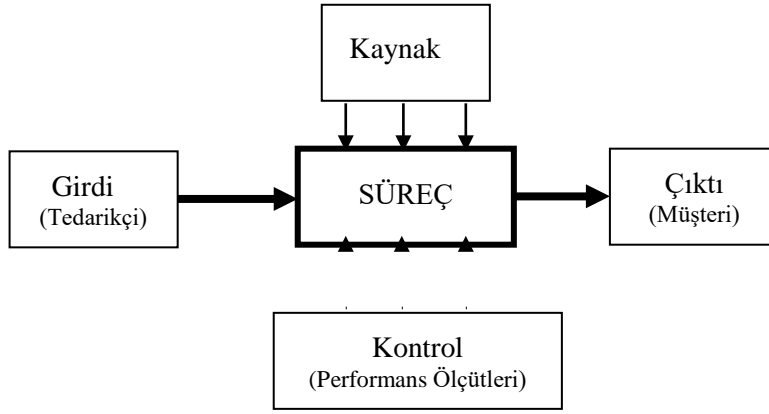




EDEBİYAT FAKÜLTESİ
SIFIR ATIK İŞ AKIŞI

Doküman No	SA-EDF-001
İlk Yayın Tarihi	18/02/2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	1 / 2



Sürecin Girdileri: Atıkların Toplanması

Sürecin Çıktıları: Ayrıştırılarak Toplanması

Sürecin Kaynakları: Sıfır Atık Bilgi Sistemi

Süreç Performans Kriterleri: Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Atık Yönetmeliği

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ

SIFIR ATIK İŞ AKIŞI

Doküman No	SA-EDF-001
İlk Yayın Tarihi	18/02/2025
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	2 / 2

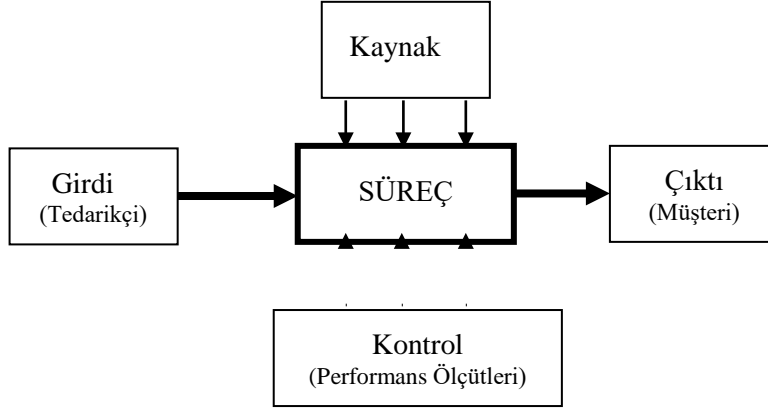
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>→</p> <p>Sıfır Atık Yönetim süreci</p> <p>↓</p> <p>Atıkların toplanması</p> <p>↓</p> <p>Toplama noktalarının belirlenmesi</p> <p>↓</p> <p>Toplama noktalarına Kafes/konteynır/İç mekan kutuları tedarik edilmesi</p> <p>↓</p> <p>Atıkların toplanması için bilgilendirme çalışmalarının yapılması</p> <p>↓</p> <p>Atıklar istenilen biçimde ayrı toplanabilir mi?</p> <p>HAYIR →</p> <p>Atık toplama noktalarının periyodik kontrolü ve toplanan atıkların lisanslı firma tarafından teslim alınması</p> <p>↓</p> <p>Lisanslı firma tarafından verilen tonaj belirten belgelerin Sıfır Atık Bilgi Sistemine girilmesi.</p>	<p>SIFIR ATIK SORUMLUSU</p> <p>SIFIR ATIK SORUMLUSU</p> <p>SIFIR ATIK SORUMLUSU</p> <p>SIFIR ATIK SORUMLUSU</p> <p>SIFIR ATIK SORUMLUSU</p> <p>SIFIR ATIK SORUMLUSU</p> <p>SIFIR ATIK SORUMLUSU</p> <p>SIFIR ATIK SORUMLUSU</p>	<p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Atık Yönetmeliği</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Atık Yönetmeliği</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Atık Yönetmeliği</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Atık Yönetmeliği</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Atık Yönetmeliği</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Atık Yönetmeliği</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Atık Yönetmeliği</p> <p>Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Atık Yönetmeliği</p>

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ SİVİL SAVUNMA İŞ AKIŞI

Doküman No	SS-EDF-001
İlk Yayın Tarihi	18/02/2025
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

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ SİVİL SAVUNMA İŞ AKIŞI

Doküman No	SS-EDF-001
İlk Yayın Tarihi	18/02/20254
Revizyon Tarihi	0
Revizyon No	0
Sayfa	2 / 2

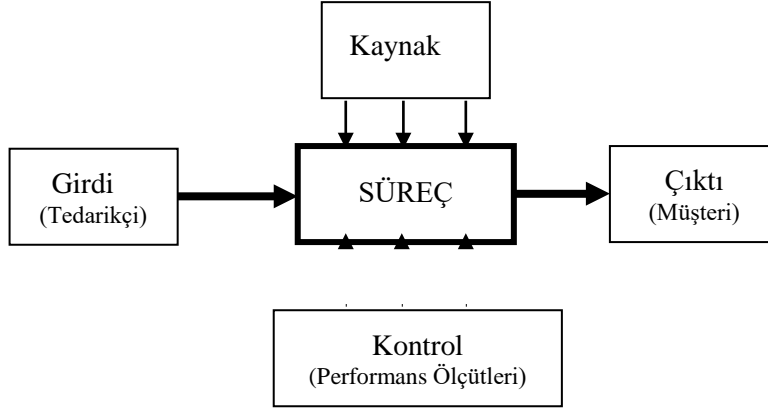
İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Sivil Savunma Planının Hazırlanması ve İmzaya sunulması</p>	Sivil Savunma sorumlusu	Sivil Savunma Planı
<p>Bina Sorumluları ve Ekiplerin Tespiti</p>	Sivil Savunma sorumlusu	Sivil Savunma Planı
<p>Ön Koordinasyon İşlemleri</p>	Sivil Savunma sorumlusu	Sivil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

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ
YANGIN ÖNLEME BİRİMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	SS-EDF-02
İlk Yayın Tarihi	18/02/2025
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:

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan



EDEBİYAT FAKÜLTESİ
YANGIN ÖNLEME BİRİMİ İŞ AKIŞI

Doküman No	SS-EDF-02
İlk Yayın Tarihi	18/02/2025
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	27/11/2007 tarih ve 2007/12937 sayılı "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>Fakülte Sekreteri/Sivil Savunma Sorumlusu, ilgili Yönerge ve iç düzenleme esasları doğrultusunda Yangın Talimatı ve Yangın Önleme söndürme cihazlarının kullanım ve bakım talimatlarını hazırlar.</p>	Sivil Savunma Sorumlusu/Fakülte Sekreteri	27/11/2007 tarih ve 2007/12937 sayılı "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/Fakülte Sekreteri	
<p>Yangın Önleme ve Söndürme Faaliyetleri İş Akış Sürecinin Sonlandırılması</p>	Sivil Savunma Sorumlusu/Fakülte Sekreteri	27/11/2007 tarih ve 2007/12937 sayılı "Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik" esasları doğrultusunda

Hazırlayan	Birim Amiri	Onay
Birim Sorumlusu	Edebiyat Fakültesi Sekreteri	Birimden Sorumlu Dekan