



AKADEMİK BİRİMLER İŞ AKIŞLARI

Sivil Savunma Planı Hazırlama İşlemleri

Doküman No	İAŞ-AB-238
İlk Yayın Tarihi	26.04.2026
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa	1/1

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

TOPLAM İŞ SÜRESİ →

5 GÜN

Hazırlayan

Sivil Savunma Amiri

Kontrol Eden

Fakülte/Yükseköğretim Enstitüsü Sekreteri

Onaylayan

Dekan / Müdür