|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/html_images/gif_250.gif | **SÜREÇ** | **SÜREÇ KODU** |  |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:**  **SİVİL SAVUNMA İŞLEMLERİ** | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI** | Tahliye Planlaması | | |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | Üniversiteye bağlı akademik ve idari birimlerce hazırlanan sivil savunma planı/talimatları ile acil durum planlarının hazırlanması | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Sivil Savunma Şube Müdürlüğü | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | | |
| **SÜRECİN HEDEFİ** | Üniversiteye bağlı akademik ve idari birimlerce hazırlanan sivil savunma planı/talimatları ile acil durum planlarında savaşta veya afetlerde tahliye planlamaları belirtilmektedir. Ayrıca; İlimiz seferberlik ve savaş hali yönünden hassas il olarak sınıflandırılmadığından, tahliye ili olmadığı gibi kabul ili de değildir. Üst Makamlardan Üniversitemize iletilen ve bilgi, belge isteği içeren konularda muhataplara gerekli bilgi ve belgeler iletilir. Birim sivil savunma plan/talimatları ile acil durum planlarında personel görevlendirmeleri yapılmıştır. | | |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER** | Üniversiteye bağlı akademik ve idari birimlere gönderilen personel durumlarına uygun sivil savunma planı /talimatları ile acil durum planlarının ilgili personelce eksik veya hatalı düzenlenmesi. | | |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | Eksik veya hatalı olan sivil savunma planı /talimatları ile acil durum planları düzeltilmek üzere gönderen birime iade edilir. | | |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | 15 Gün | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  | | |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** | -7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu  -5902 Sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun  -6/3150 Sayılı Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü  -Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu | | |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** | Sivil Savunma Şube Müdürlüğü | | |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı | | |