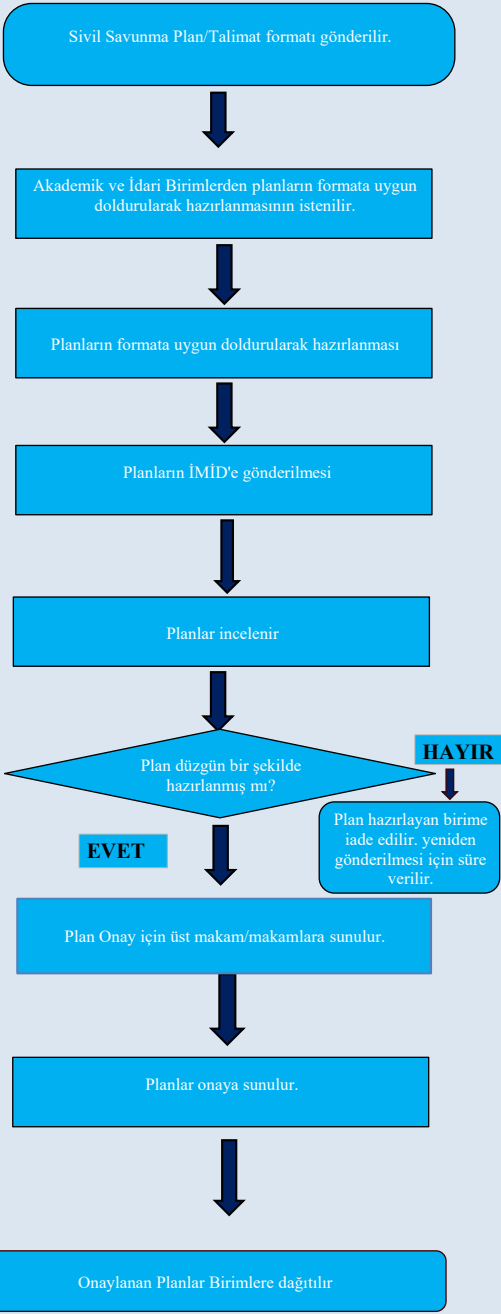


	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI SİVİL SAVUNMA PLANLARI İŞ AKIŞ SÜRECİ		Doküman No : Yayın Tarihi : Revizyon Tarihi: Revize No : Sayfa :
Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1. 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu 2. 5902 Sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun 3. 6/3150 Sayılı Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü 4. Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu		
Yapılan İşin Süresi:	60 gün		
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması		Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Daire Başkanı, Şube Müdürü, Sivil Savunma Uzmanı	 <pre> graph TD A[Sivil Savunma Plan/Talimat formatı gönderilir.] --> B[Akademik ve İdari Birimlerden planların formata uygun doldurulması istenilir.] B --> C[Planların formata uygun doldurulması] C --> D[Planların İMİD'e gönderilmesi] D --> E[Planlar incelenir] E --> F{Plan düzgün bir şekilde hazırlanmış mı?} F -- EVET --> G[Plan Onay için üst makam/makamlara sunulur.] F -- HAYIR --> H[Plan hazırlayan birime iade edilir. yeniden gönderilmesi için süre verilir.] H --> C G --> I[Planlar onaya sunulur.] I --> J[Onaylanan Planlar Birimlere dağıtılır] </pre>		İmid Sivil Savunma Şube Müdürlüğüne, Üniversiteye bağlı akademik ve idari birimlere personel durumlarına uygun sivil savunma planı veya tedbir planı/Talimatı formatının gönderilmesi
Rektör, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Sivil Savunma Uzmanı			Gönderilen uygun formattaki plana, Birimin personel, araç-gereç vb. kapasite bilgilerinin işlenmesinin istenilmesi
Birim Amiri, Birim Personeli			Alınmış olan uygun formattaki plana, Birimin personel, araç-gereç vb. kapasite bilgilerinin işlenerek planın tamamlanması
Birim Amiri, Birim Personeli			Birimce hazırlanan Plan inceleme ve onay için İMİD'e gönderilir.
Şube Müdürü, Sivil Savunma Uzmanı			İmid Sivil Savunma Şube Müdürlüğüne gelen planlar yeniden gözden geçirilerek kontrol edilir. Yapılan kontrol sonucunda eksiksiz ve hatasız olarak yapılan planlar onaylanmak üzere üst makamlara gönderilir. Eksik veya hatalı olan planlar ise düzeltilmek üzere gönderen birime iade edilir.
Daire Başkanı, Şube Müdürü, Sivil Savunma Uzmanı			Birimlerin hazırladığı ve Sivil Savunma Şube Müdürlüğü tarafından incelenen plan/talimatlar Rektörlük ve/veya Valilik onayına sunulur.
Valilik/YÖK, Rektör, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Daire Başkanı, Şube Müdürü, Sivil Savunma Uzmanı			Planlar onay sayfalarına göre ilgili üst makamlarca onaylanır.
Daire Başkanı, Şube Müdürü, Sivil Savunma Uzmanı			Onaylanan planlar Üniversitedeki ilgili birimlere dağıtılır.
Hazırlayan İsmail COBAN Sivil Savunma Uzmanı	Sistem Onayı		Onaylayan Dilek BİRDAR Daire Başkanı