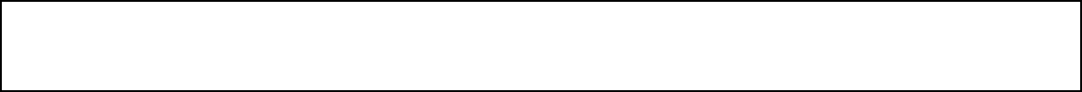
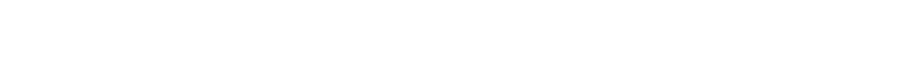
# T.C. SAKARAYA UYGULAMALI BİLİMLER ÜNİVERSİTESİ TURİZM FAKÜLTESİ

**İŞ SÜREÇLERİ**

**12) BİLİRKİŞİ İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI İŞLEMLERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SÜREÇ ADI** | Bilirkişi İşlemleri İş Akışı Süreci | | |
| **SÜREÇ NO** | 12 | **TARİH** | 01.01.2024 |
| **SÜRECİN SORUMLUSU** | Personel Daire Başkanlığı, Dekan, Fakülte Sekreteri, Bölüm Başkanlığı | | |
| **SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ** | Rektörlük, Bölüm Başkanlığı, Yazı İşleri Birimi | | |
| **ÜST SÜRECİ** | Yönetim İşletişim Süreci | | |
| **SÜRECİN AMACI** | Rektörlükten gelen bilirkişi talebinin kısa sürede cevaplanması | | |
| **SÜRECİN SINIRLARI** | Rektörlükten bilirkişi talep edildiğini belirten yazı ile başlar, Dekanlık tarafından Belirlenen bilirkişinin raporu hazırlaması ve raporun ilgili Kuruluşa sevk edilmesi ile sonlanır. | | |
| **SÜREÇ ADIMLARI** | * Rektörlükten bilirkişi talep edildiğini belirten yazı gelmesi * Hangi alanda bilirkişi isteniyorsa ilgili bölüme yazı yazılması * Belirlenen bilirkişi görevin tebliğ edilmesi * Bilirkişi tarafından hazırlanan raporun Dekanlığa sunulması * Raporun ilgili Kuruluşa sevk edilmesi | | |
| **SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | Performans Göstergesi | | |
| Görevlendirilen Bilirkişi Sayısı, Hazırlanan Rapor Sayısı | | |

## BİLİRKİŞİ İŞLEMLERİ SÜRECİNİ BAŞLAT



## Rektörlükten bilirkişi talep edildiğini belirten yazı gelmesi

## Hangi alanda bilirkişi isteniyorsa ilgili bölüme yazı yazılması

## 

## Belirlenen bilirkişi görevin tebliğ edilmesi

## Bilirkişi tarafından hazırlanan raporun Dekanlığa sunulması

## 

## Raporun ilgili Kuruluşa sevk edilmesi

## 

## 

## İŞLEM SONU

## 

## 

## 

## 

## 

## 

## 

## 

## 

## 

## 

## 

## 