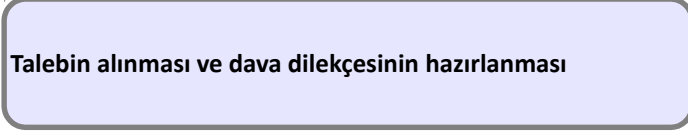
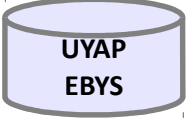

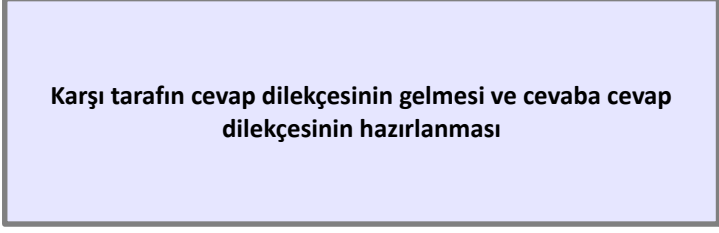
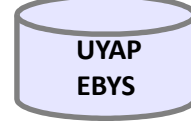

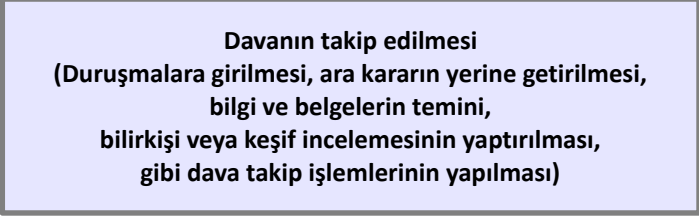
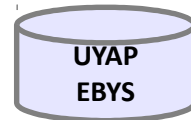


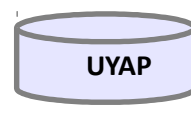





HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
ÜNİVERSİTENİN AÇTIĞI ADLİ DAVA İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

BŞEÜ-KAYSİS Belge No	DİS-035
İlk Yayın Tarihi/Sayısı	10.06.2016 / 11
Revizyon Tarihi	
Revizyon No.su	00
Toplam Sayfa	2

1. Amaç	Bu süreç akışının amacı, Üniversitenin açtığı adli davaların takip işlemleri kapsamında yürütülen faaliyetler için her bir adımın sorumlusunu ve çıktısını da içeren standart bir yöntem belirlemektir.
2. Kapsam	Bu süreç akışı, Üniversitenin açtığı adli davaların takip işleri kapsamında yürütülen tüm faaliyetleri kapsar
3. Süreç Sahibi	Avukat, Hukuk Müşaviri
4. Süreç Riskleri	
5. Kontrol Strateji ve Yöntemleri	Konuyla ilgili birimlerle düzenli iletişimde bulunmak ve her türlü mevzuat bilgisine hakim olmak.
6. İş Akışı	

SORUMLU	İŞ AKIŞI	KAYIT/DÖKÜMAN
Avukat, Müşaviri		 
Avukat, Müşaviri		 
Avukat, Müşaviri		 
İlgili Mahkeme		 



HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
ÜNİVERSİTENİN AÇTIĞI ADLİ DAVA İŞLEMLERİ
İŞ AKIŞ SÜRECİ

BŞEÜ-KAYSİS Belge No

DİS-035

İlk Yayın Tarihi/Sayısı

10.06.2016 / 11

Revizyon Tarihi

Revizyon No.su

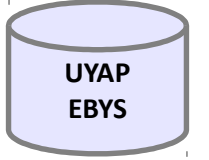
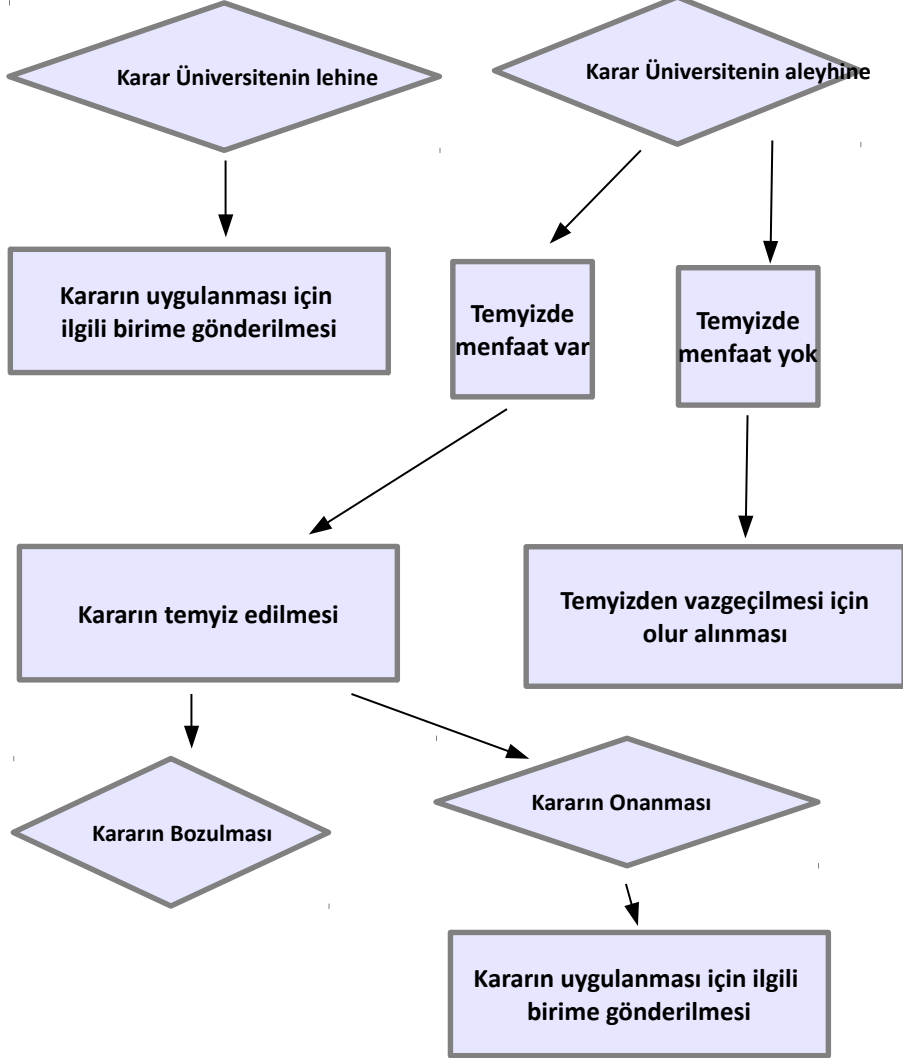
00

Toplam Sayfa

2

Avukat,
Müşaviri

Hukuk



Avukat,
Müşaviri

Hukuk

Dosyanın işlemden kaldırılarak iş akış sürecinin sonlandırılması

