

 BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ	AVUKAT GÖREV TANIMI		BŞEÜ-KAYSİS Belge No.	DGT-016
			İlk Yayın Tarihi/Sayısı	17.02.2016/2
			Revizyon Tarihi	10.07.2020
			Revizyon No'su	01
			Toplam Sayfa	01
1. Birimi	Hukuk Müşavirliği			
2. Kadro Unvanı	Avukat			
3. Görev Unvanı	Avukat			
4. Bağlı Bulunduğu Unvan	Hukuk Müşaviri			
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	- Üniversitenin leh ve aleyhindeki her türlü idari/adli dava ve icra takibini üniversite adına takip etmek, gerekli iş ve işlemleri yapmak ve neticelendirmek. Tarafından yürütülen iş ve işlemlerle ilgili Hukuk Müşavirine bilgi vermek. - Hukuk Müşavirliği tarafından kendisine tevdi olunan dava ve takiplere ait dosya ve evrakı düzenli bir şekilde dosyalamak, duruşma günlerini takip etmek. - Hukuk Müşaviri tarafından kendisine tevdi olunan dava, icra takibi ile sair takip ve işlemlerle ilgili hukuki iş ve işlemleri yapmak, Hukuk Müşavirliğinden görüş istenilen hususlarda mütalaa hazırlamak. - Üniversite adına ihtarname, ihbarname hazırlamak, adli/idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden yapılacak tebliğatlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak, bunlara cevap vermek, hukuki gereklerini yerine getirmek. - Etik Kurul sekreteryaya hizmetlerini yürütmek. - Üniversitenin taraf olduğu Arabuluculuk görüşmelerinde idareyi temsil etmek. - Etik Kurul sekreteryaya hizmetlerini yürütmek ya da avukatı görevlendirmek. - Hukuk Müşaviri tarafından kendisine verilen diğer görevleri yapmak.			
6. Görevin Gerektirdiği Nitelikler	Hukuk Fakültesi Fakültesi mezunu olmak ve avukatlık ruhsatnamesine sahip olmak.			