|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Av. Arb. M\*\*\*\*\* Y\*\*\*\*\*\*\*\*\*** | **Hukuk Müşaviri** | Üniversitenin tasarruflarının, yürürlükteki mevzuata uygun olarak icrasında idareye yardımcı olmak | Genel Sekreter | Kıdem sırasına göre Müşavirlik bünyesinde yer alan diğer avukatlar |
| Rektörlük ve Genel Sekreterlik makamları ile Üniversitenin diğer birimlerinin istediği konularda hukuki görüş bildirmek |
| Birim personeli arasında iş ve görev dağılımını yapmak ve koordinasyonu sağlamak |
| Kendisine havale olunan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak |
| Hukuki konularda Rektörlük ve Genel Sekreterlikçe verilen diğer görevleri yapmak |
| Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunun sekreteryasını yürütmek |
| Rektörlük Birimlerindeki Memur Disiplin Kurulunda üye olarak görev almak |
| Duruşmalara katılmak |
| Hukuk Müşavirliği Harcama Yetkilisi olarak ödeme emirlerini denetlemek |
| **Av. Z\*\*\*\*\* Ç\*\*\*\* T\*\*\*\*** | **Avukat** | Hukuk Müşaviri tarafından kendisine tevdi olunan dava, icra takibi ve benzeri konularda hukuki ve idari işlemleri yapmak, dilekçeleri ve dosyaları hazırlamak, hazırlanan dilekçeleri ve dosyaları Hukuk Müşavirinin uygun görüşüne sunmak, duruşmaları takip etmek | Hukuk Müşaviri | Av. Ş\*\*\*\*\* T\*\*\*\*  Av. H\*\*\*\* U\*\*\* Ö\*\*\*\* B\*\*\*\*  Av. İ\*\*\*\*\* D\*\*\*\* |
| Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap hazırlamak veya hukuki gereklerini yapmak |
| Hukuk Müşaviri tarafından kendisine tevdi olunan dava, icra takibi ile sair takip ve işlerle ilgili hukuki işlem ve idari muameleleri yapmak |
| Hukuk Müşavirinin talebi halinde Hukuk Müşavirliğinden bir temsilcinin de hazır bulunması istenilen toplantılara katılmak ve hukuki görüş bildirmek |
| Hukuk Müşavirinin bulunmadığı yer ve zamanlarda Hukuk Müşavirine vekâlet etmek |
| Hukuk Müşaviri tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak |
| Hukuk Müşavirliğinden görüş istenilen hususlarda mütalaa hazırlamak |
| CİMER, YÖK’ten gelen bilgi belge talepleri ile savcılıklardan gelen görevsizlik kararlarına cevap vermek |
| Arabuluculuk toplantılarına Üniversiteyi temsilen katılmak |
| Duruşmalara katılmak |
| **Av. Ş\*\*\*\*\* T\*\*\*\*** | **Avukat** | Hukuk Müşaviri tarafından kendisine tevdi olunan dava, icra takibi ve benzeri konularda hukuki ve idari işlemleri yapmak, dilekçeleri ve dosyaları hazırlamak, hazırlanan dilekçeleri ve dosyaları Hukuk Müşavirinin uygun görüşüne sunmak | Hukuk Müşaviri | Av. Z\*\*\*\*\* Ç\*\*\*\* T\*\*\*\*  Av. H\*\*\*\* U\*\*\* Ö\*\*\*\* B\*\*\*\*  Av. İ\*\*\*\*\* D\*\*\*\* |
| Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap hazırlamak veya hukuki gereklerini yapmak |
| Hukuk Müşavirinin talebi halinde Hukuk Müşavirliğinden bir temsilcinin de hazır bulunması istenilen toplantılara katılmak ve hukuki görüş bildirmek |
| Hukuk Müşavirinin bulunmadığı yer ve zamanlarda Hukuk Müşavirine vekâlet etmek |
| Hukuk Müşaviri tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak |
| Hukuk Müşavirliğinden görüş istenilen hususlarda mütalaa hazırlamak |
| CİMER, YÖK’ten gelen bilgi belge talepleri ile savcılıklardan gelen görevsizlik kararlarına cevap vermek |
| Arabuluculuk toplantılarına Üniversiteyi temsilen katılmak |
| Duruşmalara katılmak |
| **Av. H\*\*\*\* U\*\*\* Ö\*\*\*\* B\*\*\*\*** | **Avukat** | Hukuk Müşaviri tarafından kendisine tevdi olunan dava, icra takibi ve benzeri konularda hukuki ve idari işlemleri yapmak, dilekçeleri ve dosyaları hazırlamak, hazırlanan dilekçeleri ve dosyaları Hukuk Müşavirinin uygun görüşüne sunmak | Hukuk Müşaviri | Av. Z\*\*\*\*\* Ç\*\*\*\* T\*\*\*\*  Av. Ş\*\*\*\*\* T\*\*\*\*  Av. İ\*\*\*\*\* D\*\*\*\* |
| Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap hazırlamak veya hukuki gereklerini yapmak |
| Hukuk Müşavirinin talebi halinde Hukuk Müşavirliğinden bir temsilcinin de hazır bulunması istenilen toplantılara katılmak ve hukuki görüş bildirmek |
| Hukuk Müşaviri tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak |
| Hukuk Müşavirliğinden görüş istenilen hususlarda mütalaa hazırlamak |
| Mevzuat taslakları, protokoller ve sözleşmeler hakkında görüş bildirmek |
| Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulunda katip olarak görev almak |
| Bilimsel Araştırmalar Etik Kurulunda üye olarak görev almak |
| Rektörlük Birimleri Akademik Disiplin Kurulunda katip olarak görev almak |
| Arabuluculuk toplantılarına Üniversiteyi temsilen katılmak |
| Duruşmalara katılmak |
| **Av. İ\*\*\*\*\* D\*\*\*\*** | **Avukat** | Hukuk Müşaviri tarafından kendisine tevdi olunan dava, icra takibi ve benzeri konularda hukuki ve idari işlemleri yapmak, dilekçeleri ve dosyaları hazırlamak, hazırlanan dilekçeleri ve dosyaları Hukuk Müşavirinin uygun görüşüne sunmak | Hukuk Müşaviri | Av. Z\*\*\*\*\* Ç\*\*\*\* T\*\*\*\*  Av. Ş\*\*\*\*\* T\*\*\*\*  Av. H\*\*\*\* U\*\*\* Ö\*\*\*\* B\*\*\*\* |
| Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap hazırlamak veya hukuki gereklerini yapmak |
| Hukuk Müşaviri tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak |
| Mevzuat taslakları, protokoller ve sözleşmeler hakkında görüş bildirmek |
| Duruşmalara katılmak |
| CİMER, YÖK’ten gelen bilgi belge talepleri ile savcılıklardan gelen görevsizlik kararlarına cevap vermek |
| Hukuk Müşavirliğinden görüş istenilen hususlarda mütalaa hazırlamak |
| Hukuk Müşavirliği mutemeti olarak ödeme emirlerini düzenlemek |