

BİRİMİ	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
GÖREVİ	AVUKAT

A- İŞE İLİŞKİN BİLGİLER
İşin Kısa Tanımı
Davaların, soruşturmaların takibi, hukuki işlemlerin yürütülmesi, soru ve mütalaa taleplerini cevaplamak.
Görev ve Sorumluluklar
- Üniversitemizin taraf olduğu her türlü adli ve idari davalar ile icra takiplerini ve tahkim konularını mahkeme, hakem ve icra dairelerinin nezdinde takip etmek ve sonuçlandırmak, Kurum adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterlerden Kuruma yapılacak tebligatları tebellüğ etmek ve bunlara cevap vermek, - Hukuk Müşaviri tarafından incelenmesi için kendisine verilen işlerde hukuki görüş hazırlamak, - İdari ve akademik personel ile öğrenciler hakkında açılan disiplin soruşturmalarına ilişkin yazışmaları hazırlamak, diğer birimlerce yapılan disiplin soruşturmalarının hukuka uygunluğunu denetlemek, - Mevzuat Komisyonu toplantılarına üye sıfatıyla katılmak ve görüş bildirmek, - Görevlendirildiği özel komisyon çalışmalarına Hukuk Müşavirliğini temsilen katılmak - Hukuk Müşaviri tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak.
Yetkiler
-Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. - Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
İlgili Mevzuat
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu. 2547 sayılı Kanun -5018 sayılı Kanun - Üniversitenin teşkilat yapısı ve görevleri
B- ATANACAKLARDA ARANACAK NİTELİKLER
Gerekli Öğrenim Düzeyi Ve Bölümü
Lisans
Gerekli Mesleki Eğitim, Sertifikalar ve Diğer Eğitimler
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, - 2547 sayılı Kanun, - 5018 sayılı Kanun. - Üniversitenin teşkilat yapısı ve görevleri.
Gerekli Yabancı Dil Bilgisi ve Düzeyi
Herhangi bir yabancı dil bilgisi gerekmemektedir.
Gerekli Hizmet Süresi