

T.C.
ADALET BAKANLIĞI
Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü
Bilirkişilik Daire Başkanlığı

Sayı : 87844950-010.06.02/29-E.126

11/08/2017

Konu : Bilirkişilik Temel Eğitiminin Usul ve Esasları

GENELGE

No : 169

6754 sayılı Bilirkişilik Kanununun 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasının (d) bendi ve 3/8/2017 tarihli ve 30143 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Bilirkişilik Yönetmeliğinin 19 uncu maddesinin birinci fıkrasının (ç) bendi ile 30 uncu maddesinin dokuzuncu fıkrası gereğince bilirkişilik temel eğitiminin usul ve esaslarını belirlemek, mevzuatın uygulanmasını kolaylaştırmak ve uygulamada ortaya çıkabilecek sorunları gidermek amacıyla bu Genelge hazırlanmıştır.

BİRİNCİ BÖLÜM
Bilirkişilik Temel Eğitimi

(1) Bilirkişilik faaliyetinin yürütülmesi ile ilgili temel, teorik ve pratik bilgileri içeren bilirkişilik temel eğitimi, beş yıllık meslekî kıdem kazanmış kişiler tarafından alınır.

(2) Temel eğitimin verilmesinde yüz yüze eğitim yöntemi uygulanır.

(3) Temel eğitim, EK-1’de belirtilen on sekiz saati teorik ve altı saati uygulamalı olmak üzere en az yirmi dört ders saatinden oluşur. Her bir ders saati 50 dakikadır. Dersler arası dinlenme süresi 10 dakikadan az olamaz. Blok ders yapılamaz. Bir günde altı ders saatinden fazla eğitim verilemez. Eğitim kuruluşları, Bilirkişilik Daire Başkanlığının uygun görüşü ile temel eğitim ders saatini arttırabilirler.

(4) Teorik eğitim; yargılama hukukunun genel ilkeleri, bilirkişilik mevzuat hükümleri, bilirkişinin taşıması gereken nitelikler, bilirkişinin yetkileri ve yükümlülükleri, bilirkişinin uyması gereken temel ve etik ilkeler, ispat faaliyeti ve bilirkişi incelemesinin usul ve esasları, teknik konu-hukuki konu ayırımına ilişkin usul ve esaslar ile rapor yazım usul ve tekniğini kapsar.

(5) Uygulama eğitimi; UYAP Bilirkişi Bilgi Sisteminin kullanılması, katılımcıların bireysel veya heyet hâlinde sistematik teknikleri kullanma becerilerini geliştirmelerini sağlayacak örnek bir olaya ilişkin bilirkişi raporu düzenleme ile uygulama gözetimi faaliyetlerini içerir.

(6) Temel eğitim, en fazla iki hafta içinde tamamlanmak zorundadır.

(7) Temel eğitime katılmak zorunlu olup eğitim kuruluşlarınca, katılımcıların derslere devam durumunu gösterir çizelge düzenlenir ve derslerin 1/12’sine devam etmeyenlerin eğitim programıyla ilişkisi kesilir. Sağlıkla ilgili rapor veya diğer engeller devam zorunluluğunu ortadan kaldırmaz.

(8) Temel eğitim programı, bir sınıfta en fazla 24 katılımcı ile yürütülür.

(9) 6/12/2012 tarihli ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununa göre yetkilendirilen gayrimenkul değerlendirme uzmanları için, 4/11/1983 tarihli ve 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 15 inci maddesi gereğince sadece kamulaştırma alt uzmanlık alanında görev yapmak kaydıyla, bilirkişiliğe kabul şartları bakımından temel eğitim alma şartı aranmaz. Bu uzmanlar, diğer bilirkişilik uzmanlık alanlarında bilirkişilik yapmak için temel eğitim almak zorundadır.

(10) Temel eğitim almış bilirkişi, sicile kaydedildiği tarihten itibaren üçüncü yılın içinde altı saatten az olmamak üzere EK-2'de belirtilen yenileme eğitimine katılmak zorundadır. Yenileme eğitimine katılmayan bilirkişiler, bu eğitimi almadıkça bilirkişilik yapmak için yeniden başvuruda bulunamaz.

(11) Eğitim kuruluşları tarafından temel eğitim almak üzere başvuruda bulunan kişilerden EK- 4'te yer alan kayıt formu istenir.

İKİNCİ BÖLÜM

Eğitim Kuruluşları

(1) Bilirkişilik temel eğitimi Bilirkişilik Daire Başkanlığınca izin verilmek kaydıyla; üniversiteler, Türkiye Adalet Akademisi, Adli Tıp Kurumu, Türkiye Barolar Birliği ve barolar, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve bağlı odalar, Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği ve bağlı odalar, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği, Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu ve esnaf ve sanatkarlar odaları birlikleri ile Türk Tabipleri Birliği ve bağlı odalar tarafından verilebilir.

(2) Teorik eğitim, hukuk alanında YÖK tarafından kabul edilen, en az doktora ve üzeri akademik unvana sahip kişiler tarafından; uygulama eğitimi en az beş yıl bilirkişilik yapmış kişiler tarafından verilebilir.

(3) Temel eğitim izin başvurusu, Bilirkişilik Daire Başkanlığınca belirlenecek usulde fiziki olarak veya elektronik ortamda yapılır.

(4) Eğitim vermek üzere kurum ve kuruluşlar tarafından yapılacak başvuruda aşağıdaki bilgi ve belgeler aranır:

a) İzin talebine ilişkin yazılı başvuru.

b) Eğitim koordinatörünün adı ve soyadı ile iletişim bilgileri.

c) Eğitimin içeriğini ve sürelerini kapsayan eğitim programı ve takvimi.

ç) Eğitimin yürütüleceği yer ve adresi ile bu yerin fotoğrafları.

d) Eğitimcilerin sayısı, unvanları, uzmanlıkları, yeterlilikleri, özgeçmişleri ve son akademik unvanlarını gösterir belgelerin aslı veya onaylı sureti ile eğitimci bilgi formu (EK-5).

e) Bilirkişilik Yönetmeliğinin 33 üncü maddesinde temel eğitim verebileceği düzenlenen kurum veya kuruluşların birbirleriyle, bağlı kuruluşlarıyla veya biri diğerinin bağlı kuruluşu ile işbirliği halinde eğitim vermek istemeleri halinde, başvuruda işbirliği yapılan kurum veya kuruluşların unvanları ile işbirliğine ne şekilde katkı sağladığına dair protokol.

(5) İzin başvurusunda aranan bilgi ve belgelerde eksiklik bulunması halinde yapılacak ihtar üzerine eksikliğin iki hafta içinde giderilerek Bilirkişilik Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekir. Aksi takdirde başvuru yapılmamış sayılır.

(6) Başvuruda sunulan bilgi ve belgelerin incelenmesi sonucunda aranan şartları taşıdığı tespit edilen eğitim kuruluşuna en çok üç yıl için geçerli olmak üzere izin verilir.

(7) Bilirkişilik Daire Başkanlığınca yapılacak inceleme sonucunda başvuran

kuruluşun aranılan nitelikleri taşımadığının tespiti halinde talep reddedilir ve ilgisine tebliğ edilir.

(8) İzin başvurusunda istenilen bilgi ve belgelerde bir değişiklik olması halinde değişiklik tarihinden itibaren iki hafta içinde Bilirkişilik Daire Başkanlığına bildirimde bulunulması gerekir.

(9) Bilirkişilik Daire Başkanlığı tarafından izin verilen kurum ve kuruluşlarının listesi elektronik ortamda yayımlanır.

(10) İzni yenilenmeyen veya iptal edilen eğitim kuruluşu listeden silinir. Bu eğitim kuruluşuna ait belgeler dosyasında saklanır.

(11) Eğitim kuruluşu, eğitim iznini başka bir kurum veya kuruluşa devredemez.

(12) Eğitim kuruluşu, izin süresinin bitiminden en az dört ay önce izin süresinin uzatılmasını talep edebilir. Süresi içinde başvurulmaması halinde, uzatma talebi reddedilir. Yenileme başvurularında ilk izin başvurusunda istenen belgelerden yalnızca değişiklik olanlar yeniden istenir.

(13) Bilirkişilik Daire Başkanlığınca, eğitim kuruluşunun Bilirkişilik Yönetmeliğinin 35 inci maddesine göre sunduğu faaliyet raporları ile yapılan denetimlere ilişkin raporların incelenmesi sonucunda, eğitimin belirlenen şartlar ve içerikte başarılı bir şekilde devam ettiğinin ve Bilirkişilik Yönetmeliğinin 36 ncı maddesinde düzenlenen eğitim izninin iptalini gerektirir hallerin bulunmadığının anlaşılması halinde, verilen izin en çok üç yıla kadar uzatılabilir. İzin süresinin uzatılmasına ilişkin talep, Bilirkişilik Daire Başkanlığınca incelenerek karara bağlanır ve karar ilgisine tebliğ edilir.

(14) İzin süresi içerisinde eğitim programı açmayan veya açtığı halde çeşitli nedenlerle gerçekleştiremeyen eğitim kuruluşunun, eğitim izin süresinin uzatılması talebi reddedilir.

(15) Eğitim kuruluşları, eğitimlerini tamamlayan katılımcılara en geç on beş gün içinde EK-3'teki örneğine uygun olarak düzenlenecek Bilirkişilik Temel Eğitimi Katılım Belgesi verir.

(16) Eğitim kuruluşları her yıl Ocak ayında bir önceki yıl içinde gerçekleştirdikleri eğitim programına ilişkin;

a) Eğitim programı sayısı,

b) Eğitime katılan ve tamamlayan kişi sayısı,

c) Eğitim alan kişilerin adı ve soyadı, unvanları, uzmanlık alanları ve meslekleri,

ç) Eğitim veren kişilerin adı ve soyadı ile imzalarını içerir ders çizelgeleri,

d) Eğitim verilen yerleri,

e) Eğitim sonu değerlendirme anketlerini, içerir faaliyet raporunu Bilirkişilik Daire Başkanlığına sunar.

(17) Eğitim kuruluşu temel eğitimin verimliliğini ve kalitesini ölçmek amacıyla eğitim konularına ilişkin olarak ön test ve son test uygulaması yapabilir. Temel eğitimin sonunda, katılımcılara EK-6'da örneği bulunan değerlendirme anketi uygulanır. Anket sonuçları temel eğitimin kalitesi ve verimliliğinin ölçülmesi amacıyla değerlendirilir.

(18) Yıllık faaliyet raporunu sunmayan eğitim kuruluşuna yazılı ihtarla bulunarak iki hafta süre verilir. İhtarla raporun verilen süreye rağmen sunulmaması halinde Bilirkişilik Daire Başkanlığınca eğitim izninin iptal edileceği hususu belirtilir.

(19) Bilirkişilik Yönetmeliğinin 36 ncı maddesinde belirlenen şartların gerçekleşmesi veya temel eğitimin belirlenen şartlar ve içerikte verilmediğinin anlaşılması halinde ilgili eğitim kuruluşunun eğitim izni Bilirkişilik Daire Başkanlığınca iptal edilir.

(20) Eğitim kuruluşları Bilirkişilik Daire Başkanlığının gözetimi ve denetimi

altındadır. Eğitim kuruluşları, Bilirkişilik Daire Başkanlığı tarafından bizzat veya bölge kurulları marifetiyle; bilirkişilik temel eğitiminin verilip verilmediği, verilen eğitimin içeriği, kim tarafından ve nerede verildiği, sınıf mevcutları ve eğitim başvurusu için sunulan bilgi ve belgeler ile belirlenen diğer hususlar yönünden her zaman denetlenebilir.

Bilgi edinilmesini ve bilirkişilik temel eğitimi faaliyetlerinin bu Genelge esaslarına uygun olarak yürütülmesini rica ederim.

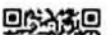


Abdulhamit GÜL

Bakan

EKLER:

- EK- 1** Temel Eğitim Müfredatı (5 sayfa)
- EK- 2** Yenileme Eğitimi Müfredatı (1 sayfa)
- EK- 3** Temel Eğitim Katılım Belgesi (2 sayfa)
- EK- 4** Temel Eğitim Kayıt Formu (2 sayfa)
- EK- 5** Eğitimci Bilgi Formu (2 sayfa)
- EK- 6** Temel Eğitim Değerlendirme Anketi (2 sayfa)



BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİMİ MÜFREDATI

BÖLÜM 1:YARGILAMA HUKUKUNA İLİŞKİN İLKELER ve İSPAT

HUKUKUNA İLİŞKİN TEMEL KAVRAMLAR (150 DAKİKA)

- **Giriş (20 Dakika)**
- **Türk yargı teşkilatı (15 Dakika)**
 - Genel Hususlar
 - Cumhuriyet Başsavcılıkları
 - İlk Derece Mahkemeleri
 - Hukuk Mahkemeleri
 - Ceza Mahkemeleri
 - İdare/ Vergi Mahkemeleri
 - Üst Derece Mahkemeleri
 - Bölge Adliye/ İdare Mahkemeleri
 - Yargıtay ve Danıştay
 - Anayasa Mahkemesi
- **Yargısal faaliyet içinde yer alan sùjeler (15 Dakika)**
 - Hakim
 - Savcı
 - Avukat
 - Noter
 - İcra ve İflas Organları
 - Yazı İşleri Müdürlüğü Personeli
- **Yargılama hukukuna ilişkin temel hak ve ilkeler (50 Dakika)**
 - Adil yargılanma hakkı
 - Taleple bağılılık ilkesi
 - Usul ekonomisi ilkesi
 - Taraflarca hazırlama-Re'sen araştırma ilkeleri
- **İspat hukukuna ilişkin temel kavramlar (50 Dakika)**
 - İspat kavramı
 - İspat yükü ve ispat hakkı

- İspat araçları (deliller)
- İspat aracı olarak bilirkişi raporu ve uzman mütalaası

BÖLÜM 2: BİLİRKİŞİNİN NİTELİKLERİ, ÖDEVLERİ VE ETİK İLKELER
(300 DAKİKA)

- **Bilirkişinin Nitelikleri (25 Dakika)**
 - Bilirkişilik kavramı
 - Bilirkişilerin taşınması gereken nitelikler
- **Bilirkişiliğe Başvuru, Sicil ve Listeye Kayıt(25 Dakika)**
 - Başvuru usul ve esasları
 - Listelere kayıt şartları
 - Başvurunun değerlendirilmesi
 - Listelerde yer alma süresi, yeniden başvuru
- **Bilirkişinin Yetkileri ve Ödevleri ile Etik İlkeler (100 Dakika)**
 - Bilirkişinin yetkileri ve ödevleri
 - Bilirkişinin yetkileri
 - Bilirkişinin ödevleri
 - Bilirkişilik etiği
 - Etik ilkelerin kapsamı ve etik ilkelere bağlılık
 - Yetkinlik ve mesleki özen
 - Dürüstlük ve tarafsızlık
 - Bağımsızlık
 - Saygınlık ve güven
 - Görevi kabul yükümlülüğü
 - Menfaat elde etme yasağı
 - Sır saklama yükümlülüğü
 - Bildirim yükümlülüğü
 - Reklam yasağı
- **Bilirkişinin Denetimi ve Sorumluluğu (150 Dakika)**
 - Bilirkişinin Denetimi
 - Performans Değerlendirmesi
 - Bilirkişinin disiplin sorumluluğu

- Uyarma
- Listeden geçici olarak çıkarılma
- Listeden kalıcı olarak çıkarılma
- Bilirkişilikten yasaklanma
- Bilirkişinin hukuki ve cezai sorumluluğu

BÖLÜM 3: BİLİRKİŞİ İNCELEMESİ (250 DAKİKA)

- **Bilirkişi İncelemesine Başvuru ve İnceleme Konusu (100 Dakika)**
 - Bilirkişi incelemesinin zamanı
 - Bilirkişi incelemesine başvurulmasında hâkim ve tarafların rolü
 - Re'sen başvurulması
 - Talep üzerine başvurulması
 - Bilirkişi ücret ve giderlerinin yatırılması
 - Bilirkişiye yöneltilecek soruların belirlenmesi
 - Hukuki konu – teknik konu ayrımı
 - Hukuki konularda bilirkişi görüşüne başvurulamayacağı
 - Bilirkişinin hukuki konuda oy ve görüş bildiremeyeceği
- **Bilirkişinin Görevlendirilmesi (50 Dakika)**
 - Görevlendirilme usulü
 - Bilirkişinin görevden kaçınabileceği haller
 - Bilirkişinin görevden kaçınamayacağı haller
 - Bilirkişiliğin yasaklılığı ve reddi
- **Bilirkişi İncelemesinin Yapılması (100 Dakika)**
 - İnceleme konusu şeylerin bilirkişiye teslimi
 - Ön inceleme yapılması
 - Bilirkişinin yetkileri-yetkilerin kullanılmasının usul ve esasları
 - Uyuşmazlık konusunun incelenmesi
 - Taraflar veya üçüncü kişilerin bilgisine başvurma
 - Bir başka bilirkişi ile işbirliği yapma
 - İhtiyaç duyduğu kayıt ve belgelerin temini

BÖLÜM 4: RAPOR YAZIMI USUL VE ESASLARI (200 DAKİKA)

- **Oy ve Görüşün Sunulması (150 Dakika)**
 - Oy ve görüşün sözlü olarak sunulması
 - Oy ve görüşün yazılı olarak sunulması
 - Raporla kullanılması gereken dil, üslup ve yazım usulü
 - Araştırma
 - Yazım
 - Doğruluğunu kontrol
 - Raporun şekli
 - Kapak sayfası
 - İçindekiler
 - Görev tanımı
 - Bilirkişi raporundaki sonuçların dayandığı literatür, veriler ve diğer materyaller
 - Bilirkişinin yaptığı çalışmanın ve yöntemlerin ayrıntılı olarak belirtilmesi
 - Analiz: Bilirkişiye yöneltilen sorular ve sıra numarası altında bunlara verilen yanıtlar ve bu yanıtların gerekçeleri
 - Sonuç
 - Bilirkişilerin imzası
 - Karşı oy ve gerekçesi
 - Maddi unsurları belgeleyen ve sonuçların açıklanmasına yardımcı olan şema, kroki, fotoğraf, tablo vs.
- **Bilirkişi Raporunun Teslim Edilmesi ve Değerlendirilmesi (50 Dakika)**
 - Bilirkişi raporunun teslimi ve taraflara tebliği
 - Bilirkişinin dinlenilmesi ve soru yöneltilmesi
 - Bilirkişi raporuna itiraz
 - Bilirkişi raporunun hüküm vermeye ve denetime elverişli olmaması
 - Ek rapor alınması
 - Yeni bilirkişi incelemesine başvurulması
 - Raporun hükme esas alınması

- Raporun hükme esas alınması

BÖLÜM 5: UYGULAMA (300 DAKİKA)

- UYAP Bilirkişi Bilgi Sistemi ve UYAP Bilirkişi Portalının Tanıtılması

(50 Dakika)

- Örnek Olayların Sunulması
- İncelemelerin Gerçekleştirilmesi
- Sunu ve Geri Bildirim Yapılması
- Genel Değerlendirme
- Eğitim Değerlendirme Anketi

(250 Dakika)

BİLİRKİŞİLİK YENİLEME EĞİTİMİ MÜFREDATI (300 Dakika)

BİRİNCİ BÖLÜM (200 Dakika)

- **Bilirkişilik konusundaki güncel gelişmeler (50 Dakika)**
 - Pozitif düzenlemeler bakımından
 - Uygulama Bakımından
- **Bilirkişinin nitelikleri, ödevleri ve etik ilkeler (50 Dakika)**
- **Bilirkişi incelemesinin yapılması (50 Dakika)**
- **Bilirkişilik faaliyeti sırasında yaşanan sorunlar ve çözüm önerilerinin paylaşılması (50 Dakika)**

İKİNCİ BÖLÜM

UYGULAMA EĞİTİMİ (100 Dakika)

(Birinci bölümün son ders saatinde ele alınan “bilirkişilik faaliyeti sırasında yaşanan sorunlar ve çözüm önerileri” çerçevesinde gerçekleştirilecektir.)

- **Örnek Olayların Sunulması**
- **İncelemelerin Gerçekleştirilmesi**
- **Sunu ve Geri Bildirim Yapılması**
- **Genel Değerlendirme**
- **Eğitim Değerlendirme Anketi**

LOGO

EĞİTİM KATILIM BELGESİ

Adı, Soyadı

.../.../...20.. - .../.../...20.. tarihleri arasında düzenlenmiş olan 24 saatlik

"BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİMİ"ni

tamamlayarak bu belgeyi almaya hak kazanmıştır.

imza

Adı, soyadı

(Yetkili)

LOGO

LOGO

EĞİTİM KATILIM BELGESİ

Adı, Soyadı

.../.../...20.. - .../.../...20.. tarihleri arasında düzenlenmiş olan 24 saatlik

"BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİMİ"ni

tamamlayarak bu belgeyi almaya hak kazanmıştır.

İmza

Adı,soyadı

(Yetkili)

imza

Adı, soyadı

(Yetkili)

BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİMİ
KAYIT FORMU

Fotoğraf

Cinsiyeti	Bay <input type="checkbox"/>	Bayan <input type="checkbox"/>				
Ad ve Soyadı						
T.C. Kimlik No						
Doğum Yeri ve Tarihi						
Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer						
Mesleği						
Kayıtlı Olduğu Meslek Odası						
Meslek Odası Sicil No						
Temel Uzmanlık Alanı						
Alt Uzmanlık Alanı						
Akademik Unvanı						
Öğrenim Düzeyi	İlköğretim <input type="checkbox"/>	Lise <input type="checkbox"/>	Ön Lisans <input type="checkbox"/>	Lisans <input type="checkbox"/>	Y.Lisans <input type="checkbox"/>	Doktora <input type="checkbox"/>
Mezun Olduğu Okul						
Mezun Olduğu Bölüm						
Mezuniyet Yılı						
Diploma No						
Yabancı Dil Bilgisi	Orta	İyi		Çok İyi		
1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		
Posta Adresi						
Şehir						
Posta Kodu						

E- Posta	
Mobil	
Telefon	
Yukarıda ve eklerde şahsıma ait olarak verilen bilgi ve belgelerin doğru olduğunu, eksik veya yanlış bilgi verildiğinin tespit edilmesi halinde 3/11/2016 tarihli ve 6754 sayılı Bilirkişilik Kanunu kapsamında uygulanacak idarî yaptırımlara karşı her türlü sorumluluğun tarafıma ait olduğunu beyan ve taahhüt eder, kaydımın yapılması hususunda gereğini arz ederim.	

..... / /

İmza

Adı Soyadı

Bu bölüm bilirkişilik temel eğitimi düzenleyen kurum veya kuruluş tarafından doldurulacaktır.

Eğitim Dönemi	:	
Katılım Belgesi Düzenleme Tarihi	:	
Katılım Belgesi Numarası	:	

Onaylayan Kurum Yetkilisinin
Adı:
Soyadı:
İmzası:
Kaşe/Mühür

**BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİMİ
EĞİTİMCİ BİLGİ FORMU**

Fotoğraf

I. KİŞİSEL BİLGİLER

Bilirkişilik Temel Eğitim Hizmeti Verecek Olan Eğitimcinin	
Adı Soyadı	
Doğum Yeri ve Tarihi	
Unvanı	
İş Adresi	
İş Telefonu	
Ev Adresi	
Ev Telefonu	
Cep Telefonu	
e-posta	
Faks	
T.C. Kimlik No.	
Eğitim Durumu (Lisans ve sonrası bitirdiğiniz okulların adı ve bölümü yazılacaktır. En son bitirdiğiniz okula ait bitirme belgesi veya diploma eklenecektir.)	

II. EĞİTİM KONULARI VE DENEYİM SÜRELERİ

Sıra No	Eğitim Konusu	Deneyim Süresi (Yıl)
1		
2		
3		
4		
5		

...../...../.....

Eğitici
(Adı, Soyadı, İmzası)

Eğitim Kuruluşu
(İmza)

BİLİRKİŞİLİK TEMEL EĞİTİMİ DEĞERLENDİRME ANKET FORMU

Formu Dolduranın:

Adı SOYADI		Bayan <input type="checkbox"/> Bay <input type="checkbox"/>
T.C. Kimlik No		

Eğitim Veren Kuruluş	
Eğitim Dönemi	
Eğitim Süresi	

Eğitimin Zamanlaması Ve Süresi ile ilgili değerlendirmelerinizi belirtir misiniz?

	Çok Memnunum	Memnunum	Vasat/Orta	Pek Memnun Değilim	Hiç Memnun Değilim
Bu Eğitim İçin Ayrılan Süreden	5	4	3	2	1
Eğitimin Başlangıç Ve Bitiş Saatlerinden	5	4	3	2	1
Eğitimin Planlanan Saatlerde Başlaması Ve Bitmesinden	5	4	3	2	1
Eğitim Süresinin Eğitimden Tarafından Etkin Kullanılmasından	5	4	3	2	1
Eğitimin Yapıldığı Mekandan	5	4	3	2	1

Eğiticilerin Ve Eğitimin İçeriği ile ilgili değerlendirmelerinizi belirtir misiniz?

	Çok Memnunum	Memnunum	Vasat/Orta	Pek Memnun Değilim	Hiç Memnun Değilim
Eğiticilerin Konuya Hakimiyetinden	5	4	3	2	1
Konunun Ele Alınış Şeklinden	5	4	3	2	1
Genel Olarak Eğiticilerin Performansından	5	4	3	2	1
Genel Olarak Eğitim İçeriğinden	5	4	3	2	1
Eğitimde Kullanılan Görsel Malzemelerden	5	4	3	2	1

Eğitimin İş Yaşamınıza Katkısından	5	4	3	2	1
Eğitim Konularının Uygulama Vc Örnek Olaylarla Desteklenmesinden	5	4	3	2	1
Eğitimin Entellektüel Seviyenize Katkısından	5	4	3	2	1
Eğitimin Kişisel Gelişiminize Katkısından	5	4	3	2	1
Eğitimin Bilgi İhtiyacınıza Cevap Verme Düzeyinden	5	4	3	2	1

Eğitim ve eğitimle ilgili tüm konuları genel olarak değerlendirdiğinizde katıldığınız bu eğitimden **Genel Memnuniyet Düzeyinizi** belirtir misiniz?

Çok Memnunum	5
Memnunum	4
Vasat / Orta	3
Pek Memnun Değilim	2
Hiç Memnun Değilim	1

Katıldığınız bu eğitim ile ilgili özellikle **Memnun Olduğunuz / Olumlu Değerlendirdiğiniz** hususlar nelerdir, belirtir misiniz?

Varsa bu eğitim ile ilgili özellikle **Memnun Olmadığınız / Olumsuz Bulduğunuz** hususlar nelerdir, belirtir misiniz?