



İĞDIR ÜNİVERSİTESİ

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

İŞLEMİ BİTEN DAVA VE İCRA DOSYALARININ ESAS DEFTERİNE İŞLENMESİNİN YAPILMASI

İŞ AKIŞI		SORUMLULAR
<p style="text-align: center;">BAŞLANGIÇ</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Arşiv belgesi hazırlanarak ilgili Avukat veya personel tarafından hazırlanır ve Hukuk Müşavirine sunulur.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Hukuk Müşavirinin onayından sonra arşiv arşiv kayıt numarası ilgili personel tarafından verilir ve arşiv defterine gerekli kayıtlar düşüldükten sonra dosya arşive kaldırılır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">BİTİŞ</p>		Müşavirlik İdari Personeli (Memur)
HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Serap ELGÜN(Şube Müdürü) Mehmet Remzi ALKAN (Memur)	Av. Ali IŞIK Hukuk Müşaviri	Prof. Dr. Mehmet Hakkı ALMA Rektör