

ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
AFET VE ACİL DURUM KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ
BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1– (1) Bu Yönergenin amacı ve kapsamı, Erciyes Üniversitesi yerleşkesinde meydana gelebilecek her türlü acil durum ve afetlerde faaliyet göstermek üzere kurulan Afet ve Acil Durum Koordinatörlüğü’nün amaçlarını, faaliyet alanlarını, teşkilatlanmasını ve çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2– (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu’nun 14 üncü maddesine, 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi Başkanlığı’nın Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun’un 26 ncı maddesine, Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Usul ve Esaslar Tebliği ile Türkiye Afet Müdahale Planına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3– (1) Bu Yönergede geçen;

a) Acil durum: Toplumun tamamı veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz hâlini,

b) AFAD: T.C. İçişleri Bakanlığı, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,

c) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik, sosyal ve çevresel kayıplar doğuran, normal yaşamı ve insan faaliyetlerini durdurarak veya kesintiye uğratarak toplulukları etkileyen, etkilenen topluluğun yerel imkân ve kaynaklarını kullanarak baş edemeyeceği doğal, teknolojik veya insan kökenli olayların sonuçlarını,

ç) Üye: Erciyes Üniversitesi personelleri arasından Yönetim Kurulu kararı ve Genel Sekreterlik onayıyla belirlenir.

d) Gönüllü: Arama ve kurtarma faaliyetleri dışında görev alacak kişilerdir.

e) Koordinatörlük: Erciyes Üniversitesi Afet ve Acil Durum Koordinatörlüğünü,

f) Bütünleşik Afet Acil Durum Yönetim Sistemi: Afetlerle baş edebilen, dayanıklı ve dirençli bir toplum oluşturmak için tüm tehlikeleri dikkate alan, afet yönetiminin “önleme, zarar azaltma, hazırlık, müdahale ve iyileştirme” aşamalarında yapılması gereken çalışmaları ve alınması gereken önlemleri, toplumun tüm güç ve kaynaklarını kullanarak gerçekleştirebilen bütünleşik afet yönetimi sürecini,

g) Genel Sekreterlik: Erciyes Üniversitesi Genel Sekreterliğini,

ğ) Rektör: Erciyes Üniversitesi Rektörünü,

h) Senato: Erciyes Üniversitesi Senatosunu,

ı) Üniversite: Erciyes Üniversitesi’ni

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amacı ve Faaliyet Alanları

MADDE 4–(1) Koordinatörlük, faaliyetlerini Erciyes Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak yürütür, Bütünleşik Afet Yönetim Sistemi aşamalarının tamamında yer alır.

(2) Koordinatörlüğün amaçları ve faaliyet alanları şunlardır:

- a) Başta doğal afetler olmak üzere arama ve kurtarma gerektiren tüm acil durumlarda gönüllü olarak çalışmak,
- b) Üniversitenin akademik ve idari personeli ile öğrencileri öncelikli olmak üzere talep eden kurum/kuruluşlara arama ve kurtarma konularında eğitim vermek, uzmanlık gerektiren konularda nitelikli personel yetiştirmek,
- c) Üniversite bünyesindeki akademik birimlerin bilgi, teknoloji ve tecrübelerinden faydalanarak afet ve acil durum yönetim ve müdahale sistemleri ile ekipmanları konusunda Ar-Ge faaliyetlerine katkıda bulunmak,
- ç) Arama ve kurtarma ekibinin çalışmaları için en uygun koşulları sağlamak,
- d) Arama ve kurtarma çalışmalarına katılacak üyeleri tespit etmek, bunların sertifikalı eğitim almalarını sağlamak,
- e) Kurum/kuruluşlar ve şahıslara ilk yardım, arama ve kurtarma faaliyetleriyle ilgili konularda eğitim ve danışmanlık hizmeti vermek,
- f) Üniversite yerleşkesinde risk analizlerine uygun müdahale, planlama ve uygulama çalışmaları yapmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Teşkilat Yapısı ve Görevleri

Teşkilat yapısı

MADDE 5– (1) Koordinatörlük;

- a) Koordinatör,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Danışma Kurulu,
- ç) Alt Birimlerden oluşur.

Koordinatör

MADDE 6–(1) Koordinatör, Rektör tarafından afet ve acil durum tecrübesi olan personel arasından üç yıl süre ile görevlendirilir.

(2) Koordinatörün önerisi ve Rektör onayı ile birim sorumluları arasından en çok iki yardımcı görevlendirilir. Koordinatör yardımcıları, Koordinatör tarafından verilen görevleri yapar ve Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder. Koordinatörün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının da görevi sona erer.

Koordinatörün görevleri

MADDE 7 – (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Yönetim Kurulu toplantı gündemini hazırlamak, üyeleri toplantıya davet etmek ve kurula başkanlık etmek,
- c) Yıllık çalışma planı ile yıllık faaliyet raporunu hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,
- ç) Planlanan çalışmaların yürütülmesini sağlamak,
- d) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Yönetim Kurulu

MADDE 8–(1) Yönetim Kurulu; Koordinatör ve Alt Birim Sorumlularından oluşur.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 9– (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün etkili ve verimli bir şekilde çalışması için gerekli kararları almak,
- b) Araştırma ve proje çalışma ekipleri kurmak,
- c) Yıllık çalışma planı ile idari faaliyet raporunu değerlendirmektir.

Danışma Kurulu

MADDE 10– (1) Danışma Kurulu, Koordinatörlüğün faaliyet alanı ile ilgili kişilerden oluşur.

(2) Danışma Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulu kararı ve Senato onayı ile atanır.

(3) Kurul, yılda en az bir kez Koordinatörün başkanlığında toplanır.

Alt Birimler

MADDE 11 – (1) Alt Birimler, AFAD mevzuatı ile Birleşmiş Milletler Uluslararası Arama Kurtarma Danışma Grubu (INSARAG)'ın saha operasyon ekipleri için hazırlamış olduğu kılavuz uyarınca oluşturulmuş yedi birimden ibarettir.

(2) Alt Birim Sorumluları, Koordinatör tarafından alt birimlere ait görev alanları hakkında bilgi, beceri ve tecrübeye sahip Üniversite çalışanları arasından önerilir ve Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilir. Koordinatörün görevi sona erdiğinde, Alt Birim Sorumlularının da görevi sona erer.

(3) Alt Birimler şunlardır:

a) Arama-Kurtarma Birimi

Afet ve acil durumlarda afetzede veya kazazedenin yerinin belirlenmesine ve kurtarmaya yönelik çalışma yapan birimdir. Arama-Kurtarma Birimi, aşağıda sıralanan beş gruptan oluşur:

1. Kentsel Arama-Kurtarma
2. Dağcılık ve Doğada Arama-Kurtarma
3. Sualtı ve Su üstü Arama-Kurtarma
4. Köpekli Arama
5. İlkyardım

b) Lojistik Birimi

Herhangi bir müdahale sırasında arama-kurtarma çalışmasına katılacak birimlere ilaçtan, teknik malzemeye kadar her türlü araç ve gerecin sağlanmasından sorumludur. Aşağıdaki gruplardan oluşur:

1. İnsan kaynakları
2. Tamir bakım
3. Emniyet ve güvenlik
4. Ekipman
5. Ulaşım
6. Barınma
7. İlaç

c) Haberleşme Birimi

Birim ekibi üyelerinin telefon, kısa mesaj ve e-posta yoluyla, tüm operasyonlar, görevler, tatbikatlar, etkinlikler vb. faaliyetlerden haberdar olmasından sorumludur. Faaliyetlere iştirak edecek personelin listesini tutar ve teyit eder. Ayrıca ekip içerisindeki amatör frekanslardaki ve resmi frekanslardaki tüm telsiz muhaberelelerinden sorumludur. Acil durumlarda ilgili kişi ve makamlarla telsiz sistemi üzerinden görüşmelerde bulunarak diğer ekipler ve kurumlar ile telsiz irtibatı sağlar.

ç) Eğitim ve Proje Birimi

Üniversite öğrencileri ve personeli ile dışardan eğitim için başvuran kurumlara yönelik eğitim programları ve projeler hazırlayan birimdir. Eğitimcileri ve projelerde yer alacak kişileri belirler. Eğitimlerin planlanan zamanda ve biçimde gerçekleşmesini sağlar.

d) Ulaştırma ve Teknik İşler Birimi

Birim ekibinin tüm operasyonlar, görevler, tatbikatlar, etkinlikler vb. faaliyetlere iştirak edebilmesi için personel sayısı ve ekipman a göre gerekli araç sayısını ve cinsini belirler. AFAD ve diğer Sivil Arama ve Kurtarma Kuruluşları ile afet alanına ulaşım sırasında kullanılacak güzergâh, konvoy intikal taktikleri, konvoy koruma aracı eşliği planlaması, genel güvenlik gibi görüşmelerde bulunur. Ekibin envanterinde bulunan tüm araç ve gereçlerin bakımı, temizliği, güvenliği ve depo ve yedek tank yakıt durumundan sorumludur. Eksik araç, gereç, ekipman ve sarf malzemelerinin temini için Lojistik Birimi ile ortaklaşa çalışmalar yürütür.

e) Psikolojik Destek Birimi

Afet öncesi ve afet sonrasında hem ekip personeline hem de afetzedelere uygulanması gereken psikolojik destek teknikleri konusunda ihtisas yapmış, tercihen psikoloji veya sosyoloji bölümlerinde lisans ve/veya lisansüstü eğitim görmüş personelden oluşur. Birim personeli afet öncesinde ekip personeline yönelik psikolojik travmalardan korunma yolları konusunda araştırmalar yaparak, eğitim programları düzenler. Ayrıca afet sonrasında psikolojik desteğe ihtiyaç duyan ekip personeline de yardımcı olur. Afet bölgesinde kurulmuş olan diğer psikolojik destek birimlerine katkıda bulunur.

f) Basın ve Halkla İlişkiler Birimi

Birimin gerçekleştirdiği tüm faaliyetlerin tanıtımından ve duyuruların yayınlanmasından sorumludur. Ekibin katıldığı tüm operasyonlar, tatbikatlar, görevler ile iç ve dış eğitimlerinin görsel olarak arşivlenmesinden sorumludur. Faaliyet esnasında çekilen fotoğraf ve görüntülerin Birime ait web sitesi ile tüm sosyal medya gruplarında yayımlanmasını sağlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Üyelik ve üye türleri

MADDE 12– (1) Koordinatörlük, faaliyetlerini fahri üyelerle yürütür. Üye kabul işlemleri Yönetim Kurulu kararı ve Genel Sekreterlik onayıyla kesinleşir.

(2) Hiç kimse, üye olmaya/kalmaya zorlanamaz.

(3) Faaliyetlerin yürütülmesinde üyeler ve gönüllüler görev alır:

Üyelikten çıkma / çıkarılma

MADDE 13–(1) Koordinatörlük amaçlarına aykırı hareket eden, koordinatörlüğü kendi kişisel çıkarları doğrultusunda kullanan, yanlış beyanda bulunan, verilen görevleri zamanında yapmayan yapılmasına engel olan veya aksatan, üye olduktan sonra bir yıl boyunca Koordinatörlük ile irtibat kurmayan ve verilen eğitimlere katılmayan üyelikler Yönetim Kurulu kararı ve Genel Sekreterlik onayıyla sonlandırılır.

(2) Üyelikten çıkarılan ve/veya çıkmak isteyen üye kıyafet ve malzemeleri 10 (on) gün içerisinde teslim etmekle yükümlüdür.

Eğitimler

MADDE 14–(1) Koordinatörlük, faaliyet alanları kapsamında Üniversite dışındaki kurum, kuruluş, işletme ve şahıslara vereceği her türlü ücretli eğitim ve danışmanlık hizmetlerini Üniversitenin Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi üzerinden gerçekleştirir.

Personel ihtiyacı

MADDE 15–(1) Koordinatörlüğün akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun ilgili maddelerine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16–(1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve ilgili yönetim kurulu kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17–(1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18–(1) Bu Yönerge hükümlerini Erciyes Üniversitesi Rektörü yürütür.