

BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ
AFET YÖNETİMİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Amaç

Madde 1- (1) Bu yönergenin amacı, Afet ve Acil Durumlarda faaliyet gösterecek olan Bursa Teknik Üniversitesi Afet Yönetimi Koordinatörlüğünün çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- (1) Bu Yönerge; Bursa Teknik Üniversitesinin tüm birimlerini kapsar.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu yönerge; 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun'un 26. Maddesi ve 06.08.2011 tarih ve 28017 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Usul ve Esaslar Tebliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Sorumluluklar

Madde 4- (1) Bu yönerge hükümlerinin uygulanmasından, Rektör sorumludur. Bu yönerge esaslarına göre yürütülen afet ve acil durum hizmetlerini Rektör adına koordine etmekten ve ilgili birimlerin faal halde tutulmasından Rektör tarafından görevlendirilen Koordinatör sorumludur.

Tanımlar

Madde 5- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Acil Durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu Afet ve Acil Durum halini,
- b) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olaylarını,
- c) Hazırlık: Afet ve acil durumlara etkin bir müdahale amacıyla önceden yapılan her türlü faaliyetleri,
- ç) Koordinatörlük: Bursa Teknik Üniversitesi Afet Yönetimi Koordinatörlüğünü,
- d) Müdahale: Afetlerde ve acil durumlarda can ve mal kurtarma, sağlık, iâşe, ibate, güvenlik, mal ve çevre koruma, sosyal ve psikolojik destek hizmetlerinin verilmesine yönelik çalışmaları,
- e) Rektör: Bursa Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- f) Risk: Belirli bir alandaki tehlike olasılığına göre kaybedilecek değerlerin ölçüsünü,
- g) Üniversite: Bursa Teknik Üniversitesi'ni,
- h) Vardiya: Afet ve Acil Durum Yönetim Koordinatörlüğü için belirlenen çalışma saatleri aralığını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Afet Yönetimi Koordinatörlüğünün Görevleri

Madde 6- (1) Koordinatörlüğün görevleri şunlardır:

- a) Kampüs içerisinde meydana gelen olaylarla ilgili hızlı bir şekilde tarama yaparak olayın büyüklüğüne, etkilenen alan ve etkilenen canlı sayısına ilişkin bilgileri içeren ilk değerlendirmeyi Rektörlüğe ve İl Afet Acil Durum Yönetim Merkezine ivedilikle bildirmek.
- b) Olay bölgesine sağlık, arama ve kurtarma, ilk yardım ekiplerinin sorunsuz ve sürekli bir şekilde ulaşması için gerekli trafik emniyet ve çevre güvenliği tedbirlerini almak.
- c) Olay bölgesinde yapılan tespitler, ölü ve yaralı sayıları, hasar durumları ve acil ihtiyaçlar gibi bilgileri ve bunlara ilişkin gelişmeleri İl Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezine ivedilikle bildirmek.
- ç) Üniversite bünyesinde meydana gelen olaylarda sorunların çözülmesi ve ihtiyaçların karşılanması yönündeki çalışmaları öncelikle kurum imkânlarıyla yürütmek, yetersiz kalınması durumunda İl Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezinde iş birliği ve koordinasyon sağlamak.
- d) İnsani yardım ve müdahale faaliyetlerini koordine etmek.
- e) Yapılan çalışma sonuçlarını İl Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi ile YÖK'e bildirmek.
- f) İl Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi ile işbirliği yaparak olağanüstü hal durumu dışında Üniversite personeline ve öğrencilerine afet konusunda eğitim vermek.
- g) Afet anında görev yapacak kurtarma ve söndürme ekiplerini tüm bağlı birimlerinde oluşturarak belirlenen bu personelin eğitimlerini yaptırmak.
- h) Üniversite Birimlerini koordine etmektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çalışma Esasları

Genel hususlar

Madde 7- (1) Afet ve Acil Durum Yönetimini gerektiren haller şunlardır:

- a) Deprem, sel, su baskını, fırtına, heyelan, toprak kayması,
- b) Yangın ve kazalar,
- c) Kampus içi toplu öğrenci ve personel olayları,
- ç) Kimyasal ve biyolojik, nükleer kazalar ve bağlı olaylar,
- d) İnsan kaynaklı afet ve acil durumlar,
- e) Tehlikeli ve salgın hastalıklar,
- f) Hayvan saldırıları
- g) Benzer afet ve acil durum halleridir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hizmetlerin Yürütülmesi

Haberleşme hizmetleri

Madde 8 – (1) Koordinatörlük, konu ile ilgili tüm kuruluşlarla doğrudan haber akışı sağlayan yeterli sayıda iletişim aracı ile donatılır.

(2) Afet ve Acil Durumun özelliğine göre birim amirleri ile Üniversite çalışanları ve öğrencilere elektronik haberleşme aracılığıyla bilgi akışı sağlanır.

Lojistik Destek Hizmetleri

Madde 9 – (1) Afet anında ve Koordinatörlüğün ihtiyacı durumunda görevlendirilen Üniversite personelinin sevk işlemleri Üniversite tarafından sağlanır.

Sağlık hizmetleri

Madde 10 – (1) Afet ve acil durumlarda öncelikle Üniversite Mimar Sinan Yerleşkesi B Blok ve Yıldırım Bayezid Yerleşkesi A Blok Sağlık Birimi imkânlarından yararlanır.

(2) Afet ve acil durumlarda Üniversitenin Mimar Sinan Yerleşkesi B Blok ve Yıldırım Bayezid Yerleşkesi A Blok imkânlarının yetersiz kalması halinde Sağlık Bakanlığı veya Üniversite hastaneleri ile diğer sağlık kuruluşlarından yardım talep edilir.

Personel Hizmetleri

Madde 11 – (1) Afet ve acil durumlarda Üniversite personeli Koordinatörlüğün önerisi ve Rektörün onayıyla 7/24 saat çalışma esasına göre görevlendirilebilir. Görevlendirilen personelin izin işlemleri Koordinatörlük tarafından yapılır. Görevlendirilecek personelin eğitimi, planlanması ve yürütülmesi Afet Yönetimi Koordinatörlüğü ve İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi tarafından yapılır.

(2) Afet Yönetimi Koordinatörlüğü afet ve acil durumlarda;

- a) Acil Durum Eylem Planında görev alacak personelin sorumluluklarını belirlemek ve bu birimlerin koordinasyon ve denetimlerini sağlamaktan,
- b) Personel, araç, gereç vb. diğer kaynakların belirlenmesinden ve bu kaynaklara ihtiyaç duyulan bölümlerin saptanmasından,
- c) Görevli personelin sevk ve idaresi ile kayıtların tutulmasından,
- ç) Gönüllü olarak çalışmak isteyen kişileri sevk ve idareden sorumludur.

Emniyet Hizmetleri

Madde 12- (1) Fiziki Emniyet: Afet ve acil durumlarında Üniversitenin güvenliğinin sağlanması İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı güvenlik birimi sorumludur.

(2) Güvenlik Birimi sorumluluđu çerçevesinde;

- a) Kurtarma operasyonları ve tehlikeli durumlarda güvenliği sağlar,
- b) Ziyaretçi giriş çıkışlarını düzenler,
- c) Yasak bölgelerde yetkisiz kişilerin girmesini önler,
- d) ç) Ambulans giriş çıkış noktalarını belirler,
- e) Güvenliği olmayan bölgelere girilmez işaretlerini yerleştirir,
- f) İdaresindeki güvenlik görevlilerinin belirlediği tehlikeli ve güvensiz durumları, sorumlusuna bildirir,
- g) İhtiyaç halinde itfaiye ve genel kolluk kuvvetleri ile irtibat kurar,
- h) Güvenliği ilgilendiren tehlikeli durumlar karşısında Koordinatörlüğü bilgilendirir,
- ı) Trafik düzenini sađlar,
- i) Yiyecek, su, tıbbi malzeme ve kan merkezlerinin korunmasını sağlar,
- j) Afet sonrası yağmaları önler.

(3) Evrak Emniyeti: Gizlilik dereceli evrak ve doküman açıkta bırakılmaz ve dolaplarda muhafaza edilir. Üzerinde taşıdığı gizlilik derecesine eşit referans bilgisine sahip olmayan personelin görmesine izin verilmez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hizmetler

Bütçe

Madde 13 – (1) Afet ve acil durumlarında yapılacak giderler Üniversite bütçesinden karşılanır. Koordinatörlük doğrudan tahsilât ve harcama yapamaz.

Afet ve Acil Durum Halinin Sona Ermesi

Madde 14 – (1) Koordinatörlüğün faaliyetleri, afet ve acil duruma neden olan olayın etkilerinin ortadan kalkması halinde Rektörün talimatı ile sona erer.

(2) Afet ve Acil durumun sona ermesi halinde, diğer birimlerden görevlendirilen personel asli görevlerine döner.

ALTINCI BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 15- (1) Bu yönerge, Bursa Teknik Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16- (1) Bu yönerge hükümlerini Bursa Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.