

 <b>SELÇUK ÜNİVERSİTESİ</b> KONYA - 1975	<b>S.Ü. REKTÖRLÜĞÜ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ</b>	
<b>KURUM BİLGİLERİ</b>	<b>Üst Birim</b>	Selçuk Üniversitesi
	<b>Birim</b>	Hukuk Müşavirliği
	<b>Görevi</b>	Hukuki İşler
	<b>Üst Yönetici/Yöneticileri</b>	S.Ü. Rektörü - S.Ü. Genel Sekreteri
	<b>Astları</b>	Birim Personeli

### **Görev Tanımı:**

Hukuk Müşavirliğimizin, Üniversitemiz personeli ile öğrencilerinin ve sair kişilerin, kurum ile ilgili veyahut özel nitelikli hukuki ve idari sorunlarında danışmanlık yapma, mütalaa verme, davalarını takip etme yetkisi ve görevi bulunmamaktadır.

Hukuk Müşavirliğimizin; **Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında 124 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 26. maddesine göre;**

Üniversite İdari Teşkilatı Hukuk Müşavirliğinin de aralarında bulunduğu bir takım yönetim birimlerinden oluşur. Hukuk Müşavirliğinin görevleri; Üniversitemizin öğrencileri, diğer kişi ve kurumlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde üniversitemizin haklarını savunmak, Üniversitemizin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak icrasında, idareye yardımcı olmak, verilecek benzeri diğer görevleri yerine getirmek olarak tanımlanmıştır.

### **Görev Alanı:**

**26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri Ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname** ile özel bütçeli idarelerin hukuk hizmetlerinin etkili, verimli ve usul ekonomisine uygun şekilde yerine getirilmesine ve bu hizmetlerin yürütülmesinde uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik usul ve esaslar belirlenmiştir. Buna göre Hukuk birimlerinin görevleri şu şekilde sayılmıştır:

659 s. KHK Madde 4 – (1) Hukuk birimleri; idarelerde muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin iş ve işlemleri yürütmekle görevli ve sorumludur.

(2) Hukuk birimleri muhakemat hizmetleri kapsamında;

a) İdarenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda idareyi temsil eder, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip eder.

b) İdarece hizmet satın alma yoluyla temsil ettirilecek dava ve icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine eder, izler ve denetler.

(3) Hukuk birimleri hukuk danışmanlığı kapsamında;

a) İdare hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından hazırlanan mevzuat tasarımlarını, idare birimleri tarafından hazırlanan mevzuat tasarımları ile düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname tasarımlarını, idare ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve idare birimlerince hukuki konularda sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaa sunar bildirir

b) Anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında alır, uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümü konusunda mütalaa verir.

c) İdarenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlar. (4) Başbakanlık ve Maliye Bakanlığı hukuk birimlerinin teşkilat kanunlarındaki hükümler saklıdır.

### **Görev ve Sorumlulukları:**

1-Rektörlük, Genel sekreterlik ve diğer birimler ile taşra teşkilatından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç hasıl edilebilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,

2-Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, Üniversite menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak,

3-Üniversite adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve Üniversite menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak,

4-Üniversite personeli hakkında veya diğer konularda düzenlenen ve Rektör ve Genel sekreter tarafından havale edilen inceleme ve soruşturma raporlarını inceleyerek meri mevzuatın gerektirdiği takibat ve işlemleri ifa etmek,

5-Rektörlükçe görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek,

6-Üniversite leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek,

7-Üniversite adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden Üniversiteye yapılacak tebliğlere cevap vermek,

8-Adli ve idari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Rektörlük makamını temsil etmek,

9-Rektörlük Makamınca verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

**Yetkileri:**

1-Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

2-Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek.

3-Selçuk Üniversitesinin temsil yetkisini kullanmak ve benzeri işleri yapmak.

**Üst Yöneticisi:**

Rektör.

**Birime Bağı İş Ünvanları:**

Hukuk Müşaviri, Avukatlar, Şef, Memurlar.

**Nitelikleri:**

1.657 Sayılı Devlet Memurları Kanunun'da ve 2547 Sayılı Yüksek Öğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak,

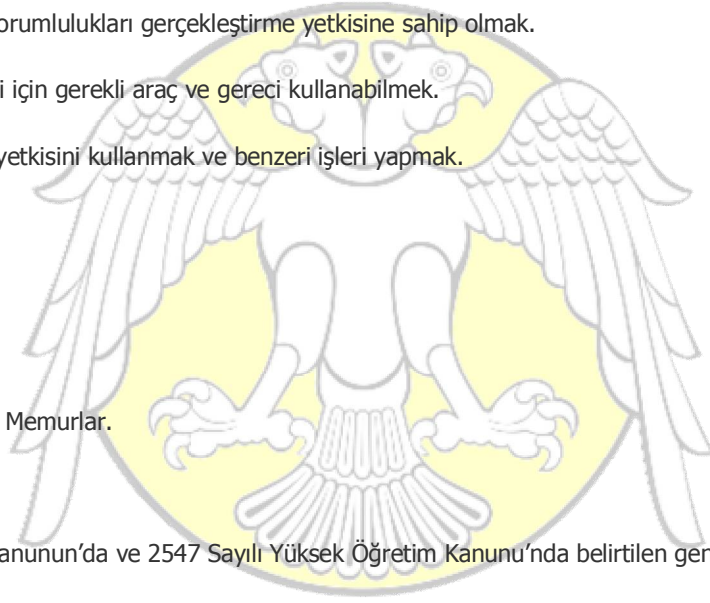
2-Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak.

3-Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,

4-Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.

**Sorumlulukları:**

Hukuk Müşavirliği yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken ,Selçuk Üniversitesi Rektörüne karşı sorumludur.



SELÇUK

ÜNİVERSİTESİ

<b>Onaylayan</b>	<b>Hukuk Müşaviri / Vekili</b>
------------------	--------------------------------