

GİZLİ

TC GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ



SİVİL SAVUNMA PLANI

2019

GİZLİ

GİZLİ

T.C.GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ SİVİL SAVUNMA PLANI

ONAY SAYFASI

MAKAM		Adı Soyadı / Unvanı	İmza / Mühür	Tarih
GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ	HAZIRLAYAN	Hanife EYYÜP Sivil Savunma Uzmanı T.		
	ONAYLAYAN	Doç. Dr. Ayhan DOĞAN Genel Sekreter		
VALİLİK MAKAMI	İNCELEYEN	Bekir ŞEN İl Afet ve Acil Durum Md.		
	ONAYLAYAN	Halil UYUMAZ Vali a. Vali Yardımcısı		

GİZLİ

İÇİNDEKİLER :

- 1- ONAY SAYFASI
- 2- DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ
- 3- SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU
- 4- SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU GÖREVLERİ
- 5- SİVİL SAVUNMA AMİR KİMLİK BELGESİ
- 6- SİVİL SAVUNMA AMİRİNİN GÖREVLERİ
- 7- I. BÖLÜM (GENEL DURUM)
- 8- II. BÖLÜM (KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ)
- 9- III. BÖLÜM (SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ, Kuruluş, Görev, Faaliyetleri)
- 10- V. BÖLÜM (TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME)
- 11- VI. BÖLÜM (DONATIM VE İKMAL)
- 12- EKLER

- EK:1-** YANGIN TALİMATI
EK:2- ACİL DURUM TALİMATI
EK:3- LÜZUMLU TELEFONLAR
EK:4- BİNA BÖLÜMLERİNDE VE TESİSLERİNDE ALINACAK ÖNLEMLERE İLİŞKİN TALİMAT
EK:5- İKAZ ALARM TALİMATI
EK:6- SİĞİNAK TALİMATI
EK:7- SIHHİ TESİSAT EMNİYET VE KAZA ÖNLEME TALİMATI
EK:8- ELEKTRONİK SES DİNLEME KAYIT CİHAZLARI İLE ODYD SİSTEMLERİ VE BU SİSTEMLERE KARŞI ALINACAK GÜVENLİK ÖNLEMLERİNE DAİR TALİMAT
EK:9- MALZEME DEPOLARI EMNİYET TALİMATI
EK:10- SAĞLIK EMNİYET TALİMATI
EK:11- ÖZEL İŞARETLER
EK:12- VAZİYET PLANI (KROKİ)

GİZLİ

TESİS VE ALANLARIN YERLEŞİM PLANI

Kuruluşun Adı Adresi ve Telefon Faks no'ları	T.C GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ ÜNİVERSİTE BLV. KİLİS YOLU ÜZERİ NO:90 ŞEHİTKAMİL/GAZİANTEP 0 342 360 12 00 0 342 360 10 30
Kuruluşun Bağlı Olduğu Kurum veya Kuruluş	YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
Kuruluşun Bağlı Olduğu Kolluk Kuvveti	ŞEHİTKAMİL POLİS MERKEZİ
Kuruluşun Faaliyet Konusu	EĞİTİM
Yerleşim Durumu (Açık ve kapalı alanda (m²) olarak	3.401.938,68 m ² AÇIK 453.926 m ² KAPALI ALAN
Kurum veya Kuruluşta çalışan toplam personel sayısı	2915 KİŞİ

GÖREVİ	AKADEMİK	İDARİ
PERSONEL	1546	1215
GENEL TOPLAM	2761	

GİZLİ

SİVİL SAVUNMA PLANI

Gaziantep Üniversitesi'ne ait bu Sivil Savunma Planı (Haziran 1964 tarih ve 6/3150 sayılı) "Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Seyrekleştirme ve Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü" ve bu tüzüğe dayanılarak çıkartılmış olan "Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu esaslarına göre hazırlanmıştır.

SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU

<u>KOMİSYON GÖREVİ</u>	<u>KURUM GÖREVİ</u>	<u>ADI SOYADI</u>
BAŞKAN	Genel Sekreter	Doç. Dr. Ayhan DOĞAN
ÜYE	İ. Mali. İ. D. Bşk.	Prof. Dr. Metin BEDİR
ÜYE	Yapı İ. T.D. Bşk.	Osman DURNA
ÜYE	Personel D. Bşk.	Fevzi SEÇİLMİŞ
ÜYE	Öğrenci İşle. Daire Bşk. V.	Yasemin KAMIŞ
ÜYE	Sivil Savunma Uzmanı T.	Hanife EYYÜP

GİZLİ

SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU

6/3150 Sayılı tüzüğün 66. maddesine göre Gaziantep Üniversitesi'ne ait Sivil Savunma Planını yapmak üzere aşağıda isimleri yazılı Sivil Savunma Komisyonu 16.03.2017 tarihinde kurularak işe başlamıştır.

BAŞKAN

Doç. Dr. Ayhan DOĞAN
Genel Sekreter

ÜYE

Prof. Dr. Metin BEDİR
Daire Başkanı V.

ÜYE

Yasemin KAMIŞ
Daire Başkanı V.

ÜYE

Fevzi SEÇİLMİŞ
Daire Başkanı

ÜYE

Osman DURNA
Yapı İşleri Teknik D. Bşk.

ÜYE

Hanife EYYÜP
Sivil Savunma Uzmanı T.

GİZLİ

SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU'NUN GÖREVLERİ

- **BARIŞTA :**

Başkanın daveti ile gerektiğinde toplanarak;

1. Mevzuata, müessesenin durumu ve özelliklerine göre Sivil Savunma bakımından gereken teşkilat, tesisat, hizmet ile tedbirleri ve bunların planlama, şekil ve esaslarını tetkik ve tespit eder.
2. Bu esaslara göre, Sivil Savunma amiri ile yardımlaşma ve iş birliği sureti ile Sivil Savunma Planı hazırlamak üzere gerekli personeli görevlendirir. Hazırlanacak planları tetkik edip, tamamlayarak imzaladıktan sonra müessese amiri vasıtası ile yetkili makamların onayına sunar.
3. Planlamada tespit edilen teşkil, tesis ve tedbirlerle, donatım ve eğitim işlerinin gerçekleştirilmesi ve tamamlanması için yapılacak faaliyetleri tespit, koordine ve kontrol eder.
4. Bu hususlarda üyeler ve üniteler arasında gerekli iş birliği ve iş bölümü düzenler.
5. Kurtarma Servisinde görevli personelin gerektiğinde acil durumun olduğu bölgede görevlendirilmesinin sağlanması için ilgili ve yetkili makamlarla temas ve koordinasyonu sağlar.

- **OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA SEFERDE :**

Sivil Savunma teşkilat ve tedbirlerini bir kere daha gözden geçirerek herhangi bir taarruza karşı en son hazırlık ve tedbirleri alır ve aldırır.

- **TAARRUZDAN SONRA :**

Hasar durumuna göre kurumun çalışır hale getirilmesi, kullanılan veya zayi olan malzemenin ikmali için gerekli tedbirleri alır ve aldırır.

GİZLİ

**SİVİL SAVUNMA TÜZÜĞÜNÜN 67. MADDESİNE GÖRE SİVİL SAVUNMA
İŞLERİNİ YÜRÜTMekten SORUMLU SİVİL SAVUNMA AMİRİ
KİMLİK BELGESİ**

ADI VE SOYADI : Hanife EYYÜP
BABA ADI : Mustafa
ANA ADI : Songül
DOĞUM YERİ : Andırın
DOĞUM TARİHİ : 1990
MEDENİ HALİ : Evli
MÜESSESEDEKİ GÖREVİ : Sivil Savunma Uzmanı T.
TABİYETİ : T.C.
EV ADRESİ : Sevinçler inşaat Florya Sitesi C Blok kat: 1 no: 4
Karataş/ GAZİANTEP
İŞ, EV VE CEP TELEFONU : 0342 317 13 76
BELGENİN TANZİM TARİHİ : 05.03.2018
ÖĞRENİM DURUMU : Lisans

FOTOĞRAF

Yukarıda açık kimliği yazılı müessesemiz personeli, gerek seferberlik hazırlığı ve planlamalarında ve gerekse Sivil Savunma Planlaması faaliyetlerinin yürütülebilmesinde, üniversitemiz adına bu görevi yapması ve bu konulardaki dilekçe ve ildeki toplantılara katılmaya yetkili kılınmış olduğuna dair iş bu belge tarafımızdan verilmiştir.

GİZLİ

SİVİL SAVUNMA AMİRİNİN GÖREVLERİ

• BARIŞTA :

1. Müessesenin Sivil Savunma planının hazırlanmasını, onaylanmasını ve uygulanmasını sağlar.
2. Sivil Savunma ekiplerinin kurulmasını, yetiştirilmesini, çeşitli nedenlerle ekipten ayrılanların yerine yenilerini seçerek daima hazır bulundurulmasını sağlar.
3. Malzeme ve teçhizatların tedarik, bakım ve onarımını yaparak hazır bulundurmak.
4. Kontrol merkezinin, alarm irtibat sistemlerinin kurulmasını ve diğer hazırlık tedbirlerinin alınmasını, bu çalışmalar için gerekli ödenek ihtiyaçlarının tespitini, Sivil Savunma Komisyonuna veya müessese amirine teklif ederek, sonuçlandırılmasını takip eder.
5. Şehirle veya yakın diğer müesseselerle ilgili hususlarda, mahalli sivil savunma idare kademeleri ve müesseselerin, sivil savunma amirleri ile temas ve koordinasyonu sağlar.
6. Kurtarma Servisinde görevli personelin ilde veya civar illerde meydana gelebilecek acil durumlarda, İl Acil Kurtarma ve Yardım Ekipleri ile gerekli işbirliği ve iş bölümünü düzenler.

• OLAĞANÜSTÜ HALDE VE SEFERDE

Üniversitenin Sivil Savunma teşkilat, tesis ve hazırlıklarını gözden geçirerek, eksiklerin giderilmesi veya ikmali için Sivil Savunma Komisyonu'na veya üniversite idari amirine teklifte bulunur. Bu beyanda;

1. Sivil Savunma Kontrol Merkezi ve Karargah Servisinin ikaz, alarm, irtibat araç ve gereç teçhizatlarını hazırlar, personelinin görevine başlatır.
2. Diğer servis personelinin kontrol ederek, her an göreve hazır şekilde bulunmalarını sağlar. Söz konusu servis personelinin gerekli eğitimleri alması konusunda çalışmalar ve planlamaları yapar.
3. Servislerin malzeme ve teçhizatlarını, hazırda bulundurur. Ekip personeli için gerekli malzeme ve teçhizatların görevlilere dağıtılmasını sağlar.
4. Koruyucu hazırlık tedbirleri bölümünde yazılı sığınak yerleri, yangınlara karşı koruma, makine, malzeme ve tesislerin, korunması, yedeklenmesi ve gizlenmesi gibi hususları tespit ederek, gerekli tedbirleri aldırır.

• TAARRUZDAN SONRA

İkaz, alarm, taarruz ve taarruz sonrasında, kontrol merkezinin görev ve faaliyetlerini yürütür.

GİZLİ

1.BÖLÜM

GENEL DURUM

GİZLİ

**1.BÖLÜM
GENEL DURUM**

- **ÜNİVERSİTENİN ADI VE ADRESİ** :GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
Üniversite Bulvarı 27310 Şehitkamil/
GAZİANTEP
- **ÜNİTELERİN ADLARI** :
- REKTÖRLÜK
- GAÜN KÜLTÜR TARİHİ MÜZESİ
- İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI
- LOJMAN TAHSİS KOMİSYON BAŞKANLIĞI
- SPORİUM
- TEKNOLOJİ TRANSFER OFİSİ (TARGET)
- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
- BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI
- DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MÜDÜRLÜĞÜ
- EVRAK ARŞİV İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
- İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI
- KÜTÜPHANE VE DÖKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI
- ÖĞRENCİ İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI
- PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
- SAĞLIK KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
- SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI
- STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
- TARİHİ CENANİ KONAĞI
- TURİZM UYGULAMA OTELİ
- YAPI İŞLERİ TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI
- DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- GAZİANTEP EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- HAVACILIK VE UZAY BİLİMLERİ DEKANLIĞI
- HUKUK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- İKDİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- İLAHİYAT FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- İLETİŞİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- İSLAHİYE İKDİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- MİMARLIK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- MÜHENDİSLİK FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- NİZİP EĞİTİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- SAĞLIK BİLİMLERİ FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- TIP FAKÜLTESİ DEKANLIĞI

GİZLİ

- TURİZİM FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
- BEDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
- SİVİL HAVACILIK YÜKSEKOKULU
- YABANCI DİLLER YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
- ARABAN MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
- CERABLUS MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
- İSLAHIYE MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
- NACİ TOPÇUOĞLU MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
- NİZİP MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
- NURDAĞI MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
- OĞUZELİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
- SAĞLIK HİZMETLERİ MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
- SOSYAL BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
- TEKNİK BİLİMLER MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
- TURİZM VE OTELCİLİK MESLEK YÜKSEKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ
- EĞİTİM BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
- FEN BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
- GÖÇ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
- SAĞLIK BİLİMLERİ ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
- SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ MÜDÜRLÜĞÜ
- BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ YÖNETİM BİRİMİ
- ERASMUS KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
- FARABİ DEĞİŞİM PROGRAMI KURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ
- MAVERA KONGRE VE SANAT MERKEZİ
- MEVLANA DEĞİŞİM PROGRAMI KOORDİNATÖRLÜĞÜ
- ÖĞRETİM ÜYESİ YERLEŞTİRME PROGRAMI KOORDİNATÖRLÜĞÜ
- ŞAHİNBEY ARAŞTIRMA VE UYGULAMA HASTANESİ
- TÜRK MUSİKİSİ DEVLET KONSERVATUVARI MÜDÜRLÜĞÜ
- ULUSLARARASI İLİŞKİLER OFİSİ
- MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ
- FİZİK MÜHENDİSLİĞİ
- KAFETERİYALAR
- ÇOBANEVİ
- MİSAFİRHANE
- SEYİRTEPE
- LOJMANLAR
- DERSLİKLER (ARAŞTIRMA UYGULAMA LABORATUVAR+TIP ESKİ DEKANLIK)
- 75 YIL MERKEZİ DERSLİK
- MATBAA
- KONSERVATUAR
- ATATÜRK KÜLTÜR SAHNESİ
- 80. YIL KÜLTÜR MERKEZİ
- BENZİN İSTASYONU
- YABANCI DİLLER YÜKSEK OKULU YENİ BİNASI
- BENDEN EĞİTİMİ VE SPOR YÜKSEK OKULU
- KAPALI SPOR SALONU

GİZLİ

GİZLİ

- ANFİ TİYATRO BİNASI
- BİYOLOJİ BÖLÜMÜ+ EK BİNASI
- TESİS İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
- ATÖLYE BİNASI
- TAŞIT İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
- ISI SANTRALİ
- GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ SPOR KOMPLEKSİ SPORİUM
- AKADEMİK VE İDARİ PERSONEL YEMEKHANESİ
- FİZİK MÜHENDİSLİĞİ EK BİNASI
- TEMEL TIP BİLİMLERİ BİNASI
- TEKNOPARK
- ARAZİ DEĞERLENDİRME MÜDÜRLÜĞÜ
- GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ (GASTRONOMİ)
- CENANİ KONAĞI ve diğer birimler.

GİZLİ

GİZLİ

MÜESSESEİNİN ADI VE ADRESİ

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
Üniversite Bulvarı 27310 Şehitkamil/
GAZİANTEP

SINIFI-SİCİLİ

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU

BULUNDUĞU ŞEHİR

GAZİANTEP

HASSASİYET DERGESİ

C

**KILAVUZUN 8. MADDESİNE GÖRE
SORUMLU TEMSİL ORGANI
AMİR VEYA SAHİBİ**

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRÜ

**BAĞLI DENETLEMESİNE
TABİ BAKANLIK VEYA
TÜZEL KİŞİLİĞE HAİZ
GENEL MÜDÜRLÜK**

YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU

**MÜESSESENİN HASSAS VE
HASAR BÖLGELERİ
İÇİNDEKİ YERİ VE DURUMU**

Hassas bölge dışındadır.
Hafif hasar bölgesindedir.
Üniversitemiz, Güven Evler Mahallesi
Muhtarlığı Kılavuzluğu, Şehitkamil İlçe
Emniyet Bölgesi içindedir.

**MÜESSESE BİNA VE TESİSLERİ
VE YAPI TARZI**

Bütün binalar karkas betonarme olarak
inşa edilmiştir. Binaların % 90'nı çatılı,
geri kalanı kısım ise izolasyon ile kaplamalı
terastır.

**MÜESSESE BÖLGESİ VE CİVAR
DURUMU**

Üniversite Kilis Yolu üzerinde şehir
merkezine 6 km mesafede bulunmaktadır.
Kroki eklidir.

**MÜESSESENİN İŞTİGAL KONUSU
TESİSLERİ VE KAPASİTESİ**

- İştigal konusu
- Muharrik kuvveti

Eğitim öğretim, bilimsel araştırma kurumu
Şehrin elektrik şebekesinden elektrik alınır.
Isıtmada merkezi sistem doğalgaz kullanılır.

GİZLİ

- ÇALIŞMA DEVRESİ VE ŞEKLİ** : Eğitim ve öğretim birimlerinde sabah 08:00, akşam 23:00 şeklinde, hastane ve yurtlarda 24 saat vardiya şeklinde
- ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI** : AKADEMİK = 1546
İDARİ = 1215
TOPLAM = 2761
- SEFERİ FAALİYET DURUM** : Resmi makamlarca sefer görev emri verilmemiştir. Bakanlar Kurulu Kararı ile eğitim-öğretime son verilmedikçe normal eğitim-öğretim ve araştırma faaliyetlerine devam edecektir.

GİZLİ

2.BÖLÜM

KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ

GİZLİ

2.BÖLÜM KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ

A. İNŞAİ KORUMA VE SİĞİNAKLAR

1- BİNA VE TESİSLERİN İNŞAİ ÖZELLİKLERİ

: Bütün binalar karkas betonarme olarak inşa edilmiştir. Binaların % 90'nı çatılı, geri kalan kısmı ise izolasyon ile kaplamalı teraştır.

2- SİĞİNAK YERLERİ

: Üniversitede nükleer ve klasik silahların direk tesirlerine karşı koruyucu sığınak yoktur. Ancak sığınağa ek olarak radyasyon ve parça tesirlerine karşı korunmada, mevcut binaların alt kısımlarındaki bodrumlardan yararlanılacaktır. Rektörlük Binası, İdari Bina Bodrumu, Kütüphane Bodrumu, İktisat Fakültesi Bodrumu, Biyoloji Bölümü Bodrumu, Makine Mühendisliği Bodrumu, Gıda Mühendisliği, Fen edebiyat Fakültesi Bodrumu, Şahinbey Araştırma ve Uygulama Hastanesi Bodrumu, Turizm MYO Bodrumu, İnşaat Mühendisliği Bodrumu, Merkezi Derslik bir alt katı, Elektrik Mühendisliği Bodrumu, Temel Tıp, İletişim Fakültesi ve Eğitim Fakültesi Bodrumu.

3- SİĞİNAKLARIN BAKIM VE MUHAFAZASI

: Sığınaklar her zaman kullanıma hazır bulundurulmalıdır. Bakımı bölümler tarafından yapılır. Kurum Sivil Savunma Planına göre donatım ve ikmali temin etmek. Kurum amirinin direktiflerine göre sığınakın disiplin ve emniyetinden sorumlu olmak. İkaz, alarm ve taarruzda personelin sığınağa giriş ve çıkışlarını kontrol ve denetimini yapmak.

4- SİĞİNAKLARIN DONATIMI

: Sığınak Talimatında Gösterilmiştir.

5- SİĞİNAK PERSONELİ VE GÖREVLERİ

- Mehmet Ali EMİNOĞLU Yeni Rektörlük Binası
- Ziyattin KAYA Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı binası,
- Ramazan KOCA Kütüphane ve Dökümantasyon Daire Başkanlığı binası
- Ahmet KARABAY İktisadi ve idari bilimler Fakültesi,
- Mehmet İŞBİLİR Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
- Müslüm ATŞAL Fen Edebiyat Fakültesi
- Mustafa KALKAN Şahinbey Araştırma ve Uygulama Hastanesi
- Fatma ÜNAL Turizm Otelcilik ve Meslek Yüksekokulu
- Mehmet İLKAY Mühendislik Fakültesi Dekanlığı
- Halil ÖZDEMİR Dış Hekimliği Fakültesi
- Orhan DÖŞ Mühendislik Fakültesi Dekanlığı

Sığınak Personeli görevleri :

- a. Barışta;** Binadakiler için uygun bir sığınak yeri ayrılmasını, burada yapılması gereken takviye tedbirlerini, bulundurulacak malzemeyi tespit ve tedarik ederler.
- b. Olağanüstü veya savaş halinde;** Sığınak yerinin ve malzemesinin hizmete hazır bulundurulmasını, tertip ve düzenlenmesini sağlarlar.
- c. Alarm sırasında;** Binalardaki kişilerin sığınağa gidişlerini, sığınak hareket tarzlarını düzenler ve sınıktaki kişilere yardım ederler. Yetkili makamlardan radyo ile verilecek haberleri takip ederek sınıktaki kişilere bilgi verirler. Sığınak bir tehlikeye uğraması halinde sığınak içindeki kişilerin uygun başka bir sığınağa götürülmesini sağlarlar.
- d. Tehlike geçti haberinde;** Sınıktaki kişileri dışarı çıkarır. Sığınakı tekrar kullanılmaya hazır hale getirirler. Sığınak amirine, gerektiğinde sığınak amir yardımcısı ve sığınak personeli takviyesi yapılabilir. Söz konusu görevli personelin bu görevleri gerektiği gibi yapabilmeleri için barıştan itibaren eğitilmeleri gerekir.

6- Sığınakların hazırlanması için talimat geldiğinde; "SİĞINAĞA GİDER" levhası ile sığınakların yerleri gösterilecektir.

Sığınağa girmeden önce kirli giysiler çıkarılır. Çıkartılan kirli giysiler, naylon torbalara koyularak torbalar kapatılır. Eller, yüz ve açıkta kalan yerler sabunlu su ile yıkanarak sığınağa girilir. Sığınak içinde sığınak amirinin talimatına uyulur.

SİĞINAĞA GİDİŞ VE HAREKÂT TARZI SİĞINAK TALİMATINDA GÖSTERİLMİŞTİR.

B. YANGINLARA KARŞI İHTİYATİ TEDBİRLER

1- MÜESSESENİN YAPIM TARZINA, İŞTİGAL KONUSUNA VE DİĞER ÖZELLİKLERİNE GÖRE BULUNDURMASI GEREKLİ SÖNDÜRME TESİS VE ARAÇLARI

Bulundurulması gereken söndürme tesis ve araçları Ek-7/a da gösterilmiştir.

2- YANGINA KARŞI İNŞAİ ÖZELLİKLERİ VE ALINACAK TEDBİRLER

Binaların genellikle betonarme olarak inşa edilmiştir. Bazı binalarımızın dışı PVC kaplama ile kaplanmıştır. Ayrıca binalarımızın çoğunda yangın merdiveni bulunmamaktadır.

3- PARLAYICI, PATLATICI VE KOLAYCA YANICI MADDELER VE BUNLARA KARŞI ALINAN TEDBİRLER

Akaryakıt hizmet tesislerindeki akaryakıtlar yeraltı depolarında, ısı santrali kullanılan doğalgaz ise yerüstündeki depolarda, laboratuvarlarda kullanılan petrol bileşikleri gibi maddeler ise laboratuvarların buldukları binaların dışındaki özel depolarda muhafaza edilmektedir. Bu ve bunlara benzer tehlikeli maddelerin bulunduğu depolar özel talimatlarına göre emniyet altında tutulur.

a- Parlayıcı ve Patlayıcı Maddeler

Akaryakıt depoları yeraltında, ısı santrali yakıt depoları ise yer üstündedir. Güvenlik önlemleri özel talimatlarında belirtildiği üzere uygulanmaktadır.

b- Yanıcı Maddeler

Akaryakıt tesislerindeki akaryakıtlar, ısı santralindeki doğalgazlar, laboratuvar ve atölyelerdeki kaynak ve deney malzemeleri kimyevilerden oluşmaktadır.

4- PATLAYICI VE PARLAYICI MADDE STOKU

Üniversitede tehlikeli madde stok edilen depo yoktur. Yukarıda açıklandığı üzere akaryakıt tesislerindeki akaryakıtlar ve ısı santralindeki doğalgazlar, ihtiyaç oranında depolarda bulunmaktadır.

5- ATEŞ ÇIKARAN CİHAZLAR

Atölye ve laboratuvarlarda kullanılan kaynak ve deney cihazlarını kapsamaktadır.

6- MÜESSESENİN MEVZUAT VE ÖZELLİĞİNE GÖRE YANGINLARA KARŞI ALINAN DİĞER ÖNLEME TEDBİRLERİ

Üniversitemiz konum olarak şehir itfaiyesinden uzakta olduğu için çıkabilecek olası yangınlar göz önünde bulundurularak Üniversite bünyesinde 2 adet itfaiye aracı mevcuttur.

C. ÖNEMLİ TESİS MALZEME VE İHTİYAÇ MADDELERİNİN KORUNMASI VE YEDEKLENMESİ

1- ÖNEMLİ MAKİNE, TESİS VE ARAÇLAR

Ek-8 dedir.

2- BUNLARIN KORUNMALARI İÇİN ALINAN TEDBİRLER

Ek-8 dedir.

3- YEDEKLEME TEDBİRLERİ

Laboratuvar ve yer altı tesisleri için yedekler, ilgili bölümlerin depolarında üniversitenin mali gücü oranında bulundurulmaktadır. Bu yedekler yenileri geldikçe değiştirilmektedir.

4- MUHARRİK KUVVETİ

Üniversite elektriği şehir şebekesinden almaktadır. Ayrıca 30 adet jeneratör bulunmaktadır.

5- MUHARRİK KUVVET HAM VE MAMÜL MADDE STOKLARI

Bulunmamaktadır.

6- ÖNEMLİ KIYMETLİ EVRAKLARIN EMNİYET ALTINA ALINMASI

Üniversitemizde Evrak ve Arşiv Müdürlüğü kurulmuş olup, önemli ve kıymetli evraklar müdürlüğün arşivinde bulunmaktadır. Bu evraklar için alınan tedbirler, üniversite özel güvenlik talimatında gösterilmiştir.

7- YEDEK AYDINLATMA TEDBİRLERİ

Şehir elektriği kesildiğinde aydınlatma jeneratörlerle sağlanmaktadır.

D. GİZLEME

DIŞ IŞIKLAR

Kampus genelinde çevre yolu ile idari ve eğitim binalarının dış ışıklandırması bulunmaktadır.

İÇ IŞIKLAR

Gizleme tedbirlerinin uygulanması ile ilgili talimat geldiğinde hiç biri kullanılmayacaktır. Kullanılmak zorunda olan ışıklar maskelenecektir.

3.BÖLÜM

SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ KURULUŞ, GÖREV VE FAALİYETLERİ

GİZLİ

3.BÖLÜM
SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ KURULUŞU

SIRA NO	KURULAN SERVİSLER	EKİP	SERVİS AMİRİ	SERVİS AMİRİ YRD.	EKİP PERSONELİ	PERSONEL TOPLAMI
1	Kontrol ve Karargâh Servisi	1	1	1	6	8
2	Emniyet ve Kılavuz Servisi	1	1	1	10	12
3	İtfaiye Servisi	1	1	1	14	16
4	Kurtarma Servisi	1	1	1	10	12
5	İlkyardım Servisi	1	1	1	10	12
6	Sosyal Yardım Servisi	1	1	1	7	9
7	Teknik Onarım Servisi	1	1	1	9	11
	TOPLAM	7	7	7	66	80

GİZLİ

KONTROL MERKEZİ VE KARARGAH SERVİSİ

1- SERVİSİN KURULUŞU :

EKİP	: 1
SERVİS AMİRİ	: 1
SERVİS AMİR YRD.	: 1
EKİP PERSONELİ	: 7

TOPLAM :9

2- GÖREV VE TOPLANMA YERİ : Toplanma yeri Rektörlük binasıdır. Karargah ve Kontrol Servisinin başlıca görevi; haber alma ve yayma, hareket, haberleşme, keşif ve gözetleme gibi hizmetleri yürütmektir.

3- MALZEME TEÇHİZAT : Ek çizelgede gösterilmiştir.

4- MALZEME SAKLAMA YERİ VE SORUMLUSU : Malzeme saklama yeri depodur. Depo Sorumlusu, depo şefidir.

5- PERSONEL : Ek çizelgede gösterilmiştir.

6- SERVİS AMİRİNİN GÖREVLERİ

- Servis personeline görevlerini tebliğ etmek.
- Serviste oluşabilecek değişiklikleri saptamak ve servisin eksiklikleri gidermek.
- Servis personeli arasında iş bölümü yapmak.
- Servis personeline eğitim vermek.
- Servis için gerekli araç, gereç ve donanımı sağlamak. Malzemenin korunması ve bakımını sağlamak.
- Servisi yönetmek.

7- SERVİSİN GÖREVLERİ

- İkaz alarm haberlerini almak ve yaymak.
- Sivil savunma servislerini sevk ve idare etmek.
- Üniteler arasında haberleşmeyi sevk ve idareyi sağlamak.
- Komşu kurumlarla haberleşme ve gereken durumlarda koordineyi sağlamak.
- NBC tehlikelerine ait haberleri değerlendirmek, üniversite içindeki kişilere ve bölgesindeki sivil savunma kademelerine bildirmek.

GİZLİ

KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ ÇİZELGESİ

SIRA NO	ADI VE SOYADI	MÜESSESEDEKİ GÖREVİ	SERVİS GÖREVİ
1	Hanife EYYÜP	Sivil Savunma Uzmanı T.	Servis Amiri
2	Bekir HÖBEK	Şube Müdürü	Servis Personeli
3	Tahsin KILIÇ	Şube Müdürü	Servis Personeli
4	Mehmet KAPLAN	Fakülte Sekreteri	Servis Personeli
5	Hamit KAYA	Bilgisayar İşltm.	Servis Personeli
6	Hakan DEMİR	Şube Müdürü	Servis Personeli
7	Belgin KÖROĞLU	İşletme Müdürü	Servis Personeli
8	Nabi TOZ	Bilgisayar İşletmeni	Servis Personeli

GİZLİ

GİZLİ

**KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ
MALZEME VE TEÇHİZAT ÇİZELGESİ**

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	KADROSU	MEVCUDU	İHTİYAÇ
1	Telefon Santrali			1
2	Radyak Aleti			1
3	Radyo			1
6	Gaz Dedektörü			1
7	Saat (Masa veya Duvar Saati)			1
8	Kurum ve bölgesi planlarını içeren ölçekli harita ve planlar)			1
9	Arazi otosu veya motosiklet veya bisiklet.			1
10	Gerektiği kadar kırtasiye ve büro malzemesi.			

GİZLİ

EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ

1- SERVİSİN KURULUŞU

EKİP	: 1
SERVİS AMİRİ	: 1
SERVİS AMİR YRD.	: 1
EKİP PERSONELİ	: 10

TOPLAM : 12

2- GÖREV VE TOPLANMA YERİ : Toplanma yeri Rektörlük binasıdır. Emniyet ve Kılavuz Servisinin başlıca görevi; barışta mevcut emniyet ve trafik teşkilatı; olağanüstü hal veya seferdeki tehlike zamanlarında halka yardım etmek, panik ve kargaşalıkları önlemek, sükunet, emniyet ve asayiş sağlamak ve trafiği düzenlemek gibi hizmetleri karşılamak üzere; barıştan seçilecek ve yetiştirilecek mükellef personelle artırılmak suretiyle genişletilir. Patlamayan bombaların diğer şüpheli cisimlerin ve NBC maddeleri ile bulaşmış sahaların, kontrol altına alınması ve tahliye işlerine yardım da bu servisin görevleri arasındadır.

3- MALZEME VE TEÇHİZAT

Ek çizelgede gösterilmiştir.

4- MALZEME SAKLAMA YERİ VE SORUMLUSU

Malzeme saklama yeri depodur. Depo Sorumlusu, depo şefidir.

5- PERSONEL

Ek çizelgede gösterilmiştir.

6- SERVİS AMİRİNİN GÖREVLERİ

- Servis personeline görevlerini tebliğ etmek.
- Serviste oluşabilecek değişiklikleri saptamak ve eksiklikleri gidermek.
- Servis personeli arasında iş bölümü yapmak.
- Servis personeline eğitmek.
- Servis için gerekli araç, gereç ve donanımı sağlamak. Malzemenin korunması ve bakımını sağlamak.
- Servisi yönetmek.

7- SERVİSİN GÖREVLERİ

- Kuruluşun iç ve dış güvenliğini sağlamak.
- Şüpheli kişileri saptamak ve polise bildirmek.
- Panik ve kargaşayı önlemek.
- Gizleme ve karartma önlemlerini kontrol etmek.

GİZLİ

EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ
GÖREVLİLER ÇİZELGESİ

SIRA NO	ADI VE SOYADI	MÜESSESEDEKİ GÖREVİ	SERVİS GÖREVİ
1	Hamza POLAT	Şube Müdürü	Servis Amiri
2	Ömer MANTAR	Bilgisayar İşletmeni	Servis Amiri Yrd.
3	Sabahattin SALGUT	Bekçi	Servis Personeli
4	Hüseyin YAVUZ	Bilgisayar İşletmeni	Servis Personeli
5	Yılmaz VELİ	Bekçi	Servis Personeli
6	Ahmet DEMİRCİ	Güvenlik Gör.	Servis Personeli
7	Mehmet ÇALIŞKAN	Güvenlik Gör.	Servis Personeli
8	Ergün ORÇUN	Güvenlik Gör.	Servis Personeli
9	Ayhan AKMAN	Güvenlik Gör.	Servis Personeli
10	Ayhan BOZKURT	Güvenlik Gör.	Servis Personeli
11	Ali TOPALBEKİROĞLU	Bilgisayar İşletmeni	Servis Personeli
12	Abdulkadir DEMİRTOP	Güvenlik Gör.	Servis Personeli

GİZLİ

GİZLİ

**EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ
MALZEME VE TEÇHİZAT ÇİZELGESİ**

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	KADROSU	MEVCUDU	İHTİYAÇ
1	Bel Kemerı			23
2	Dozimetre			23
3	Cep D�d�ğ�			23
4	İp Şerit			4
5	İşaret Levhası			20
6	Gaz Dedektörü			2

GİZLİ

İTFAİYE SERVİSİ

1- SERVİSİN KURULUŞU

EKİP	: 1
SERVİS AMİRİ	: 1
SERVİS AMİR YRD.	: 1
EKİP PERSONELİ	: 13

TOPLAM : 15

2- GÖREV VE TOPLANMA YERİ : Toplanma yeri Rektörlük binasıdır. Düşman taarruzlarının etkileri ile çıkabilecek yangınların önlenmesi için, barışta mevcut itfaiye teşkilatı, olağanüstü hal ve sefer ihtiyaçlarına göre mükellef personel ve ilave edilecek araç ve gereçlerle kuvvetlendirilir ve genişletilir.

İtfaiye Servisi; esas görevinin elverdiği nispette yanma ve boğulma tehlikesinde bulunanlar ve yıkıntı altında kalanların kurtarılmasına, su basan binaların boşaltılmasına, geçici destekleme işlerine yardım ve NBC ile bulaşmış sahaların su ile temizlenmesini gibi görevleri yerine getirir.

3- MALZEME VE TEÇHİZAT Ek çizelgede gösterilmiştir.

4- MALZEME SAKLAMA YERİ VE SORUMLUSU Malzeme saklama yeri depodur.
Depo şefi sorumludur.

5- PERSONEL Ek çizelgede gösterilmiştir.

6- SERVİS AMİRİNİN GÖREVLERİ

- Servis personeline görevlerini tebliğ etmek.
- Serviste oluşabilecek değişiklikleri saptamak ve eksiklikleri gidermek.
- Servis personeli arasında iş bölümü yapmak.
- Servis personelini eğitmek.
- Servis için gerekli araç, gereç ve donanımı sağlamak ve bakım onarımını yapmak.
- Servisi yönetmek.

7- SERVİSİN GÖREVLERİ

- Üniversitemiz hizmet binalarında çıkacak yangınları söndürmek.
- Bölgedeki ışılğan serpintiyi, su ile yıkayarak temizlemek.
- Can kurtarma ekibine ve enkazın kaldırılmasına yardım etmek.
- Barış ve seferde yangınları önleyici tedbirleri almak, düzenlemek ve denetlemek.

GİZLİ

İTFAİYE SERVİSİ
GÖREVLİLER ÇİZELGESİ

SIRA NO	ADI VE SOYADI	MÜESSESEDEKİ GÖREVİ	SERVİS GÖREVİ
1	Hüseyin ÖZTÜRK	Bilgisayar İşltm.	Servis Amiri
2	Bekir ÇELİK	Şoför	Servis Amiri Yrd.
3	Ramazan ÇELİK	Bilgisayar İşletmeni	Ekip Personeli
4	Mehmet BAŞBENZER	Teknisyen	Ekip Personeli
5	Kemal GENÇ	Şoför	Ekip Personeli
6	M.Bülent TAŞDELEN	Şoför	Ekip Personeli
7	Ali BAYAR	Şef	Ekip Personeli
8	Habip CİN	Şoför	Ekip Personeli
9	Serdar AYDEMİR	Şoför	Ekip Personeli
10	Ahmet GÖRGÜN	Şoför	Ekip Personeli
11	Mustafa KARACAN	Şoför	Ekip Personeli
12	Ayvaz GÖYBONCUK	Şoför	Ekip Personeli
13	Mehmet ASLAN	Şoför	Ekip Personeli
14	Mustafa NAHIRCI	Şoför	Ekip Personeli
15	Miktat YILMAZ	Şoför	Ekip Personeli

GİZLİ

GİZLİ

**İTFAİYE SERVİSİ
MALMEZE VE TEÇHİZAT ÇİZELGESİ**

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	KADROSU	MEVCUDU	İHTİYAÇ
1-	Özel teçhizat			
a.	İş Elbisesi			23
b.	Lastik Çizme			23
c.	İtfaiye Bel Kemer			23
ç.	Can Kurtarma İpi			23
d.	Hortum İpi			23
e.	Bel Baltası			23
f.	Maske			23
2-	Hizmet Malzeme ve Teçhizatı			
a.	El Tulumbası hortum			12
b.	Lans			6
c.	Su Kovası			12
ç.	Testere			24
d.	Pens			6
e.	Balta			6
f.	Kazma			6
g.	Kürek			6
h.	Kanca			6
ı.	Balyoz			6
i.	Kancalı Halat			6
j.	Havagazı Anahtarı			6
k.	Çeşitli Söndürme Cihazı			6
l.	Merdiven			12
m.	Komple İlkyardım çantası			6
n.	Dozimetre			6
3-	İki Takım İçin			
a.	Hafif Motopomp			2
b.	Deve Boynu			2
c.	Hortum (100 m.)			2
ç.	Lans			4
d.	Köpüklü Mayi Cihazı			2
e.	Geçmeli Merdiven			2

GİZLİ

KURTARMA SERVİSİ

1- SERVİSİN KURULUŞU

EKİP	: 1
SERVİSİN AMİRİ	: 1
SERVİSİN AMİR YRD.	: 1
EKİP PERSONELİ	: 10

TOPLAM : 12

2- GÖREV VE TOPLANMA YERİ : Toplanma yeri Rektörlük binasıdır. Düşman taarruzlarının tesirlerinden meydana gelecek hafif yıkıntıların kaldırılması, yıkıntı altında kalanların kurtarılması ve acil ilk yardım yapılması, tıkanan veya bozulan yol ve köprülerin basit temizleme veya onarımları, yıkılmaya yüz tutmuş yapıların geçici destekleme veya yıkılmaları gibi görevleri yaparlar.

Bu servis, görevinin elverdiği durumlarda vefat edilenlerin defnedilme işlerine de yardımcı olur.

3- MALZEME VE TEÇHİZAT Ek çizelgede gösterilmiştir.

4- MALZEME SAKLAMA YERİ VE SORUMLUSU Malzeme saklama yeri depodur.
Depo şefi sorumludur.

5- PERSONEL Ek çizelgede gösterilmiştir.

6- SERVİS AMİRİNİN GÖREVLERİ

- Servis personeline görevlerini tebliğ etmek.
- Serviste oluşabilecek değişiklikleri saptamak ve eksiklikleri gidermek.
- Servis personeli arasında iş bölümü yapmak.
- Servis personelini eğitmek.
- Servis için gerekli araç, gereç ve donatımı sağlamak. Korumak bakımını yaptırmak.
- Servisi yönetmek.

7- SERVİSİN GÖREVLERİ

- Enkaz altında kalanları kurtarmak.
- Acil ilk yardım yapmak.
- Yapılarda oluşan basit bozuklukları onarmak, tehlikeli yapıları desteklemek ya da yıkımı için ilgili birimlere bilgi vermek.

GİZLİ

**KURTARMA SERVİSİ
GÖREVLİLER ÇİZELGESİ**

SIRA NO	ADI VE SOYADI	MÜESSESEDEKİ GÖREVİ	SERVİS GÖREVİ
1	Kemal ÇELİK	Şube Müdürü	Servis Amiri
2	Levent APAYDIN	Mühendis	Servis Amir Yrd.
3	Muzaffer AKINCI	Teknisyen	Ekip Personeli
4	Özgül UYSAL	Bilgisayar İşletmeni	Ekip Personeli
5	Mehmet ŞAHAN	Şoför	Ekip Personeli
6	Orhan Hacı ERTÜRK	Taşınır kayıt kontrol yetkilisi	Ekip Personeli
7	Bülent OKUDU	Hizmetli	Ekip Personeli
8	Şaban GÜRKAN	Bilgisayar İşletmeni	Ekip Personeli
9	Mehmet TUFAN	Tekniker	Ekip Personeli
10	Veli AKÇA	Tekniker	Ekip Personeli
11	Mehmet ÖZPINAR	Teknisyen	Ekip Personeli
12	Hakan YİMENİCİOĞLU	Tekniker	Ekip Personeli

GİZLİ

GİZLİ

**KURTARMA SERVİSİ
MALZEME VE TEÇHİZAT ÇİZELGESİ**

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	KADROSU	MEVCUDU	İHTİYAÇ
1-	Özel Techizat			
a.	İş Elbisesi			20
b.	Baltalı Kazma			20
c.	İzci İpi Sııımlı			20
ç.	Kauçuk Eldiven			20
d.	Arka Çantası (Komple)			20
2-	Hizmet Malzeme Ve Teçhizatı Ekipler İçin			
a.	Geçmeli Merdiven			7
b	Balyoz (35 Kg)			7
c.	Kürek Saplı			14
ç.	Küskü Demir (1 Metre)			14
3-	İki Takım İçin			
a.	Sırt Çantası			10
b.	Hidrolik Kriko Komple			4
c.	Kaldırma Ve Çekme makinesi			1
ç.	Enkaz Eldiveni			4
d.	Çengelli Makara			2
e.	30 Metrelik Halat			4
f.	5 Metrelik Çelik Halat			10
g.	30Cm lik Keski			4
h.	30Cm lik Tornavida			4
ı.	Mafsalı Pense			10
i.	İngiliz Anahtarı			5
k.	4 Kg lik Çivi (Torba)			5
l.	Lastik Eldiven			2
m.	Dinleme Aleti (yeteri kadar)			

GİZLİ

İLK YARDIM SERVİSİ

1- SERVİSİN KURULUŞU

EKİP	: 1
SERVİS AMİRİ	: 1
SERVİS AMİR YARD.	: 1
EKİP PERSONELİ	: 10

TOPLAM : 12

2- GÖREV VE TOPLANMA YERİ : Toplanma yeri Rektörlük binasıdır. Çeşitli taarruz ve doğal afetlerin meydana gelmesi ile yaralanan veya hastalanan kişilere ilk yardımda bulunmak ve bu kişilerin ilk yardım merkezlerine ve hastanelere taşınmalarını sağlamaktır. Bu işlerden sonra var ise vefat edenlerin taşınmalarına ve defnedilmelerine de yardım etmek.

3- MALZEME VE TEÇHİZAT Ek çizelgede gösterilmiştir.

4- MALZEME SAKLAMA YERİ VE SORUMLUSU Malzeme saklama yeri depodur. Depo şefi sorumludur.

5- PERSONEL Ek çizelgede gösterilmiştir.

6- SERVİS AMİRİNİN GÖREVLERİ

- Servis personeline görevlerini tebliğ etmek.
- Serviste oluşabilecek değişiklikleri saptamak ve eksiklikleri gidermek.
- Servis personeli arasında iş bölümü yapmak.
- Servis personelini eğitmek.
- Servis için gerekli araç, gereç ve donanımı sağlamak, malzemeyi korumak ve bakımını yaptırmak.
- Servisi yönetmek.

7- SERVİSİN GÖREVLERİ

- Yaralılara ilk yardım yapmak.
- Vefat edenlerin kimliklerini saptamak.
- Vefat edenleri yakınlarına teslim etmek.
- Vefat edenlerin defnedilmesine yardım sağlamak.

GİZLİ

**İLK YARDIM SERVİSİ
GÖREVLİLER ÇİZELGESİ**

SIRA NO	ADI SOYADI	MÜESSESEDEKİ GÖREVİ	SERVİSTEKİ GÖREVİ
1	Vahap OKAN	Prof. Dr.	Ekip Amiri
2	Mesut RIŞVAN	Sağlık Teknisyeni	Ekip Amir Yrd.
3	Suat UÇAN	Hastane Müdür Yardımcısı	Ekip Personeli
4	Tolga CENGİZ	Sağlık Teknisyeni	Ekip Personeli
5	Yakup TUNCER	Sağlık Teknisyeni	Ekip Personeli
6	Nedim UÇAR	Sağlık Teknisyeni	Ekip Personeli
7	Mehmet ÜZÜM	Sağlık Teknisyeni	Ekip Personeli
8	Mustafa DAĞDEVİREN	Sağlık Teknisyeni	Ekip Personeli
9	Doğan BOZDAĞ	Sağlık Teknisyeni	Ekip Personeli
10	Mustafa KAPLAN	Psikolog	Ekip Personeli
11	Oğuz BAŞBENZER	Hizmetli	Ekip Personeli
12	Tevfik ZEHİROĞLU	Hizmetli	Ekip Personeli

GİZLİ

İLK YARDIM SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZAT ÇİZELGESİ

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	KADROSU	MEVCUDU	İHTİYAÇ
1-	Özel Techizat			
a.	İş Elbisesi			23
b.	İlkyardım Çantası Komple			23
2-	Ekipler İçin Hizmet Malzeme ve Teçhizatı			
a.	Sedye			20
b.	Battaniye			50
c.	Halat (12 m)			10
d.	Ambulans			2
e.	Megafon			5

BU ÇİZELGELERDE ADLARI GEÇEN TORBA VE ÇANTA İÇİNDEKİ MALZEME:

MALZEME TORBASI İÇİNDEKİLER

1 Flaster kutusu , 8 Flaster , 2 büyük 2 küçük sargı bezi, 1 toz gözlüğü , 1 kauçuk kaplı elektrik feneri kordonu.

İLK YARDIM TORBASI İÇİNDEKİLER

1 matra, bir turnike ağacı, 20 çengelli iğne, yaralı etiketi, 6 üçgen sargı bezi, 3 büyük 3 küçük sargı bezi, 1 cebire , 1 makas, 1 flaster, 1 paket gazlı bez, 1 şişe amonyak ruhu.

İLK YARDIM ÇANTASI İÇİNDEKİLER

Yukarıdakilere ilaveten ayrıca 3 tüp kortizyon merhemi, 3 tüp sülfamid merhemi, 3 şişe diyazol veya koramin veya muadili kardiyotonikler.

KURTARMA SERVİSİNDE ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZATTAKİ ARKA ÇANTASI İÇİNDEKİLER

1 Testere, 1 keski (30 santim uzunluğunda) , 1 İzoleli pense (orta boy) , 1 çekiç (1 kg. saplı), 1 halat (12 m. Uzunluğunda, 3.8 cm. çevre) ,1 battaniye (hasta taşıma kemeri, 1 takım) , 1 burgu (2.5x25 santimlik), 1 potatifyük (taşıma kapasiteli ve bir ucu halkalı), 1 enkaz demiri (25 cm.lik ; bir ucu keski diğer ucu çivi sökmek için çatal.)

SOSYAL YARDIM SERVİSİ

1- SERVİSİN KURULUŞU

EKİP	: 1
SERVİSİN AMİRİ	: 1
SERVİS AMİR YRD.	: 1
EKİP PERSONELİ	: 7

TOPLAM : 9

2- GÖREV VE TOPLANMA YERİ : Toplanma yeri Rektörlük binasıdır. Olağanüstü hallerde üniversite personellerinin, durumdan haberdar edilmesi, tahliye ve seyrekleştirme işlerine yardımcı olmak, felaket sıralarında, acil ilk yardım, geçici barındırma, yemek ve kıyafet yardımı, , kişilerin haberleşme ve irtibatına destek olmak gibi işleri yerine getirirler. Sivil savunma servislerinde görevli ekiplerin, beslenme ve diğer ihtiyaçları bu servis tarafından yapılır.

3- MALZEME VE TEÇHİZAT Ek çizelgede gösterilmiştir.

4- MALZEME SAKLAMA YERİ VE SORUMLUSU Malzeme saklama yeri depodur. Depo şefi sorumludur.

5- PERSONEL Ek çizelgede gösterilmiştir.

6- SERVİS AMİRİNİN GÖREVLERİ

- Servis personeline görevlerini tebliğ etmek.
- Serviste oluşabilecek değişiklikleri saptamak ve eksiklikleri gidermek.
- Servis personeli arasında iş bölümü yapmak.
- Servis personelini eğitmek.
- Servis için gerekli araç, gereç ve donanımı sağlamak. Malzemeyi korumak ve bakımını yaptırmak.
- Servisi yönetmek.

7- SERVİSİN GÖREVLERİ

- Tehlike esnasında personeller hakkında bilgi edinmek ve bu bilgiyi yakınları ile paylaşmak.
- Gerektiğinde personelleri doyurmak, giydirmek ve haberleşme hizmetini sağlamak.
- Vefat edenlerin kimliklerinin tespiti, yakınlarına haber verilmesi ve defnedilmesi gibi işlerde yardımcı olmak.
- Afet ve acil durum sonrası kurumun iş ve işleyişine destek olmak.

GİZLİ

SOSYAL YARDIM SERVİSİ
GÖREVLİLER ÇİZELGESİ

SIRA NO	ADI VE SOYADI	MÜESSESEDEKİ GÖREVİ	SERVİS GÖREVİ
1	Mehmet İŞBİLİR	Sağlık Kültür D. Bşk	Servis Amiri
2	Pınar AVCU	Sağlık Memuru	Servis Amiri Yrd.
3	Güler Günal BORAN	Şube Müdürü	Ekip Personeli
4	Ahmet YIRTICI	Memur	Ekip Personeli
5	Yahya KARACAN	Bilgisayar İşletmeni	Ekip Personeli
6	Gökhan YILDIRIM	Teknisyen	Ekip Personeli
7	Ömer YILDIRIM	Bilgisayar İşletmeni	Ekip Personeli
8	Cevdet SEÇMENOĞLU	Teknisyen Yardımcısı	Ekip Personeli
9	Meral KUTLU	Teknisyen	Ekip Personeli

GİZLİ

SOSYAL YARDIM SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZAT ÇİZELGESİ

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	KADROSU	MEVCUDU	İHTİYAÇ
1-	Özel Teçhizat			
a.	İş Elbisesi			30
2-	Hizmet Malzeme Ve Teçhizatı			
a.	Sedye			10
b.	Battaniye			100
c.	İlkyardım Çantası (Komple)			10
ç.	Hafif Yemek Pişirme Kazanı			10
d.	Termos Tertibatlı Yemek Taşıma Kabı			20
e.	Yemek Pişirme Ocağı			20
f.	Tabak, Çatal, Kaşık, Bıçak,			100
g.	İzole Edilmiş Su Kabı			400
h.	Dozimetre			1
ı.	Megafon			1

TEKNİK ONARIM SERVİSİ

1- SERVİSİN KURULUŞU

EKİP	: 1
SERVİS AMİRİ	: 1
SERVİS AMİR YRD.	: 1
EKİP PERSONELİ	: 9

TOPLAM : 11

2- GÖREV VE TOPLANMA YERİ : Toplanma yeri Rektörlük binasıdır.

- Elektrik ve iletişim tesisleri onarım grubu;
- Su ve kanalizasyon tesisleri onarım grubu;

Her grup kendi idare veya işletme amirleri tarafından sevk ve idare olunur. Ancak bu gruplar müşterek faaliyetleri bakımından tek bir servis teşkil ederler. Düşman taarruzlarının olumsuz etkileri sonucu, bozulacak elektrik, havagazı, su kanalizasyon ve telefon tesislerinin ilk ve acil onarımları için, bu idarelere ait barışta mevcut onarım teşkilatı, olağanüstü hal ve sefer ihtiyacına göre lüzumu kadar mükellef personelle kuvvetlendirilmek, yetiştirmek, araç ve ihtiyaç duyulan araç gereçleri temin etmek suretiyle genişletilir.

3- MALZEME VE TEÇHİZAT Ek çizelgede gösterilmiştir.

4- MALZEME SAKLAMA YERİ VE SORUMLUSU Malzeme stoklama yeri depodur. Depo şefi sorumludur.

5- PERSONEL Ek çizelgede gösterilmiştir.

6- SERVİS AMİRİNİN GÖREVLERİ

- a. Servis personeline görevlerini tebliğ etmek.
- b. Serviste oluşabilecek değişiklikleri saptamak ve eksiklikleri gidermek.
- c. Servis personeli arasında iş bölümü yapmak.
- d. Servis personeline eğitmek.
- e. Servis için gerekli araç, gereç ve donanımı sağlamak. Malzemeyi korumak, bakım onarımını yaptırmak.
- f. Servisi yönetmek.

7- SERVİSİN GÖREVLERİ

- a. Herhangi bir saldırıdan sonra meydana gelen arızaları onarmak.
- b. Elektrik su, telefon gibi teknik tesislerde meydana gelebilecek basit bozuklukları düzeltmek.
- c. Kurtarma Servisi ve diğer servislere koordineli çalışmak.

GİZLİ

**TEKNİK ONARIM SERVİSİ
GÖREVLİLER ÇİZELGESİ**

SIRA NO	ADI VE SOYADI	MÜESSESEDEKİ GÖREVİ	SERVİS GÖREVİ
1	Turgay ÖZKUL	Mimar	Servis Amiri
2	Denizhan ARAS	Mühendis	Servis Amiri Yrd.
3	Mustafa TÜRK	Mühendis	Ekip Personeli
4	Yaşar DEMİR	Mühendis	Ekip Personeli
5	Mehmet EREZ	Tekniker	Ekip Personeli
6	Mahmut AKDOĞAN	Teknisyen	Ekip Personeli
7	Özgül ERDİNÇ	Tekniker	Ekip Personeli
8	Murat DAŞGIN	Mühendis	Ekip Personeli
9	Şevket YÜCE	Teknisyen Yrd.	Ekip Personeli
10	Yılmaz AYCAN	Tekniker	Ekip Personeli
11	Murat GÖV	Tekniker	Ekip Personeli

GİZLİ

TEKNİK ONARIM SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZAT SERVİSİ

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	KADROSU	MEVCUDU	İHTİYAÇ
a.	Malzeme Torbası			
1-	Flaster Kutusu			1
2-	Flaster			8
3-	Sargı Bezi			4
4-	Toz Gözlüğü			1
5-	Kauçuk Kaplı Elektrik Feneri ve Kordonu			1
b.	İlk Yardım Torbası			
1-	Matara			1
2-	Turnike Ağacı			1
3-	Çengelli İğne			20
4-	Yaralı Etiket			20
5-	Üçgen Sargı Bezi			6
6-	Cebire			1
7-	Makas			1
8-	Flaster			1
9-	Gazlı Bez (paket)			1
10-	Şişe Amonyak			1
c.	İlk Yardım Çantası			
1-	Matara			1
2-	Turnike Ağacı			3
3-	Çengelli İğne			3

GİZLİ

4-	Yaralı Etiketi			3
5-	Üçgen Sargı Bezi			20
6-	Cebire			6
7-	Makas			1
8-	Flaster			1
9-	Gazlı Bez (paket)			6
10-	Şişe Amonyak			1
11-	Kortizon Merhemi			3
12-	Sülfamit Merhemi			3
13-	Kardiyazol Kardiotonik			1
d.	Kurtarma Servisinde Özel Şahsi Teçhizattaki Arka Çantası içindekiler			
1-	Testere			1
2-	Keski			1
3-	İzoleli Pense (orta boy)			1
4-	Çekiç			1
5-	Halat			1
6-	Battaniye			1
7-	Hasta Taşıma Kemer (takım)			1
8-	Burgu (2,5x25 cm'lik)			1
9-	Portatif Kazmalı Çapa			1
10-	Çelik Halat			1
11-	Enkaz Demiri			1

GİZLİ

GİZLİ

4.BÖLÜM

TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME

GİZLİ

GİZLİ

4.BÖLÜM TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME

Kurumumuz tahliye ve seyrekleştirme hususunda yerinde kal prensibini uygulayacaktır. Mahalli Mülki İdari Amirliğimiz olan İlçe Kaymakamlığından verilecek emre uyulacaktır.

GİZLİ

GİZLİ

5.BÖLÜM

İKMAL VE DONATIM

GİZLİ

5.BÖLÜM
ÖDENEK DURUMLARI

Müessesemizin noksan Sivil Savunma Malzemeleri için, içinde bulunduğumuz yıl ve önümüzdeki 5 yıl için yaptığımız ödenek planı :

HAZIRLIK, TESİS, TEDBİR ARAÇLARI VE SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ İÇİN

YILLAR	2019	2020	2021	2022	2023
a. Kontrol Merkezi/Karargah Servisi: (Araç, Gereç ve Teçhizatı için)	46.000,00	68.000,00	89.000,00	106.000,00	128.000,00
b. Emniyet Kılavuz Servisi : (Araç, Gereç ve Teçhizatı için)	8.000,00	9.000,00	10.000,00	11.000,00	12.000,00
c. İtfaiye Servisi : (Araç, Gereç ve Teçhizatı için)	13.000,00	14.000,00	15.000,00	16.000,00	17.000,00
d. Kurtarma Servisi : (Araç, Gereç ve Teçhizatı için)	15.000,00	16.000,00	18.000,00	20.000,00	22.000,00
e. İlk Yardım Servisi : (Araç, Gereç ve Teçhizatı için)	15.000,00	25.000,00	35.000,00	45.000,00	55.000,00
f. Sosyal Yardım Servisi : (Araç, Gereç ve Teçhizatı için)	7.000,00	13.000,00	15.000,00	17.000,00	19.000,00
g. Teknik Onarım Servisi : (Araç, Gereç ve Teçhizatı için)	13.000,00	15.000,00	17.000,00	19.000,00	21.000,00
Toplam :	117.000,00	161.000,00	197.000,00	234.000,00	271.000,00
Genel Toplam :					1.964.000,00

GİZLİ

EKLER

GİZLİ

YANGIN TALİMATI

AMAÇ

Yangından koruma tedbirleri; yangın başlangıcında ve sonunda kurumumuzdaki görevlilerin yapacakları işlere ait açıklamadır. Servislerin çalıştığı her katta (ekli listede gösterilen) yeterli yangın söndürme araç ve gereçlerin bulundurulması gerekmektedir.

YANGIN TEHLİKESİNE MARUZ KIYMETLER

1. Para ve çekler, Portföy (Kıymetli Evrak)
2. Günlük kasa fişleri, Kanuni defterler, Cari hesap kartları, Muavin defterler
3. Personel dosyaları
4. Bürolar ve depolar
5. Öğrenci devam devamsızlıkları
6. Öğrenci ile ilgili her türlü basılı evrak
7. Binadaki her türlü makine ve gereçler
8. Mobilya ve diğer kıymetler

YANGINLA MÜCADELE TEŞKİLATI

Üniversitemizde aşağıda yazıldığı şekilde yangınla mücadele ekipleri teşkil edilmiştir. Hizmet binalarımızda meydana gelen yangınlara bu ekipler, en kısa zamanda yangın mahalline ulaşarak söndürme işlemini gerçekleştirirler. Bu ekipler;

1. Söndürme Ekibi
2. Kurtarma Ekibi
3. İlk Yardım Ekibi
4. Koruma Ekibi
5. Tahliye Ekibi şeklindedir.

YANGINDAN KORUMA TEDBİR VE TERTİPLER

A. TEDBİRLER

1. Sönmemiş sigaralar çevreye atılmaz.
2. Sobalar usulüne göre kurulur.
3. Bacalar zamanında temizletilir.
4. Kaloriferlerin kazanı ve ocakları etrafına, yanıcı ve parlayıcı maddeler bırakılmaz.
5. Elektrik tesisatı uzmanları tarafından kontrol ettirilir. Resen herhangi bir ilave yapılmaz. Sigorta buşonları sağlam, priz anahtar, buat ve sair malzemenin kapakları kapalı bulundurulur.
6. Tahta, talaş, odun, kömür, kağıt ve benzeri gibi çabuk yanabilen maddeler, tehlikesiz yerlerde cinslerine göre depo edilir.

GİZLİ

7. Çatı katlarındaki elektrik tesisatı iptal edilir.
8. Büro ve depolarda elektrik sobası, ocağı ve ütü ile benzin, ispirto ve gazocağı bulundurulmaz.
9. Statik elektrikten doğabilecek tehlikeleri önlemek için tesisat ve makineleri topraklandırılır.
10. Motorlu araçların benzin bidonu ve çantaları kendi anahtarlarıyla açılır. Bunları açmak için sert cisimler kullanılmaz.
11. Ormanlık alanda mangal veya ateş yakılmasına, sigara içilmesine izin verilmez.

B. TERTİPLER

1. Yangında ilk anda kurtarılması gereken kıymetleri muhafaza eden kasa ve dolaplar üzerine “YANGINDA İLK KURTARILACAK” etiketi yapıştırılır.
2. Bu kıymetlerin yakınında torba ve çuval bulundurulur.
3. Özel güvenlik personelleri ve bekçilere, yangın başlangıcında haber vereceği yer ve kişiler hakkında bilgi verilir.
4. Gerekli yerlere itfaiye teşkilatı telefon numaraları asılır.
5. Ormanlık alanda olası bir yangına karşı, güvenlik araçları veya Arazi Değerlendirme Müdürlüğü çalışanları tarafından sık sık devriye gezilir.
6. Üniversite kampüs alanının belli noktalarında itfaiye araçlarının su alabilmesi için büyük vanalar ve yangın hidrantları yapılmıştır.

YANGIN VUKUUNDA YAPILACAK İŞLER

Gündüz Haber Verme

1. Yangın ihbarı üzerine hemen üniversite itfaiye ekibine ve Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü'ne haber verilir.
2. Yangın ormanlık alanda çıkmış ise; üniversite itfaiye ekibine, Arazi Değerlendirme Müdürlüğü'ne ve Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Müdürlüğü'ne haber verilir.
3. İtfaiye ekibi, yangın alarmı üzerine toplanarak ekip başı tarafından sevk ve idare edilir ve yangına müdahale edilir.
4. İtfaiyenin gelmesi halinde ekiple işbirliği yapılır ve bu çalışmada itfaiye amirinin emrine girilir.
5. Diğer personeller koruma amirinin emrine girer. Binaya tahliye emri verildiğinde bürolar sükûnetle terk edilip, acil toplanma bölgesi olarak belirlenen yerde toplanır.
6. Tek çıkış kapılı binaların tahliyesinde, pencerelerden çıkış için yangın veya ip merdivenlerden faydalanılır.

Kurtarma işleri;

- Yangının büyüme ve sirayet etmesi halinde, yangından ilk anda kurtarılması gereken etiketli eşyaların kurtarılmasına başlanır.
- Yangın dolayısıyla tahliye sırasında evvela hastalar ve kadın personeller çıkarılır.
- Yangın esnasında yaralananlar, ilk yardım personeli veya ekibi tarafından ilk yardım tesislerine sevk edilir.

GİZLİ

Yangın gece çıkarsa;

- Güvenlik görevlileri, Üniversitemiz itfaiye ekibine ve Büyükşehir Belediyesi İtfaiyeye Müdürlüğü'ne haber verir.
- Müteakiben emniyet teşkilatına ve üniversite yönetimine haber verir.
- Herhangi bir sabotaj, soygun ve yağmalamaya engel olmak amacıyla olay mahalline ilgililerden başka kimseyi sokmaz ve yangın söndürme cihazını kullanarak yangına müdahale eder.

DOĞALGAZ (LPG) KAÇAĞI VE YANGININA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER VE HAREKET TARZI:

Not: Kurum ve kuruluşta doğalgaz kaçağı ve yangına karşı alınan önlemleri ve hareket tarzı belirtilmelidir.

Doğalgaz; CNG Comperessed Natural Gase: Sıkıştırılmış Doğal (Gaz) Petrolün oluşumuna benzer şekilde yeryüzünün alt katmanlarındaki organik maddelerin zamanla bakterileşmesi, krojenleşme ve ışıl ayrışması sonucu oluşan, çoğunluğu metan (CH₄) olmak üzere Etan (C₂H₆) ve çeşitli hidrokarbonlardan oluşan yanıcı bir gaz karışımıdır.

Doğalgaz, yer altından doğal olarak çıkar, basınç altında borularla ulaştırılır. Ayrıca deniz yolu ile nakil için 160 C sıcaklıkta sıvılaştırılır. Türkiye'de kullanılan doğalgazın bileşimi % 90 Metan, % 5 Etan, % 5 de diğer gazlar şeklindedir. Renksiz ve kokusuzdur. Bir kaçak olduğunda % 1konsantrasyonunun fark edilebileceği şekilde içine pis koku veren HidroTeoten katılır. Doğalgaz havadan yaklaşık iki kat daha hafiftir. Gaz kaçağı olduğunda yukarı yükselir, yukarıdan süpürülerek tahliye edilmelidir. Bir litre LPG gaza dönüştürüldüğünde 600 litre yer kaplar, ısıl değeri 8250 kcal/M³ dür.10 kat hava ile yanar, tutuşma sıcaklığı 704 C'dir. Alt patlama sınırı (LEL) %5, üst patlama sınırı (UEL) % 15'dir.

Doğalgaz kaçağı tavadan itibaren birikerek oksijen oranını azaltarak, insanların alabileceği oksijen alt sınır olan %17'nin altına indiğinde hayati tehlike söz konusu olur. Doğalgaz 10 kat hava tüketerek yanar, dolayısıyla kapalı hacimlerde oksijen kısa sürede tehlike seviyesine ulaşır. Bu nedenle doğalgaz yakıldığı yerde mutlaka sürekli temiz hava girişi sağlanmalıdır. Doğalgaz sistemleri için mutlak surette menfez yaptırılmalıdır.

Yanmakta olan gaz patlamaz, kapalı hacimde bütün yanıcı gazlar alt ve üst patlama sınırı arasındaki oran kadar biriktiğinde en ufak bir kıvılcımla 10 barlık bir basınçla patlar, basınç yanma tepkisinden çıkan ürünlerin, girenlerden fazla olması ve ortam sıcaklığından 600-700 C sıcaklığa ani olarak çıkması sebebiyle oluşmaktadır. Bu olaya kimyasal patlama denir.

a. Algılama ve Tahliye;

Gaz kaçaqları %1 likkonsantrasyonu, burun ile algılandığında veya patlayıcı gaz dedektörü ile daha erken algılandığında;

b. Yapılması gerekenler;

- Kapı ve pencereyi açmak,

GİZLİ

- LPG ise yerden, doğalgaz ise tavandan süpürerek tahliye etmek,

c. Yapılmaması gerekenler;

- Kibrit veya sigara yakmak,
- Elektrik düğmelerini açıp kapatmak,
- Kıvılcım ve ark oluşturabilecek hareketlerde bulunmak,

d. Söndürme;

- Gaz yangınları, BC veya ABC tipi kuru kimyevi tozlu veya CO₂'li söndürücülerle boğarak söndürülür. Ayrıca HALON türevi söndürücüler de kullanılabilir.
- Alev almış tüp veya hortum ıslak bezle örtülerek söndürülebilir. Söndükten sonra vana kapatılmalı, gaz kesilmelidir. Gaz kesilmeyecekse söndürme işlemi uygulanmaz. Çünkü gaz çıkışı patlamaya sebep olabilecektir. Gaz patlaması veya yangın sonucu tutuşan katı ve sıvı yanıcıları söndürmek ve soğutmak için su ve köpük kullanılabilir.

e. Tedbirler;

- Doğalgaz ve LPG tüplerinde TSE standartlarına uygun hortum ve malzeme kullanılmalıdır.
- Tüpler direk olarak güneş ışığından, radyatör ve soba gibi ısı kaynaklarından uzak olmalıdır.
- Ani bir rüzgârla sönmemesi için kapı, pencere arası gibi yerlere konmamalıdır.
- Tüpler zemin seviyesinden aşağıda, bodrumlarda, merdiven boşluklarında, giriş ve çıkış yolları ile koridor gibi kullanım alanlarında olmamalıdır.
- Tüpe kolay ulaşılabilmesi için dolap arkalarında olmamalı, %1'lik konsantrasyon kokusu duyulabilmesi için dolap altına delik açılmalıdır.
- Tüpler kesinlikle yan şekilde bulundurulmamalı, dik konumda kullanılmalıdır.
- Kullanılan doğalgaz ve LPG cihazları etrafında ve üstünde perde, kağıt vb. gibi kolay tutuşabilen maddeler bulundurulmamalıdır.
- Portatif söndürme cihazları kolay alınabilir ve kullanılabilir konumda bulundurulmalıdır.
- Sistemde gaz kaçağı varsa tüp vanası, clip-on tipi vanalı tüplerde ise dedantör düğmesi çevrilerek kapatılmalıdır.
- Ateş yakılmamalı, elektrik anahtarlarına dokunmamalı, buz dolabı kapağı açılmamalıdır.
- Ortam havalandırılmalı, süpürge ile süpürülmek suretiyle (havadan ağır olan gaz tabana birikecektir) gaz açık havaya atılmalıdır.
- Yetkili bayi durumdan haberdar edilmelidir.
- Gaz kaçağı kontrolleri, daima sabun köpüğü ile yapılmalı, kibrit veya ateşle kesinlikle kontrol yapılmamalıdır.
- Doğalgaz kaçağı varsa kapı girişinde sayaçta bulunan vana kapatılarak gerekli müdahale yapılmalı, vana tekrar açılmadan, 187 numaralı telefonla GAZDAŞ'a haber verilmelidir.
- Halk tehlikeli bölgeden uzaklaştırılmalı, bina ve tesisler boşaltılmalıdır.
- Tehlike mahallinde bulunanların sigara içmemeleri, kıvılcım çıkaracak hareketlerde bulunmamaları, elektrik düğmeleri ve zillere basmamaları konusunda uyarılmalıdır.

GİZLİ

YANGIN SÖNDÜRÜLMESİNDEN SONRA YAPILACAK İŞLER YANGIN RAPORU

Yangın söndürüldükten sonra kurum tarafından biri ön, diğeri asıl olmak üzere iki rapor gönderilir.

1. Ön rapor;

- Yangının tarihi ve saati,
- Yangın çıkan yer,
- Yangın sebebi bildirilir.

2. Asıl Rapor;

- Yangının tarihi, saati, başlangıç yeri,
- Yangının sebebi,
- İtfaiye ekibinin faaliyetleri,
- Söndürmede yararlılık gösterenler,
- Varsa yaralananlar ve ölenler,
- Mahalli tahkikat safhası,
- Ziyana uğramış veya hasar görmüş kıymetler,
- Sigorta mümessilleriyle tutulmuş müşterek hasar zaptı gibi hususlar içeren rapor bir hafta içinde Sivil Savunma Uzmanlığı'na sunulur.

İLK YARDIM EKİBİ

Yangın, can ve mal varlığını tehdit eden bir olaydır. Bu nedenle vukuu bulduğu andan itibaren kişiler; dumandan boğulma ve yanma gibi iki büyük tehlikenin tehdidi altındadır. Bu tehlike ile karşı karşıya kalanların ilk andaki reaksiyonları;

- Şaşkınlık
- Bağırarak ve çırpınarak
- Bayılmak şeklinde olmaktadır.

İlk yardım ekipleri, olası yangın vukuunda aşağıda sıralanan görevleri yapar:

- 1- Yangın vukuu bulduğu andan itibaren, ilk müdahaleyi yapmak için ilk yardım malzemesini alır.
- 2- Yaralanan ve bayılanlara ilk yardımı yapar.
- 3- Yaralanan, bayılanlar veya boğulma tehlikesi geçirenlerin öncelikle tahliyesi için kurtarma ekipleri ile devamlı surette irtibat sağlar.
- 4- Kırık, dirsek ile omur arasında ise, kol vücuda sargılarla geçici olarak sabitlenir. Dirsekten aşağısı askıya alınır. Kırık, dirsekten aşağıda veya bilekte ise, kırık yer alt ve üst tarafından ince tahta parçaları ile kitap veya gazete tomarı gibi sert bir cisimle desteklenerek sabit tutulur. Üzeri gevşek bir şekilde bağlanıp askıya alınır.
- 5- Kırık, kalça kemiğinde veya uyluk kemiğinde ise bacak kırığı üst ve altından dizinin yukarı ve aşağısından, bilekten ve ayaklardan birbirine bağlanır.

A. Genel Olarak Yaralı Ve Hastalara Yapılacak İşler

Yaralı, mümkün mertebe sıcak ve sakin tutulur. Nefes alması kolaylaştırılır. Kusanlara, tam olarak kendine gelememiş hastalar ve karnından yaralılarına, ağzından hiçbir şey verilmez.

B. Boğulma Ve Bayılmalara Karşı Yapılacak Hareket Tarzı

Boğulmalar, genel olarak öksürük hırıltısı gibi nefes alma zorluğu şeklinde görülür. Hastanın yüzü morarır. Yapılacak ilk iş hastayı bu hale getiren sebepleri ortadan kaldırmaktır. Ağızda nefes almaya engel bir cisim varsa çıkarılır. Suni teneffüs usullerinden birisi hastaya tatbik edilerek nefes alıp vermesi sağlanır.

KURTARICILARIN GÖREVLERİ

1. Bir yangın ihbarı veya uçak taarruzuna vuku bulduğunda kurtarıcılar, kurtarma malzemelerini alarak ekip başkanının emrinde toplanırlar.
2. Yıkılan veya yanan bölümün enkazı altında kalmış yaralı veya hasta kişiler, mümkün mertebe soğuk ve sıcaktan etkilenmeyecekleri emniyetli ve kapalı bir yere, taşınma usullerinden birisine göre taşınarak götürülerek, gerekli ilk yardımları yapılır.
3. Yaralıların taşıma esnasında incitilmemesine dikkat edilmelidir. Yaralı emniyetli bir yere taşınır ve hareket ettirilmesi hayati tehlikeye sebebiyet verecekse hareket ettirilmez. Yerde ilk tedavisi yapılır.
4. Yaralıların taşınmasında en iyi araç sedyedir. Bulunmadığı takdirde bir kapı veya küçük bir merdiven sedye gibi kullanılarak yaralı veya hasta ip, çarşaf gibi maddelerle düşmemesi için bağlanır.
5. Yaralı hastanın şuuru yerindeyse ve tutunma gücü varsa sırtta veya koltuk altına alınarak taşınır.
6. Şuuru yerinde olmayanlar ise, sedye yoksa itfaiye usulüne göre, taşıyıcı kollarını hastanın omuzları altından geçirerek ağırlığını ortalayacak şekilde, omuzdan arkaya sarkıtılarak taşınır.
7. Yaralı az ise, her yaralı iki kişi tarafından, koltuk ve bacaklarından kaldırılarak veya iki el üstünde taşıma usulüyle taşınır.
8. Alçak ve dar olan yerlerde, duman olan mahallerde hasta yerde sürünerek taşınır.

İTFAİYE EKİBİNİN GÖREVLERİ

1. Kurum içinde yangını ilk gören şahıs sesli şekilde yangın yerini bildirir. Aynı zamanda yangın alarm butonunu faaliyete geçirir.
2. Yangın ihbarı üzerine itfaiye ekibi derhal ekip başkanının emrinde toplanır ve verilen talimata göre yangın söndürme malzemelerini alarak yangın yerine koşar.
3. Yangın başlangıç halinde ise söndürme usulüne göre (söndürme hareket tarzı bölümündeki esaslara göre) söndürmeye başlarlar. Eğer yangın elektrik tesisatına yakın yerde ise hemen sigorta kapatılır.
4. Kurtarma ekibi de lüzum görüldüğü takdirde yangın alanındaki yaralı personeli, tehlike bölgesinden uzaklaştırır.

5. Kurtarma işlevine ‘‘YANGINDAN İLK ÖNCE KURTARILACAK’’ yazısı olan eşyalardan başlanır. Yangın büyüme durumu varsa, derhal en yakın itfaiye amirliğine bildirilir.
6. Yangın söndürüldükten sonra, kullanılan yangın söndürme cihazları ilgili birime bildirilerek dolun talebi yapılır.
7. Yangın sonucunu bir raporla ekip başkanı, kurum amirine bildirilir.

TAHLİYE EKİBİNİN GÖREVLERİ

1. Üniversitemiz hizmet binalarının yetkili amirlerince görevlendirilen ve Sivil Savunma Uzmanlığına bildirilen personelden oluşur. Bina tahliye kararı verildiğinde tahliye talimatına uygun bir şekilde personel ve öğrencileri tahliye edilmesini sağlarlar.
2. Her katta mutlaka bir tahliye sorumlusu belirlenir. Tahliye sorumlusu katın tahliyesini sağlamakla sorumludur.
3. Tahliyeyi, yangına en yakın yerden en uzağa, en üstten en alta doğru yaparlar.
4. Eğer binanın yapısı, katlardaki personelin gruplar halinde ve/veya kademeli olarak tahliye edilmesini gerektiriyorsa her bir grup için bir ‘‘tahliye grup lideri’’ belirlenir. Bu liderler, gruplarını tahliye istikametlerine yönlendirir ve toplanma bölgesine gitmelerini sağlarlar.

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ'NDE DÜŞMAN TAARRUZLARI, DOĞAL AFETLER, YANGIN VE SABOTAJLARA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER VE YAPILACAK İŞLERE İLİŞKİN ACİL DURUM TALİMATI

AMAÇ

Kurumumuz personellerinin, evrak, araç-gereç ve malzemelerin tabii afetlere, düşman taarruzlarına, yangınlara ve sabotajlara karşı korunması amacıyla söz konusu afetlerden herhangi birinin vukuu bulması durumunda; acil korunma ve müdahale esaslarını ve bu amaçla görevlendirilen personeli belirlemek, sorumluluklarını tespit etmek, işbirliği ve koordinasyonu sağlamaktır.

KAPSAM

Bu talimat Gaziantep Üniversitesi'nde uygulanır.

SORUMLULUK VE SORUMLULUKLARA ESAS TEŞKİL EDECEK PLANLAMALAR:

Bu talimat;

- a. Üniversitemizde; Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı, Nöbetçi Memurluğu Talimatı, Sabotajlara Karşı Korunma Planı ve Sivil Savunma Planı doğrultusunda hazırlanmıştır. Söz konusu plan ve talimatların birer nüshası Sivil Savunma Uzmanlığı'nda bulunmaktadır.
- b. Düşman taarruzları, doğal afet ve yangın gibi olaylar öncesi tedbirler ve sonrası harekât tarzı için "Sivil Savunma Servisleri Görev Talimatı, Yangın Talimatı" planına bakarak hareket ediniz.

Yukarıda adı geçen plan ve talimatın ilgili bölümlerinde belirtilen önlemlerin alınıp uygulanmasından, bilinmesi gereken kısımlarının okunarak tebliğinden;

- 1) Sivil Savunma Uzmanı
- 2) Kendilerine tebliğ edilen görevleri yapmakta ilgili personel sorumludur.

YASAL DAYANAK:

- a) 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununun,
- b) 711 Sayılı Kanunun,
- c) 108 Sayılı Kanunun,
- d) 2495 Sayılı Kanunun,
- e) 4390 Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik,
- f) 88/ 13543 Sayılı Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği,
- g) Gaziantep Valiliği Kriz Merkezi Yönergesi ve Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı.
- h) Gaziantep Üniversitesi Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı.

İŞ BÖLÜMÜ VE HAREKET TARZLARI:

I. YANGINDA

Yangın Mesai Saatleri İçinde Çıkmış İse:

- Paniklemeyiniz.
- Yangın uyarı butonuna basarak alarm veriniz.
- Alarm çalışmaması durumunda yangının çıktığı bölümün adını da telaffuz ederek bağırarak suretiyle haberi bütün katlara duyurunuz ve Sivil Savunma Servislerini hareketlendiriniz.
- Öncelikle İtfaiye, gaz kaçağı varsa İGDAS, çevre güvenliği için Polise,
- Muhtemel sağlık risklerini göz önünde bulundurarak ambulans ve doktor ihtiyacı için sağlık grup başkanlığına haber veriniz.
- Mahalli itfaiye teşkilatına;
 - a) Yangının cinsini (Katı, Sıvı, Gaz),
 - b) Binanın hangi bölümünde başladığını,
 - c) Boyutunu,
 - d) Risk bölgesi içindeki kolay yanıcı ve patlayıcı maddelerin cinslerini ve bunların bulunduğu katları ve oda numaralarını,
 - e) Mahsur kalanların sayılarını ve bulunduğu katları tespit ederek ilgililere bildirin.
- Komşu kurumları uyarınız,
- Katlarda çalışan personelleri tahliye ediniz. Tahliyeyi, yangına en yakın yerden en uzağa, en üstten en alta doğru yapınız. Depremde ise sarsıntı geçer geçmez en alt kattan en üst kata doğru tahliye işlemini gerçekleştiriniz.
- Koruma ve güvenlik ekibini katlara dağıtarak tahliye işleminin selametle yapılmasını sağlayınız.
- Asansörleri kesinlikle kullandırmayınız. Kendinizin ve çevrenizdekilerin hayatını riske atacak davranışlardan kaçınınız.
- Birim amiri ve personelleri kanalıyla dışarıya tahliye edilen personelin sayımını yaparak, kayıpları rapor ediniz.
- Sivil Savunma Servisleri ekli planda belirlenen toplanma bölgelerinde toplanır.
- Alarm sesi duyulur duyulmaz elektrik şalterleri en yakın noktada hizmet yapan personelce indirilir. Nöbetçi personeller tarafından bu durum kontrol edilir. Akımın kesilmemesi halinde bu görev nöbetçi personellerce yapılır.
- Çıkan yangın gaz kaçağından kaynaklanan bir olay ise; ABC Sınıfı Kuru Kimyevi tozlu söndürücüler kullanılmalıdır.
- Çıkan yangın sıvı ise; Köpüklü söndürücüler veya ABC Sınıfı Kuru Kimyevi tozlu söndürücüler kullanılmalıdır.
- Çıkan yangın katı ise (Kağıt, ahşap vb.); her katta bulunan yangın dolapları içindeki hortumlar vanalara takılarak müdahale edilmelidir.
- Çıkan yangın elektrik yangını ise; akımın kesilmesine müteakip CO2'li söndürücüler kullanılmak gerekmektedir.
- İtfaiye servisinde müdahale edilen yangını söndürme esnasında, hava akımını önlemek için kapıları ve pencereleri kapatınız, fakat kilitlemeyiniz.

GİZLİ

- Tahliye ve söndürme esnasında öncelikler kolay yanıcılar ve patlayıcılar ile birinci öncelikli malzemeler olay mahallinden uzaklaştırılmalıdır.
- Malzeme tahliyesinde de personel tahliyesindeki prensipler uygulanacaktır. Bahçedeki araçların tahliyesi sahiplerince yapılacaktır.
- İtfaiye, polis ve sağlık ekiplerinin intikali halinde, kurumumuz sivil savunma ekipleri bunların emrinde faaliyet gösterecektir.

Yangın Komşu Kurumlarda çıkmış ise;

- Bütün pencereleri kapatınız ve perdeleri çıkartınız.
- Sivil savunma servislerini harekete geçiriniz,
- Sıçrama tehlikesine karşı yangın hortumlarını kullanarak tehdit bölgesini su ile soğutunuz,
- Parlayıcı, patlayıcı ve kolay yanıcılarınızı öncelikle emniyete alınız,
- Bahçedeki araçları güvenli bir bölgeye çekiniz.

Özel Hususlar:

- Yangını ilk gören kişi yangın alarm butonuna basar. Ayrıca duyulabilecek bir ses tonuyla yangının çıktığı merkezi katları dolaşarak ilan eder ve bu bölümün elektriği, şaltlere ve/veya sigortaya en yakın personel tarafından kesilir.
- Bu esnada yangın mahallinde veya en yakın noktadaki personel itfaiye servisi gelene kadar yangın tüplerini kullanarak yangına müdahale eder.
- Söndürme ekibi, derhal yangın mahalline intikal ederek müdahale eder. Başlangıç müdahalesini yapan personel bölgeyi terk eder.
- Kurtarma ekibi, öncelikle personellerin tahliyesi, daha sonra öncelikli malzemenin tahliyesi için hareketlenir. Her kattaki merdiven başına ve/veya yangın çıkışlarına servis üyelerinden birer kişi bırakılarak, odadan çıkacak personeller yönlendirilir.
- Tahliye ekibi amirince tahliye komutu verilene kadar personel beklemede kalır. Personeller ise ofis kapılarını açarak kapı önünde durur.
- Tahliye emrine müteakip yangının çıktığı merkez öncelikli olmak üzere yangının merkezine en yakın bölümden en uzak bölüme doğru tahliyeye başlanır. Personeller yangının tehdit edemeyeceği güvenli bölgeye alındıktan sonra sayımları yapılır, eksiklikler varsa derhal kurtarma ekibine bilgi verilir. Bu süreç içerisinde hiçbir personel sorumlu olduğu bölgeyi ve personelleri terk edemez.

Yangına müdahalede aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

- Temiz hava tüplü maskenizi takınız veya ıslak bir bezle ağzınızı, burnunuzu kapayınız,
- Oda kapısı kilitli ise kilidi açınız,
- Kapı kollarını çıplak elle tutmayınız,
- Kapıyı direkt olarak açmayınız. Açma işlemi yangın kancalarını kullanarak oda duvarını siper alarak uzaktan kapı kolunu baskı uygulayarak gerçekleştiriniz,
- Kapı açıldıktan sonra yangına müdahale için söndürme cihazlarını kullanınız,
- “YANGINDA İLK KURTARILACAK” ibaresi bulunan araç makine ve malzemelere öncelik verilecektir.

GİZLİ



**YANGINDA BİRİNCİ ÖNCELİKLİ
KURTARILACAK**

(KIRMIZI FON ÜZERİNE BEYAZ “Y“ HARFİ)



**YANGINDA İKİNCİ
ÖNCELİKLE KURTARILACAK**

(MAVİ FON ÜZERİNE BEYAZ “Y“ HARFİ)



**YANGINDAN ÜÇÜNCÜ
ÖNCELİKLE KURTARILACAK**

(YEŞİL FON ÜZERİNE BEYAZ “Y“ HARFİ)

GİZLİ

- Tahliye sonrasında sayım ve emniyet hususlarına dikkat edilecek ve yağmaya müsaade edilmeyecek.
- Yangının genişlemesine neden olabilecek yerlerdeki(mutfak, çay ocağı, laboratuvar, kantin) parlayıcı ve patlayıcılar ile tehdit alanı içindeki yanıcılar dışarıya çıkarılacaktır ve arşiv depoları boşaltılacaktır.
- Söndürme ve kurtarmanın her aşamasında tehlike ve uyarı işaretine dikkat edilecektir.

Yangın Mesai Saatleri Dışında Çıkmış İşe;

- Nöbetçi Memurluğu Talimatında belirtildiği şekilde sıralı amirleri haberdar ediniz.
- Yangına müdahale ederek önceki maddelerde belirtilen esasları tatbik ediniz.

Üniversitemiz yangın açısından riskli bölümler ve bu bölümlerdeki parlayıcı-patlayıcı ve kolay yanıcı maddeler;

Konuyla ilgili hususlar;

- Bilinmesi gereken personele iletilmiştir.
- Söz konusu bilgiler için yangın talimatına bakınız.

II. DEPREMDE

- Deprem başlar.
- Personeller sıraların yanlarında pozisyon alır.
- Deprem biter.
- Merdiven, koridor, kazan dairesi ve diğer riskli alanlar görevli personelce denetlenir ve mevzi bir tehlike yok ise irtibat elemanları katlara tahliye emrini ulaştırır.
- Öncelikle Sivil Savunma Servislerinde görevli olan personel ve diğer personeller harekete geçerek toplanma bölgesinde pozisyon alır.
- Personeller sınıflarının kapılarında beklememeliler.
- Tahliyede görev alacak personel tahliye güzergahlarında konumlarını alırlar.
- En alt kattan başlamak üzere 1-nolu sınıf personeli önde, sınıf başkanı arkada olmak üzere koşmadan hızlı adımlarla ve merdiven genişliğiyle orantılı kol düzeni içinde hareket eder.
- Diğer sınıflar bunu takip eder.
- En alt kattaki son sınıf, koridoru terk ederken bir üst kata hareketlenmelerini söyler.
- Müesseselerimizde personellerin toplanacağı mesafe, binanın uzunluğunun yarısı kadar olan bölgedir.
- Bu bölgede tahliye olan her kat ikişerli yada üçerli sıralar şeklinde beklemede kalır.
- Personeller yoklama yaparak varsa eksik olan kişileri derhal idareye rapor eder.

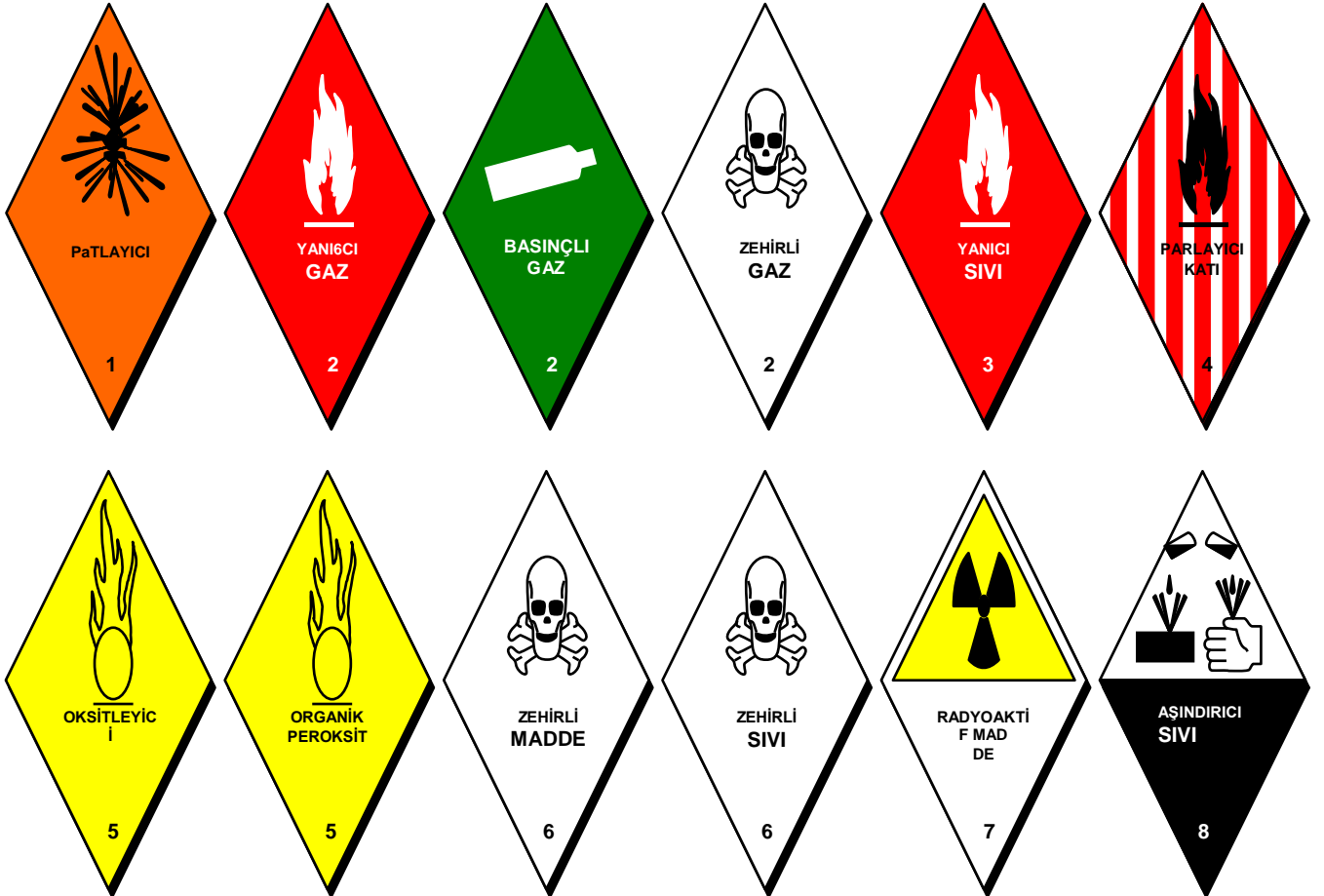
GİZLİ

GİZLİ

- İdare kayıplar için öncelikle Sivil Savunma Servislerini göreve davet ederek arama ve kurtarma faaliyetlerini başlatır. Var ise yangınlara müdahale edilir. Kendi imkanları ile bu faaliyetleri yapamayacak ise mahalli itfaiye veya Sivil Savunma Teşkilatından yardım ister.
- Personeller evlerine gönderilmez.
- Personeller yakınlarına bir tutanakla teslim edilir.
- Velisi gelmeyen öğrenciler polis nezaretinde Çocuk Esirgeme Kurumu yetkililerine teslim edilir.
-

III. TEHLİKE İŞARETLERİNDE

Uygun korunma teçhizatı ile yeterli bilgi ve deneyime sahip değilseniz müdahalede bulunmayınız. Hemen ilgili kuruma haber veriniz.



IV. OLAĞANÜSTÜ DURUMLARA YÖNELİK HABER İLETİM ÖNCELİKLERİ:

OLAYIN NİTELİĞİ	NÖBETÇİ MEMURLUĞU HAREKET TARZI	
	MESAI SAATİ İÇİNDE	MESAI SAATİ DIŞINDA
SABOTAJ	<p>Saldırı halinde;</p> <p>-Nöbetçi memurluğu, koruyucu güvenlik ve acil durum talimatı ile sabotaj planına göre hareket ediniz.</p> <p>İhbar halinde;</p> <p>- Kurum Amirine, - AFAD Uzmanı ve koruma ve güvenlik amirine, - İlçe Emniyet Müdürlüğüne, - Tedbir için itfaiyeye ve ambulansa haberi iletiniz. - Durumu değerlendiriniz. - Gerekiyorsa sivil savunma servislerini teyakkuza geçirin ve tahliye işlemini başlatınız. -Güvenlik kuvvetlerinin emir ve talimatları doğrultusunda hareket ediniz.</p>	<p>Güvenlik personeli olaya müdahale ederken nöbetçi memuru aşağıdaki kademeleri uyarır.</p> <p>- İlçe Emniyet Müdürlüğü - İtfaiye, - Ambulans ve hastane, -Kurum Amirimiz, sivil savunma amiri, koruma ve güvenlik amiri, -Gerekiyorsa Kurum personeli yada sadece sivil savunma servisleri..</p>
YANGIN	<p>-Alarm sistemini çalıştırınız</p> <p>-Acil durum talimatına göre hareket ediniz.</p>	<p>-Alarm butonuna basınız</p> <p>-Aşağıdaki kademeler uyarılırken diğer nöbetçi personel yangına müdahale eder.</p> <p>- İtfaiye, - İlçe Emniyet Müdürlüğü, - Ambulans ve hastane, - Kurum Amiri, - Sivil savunma amiri, -Gerekiyorsa Kurumumuz personeli yada sadece sivil savunma servisleri.</p>

GEREKTIĞİNDE İHTİYAÇ DUYULABİLECEK ACİL TELEFONLAR

SIRA NO	KURUM ADI	TELEFON
1	POLİS İMDAT	155
2	İTFAİYE VE ORMAN	110
3	GAZ ARIZA	187
4	112 ACİL VE SAĞLIK DANIŞMA	112
5	SU ARIZA	185
6	ELEKTRİK ARIZA	186
7	TELEFON ARIZA	121
8	SIHHİ İMDAT, SAĞLIK VE RUHSAL DANIŞMA	184
9	İL JANDARMA KOMUTANLIĞI	156
10	ALO TRAFİK	154
12	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	230 18 30
14	İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	323 23 23
15	ŞEHİTKAMİL KAYMAKAMLIĞI	325 25 95
16	İL KRİZ MERKEZİ	231 03 13
17	İLÇE KRİZ MERKEZİ	323 23 23
19	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	336 26 92
21	ŞAHİNBEY ARAŞTIRMA VE UYGULAMA HASTANESİ	70000
22	SAĞLIK OCAĞI	336 01 01
23	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	1376
24	MERKEZ KAMPÜS GÜVENLİK	1388-1365

1- TALİMATIN TATBİK ŞEKLİ:

- a.** Bu talimat Gaziantep Üniversitesi'nde uygulanır.
- b.** Bu talimatta Üniversitemiz Genel Sekreterlik Makamının müsaadesi alınmadan herhangi bir değişiklik yapılamaz.
- c.** Bu talimat onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.
- d.** Bu talimatın ilgili maddelerinde belirlenen tedbirler ile sorumlulukların uygulanmasında kusuru görünenler hakkında takibat yapılır.

Üniversitemiz “ Acil Durum Talimatı” yukarıda 6 (altı) bölümden müteşekkil olarak Hazırlanmış olup, olurlarınıza arz ederim.

Onaya sunan adı-soyadı
Hanife EYYÜP
Sivil Savunma Uzmanlığı
Sivil Savunma Uzmanı T.

O L U R

.../.../2017

Onaylayan adı-soyadı
Doç.Dr. Ayhan DOĞAN
Genel Sekreter

BİNA BÖLÜMLERİNDE VE TESİSLERİNDE ALINACAK ÖNLEMLERE İLİŞKİN TALİMAT

1. Kazan Dairesi :

- Kazan dairesinin TS 1257, TS 2192 ve TS 2736 standartlarına uygun olması gerekir.
- Kazan dairesi, binanın diğer kısımlarından, yangına en az 120 dakika dayanıklı bölmelerle ayrılmış olarak merkezi bir yerde ve bütün halinde bulunur. Bina dilatasyonu kazan dairesinden geçmez. Kazan dairesinde kazan ve ocakların bulunduğu yer; diğer bölümlerden kâgir, kapısı en az 90 dakika yangına dayanıklı malzemedен yapılmış bir bölme ile ayrılır.
- Kazan dairesi kapısı, yangın merdiveni veya genel kullanım merdivenlerine direkt olarak açılmayıp, mutlaka bir emniyet sahanlığına açılır.
- Döşeme alanı 100 m² nin üzerindeki kazan dairelerinde, yangına en az 120 dakika dayanıklı 2 çıkış kapısı olacak ve çıkış kapıları olabildiği kadar birbirinin ters yönünde, duman sızdırmaz ve kendiliğinden kapanabilecek biçimde yerleştirilecektir.
- Kazan dairesi tabanına yakıt dökülmemesi için gerekli önlem alınır ve dökülen yakıtın kolayca boşaltılacağı bir kanal sistemi (drenaj) yapılmalıdır.
- Kazan dairesinde en az 0.25 m³ hacminde uygun yerde betondan kirli su çukuru yapılmalı, zemin suları uygun noktalardan bodrum süzgeçleriyle toplanarak kirli su çukuruna akıtılmalı ve bu kirli su çukuru kanalizasyona (kot düşük ise pompa konularak) bağlanmalıdır. Sıvı yakıt akıntıları kirli su çukuruna akıtılmamalıdır.
- Kazan dairesinde en az 1 adet 6 kg'lık çok amaçlı kuru kimyevi tozlu yangın söndürme cihazı ve büyük kazan dairelerinde en az 1 adet yangın dolabı bulundurulmalıdır.
- Kazan dairesinde doğal gaz kaçağını algılayacak gaz detektörleri kullanılacaktır.

2- Mutfaklar ve çay ocakları :

- Mutfakların bodrumda olması ve gaz kullanılması durumunda havalandırma sistemleri yapılır. İkinci bir çıkış tesis edilmeden gaz kullanılması yasaktır.
- Mutfak ve çay ocakları binanın diğer kısımlarından en az 120 dakika süreyle yangına dayanıklı bölmeler ile ayrılmış biçimde konuşlandırılır. Bölme olarak ahşap ve diğer kolay yanıcı maddeler kullanılamaz.
- Bu bölümlerde görev yapan personel yangınlara karşı korunma tedbirlerine uymaktan etmekten ve eksiklikleri makama rapor etmekten sorumludur.
- Denetim hizmetleri uzmanlarca yapılır. İnşai hususlar ise yönetmelik esaslarına göre kurumumuzca gerçekleştirilir.

3. Sığınaklar :

- Sığınaklarla ilgili mevzuata uygun olarak yapılır.
- Duman tahliye sistemi bulunur.

GİZLİ

- En az 2 çıkışın sağlanması zorunludur.
- Konuyla ilgili olarak görevlendirilmiş olan “Sığınak Amirliği” tespit, takipte makama raporlama işlemlerini gerçekleştirmekten sorumludur.
- 4390 sayılı Yönetmeliğe göre algılama, uyarı ve söndürme sistemlerinin bulunması mecburidir.

4. Çatılar :

- Çatıda yangına karşı koruma gereçlerinden başka yanıcı, patlayıcı madde bulundurulamaz.
- Çatıya elektrik tesisatı çekilemez. ısıtma, soğutma, haberleşme, iletişim alıcı ve verici cihazlarının yerleştirilmesi zorunlu olduğu hallerde, çatıya elektrikli cihazlar yerleştirmek gerekirse; yangına karşı ilave tedbirler alınarak yetkili kişiler eliyle elektrik tesisatı çekilebilir.
- Çatı giriş kapısı devamlı kapalı ve kilitli tutulur. Çatıya amirlerin izniyle çıkılabilir. Çatı araları periyodik olarak temizlenir.

5. Paratoner :

- Yıldırımdan korunma tesisatının yapılması zorunludur.
- Konuyla ilgili hususun gerçekleştirilmesinden Kurum Amiri sorumludur.

6. Elektrik Tesisatı :

Kurulan elektrik tesisatı, kaçış yolları aydınlatması, yangın algılama ve uyarı sistemleri, yangın veya benzeri bir acil durumda, binada bulunanlara zarar vermeyecek, panik çıkmasını önleyecek ve binanın emniyetli bir şekilde boşaltılmasını sağlayacak, güvenli bir ortamı oluşturacak şekilde tasarlanacak, tesis edilecek ve çalışır durumda tutulacaktır.

İç Tesisat :

Elektrik iç tesisatı; yürürlükte olan “Elektrik İç Tesisleri Yönetmeliği” ne uygun olarak tesis edilecek ve aşağıda belirtilen hususlara uyulacaktır.

a. Koruma Aygıtları: Tüm binalarda kısa devre, aşırı yük, toprak teması ve kaçak akım sonucunda yangın çıkmasını önleyecek koruma düzenleri oluşturulacaktır. Bu amaçla, oluşabilecek hata akımlarına karşı gerekli koruma aygıtları kullanılacaktır.

b. Kısa Devre Hesapları: Bütün bina ve yapılarda elektrik tesisatında kullanılacak tüm cihaz ve malzemeler kısa devre hesapları yapılarak seçilecektir. Kullanılacak anahtarlama ve koruma düzenleri ve bu düzenlerin kurulması için gerekli aygıtlar hesap sonuçlarına uygun elektriksel karakteristiklere sahip olacaktır. Kullanılacak kablo ve bus-bar gibi her türlü akım taşıyıcılarda alev iletmeyen tipte yalıtım malzemesi kullanılacaktır.

c. Yalıtım Malzemeleri: Yalıtım amacıyla kullanılan malzemeler, yangın esnasında herhangi bir zehirleyici gaz üretmeyen nitelikte olacaktır.

d. Bağlantı ve Tespit Elemanları: Bütün bina ve yapılarda elektrik tesisatı ile ilgili her türlü cihaz ve akım taşıyıcıların bina veya yapıya tespiti ve tespit maksadıyla kullanılan askı mesnet, konsol ve benzeri bağlantı elemanları oluşabilecek deprem kuvvetlerine göre hesaplanarak tasarlanacak ve uygulanacaktır.

e. Uzatma Kabloları: Uzatma kabloları sadece taşınabilir cihaz ve aydınlatma araçlarının beslenmesi için kullanılacaktır. Uzatma kabloları hiçbir şekilde kalıcı

GİZLİ

kablolama yerine kullanılmayacaktır. Uzatma kabloları ile ilgili hükümler; mevcut ve yeni yapılan binalarda, inşaat halinde olan binalarda ve binalarda yapılan tadilat, modernizasyon ve yenileme çalışmaları esnasında uygulanacaktır. Uzatma kablolarının kullanımında aşağıdaki esaslara uyulacaktır.

- Her uzatma kablosu doğrudan bir prize takılacak ve sadece bir cihaz veya aydınlatma aracına bağlanacaktır.
- Kablonun akım taşıma kapasitesi, bağlandığı cihaz ya da aydınlatma aracının nominal akımından küçük olmayacaktır.
- Uzatma kablosu fiziksel olarak iyi durumda tutulacak; ezilme, kesilme, yıpranma gibi nedenlerle güvenliği tehlikeye düşürecek kablolar kullanılmayacaktır.
- Topraklama gerektiren cihaz veya aydınlatma araçları için topraklı tip uzatma kablosu kullanılacaktır.
- Uzatma kabloları ve esnek kordonlar sabit cisimlere tutturulmayacak; duvarlar, tavanlar, yer döşemelerinden geçirilmeyecek, kapı altlarından ve halı gibi yer döşemelerinin altından geçirilmeyecek ve fiziksel darbelere maruz bırakılmayacaktır.

f. Elektrik Planları: Binada, elektrik iç tesisatına ilişkin kuvvetli akım kolon şeması bulunacak ve ana tabloya en yakın yerde camlı bir dolap içinde muhafaza edilecektir.

g. Kuvvetli Akım Tesisatı: Kuvvetli akım tesisatının kuruluşu ve işletilmesi yürürlükte olan “Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği” ve “Elektrik Tesislerinde Topraklamalar Yönetmeliği” ne uygun olarak yapılacaktır.

7. Malzeme Depoları :

- Depo içerisinde ateş yakılmamalı ve sigara içilmemelidir. (Merkezi ısıtma sistemi hariç.)
- Depolarda her çeşit soba ve mangal kullanılmamalıdır
- Depo içerisinde büro olarak kullanılan kısımların bölme duvarları tuğla veya betondan yapılmalıdır. Bu bölmelerde kullanılan ısıtma araçlarının çok düzenli olmasına dikkat edilmelidir.
- Depoların giriş-çıkış kapıları önlerine merdivenlere, koridor ve geçitlere hareketi kısıtlayacak malzeme konulmamalıdır.
- Depoların elektrik tesisatı sık sık denetlenmelidir.
- Depolara konulan malzemeler kablo, batarya, anahtar, priz ve lambalardan uzak olmalıdır.
- Depolardaki malzemeler arasında rahatça hareket edecek aralıklar olmalıdır.
- Kolaylıkla parlamaya ve yanmaya elverişli maddeler için geniş veya buna açık depolar kullanılmalıdır. Zorunlu kalındığında bu depolar beton kagir veya yanmaz maddelerle bölmelere ayrılmalı ve yeterli yangın söndürme araçları bulundurulmalıdır.
- Depolara ait sabit veya seyyar yangın söndürme tesis ve araçlarının bakımı düzenli olarak yapılmalıdır.

8. Tahliye:

- Yangın tahliye güzergâhları ve çıkışları fosforlu işaretlerle gösterilecektir.
- Tahliye işlemi itfaiye ve kurtarma servisince yapılacaktır.
- Bütün personel, tahliyede görevli sorumluların emir ve talimatları doğrultusunda hareket edecektir.
- Yılda bir defa tahliye tatbikatı yapılacaktır.
- Tahliye sırasında üzerlerinde uyarı ibaresi bulunan kıymetler öncelikle tahliye edilecektir.

GİZLİ

İKAZ ALARM TALİMATI

I. AMAÇ :

Nükleer ve konvansiyonel silahlarla biyolojik ve kimyevi harp maddelerinin tesirlerine karşı personeli erkenden uyarılarak, can ve mal kaybını asgariye indirecek önlemlerin alınmasını sağlamak, bu amaçla karşılıklı işbirliği ve yardımlaşma konularını belirlemektir.

II. KAPSAM :

Bu talimat ikaz alarm la uygulanır. Hava saldırıları ile radyoaktif serpinti, tehlike haberlerini zamanında alınması ve süratle duyurulması için alınacak önlemler ile tehlike geçti haberlerinin duyurulmasını içermektedir.

III. SORUMLULUK :

Talimatın ilgili bölümlerinde belirtilen sorumlulukların tümüyle uygulanmasından;

1. Sivil Savunma Amiri ,
2. Tedbirlerin koordinesinin takibi, denetim ve yılda bir defa olmak üzere hizmet ve tatbikatların yaptırılmasından “Müessesemiz Müdürü”
3. Kendilerine tevdi edilen görevleri yapmakla ilgili personel sorumludur

IV. DURUM :

1. Bu amaçla kurulu bir ikaz- alarm sistemi Müessesemizde yoktur.
2. Bulduğumuz İlçe sınırları içinde Sivil Savunma sirenleri bulunmamaktadır.
3. Alarm haberlerini;
 - Belediye Başkanlığı ve İlçe Emniyet Müdürlüğü ve/veya İlçe Emniyet Müdürlüğü megafonlu araçları ile cami hoparlörlerinden alınacağı,
 - İkaz alarm haberleri Kaymakamlık Nöbetçi Memurluğu ve Hizmet Müdürlüğünden telefonla alınacak olup Telefonun alınmasına müteakip, Müessesemizin ses yayın sisteminden personellere duyurulacağı.
4. Beyaz ikazın ise radyo – televizyon, Sivil Savunma, trafik yada Belediye araçları vasıtasıyla MÜESSESEMİZE ulaşacağı farz ve kabul edilmektedir.

V. İŞ BÖLÜMÜ:

1- İKAZ-ALARM ÖNCESİ HAZIRLIK;

GİZLEME:

A. Dış Işıklar :

- Bahçe içinde, çeşitli yerlerde ve sayıda direkler üzerinde bulunan ışıklar tamamen söndürülecektir.
- Yakılması zorunlu olan dış ışıklardan, Müessesemiz girişi önündeki ışıklar mavi kağıtla kaplanacaktır. Kaplama işleminde kağıdın ampulle temas etmemesine dikkat edilecektir. Dış ışıkların söndürülmesinde güvenlik amiri ve nöbetçi memurlar sorumludur.
- Seferberliğin ilanına müteakip, bütün dış ışıklar söndürülecek ve hiçbir şekilde yanmayacaktır

B. İç Işıklar:

- Bütün katların merdiven başlarındaki giriş ve çıkış kapılarındaki ışıklar ile koridorlardaki ışıklar bırakılacak, aralıklarla ışıklar çıkarılacak veya sigortalar kapatılacak, lambalar mavi kağıtla maskelenecektir. Bodrum kattaki iç koridor ışıkları aynen bırakılacak, kalorifer dairesi, kontrol merkezi , sığınak , mutfak ışıkları, bu ünitelerin dışarıya açılan pencereleri radyoaktif serpintiye karşı kum torbaları ile kapatılacağından aynen bırakılacaktır. Hizmet odalarının ve dersanelerin ışıklarından bir tanesi yakılacaktır.
- Kullanılacak iç ışıkların tümü mavi kağıtla maskelenecektir. Oda, büro ve dersanelerin perde ve panjurları sıkıca kapatılacak, dışarıya ışık sızdırmayacaktır. Gereksiz yerdeki iç ışıklar çıkartılacaktır. Kalorifer dairesindeki ışıkları söndürmekten kaloriferci, hizmet odalarındaki ışıkları söndürmekten sorumlu memur, dersane ve koridorlardaki ışıkları söndürmekten nöbetçi personel ve sınıf personelleri sorumludur.

C. Alev ve Işık Aksettiren Yerler:

- Kalorifer bacası maskelenecek ve ışıklar dağıtılacak.
- Parlak yüzeyler siyaha boyanacak.
- Yukarıdaki tedbirlerin denetiminden Müessesemiz Müdürü ve Sivil Savunma Amiri sorumludur.

2- İKAZ-ALARMDA:

İkaz –Alarm haberlerinin alınıp duyulması ile ilgili hususlar planda belirtilmiştir.

A. SARI İKAZ :

- 3 dakika sürekli siren sesinin duyulması yada haberinin alınması durumunda yukarıdaki gibi hareket edilecek ve “KIRMIZI İKAZ” da uygulanacak aşağıdaki tedbirlere hazırlıklı olunacaktır.
- Elektrik ve su ana anahtarları kapatılacaktır. Elektriği ana şalterden kesmekten en yakın noktadaki personel, suyu ana vanadan kesmekten ve kaloriferi söndürmekten kaloriferci, bulunmadığı durumlarda ilgili tesisatlara en yakın olan Müessesemizdeki en kıdemli personel sorumludur.
- Kapı, pencere ve perdeler örtülecektir. Dış kapıların kapatılmasından Koruma ve Güvenlik personeli, iç kapılar ile pencere ve perdelerin örtülmesinden nöbetçiler ve sınıf personelleri sorumludur. Koridorlardaki ışıklar nöbetçi personelce söndürülecektir.
- Sığınakta kullanılabilir lüzumlu teçhizat alınarak sığınak talimatındaki esaslar doğrultusunda hareket edilecektir.

B. KIRMIZI İKAZ :

- Üç dakika yükselen alçalan siren sesinin duyulması yada haber alınması durumunda yukarıdaki gibi hareket edilecek, sarı ikazda ilk üç maddede belirtilen hareket tarzları uygulanacaktır.
- Araçlar ise, uygun bir yerde park edilecek ve açtıkları gibi hareket edilecektir. Kırmızı ikazın duyurulmasında telefon irtibatı yanında Güvenlik Amirince yangın alarm butonuna basılmak suretiyle veya müracaat memuru kanalıyla sirenli hoparlör çalıştırılacaktır.

C. RADYOAKTİF SERPİNTİ TEHLİKESİ :

- Üç dakika süreli kesik kesik siren sesi, telefon veya radyo ve genel TV yayını vasıtasıyla öğrenilecektir. Ayrıca sığınak amir yardımcısı çan çalarak ilgili departmanları uyaracaktır. Personelin hareket tarzı diğer ikazlarda olduğu gibidir.
- Araçta ise, kapı ve pencereler kapatılarak açık yerler örtülecek ve araçta kalınacaktır. Dekontaminasyonu işlemine müteakip sığınak amirlerinin emir ve direktifleri doğrultusunda sığınak terk edilerek hizmete devam edilecektir.

1. Radyoaktif Serpintiye Maruz Kalmış Personelde Ortaya Çıkacak Belirtiler :

- Kanlı İshal
- Kusma

2. Radyoaktif Maddelerin Temizlenmesi :

a. Gömme ve Kapama :

- Toprağa,
- Mağaralara,
- Kuyulara,

Radyoaktif maddeleri gömmek veya depolamak şeklinde yapılacaktır. Asfaltlamak (Belediye araçlarıyla), boyamak (plastik, yağlı boya, kireç gibi), harç atmak (beton satırlar meydana getirmek) şeklinde kaplama yapılarak geniş sahaların kirlenmesi önlenecektir. Gömme ve kaplama yapılan yerler ekipler tarafından özel işaretlerle işaretlenecek ve lüzumlu korunma tedbirleri alınacaktır.

Temizleme daima alçak dozdan yüksek doza doğru veya yüksek yerlerden alçak yerlere doğru yapılmalıdır.

b. Cilt ve Elbisenin Temizlenmesinin Nasıl Yapılacağı :

- Hemen tazyikli su ile banyo yap,
- Saçları, tırnak diplerindeki tozları çıkar, açıkta kalan cilt kısımlarını nemli bir bez parçasıyla sil.

c. Yiyecek ve İçecek Maddelerinin Dekontaminasyonu :

- Kaplı yiyecek paketlerini ve kapalı kutuları açılmadan önce yıkayarak ve dışını ovalayarak temizle. Dışı kirlenen yiyecekleri zorunlu kalmadıkça yeme.

d. Kirlenen Teçhizatın Dekontaminasyonu :

- Teçhizatını kuvvetli akıntıda yıka ve basınçlı su tut.

e. Kirlenmiş Bahçe ve Yolun Temizlenmesi :

- Buldozerlerle, bel, kazma ve kürekle 3-5 Cm.lik kazıyarak kirlenen asfalt yada toprağı kaldır. Açılacak olan çukurlara gömülür ve üzerleri işaretlenir. Kazıman bölgeyi basınçlı su ile yıka. Suyu drenajlarla açılacak kuyulara veya kanalizasyon şebekesine dağıt.

- İş makinelerini ve diğer araçları bol tazyikli su veya su içine bir miktar sabun ve temizleyici katarak temizle. Suyun mümkün olduğunca üzerine bulaşmamasına dikkat et. Eğer bulaşmışsa hemen temizle yada çıkararak yenisini giy. Kirli elbiselerini açıkta bırakma ve göm.

Yukarıdaki işlemleri panik ve kargaşaya mahal vermeden barış durumundaki tatbikata göre yap.

D. KİMYASAL VE BİYOLOJİK SALDIRI TEHLİKESİ

3 dakika süreli kesik kesik siren sesi, telefon veya radyo ve genel TV yayını vasıtasıyla öğrenilecektir. Ayrıca Koruma ve Güvenlik Personelince düdük çalınarak bütün personelin haberdar olması sağlanacaktır. Hareket tarzı diğer ikazlardaki gibidir. Araçta iseniz uygun bir yerde park ederek en yakın sığınağa giriniz. MÜESSESEMİZ sığınak amirinin emir ve direktifleri doğrultusunda hareket ederek sığınağa giriniz.

SIĞINAĞA GİRİŞTE VEYA SIĞINAKTA UYULACAK ESASLAR

- ❖ Lüzumsuz eşya ve hayvanlar sığınağa alınmaz.
- ❖ Alabileceğinden fazla insanın girişine müsaade edilmez.
- ❖ NBC maddeleriyle kirlenen kişilerin temizlenmeden (elbise çıkarma ve banyo) sığınağa girişlerine müsaade edilmez.
- ❖ Sığınağa girenler sığınak defterine kaydedilir.
- ❖ Sığınak içindeki tesislerin bozulup kırılmamasına dikkat edilir.
- ❖ Eğer mümkünse hasta, hamile ve sakatlar ayrı bölgelere yerleştirilir ve onlara bakıcı tahsis edilir.
- ❖ Kıymetli eşyalar makbuz karşılığı alınır ve muhafaza edilir.
- ❖ Gürültü çıkarıcı oyunlar oynanmaz ve moral bozacak şeyler konuşulmaz.
- ❖ Sığınak amirinin müsaadesi alınmadan dışarı çıkılmaz, iç tesisatla oynanmaz ve ısıtıcı kullanılmaz.
- ❖ Hasta olanlar hastalığını gizlemez.
- ❖ Etrafa kağıt ve çöp atılmaz, koku veren maddeler bulundurulmaz.
- ❖ Ortamda NBC maddelerinin olup olmadığına dair tespitler yapılır.
- ❖ Sığınak isabet almış ve koruma kabiliyetini kaybetmiş ise koruma teçhizatı kuşanılarak komşu sığınaklara gidilir. Bu konuda Sivil Savunma Teşkilatı kılavuzluk sisteminin danışmanlığına müracaat edilir.
- ❖ Her ikaz ve taarruzdan sonra mahalli kılavuza veya Sivil Savunma Müdürlüğüne imkan dahilinde bilgi verilir.
- ❖ Sığınakın boşaltılmasında sırasıyla hastalar, sakatlar ve hamile kadınlara öncelik verilir.
- ❖ Boşaltma işlemi megafon ya da radyodan duyulacak tehlike geçti haberi ile yapılır.
- ❖ Her sığınakta ilgili yönetici veya seçilecek bir kişi sığınak amiri olarak görev yapar ve yukarıdaki hususlara riayet edilmesini sağlar.
- ❖ Sığınak amirleri sığınak ile ilgili eksikliklerin barış durumundan itibaren tamamlanmasını sağlar.



SİĞINAK TALİMATI**1. AMAÇ :**

Nükleer ve konvansiyonel silahlarla biyolojik ve kimyasal harp maddelerinin tesirlerine karşı personelin yaşaması ve harp gücünün devamı için zaruri canlı ve cansız kıymetleri korumak ve yetkili kılınan “**SİĞINAK AMİRİ**”nin görev ve sorumluluklarını belirlemektir.

2. KAPSAM :

Bu talimat “**nüklüer biyolojik seferi saldırı**” sında uygulanır.

3. SORUMLULUK :

Barış durumundan itibaren alınması gereken tedbirlerin planlaması, takibi ve denetiminden, personelin hizmeti ile sığınak tatbikatlarının yaptırılmasından “**Müessesemiz Müdürü ile Sığınak Amiri**” sorumludur.

4. YASAL DAYANAK :

- 3194 sayılı İmar Kanunu,
- 6/3150 sayılı Tüzük.

5. İŞ BÖLÜMÜ :**a. Sığınma yerleri**

- Personeller için ekte iç detay planında gösterilen bölümler sığınma yeri olarak tahsis edilmiştir. Özel olarak yapılmış bir sığınma yeri yoktur. Bu bölümdeki açıklıklar kum torbaları ile kapatılacak ve kimyasal gazlara karşı gerekli izolasyon tedbirleri alınacaktır.
- Sığınak olarak hazırlanan bölüm 153 m2 olup, kişi başına 1m2 veya 1.1 m2 üzerinden hesaplandığında bu iş için tahsis edilen alan personel mevcudu için yeterli değildir. Bu nedenle komşu sitelerin imkanları doğrultusunda düzenlenecek protokoller doğrultusunda istifade edilecektir.
- Sığınak Amirliği görevini “” yardımcılığını ise; “.....” yapacaktır. Seferi koşullara göre sığınma yeri olarak tespit edilen yerlerin hazırlanmasından “**Sığınak Amiri ile Yardımcısı**” sorumludur. İlgili personel Sivil Savunma Amiri ile koordineli olarak sığınakların bakımı, onarımı ve donatımı için gerekli olan malzemeyi tespit ederek bir mali plan çıkaracaktır. Hazırlanan planı komisyona havale ederek kullanılacak kaynağın nereden ve nasıl sağlanacağı tespit ettirerek karara bağlanacaktır.

b. İkaz-Alarında Hareket Tarzları :

- İkaz –Alarm talimatında belirtilmiştir.

c. Sığınaklara Gidişte Hareket Tarzı :

Kırmızı İkazın verilmesine veya alınmasına ardından;

- Panik ve kargaşaya mahal verilmeyecektir.
- İkaz-Alarm talimatında belirtilen hususlara aynen uyulacaktır.
- Sığınak Amir ve Yardımcısının emir ve direktifleri doğrultusunda hareket edilecektir.
- Sığınağa gidişte öncelikle en uzak noktada bulunan sınıflar personellerin liderliğinde ve Sığınak Amirinin direktifleri doğrultusunda sığınak mahalline

GİZLİ

yönelirler, diğer personeller Sığınak Amir yardımcısının kontrolünde sığınağa girerler.

d. Sığınak Amirinin Görevleri:

Barışta :

- Personeller için uygun bir sığınak yeri ayarlanmasını, burada yapılması gereken takviye tedbirleri, bulundurulacak malzemeyi tespit etmekten ve sağlamasının takibinden,
- Personele ve personellere ikaz-alarm işaretlerinin anlamını ve alınacak tedbirleri öğretmekten, İlçe Sivil Savunma Müdürlüğü ile koordineli sığınak tatbikatlarına iştirak etmekten,
- Sığınmaktan yaralanacak personeli ve personelleri tespit etmekten, hazırladığı listeyi sığınakın kapısına asmaktan ve diğer hususlarda yapılacak işlerin takibini gerçekleştirmekten,
- Sığınak Amir Yardımcısı ise yukarıdaki hususlarda Sığınak Amirine yardımcı olmakla sorumludur.

Tehlike İkazı sırasında :

- Sığınakın ışıklarını yaktırmak ve sığınağa girişleri sağlamak,
- Lüzumsuz eşyayı ve hayvanları sığınağa sokmamak,
- Sığınağa girenleri saymak ve kapasiteden fazla girişlere müsaade etmemek, dolunca kapılarını kapatmak, hariçte kalanlar olursa bunlara gidecekleri yerleri bildirmek,
- Sığınağa girenleri tutulacak özel deftere kaydetmek, Sığınak talimatını topluca okumak, sığınakta sükunet ve nizamı sağlamak, kimsenin kimseyi rahatsız etmemesini ve bir şeylerle meşgul olmasını sağlamak.
- Sığınak içindeki tesislerin bozulup kırılmasına mani olmak.
- Hasta, hamile ve sakatları eğer mümkünse ayrı bölgelere yerleştirmek ve onlara bakıcılar tahsis etmek.
- İçeride moral bozucu sözler konuşulmamasına çalışmak ve sığınaktakilerin moral ve motivasyonunu yükseltici konuşmalar yapmak.
- Sivil Savunma yetkilileri tarafından radyo ile verilecek talimatları dinlemek, kılavuz ve emniyet teşkilatı ile işbirliği yapmak.
- Kıymetli maddeleri makbuz karşılığında teslim almak ve muhafaza etmek.

Tehlike Geçti İkazından Sonraki Görevleri :

- Ortamda radyasyon, zehirli gaz ve mikroplu sis bulunup bulunmadığını tespitte çalışmak ve bunlar tespit edilmeden sığınak kapılarının açılmasına ve sığınaktakilerin dışarı çıkmasına izin vermemek.
- İsbet alması nedeniyle sığınak koruma kabiliyetini kaybetmiş ise personellerin gaz maskelerini taktırarak ve personelleri güvenli komşu müesseselerin sığınaklarına sevk etmek, bu konuda yetkililerle koordinasyonu sağlamak.
- Dışarıda tehlikeli maddelerin varlığı tespit edilmiş ise, lüzumlu emniyet tedbirleri alındıktan sonra sığı boşaltarak bir sonraki taarruza karşı sığınakın temizliğini ve bakımını yaptırmak,

GİZLİ

GİZLİ

- Sığınacağın boşaltılmasında sırasıyla birinci sınıflar öncelikli olmak üzere iki, üçüncü sınıflar ve sonunda personel çıkar.(Hamile personele yaşlı ve sakatlara öncelik verilir)
- Her ikaz ve taarruzdan sonra mahallin kılavuzuna veya İlçe Sivil Savunma Müdürlüğüne bilgi vermek.

6. SİĞINAKTA HAREKET TARZI :

- a. Sığınığa giren her şahıs "Sığınmak Talimatı" ile Sığınmak Amirinin vereceği emirlere uymaya mecburdur.
- b. Sığınmak içerisinde gürültü çıkaracak oyunlar oynanmasına, korkutucu ve moral bozucu şeyler konuşulmasına müsaade edilmez.
- c. Sığınmak Amirinin müsaadesi alınmadan dışarı çıkılmaz, iç tesisatla oynanmaz.
- d. Hasta olan kişiler hastalığını gizlemez, etrafa kağıt ve çöp atılmaz, koku veren madde sığınakta bulundurulmaz.
- e. Sığınmak Amirinin müsaadesi olmadan ısıtıcılar kullanılmaz.

7. SİĞINAKTA BULUNDURULACAK MALZEMEMLER:

Bir kişi için 14 Gün yetecek miktardaki yiyecek ve içecekler

SIRA NO	CİNSİ	MİKTARI
1	İçme Suyu	28 Lt.
2	Kullanma Suyu	28 Lt.
3	Konserve	6 Kutu
4	Hazır Çorba	5 Paket
5	Bisküvi	1,400 Gr.
6	Et	1,750 Gr.
7	Bakliyat	1,400 Gr
8	Gravyer	14 Paket
9	Yağ	500 Gr.
10	Şeker	1000 Gr.
11	Tuz	500 Gr.
12	Pens	1 Adet
13	Makas	1 Adet
14	Tıbbi Derece	2 Adet
15	Enjektör	14 Adet
16	Flaster	42 Adet
17	Küvet	1 Adet
18	Çengelli İğne	20 Adet
19	Sabun	5 Adet
20	Çeşitli Aletler	Yeteri Kadar
21	Üçgen Sargı Bezi	10 Adet
22	Silindir Sargı	6 Adet

GİZLİ

23	Hidrofil Pamuk	3	Paket
24	İyotlu Gazlı Bez	10	Adet
25	Sodyum bikarbonat	250	Gr.
26	Tendürdiyot	200	Gr.
27	Oksijenli Su	200	Gr.
28	Yanık Merhemi	2	Tüp
29	Alkol	200	Gr.
30	Yangın Söndürme cihazı	1	Adet
31	Su Varili veya Kovası	5	Adet
32	Hortum	50	Mt.
33	Merdiven	1	Adet
34	Kum Torbası	Yeteri kadar	
35	Kazma	1	Adet
36	Kürek	1	Adet

Bulundurulması Gereken Diğer Malzemeler

1	Telefon
2	Telsiz
3	Mevsimlik Giyim Eşyası
4	Yatak Malzemesi
5	Battaniye
6	Temizlik Malzemesi
7	Kova
8	Çöp Bidonu
9	Pilli Radyo
10	El Feneri
11	Yedek Pil
12	Eğlence Araçları
13	Gaz Maskesi
14	Radyasyon Ölçüm Aletleri
15	Basit Tamir Aletleri
16	Yemek Takımı
17	Saat
18	Makas
19	Kitap
20	Sedye
21	Hijyenik Malzemeler
22	Çatal, Kaşık, Bıçak
23	Konserve Açacağı
24	Kibrit
25	Mum
26	İlk Yardım Malzemesi

GİZLİ

Yukarıda belirtilen malzemelerden yiyecek ve içecekler, yatak ve temizlik maddeleri, giyim eşyaları, eğlence araçları, hijyenik malzemeler, battaniye, yemek takımı, çatal, kaşık, bıçak, kitap el feneri, makas, saat konserve açacağı, enjektör, flaster, radyo ve yedek piller sığınaktan istifade edecekler tarafından sığınağa girilirken getirilir.

Diğer malzemeler İlk hizmet Müessesemiz Müdürlüğü'nce barış durumunda temin edilerek Sığınak Amirince sığınağa yerleştirilir.

GİZLİ

SIHHİ TESİSAT EMNİYET VE KAZA ÖNLEME TALİMATI

1. Sıhhi tesisat ile ilgili işler, yetkili personel tarafından yapılacak.
2. Kalorifer dairesinde çalışan personel 150 TL. lik Y.S.C. larını tereddütsüz kullanmasını bileceklerdir.
3. Kalorifer dairesinde, yeterli ve uygun Y.S.C. ları bulunacak. Özellikle kalorifer dairelerinde ayrıca birer yangın söndürme yeri bulunacak. (Kum-Kanca-Çengel vs.)
4. Yerde yanıcı madde olmayacak.
5. Kalorifer dairelerinde, sigara içilmeyecek ve bunun için ikaz levhaları asılacak.
6. Kaloriferlerin hangi saatte yanacağı, hangi saatte söndürüleceğine dair emir verilecek ve uygulanması takip edilecektir.
7. Gece çalışma yapılacaksa kaloriferci 24 saat uyumayacak.
8. Emniyet sistemlerinin kontrolü her hafta yapılacak.
9. Yangın kontrol formu eksiksiz doldurulacak.
10. Açıkta elektrik kablosu ucu olmayacak.
11. Alarm düdüklere çalışacak.
12. Kalorifer dairesi kilitli olacak.
13. Kolektör ve vanalarda arıza olmayacak.
14. Sigortalar, eksik ve hatalı olmayacak.
15. Bacalar temizlenecek.
16. Baca bağlantıları, iyi kapanacak ve sık sık kontrol edilecek.
17. Kalorifer dairesinde özel bir defter tutulacak.

Sıhhi Tesisat Emniyet ve Kaza Önleme Talimatı 17 (on yedi) maddeden oluşmuş olup, olurlarınıza arz ederim.

Onaya sunan adı-soyadı
Hanife EYYÜP
Sivil Savunma Uzmanı T.

O L U R

.../.../2019

Onaylayan adı-soyadı
Doç. Dr. Ayhan DOĞAN
Genel Sekreter

GİZLİ

TALİMATIN TATBİK ŞEKLİ:

- Bu talimat Gaziantep Üniversitesi'nde uygulanır.
- Bu talimatta Müessesemiz müdürünün müsaadesi alınmadan herhangi bir değişiklik yapılamaz.
- Bu talimatta belirtilen hususlara uymayanlar hakkında Devlet Memurları Kanununun ilgili Maddeleri gereğince yasal işlem yapılır.
- Yukarıda on maddeden ibaret olan iş bu talimatın Müessesemize tatbiki hususlarını olurlarınıza arz ederim.

Onaya sunan adı-soyadı
Hanife EYYÜP
Sivil Savunma Uzmanı T.

O L U R
.../.../2019
Onaylayan adı-soyadı
Doç. Dr. Ayhan DOĞAN
Genel Sekreter

GİZLİ

**ELEKTRONİK SES DİNLEME KAYIT CİHAZLARI İLE ODYD SİSTEMLERİ
VE BU SİSTEMLERE KARŞI ALINACAK GÜVENLİK ÖNLEMLERİNE
DAİR TALİMAT**

1. Gizlilik dereceli konularda ilgili işlemlerin yapılacağı ya da görüşüleceği oda, salon vb. yerleri zaman zaman uzman kişilere kontrol ettiriniz. Elektrik, su, kalorifer, telefon tesisatları ile pencere ve panjurların onarımlarını GÜVENLİK BELGELİ personelin gözetimi altında yaptırınız.
2. Gizlilik dereceli yerlere konacak, dışarıdan getirilmiş her türlü eşya ve malzemeyi teknik kontrolden geçirdikten sonra yerine koyunuz.
3. Kira karşılığında tutulan binalarda daha önceden konulabilecek dinleme ve kayıt cihazlarına karşı teknik kontrol yaptırınız.
4. Bina ve tesis içinde veya çevresinde niteliği bilinmeyen kabloların ilgili veya yetkili kişilerce kontrol edilmesini ve gerekiyorsa kaldırılmasını sağlayınız.
5. Telefonların her bağlantılarını fişli veya anahtarlı yaptırınız. Mikrofonları fişli hale getiriniz.
6. Bu gibi yerlerdeki telefonlarda rezidansa gelebilen klasik bobin tipli zilleri kullanmayınız.

Bu talimat 6 (altı) maddeden ibaret olup, olurlarınıza arz ederim.

Onaya sunan adı-soyadı
Hanife EYYÜP
Sivil Savunma Uzmanı T.

O L U R
.../.../2019
Onaylayan adı-soyadı
Doç. Dr. Ayhan DOĞAN
Genel Sekreter

MALZEME VE MALZEME DEPOLARI EMNİYET TALİMATI

1. Depo içerisinde ateş yakılmamalı ve sigara içilmemelidir. Merkezi ısıtma sistemi haricinde depolarda her çeşit soba ve mangal kullanılmamalıdır.
2. Depo içerisinde büro olarak kullanılan kısımların bölme duvarları tuğla veya betondan yapılmalıdır. Bu bölmelerde kullanılan ısıtma araçlarının çok düzenli olmasına dikkat edilmelidir.
3. Depoların giriş-çıkış önlerine merdivenlere, koridor ve geçitlere hareketi güçleştirecek malzeme konulmamalıdır.
4. Depoların elektrik tesisatları sık sık denetlenmelidir.
5. Depolara konulan malzemeler kablo, batı, anahtar priz ve lambalardan uzak olmalıdır.
6. Depolardaki malzemeler arasında rahatça hareket edecek aralıklar olmalıdır.
7. Kolaylıkla parlama-patlama ve yanmaya elverişli maddeler için salaş veya açık depolar kullanılmalıdır. Zorunlu kalındığında bu depolar beton kagir veya yanmaz maddelerle bölmelere ayrılmalı ve yeterli yangın söndürme araçları bulundurulmalıdır.
8. Depolara ait seyyar veya sabit yangın söndürme tesisat ve araçlarının bakımı düzenli olarak yapılmalıdır.

Malzeme depolarında alınacak güvenlik tedbirlerine ilişkin olarak hazırlanmış talimat 8 (sekiz) maddeden oluşmuş olup, olurlarınıza arz ederim.

Onaya sunan adı-soyadı
Hanife EYYÜP
Sivil Savunma Uzmanı T.

O L U R

.../.../2019

Onaylayan adı-soyadı
Doç. Dr. Ayhan DOĞAN
Genel Sekreter

SAĞLIK EMNİYET TALİMATI**Sağlık konusunda, alınması gerekli tedbirler şunlardır:**

1. Bürolardaki havalandırma, aydınlatma ve ısıtma; mevsim ve çalışma özelliği dikkate alınarak yapılmalıdır.
2. Ellerde, kesik, yara, çatlak mevcut olduğunda, mikrop bulaşmaması ve yaraların genişlememesi için koruyucu işlemler ihmal edilmemelidir.
3. Çeşitli zararlı böceklerin imha edilmesi için, gereken yerlerde ilaçlama yapılmalıdır. Ancak, personelin ilaçlamadan zarar görmemesi içinde tedbir alınmalıdır.
4. Yemekhane, yemek kapları, yemek masaları ve diğer yemekhane malzemelerinin çok temiz bulunmasına dikkat edilmeli ve itina gösterilmelidir. Bu bölgelerin görevli ve nöbetçi personelinin görevlerini tam olarak yapıp yapmadıkları, sık sık kontrol edilmelidir.
5. İçme sularının içilebilir nitelikte bulunup bulunmadığı, periyodik olarak ve kuşku duyulan zamanlarda tahlil ettirilerek tespit edilmelidir.
6. Yemek sağlayanlar aşağıdaki konularda denetlenmelidir.
 - Yemek kazanları ve kaplar, her zaman kullanıldıktan sonra temizlenmeli, kirli bırakılmamalıdır.
 - Etler kullanılıncaya kadar buzdolaplarında bulundurulmalı, buzdolabı olmayan yerlerde yapılacak yemek durumuna göre etler kavrulmalı veya serin yerde tutulmalıdır.
 - Toplu zehirlenmeler olduğunda bunun sebebini ortaya çıkarmak için her öğün yemekten alınan numuneler 24 saat saklanmalıdır.
 - Yemek pişirme süresi sonunda yemek bekletilmeden dağıtılacak şekilde ayarlanmalıdır. Dağıtımda kullanılacak araçlar bu araca uygun olmalıdır.
7. Fırınlarda mikrop barınmamasını önlemek için sık sık temizliği kontrol edilmelidir.
8. Yemekhanenin ve mutfağın kapı ve pencereleri böcek ve sineklerin geçmesine engel olacak şekilde telli olmalıdır.
9. Ekmeklerin taşınmasında madeni, PVC, brandalı kasalar kullanılmalıdır.
10. Herkesin kendi çalıştığı iş sahasına ait sağlık koruma önlemlerini bilmesi ve sağlığını koruması gerekir. Kişisel temizlik esastır.
11. Çöplerin konulduğu kapların, kapaklarının bulunması, düzenli olarak boşaltılması, ilaçlanması ve çöplerin çök kovalarına atılması sağlanmalıdır.

GİZLİ

- 12.** Bulaşıcı hastalıklardan korunmak için personelin aşuları ihmal edilmemeli, bulaşıcı hastalığa yakalananlar ayrı yerde tutularak hastalığın yayılması önlenmelidir.
- 13.** Sağlık ve sağlığın korunması için alınması gerekli önlemler konusunda uygun zamanlarda personele konferanslar verilmelidir.
- 14.** Yemekhanede çalışan personelin bu göreve başladıklarında ve takibinde her altı ayda bir portör muayeneleri yapılmalıdır
- 15.** Personelin kan grupları tespit edilmiş olmalıdır.

Müessesemiz“ Sağlık Emniyet Talimatı” 15 maddeden oluşmuş olup, Olurlarınıza arz ederim.

Onaya sunan adı-soyadı
Hanife EYYÜP
Sivil Savunma Uzmanı T.





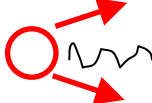






O L U R

.../.../2019

Onaylayan adı-soyadı
Doç. Dr. Ayhan DOĞAN
Genel Sekreter

GİZLİ

ÖZEL İŞARETLER ÇİZELGESİ

• ENERJİ MERKEZLERİ	
• AKARYAKIT DEPOLARI	
• STOK MAHALLERİ	
• SABİT NÖBETÇİLER	
• DEVRİYE GÜZERGAHI	
• AYDINLATMA YERLERİ	
• GÖZETLEME KULELERİ	
• YANGIN MALZEME YERLERİ	
• YANGIN MUSLUKLARI YERİ	
• SU DEPOLARI	
• BEKÇİ SAATLERİ ve YERLERİ	
• ÜRETİM TESİSLERİ	

Onaya sunan adı-soyadı
Hanife EYYÜP
Sivil Savunma Uzmanı T.

OLUR
.../.../2019
Onaylayan adı-soyadı
Doç. Dr. Ayhan DOĞAN
Genel Sekreter

GİZLİ

EK:12

GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ ÜÇ BOYUTLU KROKİ

GİZLİ