



**UŞAK ÜNİVERSİTESİ  
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

**HUKUK MÜŞAVİRİ GÖREV TANIMI**

Doküman No	GT-162
İlk Yayın Tarihi	29.11.2019
Revizyon Tarihi	29.11.2019
Revizyon No	000
Sayfa No	1 / 1

<b>A. KADRO VEYA POZİSYONUN</b>	
Birimi	Hukuk Müşavirliği
Ünvanı	Avukat
Sınıfı	Avukatlık Hizmetleri
Görevi	Hukuk Müşaviri
Üst Yönetici	Hukuk Müşaviri
Bağlı Bulunduğu Yönetici / Yöneticileri	Hukuk Müşaviri
Vekâlet	Avukat
<b>B. ATANACAKLARDA ARANACAK ÖZELLİKLER</b>	
Eğitim Düzeyi	Lisans-Hukuk Fakültesi mezunu olmak
Gerekli Hizmet Süresi	Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumları Personel Görevde Yükselme Yönetmeliğinde bulunan şartlarını taşımak.
<b>C. GÖREV / İŞLERE İLİŞKİN BİLGİLER</b>	
Görevin Kısa Tanımı	Hukuk Müşavirliğinin iş ve işlemlerinin yürütülmesinin sağlanması.
Görev / Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none"><li>* Kendisine verilen adli ve idari davalar ile icra takiplerini takip etmek ve sonuçlandırmak.</li><li>* Rektörlük Makamı ve Üniversitemizin diğer birimleri tarafından tasarrufların mevzuata uygun olarak yapılması için hukuki görüş bildirmek suretiyle idareye yardımcı olmak.</li><li>* Üniversitemiz tarafından düzenlenen yönetmelik ve yönergeler hakkında talep edildiği takdirde görüş bildirmek.</li><li>* Üniversitemiz personeli ve öğrencileri hakkında yürütülen disiplin soruşturmaları ve personel ceza soruşturmaları kapsamında gerektiğinde hukuki danışmanlık yapmak.</li><li>* 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun ve 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun uyarınca yapılan başvurular hakkında gerektiğinde görüş bildirmek.</li><li>* Hukuk Müşavirliği iç işleyişini düzenlemek ve diğer görevleri yerine getirmek.</li></ul>

Hazırlayan	Kontrol	Onay