



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Sivil Savunma Uzmanlığı (HAP) Hastane Afet ve Acil Durum Planı İş Akış Süreci

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
	<p>Başla</p> <p>↓</p>		
Evrak Sorumlusu.	İl Sağlık Müdürlüğü Hap Uygulama Yönergesi gereği birimimizden bir asıl bir yedek olmak üzere iki personelin bilgileri ile birlikte görevlendirilmesini ister.		20 MART 2015 Tarihli ve 29301 sayılı HAP Uygulama Yönetmeliği
Sivil Savunma Uzmanı	İl Sağlık Müdürlüğüne Birimimizce görevlendirilen personel listesi bildirilir.		
Daire Başkanı	İl Sağlık Müdürlüğünce; görevlendirilen personeller (HAP) eğitimine tabi tutulurlar.		663 Sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname (2 ve 40 Maddeleri)
Genel Sekreter			
Rektör Yardımcısı	<p>HAP(Hastane Afet ve Acil Durum Planı) SÜ.Tıp Fakültesi Hastanesi (HAP) Hazırlama komisyonunca tanzim edilerek, İncelenmek üzere Rektörlüğe gönderilir.</p> <p>↓</p>		
	Birimimizce HAP İnceleme Kriterlerine göre uygun olup, olmadığına bakılır ve eksiklikler tespit edilir.		
	İncelenen Hap Planı Eby sistemi üzerinden SÜ.Tıp Fakültesi Hastane Başhekimliğine gönderilir.		
	<p>↓</p>		



T.C.
SELÇUK ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Sivil Savunma Uzmanlığı (HAP) Hastane Afet ve Acil Durum Planı İş Akış Süreci



İŞLEM SONU

HAZIRLAYAN
Mustafa ATALAY
Sivil Savunma Birim Yetkilisi

ONAYLAYAN
Ramazan DÜNDAR
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı