|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İş Akış Adımları** | **Sorumlu** | **İlgili Dokümanlar** |
| Birimler tarafından rektörlük oluru alınarak gelen icra takibine konulacak alacaklara ait belgeler kaydedilir.  Hukuk Müşaviri tarafından ilgili avukata havale yapılır.  Takip öncesi borçlulara ödeme mektubu yazılır.  Ödeme var mı?  Hayır  Evet  İcra takipleri hazırlanarak ilgili icra dairesinde takipler açılır.  Malzemeyi teslim alan birim kesmiş olduğumuz  Dosya işlemden kaldırılır.    İtiraz var mı?      Evet    Hayır  Menkul, gayrimenkul, tapu, trafik, banka maaş haciz işlemleri yapılır.  Malzemeyi teslim alan birim kesmiş olduğumuz  İtirazın iptali davası açılır.        Haciz işlemleri sonucunda hacze kabil mal veya tahsilat var mı?  Evet  Hayır    Tahsil edilen tutar çekilerek ilgili hesaplara yatırılır ve infaz olan dosyalar işlemden kaldırılır.  İlgili icra dairesinden aciz vesikası alınarak dosya işlemden kaldırılır. | -Büro personeli  -Hukuk Müşaviri | -Evrak Kayıt Defteri |
| -Hukuk Müşaviri  -Avukat | -Resmi Yazı |
|  |  |
| -Hukuk Müşaviri  -Avukat | -Takip Talebi, Ödeme Emri |
| -Hukuk Müşaviri  -Avukat  -Büro personeli | -Dilekçe |
|  |  |
| -Hukuk Müşaviri  -Avukat | -Dilekçe |
|  |  |