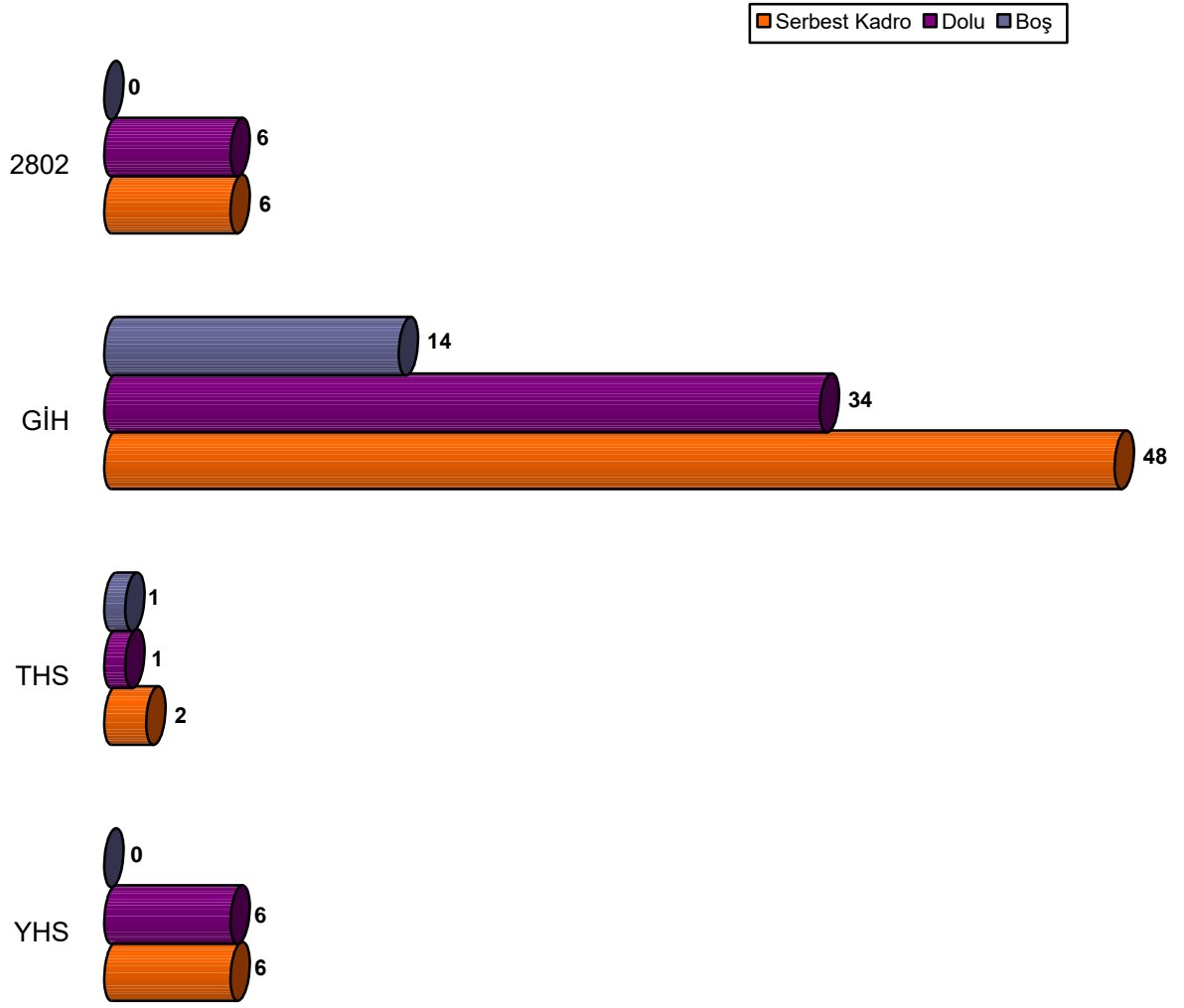
D. İNSAN KAYNAKLARI

Başkanlığımıza tahsis edilen 62 adet kadronun 2010 yılı eylül ayı itibariyle 47 adedi dolu, 15 adedi boş bulunmaktadır. Bu personelin 6'sı hâkim savcı, 36'sı genel idare hizmetler sınıfı, 1'i teknik hizmetler sınıfı ve 6's yardımcı hizmetler sınıfından oluşmaktadır.

Başkanlığımız kadrolarının hizmet sınıfına göre dolu ve boş dağılımı aşağıda gösterilmektedir.

		Serbest Kadro	DOLU	BOŞ
SINIFI	UNVANI	Adedi	Adedi	Adedi
2802	Akademi Başkanı	1	1	
2802	Başkan Yardımcısı	2	2	
2802	Eğitim Merkezi Müdürü	1	1	
2802	Eğitim Merkezi Müdür Yardımcısı	2	2	
GİH	Genel Sekreter	1		1
GİH	Müdür	1	1	
GİH	Şube Müdürü	3	2	1
GİH	Sivil Savunma Uzmanı	1	1	
GİH	Malî Hizmetler Uzmanı	2		2
GİH	Malî Hizmetler Uzman Yardımcısı	1		1
GİH	Uzman	3		3
GİH	Şef	3	1	2
GİH	Memur	6	6	
GİH	Programcı	1	1	
GİH	Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	7	6	1
GİH	Kütüphaneci	2	2	
GİH	Bilgisayar İşletmeni	7	5	2
GİH	Sekreter	3	3	
GİH	Ayniyat Memuru	1	1	
GİH	Ambar Memuru	1	1	
GİH	Şoför	3	3	
GİH	Sayman	1	1	
GİH	Veznedar	1		1
THS	Teknisyen	2	1	1
YHS	Teknisyen Yardımcısı	1	1	
YHS	Hizmetli	3	3	
YHS	Bekçi	2	2	
TOPLAM		62	47	15

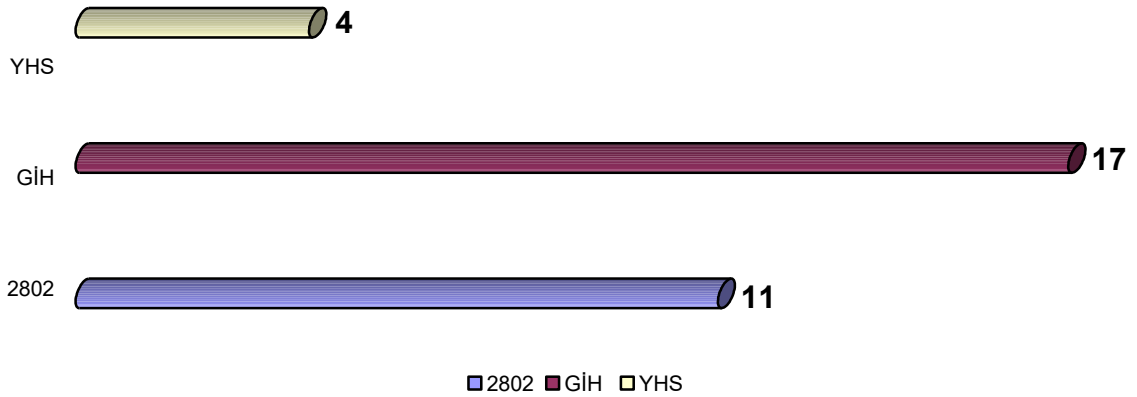
Personel Kadro Durumu



Geçici Görevli Çalışanlar

SINIFI	UNVANI	Adedi
2802	Cumhuriyet Savcısı	2
2802	Hâkim	9
GİH	Şube Müdürü	1
GİH	İcra Müdür Yrd.	5
GİH	Cezaevi 2. Müdürü	2
GİH	Sosyal Çalışmacı	2
GİH	Psikolog	1
GİH	Zabıt Katibi	4
GİH	Şoför	2
YHS	Bekçi	2
YHS	Hizmetli	2
TOPLAM		32

Görevlendirilen Personel

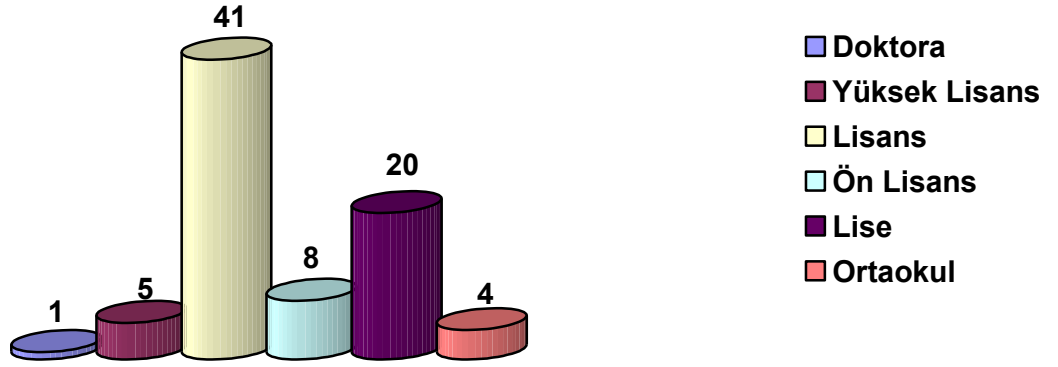


Akademinin nitelikli personel ihtiyacını karşılamak amacıyla, bilgisayar mühendisi, mütercim, eğitim uzmanı ve kütüphane uzmanı pozisyonlarında sözleşmeli personel istihdam edilmesi planlanmaktadır.

4954 sayılı Kanuna ekli cetveldeki personel durumu yetersizliği dikkate alınarak, yapılacak kanun değişikliği ile yeni kadroların ihdası planlanmaktadır.

Eğitim Durumu

EğİTİM DURUMU	Adedi
Doktora	1
Yüksek Lisans	5
Lisans	41
Ön Lisans	8
Lise	20
Ortaokul	4
TOPLAM	79



E. DİĞER HUSUSLAR

Kurum, hizmet ve faaliyetlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge ve diğer mevzuata bağlı olarak hiyerarşik yapı içerisinde yürütmektedir. İşler önem ve öncelik sırasına göre haftalık, aylık, üç aylık ve yıllık olarak yapılmaktadır. Çalışmalar sırasında kurum içi ve kurum dışı gerekli koordinasyon hizmetleri de sağlanmaktadır.

Başkanlığımızın görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri, yönetim hizmetlerini geliştirme ve performansla ilgili bilgi ve verilerin analiz edilerek sonuçlandırılması, hizmetleri etkileyecek iç ve dış faktörlerin incelenerek faaliyetlerin etkinliğini artırma konusunda çalışmalar sürdürülmektedir.

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

İdarenin temel politikası hâkim ve savcı adayları, hâkim ve Cumhuriyet savcıları ile diğer katılımcılara en iyi eğitimi verebilmektir. İyi eğitimin verilebilmesi, Akademinin eğitici ve idari kadrosunun nicelik ve nitelik olarak iyi belirlenmesi ile mümkündür.

Mevcut yasal kadrolar ile bu görevlerin layıkı ile yerine getirilebilmesi mümkün gözükmemektedir. Eğitim Merkezi Müdürlüğün de müdür, iki müdür yardımcısı, koordinatörler ve şube müdürleri bulunmaktadır. Eğitim hizmetlerinde kalitenin ve etkinliğin artırılması, bu alanda uzman personel istihdamı ile mümkün olacaktır. Eğitim hizmetleri, ancak uzman kişilerin yönlendirmesi ile mükemmel hale gelebilir. Eğitim faaliyetlerinin tamamı Eğitim Merkezi Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir. Eğitim hizmetleri ise adlî yargı hâkim ve savcı adayları ve talep halinde askeri hâkimler ile avukat ve noterlerin meslek öncesi eğitimlerini ve adlî ve idari yargı hâkim ve savcıları ile avukat ve noterlerin meslek içi eğitimlerinin ve kamu kurum ve kuruluşlarının hukuk ve adalet alanına ilişkin diğer eğitim taleplerini ve icra müdürleri, yazı işleri müdürleri, zabıt kâtipleri, noter kâtipleri ile adalet hizmetlerine yardımcı diğer personelin hizmet içi eğitimlerini ve çeşitli mesleki kursların açılmasını kapsamaktadır.

Böylesi kapsamlı ve önemli görevlerin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi bakımından daimi eğitici kadrosu ihdası ve eğitim hizmetlerinde planlanan ve ölçme-değerlendirme yapacak uzman istihdamı gerekmektedir. Ayrıca Akademiye yüklenen diğer

danışma-yardım, inceleme ve araştırma, yayın ile dokümantasyon hizmetlerinin profesyonel olarak yerine getirilebilmesi amacıyla bu hizmetlerin yürütülmesi yolunda oluşturulmuş birimlerde görev yapacak nitelikli personelin istihdamını sağlayacak yasal düzenlemeye kavuşturulması öncelikli ve temel politikalarımızdandır.

Diğer yandan yukarıda belirtilen görevlerin modern ve işlevsel mekânlarda yerine getirilebilmesi amacıyla Akademinin fiziki eksikliklerinin giderilmesi ve bu kapsamda çağdaş bir dokümantasyon merkezi ve sosyal ve kültürel etkinliklerin icra edildiği bir merkeze kavuşturulması da eş zamanlı olarak hedeflenmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

1) Misyonumuz

Başkanlığımızın varlık sebebi olan ve neyi, nasıl ve kime yönelik yaptığını ortaya koyan misyonumuz aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

- + Adalet ve hukuk alanını ilgilendiren değişim ve gelişmeleri yakından takip etmek,**
- + Bilimsel araştırma ve geliştirme çalışmalarıyla özgün bilgi üretmek ve toplumla paylaşmak,**
- + İnsan haklarına ve hukuka uygun, adil ve hızlı yargılama becerisinin kazandırılmasına yönelik eğitimler vermek,**
- + Ulusal ve uluslararası alanda projeler yapmak ve paydaşlar ile birlikte çözümler üretmek.**

2) Vizyonumuz

Başkanlığımızın uzun vadede neler yapmak istediğini ve gelecekte ulaşmak istediği ideal konumun gerçek bir ifadesi olan vizyonumuz aşağıdaki şekilde tanımlanmıştır.

- + Adalet ve hukuk alanında model alınan eğitim ve araştırma kurumu olmak.**

3) Temel Deęerlerimiz

- ✚ **Demokratik, laik ve sosyal hukuk devleti ilkelerine bağlı olmak,**
- ✚ **İnsan haklarına ve toplumsal değerlere saygılı olmak,**
- ✚ **Toplumun huzur ve g¼venlięine katkıda bulunmak,**
- ✚ **Emeęe ve bilgiye saygı duymak,**
- ✚ **Şeffaf ve ulaşılabılır olmak,**
- ✚ **İşbirliğine, değişime ve gelişime açık olmak,**
- ✚ **Eşit ve tarafsız olmak,**
- ✚ **Eęitimde etkin ve önc¼ olmak,**
- ✚ **Araştırma ve geliştirme faaliyetlerine önem vermek,**
- ✚ **Kaynakları etkin kullanmak,**
- ✚ **Bireysel ve kurumsal gelişimi teşvik etmek,**
- ✚ **Meslek etiği bilincini geliştirmek ve içselleştirmek,**

3) Stratejik Amaçlar

STRATEJİK AMAÇLAR	
1	Hukuk ve adalet alanında çalışanların mesleki yetkinliğini artırmak.
2	Hukuk ve adalet alanında Akademinin bilimsel etkinliğini artırmak.
3	Ulusal ve uluslararası alanda proje gerçekleştirme ve işbirliği yapma kapasitesini artırmak.
4	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.

Stratejik Amaç 1: Hukuk ve adalet alanında çalışanların mesleki yetkinliğini artırmak.

Hedef 1.1	2013 yılı sonuna kadar eğitimcilerin niteliğini artırmak	
Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">✓ Eğitimcilerle yönelik eğitim programları düzenlemek✓ Eğitimcilerin ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde tecrübe kazanmasını sağlamak	
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none">✓ Düzenlenen eğitimcilerin eğitimi programı sayısı✓ Düzenlenen ve katılım sağlanan etkinlik sayısı✓ Eğitimcilerin performansından duyulan memnuniyet oranı	
Birim İlişkisi	Sorumlu Birim	-Eğitim Merkezi Müdürlüğü
	İlgili Birimler	-Dış İlişkiler ve Projeler Genel Koordinatörlüğü -Enformasyon Genel Koordinatörlüğü -Bilimsel Çalışmalar Genel Koordinatörlüğü -Strateji Geliştirme Müdürlüğü
Hedef 1.2	2015 yılı sonuna kadar hukuk ve adalet alanında çalışanlara verilen eğitimleri artırmak	
Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">✓ Hâkim, savcı, avukat ve noterler ile adalet alanında çalışan diğer ilgililere meslek içi eğitim vermek✓ Hâkim, savcı, hukuk müşaviri, avukat ve noterler ile kendi hükümetleri tarafından adaylığı teklif edilen yabancılara yönelik uzmanlık eğitimi vermek✓ Eğitim programlarını güncellemek ve eğitim materyalleri oluşturmak	
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none">✓ Meslek içi eğitim programı sayısı✓ Meslek içi eğitime katılan kişi sayısı✓ Uzmanlık eğitimi programı sayısı✓ Uzmanlık eğitime katılan kişi sayısı✓ Eğitim faaliyetlerinden duyulan memnuniyet oranı	
Birim İlişkisi	Sorumlu Birim	-Eğitim Merkezi Müdürlüğü
	İlgili Birimler	-Dış İlişkiler ve Projeler Genel Koordinatörlüğü -Enformasyon Genel Koordinatörlüğü -Bilimsel Çalışmalar Genel Koordinatörlüğü -Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Stratejik Amaç 2: Adalet ve hukuk alanında Akademinin bilimsel etkinliğini artırmak.

Hedef 2.1	2015 yılı sonuna kadar adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunlarla ilgili çözüm önerileri sunmak	
Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">✓ Adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunların tespitine yönelik ilgili kurumlarla işbirliği yapmak, çalışma ziyaretleri düzenlemek ve saha araştırmaları yapmak✓ Yapılan araştırma sonuçlarını rapor haline getirmek ve ilgililerin katılımı ile oluşturulacak komisyonlar aracılığıyla değerlendirmek✓ Ulaşılan sonuç ve çözüm önerilerini ilgililerle paylaşmak	
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none">✓ Yapılan araştırma sayısı✓ Yapılan araştırmalara katılan kişi/kurum sayısı✓ Yapılan çalışma ziyareti sayısı✓ İşbirliği yapılan kişi ve kurum sayısı✓ Araştırma sonuçlarının değerlendirildiği etkinlik sayısı✓ Çözüm önerilerinin değerlendirildiği etkinlik sayısı	
Birim İlişkisi	Sorumlu Birim	-Bilimsel Çalışmalar Genel Koordinatörlüğü
	İlgili Birimler	-Dış İlişkiler ve Projeler Genel Koordinatörlüğü -Enformasyon Genel Koordinatörlüğü -Eğitim Merkezi Müdürlüğü -Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Hedef 2.2	2015 yılı sonuna kadar danışmanlık hizmetlerinde kaliteyi artırmak	
Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Danışma kurulları veya komisyonları oluşturmak ve bunların etkin çalışmasını sağlamak ✓ Danışmanlık hizmetlerinin sunumuna ilişkin veri tabanı oluşturmak 	
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oluşturulan danışma kurulu veya komisyon sayısı ✓ Danışma kurullarının veya komisyonlarının etkinlik sayısı ✓ Danışmanlık hizmeti talep eden kişi veya kurum sayısı ✓ Danışmanlık hizmetlerinden duyulan memnuniyet oranı 	
Birim İlişkisi	Sorumlu Birim	-Bilimsel Çalışmalar Genel Koordinatörlüğü
	İlgili Birimler	<ul style="list-style-type: none"> -Dış İlişkiler ve Projeler Genel Koordinatörlüğü -Enformasyon Genel Koordinatörlüğü -Eğitim Merkezi Müdürlüğü -Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Stratejik Amaç 3: Ulusal ve uluslararası alanda proje gerçekleştirme ve işbirliği yapma kapasitesini artırmak.

Hedef 3.1	2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlarla projeler yapmak	
Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">✓ Hukuk ve adalet alanında proje konusu olabilecek alanları belirlemek✓ Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla belirlenen konularda projeler yapmak✓ Hukuk ve adalet alanında ilgili diğer kurum ve kuruluşların projelerine katkı sağlamak	
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none">✓ Proje konusu olabilecek alanları belirtir rapor sayısı✓ Gerçekleştirilen proje sayısı✓ Katkı sağlanan proje sayısı	
Birim İlişkisi	Sorumlu Birim	-Dış İlişkiler ve Projeler Genel Koordinatörlüğü
	İlgili Birimler	-Bilimsel Çalışmalar Genel Koordinatörlüğü -Enformasyon Genel Koordinatörlüğü -Eğitim Merkezi Müdürlüğü -Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Hedef 3.2	2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlarla birlikte işbirliği yapmak ve bu kuruluşların etkinliklerine Akademinin katılımını sağlamak	
Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hukuk ve adalet alanında hizmet veren kurum ve kuruluşlara çalışma ziyaretleri gerçekleştirmek ✓ Uluslararası kuruluşlar nezdinde hâkimler ve savcılar, hâkim ve savcı adayları ile diğer görevlilere yönelik değişim programları düzenlemek ve bu tür programlara katılım sağlamak ✓ Ulusal ve uluslararası seminer, sempozyum gibi bilimsel organizasyonlar düzenlemek ve bu tür organizasyonlara katılım sağlamak ✓ Hukuk ve adalet alanında ulusal ve uluslararası kuruluşlarla akreditasyonu sağlamak 	
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerçekleştirilen çalışma ziyareti sayısı ✓ Çalışma ziyareti gerçekleştirilen ulusal kuruluş sayısı ✓ Çalışma ziyareti gerçekleştirilen uluslararası kuruluş sayısı ✓ Değişim programlarına gönderilen kişi sayısı ✓ Değişim programlarına kabul edilen kişi sayısı ✓ İşbirliği yapılan kurum ve kuruluş sayısı ✓ İşbirliği yapılan ülke sayısı ✓ Düzenlenen organizasyon sayısı ✓ Katılım sağlanan organizasyon sayısı ✓ Akreditasyon sağlanan kuruluş sayısı 	
Birim İlişkisi	Sorumlu Birim	-Dış İlişkiler ve Projeler Genel Koordinatörlüğü
	İlgili Birimler	<ul style="list-style-type: none"> -Bilimsel Çalışmalar Genel Koordinatörlüğü -Enformasyon Genel Koordinatörlüğü -Eğitim Merkezi Müdürlüğü -Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Stratejik Amaç 4: Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek.

Hedef 4.1	2015 yılı sonuna kadar Akademinin insan kaynaklarını nitelik ve nicelik yönünden yeterli düzeye çıkarmak	
Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none">✓ Nitelikli personel sayısını artırmak✓ Personelin uzmanlaşmasına yönelik eğitim programları hazırlamak ve uygulamak✓ Personelin performansını artırıcı etkinlikler düzenlemek✓ Yurtiçi ve yurtdışı çalışma ziyaretlerini artırmak	
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none">✓ Kuruma kazandırılan personel sayısı✓ Eğitim faaliyetlerinin sayısı✓ Performans artırmaya yönelik düzenlenen etkinlik sayısı✓ Yapılan çalışma ziyareti sayısı✓ Çalışma ziyareti yapılan ülke sayısı	
Birim İlişkisi	Sorumlu Birim	-İnsan Kaynakları Müdürlüğü
	İlgili Birimler	<ul style="list-style-type: none">-Bilimsel Çalışmalar Genel Koordinatörlüğü-Dış İlişkiler ve Projeler Genel Koordinatörlüğü-Enformasyon Genel Koordinatörlüğü-Eğitim Merkezi Müdürlüğü-Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Hedef 4.2	2015 yılı sonuna kadar kurumun hizmet binaları ile sosyal tesislerin standartlarını yükseltmek	
Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Derslikleri modernize etmek ✓ Çevre düzenlemesi ile rekreasyon alanlarını düzenlemek ✓ Modern bir kültür merkezi oluşturmak ✓ Yabancı Diller Merkezinin kapasitesinin artırılması 	
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Modernize edilen derslik sayısı ✓ Dersliklere alınan donanım sayısı ✓ Düzenlemesi yapılan alan miktarı ✓ Yabancı dil eğitimine katılan kişi sayısı ✓ Memnuniyet oranı 	
Birim İlişkisi	Sorumlu Birim	-İdari İşler Müdürlüğü
	İlgili Birimler	<ul style="list-style-type: none"> -Eğitim Merkezi Müdürlüğü -Strateji Geliştirme Müdürlüğü -İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Hedef 4.3	2015 yılı sonuna kadar kurumun teknik altyapı kapasitesini geliştirmek	
Faaliyetler	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Kütüphaneyi modernize etmek ve hizmet alanını genişletmek ✓ Uzaktan eğitim sistemi kurmak ✓ Doküman yönetim sistemine geçmek ✓ Ulusal ve uluslararası kuruluşların veri kaynaklarına erişimi sağlamak ✓ Elektronik kütüphane oluşturmak ✓ Tüm kullanıcılara etkin internet erişimi sağlayacak teknik altyapıyı oluşturmak 	
Performans Göstergeleri	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alınan yerli/yabancı kitap sayısı ✓ Abone olunan yayın sayısı ✓ Protokol düzenlenen merkez sayısı ✓ Kütüphaneden yararlanan sayısı ✓ Uzaktan eğitimden yararlanan sayısı ✓ Memnuniyet oranı 	
Birim İlişkisi	Sorumlu Birim	-İdari İşler Müdürlüğü
	İlgili Birimler	<ul style="list-style-type: none"> -Enformasyon Genel Koordinatörlüğü -Eğitim Merkezi Müdürlüğü -Strateji Geliştirme Müdürlüğü -İnsan Kaynakları Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	---

Amaç	Hukuk ve adalet alanında çalışanların mesleki yetkinliğini artırmak
Hedef	2013 yılı sonuna kadar eğiticilerin niteliğini artırmak

Performans Hedefi	2013 yılı sonuna kadar eğiticilerin niteliğini artırmak
Başkanlığımızda verilen eğitim hizmetlerinin daha kaliteli ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi için çeşitli sempozyumlar ve çalışmalarla eğiticilerin niteliğinin artırılması hedeflenmiştir.	

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Düzenlenen eğiticilerin eğitimi programı sayısı	Adet	0	0	2
Eğiticilere yönelik düzenlenen eğitim programı sayısı					
2	Düzenlenen ve katılım sağlanan etkinlik sayısı	Adet	0	0	2
Toplantı, seminer, sempozyum, çalıştay v.b. etkinlikler					
3	Eğiticilerin performansından duyulan memnuniyet oranı	Yüzde	0	0	70
Verilen hizmet sonucu memnuniyet oranının anketler yada yüz yüze yapılacak olan görüşmeler sonucu ölçülerek değerlendirilmesi					

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğiticilere yönelik eğitim programları düzenlemek	50.000	0	50.000
2	Eğiticilerin ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde tecrübe kazanmasını sağlamak	75.000	0	75.000
Genel Toplam		125.000	0	125.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	---

Amaç	Hukuk ve adalet alanında çalışanların mesleki yetkinliğini artırmak
Hedef	2015 yılı sonuna kadar hukuk ve adalet alanında çalışanlara verilen eğitimleri artırmak

Performans Hedefi	2015 yılı sonuna kadar hukuk ve adalet alanında çalışanlara verilen eğitimleri artırmak
Başkanlığımızın öncelikli görevlerinden birisi; hukuk ve adalet alanında çalışanların mesleki tecrübelerini en üst seviyeye çıkaracak pratik uygulama becerisini kazandıracak, güncel gelişmeleri takip edecek formasyon eğitimi sunmaktır. Türkiye Adalet Akademisinin kurumsal kapasitesi imkanlarında eğitimler devam edecektir.	

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Meslek içi eğitim programı sayısı	Adet	0	0	20
Düzenlenen meslek içi programı sayısı					
2	Meslek içi eğitime katılan kişi sayısı	Sayı	0	0	400
Düzenlenen meslek içi eğitime katılan kişi sayısı					
3	Eğitim faaliyetlerinden duyulan memnuniyet oranı	Yüzde	0	0	70
Düzenlenen eğitim faaliyetleri sonucunda anketler veya yüzyüze yapılacak olan görüşmelerle memnuniyet oranının ölçülmesi					

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hâkim, Cumhuriyet savcısı, avukat ve noterler ile adalet alanında çalışan diğer ilgililere meslek içi eğitim vermek	165.000	0	165.000
2	Eğitim programlarını güncellemek ve eğitim materyalleri oluşturmak	40.000	0	40.000
Genel Toplam		205.000	0	205.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	---

Amaç	Hukuk ve adalet alanında Akademinin bilimsel etkinliğini artırmak
Hedef	2015 yılı sonuna kadar adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunlarla ilgili çözüm önerileri sunmak

Performans Hedefi	2015 yılı sonuna kadar adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunlarla ilgili çözüm önerileri sunmak
Türkiye Adalet Akademisi kurumsal kapasitesi imkanlarında, hukuk ve adalet alanında yaşanabilecek sorunlara toplumun değer yargılarında göz önünde bulundurularak Avrupa Birliği normları düzeyinde çözüm önerileri sunacaktır. Yapılacak olan sempozyum ve çalıştaylarla en iyi hedef yakalanmaya çalışılacaktır.	

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Yapılan araştırma sayısı	Adet	0	0	1
Adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunların tespitine yönelik yapılan araştırma sayısı					
2	Yapılan araştırmalara katılan kişi / kurum sayısı	Sayı	0	0	20
Adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunların tespitine yönelik araştırmalara katılan kişi / kurum sayısı					
3	Yapılan çalışma ziyareti sayısı	Adet	0	0	1
Adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunların tespitine yönelik çalışma ziyaretleri sayısı					
4	İşbirliği yapılan kişi ve kurum sayısı	Sayı	0	0	20
Adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunların tespitine yönelik yapılan çalışmalarda iş birliği yapılan kişi ve kurum sayısı					
5	Araştırma sonuçlarının değerlendirilği etkinlik sayısı	Adet	0	0	1
Adalet ve hukuk alanında yapılan araştırma sonuçlarının değerlendirilmesine yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
6	Çözüm önerilerinin değerlendirildiği etkinlik sayısı	Adet	0	0	1
Adalet ve hukuk alanında yapılan araştırma sonuçlarına göre elde edilen çözüm önerilerinin değerlendirildiği etkinlik sayısı					

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunların tespitine yönelik ilgili kurumlarla işbirliği yapmak, çalışma ziyaretleri düzenlemek ve saha araştırmaları yapmak	120.000	0	120.000
2	Yapılan araştıma sonuçlarını rapor haline getirmek ve ilgililerin katılımı ile oluşturulacak komisyon aracılığıyla değerlendirmek	20.000	0	20.000
3	Ulaşılan sonuç ve çözüm önerilerini ilgililerle paylaşmak	10.000	0	10.000
Genel Toplam		150.000	0	150.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	---

Amaç	Ulusal ve uluslararası alanda proje gerçekleştirme ve işbirliği yapma kapasitesini artırmak
Hedef	2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlarla projeler yapmak

Performans Hedefi	2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile projeler yapmak
Hukuk ve adalet alanında faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapılarak, ortak proje imkanları değerlendirilecek, uygun görülen projelerin hayata geçirilmesi için çalışılacaktır.	

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Proje konusu olabilecek alanları belirtir rapor sayısı	Adet	0	0	2
Hukuk ve adalet alanında proje konusu alanları belirtir rapor sayısı					
2	Gerçekleştirilen proje sayısı	Adet	0	0	2
Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla gerçekleştirilen proje sayısı					
3	Katkı sağlanan proje sayısı	Adet	0	0	3
Hukuk ve adalet alanında katkı sağlanan proje sayısı					

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hukuk ve adalet alanında proje konusu olabilecek alanları belirlemek	20.000	0	20.000
2	Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla belirlenen konularda projeler yapmak	40.000	0	40.000
3	Hukuk ve adalet alanında ilgili diğer kurum ve kuruluşların projelerine katkı sağlamak	20.000	0	20.000
Genel Toplam		80.000	0	80.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	---

Amaç	Ulusal ve uluslararası alanda proje gerçekleştirme ve işbirliği yapma kapasitesini artırmak
Hedef	2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlarla birlikte işbirliği yapmak ve bu kuruluşların etkinliklerine Akademinin katılımını sağlamak

Performans Hedefi	2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlarla birlikte iş birliği yapmak ve bu kuruluşların etkinliklerine Akademinin katılımını sağlamak
Hukuk ve adalet alanında faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği içerisinde bulunularak, yapılabilecek sempozyum ve çalıştay projelerine Akademinin aktif olarak katılımı sağlanacaktır.	

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Geçleştirilen çalışma ziyareti sayısı	Adet	0	0	9
Hukuk ve adalet alanında gerçekleştirilen çalışma ziyareti sayısı					
2	Çalışma ziyareti gerçekleştirilen ulusal kuruluş sayısı	Adet	0	0	3
Hukuk ve adalet alanında ulusal kuruluşlarla gerçekleştirilen çalışma ziyareti sayısı					
3	Çalışma ziyareti gerçekleştirilen uluslararası kuruluş sayısı	Adet	0	0	6
Hukuk ve adalet alanında uluslararası kuruluşlarla gerçekleştirilen çalışma ziyareti sayısı					
4	İşbirliği yapılan kurum ve kuruluş sayısı	Adet	0	0	2
Hukuk ve adalet alanında işbirliği yapılan ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluş sayısı					
5	İşbirliği yapılan ülke sayısı	Adet	0	0	2
Adalet ve hukuk alanında işbirliği yapılan ülke sayısı					
6	Düzenlenen organizasyon sayısı	Adet	0	0	2
Hukuk ve adalet alanında ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla seminer ve sempozyum gibi düzenlenen organizasyon sayısı					
7	Katılım sağlanan organizasyon sayısı	Adet	0	0	2
Hukuk ve adalet alanında düzenlenen ulusal ve uluslararası organizasyonlara katılım sayısı					

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hukuk ve adalet alanında hizmet veren kurum ve kuruluşlara çalışma ziyareti gerçekleştirmek	75.000	0	75.000
2	Ulusal ve uluslararası seminer, sempozyum gibi bilimsel organizasyonlar düzenlemek ve bu tür organizasyonlara katılım sağlamak	150.000	0	150.000
Genel Toplam		225.000	0	225.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	---

Amaç	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
Hedef	2015 yılı sonuna kadar Akademinin insan kaynaklarını nitelik ve nicelik yönünden yeterli düzeye çıkarmak

Performans Hedefi	2015 yılı sonuna kadar Akademinin insan kaynaklarını nitelik ve nicelik yönünden yeterli düzeye çıkarmak
Türkiye Adalet Akademisinin eğitim kalitesinin artması, insan kaynaklarının nitelik ve nicelik yönünden istenilen düzeyde olmasıyla doğru orantılıdır. Bu kapsamda insan kaynaklarının sayısal olarak artırılması konusunda kadro ihdas çalışmaları yapılacak, nitelik olarak artırılması konusunda ise yurtiçi ve yurtdışı seminer, sempozyum ve çalıştaylarla performansı artırmaya yönelik etkinlikler düzenlenecektir.	

Performans Göstergeleri		Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1	Performans artırmaya yönelik düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	0	0	1
Personelin performansını artırma yönelik düzenlenen etkinlik sayısı					
2	Yapılan çalışma ziyareti sayısı	Adet	0	0	3
Hukuk ve adalet alanında yapılan yurtiçi ve yurtdışı çalışma ziyareti sayısı					
3	Çalışma ziyareti yapılan ülke sayısı	Adet	0	0	2
Hukuk ve adalet alanında çalışma ziyareti yapılan ülke sayısı					
4	Kuruma kazandırılan personel sayısı	Sayı	0	0	6
Atama, nakil, görevlendirme suretiyle kuruma kazandırılan personel sayısı					

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personelin performansını artırıcı etkinlikler düzenlemek	5.000	0	5.000
2	Yurtiçi ve yurtdışı çalışma ziyaretlerini artırmak	20.000	0	20.000
3	Nitelikli personel sayısını artırmak	100.000	0	100.000
Genel Toplam		125.000	0	125.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	---

Amaç	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
Hedef	2015 yılı sonuna kadar kurumun hizmet binaları ile sosyal tesislerin standartlarını yükseltmek

Performans Hedefi	2015 yılı sonuna kadar kurumun hizmet binaları ile sosyal tesislerin standartlarını yükseltmek
Türkiye Adalet Akademisi eğitim, danışmanlık, araştırma, inceleme, yayın ve dokümantasyon hizmetlerini daha da geliştirmeye çalıştığı sosyal tesisleri ile birlikte sunmaktadır. Eğitim hizmetlerinin daha iyi şartlarda sunulabilmesi için hizmet binaları ve sosyal tesisler oluşturma ve mevcutların standartlarını yükseltmeye yönelik çalışmalar yapılacaktır.	

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1 Modernize edilen derslik sayısı	Adet	0	0	20
Kapasitesi artırılan derslik sayısı				
2 Dersliklere alınan donanım sayısı	Adet	0	0	60
Dersliklere alınan araç - gereç sayısı				
3 Memnuniyet oranı	Yüzde	0	0	70
Oluşturulan kültür merkezinden hizmet alanların anketlerle veya yüz yüze yapılan görüşmelerle memnuniyetinin ölçülmesi				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Derslikleri modernize etmek	1.360.000	0	1.360.000
2 Modern bir kültür merkezi oluşturmak	3.565.000	0	3.565.000
Genel Toplam	4.925.000	0	4.925.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	---

Amaç	Kurumsal kapasiteyi güçlendirmek
Hedef	2015 yılı sonuna kadar kurumun teknik altyapı kapasitesini geliştirmek

Performans Hedefi	2015 yılı sonuna kadar kurumun teknik alt yapı kapasitesini geliştirmek
Türkiye Adalet Akademisindeki tüm kullanıcılara yönelik sağlıklı ve sorunsuz bilişim ağı sağlamaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.	

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2009	2010	2011
1 Memnuniyet oranı	Yüzde	0	0	70
Kurumun teknik altyapısından faydalanan kişilerin anketlerle yada yüzyüze yapılan görüşmelerle memnuniyet oranının ölçülmesi				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Tüm kullanıcılara etkin internet erişimi sağlayacak teknik alt yapıyı oluşturmak	115.000	0	115.000
Genel Toplam	115.000	0	115.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1 - 2013 yılı sonuna kadar eğiticilerin niteliğini artırmak
Faaliyet Adı	Eğiticilere yönelik eğitim pogramları düzenlemek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<p><i>Türkiye Adalet Akademisinde eğitim verecek kişilere eğitim programları düzenlenmek suretiyle, eğiticilerin uzmanlık alanlarında kursiyerlere daha iyi eğitim vermeleri sağlanacaktır.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	1 - 2013 yılı sonuna kadar eğiticilerin niteliğini artırmak
Faaliyet Adı	Eğiticilerin ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde tecrübe kazanmasını sağlamak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<p><i>Başkanlığımızda eğiticilerin uzmanlık alanlarına göre ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından adalet ve hukuk alanında düzenledikleri kongre, çalıştay, sempozyum, v.b. organizasyonlara katılarak kazanmış oldukları tecrübeler ile edinmiş oldukları bilgilerin kursiyerlere aktarılması amaçlanmaktadır.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	75.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		75.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		75.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	2 - 2015 yılı sonuna kadar hukuk ve adalet alanında çalışanlara verilen eğitimleri artırmak
Faaliyet Adı	Hâkim, Cumhuriyet savcısı, avukat ve noterler ile adalet alanında çalışan diğer ilgililere meslek içi eğitim vermek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<p><i>Başkanlığımız bünyesinde eğitim ve öğretim veren, konusunda uzman eğiticiler tarafından adalet ve hukuk alanında hizmet veren ilgililerin mesleki bilgi, beceri ve deneyimlerinin artırılması amaçlanmaktadır.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	165.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		165.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		165.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	2 - 2015 yılı sonuna kadar hukuk ve adalet alanında çalışanlara verilen eğitimleri artırmak
Faaliyet Adı	Eğitim programlarını güncellemek ve eğitim materyalleri oluşturmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<p><i>Başkanlığımız eğitim programlarının günümüz koşullarına göre, ileriye yönelik, amaç ve hedeflerimize uygun aktüel bir hale getirilmesi ve verilen eğitimlere ilişkin kitap, ders notu, makale, sunum gibi eğitim gereçlerini sağlayarak kursiyerlere daha kaliteli bir eğitim verilmesi amaçlanmaktadır.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		40.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		40.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3 - 2015 yılı sonuna kadar adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunlarla ilgili çözüm önerileri sunmak
Faaliyet Adı	Adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunların tespitine yönelik ilgili kurumlarla işbirliği yapmak, çalışma ziyaretleri düzenlemek ve saha araştırmaları yapmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<p><i>Adalet hizmetleri ve hukuk alanında varolan problemlerin tespiti için bu alanda hizmet veren kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak, çalıştaylar gerçekleştirmek, veri toplama, anket v.b. vasıtalarla saha araştırmaları yaparak, yaşanan sorunların belirlenmesi hedeflenmiştir.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	120.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		120.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		120.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3 - 2015 yılı sonuna kadar adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunlarla ilgili çözüm önerileri sunmak
Faaliyet Adı	Yapılan araştıma sonuçlarını rapor haline getirmek ve ilgililerin katılımı ile oluşturulacak komisyon aracılığıyla değerlendirmek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK

Adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunlara ilişkin yapılan incelemeler rapor haline getirilerek, bu alanda söz sahibi kişilerin katılımı ile oluşturulacak komisyonlarca problemlerin değerlendirilmesi ve çözüm önerileri getirilmesi için istişareler yapılması amaçlanmaktadır.

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	3 - 2015 yılı sonuna kadar adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunlarla ilgili çözüm önerileri sunmak
Faaliyet Adı	Ulaşılan sonuç ve çözüm önerilerini ilgililerle paylaşmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<i>Adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunlara ilişkin getirilen çözüm önerilerini bu alanda söz sahibi kişi ve kuruluşlarla paylaşarak sorunların asgari seviyeye indirilip, çözümlenmesi amaçlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	4 - 2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile projeler yapmak
Faaliyet Adı	Hukuk ve adalet alanında proje konusu olabilecek alanları belirlemek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<i>Hukuk ve adalet alanında bilimsel çalışmalara konu olabilecek, proje konusu alanların belirlenerek söz konusu alanlarda etkinliğin artırılması amaçlanmaktadır.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	4 - 2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile projeler yapmak
Faaliyet Adı	Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla belirlenen konularda projeler yapmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<p><i>Hukuk ve adalet alanında belirlenen bilimsel çalışmalara konu olabilecek alanlarda ulusal ve uluslararası düzeydeki kişi, kurum ve kuruluşlarla belirlenen konularda projeler hazırlayarak işbirliği yapma kapasitemizin artırılması hedeflenmiştir.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		40.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		40.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	4 - 2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile projeler yapmak
Faaliyet Adı	Hukuk ve adalet alanında ilgili diğer kurum ve kuruluşların projelerine katkı sağlamak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<p><i>Hukuk ve adalet alanında ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarca yapılan bilimsel içerikli projelere destek sağlanarak işbirliği yapılması hedeflenmiştir.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5 - 2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlarla birlikte iş birliği yapmak ve bu kuruluşların etkinliklerine Akademinin katılımını sağlamak
Faaliyet Adı	Hukuk ve adalet alanında hizmet veren kurum ve kuruluşlara çalışma ziyareti gerçekleştirmek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<p><i>Hukuk ve adalet alanında ulusal ve uluslararası düzeyde hizmet veren kurum ve kuruluşlara çalışma ziyaretleri düzenleyerek söz konusu kuruluşlarla Başkanlığımız arasında etkileşimin sağlanması hedeflenmiştir.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	75.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		75.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		75.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	5 - 2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlarla birlikte iş birliği yapmak ve bu kuruluşların etkinliklerine Akademinin katılımını sağlamak
Faaliyet Adı	Ulusal ve uluslararası seminer, sempozyum gibi bilimsel organizasyonlar düzenlemek ve bu tür organizasyonlara katılım sağlamak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<p><i>Hukuk ve adalet alanında ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, sempozyum, çalıştay, kongre vs. gibi bilimsel organizasyonlar düzenlemek, bu alanda faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların da düzenlemiş oldukları bu tür bilimsel çalışmaya ilişkin organizasyonlara katılımın sağlanması hedeflenmiştir.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6 - 2015 yılı sonuna kadar Akademinin insan kaynaklarını nitelik ve nicelik yönünden yeterli düzeye çıkarmak
Faaliyet Adı	Nitelikli personel sayısını artırmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<i>Akademimize kanunla verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirebilmesi amacıyla nitelikli personel sayısının artırılmasının sağlanması</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	100.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6 - 2015 yılı sonuna kadar Akademinin insan kaynaklarını nitelik ve nicelik yönünden yeterli düzeye çıkarmak
Faaliyet Adı	Personelin performansını artırıcı etkinlikler düzenlemek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<p><i>Başkanlığımız çalışanlarının başarımını ve eğitim seviyesini artıracak sempozyum, toplantı, çalıştay, hizmet içi eğitim gibi eğitsel ve sosyal faaliyetlerle insan kaynaklarının nitelik yönünden yeterli düzeye çıkartılması hedeflenmiştir.</i></p>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	6 - 2015 yılı sonuna kadar Akademinin insan kaynaklarını nitelik ve nicelik yönünden yeterli düzeye çıkarmak
Faaliyet Adı	Yurtiçi ve yurtdışı çalışma ziyaretlerini artırmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<i>Ulusal ve uluslararası düzeyde çalışma ziyaretleri düzenleyerek Başkanlığımız insan kaynaklarının niteliğinin artırılması hedeflenmiştir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7 - 2015 yılı sonuna kadar kurumun hizmet binaları ile sosyal tesislerin standartlarını yükseltmek
Faaliyet Adı	Derslikleri modernize etmek
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<i>Başkanlığımız eğitim binalarında bulunan derslikleri yenileyerek, modern bir hale getirip daha etkin ve verimli bir eğitim ortamı oluşturulması hedeflenmiştir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	1.350.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.360.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.360.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	7 - 2015 yılı sonuna kadar kurumun hizmet binaları ile sosyal tesislerin standartlarını yükseltmek
Faaliyet Adı	Modern bir kültür merkezi oluşturmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<i>Kursiyerlerin ve çalışanların kültürel faaliyetlerinin artırılması için Başkanlığımız bünyesinde modern bir kültür merkezi kurarak, sosyal tesislerin standartlarının yükseltilmesi hedeflenmiştir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	3.550.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.565.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.565.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefi	8 - 2015 yılı sonuna kadar kurumun teknik alt yapı kapasitesini geliştirmek
Faaliyet Adı	Tüm kullanıcılara etkin internet erişimi sağlayacak teknik alt yapıyı oluşturmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
<i>Başkanlığımız yerleşkesinde kursiyerlerin ve personelin etkin, hızlı ve sorunsuz internete erişimlerini sağlayacak fiziki alt yapının oluşturulması hedeflenmiştir.</i>	

Ekonomik Kod		Ödenek
01	Personel Giderleri	0,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	100.000,00
07	Sermaye Transferleri	0,00
08	Borç verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		115.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		115.000,00

D. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
-----------	--

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
1		2013 yılı sonuna kadar eğiticilerin niteliğini artırmak	125.000,00	1,06	0,00		125.000,00	1,06
	1	Eğiticilere yönelik eğitim pogramları düzenlemek	50.000,00	0,42	0,00		50.000,00	0,42
	2	Eğiticilerin ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde tecrübe kazanmasını sağlamak	75.000,00	0,64	0,00		75.000,00	0,64
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			5.950.000,00	50,48			5.950.000,00	50,48
Genel Yönetim Giderleri			5.836.000,00	49,52			5.836.000,00	49,52
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			11.786.000,00	100,00	0,00	100,00	11.786.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
-----------	--

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
2		2015 yılı sonuna kadar hukuk ve adalet alanında çalışanlara verilen eğitimleri artırmak	205.000,00	1,74	0,00		205.000,00	1,74
	3	Hâkim, Cumhuriyet savcısı, avukat ve noterler ile adalet alanında çalışan diğer ilgililere meslek içi eğitim vermek	165.000,00	1,40	0,00		165.000,00	1,40
	4	Eğitim programlarını güncellemek ve eğitim materyalleri oluşturmak	40.000,00	0,34	0,00		40.000,00	0,34
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			5.950.000,00	50,48			5.950.000,00	50,48
Genel Yönetim Giderleri			5.836.000,00	49,52			5.836.000,00	49,52
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			11.786.000,00	100,00	0,00	100,00	11.786.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	--

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
3		2015 yılı sonuna kadar adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunlarla ilgili çözüm önerileri sunmak	150.000,00	1,27	0,00		150.000,00	1,27
	5	Adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunların tespitine yönelik ilgili kurumlarla işbirliği yapmak, çalışma ziyaretleri düzenlemek ve saha araştırmaları yapmak	120.000,00	1,02	0,00		120.000,00	1,02
	6	Yapılan araştıma sonuçlarını rapor haline getirmek ve ilgililerin katılımı ile oluşturulacak komisyon aracılığıyla değerlendirmek	20.000,00	0,17	0,00		20.000,00	0,17
	7	Ulaşılan sonuç ve çözüm önerilerini ilgililerle paylaşmak	10.000,00	0,08	0,00		10.000,00	0,08
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			5.950.000,00	50,48			5.950.000,00	50,48
Genel Yönetim Giderleri			5.836.000,00	49,52			5.836.000,00	49,52
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			11.786.000,00	100,00	0,00	100,00	11.786.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	--

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
4		2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile projeler yapmak	80.000,00	0,68	0,00		80.000,00	0,68
	8	Hukuk ve adalet alanında proje konusu olabilecek alanları belirlemek	20.000,00	0,17	0,00		20.000,00	0,17
	9	Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla belirlenen konularda projeler yapmak	40.000,00	0,34	0,00		40.000,00	0,34
	10	Hukuk ve adalet alanında ilgili diğer kurum ve kuruluşların projelerine katkı sağlamak	20.000,00	0,17	0,00		20.000,00	0,17
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			5.950.000,00	50,48			5.950.000,00	50,48
Genel Yönetim Giderleri			5.836.000,00	49,52			5.836.000,00	49,52
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			11.786.000,00	100,00	0,00	100,00	11.786.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	--

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
5		2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlarla birlikte iş birliği yapmak ve bu kuruluşların etkinliklerine Akademinin katılımını sağlamak	225.000,00	1,91	0,00		225.000,00	1,91
	11	Hukuk ve adalet alanında hizmet veren kurum ve kuruluşlara çalışma ziyareti gerçekleştirmek	75.000,00	0,64	0,00		75.000,00	0,64
	12	Ulusal ve uluslararası seminer, sempozyum gibi bilimsel organizasyonlar düzenlemek ve bu tür organizasyonlara katılım sağlamak	150.000,00	1,27	0,00		150.000,00	1,27
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			5.950.000,00	50,48			5.950.000,00	50,48
Genel Yönetim Giderleri			5.836.000,00	49,52			5.836.000,00	49,52
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			11.786.000,00	100,00	0,00	100,00	11.786.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	--

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
6		2015 yılı sonuna kadar Akademinin insan kaynaklarını nitelik ve nicelik yönünden yeterli düzeye çıkarmak	125.000,00	1,06	0,00		125.000,00	1,06
	13	Personelin performansını artırıcı etkinlikler düzenlemek	5.000,00	0,04	0,00		5.000,00	0,04
	14	Yurtiçi ve yurtdışı çalışma ziyaretlerini artırmak	20.000,00	0,17	0,00		20.000,00	0,17
	18	Nitelikli personel sayısını artırmak	100.000,00	0,85	0,00		100.000,00	0,85
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			5.950.000,00	50,48			5.950.000,00	50,48
Genel Yönetim Giderleri			5.836.000,00	49,52			5.836.000,00	49,52
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			11.786.000,00	100,00	0,00	100,00	11.786.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	--

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
7		2015 yılı sonuna kadar kurumun hizmet binaları ile sosyal tesislerin standartlarını yükseltmek	4.925.000,00	41,79	0,00		4.925.000,00	41,79
	15	Derslikleri modernize etmek	1.360.000,00	11,54	0,00		1.360.000,00	11,54
	16	Modern bir kültür merkezi oluşturmak	3.565.000,00	30,25	0,00		3.565.000,00	30,25
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			5.950.000,00	50,48			5.950.000,00	50,48
Genel Yönetim Giderleri			5.836.000,00	49,52			5.836.000,00	49,52
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			11.786.000,00	100,00	0,00	100,00	11.786.000,00	100,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI
------------------	--

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYET	Açıklama	2011					
			Bütçe İçi		Bütçe Dışı		Toplam	
			(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)	(TL)	PAY(%)
8		2015 yılı sonuna kadar kurumun teknik alt yapı kapasitesini geliştirmek	115.000,00	0,98	0,00		115.000,00	0,98
	17	Tüm kullanıcılara etkin internet erişimi sağlayacak teknik alt yapıyı oluşturmak	115.000,00	0,98	0,00		115.000,00	0,98
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			5.950.000,00	50,48			5.950.000,00	50,48
Genel Yönetim Giderleri			5.836.000,00	49,52			5.836.000,00	49,52
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							0,00	0,00
GENEL TOPLAM			11.786.000,00	100,00	0,00	100,00	11.786.000,00	100,00

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	40.10.00.02 - GENEL SEKRETERLİK
------------------	---------------------------------

	Ekonomik Kodlar (I.Düzye)		FALİYET TOPLAMI	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ TOPLAMI	DİĞER İDARELERE TRANSFER EDİLECEK KAYNAKLAR TOPLAMI	GENEL TOPLAM
	BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	01	Personel Giderleri	100.000,00	1.347.000,00	0,00
02		SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	197.000,00	0,00	197.000,00
03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	850.000,00	4.197.000,00	0,00	5.047.000,00
04		Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
05		Cari Transferler	0,00	95.000,00	0,00	95.000,00
06		Sermaye Giderleri	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00
07		Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
08		Borç verme	0,00	0,00	0,00	0,00
09		Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00	0,00
		Bütçe Ödeneği Toplamı		5.950.000,00	5.836.000,00	0,00
BÜTÇE DIŞI KAYNAK	Döner Sermaye		0,00	0,00		0,00
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar		0,00	0,00		0,00
	Yurt Dışı Kaynaklar		0,00	0,00		0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00	0,00		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı			5.950.000,00	5.836.000,00	0,00	11.786.000,00

III. EKLER

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO		
İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
2013 yılı sonuna kadar eğitimcilerin niteliğini artırmak		
	Eğiticilere yönelik eğitim programları düzenlemek	
		GENEL SEKRETERLİK
	Eğiticilerin ulusal ve uluslararası kuruluşlar nezdinde tecrübe kazanmasını sağlamak	
		GENEL SEKRETERLİK

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO		
İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
2015 yılı sonuna kadar hukuk ve adalet alanında çalışanlara verilen eğitimleri artırmak		
	Hâkim, Cumhuriyet savcısı, avukat ve noterler ile adalet alanında çalışan diğer ilgililere meslek içi eğitim vermek	
		GENEL SEKRETERLİK
	Eğitim programlarını güncellemek ve eğitim materyalleri oluşturmak	
		GENEL SEKRETERLİK

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
2015 yılı sonuna kadar adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunlarla ilgili çözüm önerileri sunmak		
	Adalet ve hukuk alanında yaşanan sorunların tespitine yönelik ilgili kurumlarla işbirliği yapmak, çalışma ziyaretleri düzenlemek ve saha araştırmaları yapmak	
		GENEL SEKRETERLİK
	Yapılan araştıma sonuçlarını rapor haline getirmek ve ilgililerin katılımı ile oluşturulacak komisyon aracılığıyla değerlendirmek	
		GENEL SEKRETERLİK
	Ulaşılan sonuç ve çözüm önerilerini ilgililerle paylaşmak	
		GENEL SEKRETERLİK

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO		
İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile projeler yapmak		
	Hukuk ve adalet alanında proje konusu olabilecek alanları belirlemek	
		GENEL SEKRETERLİK
	Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla belirlenen konularda projeler yapmak	
		GENEL SEKRETERLİK
	Hukuk ve adalet alanında ilgili diğer kurum ve kuruluşların projelerine katkı sağlamak	
		GENEL SEKRETERLİK

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO		
İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
2015 yılı sonuna kadar ulusal ve uluslararası kuruluşlarla birlikte iş birliği yapmak ve bu kuruluşların etkinliklerine Akademinin katılımını sağlamak		
	Hukuk ve adalet alanında hizmet veren kurum ve kuruluşlara çalışma ziyareti gerçekleştirmek	
		GENEL SEKRETERLİK
	Ulusal ve uluslararası seminer, sempozyum gibi bilimsel organizasyonlar düzenlemek ve bu tür organizasyonlara katılım sağlamak	
		GENEL SEKRETERLİK

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO		
İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
2015 yılı sonuna kadar Akademinin insan kaynaklarını nitelik ve nicelik yönünden yeterli düzeye çıkarmak		
	Personelin performansını arttırıcı etkinlikler düzenlemek	
		GENEL SEKRETERLİK
	Yurtiçi ve yurtdışı çalışma ziyaretlerini artırmak	
		GENEL SEKRETERLİK
	Nitelikli personel sayısını artırmak	
		GENEL SEKRETERLİK

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO		
İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
2015 yılı sonuna kadar kurumun hizmet binaları ile sosyal tesislerin standartlarını yükseltmek		
	Derslikleri modernize etmek	
		GENEL SEKRETERLİK
	Modern bir kültür merkezi oluşturmak	
		GENEL SEKRETERLİK

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO		
İdare Adı	40.10 - TÜRKİYE ADALET AKADEMİSİ BAŞKANLIĞI	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
2015 yılı sonuna kadar kurumun teknik alt yapı kapasitesini geliştirmek		
	Tüm kullanıcılara etkin internet erişimi sağlayacak teknik alt yapıyı oluşturmak	
		GENEL SEKRETERLİK