



T.C.
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Hukuk Müşavirliği
Hukuki Görüş ve Mütalaların İş Akış Süreci

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	16.09.2019-1
Revizyon Tarihi/Sayısı	23.01.2026
Toplam Sayfa	Bir(1)

Sıra No	Faaliyet İş Akışı	Sorumlular	Sürece Dahil Olan İç / Dış Birimler	Doküman / Kayıt / Mevzuat
1	Birimlerden üst yazı ile hukuki görüş ve mütalalara ilişkin talep gelir.	Avukat Birim Amiri	Adli Büro Enstitü/Fakülte/ Yüksekokul	EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kuramlarının idari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 35 inci maddesi 659 sayılı KHK
2	Müşavirliğimizin yetki ve görev alanlarına girmeyen konularda, ilgili birime üst yazı ile görüş verilmeyeceği hususu bildirilir.	Avukat Birim Amiri	Adli Büro Enstitü/Fakülte/ Yüksekokul	EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kuramlarının idari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 35 inci maddesi 659 sayılı KHK
3	Müşavirliğimizin yetki ve görev alanına giren konularda ise ilgili mevzuat hükümlerine göre konular üzerinde inceleme yapılır.	Avukat Birim Amiri	Adli Büro	EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kuramlarının idari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 35 inci maddesi 659 sayılı KHK
4	Kurum dışı görüşe ihtiyaç varsa diğer kurumlardan görüş istenir. Görüş geldikten sonra hukuki mütalaa hazırlanır ve ilgili birime gönderilir.	Avukat Birim Amiri	Adli Büro / Yükseköğretim Kurulu Devlet Personel Başkanlığı ve diğer kuramların danışma birimleri/ Fakülte/ Yüksekokul/ Enstitü	EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)
5	Kurum dışı görüşe ihtiyaç yoksa hukuki mütalaa hazırlanır ve ilgili birime gönderilir.	Avukat Birim Amiri	Adli Büro Enstitü/Fakülte/ Yüksekokul	EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
Avukat	Hukuk Müşaviri V.