



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Sivil Savunma Planı Hazırlama İşlemleri

Doküman No	
İlk Yayın Tarihi	07.05.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

		TOPLAM İŞ SÜRESİ	5 GÜN
SORUMLU(LAR)	İŞ AKIŞ SÜRECİ		TAHMİNİ SÜRE
	<p style="text-align: center;">BAŞLANGIÇ</p>		
DEKAN / MÜDÜR	Birim Amiri tarafından Sivil savunma Amiri belirlenir.		5 dk
SİVİL SAV. AMİRİ	Sivil savunma planındaki ekiplerin oluşturulmasında görevlendirilecek personel belirlenir ve onaya sunulur.		2 saat
SİVİL SAV. AMİRİ	Kurum sivil savunma komisyonunu oluşturulur ve görevleri belirlenir .		30 dk
SİVİL SAV. AMİRİ	Plan hazırlanarak kurum binalarının kat planları ve genel krokisi eklenir.		30 dk
SİVİL SAV. AMİRİ	Planda yer alan personelin ilgili yerlere imza attırılır görev yerleri tebliğ edilir.		2 saat
SİVİL SAV. AMİRİ	Yerleşkeye yakın iki ayrı devlet kurumunca karşılıklı Yardımlaşma Protokolü hazırlanır.		1 saat
SİVİL SAV. AMİRİ	Onaylanmak üzere hazırlanan 3 adet plan Rektörlük Sivil Savunma Birimine gönderilir.		30 dk
SİVİL SAV. AMİRİ	Onaylanan 3 adet planın bir suretini onaylandıktan sonra dosyada muhafaza edip yıl içerisinde belirlenen tarihlerde tatbikatlar yapılarak karşılaşılabilecek durumlara personeli hazır bulundurulur.		2 saat
SİVİL SAV. AMİRİ	5 yılda bir plan ve dosya yeniden hazırlanarak aynı prosedürler yerine getirilir.		3 gün
	BİTİŞ		

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
Sivil Savunma Amiri	Fakülte/Yüksekokul/Enstitü Sekreteri	Dekan / Müdür