|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Birimler Tarafından Rektörlük oluru alınarak dava açılmak üzere tüm bilgi ve belgeler kaydedilir.  Dava açılması.  Karşı tarafın cevabına cevap verilmesi.  Yürütmeyi Durdurma Kararı Verildi mi?    Hayır  Evet  Karara itiraz edilir.  Karar uygulanmak üzere ilgili birime gönderilir.    Mahkeme tarafından esas kararın verilmesi.    Kararın İlgili Birime Gönderilmesi.    Karar Üniversite lehine mi?    Hayır  Evet | -İç Paydaşlar  -Hukuk Müşaviri  -Avukat | -Rektörlük Oluru  -Dilekçe |
| -Hukuk Müşaviri  -Avukat | -Dilekçe |
|  |  |
| -Hukuk Müşaviri  -Avukat  -Büro personeli | -Dilekçe, Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Karşı taraf temyiz etti mi?  Karar temyiz edilir.  Temyiz kararının gelmesi.  Kararın kesinleştirilmesi ile ilgili birime gönderilmesi  Temyize cevap verilmesi, temyiz kararı geldikten sonra ilgili birime gönderilmesi.      Kararın ilgili birimlere gönderilmesi.    Dosya işlemden kaldırılır.  Dosya işlemden kaldırılır.  Karar Üniversite lehine mi?    Hayır  Evet  Dosya işlemden kaldırılır.  Dava yeniden görülmeye başlanır. |  |  |
| -Hukuk Müşaviri  -Avukat  -Büro personeli | -Dilekçe, Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
| -Hukuk Müşaviri  -Avukat  -Büro personeli | Dilekçe, Üst Yazı |
|  |  |
|  |  |
|  |  |