**KURUM DIŞI İŞLEMLER**

**İDARİ İŞLEMLER**

* Dava açılması
* Açılan davaya 1. Cevabın verilmesi
* Belgelerin temini, tetkiki
* Gerekli belgelerin dosyaya ibraz edilmesi
* İlgili içtihatların taranması ve emsal araştırması yapılması
* Yürütmenin durdurulmasına ilişkin kararlara itiraz edilmesi
* 2. cevap dilekçesinin verilmesi
* Duruşmalara katılım
* Bilirkişi raporlarına karşı itiraz ve beyanların sunulması
* Karar aleyhe ise temyiz veya itiraz dilekçelerinin hazırlanması
* Karar lehte ise vaki temyize cevap verilmesi
* Aleyhe Yargıtay kararlarına karşı tashihi karar istenmesi
* Vekalet ücretinin ödenmesi ihtarı

**CEZAİ İŞLEMLER**

* Katılma talep edilmesi
* Gerekli belgelerin temini ve tetkiki
* Gerekli belgelerin dosyaya ibraz edilmesi
* İlgili içtihatların taranması ve emsal araştırması yapılması
* Bilirkişi raporlarına karşı beyan ve itirazların sunumu
* Duruşmalara katılım
* Yapılacak keşiflere katılım
* Karar aleyhe ise temyiz veya itiraz dilekçelerinin hazırlanması
* Karar lehte ise vaki temyize cevap verilmesi
* Aleyhe Yargıtay kararlarına karşı tashihi karar istenmesi
* Vekâlet ücretinin ödenmesi ihtarı

**HUKUKİ İŞLEMLER**

* Dava açılması
* Açılan davaya 1. cevabın verilmesi
* Belgelerin temini ve tetkiki
* Gerekli belgelerin dosyaya ibrazı
* İlgili içtihatların taranması ve emsal araştırması yapılması
* 2.Cevabın verilmesi
* Delil listesinin ibrazı ve delillerin toplanmasının sağlanması
* Duruşmalar katılım
* Yapılacak keşiflere katılım
* Birikişi raporlarına karşı itiraz ve beyanların sunulması
* Karar aleyhe ise temyiz veya itiraz dilekçelerinin hazırlanması
* Aleyhe Yargıtay kararlarına karşı tashihi karar istenmesi
* Vekâlet ücretinin ödenmesi ihtarı

**İCRAİ İŞLEMLER**

* İcra öncesi borcun ödenmesi ihtarı
* Gerekirse adres tetkiki istenmesi
* Ödeme/ icra emrinin tebliğinin sağlanması
* İcra takibinin kesinleştirilmesi
* Haciz talebi
* Gerekli yerlere müzekkere yazılması
* Hesap tablosu çıkarılması
* Vaki itiraz sonrası itirazın iptali için dava açılması
* Ön duruşma ve duruşmalara katılım
* Gerekli belgelerin temin ve tetkiki
* Delil listesi verilmesi ve delillerin toplanması
* Davaya cevap, Cevaba cevap dilekçelerinin hazırlanması
* Bilirkişi raporlarına karşı itiraz ve beyanların sunulması
* Karar lehe ise vaki temyiz istemine cevap verilmesi
* Karar aleyhe ise temyiz isteminde bulunulması
* Aleyhe Yargıtay kararlarına karşı tashihi karar istenmesi
* Vekâlet ücretinin ödenmesi ihtarı

**KURUM İÇİ İŞLEMLER**

|  |
| --- |
| * Gelen- giden evrak kayıtlarını tutmak * Dava- icra esas defterlerini tutmak, dosya ve belgeleri arşivlemek * Dosyaları bilgisayar programına (davasoft) işlemek * Müşavirce istenen görüşleri yazmak |
| * Memur iç hizmet eğitimi ve adli hizmetlere dair eğitim vermek |
| * Yeni çıkan kanunlara ve usul uygulamalarına dair bilgilendirmek |
| * Hukuki kanunlara dair ön toplantı yapmak |
| * Dava dosyası değerlendirme ve bilgilendirme toplantısı yapmak * Hukuk müşavirliğimiz web sayfasına gerekli yüklemeleri ve güncellemeleri yapmak * Üniversitemiz bilgi yönetim sistemi kapsamındaki veri girişlerini yapmak |