

	T.C. KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ Hukuk Müşavirliği Görev Tanımı	Doküman No	KYS-GT-109
		İlk Yayın Tarihi	05.07.2021
		Revizyon tarihi	-
		Revizyon No	00
		Sayfa No	1/1

GÖREV TANIMI: HUKUK MÜŞAVİRİ

KURUM İÇİNDEKİ YERİ

Üst Makam: Genel Sekreter- Rektör Yardımcısı- Rektör

Bağlı Birimler: Hukuk Müşavirliği

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

- ✓ Rektörlük, Genel Sekreterlik ve diğer birimler ile taşra teşkilatından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç hasıl edebilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,
- ✓ Hukuk Müşavirliğinin çalışmalarını denetlemek, yönetmek, denetlemek,
- ✓ Müşavirlik personelinin verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, görevlerini tam olarak yapıp yapılmadığını denetlemek,
- ✓ Rektörlüğün açtığı disiplin soruşturmalarının usulü dairesinde yürütülmesini temin etmek,
- ✓ Kendisine havale olunan kanun, yönetmelik, tüzük, genelge gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak,
- ✓ Üniversite leh ve aleyhindeki her çeşit davalar ve icra takiplerine, hak ve imtiyazlara karşı hukuki işlemleri takip etmek,
- ✓ Her türlü mevzuat değişimini incelemek, takip etmek ve ettirmek,
- ✓ Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekretere karşı sorumlu olmak ve kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde onlar tarafından verilecek diğer benzeri görevleri yapmak,
- ✓ Üniversite tarafından kurulan komisyonlarda görevlendirilmesi halinde gereğini yapmak,
- ✓ Sosyal ve Beşeri Bilimler Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu yazışmalarının yapılmasını sağlamak,
- ✓ Fen, Mühendislik ve Sağlık Bilimleri Bilimsel Araştırma ve Yayın Etiği Kurulu yazışmalarının yapılmasını sağlamak,
- ✓ Kurum CİMER sorumluluğu.

GÖREVIN GEREKTİRDİĞİ NİTELİKLER

- ✓ 2547 Sayılı Kanun ile kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
- ✓ 2577, 5271, 6100 Sayılı Kanunlar hakkında yetkin olmak

Hazırlayan	Yürürlük Onayı	Kalite Sistem Onayı
Musa YÜCEL	Şevket BAHÇACIOĞLU	Prof. Dr. Yavuz DEMİREL