



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

Birim	Genel Sekreterlik
Alt Birim	Hukuk Müşavirliği
Görev Unvanı	Hukuk Müşaviri V.
Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi	Genel Sekreter
Yerine Vekâlet Edecek Kişi	Av. Serdar ERYILMAZ Av. Ezgi BAŞER YÜCEDAĞ Av. Adem ERGÜN
Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Adli ve idari yargıda, icra dairelerinde ve hakemler nezdinde vekil sıfatıyla Rektörlüğü doğrudan temsil etmek;Hukuk Müşavirliğini temsil etmek ve Üniversiteyi ilgilendiren hukuki konularda müşavirlik yapmak, Rektörlük birimlerinden intikal ettirilen konularda hukuki yardım yapmak ve yaptırmak, sonuçları ilgililere bildirmek;Hukuk Müşavirliğinin çalışmalarını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek;Hukuk Müşavirliğinden görüş istenen konularda gerekli çalışmaları yapmak ve sonuçları ilgililere bildirmek;Hukuk Müşavirliğindeki avukat ve büro personelinin uyumlu çalışmasını sağlamak; personel arasında iş bölümünü sağlamak;Dava dosyalarını, adil biçimde avukatlara dağıtmak;Hukuk Müşavirliğine havale edilen kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimat gibi düzenlemelerle ilgili çalışmalara katılmak;Hukuk Müşavirliği kapsamında yapılan çalışmalarla ilgili Genel Sekretere ve Rektöre bilgi vermek;Üniversitenin menfaatlerini korumak amacıyla gerekli tedbirleri almak ya da tedbirlerin alınmasını talep etmek;Uyuşmazlık bulunan durumlarda; talep edilmesi halinde görüş bildirmek ya da konunun incelenip görüş bildirilmesi için ilgili avukatlardan birini görevlendirilmek;Rektörlüğün taraf olduğu sözleşme, protokol gibi metinleri, hazırlamak ya da ilgili avukatlardan birine hazırlatarak kontrolünü sağlamak;İdari veya adli yargıda görülen davalarda, Rektörlükten talep edilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlerden talep edilerek, mahkemeye sunulmasını sağlamak;Adli veya idari yargıda görülen davalara sunulan dilekçe ve eklerinin kontrolünü sağlamak;Yargılama sonucunda verilen hükmün uygulanmasını sağlamak ve vekâlet ücreti dahil her türlü alacağın tahsilini sağlamak amacıyla avukatlardan birini görevlendirmek;Kanun kapsamında, adli ya da idari yargıda görülen davalar, icra dairesinde bulunan icra takipleri veya hakem nezdinde bulunan dosyalarla birlikte hukuki konuları ihtiva eden durumlarda, üçüncü kişilere gerekli bilgi ve belgeleri sunmak; talebin Kanun kapsamı dışında kalması veya talep edilen belgelerin gizli, çok gizli, hizmete özel, kişiye özel ibareleri bulunması halinde bu talepleri doğrudan reddetmek;

HAZIRLAYAN

Av. Serdar ERYILMAZ

ONAYLAYAN

Doç. Dr. Ercan SARICAOĞLU



T.C.
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
GÖREV TANIMI FORMU

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	

	<ul style="list-style-type: none">Diğer kanunlarla ya da Rektörlükçe verilecek görev kapsamındaki diğer işleri yapmak.
--	--

	İlgili Personel		Birim Yöneticisi
Tarih		Tarih	
Unvanı Adı Soyadı	Doç. Dr. Ercan SARICAOĞLU Hukuk Müşaviri V.	Unvanı Adı Soyadı	Doç. Dr. Ercan SARICAOĞLU Hukuk Müşaviri V.
İmza		İmza	

HAZIRLAYAN
Av. Serdar ERYILMAZ

ONAYLAYAN
Doç. Dr. Ercan SARICAOĞLU