

	T.C. YALOVA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı Sivil Savunma Uzmanı Görev Tanımı	Belge Numarası	IMID-GRV-004
		İlk Yayın Tarihi	05/11/2025
		Güncelleme Tarihi	
		Güncelleme Numarası	

Birimi	Rektörlük
Görev Adı	Sivil Savunma Uzmanı
Kadro Adı	Şube Müdürü/Bilgisayar İşletmeni/Sözleşmeli Personel/Uzman
Bağlı Bulunduğu Birim	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
Alt Birimi	Sivil Savunma Uzmanlığı
İletişim İçinde Olunan Birimler	Görev alanıyla ilgili idari birimler
Yetki Devredilecek Görev Unvanı	Şube Müdürü/Bilgisayar İşletmeni/Sözleşmeli Personel/Uzman
Sorumlu Olunan Süreç Numarası	

Görevin Kısa Tanımı

Üniversitemiz üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak: Sivil Savunma Uzmanlığı vizyonu ve misyonu doğrultusunda afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri koordineli bir biçimde planlamak, uygulamasını sağlamak ve denetlemek.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
- Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
- Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak,
- Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
- Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
- Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek,
- Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak,
- Koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlamak, kamu kurum ve kuruluşlarının üst amiri adına hizmetin takip ve denetimini yapmak,
- İlgili mevzuat uyarınca kurumun üst yöneticisi tarafından verilen görevleri yapmak.
- Bağlı olduğu süreç ile üst yöneticileri tarafından verilen diğer işleri yapmak,
- Yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmelikler uygun olarak yerine getirirken, Üniversitemiz Rektörü/Rektör Yardımcısına karşı sorumludur.

Görevi ile İlgili Mevzuat

- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu.
- 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu.
- 5902 Sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun.
- 2007/12937 Sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: HFFEFU7 Belge Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/yalova-universitesi-ebys>