HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	**:HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**
GÖREV ADI	**:AVUKAT**
AMİRİ	**:HUKUK MÜŞAVİRİ**
SORUMLULUK ALANI	**: HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	**: AVUKAT**
GÖREV AMACI	**:Üniversitemiz ve bağlı birimlerinin bağlı bulunduğu idari işlemlerinin mevzuata, hukuka ve konunun gereklerine uygun tesis edilmesini sağlamak, Üniversitemiz tasarruflarının hukukun üstünlüğü ve adalet ilkesi çerçevesinde yerine getirilmeine yardımcı olmak amacıyla hukuki hizmet vermektir.**
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR YETKİLERİ	**- Hukuk Müşaviri tarafından kendilerine tevdi olunan Kurum leh ve aleyhindeki her çeşit davalar ile icra takiplerine, hak ve imtiyazlara, resim ve harçlara müteallik bütün hukuki/ idari işlemleri yürütmek, dilekçeleri ve dosyaları hazırlamak, duruşmaları takip etmek** **-İcra dosyalarını tetkik ederek ödemelerin kayıtlara intikalini sağlamak, tahsilat yapılmasını temin etmek, tahsili mümkün olmayanlar için aciz vesikası alınmasını sağlamak** **- İlgili daire ve şubelerince hazırlanan şartnameler, sözleşmeler, kefaletnameler vs. hakkında hukuki mütalaaları Hukuk Müşavirinin istemi halinde hazırlamak,** **- Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterden kuruma yapılacak tebliğlere cevap hazırlamak veya hukuki gereklerini yapmak,** **- Kanun, tüzük, yönetmelik ve sair mevzuatı incelemek ve değişiklikleri takip etmek, Hukuk Müşavirine bilgi vermek,** **- Hukuk Müşavirinin talebi halinde, Hukuk Müşavirliğinden görüş istenilen hususlarda mütalaa hazırlamak** **- Kendilerine verilen dava ve takiplere ait evrakın fiziki ortamda ve EBYS üzerinde düzenli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak,** **- Hukuk Müşavirliğinden bir temsilcinin de hazır bulunması istenilen toplantılara Hukuk Müşavirinin istemi halinde müşavirlik adına katılmak ve hukuki görüş bildirmek,** **- Kurum personeli hakkında düzenlenen ve Rektörlükçe görüş talebi ile havale olunan soruşturma dosya ve raporlarını Hukuk Müşavirinin veya sıralı amirlerin istemi halinde incelemek,**

	- Hukuk Müşavirinin bulunmadığı yer ve zamanlarda, hukuk müşavirine vekâlet etmek, **- Avukatlık Kanunu'nun avukatlara tanıdığı hak, yetki ve sorumlulukları Yükseköğretim Kanunu ve Devlet Memurları Kanununun belirlemiş olduğu çerçevede kullanmak. Avukatlar ve sözleşmeli avukatlar herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılırken kendilerine verilmiş bulunan dava ve icra işleriyle diğer konulardaki dosya ve işleri, safahatı ve o günkü durumu açıkça belirten bir yazı ile Hukuk Müşavirine teslim ederler. Avukatlar ve sözleşmeli avukatlar, Avukatlık Kanunun avukatlara tanıdığı hak, yetki ve sorumlulukları Yükseköğretim Kanunu ve Devlet Memurları Kanunu'nun belirlemiş olduğu çerçevede kullanırlar. Rektörlüğe bağlı birimlerde görevlendirilen sözleşmeli avukatlara dava, icra takibi dosyası tevdii ya da istişare görüş işlemleri doğrudan Hukuk Müşaviri veya sıralı amirlerin emri ile yapılır. Avukatlar ve sözleşmeli avukatlar bu yönerge ile kendilerine verilen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasından Hukuk Müşavirine karşı sorumludurlar.**

GÖREV TANIMINI HAZIRLAYAN		
ADI SOYADI:Sündüz YILDIRIM	TARİH:09.10.2025	İMZA:
ONAYLAYAN		
ADI SOYADI: Mehmet TANLAK	TARİH:	İMZA:

Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

Ad Soyadı: Yeter TAN

Tarih:09.10.2025

İmza: