



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HASTANE AFET VE ACİL DURUM PLANI
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Dok. Kodu	İMİD-İAS-052
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>Başla</p>		
Evrak Sorumlusu.	<p>İl Sağlık Müdürlüğü Hap Uygulama Yönergesi gereği birimimizden bir asıl bir yedek olmak üzere iki personelin bilgileri ile birlikte görevlendirilmesini ister.</p>		
Sivil Savunma Uzmanı	<p>İl Sağlık Müdürlüğüne Birimimizce görevlendirilen personel listesi bildirilir.</p>		20 MART 2015 Tarihli ve 29301 sayılı HAP Uygulama Yönetmeliği
Daire Başkanı	<p>İl Sağlık Müdürlüğüne; görevlendirilen personeller (HAP) eğitimine tabi tutulurlar.</p>		663 Sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun Hükmünde Kararname (2 ve 40 Maddeleri)
Genel Sekreter	<p>HAP(Hastane Afet ve Acil Durum Planı) SÜ.Tıp Fakültesi Hastanesi (HAP) Hazırlama komisyonunca tanzim edilerek, incelenmek üzere Rektörlüğe gönderilir.</p>		
Rektör Yardımcısı	<p>Birimimizce HAP İnceleme Kriterlerine göre uygun olup, olmadığına bakılır ve eksiklikler tespit edilir.</p>		
	<p>İncelenen Hap Planı Eby sistemi üzerinden SÜ.Tıp Fakültesi Hastane Başhekimliğine gönderilir.</p>		
	<p>İŞLEM SONU</p>		

SUNAN

Mustafa ATALAY
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni

ONAYLAYAN

Ali UYSAL
İdari ve Mali İşler Daire Başkanı V.