



T.C.
BATMAN ÜNİVERSİTESİ
Sivil Savunma Uzmanlığı

KRİZ MERKEZİ YÖNERGESİ

2012

İÇİNDEKİLER

KONULAR	
İÇİNDEKİLER	
DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ	
DAĞITIM ÇİZELGESİ	
BİRİNCİ BÖLÜM Genel Esaslar	
Amaç	
Yasal Dayanak	
Kapsam	
Sorumluluklar	
Tanımlar	
İKİNCİ BÖLÜM Uygulama Esasları	
Krizi Gerektiren Haller	
Kriz Yönetim Esasları	
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Kriz Merkezinin Teşkilatı ve Görevleri	
Kriz Merkezinin Oluşumu	
Kriz Merkezinin Yeri	
Kriz merkezinin Görevleri	
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Hizmetlerin Yürütülmesi	
Genel Hususlar	
Vardiya Hizmetleri	
Brifingler	
Haberleşme Hizmetleri	
Personel Hizmetleri	
Maaş ve Özlük Hakları	
İzinler	
İlave Personel Desteği	
Bakım ve Onarım Hizmetleri	
Ulaştırma Hizmetleri	
İaşe Hizmetleri	
BEŞİNCİ BÖLÜM Kayıt ve Dokümanlar	
Dokümanlar	
ALTINCI BÖLÜM Emniyetin Sağlanması	
Genel Emniyet	
Evrak Emniyeti	
Sabotajlara Karşı Koyma	
YEDİNCİ BÖLÜM Bağlı Kuruluş Birim Kriz Merkezleri	

Birim Kriz Merkezleri	
Birim Kriz Merkezinin Görevleri	
SEKİZİNCİ BÖLÜM Diğer Hususlar	
Rektörlük Kriz Merkezi ve Birim Kriz Merkezi Bütçesi	
Rektörlük Kriz Merkezi ve Birim Kriz Merkezlerinin Giderleri	
Kriz Halinin Sona Ermesi	
Yürürlük	
Yönergede Bulunmayan Hükümler	
Yürütme	
EKLER	
KRİZ MERKEZİ KOORDİNASYON ŞEMASI	EK-A
REKTÖRLÜK KRİZ MERKEZİ YERLEŞİM PLANI	EK-B
TABIİ AFET RAPOR FORMATI	EK-C
TABIİ AFET ACİL YARDIM İSTEK FORMU	EK-D
TEHLİKELİ VE SALGIN HASTALIKLAR RAPORU FORMU	EK-E
NÜKLEER VE RADYOLOJİK TEHLİKE DURUMUNDA KULLANILACAK BİLGİ, HABER VE İSTİHBARATLA İLGİLİ PERİYODİK RAPOR FORMATI	EK-F

DEĞİŞİKLİK KAYIT ÇİZELGESİ

DEĞİŞİKLİK EMRİNİN			KONUSU	DEĞİŐİKLİĐİ İŐLEYENİN		
SIRA NO	TARİH/ SAYISI	İŞLEM TARİHİ		MAKAM VE SİCİLİ	ADI VE SOYADI	İMZASI

KRİZ MERKEZİ YÖNERGESİ DAĞITIM ÇİZELGESİ

MAKAMIN ADI	MİKTARI
Bilgi	
Yükseköğretim Kurulu Başkanlığına	1
Batman Valiliğine (İl Acil Afet Durum Müdürlüğü)	1
Gereği	
Rektörlük Makamı (Özel Kalem)	1
Genel Sekreterlik	1
Fen Edebiyat Fakültesi	1
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi	1
Teknoloji Fakültesi	
Teknik Eğitim Fakültesi	1
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi	1
İslami İlimler Fakültesi	
Güzel Sanatlar Fakültesi	1
Fen Bilimleri Enstitüsü	1
Sosyal Bilimler Enstitüsü	1
Sağlık Bilimleri Enstitüsü	
Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu	1
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu	
Sağlık Yüksekokulu	1
Yabancı Diller Yüksekokulu	
Meslek Yüksekokulu	1
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu	1
Sason Yüksekokulu	
Kozluk Yüksekokulu	
BTÜSEM Müdürlüğü	1
Hukuk Müşavirliği	1
Basın ve Halkla İlişkiler Koordinatörlüğü	1
Personel Dairesi Başkanlığı	1
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	1
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	1
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	1
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı	1
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı	1
Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı	1
Döner Sermaye İşletesi Müdürlüğü	1

T.C.
BATMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
KRİZ MERKEZİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Amaç

Madde 1- “Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Kriz Merkezi Yönergesi”ne göre hazırlanan bu Yönerge’nin amacı, kriz durumlarında faaliyet gösterecek olan Batman Üniversitesi Kriz Merkezi’nin teşkilatlanmasını, tertiplenmesini, çalışma usullerini, görev ve sorumluluklarını belirlemek ve bu suretle, krize neden olan olayların başlangıcından bitimine kadar geçen süre içerisinde;

a) Anayasa ile kurulan hür demokrasi düzenini veya hak ve hürriyetlerini ortadan kaldırmaya yönelik şiddet hareketlerinin, tabii afetler, tehlikeli ve salgın hastalıkların, büyük yangınların, radyasyon ve hava kirliliği gibi önemli nitelikteki kimyasal ve teknolojik olayların, ağır ekonomik bunalımların, büyük nüfus hareketlerinin ayrı ayrı veya birlikte vuku bulduğu hallerde konuyla ilgili hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesini,

b) Krizi yaratan olayın önlenmesi, ortadan kaldırılması veya milli menfaatler doğrultusunda sona erdirilmesi maksadı ile gereken hazırlık ve faaliyetlerin yönlendirilmesini,

c) Hizmet ve faaliyetlerin yürütülmesinde; Üniversitede bulunan tüm birimler arasında, Valilik, İl Kriz Merkezi, İl Afet Acil Durum Müdürlüğü, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve diğer kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyon, işbirliği, sürat ve etkinlik sağlayarak krizin en az zararla ve milli menfaatlerimiz doğrultusunda atlatılmasını sağlamaktır.

Yasal Dayanak

Madde 2- Bu yönerge 09.01.1997 tarihli ve 22872 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Başbakanlık Kriz Merkezi Yönetmeliğinin 15. maddesi ile “Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Kriz Merkezi Yönergesi uyarınca düzenlenmiştir.

Kapsam

Madde 3- Bu Yönerge; Batman Üniversitesini ve bağlı birimlerini kapsar.

Sorumluluklar

Madde 4- Bu Yönerge’nin uygulanmasından, Rektörlük Merkezinde Rektör adına Genel Sekreter sorumludur.

Batman Üniversitesi Rektörlüğü:

- a) Rektörlük Kriz Merkezi'nin açılıp işletilmesinden,
- b) Görev alacak idari ve teknik personeli sağlamaktan, göreve hazır bulundurmaktan, teşkil emri verildiğinde faaliyete geçirerek çalıştırmaktan, iç fiziki ve evrak emniyetini sağlamaktan,
- c) Rektörlük Kriz Merkezinde görev alacak personeli belirlemekten ve görevi konusunda bilgili kılmaktan, vardiya listesini Yükseköğretim Kurulu Kriz Merkezi Sekreteriyasına bildirmekten,
- d) İhtiyaç duyulan her türlü araç, gereç malzeme ve ödeneği temin etmekten,
- e) Üniversiteye bağlı fakülte, enstitü, yüksekokul ve meslek yüksekokullarının Kriz Merkezlerinin işletilmesinden,
- f) Valilikçe kurulan "İl Kriz Merkezi"nde temsilci bulundurmaktan,
- g) Kriz anında niteliğine göre önceden eğitilmiş ve güvenilir personeli belirlemekten,
- h) Valilikte oluşturulan Kriz Merkezinde görevlendirilen temsilcilerin isim ve unvanlarını Yükseköğretim Kurulu Kriz Merkezine bildirmekten,
- i) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığını ilgilendiren kriz halleri hakkındaki bilgi, haber ve istihbaratı EK-C, EK-D, EK-E ve EK-F'deki formatlara uygun olarak hazırlayıp güncel tutulmak kaydıyla periyodik olarak Yükseköğretim Kurulu Kriz merkezine bildirmekten,
- j) Alınan bilgiler ışığında olası kriz hallerinde Yükseköğretim Kurulu Kriz Merkezince verilecek görevleri yerine getirmekten,
- k) Birimler de, kendi bünyelerinde kurulacak Birim Kriz Merkezinde görev alacak üst düzey ve uzman personeli belirleyerek vardiyalarını Rektörlük Kriz Merkezine bildirmekten,

Bu birimlerde kurulan kriz merkezleri de Rektörlük Kriz Merkezine verilen görevleri kendi birimleri yönünden yerine getirmekten sorumludur.

Tanımlar

Madde 5- Bu Yönerge de geçen;

- a) **Üniversite;** Batman Üniversitesini ve bağlı birimlerini,
- b) **Kriz hali;** Yasadışı toplantı ve gösteri yürüyüşleri ile şiddet olayları, tabi afetlerin, tehlikeli ve salgın hastalıkların, büyük yangınların, radyasyon ve hava kirliliği gibi önemli nitelikteki kimyasal ve teknolojik olayların, ağır ekonomik bunalımların ayrı ayrı veya birlikte vuku bulduğu halleri,
- c) **Rektörlük Kriz Merkezi;** Krizle ilgili hususları çözümlmek ve krizi sona erdirmek üzere Genel Sekreterlik bünyesinde teşkil edilen merkezi,

d) Olağanüstü Hal; Tabii afet, tehlikeli salgın hastalıkları veya ağır ekonomik bunalım halleri ile, Anayasa ile kurulan hür demokrasi düzeninin veya temel hak ve hürriyetleri ortadan kaldırmaya yönelik yaygın şiddet hareketlerine ait ciddi belirtilerin ortaya çıkması veya şiddet olayları sebebiyle kamu düzeninin ciddi bir şekilde bozulması durumu,

e) Seferberlik; Devletin tüm güç ve kaynaklarının, başta askeri güç olmak üzere savaşın ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanması, toplanması, tertiplenmesi ve kullanılmasına ilişkin bütün faaliyetlerin uygulandığı, hak ve hürriyetlerin kanunlarla kısmen veya tamamen sınırlandırılması halini,

f) Seferberlik Hali; Seferberlik faaliyetinin başlatıldığı gün ve saatten, kaldırıldığı güne kadar devam eden durumu,

g) Savaş; Devletin bekasını temin etmek, milli menfaatleri sağlamak ve milli hedefleri elde etmek amacı ile, başta askeri güç olmak üzere Devletin maddi ve manevi tüm güç ve kaynaklarının hiç bir sınırlamaya tabi tutulmadan kullanılmasını gerektiren silahlı mücadeleyi,

h) Savaş Hali; Savaş ilanına karar verilmesinden, bu halin kaldırıldığıın ilan edilmesine kadar devam eden süre içinde, hak ve hürriyetlerin kanunlarla kısmen veya tamamen sınırlandırıldığı durumu,

i) Diğer Haller, Yukarıda belirtilenler dışında olup, normal tedbirlere ilaveten olağan dışı tedbirleri ve düzenlemeleri gerektiren halleri,

j) İlgili Kuruluşlar; Kriz bölgesinde hizmeti talep edilen kuruluşları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Uygulama Esasları

Kriz Yönetimini Gerektiren Haller

Madde 6- Kriz yönetimini gerektiren haller şunlardır:

a) Anayasa ile kurulan hür demokrasi düzenini, temel hak ve hürriyetlerini ortadan kaldırmaya yönelik yaygın şiddet hareketlerine ait ciddi belirtilerin ortaya çıkması veya şiddet olayları nedeniyle kamu düzeninin bozulması;

- (1) Terör olayları,
- (2) Kanunsuz grev, lokavt ve işi bırakma eylemleri,
- (3) Etnik yapı, din ve mezhep farklılıklarından kaynaklanan olaylar,
- (4) Yasadışı toplantı ve gösteri yürüyüşleri ile şiddet olayları,

b) Doğal veya insan kaynaklı afetler;

- (1) Deprem, (2) Sel baskını, (3) Çığ düşmesi, (4) Toprak kayması veya kaya düşmesi,
- (5) Büyük ölçekteki kazalar, (6) Bina ve tesis yangınları, (7) Orman yangınları.

c) Tehlikeli ve salgın hastalıklar,

d) Diğer haller

Kriz Yönetim Esasları

Madde 7- Kriz yönetim esasları şunlardır:

a) Müessir bir kriz yönetimi için; kriz durumlarının zamanında teşhisi, kriz durumlarında takip edilecek usullerin önceden tespiti, işler olarak muhafazası ve kriz tedbirlerinin gecikmeden uygulamaya konması esastır. Kriz Yönetimi, bir kriz durumunun teşhisinden başlayarak, gerekli yönlendirici kararların alınmasına, uygulanmasına, takip ve kontrolüne kadar uzanan bir seri faaliyetlerin manzumesidir.

b) Rektörlük Kriz Merkezi; kriz emarelerinin belirmesi ve başlaması ile birlikte Genel Sekreterliğin teklifi ve Rektör'ün direktifi ile faaliyete geçer. Bazı durumlarda (büyük yangın, tabi afetler gibi) teklif beklenmeksizin Rektör'ün direktifi ile faaliyete geçer.

c) Üniversitemize bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulları bünyesinde kurulacak Kriz Merkezinde görev alacak üst düzey ve uzman personeli belirleyerek vardiyalarını Rektörlük Kriz Merkezine bildirirler. Bu birimlerde kurulan birim kriz merkezleri de Rektörlük Kriz Merkezine verilen görevleri kendi birimleri yönünden yerine getirmekten sorumludurlar.

d) Kriz Merkezleri durum hakkında bilgi, rapor ve isteklerini periyodik raporlarla Üniversite Kriz Merkezine iletmekle yükümlüdürler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kriz Merkezinin Teşkilatı ve Görevleri

Rektörlük Kriz Merkezi

Madde 8- Rektörlük Kriz Merkezi'nin teşkilatı, oluşumu ve görevleri aşağıda gösterilmiştir:

Kriz Merkezi'nin oluşumu: Rektörlük Kriz Merkezi, Genel Sekreter veya Genel Sekreter Yardımcısı başkanlığında, Personel Daire Başkanı, Yapı İşleri Teknik Daire Başkanı, Öğrenci İşleri Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanı, Hukuk Müşaviriği, Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanı, Basın ve Halkla İlişkiler Biriminden birer temsilci ve Sivil Savunma Uzmanı'ndan oluşur.

Merkezin Sekreteryası Sivil Savunma Uzmanlığı tarafından yürütülür.

Krizin cinsine göre Rektörlük Kriz Merkezine, Fakülte/Enstitü/Yüksekokul, Meslek Yüksekokulları ve ilgili birimlerden uzman personel veya krizin durumuna göre öğrenci kulüplerinin danışman hocaları çağrılabilir.

Kriz Merkezi'nin yeri:

Rektörlük Kriz Merkezi'nin yeri Rektörlük Binası Senato Toplantı Salonudur.

Kriz Merkezinin görevleri:

(1) Rektörlük Kriz Merkezi, Rektörlük Makamına bağlı olarak çalışır.

(2) Birim Kriz Merkezleri, İl Kriz Merkezi ve Yükseköğretim Kurulu Kriz Merkezinden gelen krizle ilgili bilgileri toplar ve Rektörlük Makamına sunar. Rektörün direktifleri doğrultusunda hareket eder.

(3) Kriz konusundaki uygulamaları takip eder ve yapacağı değerlendirme sonuçlarına göre, ihtiyaç duyulacak alternatifli yeni hal tarzları hazırlar, yetkisi dahilinde onları çözüme kavuşturur, yetkisini aşanları Rektörlük Makamına sunar.

(4) Rektörlük Kriz Merkezi'nin mevcut irtibat ve muhabere sistemi ile ilgili ihtiyaçlarını karşılar, diğer idari ve sosyal hizmetleri yerine getirir.

(5) Rektör tarafından verilecek direktiflere göre gerekli çalışma ve hazırlıkları yapar, brifingler hazırlar ve gerekiyorsa kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyon faaliyetlerinde bulunur. Kendisine irtibatlı merkezlerle krizi yönetir.

(6) Verilen yetkiler dahilinde, kamuoyunu, üniversite çalışanlarını ve öğrencilerini aydınlatmak üzere basın, yayın, radyo ve televizyon aracılığıyla gerekli görülen bilgilerin yayımlanmasını sağlar.

(7) Kriz ile ilgili Rektörlük Kriz Merkezine gelen ve giden tüm evrakların kayıtlarını tutar.

(8) Üniversitede; öğrenim gören öğrencilerden oluşturulan Gönüllüler ile Üniversite dışından gelen tüm Arama ve Kurtarma Gönüllüleri Rektör'ün izni olmadıkça çalışmalara başlayamazlar. Çalışmalara katılmak üzere izin verilen Gönüllüler Sivil Savunma Planında yer alan servislere bağlı olarak çalışırlar. Eğer servisler göreve çağırılmamış ise Kriz Merkezi tarafından Üniversite personelinden görevlendirilen bir yetkili ile koordineli olarak çalışmalara katılırlar. Tüm bu çalışmalar esnasında Servisler ve Rektörlük Kriz Merkezi ile uyumlu ve koordineli olarak çalışmak zorundadırlar.

Rektörlük Kriz Merkezi'nin istediği zamanlarda gönüllüler çalışmalarını hakkında gerekli raporları vermek zorundadırlar. Rektörlük Kriz Merkezi'nin teklifi ve Rektörün onayı ile veya Rektörlük Kriz Merkezinin teklifini beklemezsizin Rektör tarafından istendiği zaman Gönüllülerin çalışmalarına son vermeleri istenebilir.

(9) 24 saat esasına göre 2 vardiya 3 grup halinde çalışır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Hizmetlerin Yürütülmesi

1- Genel Hususlar

Madde 9- Rektörlük Kriz Merkezi'ndeki hizmetlerin yürütülmesinden Rektörlük Kriz Merkezi Başkanı sorumlu olup, bu hizmetleri mevcut Daire Başkanları vasıtasıyla yürütür.

2- Vardiya Hizmetleri

Madde 10- Vardiya yönergede belirtilen hizmetlerin gereği için, Rektörlük Kriz Merkezi ve Birim Kriz Merkezlerinde muayyen bir süre görevlendirilen personel grubudur.

a) Vardiya grupları,

- Rektörlük Kriz Merkezi Rektörlükte görev yapan idari birim personellerinden gereği kadar seçilir.

- Birim Kriz Merkezleri; Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarında en üst amirin veya yetki vereceği yardımcısının başkanlığında uygun sayıda personelden oluşturulur.

b) Vardiya kısımlarında Rektörlük birimleri personeli tam olarak bulunur. Herhangi bir nedenle noksanlaştığı takdirde ilgili birim tarafından hemen karşılanır.

c) Vardiya kısımlarında görev alacak personel önceden belirlenir ve değişiklik olduğu takdirde yenisi bildirilir ve güncel halde bulundurulur.

d) Vardiya görev süresi 12 saat olup vardiya görev kısımlarının görev süresi 09.00-21.00 ve 21.00-09.00 saatlerini kapsar ve 2 vardiya için üç grup personel görevlendirilir.

e) Vardiya gruplarının göreve geliş ve gidişleri başlama saatinden 30 dakika önce görev yerinde olmak üzere gerçekleştirilir.

3- Brifingler

Madde 11- Rektörlük Kriz Merkezi ve Rektörlük Kriz Merkezi'nin çalışma programına uygun olarak amaç ve kapsamı farklı üç ayrı brifing uygulanır.

a) Vardiya Devir Brifingi

1) Devam eden ve gelişen durum ve olaylarla ilgili bilgileri ve diğer değerlendirmeleri yeni vardiya grubuna aktarmak maksadıyla eski vardiya personeli tarafından verilir.

2) Süresi 30 dakika olup her gün 08.30-09.00 ve 20.30-21.00 saatleri arasında icra edilir.

b) Planlama Brifingi

1) Son 24 saat içerisinde meydana gelen olaylar ve gelişen durumlar ile elde edilen sonuçlar hakkında bilgi sunmak ve ertesi gün yapılacak çalışmalara esas olacak konularda Rektörlük Kriz Merkezi Başkanı'nın tasvibini almak üzere yapılır.

2) Brifing hergün 18.30'da başlar.

3) Yeri, Genel Sekreterlik Toplantı Salonu.

4) Planlama Brifinginin hazırlık safhasında birimler arasında koordine ve işbirliği yapılarak arz edilecek konuların tekrarından kaçılır.

c) Karar Brifingi

1) Alınan kararlar Kriz Merkezi Başkanı tarafından Rektör'e sunulur.

2) Süresi arz edilecek konu ve konulara göre değişebilir.

c) Yeri Rektörlük Makam Odası.

Haberleşme Hizmetleri

Madde 12- Rektörlük Kriz Merkezi konu ile ilgili tüm kuruluşlarla doğrudan haber akışı sağlayan yeterli sayıda iletişim aracı ile donatılır.

a) Haberleşme cihaz ve vasıtaları ile bunları kullanacak personel, cihazların bakımı ve kullanım giderleri İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca karşılanır.

b) Dahili telefon irtibatları, Kriz Merkezi birimlerinde görevli personel arasında Rektörlük santrali vasıtasıyla sağlanır.

Personel Hizmetleri

Madde 13- Rektörlük Kriz Merkezinde görev yapacak personel Rektörlük birimleri tarafından karşılanır. Gerektiğinde Üniversiteye bağlı birimlerden vardiyalı personel görevlendirilir.

Üniversiteye bağlı ilgili birimlerden gelecek uzman personel Rektörlük Kriz Merkezi Başkanı'nın direktifleri doğrultusunda görev yapar.

Maaş ve Özlük Hakları

Madde 14- Rektörlük Kriz Merkezinde görev yapan personelin maaş ve özlük hakları, personelin kendi birimince sağlanır.

İzinler

Madde 15- Rektörlük Kriz Merkezi'nde görevli Rektörlük personelinin izinleri, Kriz Merkezi Başkanı tarafından düzenlenir.

İlave Personel Desteği:

Madde 16- Rektörlük Kriz Merkezi Başkanı'nın ilave personel isteği birimler tarafından ivedi karşılanır.

Bakım ve Onarım Hizmetleri

Madde 17- Her türlü bakım ve onarım hizmetleri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

Ulaştırma Hizmetleri

Madde 18- Kriz Merkezi'nin araç ihtiyacı, Kriz Merkezi'nin ihtiyaçları dikkate alınarak İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı'na sağlanır. Vardiya gruplarının dışında kalan personel geliş ve gidişlerinden üniversite servis araçlarından yararlanırlar. Vardiya grupları ile evrak dağıtımı ve idari hizmetlerin yürütülmesiyle ilgili ulaştırma ihtiyaçları İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı'na karşılanır.

İaşe Hizmetleri

Madde 19- Personelin iaşe (yemek, çay, su) ihtiyaçları İdari Mali İşler ve Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlıklarınca vardiya saatlerine göre ilave tedbirler alınmak suretiyle yerine getirilir

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kayıt ve Dokümanlar

Madde 20- Kriz Merkezinde Brifing dosyası, Tutanak Dosyası, Gelen Evrak Dosyası ve Giden Evrak Dosyası tutulur.

Dokümanlar

Madde 21- Kriz Merkezinde ilgili Kanun, Tüzük, Direktif, Talimat ve Yönergeler özenle saklanır.

ALTINCI BÖLÜM

Emniyetin Sağlanması

Genel Emniyet

Madde 22-Rektörlük Kriz Merkezi ile ilgili emniyet hizmetlerinin planlanması ve icrası Batman Üniversitesi Rektörlüğü Kriz Merkezi sorumluluğunda yürütülür. Kriz Merkezinde bulunan çalışma salonu ve odalar ile diğer toplantı salonlarına ÇOK GİZLİ dereceli evrak görme yetkisine sahip olmayan personelin girmesini önleyici tedbirler alınır. Bu maksatla Kriz Merkezi Başkanı

tarafından giriş kartları hazırlanır ve personele dağıtılır. Dışarıdan gelecek personel için de benzer tedbirler alınır. Giriş kartları personelin sağ yakasına takılır. Giriş kartlarının kullanılmasında sorumluluk kartı taşıyan personele aittir. Rektörlük Kriz Merkezi giriş kapıları kontrol altında bulundurulur.

Evrak Emniyeti

Madde 23-Gizlilik dereceli bilgilerin bulunduğu evrak ve doküman açıkta bırakılmaz, üzerinde taşıdığı gizlilik derecesine eşit gizli dereceli evrak görme yetki belgesine sahip olmayan personele gösterilemez. Gizlilik dereceli evraklar, gizlilik derecesinin gerektirdiği dolap ve odalarda kilit altında bulundurulur, emniyeti sağlanır. Gizlilik dereceli evrakın imhası için Kriz Merkezinin uygun bir bölümünde evrak kıyma makinesi bulundurulur ve evraklar bu makinede kıyılır. Evrak kıyma işlemi İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığınca görevlendirilecek personel tarafından günde iki defa yapılır.

Sabotajlara Karşı Koyma

Madde 24-Bütün personelin dikkatli ve uyanık bulunması sabotajlara karşı ilk tedbirdir. Kriz Merkezinde çalışan personel zaman zaman bu konuda uyarılır. Her şüpheli hareket ve davranışın önlenmesi, bunu gören veya sezen kişi tarafından yapılır ve durum en kısa zamanda ilgililere bildirilir. Sabotajlara karşı koymada sorumluluk İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı ve Sivil Savunma Uzmanlığına aittir. Kriz Merkezinin fiziki emniyeti Kriz Merkezi Başkanı ile koordine edilmek üzere İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığınca sağlanır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Bağlı Kuruluş Birim Kriz Merkezleri

Birim Kriz Merkezleri

Madde 25- Birim Kriz Merkezinin oluşumu ve görevleri aşağıda belirtilmiştir.

Birim Kriz Merkezi'nin oluşumu: Birim Kriz Merkezi'nin oluşumu: Birim Kriz Merkezleri; Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksekokulu ve Yüksekokullarında oluşturulur. Birim Kriz Merkezi, oluşturulduğu en üst amiri veya yetki vereceği yardımcısının başkanlığında uygun sayıda personelden oluşur.

1. Birim Kriz Merkezinin Görevleri:

(1) Kendi bölümlerinden gelen tüm bilgi, haber ve istihbaratı periyodik raporlarla Rektörlük Kriz Merkezine iletmekle yükümlüdür.

(2) Kriz konusundaki uygulamaları; takip eder ve yapacağı değerlendirme sonuçlarına göre, ihtiyaç duyulacak alternatifli yeni hal tarzları hazırlar, yetkisi dahilinde onları çözüme kavuşturur, yetkisini aşanları Rektörlük Kriz Merkezine sunar.

(3) Rektörlük Kriz Merkezi tarafından verilecek direktiflere göre, gerekli çalışma ve hazırlıkları yapar, brifingler hazırlar ve gerekiyorsa koordinasyon faaliyetlerinde bulunur.

(4) Birim Kriz Merkezi'nin mevcut irtibat ve muhabere sistemi ile ilgili ihtiyaçlarını karşılar, diğer idari ve sosyal hizmetleri yerine getirir.

(5) Kriz ile ilgili Birim Kriz Merkezine gelen ve giden tüm evrakların kayıtlarını tutar.

(6) 24 saat esasına göre 2 vardiya 3 grup halinde çalışır.

(7) Birim Kriz Merkezinde görevlendirilen personelin listesini Rektörlük Kriz Merkezine bildirir.

(8) Valilik/Kaymakamlık ve/veya Rektörlük Kriz Merkezinin düzenleyeceği tatbikatlara katılırlar.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Diğer Hususlar

Rektörlük Kriz Merkezi ve Birim Kriz Merkezi Bütçesi

Madde 26- Tüm gelir ve giderler yasalara ve yönetmeliklere uygun olarak ilgili birimlerce tahsil edilir ve harcama yapılır. Rektörlük Kriz Merkezi ve Birim Kriz Merkezi doğrudan tahsil ve harcama yapamaz. İhtiyaçları Rektörlük Makamına bildirir, Rektörlük Makamının vereceği talimata göre birimler tarafından gerekli işlemler yapılır.

a) Rektörlük Kriz Merkezi ve Birim Kriz Merkezlerinin Giderleri:

- (1) Motorlu taşıt, her türlü makine, araç, gereç, demirbaş alımları için yapılan harcamalar,
- (2) Personel istihdamı için yapılan harcamaları,
- (3) Kırtasiye, haberleşme vb. harcamaları,
- (4) Personele verilecek avans, fazla çalışma, ödül, ikramiye, iaşe harcamaları,
- (5) Afetlere hazırlık için depo edilecek her türlü mal ve malzeme harcamaları,
- (6) Akaryakıt harcamaları,
- (7) Çadır, baraka vb. geçici barınma araçları ile yapı malzemesi harcamaları,
- (8) Rektörün yetki vereceği diğer giderler.

Kriz Halinin Sona Ermesi

Madde 27- Kriz hali, krize neden olan durumun ortadan kalkması ile sona erer.

Yürürlük

Madde 28- Bu Yönerge, Batman Üniversitesi Senatosu tarafından kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Durumlar

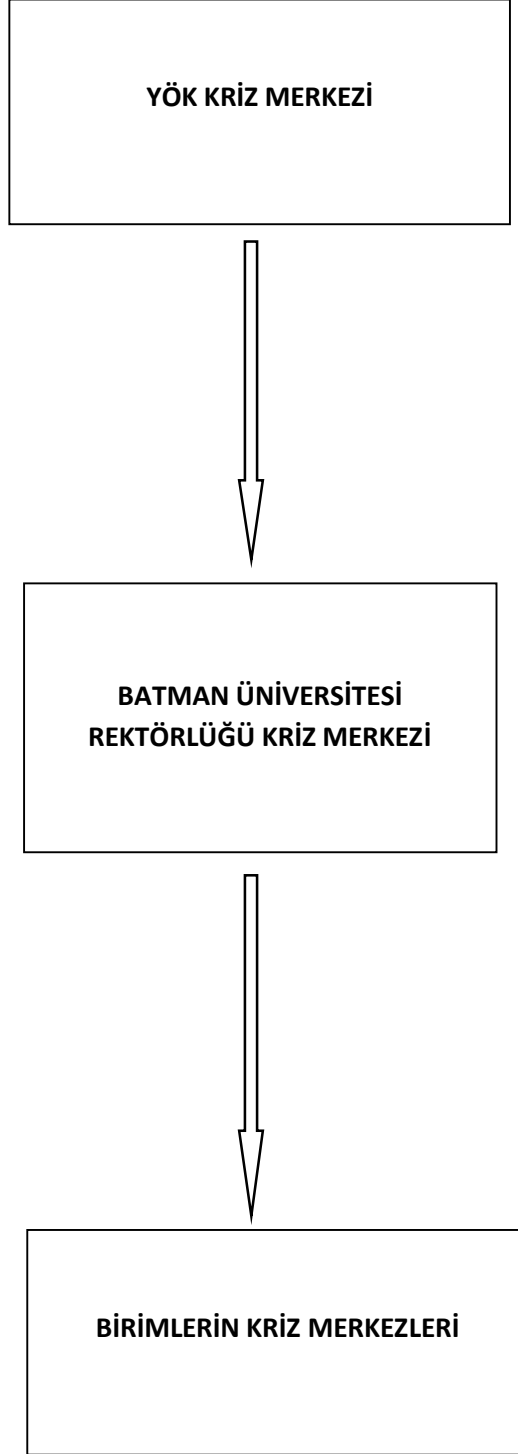
Madde 29- Bu Yönerge’de hüküm bulunmayan durumlarda Başbakanlık Kriz Merkezi Yönetmeliği ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Kriz Merkezi Yönergesi hükümleri uygulanır.

Yürütme

Madde 30- Bu Yönerge’nin Hükümlerini Batman Üniversitesi Rektör’ü yürütür.

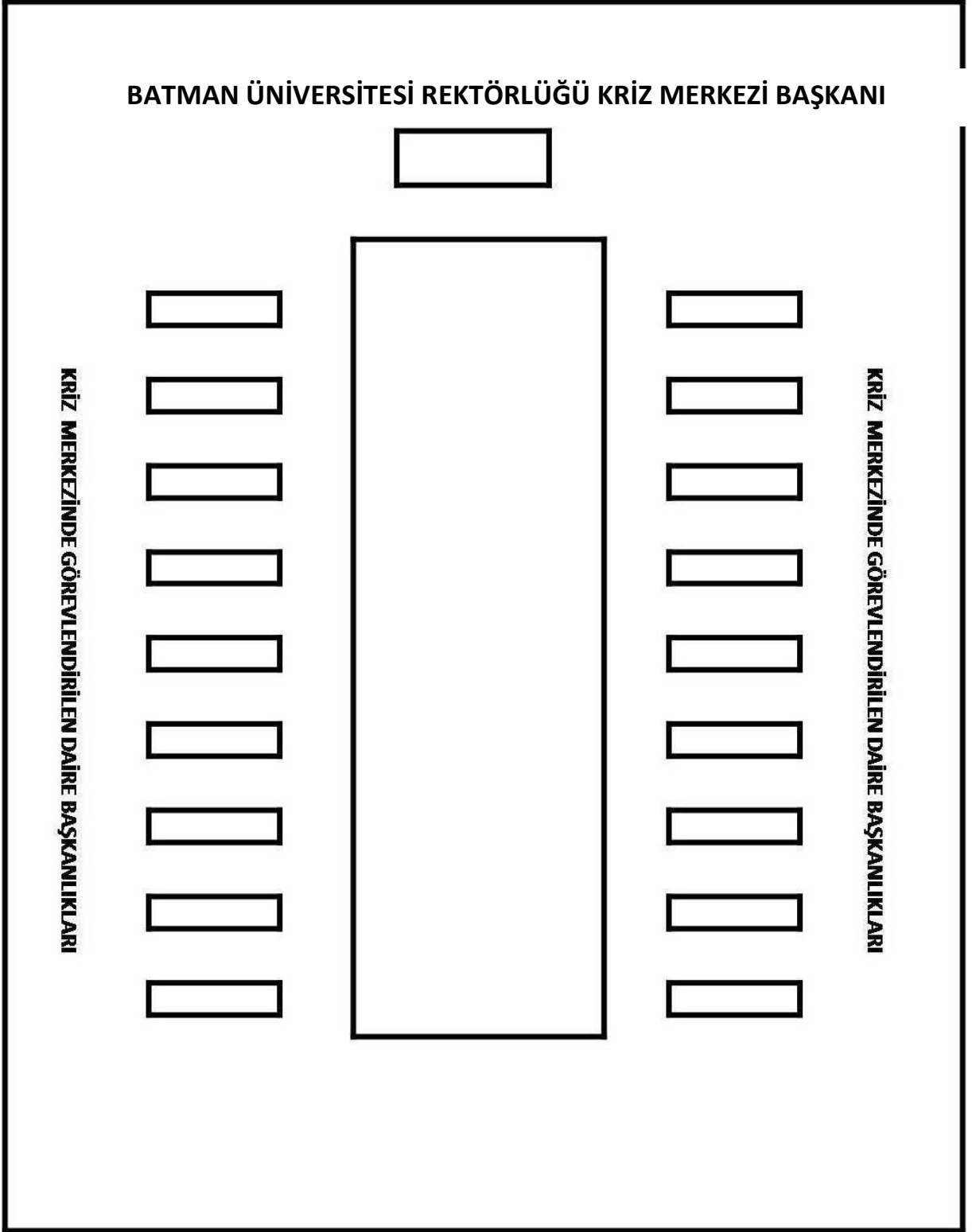
Senato Kararı	
Toplantı Tarihi	08/02/2012
Toplantı Sayısı	2012/2

**BATMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KRİZ HALLERİNDE YÖNETİM VE BAĞLI
OLDUĞU KURULUŞLAR ARASINDAKİ İLİŞKİYİ GÖSTERİR ŞEMA**



BATMAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ KRİZ MERKEZİ YERLEŞİM PLANI

EK-B



TABİİ AFET RAPOR FORMATI

TARİH VE SAYISI:

TABİİ AFET RAPORU

1. AMAÇ:

İl hudutları içerisinde meydana gelen afetleri hakkında ilgili makamlara gerekli bilgiyi sunmaktır.

2. GÖNDEREN MAKAM:

3. ALACAK MAKAM:

a. Gereği:

b. Bilgi:

4. GÖNDERME ZAMANI:

Bölgede meydana gelen afet ile ilgili rapor, aksi emredilinceye kadar 12 saat ara ile gönderilecektir.

5. GÖNDERME ŞEKLİ:

6. İVEDİLİK DERECESESİ:

7. GİZLİLİK DERECESESİ:

8. MUHTEVİYATI:

a. Meydana Gelen Afetin:

(1) Tarihi ve saati

(2) Türü

(3) Etkilenen yerler

(a) İl

(b) İlçe

(c) Köy Adedi

(4) Ölü sayısı

(5) Yaralı sayısı

(6) Açıkta kalan aile sayısı

(7) Enkaz altında kalan insan sayısı

(8) Yapılardaki hasar durumu

(a) Özel binaların miktarı ve durumları

(b) Resmi binaların miktarı ve durumları

(9) Alt yapıdaki hasar durumu

(a) Elektrik

(b) Su

(c) Kanalizasyon

(d) Kapalı Yollar

(10) Hayvan zayıatı

(a) Büyükbaş

(b) Küçükbaş

b. İhtiyaçlar:

(1) Sağlık (Tıbbi)

(a) Personel

(b) Araç-gereç

(c) Malzeme

(2) Kurtarma - Enkaz Kaldırma

(3) Haberleşme Durumu

(4) Barınma - Korunma ihtiyacı

(5) İaşe

(6) Personel

(7) Araç - Gereç

(8) Malzeme

(9) Diğer

c. İstenen Yardımlar

(1) Nakdi

(2) Ayni

(3) Diğer

d. Yapılan Faaliyetler:

(1) Yapılan çalışmalar

(2) Devam Eden Çalışmalar

(3) Yapılacak Çalışmalar

e. Değerlendirme ve Teklifler: (1) Değerlendirme

(2) Teklifler

HAZIRLAYAN

İMZASI :

ADI SOYADI :

UNVANI :

ONAYLAYAN

İMZASI :

ADI SOYADI :

ÜN VANI :

TABIİ AFET ACİL YARDIM İSTEK FORMU

- 1- AFETİ TÜRÜ
- 2- AFETİN YERİ
- 3- AFETİN TARİH VE SAATİ
- 4- DEVAM EDİP ETMEDİĞİ
- 5- ZAIYAT VE HASAR DURUMU
 - A. İNSAN ZAIYATI
 - (1) ÖLÜ
 - (2) AĞIR YARALI
 - (3) HAFİF YARALI
 - B. HAYVAN ZAIYATI (TAHMİNİ)
 - C. YIKILAN KONUT, BİNA (TAHMİNİ)
- 6- KULLANILAN KAMU VE ÖZEL KURULUŞLAR
 - A. PERSONEL MİKTARI
 - B. İŞ MAKİNELERİ
 - C. KULLANILAN KURULUŞLAR
 - D. SORUMLU ŞAHIS-KURUM
- 7- KULLANILMASI PLANLANAN KAMU VE ÖZEL KURULUŞLAR
 - A. PERSONEL MİKTARI
 - B. İŞ MAKİNELERİ
 - C. KULLANILAN KURULUŞLAR
 - D. SORUMLU ŞAHIS-KURUM
- 8- ASKERİ BİRLİK/TEÇHİZAT İSTEĞİ
 - A. PERSONEL MİKTARI
 - B. İŞ MAKİNESİ/TEÇHİZAT
 - C. MUHTEMEL GÖREV SÜRESİ
 - D. GÖREV BELGESİ
 - E. DİĞER HUSUSLAR

İMZA

TEHLİKELİ VE SALGIN HASTALIKLAR RAPORU FORMATI

Tarih-Saat-Gün-Ay-Yıl : **Sayı** :

KİMDEN :

KİME:

GİZLİLİK DERECEŚİ

BİLGİ:

İVEDİLİK DERECEŚİ

İLGİ:

KONU:

1-OLASI SALGIN BİLDİRİMİ İLE İLGİLİ ÖN BİLGİ

- Başlangıç Tarihi
- Çıktığı Bölge
- Salgın Olası Kaynağı Hastalığın Adı
- Bildirilen Vaka Sayısı,
- Vakaların Durumu

2- SALGIN DOĞRULAMASI

- Klinik vaka öyküsü olanların sayısı
- Bildirilmiş vakaların tekrar gözden geçirilmesi sonucu klinik tanı konulan kişi sayısı
- Laboratuvar incelenmesi ile kesinleştirilen vakaların sayısı

3- SALGIN EPİDEMİYOLOJİK OLARAK TANIMLANMASI

- Vakaların 1) Yaşı 2- Cinsiyeti 3-Yerleşim Yerleri
- Salgına neden olan hastalıklar
- Çevresel değerlendirmenin yapılması

4- SALGININ KONTROLÜ İÇİN TEMEL STRATEJİLER

- Kaynağa yönelik önlemler
- Bulaşmayı önlemek için faaliyetler
- Duyarlı kişiye yönelik önlemler

5- SORUNUN YEREL İMKANLARLA GİDERİLMESİ AÇISINDAN DEĞERLENDİRİLMESİ

6- İHTİYAÇLARIN SAPTANMASI

7- TEKLİF VE ÖNERİLER

8- SALGININ BİLDİRİMİ

Bölgedeki önemli salgın klinik ve laboratuvar olarak konfirme edildikten sonra 48 saat içinde bildirilir.

PARAF BLOĞU

İMZA BLOĞU

Adı-Soyadı

Ünvanı

İmza

NÜKLEER VE RADYOLOJİK TEHLİKE DURUMUNDA KULLANILACAK BİLGİ, HABER VE İSTİHBARATLA İLGİLİ PERİYODİK RAPOR FORMATI

RAPOR NUMARASI	
ALINAN BİLGİLER Kazanın Yeri, Reaktörün Yeri, Reaktörün Gücü, Kazanın Hangi Birimde Meydana Geldiği, Hasarlar, Kazada Beklenen Gelişmeler, Salınımın Yayılma Yönü ve Miktarı Hakkındaki Tahminler, İlave Bilgiler,	
YAPILAN FAALİYETLER	
BEKLENEN GELİŞMELER	
ÖNERİLER Raporu Hazırlayan Kurum Birim Raporu Onaylayan Birim Kişi	
Tarih : .../.../..... İmza Tarih : .../.../..... İmza	

