

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ
SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI
ACİL DURUM EYLEM PLANI
KASIM- 2025

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

GENEL BİLGİLER

KURUM ADI SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI

KURUM ADRESİ Çapanoğlu Mah. Cemil Çiçek Cad. No:223
Merkez/YOZGAT

BİNA YAPI TARZI Betonarme

BİNA İŞLEVİ Sosyal, Kültürel ve Eğitim-Öğretim Faaliyetleri

ÇALIŞMA ŞEKLİ Tam Zamanlı

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

İçindekiler

1. AMAÇ	5
2. KAPSAM.....	6
3. HUKUKİ DAYANAK	6
3.1. Hedefler	6
3.2. Acil Durum Planı Asgari Aşağıdaki Hususları Kapsayacak Şekilde Dokümanite Edilir	7
4. ACİL DURUM PLANI YASAL DAYANAĞI.....	7
4.1. Tanımlar.....	7
4.2. Acil Durum Planının Yenilenmesi	7
4.3. İşverenin Yükümlülükleri	7
4.4. Çalışanların Yükümlülük ve Sorumlulukları.....	8
4.5. Acil Durumların Belirlenmesi.....	9
4.6. Önleyici ve Sınırlandırıcı Tedbirler	9
4.6.1. Tatbikat	9
4.7. Belirlenen Acil Durumlar Müdahale ve Tahliye Yöntemlerinin Oluşturulması	9
4.7.1. İşveren Vekili.....	10
4.7.2. Şube Müdürleri.....	11
4.7.3. Ekip Liderleri.....	12
4.7.4. Güvenlik Merkezi	12
5. PROSEDÜRLER.....	13
5.1. Tahliye Prosedürü	13
5.1.2. Acil Durum Toplanma Alanında Yapılacak İşler	13
5.2. Toplanma Alanı Prosedürü.....	13
5.3. Acil Durumlarda İletişim Prosedürü	14
5.3.1. Telefon/telsiz İletişiminde Dikkat Edilmesi Gereken Konular ve Etik Kurallar	14
5.3.2. Acil Durumlarda Uyulması Gereken Kurallar	15
5.3.3. Acil Durumlarda Çalışacak Personel İçin Disiplin ve Etik Kurallar	15
6. ACİL TOPLANMA YERİ	16
6.1. İyileştirme	16
6.1.1. Etkin Acil Durum/ İyileştirme Adımları.....	16
7. ACİL DURUM ORGANİZASYONU	18
7.1. Acil Durum Organizasyonu ve Sorumlulukları.....	19
7.1.1. Ekip Sorumlusu:	20
7.1.2. Arama, Kurtarma ve Tahliye Ekibinin Görevleri	20
7.1.3. Yangın Söndürme Ekibinin Görevleri.....	21

	Acil Durum Eylem Planı	2025
7.1.4.	Koruma Ekibinin Görevleri	21
7.1.5.	İlk Yardım Ekibinin Görevleri	22
7.1.6.	İletişim Ekibi	22
8.	BELİRLENEN ACİL DURUMLAR	23
8.1.	Yangın	23
8.1.1.	Yangınların Sınıflandırılması	24
8.1.2.	Yangın Söndürmede Kullanılan Yöntemler	25
8.1.3.	Yangın Olaylarının Nedenleri	27
8.1.4.	Yangın Olaylarının Sebepleri	27
8.1.5.	Yangın Söndürme Madde ve Malzemeleri	28
8.1.6.	Yangın Söndürücü Kullanma Talimatı	30
8.1.7.	Yangın Acil Durum Müdahale Yöntemi	31
8.1.8.	Yangın Acil Durum Müdahale Yöntemi	32
8.2.	Parlama ve Patlama	33
8.3.	Deprem	34
8.3.1.	Deprem İçin Acil Durum Müdahale Yöntemi	35
8.4.	Sel ve Su Baskını	36
8.5.	KontROLSÜZ DEŞARJ, KİMYASALLARIN DÖKÜLMESİ	37
8.5.1.	Tehlikeli Kimyasal Madde Yayılımı Acil Durum Müdahale Yöntemi	38
8.6.	Sabotaj	39
8.6.1.	Sabotaj Acil Durum Müdahale Yöntemi	41
8.7.	İş Kazaları	42
8.7.1.	SKS personelinin, öğrencisinin veya ziyaretçisinin İş Kazası Geçirmesi Durumunda Yapılacaklar	43
8.8.	Gıda Zehirlenmesi İçin Acil Durum Müdahale Yöntemi	44
8.9.	Radyasyon Kaynağı ve Radyoaktif Maddeleri İçeren Acil Durumlar	45
9.	İLK YARDIM ÇANTASI ve ECZA DOLAPLARI	46

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

1. AMAÇ

Yozgat Bozok Üniversitesi Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı'nda meydana gelebilecek acil durumlarda yönetimin süratli, etkili ve doğru karar almasını sağlayacak verilerin toplanması, bilgi akışının sağlanması, müdahale planının oluşturulması, can ve mal kaybını koruyacak önlemlerin alınması, olumsuz durumların ve hasarların tespiti, acil müdahale ve kurtarma ekiplerinin faaliyetlerinin organize edilmesi, büyük çaplı kaza ve yaralanmaları önlemek, yerleşke ve çevresindeki binalar ile ekipmanlarda oluşabilecek zararı azaltmak, toplum ve çevreyi acil durumların etkilerinden korumak ve acil durumlardan kaynaklı oluşabilecek maddi ve manevi zararı minimum düzeye indirerek normal eğitim/öğretim düzenine en hızlı şekilde geçişini sağlamaktır.

Kongre ve Kültür Merkezi ve Merkezi Yemekhane'de meydana gelebilecek her türlü acil duruma karşı en etkin müdahalenin yapılmasını sağlamak, kısa sürede faaliyete geçebilmesi için aşağıdaki maddeler yerine getirilecektir;

1. Can ve mal güvenliğinin sağlanması,
3. Bilgi akışının sağlanması,
4. Çevre güvenliğinin sağlanması
5. Üniversitemizin sınırlarından itibaren bütün bölümlerin güvenliğinin sağlanması,
6. Ekiplerin iş birliği halinde koordineli çalışması,
7. Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi.

Kongre ve Kültür Merkezi ve Merkezi Yemekhane'de görevli personeli, öğrencileri, etkinliklerdeki görevlileri ve hizmet sunduğu ziyaretçileri acil durumlara yönelik hazırlık çalışmalarının önem ve yararını kabul ederek, acil durumlara yönelik çalışmalara destek vermeleri amaçlanmaktadır.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

2. KAPSAM

Bu plan; Yozgat Bozok Üniversitesi Sağlık, Kültür Ve Spor Daire Başkanlığı sınırları içerisinde ve etki alanında kalan öğrenci, personel ve alanları kapsamaktadır.

3. HUKUKİ DAYANAK

- a) 4857 sayılı İş Kanunu
 - b) 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
 - c) İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
 - d) Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
 - e) Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
 - f) İlk Yardım Yönetmeliği
 - g) İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
 - h) Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
 - i) Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği
- Hükümleri ve esaslarına göre hazırlanmıştır.

3.1. Hedefler

- a) Acil duruma göre anında müdahale yöntemlerinin geliştirilmesi,
 - b) Acil durumlarda akademik ve idari personeller ile öğrencilerde farkındalık ve sorumluluk bilinci oluşturacak eğitimlerin verilmesi,
 - c) Acil durum ekipman ve donanımlarının periyodik olarak ilgili mevzuat çerçevesinde sayımı, bakımı, gerektiğinde yenilenmesi ve işlevsellik kontrolü,
 - d) Acil durum tatbikatlarının yeterli ve gerekli şekilde düzenli olarak yapılmasının sağlanması
- Aşağıda belirtilen öncelikli olarak yapılması gerekenlerin geliştirilmesi ve etkinleştirilmesi:**
- a) Uygun müdahale için acil durumun analiz edilmesi,
 - b) Uygulanabilir önleyici faaliyetlerin yapılması,
 - c) Uzman ekiplerin görevlendirilmesi,
 - d) Eksikliklerin kontrolü,
 - e) Faaliyetlerin durdurulması,
 - f) Müdahalenin en kısa süre içerisinde gerçekleştirilmesi.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

3.2. Acil Durum Planı Asgari Aşağıdaki Hususları Kapsayacak Şekilde Dokümante Edilir

- a) Kurum ünvanı, adresi
- b) Belirlenen acil durumlar
- c) Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler
- d) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri

4. ACİL DURUM PLANI YASAL DAYANAĞI

6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre çıkartılmış olan, 18 Haziran 2013 tarihli 28681 sayılı İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik 'e uygun olarak hazırlanmıştır.

4.1. Tanımlar

- a) Acil durum:** İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,
- b) Acil durum planı:** İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dâhil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,
- c) Güvenli yer:** Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeri, ifade eder.

4.2. Acil Durum Planının Yenilenmesi

1. İşyerinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre **acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.**
2. Birinci fıkrada belirtilen durumlardan bağımsız olarak, hazırlanmış olan acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla **en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.**

4.3. İşverenin Yükümlülükleri

1. İşverenin acil durumlara ilişkin yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:
Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler.

- a)** Acil durumların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

- b) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar.
- c) Acil durum planlarını hazırlar ve tatbikatların yapılmasını sağlar.
- d) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanımına sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda çalışanı görevlendirir ve her zaman hazır bulunmalarını sağlar.
- e) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.
- f) Acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike yaratabilecek sistemlerin olumsuz durumlar yaratmayacak ve koruyucu sistemleri etkilemeyecek şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapar.
- g) Varsa alt işveren ve geçici iş ilişkisi kurulan işverenin çalışanları ile müşteri ve ziyaretçi gibi işyerinde bulunan diğer kişileri acil durumlar konusunda bilgilendirir.

2. Acil durumlarla ilgili özel görevlendirilen çalışanların sorumlulukları işverenlerin konuya ilişkin yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

4.4. Çalışanların Yükümlülük ve Sorumlulukları

1. Çalışanların acil durumlarla ilgili yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak.
- b) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda kendileri ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürecek acil durum ile karşılaştıklarında; hemen en yakın amirine, acil durumla ilgili görevlendirilen sorumluya veya çalışan temsilcisine haber vermek.
- c) Acil durumun giderilmesi için, işveren ile işyeri dışındaki ilgili kuruluşlardan olay yerine intikal eden ekiplerin talimatlarına uymak.
- d) Acil durumlar sırasında kendisinin ve çalışma arkadaşlarının hayatını tehlikeye düşürmeyecek şekilde davranmak.

2. İşveren, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz.

4.5. Acil Durumların Belirlenmesi

İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

- a) Risk değerlendirmesi sonuçları
- b) Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali
- c) İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar
- d) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali
- e) Sabotaj ihtimali

4.6. Önleyici ve Sınırlandırıcı Tedbirler

1. İşveren, belirlediği mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır.
2. Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken gerekli olduğu durumda ölçüm ve değerlendirmeler yapılır.
3. Alınacak tedbirler, risklerden korunma ilkelerine uygun olur ve toplu korumayı esas alır.

4.6.1. Tatbikat

1. Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için işyerlerinde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır. Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanır.
2. Gerçekleştirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.
3. Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanlarındaki işyerlerinde tatbikatlar yönetimin koordinasyonu ile yürütülür.

4.7. Belirlenen Acil Durumlar Müdahale ve Tahliye Yöntemlerinin Oluşturulması

Rektör, üniversite merkez kampüs ve diğer yerleşkelerde vuku bulabilecek acil bir durumdan ve bu olayın sonucundaki müdahaleden sorumlu kişidir. İşveren konumunda yer alan rektör, kendi sorumluluklarını başka birisine aktarabilir. Ancak, bu sorumlulukları üstlenen kişinin görevlerini tam olarak yerine getireceğinden emin olunmalıdır.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

4.7.1. İşveren Vekili:

Fakülte/Yüksek Okul/Enstitü/Birim/Daire Başkanlıkları/Merkez sahasında veya civarında vuku bulabilecek acil bir durumdan ve bunun sonucundaki müdahaleden sorumlu kişidir. İşveren vekili kendi sorumluluklarını başka birisine aktarabilir, ancak bu sorumlulukları üstlenen kişinin görevlerini tam olarak yerine getireceğinden emin olmalıdır.

Bu kadroda bulunan kişi Rektörlük ve birimi arasındaki irtibatı sağlar, başta Rektörlük olmak üzere ilgili birimleri haberdar eder.

- a) Acil Durum Koordinatörü olarak görev yapar ve ilgili personelin koordinasyonunu sağlar.
- b) Acil Durum Ekibinin yönetimini sağlar.
- c) Acil Durum Kontrol Merkezinin kontrol ve koordinasyonunu sağlar.
- d) Acil Kontrol faaliyetlerinde yardımcı olacak personelin atamasını yapar.
- e) Yangın prosedürünün binadaki kişilerce öğrenilmesine dikkat eder. Depolar, atölyeler, toplanma yerleri ve diğer binalar için personel görevlendirir
- f) Yönetici veya yangın konusunda yetki verilen kişi tarafından, önemli belgeleri korumak için her türlü önlemi alır.
- g) Tatbikat ya da gerçek bir olayda yangın alarmı verildiğinde, binadaki yönetici veya yetki verilen kişiler tarafından derhal itfaiye arar
- h) Aynı zamanda Rektör, Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğü olaydan hemen haberdar edilir.
- i) Polis, jandarma, itfaiye ve Arama Kurtarma ile iletişim kurulur ve iletişim hatları sürekli olarak açık tutulur.

Bu kadronun olay esnasında ve sonrasındaki esas görev ve sorumlulukları aşağıdakilerdir;

Olay Esnasında:

- a) Başta Rektörlük olmak üzere ilgili birimleri haberdar eder
- b) İlgili Şube Müdürlerinin durumdan haberdar edilmesini sağlamak ve müdahale hususunda onlara gerekli talimatı verir
- c) Acil durumun bir krize yol açıp açmadığını tespit ettirir
- d) Harici acil hizmetleri haberdar etmek ve onların müdahalelerini koordine eder
- e) Olay mahallinin emniyetini aldırır.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

- f) Kurumdan ayrılmış ve temas kurulması gereken personelin kayıtlarını ilgili personellere aldırır
- g) Acil durum esnasında olaylar ve iletişimle ilgili bilgilerin belgelenmesini sağlar
- h) Acil durumun son bulunduğunu ilan eder

Olay Sonrasında:

- a) Olay mahallini inceler
- b) Olayın görgü tanıklarından bilgi alır
- c) Kurtarma ve temizlik faaliyetlerini organize eder
- d) Olay ile ilgili Araştırma Komisyonu kurarak Olay İnceleme Raporu hazırlar.
- e) Kurulan komisyona başkanlık eder.

4.7.2. Şube Müdürleri

İlgili Şube Müdürlerinin başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

Olay esnasında;

- a) Daire Başkanından Acil Durumla ilgili bilgi alır
- b) Acil Durum Kontrol Merkezi ile iletişimde bulunur
- c) Personel, ekipman ve kaynakların acil durum bölgesine giriş ve çıkış hareketlerini kontrol etmek ve yardımcı olur
- d) Acil Durum Kontrol Merkezini düzenli olarak bilgilendirir
- e) Olayların doğru olarak kaydedilmesini sağlar ve tüm faaliyetleri ve iletişimleri belgeler
- f) Bölüm bünyesinde mevcut tüm personelin ve öğrencilerin yoklamada bulunmasını sağlar
- g) Olay mahallindeki Acil Durum Ekibi'yle yakın teması sağlar, çalışmalara yardımcı olur
- h) Olay mahallinin kuşatılarak acil durum personeli haricindeki kişilere girişlerin kapatılmış olmasını sağlar
- i) Ancak ihtiyaç halinde personel ve ekipmanın çalışmalarını durdurur
- j) Acil durum bittiğinde Acil Durum Kontrol Merkezi ile iletişim kurar

Olay Sonrasında;

- a) Alanın harici müdahaleye maruz kalmaması için olay mahalline Güvenlik Amirliğince nöbetçi bulundurulması talebinde bulunur.
- b) Alanın haritasını ve fotoğrafını çıkarmak için bu konuda çalışan personele yardımcı olur.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

- c) Olay sonrası bilgilendirmeye iştirak eder.
- d) Kayıp veya hasar görmüş ekipmanın kayıtlarını çıkarıp belgelendirilmelerini sağlar.

4.7.3. Ekip Liderleri

Ekip Lideri, acil durum sahasına konuşlandırılacak ve acil durum ekibine yardımcı olacaktır. Ekip Lideri ve diğer personel faaliyetlerini yerine getirmeleri için çağrılabilirler bu nedenle, ihtiyaç halinde yardımcı olmaya hazır ve her an temas sağlanabilir vaziyette bulunmaları gerekmektedir.

Ekip Liderleri görev ve sorumlulukları aşağıdaki hususları içerir:

Olay Esnasında;

- a) Acil Durum Kontrol Merkezine teknik bilgi sağlar.
- b) Yoklamalarda yardımcı olur.
- c) Kapasitesi dâhilinde diğer kaynakları temin eder.

Olay Sonrasında;

- a) Kurtarma ve temizlik kaynaklarını temin edilmesine yardımcı olur.
- b) Kapanış bilgilendirme toplantısına iştirak eder.

4.7.4. Güvenlik Merkezi

Rektörlüğe bağlı olarak görev yapan güvenlik personeli acil durum olayı meydana geldiğinde hızlı bir şekilde bölgeye intikal ederler. Bu kadronun en başta gelen görev ve sorumlulukları şunlardır:

Olay Esnasında;

- a) Vuku bulan acil durumu Güvenlik Merkezi personeli tarafından Güvenlik Amirine bildirir
- b) Taşıt ve personel giriş ve çıkışını durdurarak acil taşıtların serbestçe geçiş yapmasını sağlar
- c) Acil Durum sona erinceye kadar telefon ve Telefon/telsizlerin izlenmesi sağlar
- d) Telefon hatları ve Telefon/telsiz şebekesinin açık olmasını sağlar
- e) Gelen telefonlara Acil Durumla ilgili açıklamada bulunmaz. Telefonun basından gelmesi halinde, durumu görevlendirilen basın sözcüsüne aktarır
- f) Güvenlik Amiri veya İşveren Vekilinin talebi doğrultusunda Acil Durumu kurumdaki diğer birimlere bildirir

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

5. PROSEDÜRLER

5.1. Tahliye Prosedürü

- a) Tüm personel, öğrenciler ve varsa ziyaretçiler, binalardan boşaltılarak önceden belirlenmiş olan **Acil Durum Toplanma Alanında** toplanır.
- b) Acil durum salon etkinliği esnasında gerçekleşti ise öğrencilerin tahliyesi Acil Durum Ekiplerinin koordinatörlüğünde salonda bulunan öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilir.
- c) Toplanma alanına güvenli bir şekilde ulaşılabilmesi için bina bazında önceden tespit edilmiş tahliye yolları ve bu yolların alternatifleri kullanılır. Bu yollar çıkış kapıları ve işaretleriyle önceden belirlenir. Bu yolların kapalı ve tehlikeli olmaması sağlanır.
- d) Kişilerin durup ve/veya geri dönüp eşyalarını, çantalarını, paltolarını ve benzeri eşyalarını almalarına izin verilmemesi sağlanır.
- e) Kapıya ilk ulaşan, elinin tersiyle kapının sıcak olup olmadığını kontrol eder. Eğer kapı sıcaksa veya kapı açılmazsa alternatif bir kaçış yolu bulunur.
- f) Odaların kapısı kapatılır (bu durumda kapılar kesinlikle kilitlenmez)
- g) Eğer çıkışlar kapalı ise, sorumlular tarafından kişiler uygun alternatif çıkış yollarına yönlendirilir.
- h) Kişiler ve personelin itfaiyenin geleceği kapı ve girişlerde birikmemesi ve buralarda toplanmaması sağlanır.

5.1.2. Acil Durum Toplanma Alanında Yapılacak İşler

- a) Toplanma Alanı Sorumlusu tarafından yoklama alınır. Eksik olan kişiler idareye derhal rapor edilir.
- b) Kayıp kişiler, olay yerine gelen ilk yardım, kurtarma, itfaiye ve güvenlik personeline hemen bildirilir.
- c) Kurtarma ve İtfaiye binaya giriş izni vermeden binaya girilmesine müsaade edilmez.

5.2. Toplanma Alanı Prosedürü

- a) Toplanma bölgeleri Acil Durum planında kroki olarak gösterilmiştir
- b) Toplanma bölgesi sorumlusuna isim kaydetmek zorunludur
- c) Toplanma sınırlarına giren her çalışan talimat ve emirlere uymak zorundadır
- d) Yabancılar kurumun gizli bilgileri ve alt yapısı hakkında bilgi verilmez
- e) Aksi belirtilmedikçe tahliye edilen yere dönülmez
- f) Toplanma bölgesinde kavg, kargaşa ve gerginliklere izin verilmez

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

- g) Toplanma bölgesinde kaos ve paniğe sebep olacak dedikodular yapılmaz, korkutucu ve moral bozucu şekilde konuşulmaz
- h) Toplanma bölgesinde uzun süren bekleme-bekletilme durumu söz konusu olursa barınma ve iâşe için önlem alınması gerekecektir

5.3. Acil Durumlarda İletişim Prosedürü

- a) Koruma ve Güvenlik Amirliği Telefon/telsiz kanallarından bir tanesi olası acil durum iletişimine tahsis edilmiştir. İlgili kanal gerekmedikçe kullanılmayacaktır
- b) Yetkisiz kişilerin kanala müdahale yetkisi bulunmamaktadır
- c) Olası acil durumu ilk gören veya duyan güvenlik personeli acil durum kanalına geçerek acil durumu bir üst yetkiliye süratle durumu bildirecektir
- d) Tahliye kararını verme yetkisi Acil Durum Ekipler Amirine aittir. Telefon/telsizlerde yönetim tarafından farklı tahliye kodu verilebilir
- e) Olası acil durumlarda Telefon/telsiz kullanılırken gerekmedikçe üst yönetim ile direk bağlantıya geçilmeyecek iletişim komuta zincirine uyulacaktır

5.3.1. Telefon/telsiz İletişiminde Dikkat Edilmesi Gereken Konular ve Etik Kurallar

- a) Telefon/telsiz kullanılırken gereksiz yere mandala basılmaz
- b) Acil durumlarda, tek bir görüşmede en fazla iki komut verilmelidir
- c) Telefon/telsiz konuşmalarının dışarıdan duyulmaması için azami dikkat gösterilmelidir
- d) Telefon/telsiz anonslarında yaralı ve suçlular ile ilgili bilgiler verilmemesi konusunda hassasiyet gösterilmelidir
- e) Telefon/telsiz anonsunda yaralı birisinin ölüm haberi kesinlikle geçilmez
- f) Telefon/telsiz anonslarında küfür, gerginlik yaratabilecek yaralayıcı kelimeler ile gayri ciddi ifade tarzından kaçınılmalıdır
- g) Telefon/telsiz konuşmalarında kritik mekânlar ve kişiler ile polisin ve jandarmanın çalışmaları ile ilgili bilgileri geçilmez
- h) Başkasının Telefon/telsizi ve bataryası habersiz alınmaz
- i) Zimmetli Telefon/telsizler değiştirilmez
- j) Bulunan Telefon/telsiz, cep telefonları veya başka malzeme güvenlik personeline teslim edilecektir
- k) Yaralı kişinin ve yakınlarının yanında sağlık durumu ile ilgili Telefon/telsiz konuşması yapılmaz
- l) Şüpheli paket veya bombanın yakınlarında Telefon/telsiz ve telefon görüşmesi kesinlikle yapılmamalıdır

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

5.3.2. Acil Durumlarda Uyulması Gereken Kurallar

- a) Güvenlik ve acil durum konularında yapılan uyarılara ve anonslara uyulması zorunludur.
- b) Süratle tahliye gerektiren durumlarda öğrenci ve çalışanlar palto ve cep telefonları dışında herhangi bir şey yanlarına almayacaktır.
- c) Yangın söndürme tüpü ile hortumları kullanmayı bilmeyenler bu işleri bilenlere bırakacaktır.
- d) Tahliye sırasında çay, kahve gibi sıcak sıvılar ile sigara vb. içilerek merdivenlerden inilmeyecektir.
- e) Çalışanlar, ziyaret amacıyla binada bulunan misafirlerinden sorumludur. Misafirlerin tahliyesine destek verilecektir.
- f) Tahliye veya yer değiştirme kararı Acil Durum Yönetimine aittir. Hayati bir durum söz konusu olmadıkça hiçbir çalışan tahliye kararı alamaz.

5.3.3. Acil Durumlarda Çalışacak Personel İçin Disiplin ve Etik Kurallar:

- a) Daha önceden görev alanı ve zamanı belirlenmiş ve bildirimde bulunulmuş hiçbir personel görev alanını terk etmeyecektir.
- b) Hiçbir personel acil durumlara müdahale sırası ve sonrasında basına demeç vermeyecektir.
- c) Telefon/telsiz zimmetlenmiş personel Telefon/telsizini sürekli açık bulunduracaktır. Telefon/telsiz batarya değişimi için görev yerini geçici olarak bırakırken bir üst yetkiliden izin alınacaktır.
- d) Kaybolan Telefon/telsizler ile ilgili ivedilikle Güvenlik Amirine haber verilecektir.
- e) Telefon/telsiz ile acil durum anonsları yapılırken kalabalıkları paniğe sürükleyecek ses tonu ve vurgulardan özenle kaçınılacaktır. Anonslar net ve anlaşılabilir kısır cümleler ile yapılmalıdır.
- f) Telefon/telsiz kullanımı sırasında gereksiz yere mandala basılmayacak, devam eden görüşmeler kesilmeyecektir.
- g) Olası yaralanma durumlarında yaralı kişi veya kişilerin başucunda durumu ile ilgili bilgiler Telefon/telsizle geçilmeyecektir. Telefon/telsiz görüşmeleri yaralı kişi ve kişilerden ve ailelerin biraz uzakta gerçekleştirilecektir.
- h) Olası acil durumlarda destek verilen kişi destek gelene kadar tek başına bırakılamaz.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

- i) Yangın söndürme ekipmanları ile acil tıp malzemelerinin yeri aksi belirtilmedikçe değiştirilmeyecektir.
- j) Elektrikli ekipmanlara müdahale yetkisi önceden belirlenmiş sorumlulara aittir. Aksi belirtilmedikçe ekipmanlara müdahalede bulunmayacaktır.
- k) Ortaya çıkan bir riskin ardından ikincil risklerin oluşabileceği asla unutulmamalıdır.

6. ACİL TOPLANMA YERİ

Bina dışında güvenli olduğu tespit edilen ve önceden belirlenip tüm çalışanlara bildirilen ve gerektiğinde uyarı levhası ile işaretlenen alandır. Kongre Kültür Merkezi için bina önünde bulunan araç otoparkı ve Merkezi Yemekhane binası önündeki araç otoparkı acil durumlarda, çalışanların bu alanda toplanması, koordinasyonu ve sayımının yapılması için Acil Toplanma Alanı olarak belirlenmiştir.



Acil Durum Toplanma Yeri Uyarı Levhası

6.1. İyileştirme

6.1.1. Etkin Acil Durum/ İyileştirme Adımları

(Müdahale tamamlanınca, alanın güvenli olduğu tebliğ edilince)

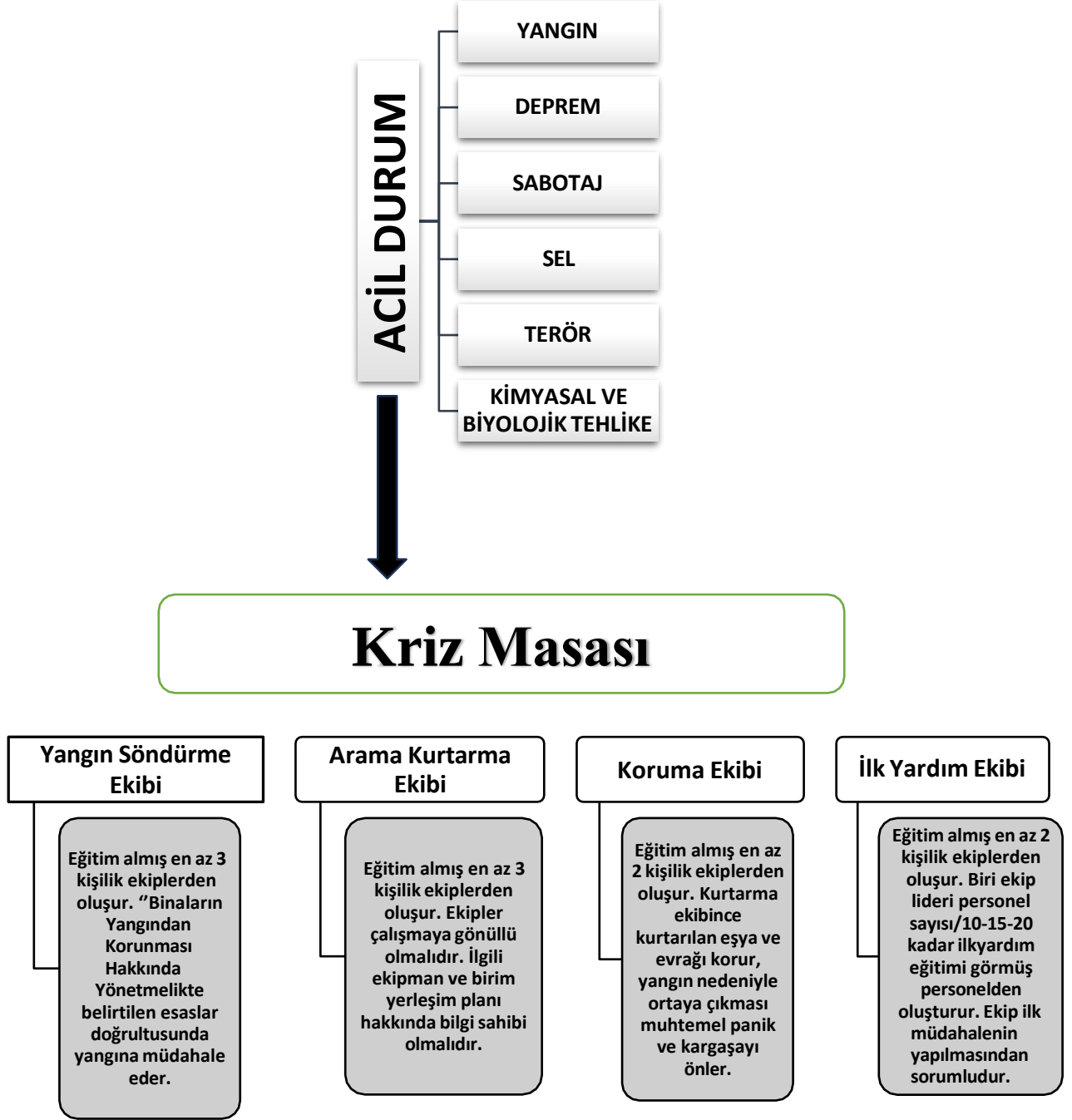
- a) Acil Durum ekipleri bir araya toplanır, planı uygulamaya hazır olunur
- b) Durum değerlendirilir ve bütün ilgili bilgiye sahip olduğundan emin olunur
- c) Hasarın türü ve büyüklüğü
- d) Hasar gören objelerin öncelik listesi
- e) Binalar, tüm işletme sahası ve çevresinin durumu

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

- f)** İyileştirme çalışmaları hakkında bilgi
- g)** Tüm hasarın belgelendiği ve fotoğraflandığından emin olunur
- h)** İyileştirme için neye ihtiyaç duyulduğu belirlenir (malzeme, donanım, personel, dış yardım, uzman, boş alan, yer, kurutma, dondurma tesisleri)
- i)** Ekip organize edilir (Bir kısmını çevreye bir kısmını kurtarmaya)
- j)** Çevre kontrol altına alınır
- k)** Hangi kurtarma prosedürlerinin uygulanacağı belirlenir. Her adım, her eylem, yazılı olmasa dahi her prosedür için ekip üyeleriyle karar verilir
- l)** Hareket formları, sayfaları, kurtarma prosedürleri kullanılır
- m)** Tüm objelerin taşınması ve bakımı, onarımının belgelendiğinden emin olduğunda, kurtarma operasyonu başlatılır
- n)** Elde yeterli malzeme olduğundan, ihtiyaç duyulacak yardımın geleceğinden emin olunur
- o)** Tüm çalışanların, uyku, sağlık, moral ve fiziksel güç açısından iyi bakıldığından emin olunur
- p)** İş bitince herkesin bilgi sahibi olduğundan emin olunuz



7. ACIL DURUM ORGANİZASYONU



	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

7.1. Acil Durum Organizasyonu ve Sorumlulukları

Kurumlar; olası acil durumlarda profesyonel ekipler gelinceye kadar olaya müdahale edebilecek ekipler görevlendirir. Bu ekipte görev alan kişiler asıl görevinin yanında meydana gelebilecek acil durumlarda olaya müdahale edebilecek, kurumu iyi tanıyan, olaya müdahale için gerekli sağlık koşullarına sahip ve gerekli eğitimi almış olan personeldir.

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik kapsamına giren işyerleri acil durumlara müdahale ve acil durumlarla mücadele için kurumdaki acil durumlara göre ekipler görevlendirmelidir.

Bunlar:

- Yangın Söndürme Ekibi,
- Arama Kurtarma ve Tahliye Ekibi,
- Koruma Ekibi,
- İlk Yardım Ekibidir.

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmeliğe göre ekiplerde görevlendirilecek çalışan sayıları aşağıdaki tabloya göre belirlenir.

Tehlike Sınıfı	Çalışan Sayısı
Az Tehlikeli	Her 50 çalışana kadar 1 kişi
Tehlikeli	Her 40 çalışana kadar 1 kişi
Çok Tehlikeli	Her 30 çalışana kadar 1 kişi

İlk yardım Yönetmeliğine göre ekipte görevlendirilecek çalışan sayıları aşağıdaki tabloya göre belirlenir.

Tehlike Sınıfı	Çalışan Sayısı
Az Tehlikeli	Her 20 çalışan için 1 ilkyardımcı
Tehlikeli	Her 15 çalışana kadar 1 ilkyardımcı
Çok Tehlikeli	Her 10 çalışana kadar 1 ilkyardımcı

Örnek Acil Durum Ekipleri Sayısı Hesaplama;

Tehlike Sınıfı	Personel Sayısı	Yangın Söndürme	Arama Kurtarma ve Tahliye	Koruma	İlkyardım
Az Tehlikeli	130	3	3	3	7
Tehlikeli	130	4	4	4	8
Çok Tehlikeli	130	5	5	5	13

Mevzuat hükümlerince ekiplere görevlendirmeler yapılır. Her ekibin idare edilmesinde ve diğer ekiplerle koordinasyonun sağlanmasında Ekip Lideri/Amiri sorumludur.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

7.1.1. Ekip Sorumlusu:

- a) Acil durumlardan önce ekibin bu konuda eğitilmesini sağlar, periyodik olarak tatbikatları planlar ve izler, eksik gördüğü ekipman ve hususları işverenle paylaşarak giderilmesi için çalışır, tatbikat, kaza ve eğitimlerin kayıtlarının tutulmasını sağlar, acil durumda kullanılacak ekipmanların bakımlarının düzenli bir şekilde yapılmasını takip eder ve her daim çalışır halde bulunması için gerekli kontrolleri planlar
- b) Acil durumlarda ekibin sevk ve idaresini yapar, ekipler arasındaki koordinasyonu sağlar. İşverenle iletişimi sağlar. İşyeri dışından profesyonel ekiplerin işyerine ulaşmasından sonra gerekli bilgi akışını düzenleyerek onların direktiflerine göre hareket eder
- c) Acil durumdan sonra, varsa yaralıların hastaneye nakillerini, korunması gerekli evrak veya personelin durumlarının takibini, gerekli personel sayımını organize eder ve işverenle iletişim halinde olur

7.1.2. Arama, Kurtarma ve Tahliye Ekibinin Görevleri:

- a) En hızlı şekilde teçhizatları ile birlikte yangın yerine ulaşır ve yangın söndürme ekibinden alınacak bilgiler ışığında arama ve kurtarma çalışmalarına başlar.
- b) Kendi can güvenliklerini tehlikeye atmadan yangın veya enkaz içerisinde kalan canlılara gerekli teçhizatı kullanarak ulaşmaya çalışır.
- c) Yangın içerisinde kurtarılması öncelikli malzemeler ve eşyalar varsa bunların yangın dışına çıkarılması çalışmalarını yapar.
- d) İtfaiye ekibi geldikten sonra itfaiye ekibine arama kurtarma çalışmalarında yardımcı olur.
- e) Yaşlı, engelli, hamile gibi özel politika gerektiren gruplarla acil durumlarda yardımcı olmak üzere bu ekipten bir sorumlu ilgilenir.
- f) Ekipte olanlar kendi can güvenliklerini kesinlikle tehlikeye atmamalıdır.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

7.1.3. Yangın Söndürme Ekibinin Görevleri:

- a) Yangın çıktığını öğrenir öğrenmez ekip başı yangını itfaiyeye ve ilgili kişilere en kısa zamanda telefonla haber verir ve itfaiyeye yangın yerini tam adresini çıkış saatini ve yangının türünü bildirir.
- b) Yangın haberi ulaştığında, yangın yerine gelerek yangının ne tür yangın olduğunu belirleyerek iş yerindeki yangın söndürme malzemelerini kullanarak yangını söndürmeye ve kontrol altına almaya çalışır.
- c) Yangın içerisinde kalmış herhangi bir canlı belirlediklerinde arama, kurtarma ve tahliye ekibine bildirerek kurtarılmasını sağlar.
- d) İtfaiye ekibi geldikten sonra söndürme çalışmaları itfaiye ekibine bırakılır, yalnızca yardım istendiği durumlarda itfaiye ekibine yardımcı olunur.
- e) Yangın bölgesinin çevresini güvenlik şeritleriyle çevirerek, ilgisiz şahısların yangın bölgesine girmesini engeller.
- f) Gelecek itfaiye ve ambulans araçlarına yardımcı olmak amacıyla güzergâh üzerindeki araçların ve diğer engellerin kaldırılmasını sağlayarak yol gösterir.
- g) Yangın söndürüldükten sonra çevre güvenlik önlemlerini sürdürerek yangın yerinin temizlenmesini sağlanması ve diğer ekiplerle birlikte yangının çıktığı yer, çıkış nedeni, yangın söndürme çalışmaları, yangın sonrası maddi hasar ve diğer kayıplarla ilgili belirlenmesi ve rapor hazırlaması hususlarında yardımcı olur.

7.1.4. Koruma Ekibinin Görevleri:

- a) Arama ve kurtarma ekipleri tarafından kurtarılan başta canlılar olmak üzere makine, teçhizat ve eşyaların korunmasından sorumludur.
- b) Kurtardıkları canlıların ilk yardımı için ilk yardım müdahale bölgesine taşınmasını sağlar.
- c) İtfaiye ekibi geldikten sonra itfaiye ekibine tahliye çalışmalarında yardımcı olur.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

7.1.5. İlk Yardım Ekibinin Görevleri:

- a) İlk yardım müdahalesi gerektiren acil durumlarda ilk müdahaleyi yaparak en seri şekilde en yakın sağlık merkezine gönderilmelerini sağlar.
- b) Olay yerine gelecek olan ambulans ve sağlık ekibine, ilkyardım ekibi yardımcı olur.
- c) Acil durumda profesyonel ekipler gelene kadar yaralının hayatta kalmasını sağlayacak ilk müdahaleyi yapmaktan sorumludur.
- d) Acil durumda diğer çalışanların yaralıya zarar vermesini önlemekten sorumludur.
- e) Acil durum nedeniyle hastaneye sevk edilen personelin hangi hastanelere gönderildiğinin kayıtlarını tutulmasından, yönetime ve kriz masasına bu bilgileri vermekten sorumludur.

7.1.6. İletişim Ekibi:

- a) Alarm ve haberleşme, tesiste bulunan alarm sistemi, Telefon/telsiz, telefon aracılığıyla yürütülecektir. Yerleşke dışında çalışanlarla, kurumlarla telefon ile irtibat kurulacaktır. Telefon ile irtibat kurulamaması durumunda varsa, ulaşılabiliriyorsa polis Telefon/telsizi ile resmi kurumlarla haberleşme yürütülmeye çalışılacaktır.
- b) Acil durumu ilk fark eden görevlinin telefonla, düdükle, sözle yerleşke içindeki çalışanları, ziyaretçileri uyarması, durumu İş sağlığı ve güvenliğine ve acil durum ekipler amirine ihbar etmesi, bildirmesi gerekir.
- c) Acil durumu ilk fark eden en yakın alarm butonuna basar.
- d) Acil durumlarda acil durum ekipler amiri ile acil durum ekipleri arasında etkili bir iletişim tesis edilir ve kesintisiz sürdürülür.
- e) Acil durumlarda acil durum ekipleri ile acil durum ekipler amiri arasındaki telefon ve Telefon/telsiz konuşmaları kayıt altına alınır. Bunun için devreye girecek bir kayıt sistemi yoksa konuşmalar yazılı olarak kayıt altına alınır.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	---	-----------------------------------

8. BELİRLENEN ACİL DURUMLAR

8.1. Yangın

Maddenin, ısı ve oksijenle birleşmesi sonucu oluşan kimyasal olaya Yanma denir. Yanma olayının oluşabilmesi için yanıcı madde, ısı ve oksijenin bir arada bulunması gerekir. Bu olaya "Yangın Üçgeni" adı verilir.

Yararlanmak amacı ile yakılan ateş dışında oluşan ve denetlenemeyen yanma olayına YANGIN denir.



	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

8.1.1. Yangınların Sınıflandırılması

Yangının türü yanmakta olan maddeye göre değişir. Bu nedenle yangınları beş sınıfta toplayabiliriz.

SINIF A:	Kor şeklinde yanan organik kökenli katı madde yangınlarıdır. Ahşap, Kömür, Kâğıt, Ot, Selüloz, Kauçuk, Tekstil Ürünleri, Plastik vb.	
SINIF B:	Sıvı yanıcı madde yangınlarıdır. Benzin, Benzol, Mazot, Fuel-Oil, Madeni Yağlar, Vernik, Boya, Tiner, Alkol, Parafin, Aseton, Asfalt, Tutkal vb.	
SINIF C:	Gaz halindeki yanıcı madde yangınlarıdır. Yanıcı gaz ve basınç altında sıvılaştırılmış gaz haldeki maddelerin yangınlarıdır. Doğal ve Üretilmiş Gazlar, Metan, Hidrojen, Asetilen, LPG, Propan Doğal Gaz.	
SINIF D:	Metal yangınlarıdır. Titanyum, magnezyum, alüminyum, uranyum, fosfor, sodyum.	
SINIF F:	Pişirme cihazlarında meydana gelen yangınlardır. Bitkisel ve hayvansal pişirme yağlarının yangınlarını kapsar.	

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

8.1.2. Yangın Söndürmede Kullanılan Yöntemler

8.1.2.1. Soğutarak Söndürme

En çok kullanılan yöntem su ile soğutmadır. Suyun en büyük fiziksel kimyasal özelliği yanıcı maddeyi boğması (*yanan cismin su içerisine atılması sonucu oksijeni azaltma*) ve yanıcı maddeden ısı alarak yangının söndürülmesini sağlamasıdır.

Su yangın yerine kütsel olarak (hava ve benzeri) gönderilebileceği gibi püskürtme lanslarıyla da gönderilebilir. İkinci olarak yanıcı maddenin dağıtılması yöntemi kullanılır.

Yanan maddenin dağıtılmasıyla yangın nedeni olan yüksek ısı bölünür, bölünen ısı düşer ve yangın yavaş yavaş söner. Ama yangının yayılmasına neden olacağından akaryakıt yangınlarında bu tip söndürme uygulanmaz.

8.1.2.2. Havayı Kesme

Katı maddeler (*kum, toprak, halı, kilim vb.*) ve kimyasal bileşikler (*köpük, klor, azot vb.*) kullanılarak yanan maddenin oksijen ile temasının kesilmesiyle yapılan söndürme yöntemi örtmedir.

Akaryakıt yangınlarında örtü oluşturan kimyasal bileşikler kullanılmaktadır.

Yangının oksijenle (*hava ile*) temasının kesilmesi veya azaltılması amacıyla yapılan diğer işlem boğmadır.

Özellikle kapalı yerlerde oluşan yangınlarda uygulanmaktadır.

8.1.2.3. Yanıcı Maddeyi Kaldırma

Yanıcı madde yanma esnasında ortamdan kaldırılır ya da uzaklaştırılırsa yangın söndürülmüş olur. Bunu, yanıcı maddeyi ortadan kaldırmak, yanıcı maddeyi ısıdan ayırmak, ara boşluğu meydana getirmek gibi yöntemlerle yapmak mümkündür.

Yanıcı maddenin yangından uzaklaştırılması çoğu kez zor ya da imkânsız olmaktadır. Ancak bazı durumlarda yangınla yanıcı maddenin ilişkisi (akaryakıt musluğunun kapatılması gibi) kesilebilir.

Bu yöntemler şunlardır:

(1) Yanıcı Maddeyi Ortadan Kaldırma: Bu yöntemle yapılan söndürmelerde bizzat yanan maddelerin ortadan kaldırılması gerekmektedir. Bu yöntem genellikle gaz hâlindeki yanıcı madde yangınlarında etkilidir. Örneğin yanan bir LPG tüpünün vanasının kapatılması gibi.

(2) Yanıcı Maddeyi Isıdan Ayırma: Katı yanıcı maddenin ana kütleden ayrılması sureti ile yapılan söndürmedir. Bu şekilde, yanan miktar küçük parçalara ayrılarak daha büyük kütlenin yanması önlenir.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

(3) Ara Boşluğu Meydana Getirmek: Bu yöntem, yangının genişlemesini önlemek ve zamana bağlı olarak söndürülmesini sağlamak için uygulanır. Ara boşluğu, meydana gelmiş yangınların rüzgâr etkisiyle civardaki yanıcı diğer maddeleri kontrol altına alarak yanma olayının büyüme ihtimali olduğu durumlarda, yanan kısım ile yanabilecek kısım arasındaki yanıcı maddelerin ortadan kaldırılmasıyla etkisiz hâle getirilmesi sonucu oluşturulan boşluklardır. Örneğin orman yangınlarında yanan kısım ile yanabilecek kısım arasında bulunan ağaçların kesilmesi, otların temizlenmesi gibi.

8.1.2.4. Oksijeni azaltma

Oksijen miktarının %14'ün (%14 - 16) altında olduğu ortamlarda yanma olayı gerçekleşmez. Bu esasa dayanılarak oluşturulan söndürme prensibine ise oksijeni azaltma yöntemi denilmektedir.

Yüksek basınç altında sıvılaştırılarak tüplerde depolanan *karbondioksit*, püskürtülmesiyle birlikte normal basınçta gaz hâline geçen ve ortamdaki oksijen miktarını azaltarak yangını söndüren bir kimyasal söndürücü maddedir.

*Oksijenin azaltılması için oksijeni azaltıcı maddeler kullanılır. Bu maddeler **kimyevi tozlar, karbondioksit gazı gibi maddelerdir.** Bunlar hem örtme (oksijeni kesme) hem de oksijeni azaltma suretiyle yangınları söndürücü niteliktedir.*

8.1.2.5. Kimyasal Reaksiyonu Engelleme

Ekzotermik bir kimyasal reaksiyon olan yangın, sürekli ısı üretmekte, zincirleme bir şekilde yakınındaki maddeleri tutuşma sıcaklığına ulaştırarak büyümekte ve yayılmaktadır.

Bu yöntemde, yangın üzerine birtakım kimyasal maddeler püskürtülerek veya dökülerek oksijen ile yanıcı madde arasındaki reaksiyonun bozulması sağlanır.

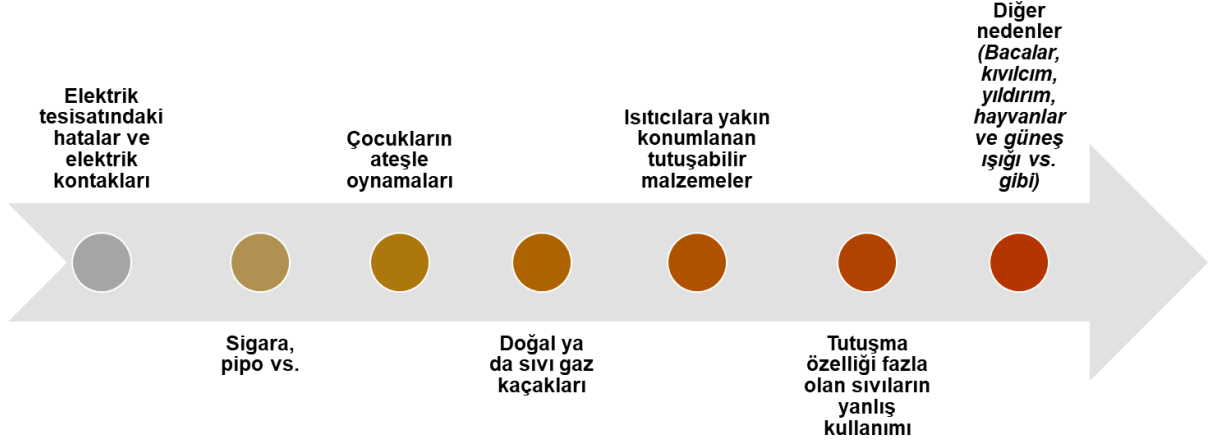
Bu kimyasal maddeler, karbondioksit, nitrojen veya halon alternatif gazlardır.

Bu gibi kimyasal tozlar ve halojenli hidrokarbonlar, yanıcı madde ile ısı üretmeyen reaksiyonlar meydana getirerek alev üreten kimyasal reaksiyonu keser ve bu sayede alevlenmeyi durdurulur ve dolayısıyla yangın söner.

Kuru kimyevi tozlar, ateşin üzerine tatbik edildikleri zaman sodyum bikarbonat, karbondioksit ve su şekline dönüşerek ayrışır ve ateşi söndürür.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

8.1.3. Yangın Olaylarının Nedenleri



8.1.4. Yangın Olaylarının Sebepleri

Bilgisizlik: Yangına karşı önlemlerin nasıl alınacağını bilmek gerekir. Madde ve malzemelerin özelliklerini bilmemek, elektrikli aletlerin doğru kullanımını öğrenmemek, soba ve kalorifer sistemlerini yanlış yerleştirmek, koridorlara, tavan arasına ve çatıya kolay tutuşabilecek eşyalar koymak, uygun şekilde depolama yapmamak gibi eksik bilgiye dayalı durumlar yangına davetiye çıkarır.

Korunma Önlemlerinin Alınmaması: En önemli nedendir. Yangınlar genellikle elektrik enerjisi aksamının teknik koşullara göre yapılmaması sonucu oluşan elektrik kontağı, ısıtma sistemleri, doğru kullanılmayan LPG tüpleri, parlayıcı-patlayıcı maddelerin yeterince korunmaya alınamamasından doğmaktadır.

İhmal: Yangın konusunda bilgili olmak yetmez. Söndürülmeden atılan bir kibrit veya sigara izmariti, açık unutulmuş LPG tüpü, ateşi söndürülmemiş ocak, fişi prizde bırakılan her ütü gibi ihmallerden büyük yangınlar çıkabilir. Bu nedenle, yangına karşı daha dikkatli ve titiz olunması gerekir.

Tedbirsizlik: Elektrik tesisat ve sigortalarının yeterli düzeyde yapılmaması, çatı kirişleri ve baca ilişkilerinde düzensizlik, periyodik bakımlardaki aksaklıklar, emniyet ve kullanım kurallarına uymama gibi tedbirsizlikler yangılara sebebiyet verir.

Kazalar: İstem dışı olayların bazılarında yangın çıkabilir. Yangın konusunda yeterli bilgilenmek bu tür olaylarda nasıl hareket etmemiz gerektiğine yardımcı olur.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

Sıçrama: Kontrol altındaki bir ateşin, ihmal veya bilgisizlik sonucu yayılarak veya parlayıp patlayarak sıçraması her zaman mümkündür.

Sabotaj: Çeşitli amaç ve kazançlar uğruna kasıtlı olarak yangın çıkarılabilmektedir. Bu tür olaylara karşı gerekli önlemler alınmalıdır.

Doğa Olayları: Rüzgârlı havalarda kuru dalların birbirine sürtmesi, yıldırım düşmesi, deprem ve benzeri doğa olayları sonucu yangınlar çıkabilir.

8.1.5. Yangın Söndürme Madde ve Malzemeleri

YANGIN TÜRÜ	SÖNDÜRME	
	MALZEMESİ	YÖNTEMİ
Normal Malzemeler  A	Su Köpük	Isıyı kaldırır Havayı ve ısıyı kaldırır
	Kuru kimyasal	Zincirleme reaksiyonu bozar
Yanıcı Sıvılar  B	Köpük CO ₂	Havayı (oksijeni) kaldırır
	Kuru kimya HALON	Zincirleme reaksiyonu bozar
Elektrikli Cihazlar  C	CO ₂	Havayı (oksijeni) kaldırır
	Kuru kimya HALON	Zincirleme reaksiyonu bozar
Metaller  D	Özel malzemeler	Genellikle havayı (oksijen) kaldırır



8.1.6. Yangın Söndürücü Kullanma Talimatı

YANLIŞ



Rüzgara karşı durmak.



Yanan yere üstten ve arkadan müdahale etmek.



Yukarıdan damlayan yanıcı ve parlayıcı maddelere, aşağıdan müdahale etmek.



Yangın anında söndürme cihazlarını boşaltıp peşpeşe kullanmak



Yangın mahallini terketmek.



Kullanılmış yangın söndürme cihazlarını, kullanılmamışlarla biraraya koyup kaşıtmak veya kullanılmamış gibi yerine asmak.

DOĞRU



Rüzgan, istikametine göre arkana al.



Önden tarayarak, yangının çıkış noktası, yani dip kısmına müdahale et.



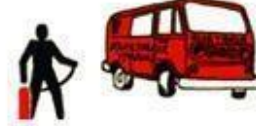
Damlama veya sızıntı noktasından, yani yukarıdan müdahale et.



Mevcut yangın söndürme cihazlarını aynı anda değişik yönlerden kullan.

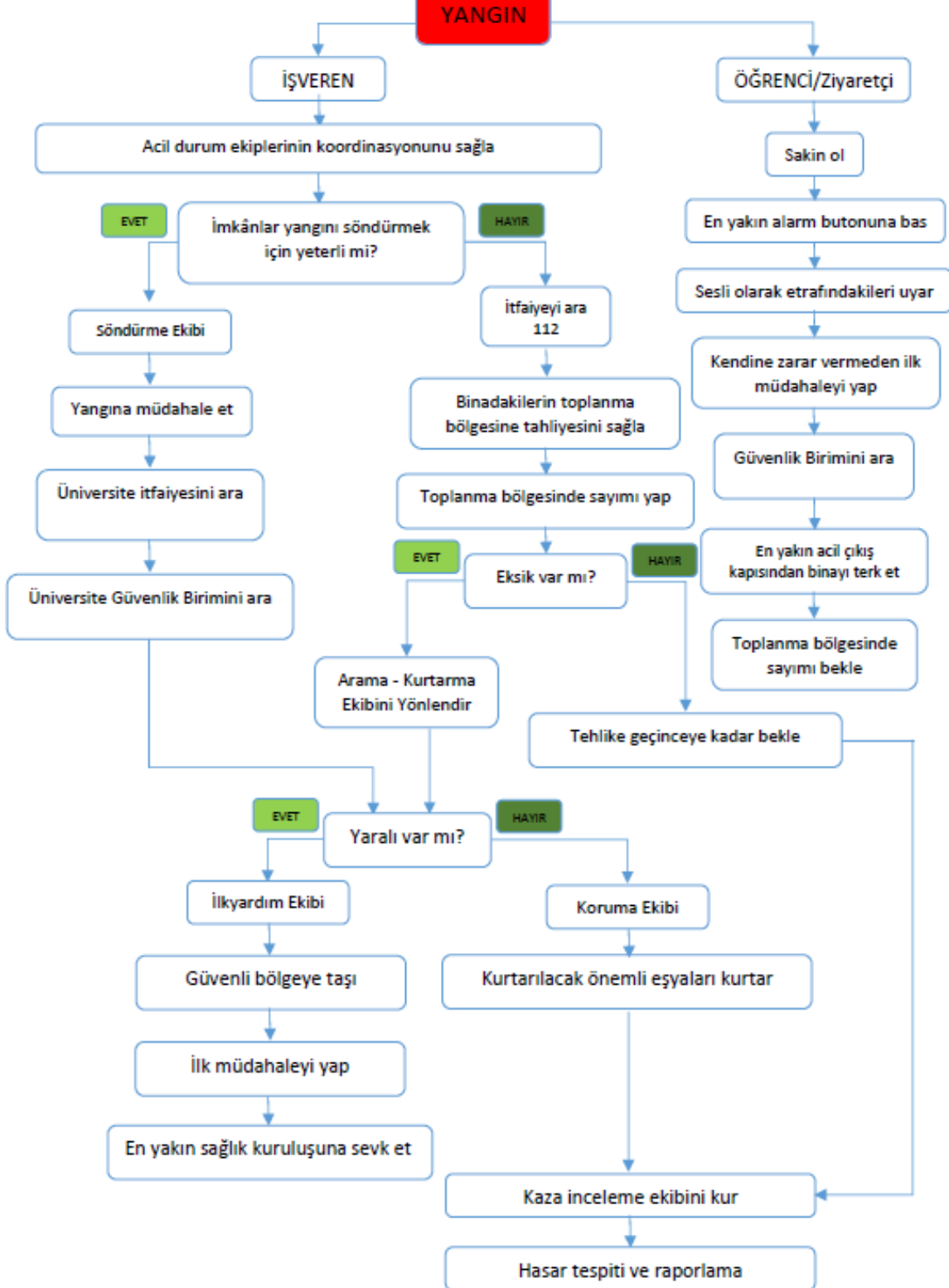


Yangının tamamen söndüğüne emin olmadan yangın mahallini terketme.



Kullanılmış yangın söndürme cihazlarını diğerlerinden ayırarak depolama ve bakımı sağlamak.

8.1.7. Yangın Acil Durum Müdahale Yöntemi



	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

8.1.8. Yangın Acil Durum Müdahale Yöntemi



	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

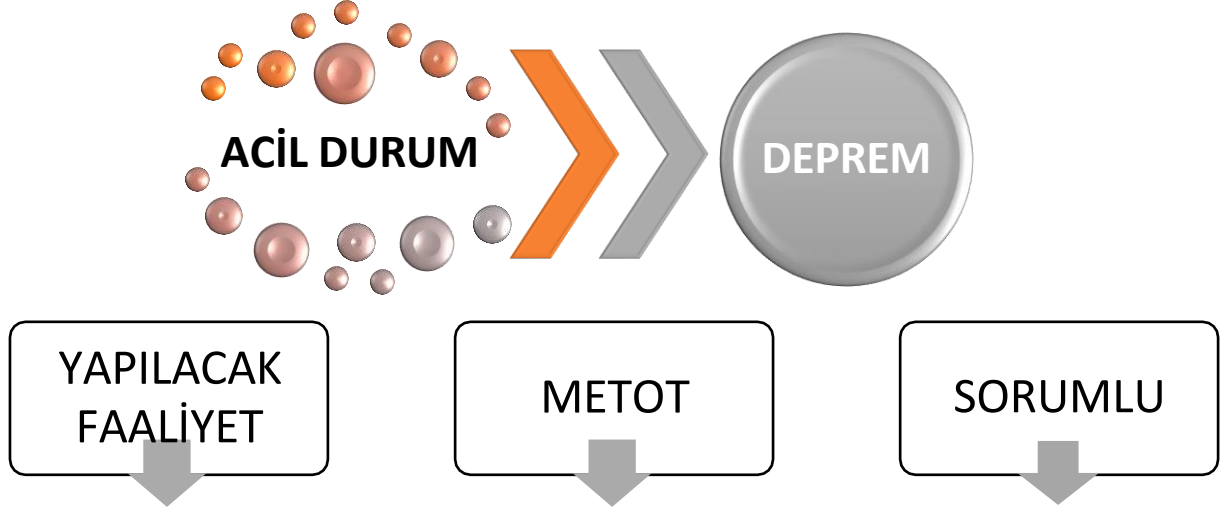
8.2. Parlama ve Patlama



TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
Patlamadan korunma dokümanı	Kazan dairesi ve patlayıcı, parlayıcı malzemelerin bulunduğu alanlar için patlamadan korunma dokümanı hazırlanmalı	
Yanıcı sıvı, toz veya gaz ölçümü	Toz veya gaz ölçümü yapılmalı standart değerlerle karşılaştırılmalı	

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

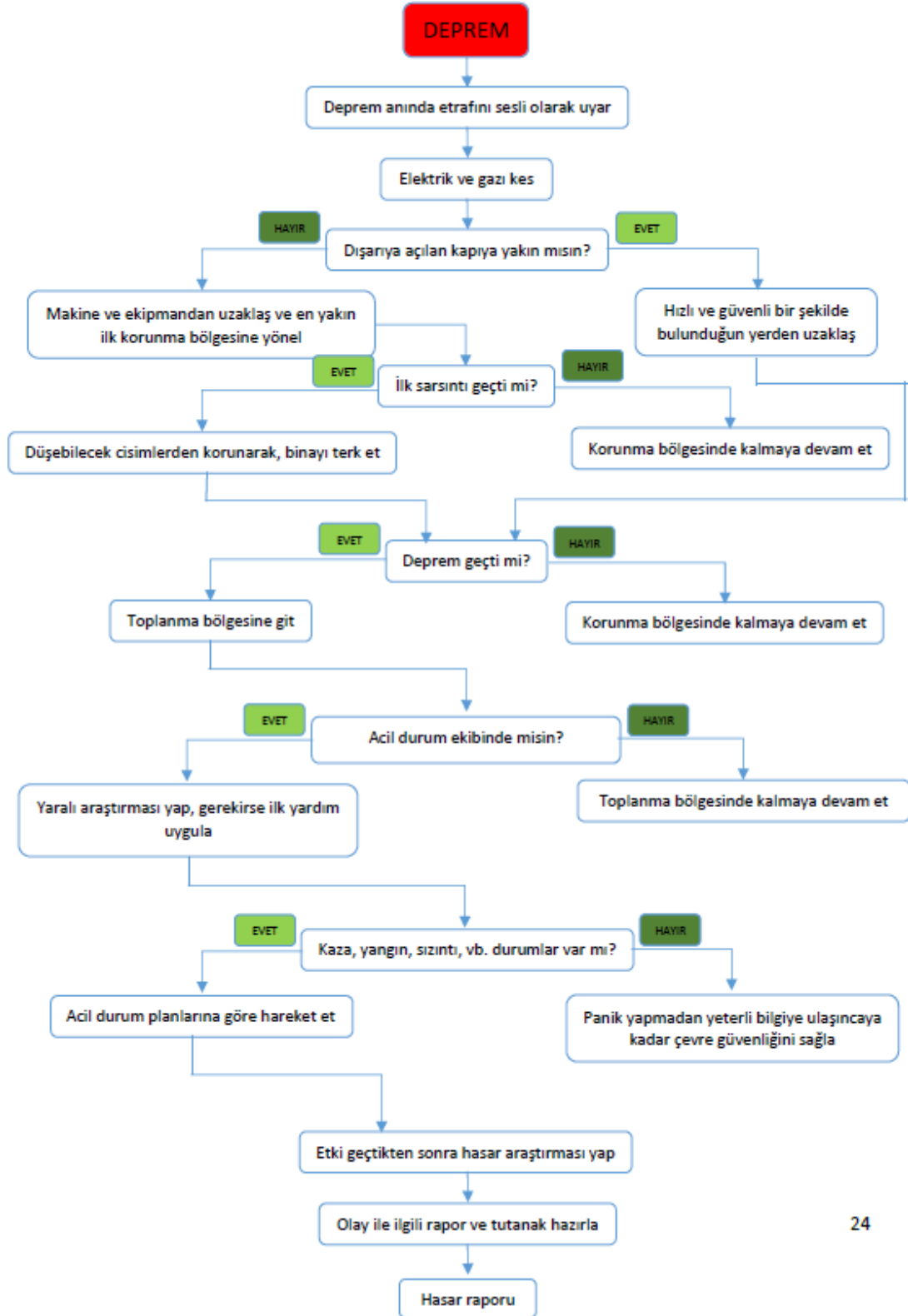
8.3. Deprem



1. Sarsıntı halinde koşuşturmayı ve paniği engelleyiniz. Tüm personeli toplanma bölgesinde toplayınız.	Siren Sistemi, Ses (bağırma)	Koruma ekibi
2. Olay anında toplanma bölgesinde oluşabilecek dış tehlikelere karşı (hırsızlık, yağma vb.) önlem alınız.	-	Koruma ekibi
3. Tüm bölümler gözlemlenerek, oluşan veya oluşabilecek patlama, parlama veya alevlenme gibi durumlar için önlem alınız.	Acil durum dolabı, yangın tüpleri, yangın dolapları	Yangın Söndürme Ekibi
4. Tüm bölgelerdeki gaz vanalarını, elektrik şalterlerini kapatınız.	-	Arama Kurtarma ve Tahliye ekibi
5. Dolaplardan ya da tavandan bir şeyler düşüyorsa, sağlam bir masanın yanında cenin pozisyonu alınız.	-	Tüm personel
6. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli eşya ve dokümanları kurtarınız.	Acil durum dolabı	Koruma ekibi
7. Yarahlılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	İlk yardım dolabı	İlkyardım Ekibi

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
Eğitim	Çalışanlar depremle ilgili bilgilendirilmeli	
Tatbikat	Yılda bir kez deprem tatbikatı yapılmalı	
Bina ve eklenti durumu	Deprem yönetmeliğine uygun olmalı	
Devrilecek cisimlerin sabitlenmesi	Depremde devrilip tehlike oluşturabilecek malzemeler sabitlenmeli	

8.3.1. Deprem İçin Acil Durum Müdahale Yöntemi



	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

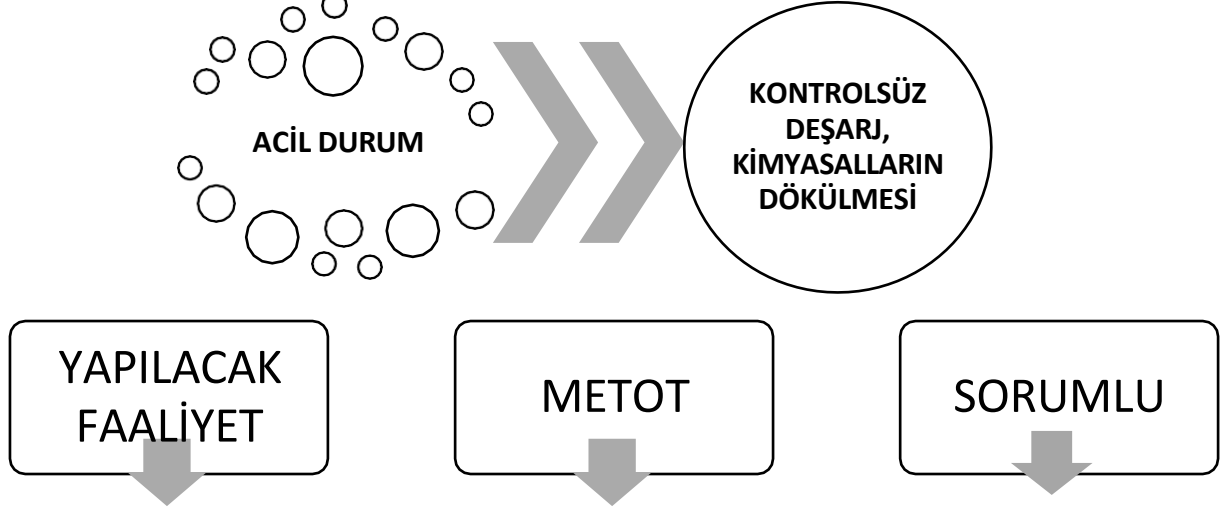
8.4. Sel ve Su Baskını



TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
Çatı	Çatı tekniğine uygun ve işlevini görüyor olmalı	
Su motoru	Su tahliyelerinde kullanılmak üzere taşınabilir su pompası	
Bina ve eklentilerin durumu	Düşük kotlara set olması, bodrum katları için ters eğim veya su gideri	
Giriş kapısı	Su basmanı olmalı	
Su mazgalları	Yeterli büyüklükte ve her daim temiz olmalı gideri açık olmalı	

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

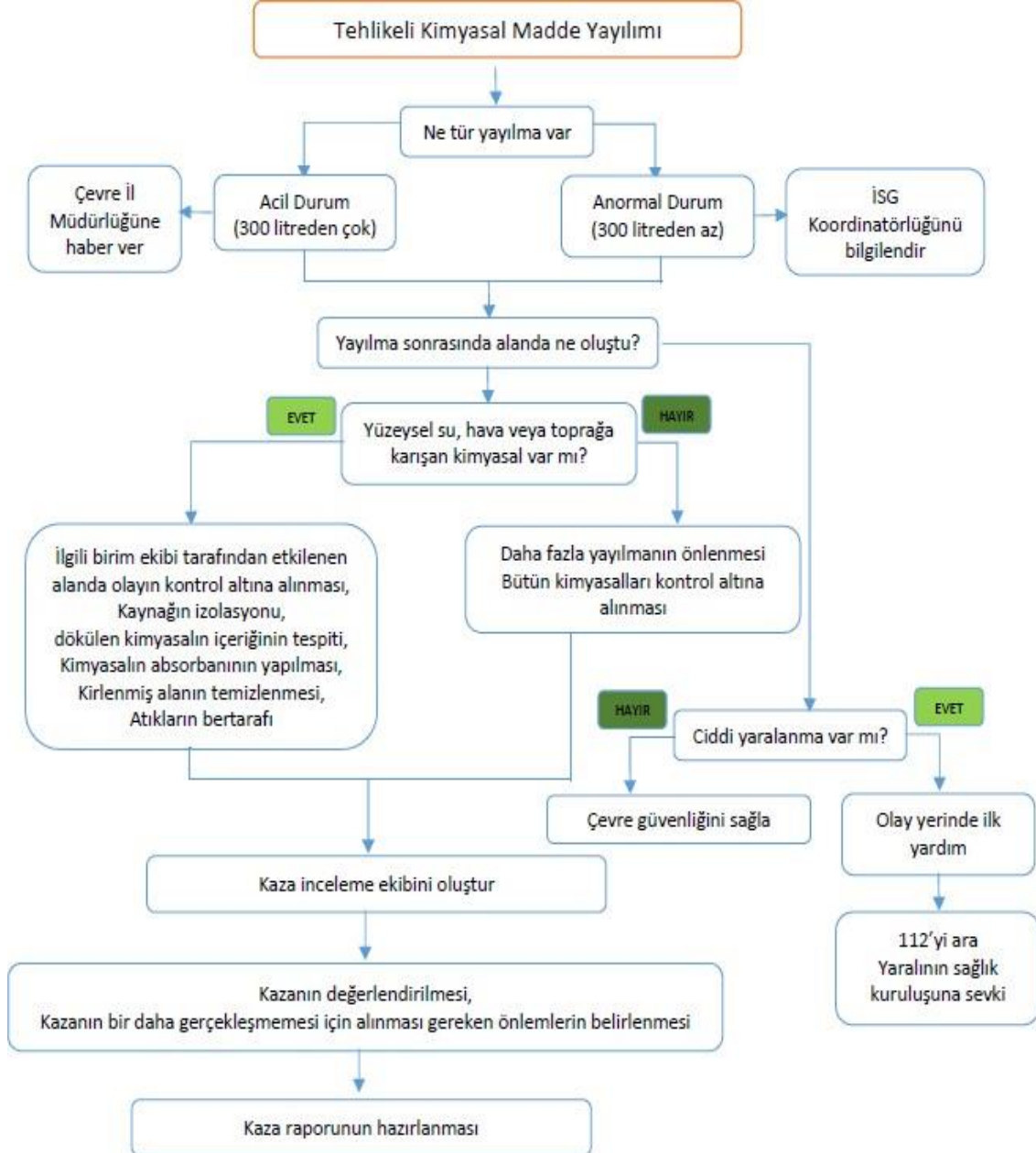
8.5. Kontrolsüz Deşarj, Kimyasalların Dökülmesi



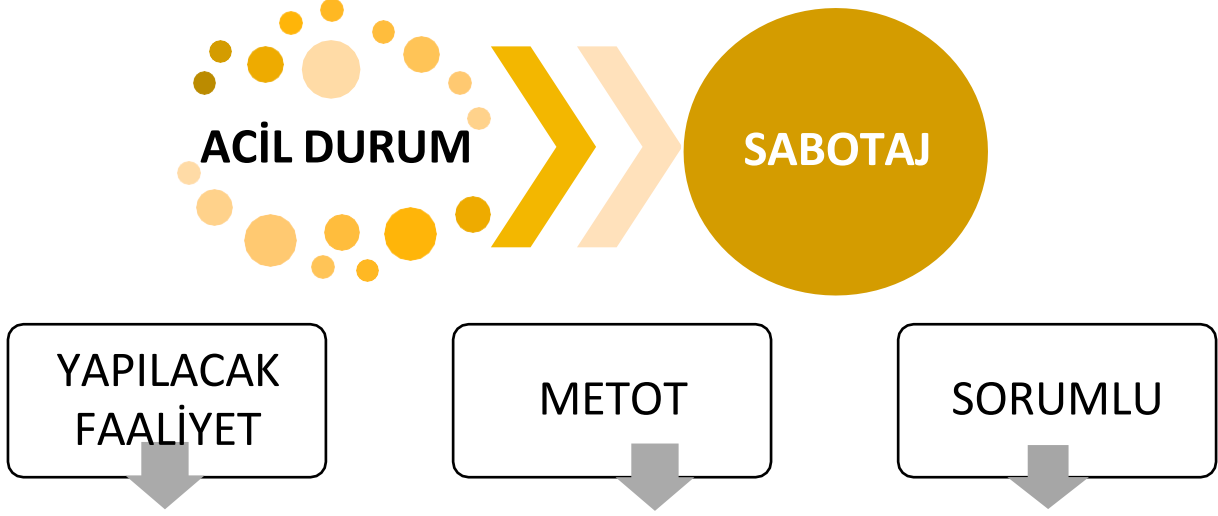
1. İşveren Vekiline haber verin.	Telefon/telsiz	Tüm personel
2. Talaş ile üzerini örterek kimyasalın yayılmasını önleyin. Kimyasal emdikten sonra kirli talaşı tehlikeli atık konteynerine atınız.	Talaş vb. Dökülen kimyasalın güvenlik bilgisi	Tüm personel
3. Kimyasal malzeme dökülen faaliyet noktasındaki makineler durdurulur.	-	İşveren Vekili
4. Dökülen kimyasalların kanalizasyona gitmesi engellenir.	-	Tüm personel
5. Dökülen kimyasalların etrafına ateş ile yaklaşmayınız.	-	Tüm personel
6. Kimyasala maruz kalan kişilere Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	-	İlkyardım Ekibi
7. Kontrolsüz deşarj olduğu nokta tespit edilip deşarjı kesiniz.	-	Acil Durum Ekip Sorumlusu
8. Kontrolsüz deşarj makine kaynaklı ise makineyi durdurunuz ve bakıma alınız.	-	Bakım Sorumlusu
9. Makinenin, önleyici bakım ve planlı bakım kontrollerini gözden geçirin.	-	Bakım Sorumlusu

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
Bakım planları ve kayıtları	Makina ve ekipmanların düzenli bakımları sağlanmalı	
Malzeme Güvenlik Bilgi Formu	Kimyasalların malzeme güvenlik bilgi form'ları tam olmalı	
Uygun taşıma ve depolama	Kimyasallar içeriğine uygun depolanmalı ve uygun kaplarda taşınmalı	
Kişisel Koruyucu Donanım	Kullanım ve deşarjda uygun kişisel koruyucu donanım hazır bulundurulmalı	
İnert malzemeler	Dökülmelerde uygun inert malzemeler hazır bulundurulmalı	

8.5.1. Tehlikeli Kimyasal Madde Yayılımı Acil Durum Müdahale Yöntemi



8.6. Sabotaj

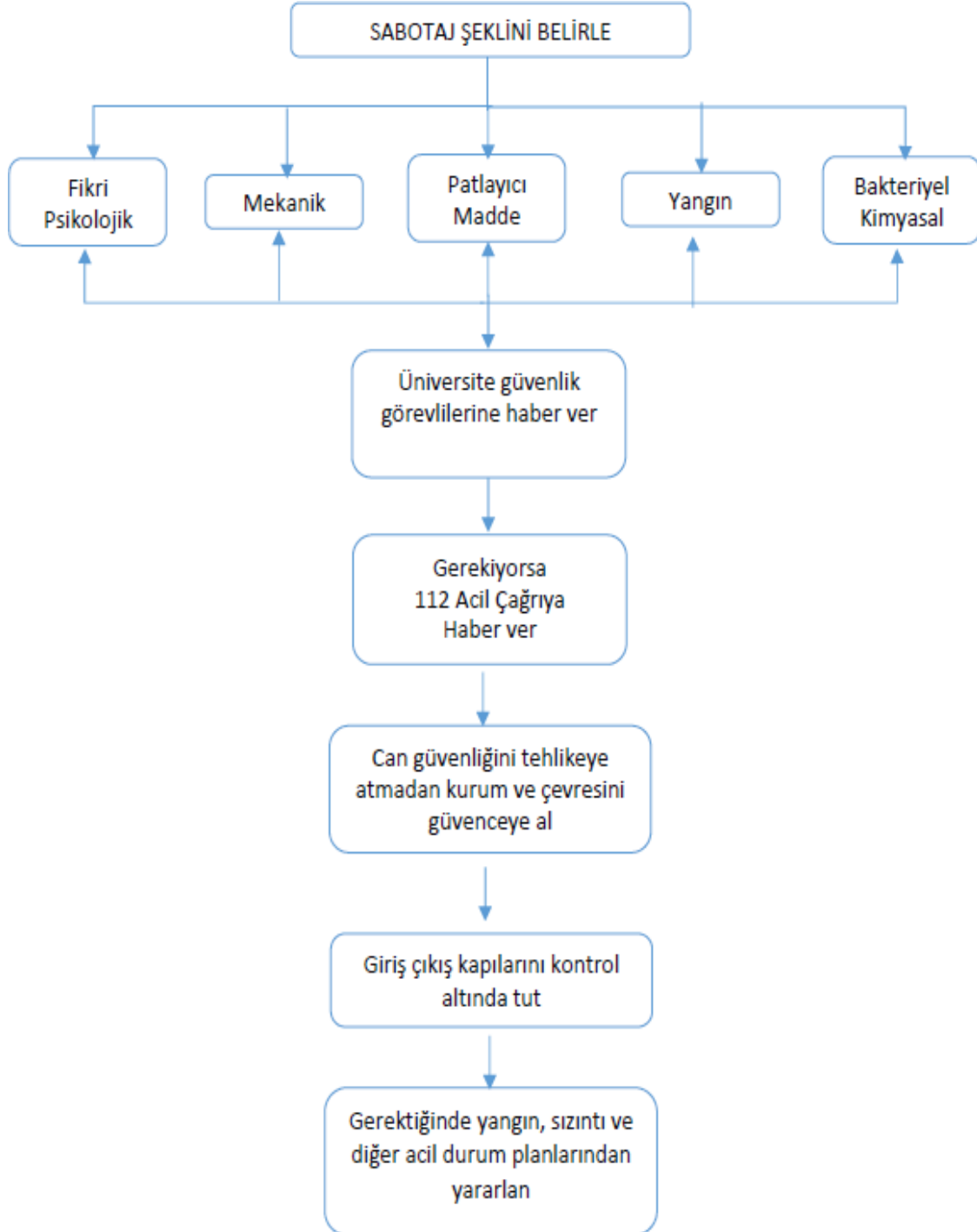


1. Bomba İhbarı Alırsanız; a) Arayan kişiden alabileceğiniz kadar çok bilgi alınız. Arayan kişiyi, dediklerini kaydedebilmek için telefonda tutmaya çalışınız. Polisi ve işvereni haberdar ediniz. b) Bomba ihbarını aldıktan sonra, şüpheli hiçbir pakete dokunmayınız. Şüpheli paketin etrafını boşaltınız ve polise haber veriniz. Binayı tahliye ederken pencerelerin önünde durmaktan ve diğer tehlike potansiyeli bulunan alanlardan kaçınınız. Acil durum ekiplerinin caddeleri kullanmalarını engellemeyiniz.	Acil Çağrı 112	Acil Durum Ekibi
2. Bina Patlamaları Sırasında; a) Binada bir patlama meydana gelmişse, binayı en kısa sürede ve sakin şekilde terk ediniz. b) Dolaplardan ya da tavandan bir şeyler düşüyorsa, sağlam bir masanın yanında cenin pozisyonu alınız. c) Eğer yangın çıkmışsa; yere yakın durunuz ve binayı en hızlı şekilde terk ediniz. Islak bir bezle ağzınızı burnunuzu kapayınız. Kapalı bir kapıya yaklaşırken, elinizin tersini kapıyı kontrol etmek için kullanınız. Eğer kapı sıcak değilse vücudunuzla destekleyerek kapıyı yavaşça açınız. Eğer kapı dokunulmayacak kadar sıcaksa, acil çıkış kapılarını kullanınız. d) Ağır duman ve gazlar öncelikle tavanda toplanır. Her zaman dumanın altında kalmayı deneyiniz.	-	Tüm personel

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
Güvenlik güçleri ile irtibat	Güvenlik güçlerinin numaraları bilinmeli, uygun yerlere asılmalı	
Kamera	Uygun yerlerde kamera sistemleri kurulmalı	
Dış aydınlatma	İşyeri alanı geceleri uygun şekilde aydınlatılmalı	
Giriş-çıkış kontrol	İşyerine giriş ve çıkışlar kontrol altında tutulmalı	
Güvenlik güçleri ile irtibat	Güvenlik güçlerinin numaraları bilinmeli, uygun yerlere asılmalı	
İşyeri çevresinin tecridi	İşyeri çevresi duvar-tel örgü gibi malzemelerle çevrilmeli, yetkisiz girişlerin önüne geçilmeli	

8.6.1. Sabotaj Acil Durum Müdahale Yöntemi



	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

8.7. İş Kazaları



YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
1. Durumu iş sağlığı güvenliği İş güvenliği Uzmanı ve ilk amirimize bildiriniz.	Telefon, Telefon/telsiz	Tüm personel
2. İş kazasına uğrayan personele ilk müdahaleyi yapınız.	İşyeri hekimi / İlk yardım ekibi	2. İş kazasına uğrayan personele ilk müdahaleyi yapınız.
3. Yapılan ilk müdahaleden sonra sağlık kontrolü için, hastaneye veya sağlık ocağına götürülmesini sağlayınız.	Acil durum için bekletilen araç	İşyeri hekimi / İlk yardım ekibi
4. Ağır yaralanmalarda, ambulans çağır ve yaralıyı en kısa zamanda hastaneye ulaştırınız.	Tel No: 112	Tüm personel

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

8.7.1. Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi personelinin, çalışanının, öğrencisinin veya ziyaretçisinin İş Kazası Geçirmesi Durumunda Yapılacaklar

A. İş Kazası Geçiren personelinin, çalışanının, öğrencisinin veya ziyaretçisinin yapacakları;

1. Derhal sağlık kuruluşuna başvurur.
2. İşveren Vekiline iş kazasını derhal haber verir. Gerekli evrakları (sağlık raporu, tutanaklar, kaza ile ilgili tüm dokümanlar) İşveren Vekiline ulaştırır.

B. İşveren Vekilinin Yapacakları (Yüksekokul Müdürü)

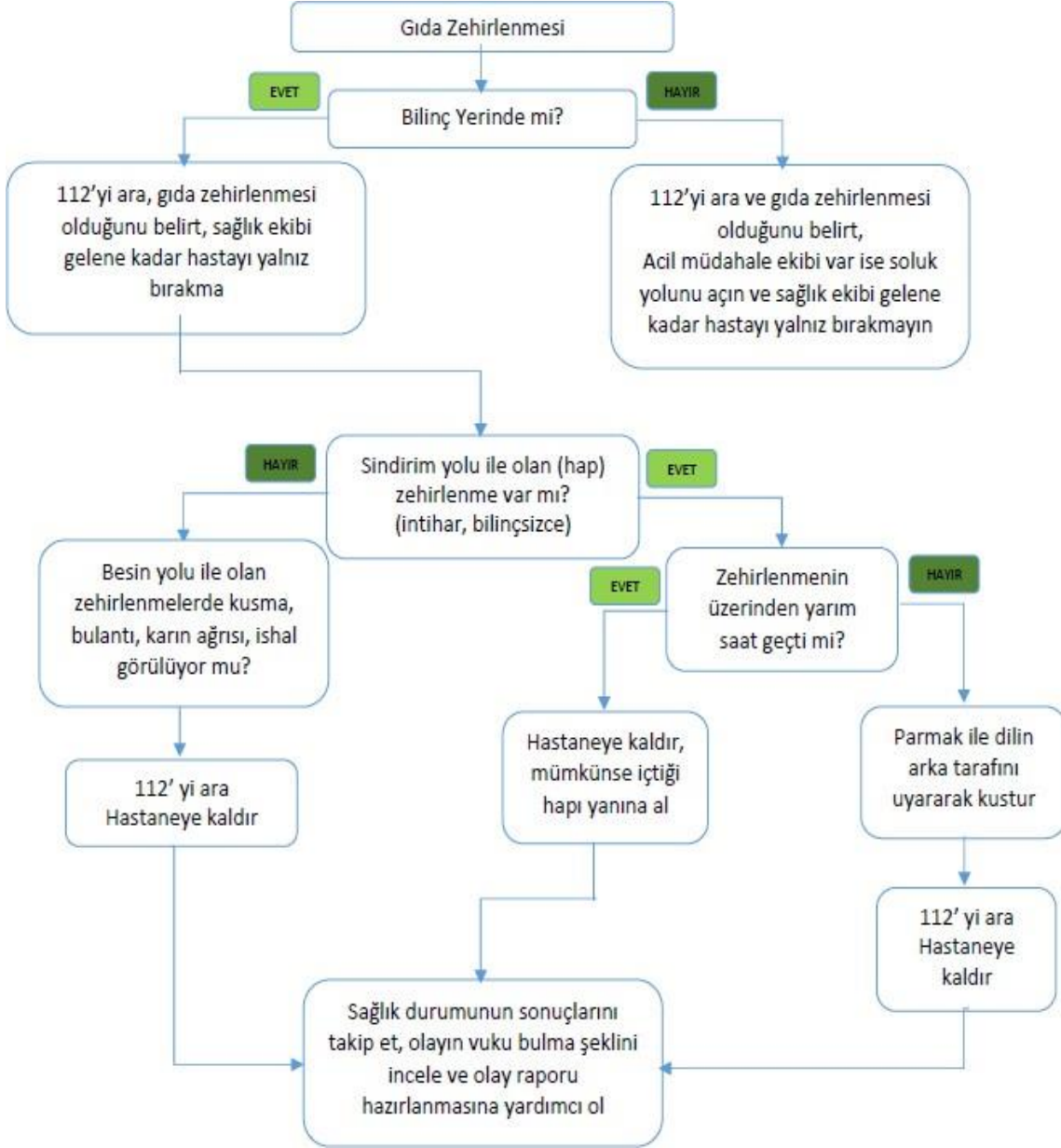
1. Görgü tanıklarının bilgilerinin, olaya müdahale eden kişilerin kimliklerinin ve kazanın oluş şeklini bildirim yapacak personele iletilmesini sağlar. Ayrıca Bildirim yapacak personelin bildirimde kullanacağı diğer bilgilerin de temin edilmesine yardımcı olur.
2. Ağır yaralanma durumunda 112 acil aranmalıdır. 3. 112 kazalıya ulaşınca dek biriminizde sertifikalı ilk yardım personeli ile iletişim kurunuz. 4. Ağır yaralanmalı, uzuv kayıplı ve ölümlü kazalarda kolluk görevlilerine derhal haber verilmelidir.

C. İş Kazası Bildirimini Yapan Personelin Yapacakları (Rektörlükçe görevlendirilen)

1. Kaza bildirimini doğru yapılması için kaza geçiren personel, İşveren Vekili ve İSG Koordinatörlüğü ile iletişime geçer.
2. İş kazası ile ilgili bilgileri aldıktan sonra;
http://www.sgk.gov.tr/wps/portal/sgk/tr/calisan/form_ve_dilekceler/formlar linkinden *Form 32*'yi eksiksiz olarak doldurur.
3. Form 32'yi doldurduktan sonra biriminizin bağlı bulunduğu SGK il veya ilçe müdürlüğüne işveren vekili veya birim yetkilisinin imzasıyla yazılan üst yazının ekine form 32'yi ekleyerek elden veya posta yoluyla gönderiniz.
4. Kaza bildirimini, mevzuata uygun şekilde, 3 iş günü içerisinde yapar.
5. Kaza ile ilgili tüm bilgilerin birer örneğini (Form 32) süreçlerin tamamlanmasının ardından İSG Koordinatörlüğüne resmi yazı ile gönderir.

D. İSG Koordinatörlüğünün Yapacakları

1. İş kazası bildirimini yapan personelin İş kazalarıyla ilgili bilgi ve belgeleri Koordinatörlüğe resmi yazıyla göndermesinin ardından süreci inceler.
2. İstatistikleri oluşturur. Yeni iş kazalarının yaşanmaması ya da mevzuata uygun hareket edilmesi için yetkileri kapsamında çalışma başlatır ve üst yönetime çalışmalarını sunar.
3. İş kazasının yaşandığı birim amirleri ile iletişime geçer, iş kazası kök analizi yapılmasına yardımcı olur.

8.8. Gıda Zehirlenmesi İçin Acil Durum Müdahale Yöntemi

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

8.9. Radyasyon Kaynağı ve Radyoaktif Maddeleri İçeren Acil Durumlar

Acil durumlar genel olarak radyasyon kaynaklarının kullanıldığı tıbbi, endüstriyel, araştırma ve eğitim amaçlı faaliyet gösterilen radyasyon uygulama ile tesislerde ve radyoaktif maddelerin taşınması sırasında gerçekleşen olayları kapsamaktadır. Bunlarla birlikte, radyasyon kaynağı veya radyoaktif maddeleri içeren ve özellikle halka açık alanlarda gerçekleşerek büyük risk yaratan acil durumlar;

- Herhangi bir yerde bulunan radyoaktif maddeleri,
- Kayıp veya sahipsiz radyoaktif kaynakları,
- Kontamine alan veya nesneleri,
- Bütünlüğü bozulmuş, zırhı zarar görmüş veya ortadan kalkmış kaynakları içermektedir.

Bir tesiste oluşabilecek acil durumlar, genellikle tesisteki radyasyon kaynağı kullanıcıları tarafından tespit edilir ve tesis içi acil durum müdahale organizasyonu tarafından yönetilir. Bununla birlikte aşağıda sayılan;

- Acil durumun sonuçlarının tesis sınırlarının dışını etkilemesi,
- Tesisin imkânlarının acil durum müdahalesi için yeterli olmaması,
- Acil durumun tesis dışındaki birisi tarafından bildirilmesi ve tesis dışı acil durum müdahale ekiplerinin müdahalesini gerektirmesi durumları söz konusu olduğunda tesis içi acil durum müdahale görevlileri, tesis dışı acil durum müdahale ekiplerini destekler, onlarla koordinasyon ve işbirliği içerisinde çalışır. Herhangi bir acil durumda öncelikle acil durumun radyolojik olup olmadığı ve tehlikenin büyüklüğünün değerlendirilmesi gerekir. Acil durumlarda potansiyel tehlikenin büyüklüğüne ilişkin değerlendirme yapılmasına olanak sağlamak ve uygulanması gereken genel eylemler için ilk müdahale örneği bir diyagramla verilmiştir.

	Acil Durum Eylem Planı	2025
---	-------------------------------	-------------

9. İLK YARDIM ÇANTASI ve ECZA DOLAPLARI

TANIMI: Aniden hastalanan veya kazaya uğrayan kişiye yapılacak ilk müdahalede kullanılmak için içerisinde çeşitli ilk yardım malzemelerinin bulunduğu çantadır.

YAPISI: İlk yardım çantası, kullanıldığı yere göre değişik büyüklükleri olan, darbelere dayanıklı malzemeden imal edilmiş kutudur.

Çantanın içerisi sarsıntılardan(taşınırken) malzemelerin hasar görmemesi için sünger, dışı ise toz ve nem aldırmayacak şekilde imal edilmiş olmalıdır. Çantanın içerisinde aşağıda belirtilen ilk yardım malzemelerinin olması önerilir.

TEKNİK ÖZELLİKLERİ:

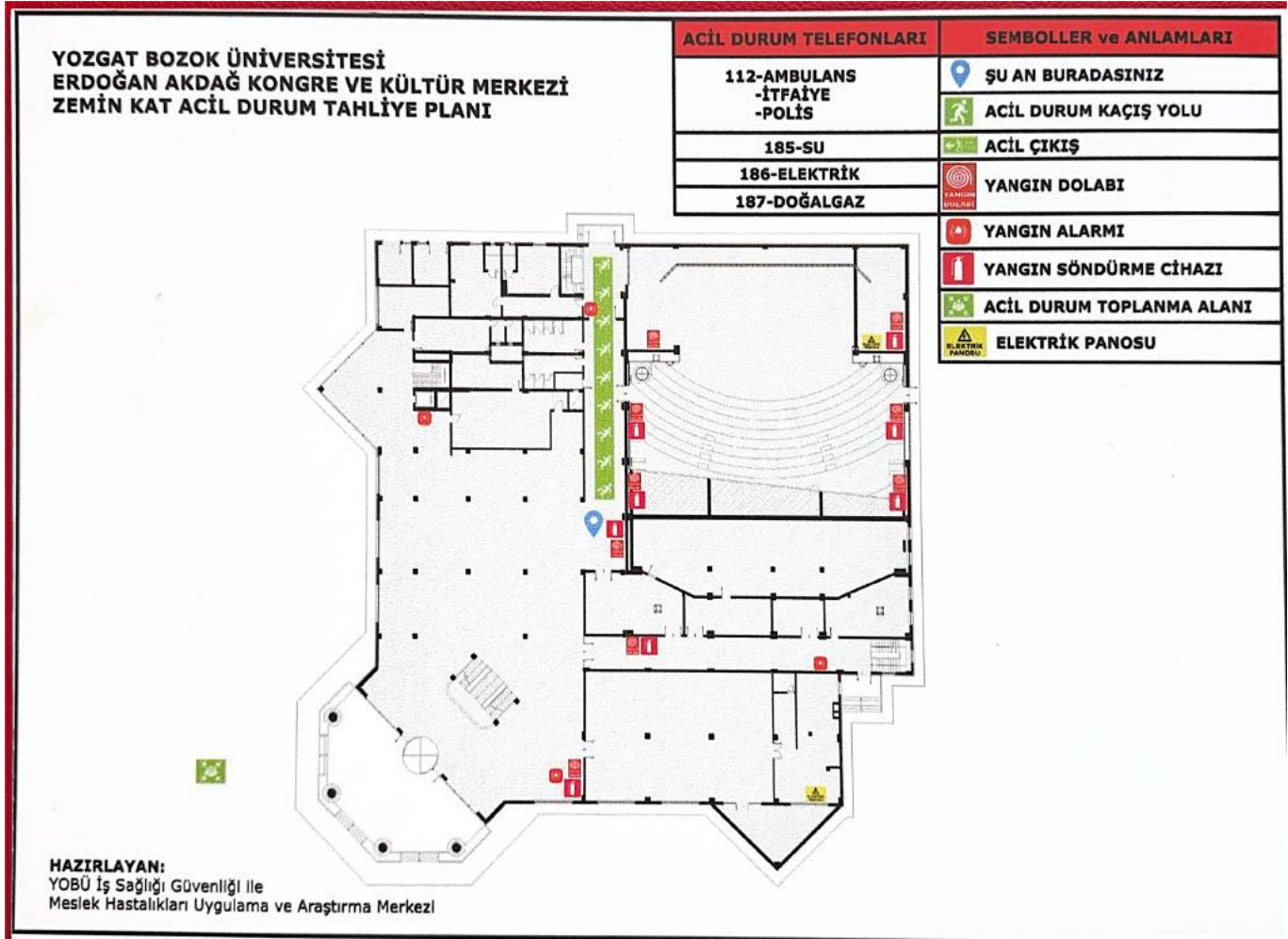
1. İlk yardım çantası kullanım yerlerine göre değişik büyüklüklerde olabilir.
2. Çanta, darbelere dayanıklı malzemeden imal edilmeli, içine toz ve nem aldırmamalı, içi ise sünger kaplı olmalıdır.
3. Çantanın üzerinde ilk yardım çantası olduğunu belirten simge olmalıdır.
4. Çantanın kapağı herkes tarafından kolaylıkla açılabilir olmalıdır.
5. Çantanın taşıma sapı olmalıdır.
6. İlk yardım çantasının içerisinde mutlaka bulunması gereken malzemeler;
 - a) Oksijenli su
 - b) Gazlı bez
 - c) Pamuk
 - d) Serum fizyolojik %0.9luk
 - e) Üçgen sargı bezi
 - f) Silindir sargı bezi
 - g) Elastik sargı bezi
 - h) Yara bandı
 - i) Flaster
 - j) Çengel iğne
 - k) Turnike lastiği
 - l) Makas
 - m) Amonyak-kolonya

Ayrıca;

- a) Ecza dolapları ve ilkyardım çantalarında yukarıda belirtilen ilkyardım malzemesi ve ilaçlardan gereği kadar bulundurulması ve kullandıkça tamamlanması gerekmektedir.
- b) Her ecza dolabında dolap içindeki ilkyardım malzemesi ve ilaçların nasıl kullanılacaklarını belirten yazılı bir yönergenin bulundurulması gerekmektedir.
- c) Ecza dolabı ve ilkyardım çantasının içinde kullanılan malzemelerin bir listesinin bulunması gerekmektedir.

Ecza dolapları ve ilkyardım çantaları kolay ulaşılabilir yerlerde olmalı ve görevli bir kişi tarafında kontrol altında tutulmalıdır.

EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı



EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ ERDOĞAN AKDAĞ KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ ZEMİN KAT ACİL DURUM TAHLİYE PLANI

ACİL DURUM TELEFONLARI

112-AMBULANS
-İTFAİYE
-POLİS

185-SU

186-ELEKTRİK

187-DOĞALGAZ

SEMBOLLER ve ANLAMLARI



ŞU AN BURADASINIZ



ACİL DURUM KAÇIŞ YOLU



ACİL ÇIKIŞ



YANGIN DOLABI



YANGIN ALARMI



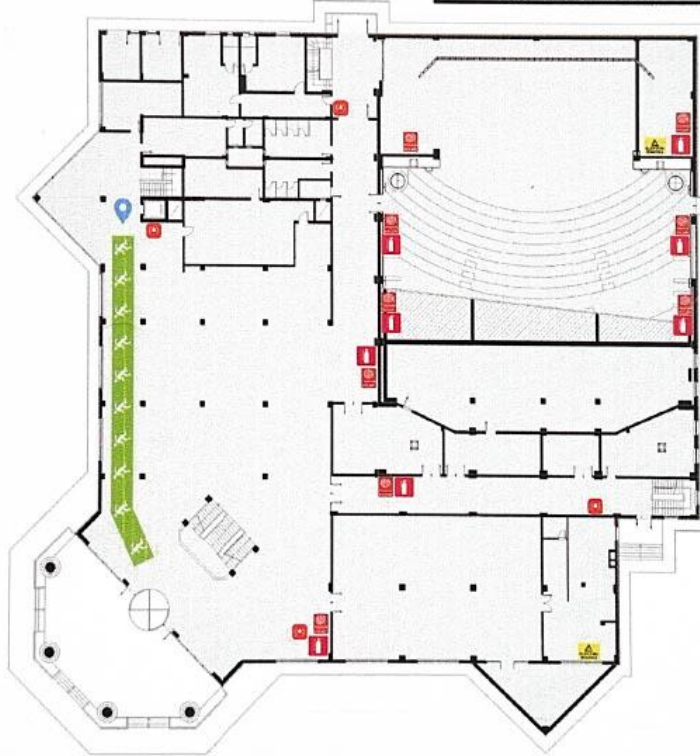
YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI



ACİL DURUM TOPLANMA ALANI



ELEKTRİK PANOSU

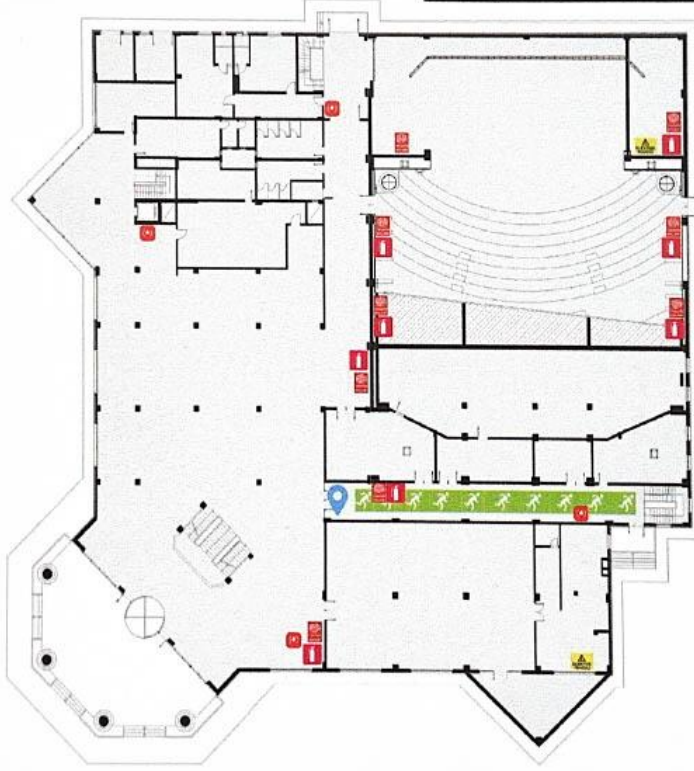


HAZIRLAYAN:

YOBÜ İş Sağlığı Güvenliği ile
Meslek Hastalıkları Uygulama ve Araştırma Merkezi

EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ ERDOĞAN AKDAĞ KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ ZEMİN KAT ACİL DURUM TAHLİYE PLANI



HAZIRLAYAN:
YOBÜ İş Sağlığı Güvenliği ile
Meslek Hastalıkları Uygulama ve Araştırma Merkezi

ACİL DURUM TELEFONLARI

112-AMBULANS
-İTFAİYE
-POLİS

185-SU

186-ELEKTRİK

187-DOĞALGAZ

SEMBOLLER ve ANLAMLARI



ŞU AN BURADASINIZ



ACİL DURUM KAÇIŞ YOLU



ACİL ÇIKIŞ



YANGIN DOLABI



YANGIN ALARMI



YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI



ACİL DURUM TOPLANMA ALANI



ELEKTRİK PANOSU

EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ ERDOĞAN AKDAĞ KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ 1. KAT ACİL DURUM TAHLİYE PLANI

ACİL DURUM TELEFONLARI

112-AMBULANS
-İTFAİYE
-POLİS

185-SU

186-ELEKTRİK

187-DOĞALGAZ

SEMBOLLER ve ANLAMLARI



ŞU AN BURADASINIZ



ACİL DURUM KAÇIŞ YOLU



ACİL ÇIKIŞ



YANGIN DOLABI



YANGIN ALARMI



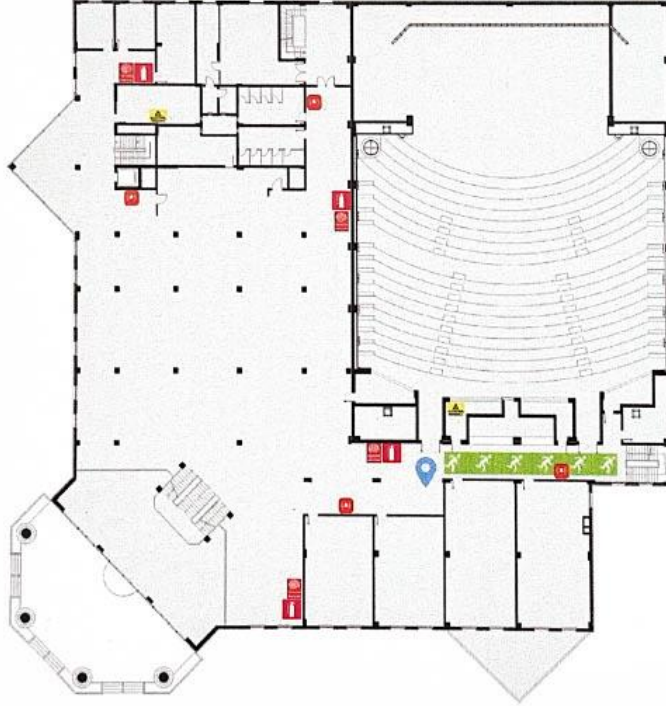
YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI



ACİL DURUM TOPLANMA ALANI



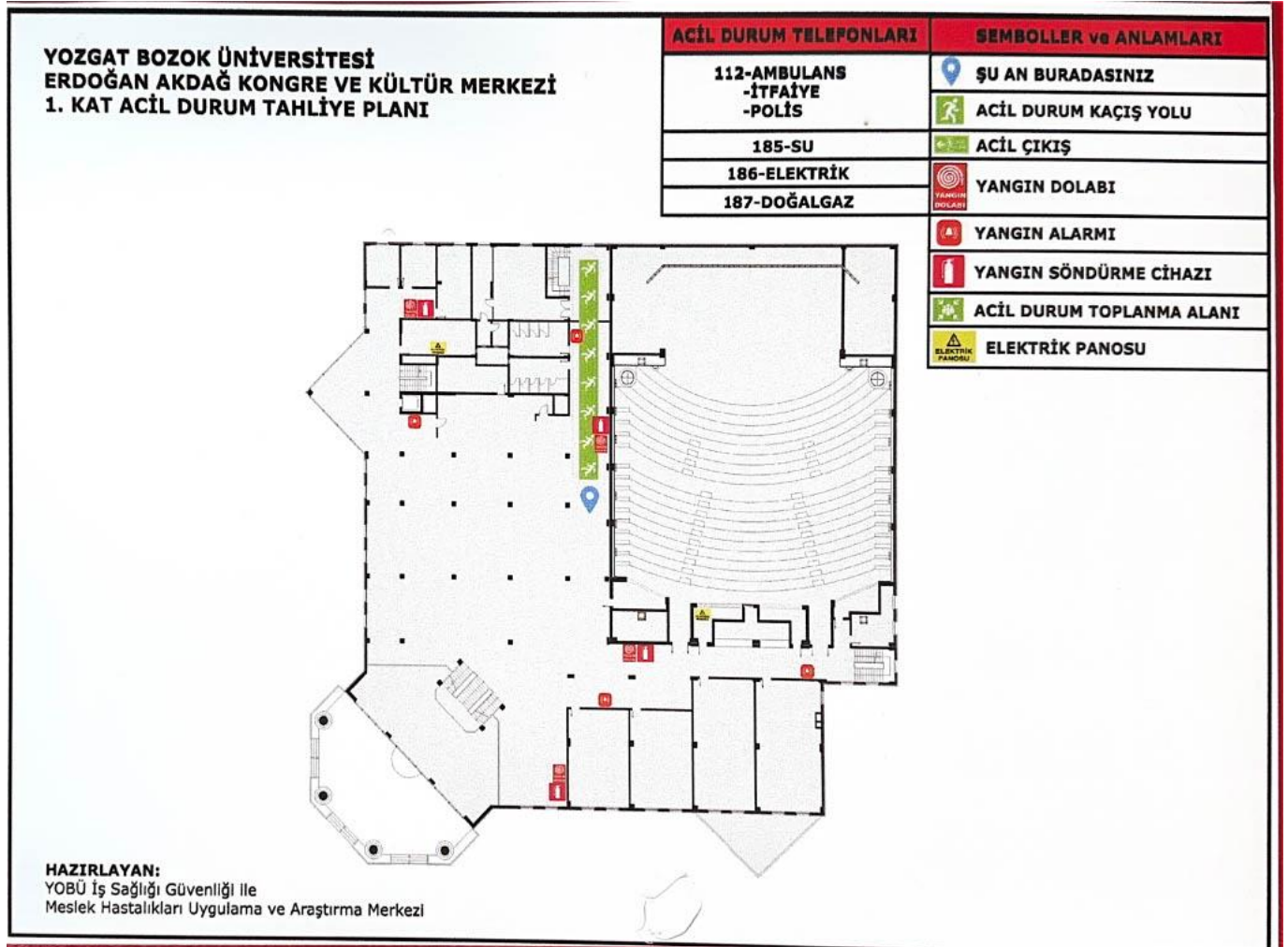
ELEKTRİK PANOSU



HAZIRLAYAN:

YOBÜ İş Sağlığı Güvenliği ile
Meslek Hastalıkları Uygulama ve Araştırma Merkezi

EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı



EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ ERDOĞAN AKDAĞ KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ 2. KAT ACİL DURUM TAHLİYE PLANI

ACİL DURUM TELEFONLARI

112-AMBULANS
-İTFAİYE
-POLİS

185-SU

186-ELEKTRİK

187-DOĞALGAZ

SEMBOLLER ve ANLAMLARI



ŞU AN BURADASINIZ



ACİL DURUM KAÇIŞ YOLU



ACİL ÇIKIŞ



YANGIN DOLABI



YANGIN ALARMI



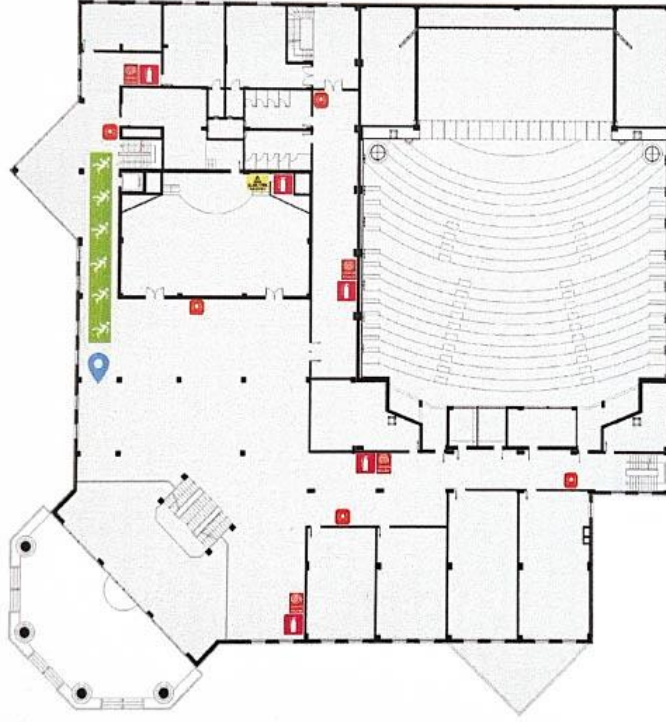
YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI



ACİL DURUM TOPLANMA ALANI



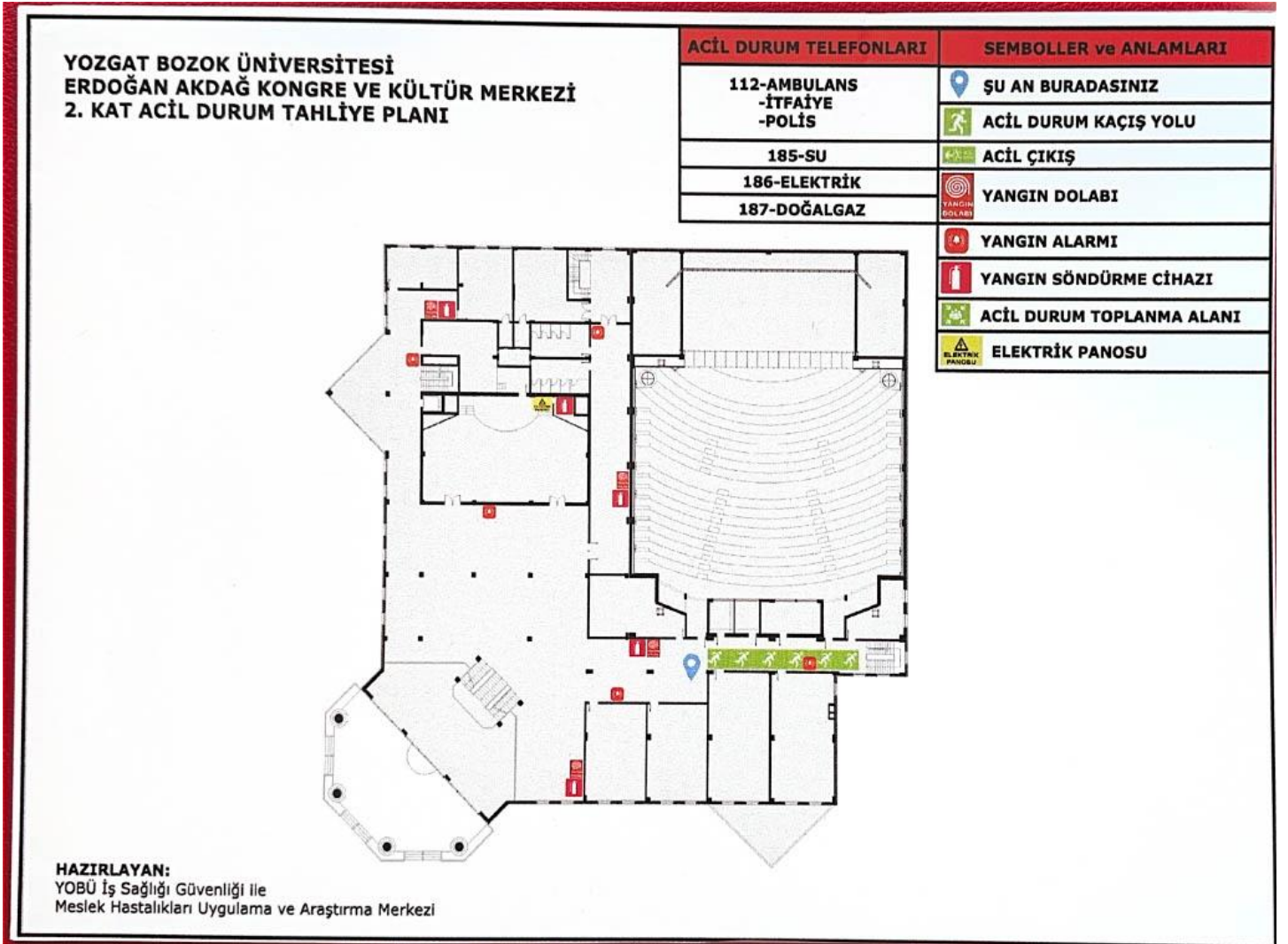
ELEKTRİK PANOSU



HAZIRLAYAN:

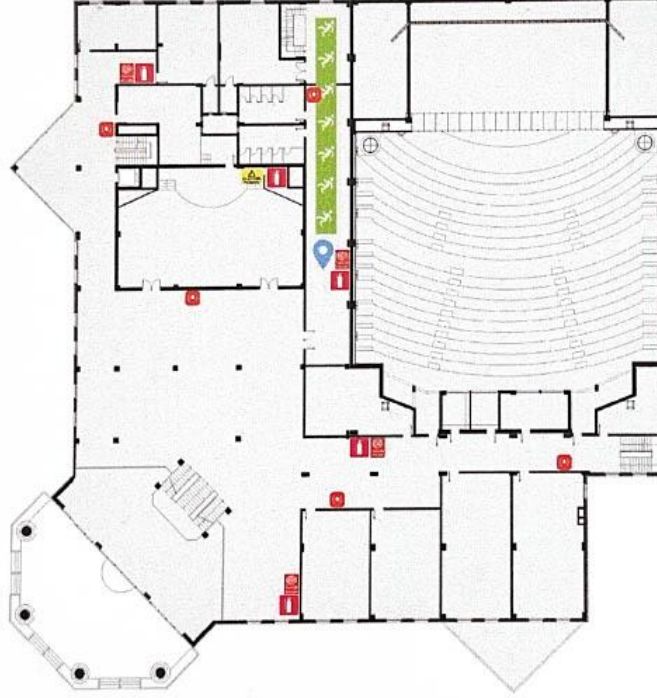
YOBÜ İş Sağlığı Güvenliği ile
Meslek Hastalıkları Uygulama ve Araştırma Merkezi

EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı



EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı

YOZGAT BOZOK ÜNİVERSİTESİ ERDOĞAN AKDAĞ KONGRE VE KÜLTÜR MERKEZİ 2. KAT ACİL DURUM TAHLİYE PLANI



HAZIRLAYAN:
YOBÜ İş Sağlığı Güvenliği ile
Meslek Hastalıkları Uygulama ve Araştırma Merkezi

ACİL DURUM TELEFONLARI

112-AMBULANS
-İTFAİYE
-POLİS

185-SU

186-ELEKTRİK

187-DOĞALGAZ

SEMBOLLER ve ANLAMLARI



ŞU AN BURADASINIZ



ACİL DURUM KAÇIŞ YOLU



ACİL ÇIKIŞ



YANGIN DOLABI



YANGIN ALARMI



YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI

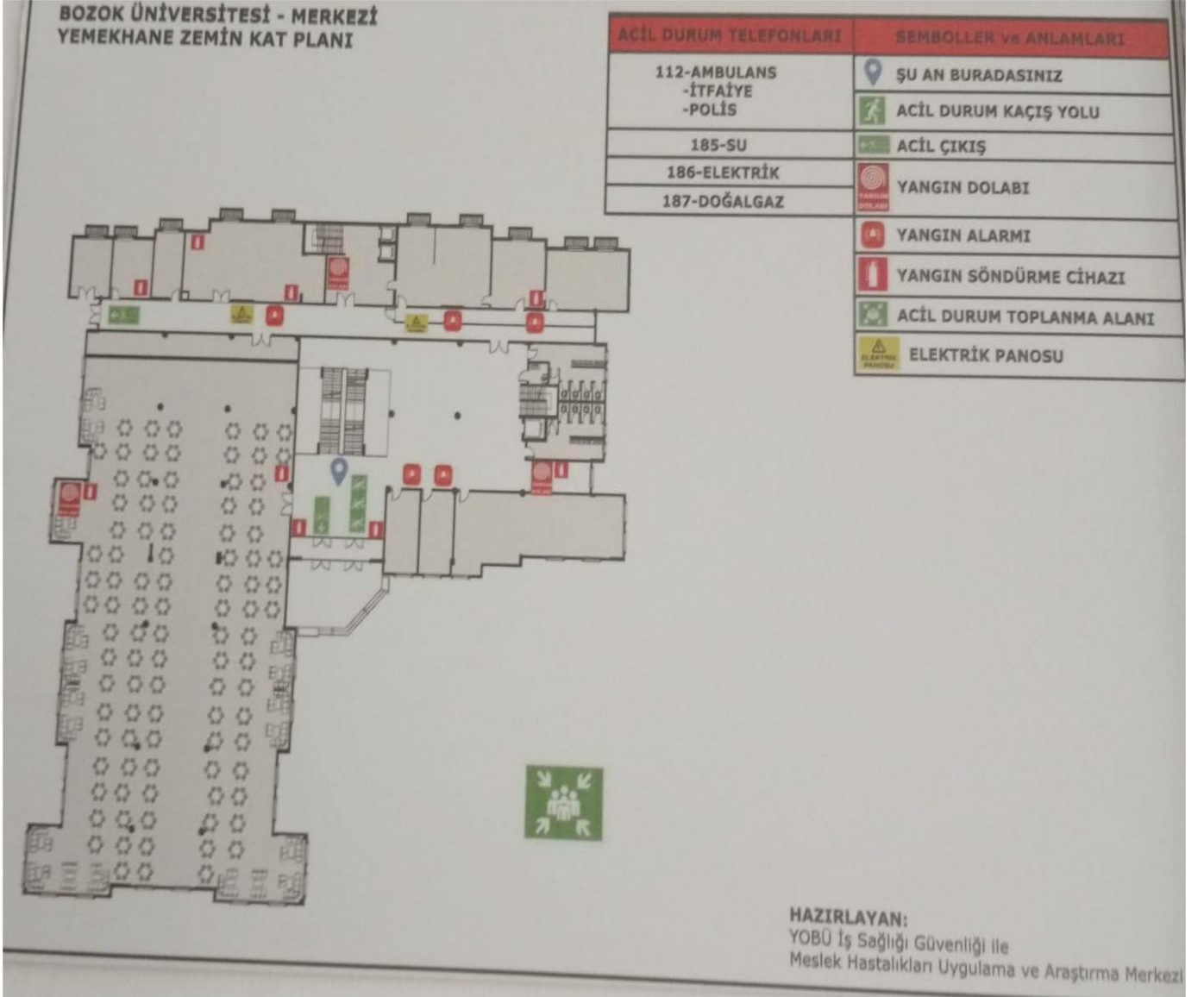


ACİL DURUM TOPLANMA ALANI



ELEKTRİK PANOSU

EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı



EK-A) Acil Durum ve Yangın Tahliye Planı

BOZOK ÜNİVERSİTESİ - MERKEZİ YEMEKHANE İKİNCİ KAT PLANI



ACİL DURUM TELEFONLARI	SEMBOLLER ve ANLAMLARI
112-AMBULANS -İTFAİYE -POLİS	ŞU AN BURADASINIZ
185-SU	ACİL DURUM KAÇIŞ YOLU
186-ELEKTRİK	ACİL ÇIKIŞ
187-DOĞALGAZ	YANGIN DOLABI
	YANGIN ALARMI
	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI
	ACİL DURUM TOPLANMA ALANI
	ELEKTRİK PANOSU

HAZIRLAYAN:
YOBÜ İş Sağlığı Güvenliği ile
Meslek Hastalıkları Uygulama ve Araştırma Merkezi

EK-B) Birimler Personel Listesi**SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI PERSONEL LİSTESİ**

Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Personel Bilgileri			
Ünvan	İsim Soyisim	Telefon Numarası	Dahili
Daire Başkanı	İzzet ÜNLÜ	0505-889-21-48	6001
Şube Müdürü	Necdet KARGAN	0505-518-87-78	6006
Şube Müdürü V.	Hamza ÇELİK	0530-694-68-14	6003
Şube Müdürü V.	Sevcan ÜÇ ASLAN	0543-642-74-08	6004
Şube Müdürü V.	Murat ERBAŞ	05436504314	6005
Gıda Mühendisi	Gonca YILMAZ ARSLAN	0506-151-88-20	4765
Diyetisyen	Enes KOÇAK	0536-999-65-60	4764
Diyetisyen	Sümeyya KILINÇ	0553-680-96-63	4764
Diş Hekimi	Zeynep ŞAHİN	0507-618-62-28	4755
Bilgisayar İşl.	Beytullah KILINÇARSLAN	0531-011-93-59	6008
Memur	Sebahattin CANPOLAT	0545-927-29-67	6007
Memur	Rasim TETİK	0553-892-33-07	4755
Destek Per.	Azra CANER	0505-018-18-66	6007
Sekreter	Özlem LAFCI	0554-438-53-66	6000
Destek Per.	Reşat KARACA	05376279465	6009
Destek Per.	Yakup Han ASLAN	05425940635	6009
Temizlik Per.	Sevcan ÇAĞLIOĞLU	0545-781-64-23	6009
Temizlik Per.	Yasin ALP	0544-547-10-97	-
Antranör	Nermin DURSUN	05422171944	-
Temizlik Per.	Mahmut SÜSLAK	-	-

EK-C) EKİPLER LİSTESİ

YANGIN SÖNDÜRME EKİBİ					
S.N.	ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	DAHİLİ	GSM
1	EKİP ŞEFİ	Hamza ÇELİK	Şube Müdür Vek.	6003	05306946814
2	EKİP ÜYESİ	Özlem LAFCI	Sekreter	6001	0554-438-53-66
3	EKİP ÜYESİ	Nejdet KARGAN	Şube Müdürü	4720	0505-518-87-78
4	EKİP ÜYESİ	Yasin ALP	Temizlik Personeli	-	0544-547-10-97

KORUMA EKİBİ					
S.N.	ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	DAHİLİ	GSM
1	EKİP ŞEFİ	Sevcan Üç ASLAN	Şube Müdür Vek.	6006	0505-518-87-78
2	EKİP ÜYESİ	Azra CANER	Memur	6005	0505-018-18-66
3	EKİP ÜYESİ	Gonca Yılmaz ARSLAN	Gıda Mühendisi	4765	0506-151-88-20
4	EKİP ÜYESİ	Sümeyye KOCA	Diyetisyen	4764	0553-680-96-63

ARAMA KURTARMA EKİBİ					
S.N.	ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	DAHİLİ	GSM
1	EKİP ŞEFİ	Reşat KARACA	Destek Personeli	-	0505 250 0351
2	EKİP ÜYESİ	Sevcan ÇAĞLIOĞLU	Temizlik Personeli	-	0536 386 3327
3	EKİP ÜYESİ	Rasim TETİK	Memur	4755	0553-892-33-07
4	EKİP ÜYESİ	Mahmut SÜSLAK	Temizlik Personeli	-	

EK-C) EKİPLER LİSTESİ

İLK YARDIM EKİBİ					
S.N.	ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	DAHİLİ	GSM
1	EKİP ŞEFİ	Beytullah KILIÇARSLAN	Bilgisayar İşletmeni	6008	0531-011-93-59
2	EKİP ÜYESİ	Yakup Han ASLAN	Memur	-	0542-594-06-35
3	EKİP ÜYESİ	Nermin DURSUN	Antrenör	-	05422171944
4	EKİP ÜYESİ	Enes KOÇAK	Diyetisyen	4764	0536-999-65-60

HABERLEŞME EKİBİ					
S.N.	ÜNVANI	ADI SOYADI	GÖREVİ	DAHİLİ	GSM
1	EKİP ŞEFİ	Hamza ÇELİK	Şube Müdür Vek.	6003	05306946814