



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İL MİLLİ ALARM
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Dok. Kodu	İMİD-İAS-051
Yayın Tarihi	05.06.2023
Revizyon No	002
Rev. Tarihi	14.08.2024
Sayfa No	1/1

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
	<p style="text-align: center;">Başla</p> <p style="text-align: center;">↓</p>		
Birim evrak Sorumlusu	İçişleri Bakanlığının Milli Alarm Sistemi Yönergesi gereği kurumlardan bir asıl bir yedek olmak üzere iki personelin bilgilerini ile birlikte görevlendirilmesini ister.		
Siv.Sav.Uzmanı	Konya Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne Kurumumuzca görevlendirilen personel listesi bildirilir.		
Daire Başkanı	Konya Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne Kurumca görevlendirilen personeller eğitime tabi tutulurlar.		
Genel Sekreter	Seferberlik ve Savaş halinde kurumca belirlenen İl Milli Alarm Görevlilerine gizli ve şifreli bilgiler gelir. Görevli personel kurumun en yüksek amiri Rektör 'e gizli ve ivedi olarak bildirilir. Gerekli hazırlıklar yapılır.		İçişleri Bakanlığı Sivil Savunma Genel Müdürlüğü'nü n 15.01.2002 tarih ve B050SSG0750 001-924-02/11 sayılı yazısı.
Rektör Yardımcısı	Kurumun İl Milli Alarm Görevlisi tarafından aldı ve anlaşıldı cevabını İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğüne bildirir.		İl Milli Alarm Sistemi Yönergesi.
	Durum Savaş durumunu gösteriyor ise hazırlıklar yapıp emir beklenir.		
	Durum tehlike geçti ise bir gizli rapor ile durumun normale döndüğü bilgi gelince kurum yetkilisi Rektör 'e bildirir ve durum normale döner.		
	↓		
	İŞLEM SONU		

SUNAN

ONAYLAYAN

Mustafa ATALAY
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

Ali UYSAL
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.