



SELÇUK ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ
İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE
BAŞKANLIĞI
İL MİLLİ ALARM
İŞ AKIŞ SÜRECİ

Açıklama

Bu görev tanımı formu 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması, Uygulanması, İzlenmesi ve Geliştirilmesi Kapsamında Hazırlanmıştır

Dok.Kodu

İMİD-İAS-053

Yayın Tarihi

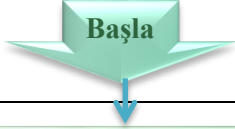
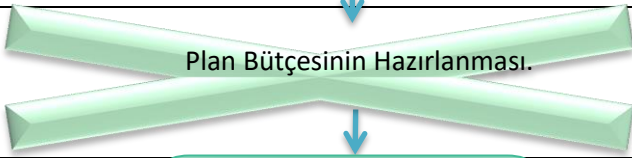
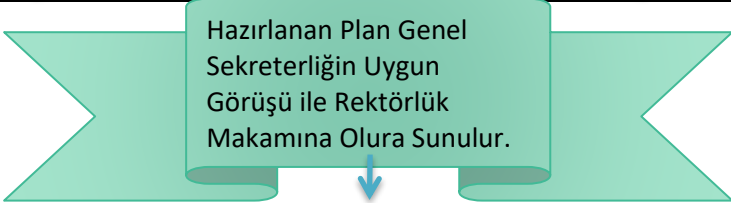
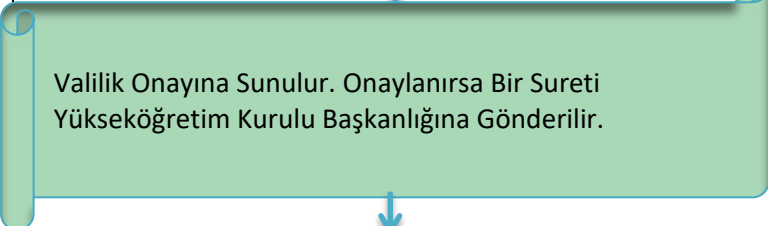
05.06.2023

Revizyon No

004

Rev.Tarihi

01.05.2025

Sorumlular	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar	Mevzuat ve Kayıtlar
			
Evrak Sorumlusu.	Sivil Savunma Planı İçin Daire Başkanlıklarından Personelin Adı Soyadı Ev İş Adresi ve Telefonları İstenir.		
Sivil Savunma Uzmanı	Olağan Üstü Durumlar İçin Daire Başkanlığı Çalışanlarından Oluşan Söndürme, Kurtarma, Koruma, İlk Yardım Ekipleri Oluşturulur.		
Daire Başkanı	Oluşturulan Ekipler İhtiyaç Malzemeleriyle Donatılır. Oluşturulan Ekip Personeline Görevleri ile ilgili bilgi Tebligatı Yapılır.		22.11.2005 tarihli Başbakanlık Seferberlik ve Savaş Hali Hazırlıkları Direktifi.
Genel Sekreter	Planlarda Adı Geçen Ekip Personellerin Sivil Savunma Konuları Hakkında Koordineli Olarak Eğitilmesi.		Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi
			
			
Rektör Yardımcısı	Hazırlanan Plan İl Afet Ve Acil Durum Müdürlüğü Parafına Sunulur.		
			
			

HAZIRLAYAN

İç Kontrol Birimi

ONAYLAYAN

İdari ve Mali İşler Daire Başkanı