

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ KONYA - 1975	T.C SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI SİVİL SAVUNMA PLANI PROSESİ	Doküman No	S.Ü-KYS-İMİD-PRS-005
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon Tarihi/No	-/00
		Sayfa No	1-2

PROSESİN AMACI	Üniversitemiz bünyesindeki hizmet binalarında yangın ve doğal afet ekiplerinin oluşturulması, Sivil savunma hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.		
KAPSAMI	Üniversitemiz bünyesindeki hizmet binalarında yangın ve doğal afet ekiplerinin oluşturulmasını kapsamaktadır.		
GİRDİLERİ	Birimlerin sivil savunma kapsamında yapmaları gerekenler.	ÇIKTILARI	Alınan Tedbirler
KAYNAKLAR	İNSAN Akademik ve İdari Personel	ÇALIŞMA ORTAMI Ofisler	ALTYAPI Sivil savunma işlemlerinin yürütülebilmesi için gereken bilgisayar, yazıcı ve sivil savunma ekipmanları.
ETKİLEDİĞİ PROSES		ETKİLENDİĞİ PROSES	
PERFORMANS KRİTERLERİ	Birimlerin sivil savunma kapsamında yapması gerekenler. Afet farkındalık Eğitimi İşbirliği Protokolu		
KONTROL KRİTERLERİ	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü		
GÖZ. GEÇİRME PERİYODU	1 yıl.	PROSES HEDEFİ	Prosesin gerektirdiklerine %100 uymak.
PROSES SORUMLUSU	Sivil Savunma Uzmanı ve Rektör		

SORUMLU	PROSES AKIŞ PLANI	KONTROL KRİTERLERİ
Evrak Sorumlusu Sivil Sav. Uzmanı Daire Başkanı Genel Sekreter Rektör	Sivil Savunma Birimince Sivil Savunma Planı hazırlanır ve makama onaya sunulur.	Sivil Savunma Planı
Evrak Sorumlusu Sivil Sav. Uzmanı Daire Bşk. Genel Sekreter	Sivil Savunma Planı için daire başkanlıklarından personelin adı soyadı, ev, iş adresleri ile telefon numaraları istenir.	Personel Bilgi Listeleri
Evrak Sorumlusu Sivil Sav. Uzmanı, Daire bşk. Genel Sekreter	Olağanüstü durumlar için daire başkanlıkları çalışanlarından oluşan söndürme, kurtarma, koruma ve ilk yardım ekipleri oluşturulur.	Ekip Listeleri
Evrak Sorumlusu Sivil Sav. Uzmanı	Oluşturulan ekipler gereken malzemeler ile donatılır.	Malzemeler
Evrak Sorumlusu Sivil Sav. Uzmanı Daire Başkanı Genel Sekreter	Oluşturulan ekiplere görevleri hakkında bilgi tebligatı yapılır ve Eğitimleri yapılır.	Tebligat yazıları ve Eğitim Tutanakları
Evrak Sorumlusu Sivil Sav. Uzmanı Daire Bşk. Genel Sekreter Rektör Yrd.	Bütçesiyle beraber hazırlanan plan Genel Sekreterliğin uygun görüşü ile birlikte Rektörlük makamının olur'una sunulur.	Olur yazısı

Hazırlayan	Onaylayan
Mustafa ATALAY Sivil Savunma Birim Yetkilisi	Ramazan DÜNDAR İdari ve Mali İşler Daire Başkanı



T.C
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER
DAİRE BAŞKANLIĞI
SİVİL SAVUNMA PROSESİ

Doküman No	S.Ü-KYS-İMİD-PRS-005
Yayın Tarihi	02.01.2018
Revizyon Tarihi/No	-/00
Sayfa No	2-2

Evrak Sorumlusu Sivil Sav.Uzm. Daire Bşk. Genel Sekreter Rektör Yardımcısı	Onaylanan Plan sonrasında İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne parafa sunulur. Sonrasında da Valiliğe onaya sunulur.	Valilik Onayı
Evrak Sorumlusu Sivil Sav.Uzm. Daire Bşk.Genel Sekreter, Rektör Yardımcısı, Rektör	Valilik onayından sonra bir sureti Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'na (YÖK) gönderilir. Bir sureti de saklanır.	YÖK'e gönderilen yazı.

RİSKLER	Bulunmaması durumunda olağanüstü durumlarda ve doğal afetlerde daha büyük kayıplara sebep olur.
FİRSATLAR	Olağan üstü durumlarda ve doğal afetlere müdahale daha hızlı daha etkin yapılabilir.

Hazırlayan	Onaylayan
Mustafa ATALAY Sivil Savunma Birim Yetkilisi	Ramazan DÜNDAR İdari ve Mali İşler Daire Başkanı