



## HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ GÖREV TANIMI

Doküman No	GRT-0112
Yayın Tarihi	29.04.2026
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	-
Son Gözden Geçirme Tarihi	-

### POZİSYONA DOĞRUDAN BAĞLI BİRİMLER VE POZİSYONLAR:

- Hukuk Müşavirliği Sekreteryası
- Sözleşmeli Avukatlar

**GENEL FONKSİYON TANIMI:** Üniversitenin tüm faaliyetlerinin yürürlükteki mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak, hukuki riskleri önceden tespit ederek gerekli tedbirleri almak, idari ve akademik birimlere hukuki danışmanlık hizmeti sunmak ve üniversiteyi adli ve idari merciler nezdinde temsil etmek.

### GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Üniversitenin taraf olduğu dava ve icra takiplerini yürütmek, sonuçlandırmak ve raporlamak,
- Üniversite birimlerinden gelen hukuki görüş taleplerini inceleyerek yazılı ve sözlü görüş bildirmek,
- Sözleşmeleri hazırlamak, incelemek ve hukuki uygunluk açısından değerlendirmek,
- Mevzuat değişikliklerini takip ederek ilgili birimleri bilgilendirmek,
- Üniversitenin hukuki risklerini analiz etmek ve önleyici tedbirler geliştirmek,
- Resmî kurumlar, mahkemeler ve diğer kuruluşlarla yürütülen hukuki süreçleri takip etmek,
- Disiplin, soruşturma ve inceleme süreçlerinde hukuki destek sağlamak,
- Üniversite yönetimine hukuki konularda danışmanlık yapmak,
- Hukuki süreçlere ilişkin kayıtların düzenli tutulmasını sağlamak,
- Gerekli durumlarda dışarıdan hizmet alınan avukat ve hukuk büroları ile koordinasyonu sağlamak,
- Üniversiteyi temsil yetkisi kapsamında gerekli işlemleri yürütmek.

### BAĞLILIKLAR: Rektör

**Tebellüğ Eden**  
Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum,  
yerine getirmeyi kabul ve taahhüt ederim.  
... / ... / 20..

**Onay**  
... / ... / 20..

**Adı-Soyadı**  
**İmza**

**Adı-Soyadı**  
**İmza**

Hazırlayan	Kontrol	Onay
Dr. Öğr. Üyesi Anıl AY Kalite Yönetimi Koordinatörlüğü Temsilcisi	Dr. Öğr. Üyesi Duygu Gür Kalite Yönetimi Koordinatör Yardımcısı	Doç. Dr. Şenol Kandemir Kalite Yönetimi Koordinatörü