|  |  |
| --- | --- |
| **Birimi** | Hukuk Müşavirliği |
| **Alt Birim** | - |
| **İlk Amir**  | Hukuk Müşaviri |
| **Sınıf** | Genel İdari Personel |
| **Kadrosu** | Avukat |
| **Görev Adı** | Avukat |
| **Vekalet/Görev Devri**  | Yetkili Personel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Görevin Kısa Tanımı** | Hukuk Müşavirinin talimatları doğrultusunda Üniversitemizin taraf olduğu adli-idari her türlü davaların Rektörlük adına takibinin sağlanması ile yasalara uygun olarak davaya ait her türlü yazışmaların yapılması, Üniversitemizin taraf olduğu adli-idari her türlü davaların gerekli görülen duruşmalarına katılımının sağlanması ile Üniversitenin hukuksal işlemlerinin sevkini sağlamak. |

 **GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI:**

1. Üniversite leh ve aleyhindeki her çeşit davalar ile icra takiplerine, hak ve imtiyazlara, resim ve harçlara müteallik bütün hukuki işlemleri merkezden, bulundukları ilden veya yerinden yürütmek,
2. Şartnameler, anlaşmalar, vekâletnameler, ihbarnameler, kefaletnameler, sözleşmeler düzenlemek veya ilgili daire ve şubelerince düzenlenenler hakkında hukuki mütalaaları hazırlamak,
3. Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap hazırlamak veya hukuki gereklerini yapmak,
4. Kanun, tüzük, yönetmelik ve sair mevzuatı incelemek ve değişiklikleri takip etmek,
5. Hukuk Müşaviri tarafından kendilerine tevdi olunan dava, icra takibi ile sair takip ve işlerle ilgili hukuki işlem ve idari muameleleri yapmak,
6. Hukuk Müşavirliğinden görüş istenilen hususlarda mütalaa hazırlamak,
7. Kendilerine verilen dava ve takiplere ait evrakın düzenli bir şekilde dosyalanmasını sağlatmak,
8. Hukuk Müşavirliğinden bir temsilcinin de hazır bulunması istenilen toplantılara müşavirlik adına katılmak ve hukuki görüş bildirmek,
9. Üniversite personeli hakkında düzenlenen ve Rektörlükçe ve Genel Sekreterlikçe havale olunan soruşturma dosya ve raporları incelemek ve kanuni kovuşturmalara ait işlemleri yapmak,
10. Hukuk Müşavirinin bulunmadığı yer ve zamanlarda, Hukuk Müşavirine vekâlet etmek,
11. Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter ve Hukuk Müşavirine karşı sorumlu olmaktır.