



T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Genel Sekreterlik

Sayı : E-42239535-050.01.04-72248
Konu : Senato Kararı

08.06.2023

DAĞITIM YERLERİNE

Üniversitemiz Senatosunun 07/06/2023 tarih ve 18 sayılı senato toplantısında alınan 061 sayılı kararı aşağıya çıkarılmış olup,

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

KARAR 18/061: Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sivil Savunma Koordinatörlüğü Yönergesi görüşüldü.

Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sivil Savunma Koordinatörlüğü Yönergesi görüşülerek, Yönetmelik ve Yönergeler İnceleme Komisyonundan geldiği şekliyle kabulüne (mevcut oybirliği ile)

Karar verildi.

Muhammet Nuri KILIÇ
Genel Sekreter

Ek:Yönerge (8 Sayfa)

Dağıtım:
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Hukuk Müşavirliğine
Sivil Savunma Birimine

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : *BSC4TFJYU4* Pin Kodu : 89782

Belge Takip Adresi : https://ebys.agri.edu.tr/enVision/Validate_Doc.aspx?

Adres : Fırat Mah. Yeni Üniversite cad. No:2 AE/1 04100 Merkez, Ağrı – Türkiye
Telefon : 04722159863 Faks:04722151182
e-Posta : gensek@agri.edu.tr Web : genelsekreterlik.agri.edu.tr
Kep Adresi : agriibrahimcecenuniversitesi@hs01.kep.tr

Bilgi için : Semra Tarun
Unvanı : Bilgisayar İşletmeni
Tel No : 1308



T.C.
AĞRI İBRAHİM ÇEÇEN ÜNİVERSİTESİ
SİVİL SAVUNMA KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sivil Savunma Koordinatörlüğünün amaçlarını, faaliyet alanlarını, yönetim organlarını, yönetim organlarının görevlerini ve çalışma şekline ilişkin usul ve esasları ile yetki ve sorumluluklarını ilgili kanun ve yasal mevzuat kapsamına uygun olarak belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesine bağlı olarak kurulan Sivil Savunma Koordinatörlüğünün amaçlarına, yönetim organlarına, yönetim organlarının görevlerine ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 5902 Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun, 18.06.2013 tarih ve 28681 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkındaki Yönetmelik, 24.02.2022 tarih ve 31760 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği, 01.10.2020 tarih ve 31261 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği, 25.08.1988 tarih ve 19910 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sığınak Yönetmeliği ve Bakanlar Kurulunun 27.11.2007 tarih ve 2007/12937 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede ifade edilen;

- a) **Üniversite:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesini,
- b) **Rektör:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Rektörünü,
- c) **Koordinatörlük:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sivil Savunma Koordinatörlüğünü,
- d) **Sivil Savunma Komisyonu:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sivil Savunma Komisyonunu,
- e) **Koordinatör:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sivil Savunma Koordinatörünü,

- f) **Koordinatör Yardımcısı:** Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sivil Savunma Koordinatör Yardımcılarını,
- g) **Sivil Savunma Amiri:** Üniversitenin merkezi yerleşkesi dışında kalan yerleşkelerin iş ve işlemlerini Sivil Savunma Koordinatörlüğü adına koordineli olarak yürütenleri,
- ğ) **Sivil Savunma Memuru:** Sivil savunma biriminde çalışan idari personeli,
- h) **Acil Durum:** İş yerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek veya iş yerini dışarıdan etkileyebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme, salgın hastalık, radyoaktif sızıntı, sabotaj ve doğal afet gibi ivedilikle müdahale gerektiren olayları,
- i) **Yerel Düzey Acil Eylem Planı:** Ağrı Valiliği Yerel Düzey Acil Eylem Planını,
- j) **Acil Yardım:** Afet ve acil durum hallerinde; arama, ilk yardım, yiyecek, içecek ve giyecek temini, acil barındırma, ısıtma, aydınlatma, ulaştırma, enkaz kaldırma, altyapıyı asgari seviyede çalışır hale getirme, ihtiyaçların karşılanması ve bu konularda her türlü iş, işlem, tahsis, hibe ve benzeri faaliyetleri,
- k) **Afet:** Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan doğa, teknoloji veya insan kaynaklı olayları,
- l) **Afet Tehlikesi:** Can ve mal kayıpları ile fiziksel, sosyal, ekonomik, politik ve çevresel kayıplara/zararlara yol açabilecek doğa, teknoloji ve insan kaynaklı olayın belirli bir yer ve zaman aralığında olma ihtimalini,
- m) **Bütünleşik Afet Yönetimi:** 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 çalışmalar ve alınması gereken önlemleri; toplumun tüm güç ve kaynaklarını kullanarak gerçekleştiren yönetim sürecini,
- n) **Doğal Afetler:** Deprem, buzlanma, dolu, fırtına, kuraklık, orman ve çalı yangınları, rüzgâr, toz, kum, yağmur, kar ve kış fırtınaları, ani sel ve su baskınları, sis, düşük görüş mesafesi, toprak ve çamur kayması, kaya düşmesi, yıldırım, zemin çökmesi gibi olayları,
- o) **İnsan Kaynaklı Afetler:** Ateşli silahlar ile taciz, ayaklanma, boykot, grev ve benzeri toplumsal olaylar, bina içi kimyasal kazalar, bina çökmeleri, biyolojik saldırı, bomba tehdidi, endüstriyel kazalar, bina yangınları, gıda zehirlenmeleri, radyolojik kazalar, nükleer riskler, rehin alma, salgın hastalıklar, siberetik saldırılar ve virüs saldırılarını,
- ö) **Teknolojik Afetler:** Taşıma sistemleri ve endüstriyel işlemler gibi büyük çaplı yapılarla ilişkili olarak bunların yönetim veya yapımında yanlışlıkla meydana gelen hataların toplumsal ölçekte ölüm, yaralanma, yapı ve çevresel zararlara yol açmasını,

- p) **İlk Yardım:** Herhangi bir nedenle tehlikeli duruma girmiş olan, hastalanan veya kazaya uğrayan bir kişiye durumun daha kötüye gitmesini önlemek üzere olay yerinde yetkili kişi tarafından yapılan müdahaleyi,
- r) **Kaza:** Ölüme, hastalığa, yaralanmaya ve diğer kayıplara sebebiyet veren istenmeyen olayı,
- s) **Salgın:** Kısa bir zaman içinde çevredeki insanların, hayvanların ya da bitkilerin bir bölümüne bulaşan hastalığı,
- ş) **Sivil Savunma:** Düşman saldırılarına ve afetlere karşı can ve mal kaybının en az seviyeye indirilmesi, hayati önem taşıyan her türlü kamuya veya özel teşebbüse ait tesis ve kuruluşların korunması ile faaliyetlerinin devamını sağlayacak iyileştirmenin yapılması, kişilerin moralini yüksek tutmak için alınacak her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ile faaliyetleri,
- t) **Tahliye:** İnsanların mal ve malzemelerinin acil durumlarda güvenli yerlere taşınmasını,
- u) **Toplanma Yeri:** Acil durumların olumsuz sonuçlarından, insanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün Amaçları

MADDE 5 – (1) Koordinatörlüğün Amaçları:

- Halkın can ve mal kaybının engellenmesi ve en az düzeye indirilmesi,
- Hayati önemi olan her türlü resmî ve özel kurum ve kuruluşun korunması,
- Bu kurum ve kuruluşların etkinliklerinin sürdürülmesi için ivedi olarak onarım ve yenileştirmenin teklif edilmesi ve yapılması,
- Savunma çabalarının sivil halk tarafından en geniş ölçüde desteklenmesi,
- Cephe gerisinde halkın moralinin yüksek tutulması,
- Koordinatörlüğün sivil savunma planının hazırlanması, onaylanması ve ilgili makamlara sunulması.

Koordinatörlüğün Faaliyet Alanları

MADDE 6 – (1) Koordinatörlük, amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

- Sivil savunma planlarını hazırlamak, bu planları güncellemek ve planları tatbik etmek,
- Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak (Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi, Emniyet ve Kılavuz Servisi, İtfaiye Servisi, Kurtarma Servisi, İlk Yardım Servisi, Sosyal Yardım Servisi ve Teknik Onarım Servisi vb.),

- c) 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik’in 126. maddesi gereğince Üniversitede yangınla mücadele ekiplerinin oluşturulması ve eğitimlerinin sağlanması
- d) Hizmet binalarında meydana gelebilecek yangınlarda, itfaiye gelinceye kadar (Söndürme Ekibi, Kurtarma Ekibi, İlk Yardım Ekibi, Koruma ve Tahliye Ekibi) sorumlu olunan birim ve bölümlerde çıkan yangın söndürülmeye çalışılarak yangının yayılmasının önlenmesi,
- e) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak, yaptırmak,
- f) Hizmetlerle ilgili mevzuatı, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirerek güncellemek,
- g) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneğin bütçeye aktarılmasını sağlamak,
- h) Bu Yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla, Üniversite ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında iş birliği ile koordinasyonu sağlamak,
- i) Üniversitenin sivil savunma planları kapsamında tüm yerleşkelerdeki (Merkez Yerleşkesi, Sağlık Yerleşkesi, Patnos Yerleşkesi, Doğubayazıt Yerleşkesi ve Eleşkirt Yerleşkesi) plan ve faaliyetlerini koordine etmek,
- j) Yürürlükteki mevzuatlar doğrultusunda ilgili birimlere ve görevli personellere eğitim vermek, eğitim verilmesini ve gerektiğinde belgelendirilmesini sağlamak,
- k) 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik gereğince Üniversite hizmet binaları ile Üniversite hizmet araçlarında bulunan yangın söndürme cihazlarının dolum ve kontrollerini yaptırmak, ilgili yerlere dağıtımını yapmak, dokümanın hazır tutulmasını sağlamak, bina içinde öncelikli olarak yangından korunacak malzeme ile dosya ve evrakları öncelik sırasına göre belirlemek,
- l) Üniversite bünyesinde; afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetleri ile ilgili kurum ve kuruluşlarla tatbikat yapmak, eğitim vermek ve diğer çalışmaları yapmak, yaptırmak,
- m) Seferberlik veya savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerin ilgili birimlerle (il, bölge ve ülke bazında) koordineli bir şekilde yapılmasını sağlamak,
- n) Koordinatörlüğün görev alanı ile ilgili mevzuatların takibini yapmak, ilgili kurum personeli bilgilendirmek, gerekli güncellemeleri yaparak takip etmek,
- o) Risk değerlendirme çalışmalarını planlamak, acil durum planı hazırlamak ve acil durumlarda ne yapılması gerektiğini tatbik etmek,

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün Yönetim Organları

MADDE 7 – (1) Koordinatörlüğün organları şunlardır:

- a) Sivil Savunma Koordinatörü,
- b) Sivil Savunma Komisyonu,
- c) Çalışma Birimleri (Servisler).

Koordinatör

MADDE 8 – (1) Koordinatörlüğe sivil savunma uzmanı görevlendirilir. Üniversite kadrosunda sivil savunma uzmanı olmadığı takdirde Rektör tarafından Üniversitenin öğretim elemanları veya idari personelleri arasından 6/3150 Sayılı Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü'nün 67'nci maddesi gereğince üç yıl süre ile Sivil Savunma Koordinatörü olarak görevlendirilir. Görev süresi sona eren Koordinatör yeniden görevlendirilebilir. Altı aydan fazla görevinin başında bulunmayan Koordinatörün görevi sona erer.

(2) Koordinatör, çalışmalarında kendisine yardımcı olmak üzere Üniversitenin personelleri arasından en fazla iki kişiyi Koordinatör Yardımcısı olarak görevlendirilmek üzere Rektör'ün onayına sunar.

(3) Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcılarının görevi de sona erer.

(4) Koordinatör görevi başında bulunmadığı zamanlarda yardımcılarında birisi vekalet eder.

(5) Koordinatör Yardımcıları, Koordinatör tarafından verilen görevleri yerine getirir.

(6) Üniversitenin Merkezi Yerleşkesi dışında kalan Sağlık Yerleşkesi, Patnos, Doğubayazıt ve Eleşkirt Yerleşkelerinde Koordinatörlüğe bağlı sivil savunma birimleri kurularak sivil savunma amirleri atanır.

Koordinatörün Görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlük yönergesinde belirlenen amaçları gerçekleştirmek ve ilgili görevleri yürütmek,

- c) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili Rektör'e rapor sunmak,
- d) Faaliyet alanında yer alan birimlerin ve personelin verimli çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapmak.

Sivil Savunma Komisyonu

MADDE 10 – (1) Sivil Savunma Komisyonu; Rektörün görevlendireceği bir Rektör Yardımcısı başkanlığında, Üniversite Genel Sekreteri, Üniversitede bulunan fakültelerin, yüksekokulların, meslek yüksekokullarının, Lisansüstü Eğitim Enstitüsünün amirleri ve daire başkanlarından oluşturulur. Koordinatör bu komisyonun tabii üyesidir.

(2) Sivil Savunma Komisyonunun üyelerinin görev süreleri yürüttükleri idari görevleri devam ettikçe sürer. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, aynı usulle yenileri görevlendirilir.

(3) Sivil Savunma Komisyonu, Koordinatörün daveti üzerine, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır.

Sivil Savunma Komisyonunun Görevleri

MADDE 11 – (1) Sivil Savunma Komisyonunun görevleri şunlardır:

- a) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
- b) Koordinatörlük bünyesinde kurulan birimlerde görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, danışmanlık konularındaki taleplerini değerlendirip karara bağlamak,
- c) Gerekli hallerde Koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma grupları kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,
- d) Yurtiçi ve yurtdışındaki kamu kuruluşları ve özel kuruluşlar ile ortaklaşa yürütülecek çalışmaların temel ilke, esas ve usullerini belirlemek,
- e) Koordinatörlüğün her faaliyet dönemi sonunda hazırlayacağı faaliyet raporlarının düzenlenmesine ilişkin esasları tespit etmek ve sunulan raporu değerlendirmek,
- f) Bir sonraki döneme ait çalışma programının esaslarını tespit etmek,
- g) Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yerine getirmek.

Çalışma Birimleri

MADDE 12- (1) Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzuna göre Koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere servis ve ekipler oluşturur. Bu servis ve ekiplerin eğitimini, koordinasyon çalışmalarını planlar ve yürütür.

(2) Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu dikkate alınarak Üniversitenin bulunduğu yerin hassasiyet durumu ve personel sayısına göre ve her yerleşke için;

a) Personel sayısı 200'den fazla ise aşağıda belirtilen yedi sivil savunma servisi kurulur.

- 1) Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi
- 2) Emniyet ve Kılavuz Servisi
- 3) İtfaiye Servisi
- 4) Kurtarma Servisi
- 5) İlk Yardım Servisi
- 6) Sosyal Yardım Servisi
- 7) Teknik Onarım Servisi

b) Personel sayısı 200'den az olanlarda dört sivil savunma servisi kurulur.

- 1) Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi
- 2) Emniyet ve Kılavuz Servisi
- 3) İtfaiye Servisi
- 4) İlk Yardım Servisi

c) Personel sayısı 100'den az olanlarda üç sivil savunma servisi kurulur.

- 1) Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi
- 2) İtfaiye Servisi
- 3) İlk Yardım Servisi

(3) Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu dikkate alınarak Üniversitede aşağıda belirtilen Sivil Savunma Ekipleri kurulur;

- 1) Söndürme Ekibi
- 2) Kurtarma Ekibi
- 3) İlk Yardım Ekibi
- 4) Koruma ve Tahliye Ekibi

(4) Üniversitenin Merkezi Yerleşke dışında faaliyet gösteren yerleşkelerinin sivil savunma planları bu yerleşkelerin Sivil Savunma Amirleri tarafından hazırlanır.

Sivil Savunma Memurunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 13- (1) Koordinatörlüğe bağlı olarak;

- a) Koordinatörlüğe gelen-giden tüm evrakları zamanında ve usulüne uygun olarak kayıt altına alır,
- b) Koordinatörlük tarafından havalesi yapılan evrakların takibini ve yazışmalarını yapar, imza/onay sürecinin takibini yürütür,
- c) Koordinatörlüğün evraklarını her zaman düzenli ve ulaşılabilir şekilde muhafaza edilmesi için standart dosyalama planına göre dosyalar ve arşivler,
- d) Taşınır Mal Yönetmelik Sisteminde verilen görevleri icra eder,
- e) Personele ait özlük dosyalarını tutar,
- f) Koordinatörlüğe ait faaliyet raporlarının düzenli olarak takibini yapar ve dosyalanmasını sağlar,
- g) Koordinatörlük tarafından verilen diğer görevleri yerine getirir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

MADDE 14- (1) 31.03.2022 tarih ve 10/046 sayılı Senato Kararı ile yürürlüğe giren Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Sivil Savunma Birimi Yönergesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge Ağrı İbrahim Çeçen Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.