

**SİVİL SAVUNMA BİRİMİ GÖREV TANIMI**

ADI SOYADI	UNVANI	GÖREV ve SORUMLULUKLARI
ERTUĞRUL YALÇIN	SİVİL SAVUNMA UZMANI	1. Afet ve Acil Durum Eylem ve Sivil Savunma Planlarının hazırlanmasını, uygulanmasını ve güncel tutulmasını sağlamak,
		2. Acil durum ekip personelinin (sivil savunma servisleri) kuruluşunu sağlamak, eğitimlerini yaptırmak,
		3. Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
		4. 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,
		5. Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
		6. Gerektiğinde, üniversitede KBRN (Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer) savunma, seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili işleri, ilgili kurum ve kuruluş ile üniversite içinde ilgili birimlerle koordineli olarak yaptırılmasını sağlamak,
		7. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin üniversitede uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek,
		8. Üniversite içerisinde (gerektiğinde) ikaz ve alarm haberlerinin alınıp yayılmasını, tahliye ve sığınaklarla ilgili hizmetlerin düzenlenmesini ve yürütmesini sağlamak,
		9. Afet ve acil durum yönetimi, sivil savunma hizmetleri, KBRN tehdit ve tehlikeleri, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında üniversitenin akademik ve idari personeli ile öğrencilere eğitim vermek,
		10. Afet ve acil durum yönetimi, sivil savunma ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda üniversite adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili yapılacak tatbikatlarda üniversiteyi temsil etmek ve gerektiğinde kurum içerisinde tatbikatlar düzenlenmesini sağlamak
		11. Üniversitenin denetimine tabii birimlerinde yürütülen sivil savunma, afet ve acil durum yönetimi ve koruyucu güvenlik hizmetlerinin koordinasyonunu sağlayarak, üst yönetim (Rektör) adına hizmetlerin takip, kontrol ve denetimini yapmak,
		12. Afet ve acil durum yönetimini gerektiren hallerde kurulacak Afet ve Acil Durum Yönetim Biriminin sekreteryaya hizmetini yürütmek; bu amaçla, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi (Giresun AFAD) ile koordinasyonu sağlamak,
		13. Yukarıdaki görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Üniversite ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Giresun AFAD) ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
		14. Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve kurumla ilgili hususların yerine getirmesini sağlamak,
		15. İlgili mevzuat uyarınca, üst yönetici tarafından verilen görevleri yapmak,