
	T.C. HARRAN ÜNİVERSİTESİ PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI İDARİ PERSONEL GÖREV TANIMI		Evrak Kayıt No		
			Yürürlük Tarihi	10.10.2018	
			Revizyon Tarihi/...../20....	
			Revizyon No	0	
			Sayfa No	1/1	
Alt Birim Adı	Hukuk Müşavirliği				
Adı ve Soyadı	Mehmet ŞENER				
Kadro Unvanı	Hukuk Müşaviri				
Görev Unvanı	Avukat				
İletişim Bilgileri	0 (414) 318 22 79	e-mail	msener@harran.edu.tr		
Üst Yönetici/Yöneticileri	Hukuk Müşaviri				
Görev Devri (olmadığında yerine bakacak personel)	Lokman ALTIN				
Görev Alanı	Hukuk Üniversitesi Rektörlüğü Hukuk Müşavirliğini temsil etmek, Rektörlüğü ilgilendiren hukuki konularda müşavirlik yapmak, Rektörlük birimlerinden intikal ettirilen konularda hukuki yardım yapmak ve yaptırmak, sonuçları ilgililere bildirmek,				
Temel Görev ve Sorumlulukları	Hukuk birimleri; idarelerde Muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin iş ve işlemleri” yürütmekle görevli ve sorumludur. ;				
Yetkileri/Yetkinlik (Aranan Nitelikler)	<p>Adli ve idari yargıda, icra mercileri ve hakemler nezdinde vekil sıfatıyla Rektörlüğü do doğrudan temsil etmek,</p> <p>a-Hukuk Üniversitesi Rektörlüğü Hukuk Müşavirliğini temsil etmek, Rektörlüğü ilgilendiren hukuki konularda müşavirlik yapmak, Rektörlük birimlerinden intikal ettirilen konularda hukuki yardım yapmak ve yaptırmak, sonuçları ilgililere bildirmek,</p> <p>b-Yönetmelik ve yönerge gibi düzenlemeler ile ilgili olarak Rektörlükçe yürütülen mevzuat çalışmalarına katılmak veya katılmayı sağlamak,</p> <p>c-Hukuk Müşavirliğinin çalışmalarını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek,</p> <p>ç- Avukatların ve Hukuk Müşavirliği personelinin verimli bir şekilde çalışmasını sa sağlamak, bu amaçla gerekli performans ölçütlerini geliştirmek ve uygulamasını sa sağlamak, görevlerin tam olarak yapılıp yapılmadığını denetlemek, iç kontrol standartlarına uygun olarak faaliyetlerin akışını sağlamak ve denetlemek,</p> <p>d- Üniversitenin leh ve aleyhine açılan dava ve icra takiplerinin avukatlara tevdiini ge gerçekleştirilmek,</p> <p>e-Hukuk Müşavirliği büro personelinin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetlerini her yıl planlayarak yürütmek ve gerektiğinde güncellemek,</p> <p>f- Hukuki Uyuşmazlık Komisyonunda üye olarak görev yapmak,</p> <p>g-Dava açma, takip, adli ve idari uyuşmazlıklarda sulh, uzlaşma ve vazgeçmeye ilişkin 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname çerçevesinde görev - yetkiyi kullanmak,</p> <p>h-Rektörlükçe verilen, mevzuattan kaynaklanan diğer görevleri yapmak veya ya yaptırmak</p> <p>Hukuk Müşaviri kendisine verilen görev ve yetkileri zamanında, düzenli ve gereği gib yapmak ve yaptırmaktan sorumludur.</p>				
Görev Tanımını Hazırlayan	Adı Soyadı Mehmet ŞENER Unvanı Hukuk Müşaviri İmza		Onaylayan Adı Soyadı Unvanı İmza:		
Bu dokümanda açıklanan görev tanımımı okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.					
Adı Soyadı		Tarih:/...../2018			
İmza					