

	SELÇUK ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Dok.Kodu	İMİD-GT-14
		Yayın Tarihi	05.06.2023
	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI PERSONELİ GÖREV TANIMI	Revizyon No	002
		Rev.Tarihi	14.08.2024
		Sayfa No	1/2

KURUM BİLGİLERİ	Üst Birim	Selçuk Üniversitesi
	Birim	Sivil Savunma Uzmanlığı
	Görevi	Sivil Savunma Uzmanlığı Personeli
	Üst Yönetici(leri)	Sivil Savunma Uzmanı
	Astları	

Görevin Tanımı

Sivil Savunma Uzmanlığında gerekli tüm faaliyetlerin etkenlik, verimlilik ilkelerine ve görevi kapsamındaki mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlar.

Görevi ve Sorumlulukları

- Sivil Savunma Uzmanlığındaki tüm kurum içi, kurum dışı yazışmaları yapmak.
- EBYS evrak sorumlusu olarak çalışmak.
- Evrakların dosyalama ve arşivleme işlerini yapmak.
- Yazılacak Evrakları hazırlamak, parafe etmek ve Sivil Savunma Uzmanına sunmak.
- Çalışmalarda etkinliği artırmak, iş akışını hızlandırıcı ve israfı önleyici tedbirler almak.
- Dayanıklı taşınırın talimatlara uygun olarak kullanılmasını ve korunmasını sağlamak,
- Üniversitemiz birimlerinde kullanılan yangın söndürme cihazlarının dolum ve bakımlarının yaptırılmasında refakat etmek,
- Amirlerince verilecek benzeri görevleri yapmak.
- Sivil Savunma uzmanına vekâlet etmek.

Yetkileri

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü araç, gereç ve malzemeyi kullanabilmek.
- Yazışmalarda paraf atmak.
- KBS, EBYS sistemlerini kullanma yetkisine sahip olmak.

Yöneticisi

Sivil Savunma Uzmanı

Nitelikleri

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanun'unda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
- En az lise ve dengi okul mezunu olmak.
- Görevini gereği gibi yerine getirebilmek için gerekli iş deneyimine sahip olmak.

Sorumlulukları

Sivil Savunma Personeli yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, Sivil Savunma Uzmanına karşı sorumludur.

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
AHMET GÜNEY Kalite Yönetim Sistemi Temsilcisi	Ali UYSAL İdari ve Mali İşler Daire Başkanı



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI PERSONELİ
GÖREV TANIMI

Dok.Kodu	İMİD-GT-14
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon No	002
Rev.Tarihi	14.08.2024
Sayfa No	2/2

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getir meyi kabul ve taahhüt ederim. 14/08/2024	TEBELLÜĞ EDEN-imza

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getir meyi kabul ve taahhüt ederim. 14/08/2024	TEBELLÜĞ EDEN-imza

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getir meyi kabul ve taahhüt ederim. 14/08/2024	TEBELLÜĞ EDEN-imza

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getir meyi kabul ve taahhüt ederim. 14/08/2024	TEBELLÜĞ EDEN-imza

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getir meyi kabul ve taahhüt ederim. 14/08/2024	TEBELLÜĞ EDEN-imza