



**İĞDIR ÜNİVERSİTESİ**  
**HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**  
**SAVCILIK SUÇ DUYURUSU**

İŞ AKIŞI		SORUMLULAR
<p style="text-align: center;"><b>BAŞLANGIÇ</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Hazırlanan suç duyurusu evrakı Adliye Binasına gidilmek üzere Şehir içi Görev Araç Talep Formu Doldurularak Hukuk Müşavirine imzalatılır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Şoförler Odasından araç istenir ve araçla Adliye Binasına gidilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Adliye Binasında Savcılıktan Suç Duyurusunun havalesi alınır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Havalesi alınan suç duyurusunun İlgili Savcılık kalemine teslimi sağlanır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Adliyede biten işlemlerin ardından Şoförler Odasından çağırdığımız araç ile birime geri dönülür.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Savcılık kalemine teslim edilen dilekçenin tesliminden 1 gün sonra kalem telefonla aranarak Soruşturma No öğrenilir ve dilekçenin bizde kalan nüshasına kaydı yapılır</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><b>BİTİŞ</b></p>		<p>Müşavirlik İdari Personeli (Memur)</p> <p>Müşavirlik İdari Personeli (Avukat, Memur)</p> <p>Müşavirlik İdari Personeli, Nöbetçi Savcı</p> <p>Müşavirlik İdari Personeli, Adliye Personeli (Savcılık Kalemi)</p> <p>Müşavirlik İdari Personeli, Adliye Personeli (Savcılık Kalemi)</p> <p>Müşavirlik İdari Personeli, Adliye Personeli (Savcılık Kalemi)</p>
<b>HAZIRLAYAN</b>	<b>KONTROL EDEN</b>	<b>ONAYLAYAN</b>
Serap ELGÜN( Şube Müdürü) Mehmet Remzi ALKAN ( Memur)	Av. Ali IŞIK Hukuk Müşaviri	Prof. Dr. Mehmet Hakkı ALMA Rektör