



**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ İDARİ YARGIDA**  
**ÜNİVERSİTE ALEYHİNE AÇILAN**  
**DAVALARIN TAKİBİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Doküman No

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

Sayfa No

-

-

0

1 / 1

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Dava celbinin gelmesi</p> <p>Dava konusu ile ilgili bilgi ve belgelerin temin edilmesi.</p> <p>Davaya cevap verilmesi</p> <p>Yürütmeyi Durdurma Kararı Verildi mi?</p> <p><b>EVET</b></p> <p>Karar ilgili birime gönderilir. Yürütme durdurma kararına itiraz edilir.</p> <p>Mahkeme tarafından itiraz kararının gönderilmesi.</p> <p>Karar ilgili birime gönderilir.</p> <p><b>HAYIR</b></p> <p>Mahkeme tarafından esas kararın verilmesi.</p> <p>Karar ilgili birime gönderilir.</p>	<p>Genel Sekreter</p> <p>-Hukuk Müşaviri -Avukat -Büro Personeli</p> <p>-Hukuk Müşaviri -Avukat</p> <p>-Hukuk Müşaviri -Avukat -Büro personeli</p>	<p>-Üst yazı</p> <p>-Resmi yazı</p> <p>-Dilekçe</p> <p>-Dilekçe, üst yazı</p>

Hazırlayan

Onaylayan



**KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ**  
**HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ İDARİ YARGIDA**  
**ÜNİVERSİTE ALEYHİNE AÇILAN**  
**DAVALARIN TAKİBİ İŞ AKIŞ SÜRECİ**

Doküman No

İlk Yayın Tarihi

Revizyon Tarihi

Revizyon No

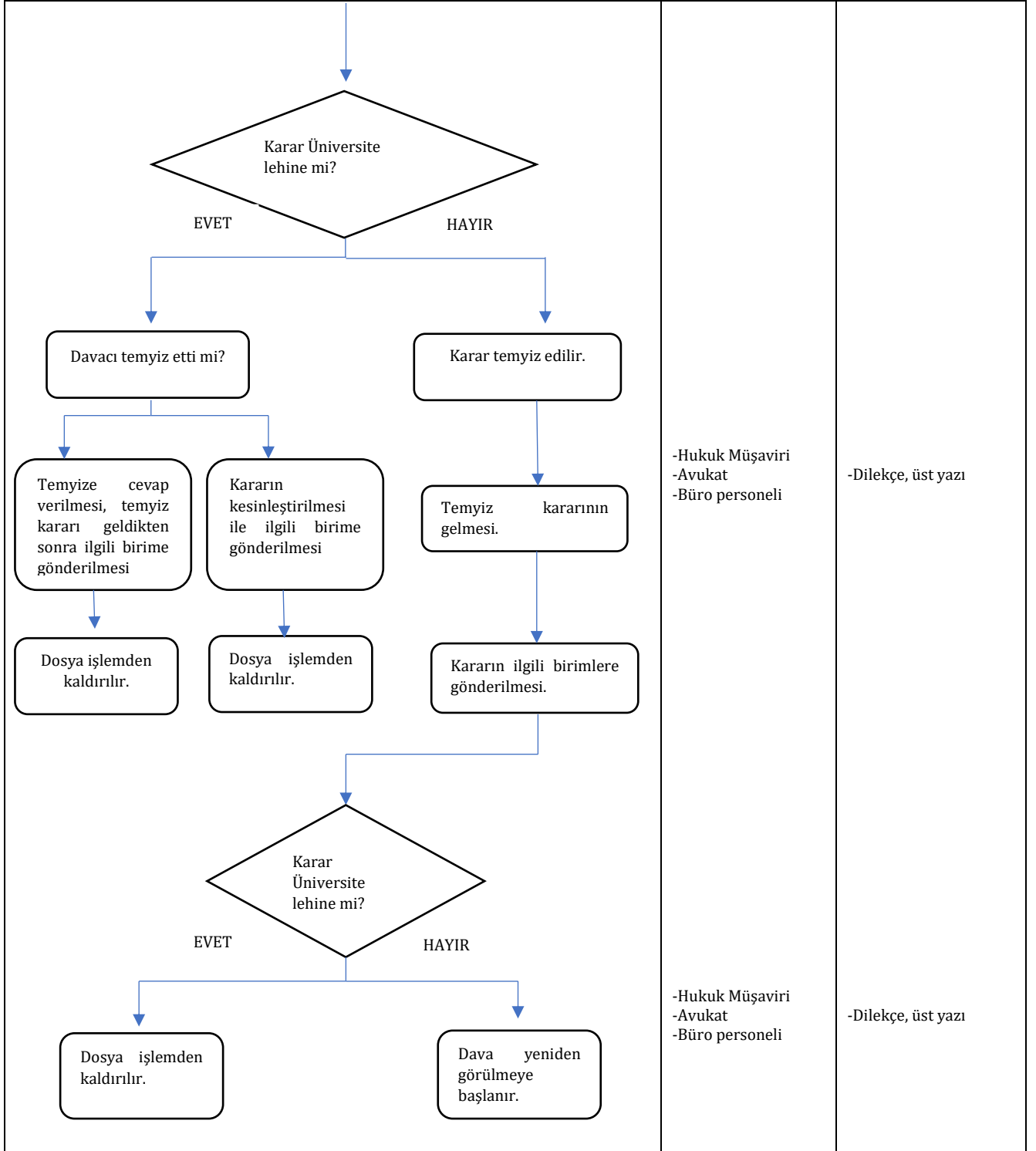
Sayfa No

-

-

0

2 / 1



Hazırlayan

Onaylayan