

T.C.
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ
Hukuk Müşavirliği
Üniversitenin Açtığı Adli Davalar
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Süre	Faaliyet	Dökümantasyon/ Çıktı
Üniversite Açtığı Adli Davalar İş Akış Süreci	-	-	-	-
Talebin Alınması ve Dava Dilekçesinin Hazırlanması	İlgili Birim Avukat Hukuk Müşaviri	5	İlgili birimden gelen talep doğrultusunda, dava dilekçesi hazırlanarak mahkemeye gönderilir.	Gelen Evrak Giden Evrak
Karşı Tarafın Cevap Dilekçesinin Gelmesi ve Cevaba Cevap dilekçesinin hazırlanması	Evrak Kayıt Memuru Avukat Hukuk Müşaviri	5	Cevap dilekçesi alınır. Cevaba cevap dilekçesi hazırlanır.	Gelen Evrak Giden Evrak
Duruşmalara Gidilmesi	Avukat, Hukuk Müşaviri		Üniversite adına duruşmalara katılım sağlanır.	-
Bilirkişi veya Keşif İncelemesinin Yapılması	Avukat, Hukuk Müşaviri		Mahkemece öngörülmesi halinde Üniversite adına keşif incelemesine katılım sağlanır.	-
Karar	Mahkeme Avukat, Hukuk Müşaviri		Mahkeme tarafından verilen esas karar Üniversitemize tebliğ edilir.	Gelen Evrak (Mahkeme Kararı)
Karar Üniversite lehine mi?	Avukat, Hukuk Müşaviri	1	Kararın Üniversite lehine olup olmadığı değerlendirilir.	-
Hayır	Avukat, Hukuk Müşaviri	1	Karar uygulanmak üzere ilgili birime gönderilir.	Giden Evrak
Temyiz	Avukat, Hukuk Müşaviri	Yasal Süre	Temyiz dilekçesi hazırlanarak gönderilir.	Giden Evrak
Temyiz Kararının Gelmesi	Avukat, Hukuk Müşaviri	1	Temyiz kararının evrak kaydı yapılır.	Gelen Evrak (Temyiz Kararı)

	Avukat, Hukuk Müşaviri	1	Kararın Üniversite lehine olup olmadığı değerlendirilir.	
Karar Üniversite Lehine mi?	Evet			
Hayır	Avukat, Hukuk Müşaviri	1	Karar uygulanmak üzere ilgili birime gönderilir.	Giden Evrak
Davanın Yeniden Görülmeye	Avukat, Hukuk Müşaviri		Mahkeme tarafından bütün safahat tekrarlanır.	-
Üniversitenin Açtığı Adli Davalar İş Akış Sürecinin Sonlandırılması	-	-	-	-

Hazırlayan	Hukuk Müşaviri
------------	----------------