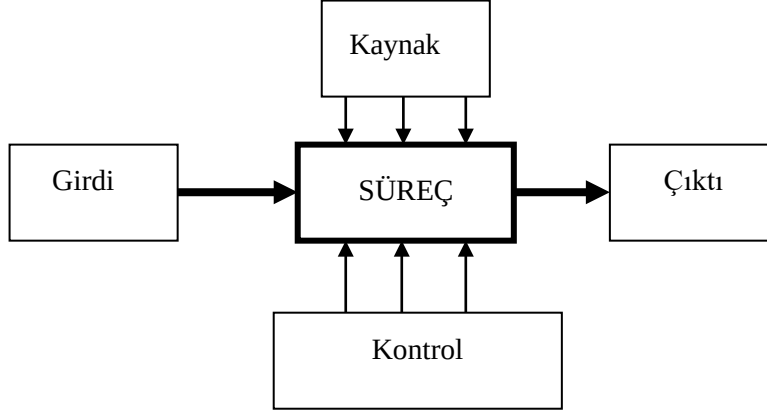


|                                                                                   |                               |                  |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|--------------------|
|  | <b>SİVİL SAVUNMA İŞ AKIŞI</b> | Doküman No       | <b>DK. SS. 001</b> |
|                                                                                   |                               | İlk Yayın Tarihi | 05.03.2025         |
|                                                                                   |                               | Revizyon Tarihi  | 0                  |
|                                                                                   |                               | Revizyon No      | 0                  |
|                                                                                   |                               | Sayfa            | 1 / 2              |



**Sürecin Girdileri:** Sivil Savunma Planı

**Sürecin Çıktıları:** Yürürlüğe Konması

**Sürecin Kaynakları:** Bina sorumluları ve Ekip Tespiti

**Süreç Performans Kriterleri:** Bina Sorumluları ve Ekip Tespiti

**Sürecin Tamamlandığı Süre:** 15 işgünü

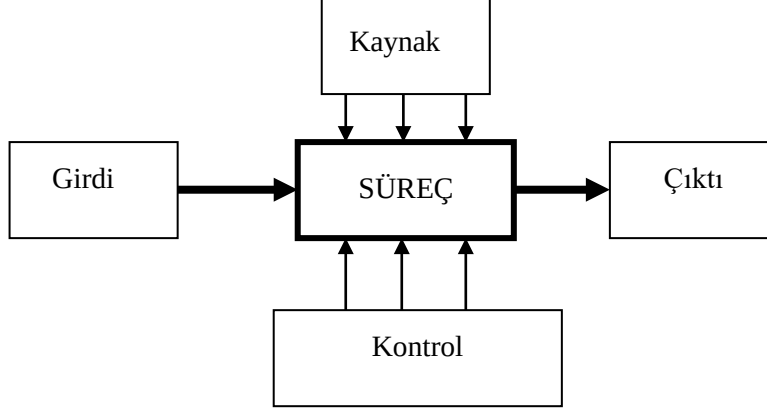
| Hazırlayan      | Birim Amiri          | Onay                              |
|-----------------|----------------------|-----------------------------------|
| Birim Sorumlusu | Yüksekokul Sekreteri | Birimden Sorumlu Müdür Yardımcısı |

|                                                                                   |                               |                  |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|--------------------|
|  | <b>SİVİL SAVUNMA İŞ AKIŞI</b> | Doküman No       | <b>DK. SS. 001</b> |
|                                                                                   |                               | İlk Yayın Tarihi | 05.03.2025         |
|                                                                                   |                               | Revizyon Tarihi  | 0                  |
|                                                                                   |                               | Revizyon No      | 0                  |
|                                                                                   |                               | Sayfa            | 2 / 2              |

| İş Akışı Adımları                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sorumlu                                                                                                                                                                                                                  | İlgili Dokümanlar                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Sivil Savunma Planının Hazırlanması ve İmzaya sunulması</p> <p>↓</p> <p>Bina Sorumluları ve Ekiplerin Tespiti</p> <p>↓</p> <p>Ön Koordinasyon İşlemleri</p> <p>↓</p> <p>Taslak Planların Hazırlanması</p> <p>↓</p> <p>Taslak Planın Onaylanması</p> <p>↓</p> <p>Planın Yürürlüğe Konulması</p> <p>↓</p> <p>Sivil Savunma Planı İş Akış Sürecinin</p> | <p>Sivil Savunma sorumlusu</p> <p>Sivil Savunma sorumlusu</p> <p>Sivil Savunma sorumlusu</p> <p>Sivil Savunma sorumlusu</p> <p>Sivil Savunma sorumlusu</p> <p>Sivil Savunma sorumlusu</p> <p>Sivil Savunma sorumlusu</p> | <p>Sivil Savunma Planı</p> <p>Sivil Savunma Planı</p> <p>Sivil Savunma Planı</p> <p>Sivil Savunma Planı</p> <p>Sivil Savunma Planı</p> <p>Sivil Savunma Planı</p> <p>Sivil Savunma Planı</p> |

| Hazırlayan      | Birim Amiri          | Onay                              |
|-----------------|----------------------|-----------------------------------|
| Birim Sorumlusu | Yüksekokul Sekreteri | Birimden Sorumlu Müdür Yardımcısı |

|                                                                                   |                                      |                  |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|--------------------|
|  | <b>YANGIN ÖNLEME BİRİMİ İŞ AKIŞI</b> | Doküman No       | <b>DK. SS. 002</b> |
|                                                                                   |                                      | İlk Yayın Tarihi | 05.03.2025         |
|                                                                                   |                                      | Revizyon Tarihi  | 0                  |
|                                                                                   |                                      | Revizyon No      | 0                  |
|                                                                                   |                                      | Sayfa            | 1 / 2              |



**Sürecin Girdileri:** Yangın Önleme Faaliyetleri

**Sürecin Çıktıları:** Olası bir durum için tatbikat yapılması

**Sürecin Kaynakları:** Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi

**Süreç Performans Kriterleri:**

**Sürecin Tamamlandığı Süre:** 15 işgünü

| Hazırlayan      | Birim Amiri          | Onay                              |
|-----------------|----------------------|-----------------------------------|
| Birim Sorumlusu | Yüksekokul Sekreteri | Birimden Sorumlu Müdür Yardımcısı |

|                                                                                   |                                      |                  |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|--------------------|
|  | <b>YANGIN ÖNLEME BİRİMİ İŞ AKIŞI</b> | Doküman No       | <b>DK. SS. 002</b> |
|                                                                                   |                                      | İlk Yayın Tarihi | 05.03.2025         |
|                                                                                   |                                      | Revizyon Tarihi  | 0                  |
|                                                                                   |                                      | Revizyon No      | 0                  |
|                                                                                   |                                      | Sayfa            | 2 / 2              |

| İş Akışı Adımları                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sorumlu                                       | İlgili Dokümanlar                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi doğrultusunda Birim amirince birimlerde yangın önleme ve söndürme iç düzenlemesi yapmak.</p>                                                                                                                                                               | Sivil Savunma Amiri                           | 27/11/2007tarih ve2007/12937sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” esasları doğrultusunda |
| <p>Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi doğrultusunda Birim amirleri kendi birimlerinde yangın önleme ve söndürme tedbirlerini alır ve Yangın Güvenliği sorumlusunu belirler.</p>                                                                                                                  | Sivil Savunma Amiri                           |                                                                                                                 |
| <p>Yüksekokul Sekreteri / Sivil Savunma Sorumlusu, İlgili Yönerge ve İç düzenleme esasları doğrultusunda Yangın Talimatı ve Yangın Önleme söndürme cihazlarının kullanım ve bakım talimatlarını hazırlar.</p>                                                                                     | Sivil Savunma Sorumlusu/Yüksek okul Sekreteri | 27/11/2007tarih ve2007/12937sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” esasları doğrultusunda |
| <p>Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi doğrultusunda personel yer değişimleri dikkate alınarak ilgili güncellemeler yapılır. Yılda bir kez Yangın Önleme ve Söndürme Ekiplerinin ve cihazlarının kontrolünün sağlanması için tatbikat yapılır. Yapılan bu tatbikatlar tutanakla tespit edilir</p> | Sivil Savunma Sorumlusu/ Yüksekokul Sekreteri |                                                                                                                 |
| <p>Yangın Önleme ve Söndürme Faaliyetleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>                                                                                                                                                                                                                   | Sivil Savunma Sorumlusu/ Yüksekokul Sekreteri | 27/11/2007tarih ve2007/12937sayılı “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” esasları doğrultusunda |

| Hazırlayan      | Birim Amiri          | Onay                              |
|-----------------|----------------------|-----------------------------------|
| Birim Sorumlusu | Yüksekokul Sekreteri | Birimden Sorumlu Müdür Yardımcısı |