



# ÜNİ-PER-SEN

## ÜNİVERSİTE İDARİ PERSONEL SENDİKASI

### HUKUK İŞLERİ YÖNERGESİ

#### BİRİNCİ BÖLÜM

#### Amaç, Dayanak, Kapsam ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1 – (1)** Bu yönergenin amacı; ÜNİPERSEN Merkez ve Şube Hukuk Bürolarının çalışma usul ve esaslarını belirlemek, sendikanın ve üyelerinin karşılaştığı hukuki sorunların çözümüne ilişkin yapılacak hukuki yardımların kapsamını ve yürütülme esaslarını düzenlemektir.

##### Dayanak

**Madde 2 – (1)** Bu yönerge, ÜNİPERSEN Tüzüğü ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

##### Kapsam

**Madde 3 – (1)** Bu yönerge,

- Merkez Hukuk Bürosunu,
- Şube Hukuk Bürolarını kapsar.

##### Tanımlar

**Madde 4 – (1)** Bu yönergede geçen;

- Sendika:** Üniversite İdari Personel Sendikası (ÜNİPERSEN),
- Yönetim Kurulu:** Genel Merkez veya Şube Yönetim Kurulunu,
- Şube:** Sendikanın illerdeki örgütlenme birimlerini,
- Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı:** Merkez Yönetim Kurulunca Hukuk ve Mevzuat İşlerinden sorumlu tutulan Genel Başkan Yardımcısını,
- Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı:** Şube Yönetim Kurulunca Hukuk ve Mevzuat İşlerinden sorumlu tutulan Şube Başkan Yardımcısını,
- Merkez Hukuk Bürosu:** Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısını ve genel merkez avukatlarını,
- Şube Hukuk Bürosu:** Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısını ve şube avukatlarını,
- Avukat:** Merkez veya şubelerde görevlendirilen sendika avukatlarını ifade eder.

#### İKİNCİ BÖLÜM

#### Hukuk Bürosu Oluşumu, Görev Ve Sorumlulukları

##### Oluşumu ve İşleyişi

**Madde 5- (1)-Merkez Hukuk Bürosu:** Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ile görevli avukat veya avukatlardan,

**2-Şube Hukuk Bürosu:** Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı ile görevli avukat veya avukatlardan oluşur.

a) Hukuk Büroları, Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısına bağlı olarak faaliyet yürütür.



- b) Hukuk Bürosunun işleyişinden, Yönetim Kuruluna karşı Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı sorumludur.
- c) Bürolarda tam zamanlı veya kısmi zamanlı avukat görevlendirilebilir.
- d) Avukat görevlendirmeleri, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla yapılır.
- e) Üyeler, bağlı buldukları temsilcilikler aracılığıyla Hukuk Bürosuna başvuruda bulunur.
- f) Sendikal faaliyetler nedeniyle mağduriyet veya disiplin cezası gibi acil durumlarda, Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı uygun gördüğü takdirde Yönetim Kurulu onayı beklenmeden dava açılabilir; durum Yönetim Kuruluna Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı tarafından yazılı olarak bildirilir.
- g) Sendika üyelerinin bireysel davalarında ise üyelerin, bağlı buldukları temsilcilikler aracılığıyla Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı başvuruda bulunulması ve işbu yönergenin 15. maddesinde belirtilen belgeler ve yönergenin ekinde yer alan muvafakatnamenin avukatlara iletilmesi ile dava açma süreci başlamış olur.

### **Hukuk Bürosunun Görev ve Sorumlulukları**

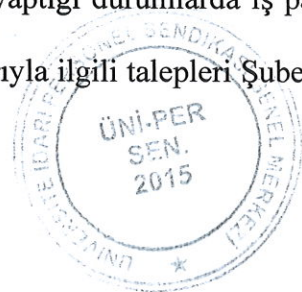
- Madde 6 – (1)-**Yönetim Kurulunun talebi üzerine hukuki inceleme yapmak ve sonuçlarını raporlamak,
- 2-Üyelere yapılacak hukuki yardımları izlemek ve koordine etmek,
- 3-Üniversiteleri ve kamu kurumlarını ilgilendiren mevzuat değişikliklerini takip etmek,
- 4- YÖK, ÖSYM, Hazine ve Maliye Bakanlığı ve benzeri kurumlar nezdinde yürütülen düzenlemelere ilişkin sendika görüşlerini hazırlamak,
- 5-ÜNİPERSEN üyelerinin özlük, atama, görevlendirme, disiplin, ücret ve sosyal haklarına ilişkin mevzuat çalışmaları yürütmek,
- 6-Üniversitelerde idari personeli ilgilendiren hukuksal gelişmeleri izlemek ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- 7-Sendikal faaliyetlerin hukuki altyapısını güçlendirmek, gerekli bilgilendirme dosyaları ve örnek dilekçeleri hazırlamak,
- 8- Çalışmalar hakkında periyodik raporlar hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmak.
- 9- Üyenin başvurusu sonucunda ve avukatlarla yapılan görüşme neticesinde dava açılmasına karar verilmesi ile birlikte 15. maddede belirtilen belgelerin üye tarafından ibrazına rağmen geçerli neden olmaksızın dava açılmaz veya üye mağdur edilirse, hukuk bürosu sorumludur.
- 10-Bu madde kapsamında sayılan görevler, Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının gözetim ve sorumluluğunda, avukatlarla iş birliği içinde yerine getirilir.

### **Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı ve Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 7– (1)-**Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları;

- a) Merkez ve Şube Hukuk Bürolarının işleyişinden sorumludur.
- b) Avukat görevlendirmeleri öncesi görüşmeleri yürütür, Yönetim Kuruluna bilgi verir.
- c) Birden fazla avukatın görev yaptığı durumlarda iş paylaşımı ve eşgüdümü sağlar.
- d) Avukatların çalışma koşullarıyla ilgili talepleri Yönetim Kuruluna iletir.
- e) Şube Hukuk Bürolarının işleyişinden sorumludur.
- f) Şube Hukuk Bürolarındaki Avukat görevlendirmeleri öncesi görüşmeleri yürütür, Şube ve Merkez Yönetim Kuruluna bilgi verir.
- g) Şube Hukuk Bürosunda birden fazla avukatın görev yaptığı durumlarda iş paylaşımı ve eşgüdümü sağlar.
- h) Şube Hukuk Bürosundaki avukatların çalışma koşullarıyla ilgili talepleri Şube ve Merkez Yönetim Kuruluna iletir.

*(Handwritten signatures in blue ink)*



## Avukatların Görev ve Sorumlulukları

**Madde 8 –(1)** Sendika üyelerine ve organlarına hukuki danışmanlık yapmak,

- a) Kendisine havale edilen davaları açmak, takip etmek ve bu davalara ilişkin istinaf ile temyiz gibi olağan kanun yollarına süresi içinde başvurmakla yükümlüdür. Ancak, olağanüstü kanun yollarına başvuru yapmak, avukatın görev ve sorumlulukları kapsamında değildir.
- b) Dava süreçleri hakkında düzenli bilgi ve rapor sunmak,
- c) Merkez ve Şube Hukuk Büroları ile koordineli şekilde bilgilendirme toplantıları düzenlemek,
- d) Toplu sözleşme ve idari düzenlemelerde hukuki destek sağlamak,
- e) Dava sendika lehine sonuçlandığında, yalnızca dava masraflarından ibaret olan yargılama giderleri karşı taraftan tahsil edilerek sendika hesabına aktarmak,
- f) Görevlerini mesleki özen, tarafsızlık ve iyi niyet ilkeleri çerçevesinde yürütmek.

2- İşbu maddenin e bendinde belirtilen yargılama giderine, karşı vekalet ücreti dahil olmayıp karşı vekalet ücreti davayı yürüten avukata aittir. Avukat, yargılama giderlerini tahsil etmesi halinde sendika hesabına yatırmakla yükümlüdür; ancak tahsil edilememesi durumunda sorumluluk veya tahsil garantisi üstlenmez.

## Sendikanın Görev ve Sorumlulukları

**Madde 9 – (1)** Görev ve Sorumluluklar;

- a) Avukatlara iş sözleşmesi veya vekâlet sözleşmesi hükümleri doğrultusunda ücret öder.
- b) Sendika adına açılan davalarla ilgili harç, ulaşım, konaklama ve günlük yevmiye gibi zorunlu giderleri karşılar.
- c) Hukuk Bürosu için uygun çalışma koşulları, büro donanımı ve yardımcı personel sağlar.
- d) Avukatlara gerekli bilgi ve belgeleri zamanında iletir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Hukuk Yardımı, Kapsamı ve Koşulları

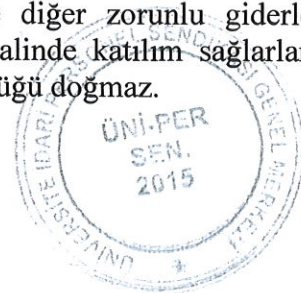
### Hukuki Yardımın Kapsamı

**Madde 10 –(1)** Hukuki yardımı;

- a) Sendikal faaliyetler nedeniyle mağdur edilen üyelere,
- b) Üyelerin özlük ve sosyal haklarına ilişkin davalarda,
- c) Atama, görevlendirme, disiplin, tazminat, toplu sözleşme ve diğer idari uyuşmazlıklarda sağlanır.

2- Sendikanın, mevzuat uyarınca üyeleri temsilen açmaya yetkili olduğu davalar hukuki yardım kapsamında değerlendirilir. Ancak, sendikanın üyeleri temsilen doğrudan dava açma yetkisinin bulunmadığı ve bu nedenle üyenin ayrıca noter onaylı vekaletname düzenlemesi gereken, yalnızca muvafakatname ile dava açılmayan haller, hukuki yardım kapsamı dışında kalır.

3- Merkez Hukuk Bürosu avukatları, şube veya temsilciliklerin bulunduğu illerde açılan davalara ilişkin duruşmalara, yalnızca yol, konaklama ve diğer zorunlu giderler ile günlük yevmiyelerinin sendika veya üye tarafından karşılanması halinde katılım sağlarlar. Bu giderler karşılanmadıkça, avukatın duruşmaya fiilen katılma yükümlülüğü doğmaz.



## Hukuki Yardımın İçeriği

### Madde 11 –(1) Yardımın İçeriği;

a) Yukarıdaki kapsamda yer alan konularda avukat görevlendirilir ve dava giderleri sendika tarafından karşılanabilir.

b) Kapsam dışı konularda üyelere, sadece genel nitelikte hukuki bilgilendirme ve yönlendirme amacı taşıyan danışmanlık hizmeti verilebilir. Bu danışmanlık, bireysel dava veya başvuru süreçlerine ilişkin doğrudan temsil veya işlem yapma yükümlülüğü doğurmaz.

## Hukuk Yardımından Yararlanma Koşulları

### Madde 12 – (1) Hukuk Yardımından Yararlanma Koşulları;

- Uyuşmazlığın işbu yönergenin 10. maddesinin I fıkrası kapsamına girmesi,
- 4688 sayılı Kanuna göre üyelik sıfatının kazanılmış olması,
- Davanın tarafının sendika veya sendika yöneticisi olmaması,
- Üyenin 15. maddede yer alan belgeleri eksiksiz sunması,

## Hukuk Yardımı Başvuru Usulü

**Madde 13–(1)** Üye, hukuki yardım talebini bağlı bulunduğu temsilcilik veya şube aracılığıyla yazılı veya sözlü olarak yapabilir. Ancak avukata yapılacak başvuruların yazılı şekilde yapılması zorunludur. Başvuru sırasında üye, olayın özetini ve varsa ilgili belgeleri sunar ve yönerge hükümlerini kabul ettiğini beyan eder.

## Şube ve Temsilciliklerin Görev ve Sorumlulukları

**Madde 14–(1)** Şube veya temsilcilik, kendisine yapılan başvuruyu inceleyerek:

- Üyelik sıfatını,
- Aidat ödemesinin durumunu,
- Görüşünü belirten bir üst yazı ile dosyayı ilgili birime iletir.

2- Yukarıda belirtilen süreçlerin takibini yapar ve üyeye bilgi verir.

## Başvuru Belgeleri

**Madde 15 – (1)** Üye, hukuk yardımı talebiyle birlikte aşağıdaki belgeleri sunar:

- Uyuşmazlığa konu olay ile ilgili üye tarafından hazırlanan bilgi notu,
- Hakkında yapılan işlem yazısı,
- Tebellüğ belgesi,
- Yönergenin ekinde yer alan muvafakatnamenin,
- Varsa delil ve belgeler.

2- Belgelerin eksiksiz tesliminden sonra süreç Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı, Hukuk ve Mevzuat İşlerinden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısı ve avukatlar tarafından yürütülür.



*meşur Çiğdem Akdoğan*

## Hukuk Yardımı Kararı

**Madde 17 – (1)** Hukuk yardımının kapsamda olup olmadığına ve yapılmasına ilişkin karar, Merkez ve Şube Yönetim Kurulunca avukatlarla yapılacak istişareler sonucunda verilir. Danışma niteliğindeki hukuki yardımlar için ayrıca kurul kararı gerekmez.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Son Hükümler

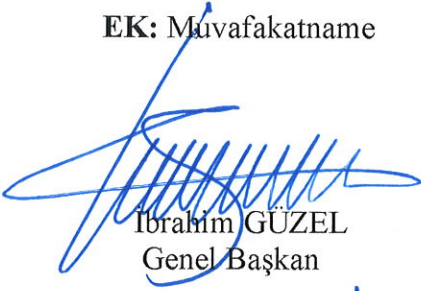
### Yürürlük Tarihi

**Madde 18 – (1)** Bu Yönerge Sendika Yönetim Kurulunun 31.10.2025 tarih ve 217 sayılı Kararı ile 02.11.2025 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

### Yürütme Yetkisi

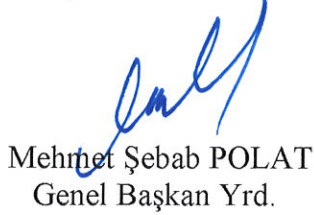
**Madde 19 – (1)** Bu yönergeyi ÜNİPERSEN Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

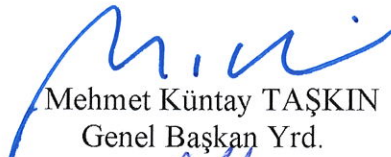
**EK:** Muvafakatname

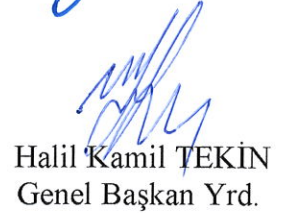
  
İbrahim GÜZEL  
Genel Başkan

  
Erdem YALÇIN  
Genel Başkan V.

  
Zeynel KAMAN  
Genel Başkan Yrd.

  
Mehmet Şebab POLAT  
Genel Başkan Yrd.

  
Mehmet Küntay TAŞKIN  
Genel Başkan Yrd.

  
Halil Kamil TEKİN  
Genel Başkan Yrd.

  
İsmail İDKİN  
Genel Başkan Yrd.



