



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Bilirkişi Görevlendirme İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

SORUMLU(LAR)		İŞ AKIŞ SÜRECİ	TAHMİNİ SÜRE
		<p style="text-align: right;">TOPLAM İŞ SÜRESİ</p> <p style="text-align: right;">2 GÜN</p>	
		<p style="text-align: center;">BAŞLANGIÇ</p> <p>Rektörlük makamı veya diğer kurum ve kuruluşlardan bilirkişi talebine ilişkin yazı Dekanlığa/Müdürlüğe gelir.</p> <p>Bilirkişilik istenilen alana göre ilgili bölüme üst yazı yazılır.</p> <p>Bilirkişilik yapacak öğretim elemanı var mı?</p> <p>Bilirkişilik yapacak personelin bulunmadığı talepte bulunan ilgililere bildirilir.</p> <p>Bölüm Başkanlığıncabelirlenen öğretim elemanının ismi Dekanlığa/Müdürlüğe bildirilir.</p> <p>Bilirkişili yapacak personelin bilgileri üst yazı ile Rektörlüğe gönderilir.</p> <p>Personel Daire Başkanlığı tarafından talepte bulunan ilgililere görevlendirme sonucu bildirilir.</p> <p style="text-align: center;">BİTİŞ</p>	<p>10 dk</p> <p>10 dk</p> <p>10 dk</p> <p>10 dk</p> <p>10 dk</p> <p>10 dk</p>
PERS. DAİRE BŞK.			
PERS. İŞL. PERSONELİ			
BÖLÜM BAŞKANI			
BÖLÜM SEKRETERİ			
PERS. İŞL. PERSONELİ			
PERS. DAİRE BŞK.			

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Personel İşleri Birimi	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür