

**T.C.**  
**YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ**  
**AFET RİSK YÖNETİMİ KOORDİNASYON BİRİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönerge'nin amacı; Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Biriminin, amaçlarını, faaliyet alanlarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge; Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak kurulan Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Biriminin amaçlarını, faaliyet alanlarını, paydaşlarla yürüteceği iş birliğini, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönerge aşağıdaki mevzuatlara dayanarak hazırlanmıştır;

- a) 6 Kasım 1981 tarihli, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu,
- b) 13 Haziran 1958 tarihli, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu,
- c) 25 Mayıs 1959 tarihli, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirler ve Yapılacak Yardımlara Dair Kanun,
- ç) 19 Aralık 2007 tarihli, 12937 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik,
- d) 18 Haziran 2013 tarihli, 28681 sayılı İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik,
- e) 30 Haziran 2012 tarihli, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu,
- f) 29 Temmuz 2015 tarihli, 29429 sayılı İlk Yardım Yönetmeliği,
- g) 15 Temmuz 2018 tarihli, 30479 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi,
- ğ) 1 Ekim 2020 tarihli, 31261 sayılı Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği,
- h) 24 Şubat 2022 tarihli, 31760 sayılı Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği,
- ı) 29 Temmuz 2020 tarihli, 31200 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik,
- i) Türkiye Afet Müdahale Planı,
- j) Türkiye Afet Risk Azaltma Planı,
- k) Yükseköğretim Kurulu ve Afet ve Acil Durum Başkanlığı iş birliği protokolü.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Acil Durum: Toplumun normal yaşamını durduran veya kesintiye uğratan olayları,
- b) Acil Yardım: Afet ve acil durum hâllerinde; arama, kurtarma, tıbbi ilk yardım, tedavi, defin, salgın hastalıkları önleme, yiyecek, içecek ve giyecek temini, acil barındırma, ısıtma, aydınlatma, ulaştırma, enkaz kaldırma, altyapıyı asgari seviyede çalışır hâle getirme, akaryakıt gibi acil hizmet ve ihtiyaçların karşılanması ve bu konularda yapılacak her türlü iş, işlem, tahsis, kiralama, satın alma, hibe ve kamulaştırma ve benzeri faaliyetleri,
- c) AFAD: T.C. İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- ç) Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, etkilenen toplumun baş etme kapasitesinin yeterli olmadığı doğa, teknoloji veya insan kaynaklı olayların sonucunu,
- d) Alan Uzmanı: Afet ve acil durumlar konusunda bilgi, beceri ve donanıma sahip kişiyi,
- e) Arama Kurtarma Ekibi: AFAD ve diğer kurumlar tarafından verilen teorik ve

uygulamalı eğitimleri tamamlayarak en az Hafif Arama Kurtarma becerisine sahip olan Üniversite personeli ve öğrencilerden oluşan gönüllü grubu,

f) AR-GE: Araştırma geliştirme faaliyetlerini,

g) Koordinasyon Birimi (Birim): Yozgat Bozok Üniversitesi Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimini,

ğ) KVKK: Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nu,

h) Rektör: Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörünü,

ı) Senato: Yozgat Bozok Üniversitesi Senatosunu,

i) Sivil Savunma: Düşman saldırılarına karşı halkın can ve mal kaybının en az seviyeye indirilmesi, hayati önem taşıyan her türlü resmî ve özel tesis ve kuruluşların korunması ve faaliyetlerinin devamını sağlayacak iyileştirmenin yapılması, savunma gayretlerinin halk tarafından en yüksek seviyede desteklenmesi ve halkın moralini yüksek tutmak için alınacak her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetini,

j) Üniversite: Yozgat Bozok Üniversitesini,

k) Yönetim Kurulu: Yozgat Bozok Üniversitesi Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi Yönetim Kurulunu,

l) YÖK: Yükseköğretim Kurulunu, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Koordinasyon Biriminin Görev ve Sorumlulukları

#### Koordinasyon biriminin amaçları ve faaliyet alanları

**MADDE 5-** (1) Koordinasyon birimi, faaliyetlerini Yozgat Bozok Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak yürütür ve afet ve acil yardımların her türü için Bütünleşik Afet Acil Durum Yönetim Sisteminin tüm evrelerinde faaliyetlerde bulunur.

(2) Koordinasyon biriminin, afet ve acil durumlardaki görev ve sorumluluk alanları şunlardır;

#### a) Genel koordinasyon ve planlama görevleri:

1) Üniversite bünyesinde afet risk yönetimi, afetlere hazırlık ve farkındalık çalışmalarını planlamak, koordine etmek ve izlemek.

2) Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, YÖK, İl AFAD Müdürlükleri ve ilgili paydaşlarla üniversite adına koordinasyonu sağlamak.

3) Protokol kapsamında yürütülecek tüm faaliyetler için yıllık uygulama planını hazırlamak ve ilgili birimlerle paylaşmak.

4) Üniversitenin afet risklerine ilişkin mevcut durumunu analiz etmek, risk ve ihtiyaçları tespit etmek.

5) Afet ve acil durumlara ilişkin üniversite içi politika, yönerge ve uygulama önerileri geliştirmek.

6) Afet yönetimi alanında faaliyet gösteren veya yeni kurulacak öğrenci topluluklarının entegrasyonu ve akreditasyonuna yönelik çalışmaları koordine etmek.

#### b) Afet farkındalık, eğitim ve akademik faaliyetler:

1) AFAD tarafından sağlanan afet farkındalık eğitimlerinin üniversite genelinde planlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.

2) Yeni kayıt olan öğrenciler için afet ve gönüllülük oryantasyon programlarının yürütülmesini koordine etmek.

3) Afet yönetimi, risk azaltma ve gönüllülük konularında açılacak ders, modül ve eğitim programlarına destek vermek.

4) Dijital eğitim içerikleri, uzaktan eğitim modülleri ve açık erişimli materyallerin kullanımını yaygınlaştırmak.

5) Seminer, konferans, çalıştay ve bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesini koordine etmek.

#### c) Gönüllülük ve akreditasyon süreçleri:

1) AFAD Gönüllülük Sistemi ile uyumlu gönüllülük faaliyetlerinin üniversite bünyesinde yürütülmesini sağlamak.

2) Afet yönetimi alanında faaliyet gösteren öğrenci kulüplerinin AFAD'a entegrasyonuna yönelik çalışmaları koordine etmek.

3) Afet yönetimi alanında kurulacak öğrenci kulüplerinin AFAD tarafından belirlenen standartlarda (isim, tüzük, faaliyet alanı) kurulmasına rehberlik etmek.

4) AFAD tarafından akredite edilen öğrenci kulüpleri ve ekiplerin kuruluşunu ve faaliyetlerini koordine etmek.

5) Akreditasyon sürecine giren ekiplerin eğitim, tatbikat ve değerlendirme süreçlerini takip etmek.

6) Gönüllü öğrenciler ve personelin kayıt, yönlendirme ve bilgilendirme süreçlerini yürütmek.

7) Gönüllülük faaliyetlerine katılan öğrencilere ve öğrenci topluluklarına ilişkin belge, kayıt ve raporlamaları yapmak.

*ç) Tatbikat, simülasyon ve saha uygulamaları:*

1) Kampüs afet ve acil durum tatbikatlarının planlanması, senaryolarının hazırlanması ve uygulanmasını koordine etmek.

2) Simülasyon programları, uygulama parkurları ve saha eğitimlerinin yürütülmesini sağlamak.

3) Tatbikat ve uygulamalarda İl AFAD Müdürlükleri ile koordinasyonu sağlamak.

4) Tatbikat sonuçlarını analiz etmek ve iyileştirme önerileri geliştirmek.

*d) Araştırma, proje ve ar-ge faaliyetleri:*

1) Afet risk azaltma, afet yönetimi ve dirençlilik konularında akademik araştırma ve AR-GE faaliyetlerini teşvik etmek, müfredat ve dijital içerik geliştirmek, Üniversite genelinde temel afet bilgisi ile ilgili seçmeli/zorunlu dersleri teşvik etmek.

2) UDAP ve benzeri ulusal/uluslararası programlar kapsamında AFAD ile ortak projeler geliştirmek.

3) Tez çalışmaları, laboratuvar uygulamaları ve disiplinler arası projelere destek sağlamak.

4) Üniversite bünyesindeki ilgili merkez, enstitü ve araştırma birimleriyle eş güdüm sağlamak.

*e) İzleme, değerlendirme ve raporlama:*

1) Protokol kapsamında yürütülen tüm faaliyetlerin izleme ve değerlendirme süreçlerini yürütmek.

2) Yıllık Uygulama Raporunu hazırlamak ve ilgili taraflara sunmak.

3) İzleme ve değerlendirme kurulunun çalışmalarına veri ve içerik sağlamak.

4) Üniversitenin afet hazırlık düzeyine ilişkin göstergeleri takip etmek ve güncellemek.

*f) Veri yönetimi, KVKK ve dijital süreçler:*

1) Protokol kapsamında elde edilen verilerin KVKK (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu)'ye uygun şekilde işlenmesini ve korunmasını sağlamak.

2) Dijital içeriklerin erişim, kullanım ve paylaşım esaslarına uygunluğunu takip etmek.

3) Üniversite-AFAD arasındaki bilgi, belge ve veri akışını düzenli ve güvenli şekilde yürütmek.

*g) Afet ve olağanüstü hâl dönemleri:*

1) Afet ve olağanüstü hâl durumlarında üniversite-AFAD koordinasyonunu sağlamak.

2) Bu dönemlere yönelik ek uygulama planlarının hazırlanmasına katkı sunmak.

3) Akredite ekipler ve gönüllülerin görevlendirilmesine ilişkin süreçleri kolaylaştırmak.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Koordinasyon Biriminin Organları

#### Organlar

**MADDE 6-** (1) Koordinasyon biriminin organları şunlardır;

- Koordinatör,
- Koordinatör Yardımcısı,
- Yönetim Kurulu,
- Danışma Kurulu,
- Arama Kurtarma Ekibi.

## **Koordinatör**

**MADDE 7-** (1) Koordinatör, Rektör tarafından Üniversite öğretim elemanları arasından üç yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten Koordinatör yeniden görevlendirilebilir.

### **Koordinatörün görevleri**

**MADDE 8-** Koordinatörün görevleri şunlardır;

- a) Koordinasyon birimini temsil eder,
- b) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır, toplantı gündemini hazırlar ve başkanlık eder,
- c) İhtiyaç hâlinde Danışma Kurulunu toplantıya çağırır, toplantı gündemini hazırlar ve başkanlık eder,
- ç) Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönerge hükümleri çerçevesinde uygular,
- d) Koordinasyon biriminin yıllık çalışma planı ile idari faaliyet raporunu hazırlar, Yönetim Kurulunun onayından sonra Rektörlüğe sunar,
- e) Koordinasyon biriminin idari işlerini yürütür, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen personel ihtiyacını Rektörlüğe sunar,
- f) Koordinasyon biriminin planlanan çalışmaların yürütülmesini sağlar,
- g) Koordinasyon biriminin bünyesinde çalışan personelin görev ve sorumluluklarını belirler ve bu görevlerin; bu Yönerge ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre sürdürülüp sürdürülmediğini denetler,
- ğ) İlgili mevzuatta düzenlenen diğer görevleri yerine getirir.

### **Koordinatör Yardımcısı**

**MADDE 9-** (1) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörün teklifi üzerine Rektör tarafından Üniversite Öğretim Elemanları arasından üç yıl için görevlendirilir.

### **Koordinatör Yardımcısının görevleri**

**MADDE 10-** (1) Koordinatör Yardımcısı, Koordinatörün verdiği görevleri yürütür ve Koordinatörün görevi başında bulunmadığı zamanlarda yerine vekâlet eder. Koordinatörün görevi sona erdiğinde Koordinatör Yardımcısının görevi de kendiliğinden sona erer. Süresi biten Koordinatör Yardımcısı da yeniden görevlendirilebilir. Rektör gerektiğinde aynı usulle Koordinatör Yardımcısını değiştirebilir.

### **Yönetim Kurulu**

**MADDE 11-** (1) Yönetim Kurulu; Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilen beş üye, Koordinatör ve Koordinatör Yardımcısı olmak üzere toplam yedi üyeden oluşur. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir. Süresi dolmadan boşalan üyelik için veya Üniversite dışında altı aydan uzun süreli görevlendirilen üyelerin yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere aynı yöntemle yeni görevlendirme yapılır.

(2) Yönetim Kurulu, Koordinatörün başkanlığında ve çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu, yılda en az üç kez toplanır. Toplantı günü ve yeri, acil durumlar hariç toplantı tarihinden 2 gün önce üyelere yazı ile bildirilir. Koordinatör gerekli gördüğünde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırabilir. Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği hâlinde Koordinatörün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır. Koordinatör, ihtiyaç duyulduğunda birimde çalışan diğer uzman, eğitimci ve akademik personeli, oy hakkı olmadan görüş almak üzere Yönetim Kurulu toplantılarına davet edebilir. Koordinatörün olmadığı zamanlarda toplantıya Koordinatör Yardımcısı başkanlık eder.

### **Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 12-** (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Birimin amaçları doğrultusunda gerekli faaliyetleri gerçekleştirir,
- b) Birimin yıllık çalışma planı ile idari faaliyet raporunu değerlendirir,
- c) Birimin etkili ve verimli bir şekilde çalışması için gerekli kararları alır,
- ç) Araştırma ve proje çalışma ekipleri kurar,
- d) İlgili bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör ile iş birliği hâlinde birimin faaliyetlerine yönelik politikalar üretilmesi yönünde kararlar alır,
- e) Birimin amaçlarına yönelik eğitim, araştırma ve danışmanlık ile ilgili plan ve programları hazırlar,
- f) İlgili mevzuatta düzenlenen diğer görevleri yerine getirir.

## **Danışma Kurulu**

**MADDE 13-** (1) Danışma Kurulu, Birimin faaliyet alanı ile ilgili uzman kişilerden oluşan bir kuruldur.

(2) Danışma kurulunda yer alacak alan uzmanları Koordinatörün gerekçeli önerisi ile Rektör tarafından atanır.

(3) Kurul, ihtiyaç duyulduğunda Koordinatörün başkanlığında toplanır.

## **Danışma Kurulunun görevleri**

**MADDE 14-** (1) Danışma Kurulu, Birimin faaliyet kapsamına giren alanlarda ihtiyaç duyacağı uzman görüşünü sağlar.

## **Arama Kurtarma Ekibi**

**MADDE 15-** (1) Arama Kurtarma Ekibi, ülkemizde afet ve acil durumlarda sorumlu tek yetkili kurum olan AFAD mevzuatı uyarınca oluşturulmuş birimdir. Arama Kurtarma Ekibi, AFAD ya da yetkili kurumların koordinasyonu altında her türlü arama-kurtarma, müdahale ve yardım faaliyetlerinde yer alabilir.

(2) Arama Kurtarma Ekinin yapısı ve üyelik şartları şunlardır;

a) Arama Kurtarma Ekibi, asgari 18 kişiden oluşmaktadır. Organizasyon yapısı; Ekip Lideri (Bir kişi), Ekip Lider Yardımcısı (Bir kişi), Planlama Görevlisi (Bir kişi), Arama Kurtarma Görevlisi (11 kişi), Medikal Görevlisi (Bir kişi), Lojistik Görevlisi (Üç kişi) şeklindedir. Belirlenen sayı ihtiyaca göre artırılabilir,

b) Arama Kurtarma Ekip Lideri, Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi Koordinatörü önerisi ile AFAD Hafif Arama Kurtarma eğitimini tamamlamış ve AFAD Gönüllüsü sertifikasına sahip gönüllüler arasından seçilir ve Rektör tarafından üç yıllığına atanır. Koordinatör görevi sona erdiğinde ekip liderinin de görevi sona erer,

c) Arama Kurtarma Ekibine üye olabilmek için, Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimine üyelik başvuru formu ile müracaat edilir. Üyelik başvurusunun yapıldığı tarihten en geç 6 ay sonrasına kadar, AFAD tarafından verilen teorik ve uygulamalı eğitimleri tamamlamış olmak, İl Sağlık Müdürlüğünden ilk yardım sertifikasını almak zorunludur.

ç) Arama Kurtarma Ekibi üyeleri, belirli periyotlarla gerçekleştirilecek olan tatbikatlara ve eğitimlere katılmak zorundadır. Üst üste üç tatbikat ya da eğitime, herhangi bir mazeret bildirmeden katılmayan üye, üyelikten çıkartılır,

d) Arama Kurtarma Ekibi üyelerinin standart tipte belirlenen kıyafetlere ve koruyucu ekipmanlara sahip olması gerekir. Bu şartları sağlayamayan üyeler, üyelikten çıkartılır,

e) Ekipten çıkartılan üye, Birim tarafından kendisine zimmet formu karşılığında verilen alet, malzeme veya ekipmanı iade etmek zorundadır. Aksi hâlde üyelikten çıkartılan kişi meydana gelen zarardan sorumludur.

## **Arama Kurtarma Ekibinin görevleri**

**MADDE 16-** (1) Arama kurtarma ekibinin görevleri şunlardır;

a) Afetlerde, arama-kurtarma faaliyetlerini yürütür,

b) Afetlerde hayatı olumsuz etkileyen zararlı unsurların (nükleer, biyolojik, kimyevi mikrobik vb.) temizlenmesine imkânlar dâhilinde yardımcı olur,

c) İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün koordinesi ile ildeki diğer arama kurtarma ekipleri ve diğer gönüllü ekiplerle birlikte yetkililerce verilecek görevleri yapar,

ç) Ekiplerde görev alan personelin teorik, pratik, bilgi ve becerileri ile fiziki kabiliyetlerini artırır ve göreve her an hazırlıklı bulunmalarını sağlamak için düzenlenen her türlü eğitim, tatbikat, koordinasyon faaliyetlerine katılır,

d) Talep hâlinde yurt içinde ve dışında meydana gelecek afetlerde arama, kurtarma faaliyetlerine katılır,

e) Afet hâllerinde görev verildiğinde, afet bölgelerine en seri şekilde ulaşabilmek için bir program dâhilinde yapılacak haberleşme, toplanma, hazırlanma ve intikal tatbikatlarına katılır,

f) Valilik ve AFAD tarafından verilecek afet ve acil durum faaliyetlerini yerine getirir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Mali konular**

**MADDE 17-** (1) Koordinatörün gelir ve giderleri Üniversitenin tabi olduğu mevzuat hükümlerine göre işlem görür.

(2) Birim, afet durumlarında ya da Arama Kurtarma Ekibinin kıyafeti ekipman ya da malzemelerinin temini konusunda aynı yardımları kabul eder, envanterine kaydeder ve gerekli durumlarda zimmet işlemlerini gerçekleştirir.

### **Personel ve diğer ihtiyaçlar**

**MADDE 18-** (1) Birimin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanun'un 13 üncü maddesi uyarınca, Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından görevlendirilen personel tarafından karşılanır.

(2) Birimin hizmetlerini yerine getirebilmesi için gerekli mekân, araç ve gereç ihtiyacı ilgili mevzuat hükümlerine göre Rektörlük tarafından karşılanır.

### **Hüküm bulunmayan hâller**

**MADDE 19-** (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hâllerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlük**

**MADDE 20-** (1) Bu Yönerge Senatoda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 21-** (1) Bu Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

<b>Yönergenin Yayımlandığı Senatonun</b>		
Tarih ve Sayısı	Tarihi	Karar No
	06.05.2026	2026.014.069