|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN ADI** | **HİZMETİN TANIMI** | **HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI** |  |  | | | | **HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE** | | | | | | | | | | **HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULMASI** |
|  | **ÜST İDARE** | **İLGİLİ İDARE** | **İLGİLİ BİRİM** | **DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **İLK BAŞVURU MAKAMI** | **PARAF LİSTESİ** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR** | **KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR** | **MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | **HİZMETİN ORTALAMA SÜRESİ** | **YILLIK İŞLEM SAYISI** | |  | |
| **1** | Adli ve İdari Davaların Açılması, Takibi ve Neticelendirilmesi | Kurumun taraf olduğu her türlü adli ve idari  davanın açılmasını, takip edilmesini ve Üniversitenin menfaatleri  doğrultusunda sonuçlandırılmasını ifade eder. | 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 35 inci maddesi, 659 s. KHK. | Kurum | Kütahya Dumlupınar Üniversitesi | Genel Sekreterlik | Hukuk Müşavirliği |  | Dava ile ilgili her türlü bilgi ve belgeler | Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Hukuk Müşavirliği | 1.Memur  2.Avukat  3.Hukuk Müşaviri (İşlemin türüne ve verilen  yetkiye göre ilgililer) | Kurum içi ilgili  tüm birimler ve kişiler | İlgili tüm adli ve idari kurumlar ile kişiler | Davaların ve dava ile ilgili işlemlerin çok çeşitli olması nedeniyle ilgili mevzuattaki süreler burada belirtilememektedir; ancak ilgili mevzuatın öngördüğü hak düşürücü ve zamanaşımı süreleri geçmeden davanın açılması, takibi ve sonuçlandırılması sağlanacaktır. EBYS üzerinden görevlendirme yapılmaktadır. | 1 yıl | İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir | | Sunulmuyor | |
| **2** | İcra Takibi  Yapılması,  Takip Edilmesi ve Neticelendirilmesi. | Kurumun taraf olduğu her türlü icra takibinin yapılması, takip edilmesi ve  Sonuçlandırılması ile alacağın süresinde tahsil edilebilmesini ifade eder. | 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 35 inci maddesi, 659 s. KHK. | Kurum | Kütahya Dumlupınar Üniversitesi | Genel Sekreterlik | Hukuk Müşavirliği |  | İcra takibi ile ilgili her türlü bilgi ve belgeler | Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Hukuk Müşavirliği | 1.Memur  2.Avukat  3.Hukuk Müşaviri (İşlemin türüne ve verilen yetkiye göre ilgililer) | Kurumiçi ilgili  tüm birimler ve kişiler | İlgili tüm adli ve idari kurumlar ile kişiler | Takiplerin ve takip ile ilgili işlemlerin çok çeşitli olması nedeniyle ilgili mevzuattaki süreler burada belirtilememektedir; ancak ilgili mevzuatın öngördüğü hak düşürücü ve zamanaşımı süreleri geçmeden takibin yapılması, takip edilmesi ve sonuçlandırılması sağlanacaktır. Kontrol tarihi mekanizması ile dosyaların takipsiz olarak bırakılması önlenmektedir. | 1 yıl | İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir | | Sunulmuyor | |
| **3** | Tebligatlar  (İhtarnameler) | Kurumun hukuki bir işlemin muhatabı olan kişi ya da kurumu haberdar etmesini ifade eder. | 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 35 inci maddesi, 659 s. KHK. | Kurum | Kütahya Dumlupınar Üniversitesi | Genel Sekreterlik | Hukuk Müşavirliği |  | Hukuki işlemle ilgili belgelerden lüzumlu görülenler tebligata eklenir. | Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Hukuk Müşavirliği | 1.Memur  2.Avukat  3.Hukuk Müşaviri (İşlemin türüne ve verilen  yetkiye göre ilgililer) | Kurumiçi ilgili  tüm birimler ve kişiler | İlgili tüm adli ve idari kurumlar ile kişiler | Mevzuatta bir düzenleme bulunmamaktadır. | Tebligata dayanak olacak bilgi ve belgelerin edinilmesinden itibaren makul süre. |  | | Sunulmuyor | |
| İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Hukuki ve  İstişari Görüşler | Mevzuatın uygulanmasında ya da yorumlanmasında ihtilafa düşülmesi durumunda konunun hukuki yönden araştırılarak ihtilaf hakkındaki görüşlerin sunulmasını ifade eder. | 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 35 inci maddesi, 659 s. KHK. | Kurum ve İlgili Birimler | Kütahya Dumlupınar Üniversitesi | Genel Sekreterlik | Hukuk Müşavirliği |  | Hukuki ihtilafı ortaya koyan her türlü belge | Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Hukuk Müşavirliği | 1.Memur  2.Avukat  3.Hukuk Müşaviri (İşlemin  türüne ve verilen yetkiye göre ilgililer) | Kurumiçi ilgili  tüm birimler ve kişiler | Yükseköğretim Kurulu, Devlet Personel Başkanlığı ve diğer kurumların danışma birimler | Yönerge yönetmelik gibi taslak metinler için en az 45 gün, diğer görüşler için 15 gündür. |  | 15 gün | İşin niteliği gereği işlem sayısının belirlenmesi mümkün değildir. | Sunulmuyor |
|  |  |  |  |
| 5 | Yıllık Faaliyet Raporları | Birimin yıl  içerisinde yaptığı işler ve yürüttüğü tüm faaliyetler ile ilgili düzenlenen raporu ifade eder | 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun  41. maddesi | Kurum ve İlgili Kişiler | Kütahya Dumlupınar Üniversitesi | Genel Sekreterlik | Hukuk Müşavirliği |  |  | Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Hukuk | 1.Memur  2.Avukat  3.Hukuk  Müşaviri (İşlemin türüne ve verilen yetkiye göre ilgililer) | Kurumiçi ilgili  tüm birimler ve kişiler |  | Takip eden yılın ilk ayı | | 30 gün | Mutad olarak 1’dir. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **HAZIRLAYAN**  **20/06/2025**  **Furkan Atalay ÇÖPTEN**  **İMZA** | **ONAYLAYAN**  **20/06/2025**  **Av. Enes ŞENER**  **İMZA** |

|  |
| --- |
|  |
|  |