HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

BİRİMİ	**:HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**
GÖREV ADI	**:BÜRO PERSONELİ**
AMİRİ	**:HUKUK MÜŞAVİRİ**
SORUMLULUK ALANI	**: HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**
YERİNE GÖREVLENDİRİLECEK KİŞİ	**: -**
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 getirilmesine yardımcı olmak amacıyla hukuki hizmet vermektir.**
TEMEL İŞ VE SORUMLULUKLAR YETKİLERİ	- Hukuk Müşavirliğine gelen her türlü evrak ve dosyaları teslim almak, kaydını yapmak, varsa evveliyatını tespit ederek Hukuk Müşavirine ve sıralı amirlere iletmek**,** **-** Gelen ve giden evrakın kaydını yapmak, giden evrakların kaydını kapatarak ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak, - Gelen ve giden evrak planına göre dosya tutmak, - Hukuk müşaviri ve sıralı amirlerin talimatı ile dava dosyalarını kontrol etmek, sonucunu bildirmek, - Evraklarla ilgili muhafaza, arşivleme, devir ve tevdi işlemlerinin yapmak, - Kayıt, yazı ve sevk işlerini yapmak, - Tüm dava ve icra dosyalarının bilgisayar ortamında kaydını tutmak, - Duruşma ve keşif günleri araç teminini sağlamak, - İşlemi biten dava ve icra dosyalarının bilgisayar ortamında işlenmesini sağlamak, - Yıllık çalışma raporunu hazırlamak, - - Hukuk Müşavirliğinin her türlü araç gereç ihtiyacını tespit ve temin etmek, - Hukuk Müşavirliğinin ihtiyaç duyduğu avans ve müşavirlik çalışanlarının maaş işlemleri ile vekalet/yargılama giderleri ve icra ödemelerine ilişkin bilumum iş ve işlemleri yapmak, - Hukuk müşaviri ve sıralı amirler tarafından verilen benzeri diğer görevleri yapmak Büro Personeli verilen görevlerin, zamanında ve doğru olarak yapılmasından, görev yönünden bağlı çalıştıkları hukuk müşavirine ve sıralı amirlerine karşı sorumludurlar.

HAKKARİ ÜNİVERSİTESİ GÖREV TANIMI FORMU

KYT-FRM-041 / 00

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: Sündüz YILDIRIM

Tarih:09.10.2025

İmza