



MEF ÜNİVERSİTESİ ACİL DURUM PLANI


İstanbul, 2022

İŞYERİ ADI:	MEF ÜNİVERSİTESİ
İŞYERİ ADRESİ:	Huzur Mah., Maslak Ayazağa Cad. No:4, 34396 Sarıyer/İstanbul
İŞYERİ SİCİL NO:	Maslak Vergi Dairesi Vergi No: 6130748695
İŞYERİ TEHLİKE SINIFI:	Az Tehlikeli
BİNANIN YAPI TARZI:	Betonarme
KAPLADIĞI ALAN:	Açık Alan 2.975 m2 Kapalı Alan 20.477 m2 Toplam 23.452 m2
YAPILAN FAALİYETLER:	Eğitim- Öğretim
ÇALIŞMA ŞEKLİ:	Tam Zamanlı
BİNADA ÖĞRENCİ SAYISI:	4200
BİNADA ÇALIŞAN (İDARİ ve AKADEMİK) SAYISI:	280
İŞVEREN/İŞVEREN VEKİLİ:	ÜNİVERSİTE REKTÖRÜ
HAZIRLAMA TARİHİ:	01.06.2022
GEÇERLİLİK TARİHİ:	01.06.2023

Doküman Hakkında Bilgiler

Prosedür No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa Sayısı	Ek Sayısı
1	01.11.2022	00	-	92	6

ACİL DURUM PLANI

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
TAKİP İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ	MEF ÜNİVERSİTESİ
A Sınıfı İSG Uzmanı Soner SERVİ	

3

Referans Alınan Dış Kaynaklı Dokümanlar

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
- İlk Yardım Yönetmeliği
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Kimyasal Maddelerle Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
- İlk Yardım Yönetmeliği
- İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
- Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
- Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	4
1. AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK	6
2. TANIMLAR	8
3. İŞVERENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ	8
4. ÇALIŞANLARIN ve DİĞER PAYDAŞLARIN YÜKÜMLÜLÜK VE SORUMLULUKLARI	9
5. ACİL DURUM PLANININ HAZIRLANMASI	9
5.1. ACİL DURUMLARIN BELİRLENMESİ	9
5.2. ÖNLEYİCİ VE SINIRLANDIRICI TEDBİRLER	10
5.3. MÜDAHALE VE TAHLİYE YÖNTEMLERİNİN OLUŞTURULMASI	10
5.3.1. Acil Durum Yönetimi Merkezi	10
5.3.2. İşveren ya da İşveren Vekili	11
5.3.3. Acil Durum Koordinatörü	12
5.3.4. Ekip Liderleri	13
5.3.5. Güvenlik Merkezi	13
5.4. PROSEDÜRLER	14
5.4.1. TAHLİYE PROSEDÜRÜ	14
5.4.2. TOPLANMA ALANI PROSEDÜRÜ	18
5.4.3. ACİL DURUMLARDA İLETİŞİM PROSEDÜRÜ	18
5.5. ACİL TOPLANMA YERİ	19
5.6. İYİLEŞTİRME	20
6. ACİL DURUM ORGANİZASYONU	21
6.1. Acil Durum Ekipleri ve Ekip Sorumlulukları	21
6.1.1. Ekip Lideri (Sorumlusu)	21
6.1.2. Kurtarma Ekibinin Görevleri	21
6.1.3. Yangın Söndürme Ekibinin Görevleri	23
6.1.4. Koruma Ekibinin Görevleri	23
6.1.5. İlk Yardım Ekibinin Görevleri	23
6.1.6. İletişim Sorumluları	24
6.1.7. Toplanma Alanı Sorumlusu	24
6.2. ACİL TELEFONLAR	24
6.2.1. Kurum İçi Acil Durum Merkezi İletişim Numaraları	25
6.2.2. Kurum Dışı Acil Durum İletişim Numaraları	25
6.2.3. Komşu Tesisler	25
7. ACİL DURUM PROTOKOLLERİ	26

7.1. YANGIN	26
7.1.1 Yangın Söndürme Talimatı.....	27
7.1.2 Yangın Söndürme Tüpü Kullanımı.....	28
7.1.3. Yangın için Acil Durum Müdahale Yöntemi.....	29
7.2. PARLAMA VE PATLAMA	30
7.3. DEPREM	31
7.3.1. Deprem için Acil Durum Müdahale Yöntemi	32
7.4. SEL VE SU BASKINI.....	33
7.5. KONTROLSÜZ DEŞARJ, KİMYASALLARIN DÖKÜLMESİ.....	34
7.5.1. Tehlikeli Kimyasal Madde Yayılımı Acil Durum Müdahale Yöntemi.....	35
7.6. SABOTAJ.....	36
7.6.1. Sabotaj Acil Durum Müdahale Yöntemi.....	37
7.7. İŞ KAZALARI.....	38
7.7.1 İş Kazası Durumunda Yapılacaklar	38
7.8. GIDA ZEHİRLENMESİ İÇİN ACİL DURUM MÜDAHALE YÖNTEMİ	40
7.9. PANDEMİYİ İÇEREN ACİL DURUMLAR.....	41
7.9.1. MEF Üniversitesi Covid-19 Pandemisi Döneminde Bürolarda Çalışma Kuralları	41
7.9.2. MEF Üniversitesi Covid-19 Pandemisi Döneminde Servis Araçlarının Kullanımı Kuralları.....	42
7.10. İLK YARDIM ÇANTASI ve ECZA DOLAPLARI	42
7.11. TEHLİKELİ MADDE	43
EK-1 MEF Üniversitesi Acil Durum Kontrol Listesi	44
EK-2 MEF Üniversitesi Acil Durum Ekipleri	47
EK-3 Güvenli /Acil Durum Toplanma Bölgesi.....	56
EK-4 Aranması Gereken Kişilerin Listesi - Güvenlik Planı - Gizlilik Önlemleri	59
EK-5 MEF-Seyrantepe Hamidiye Etfal Eğitim ve Araştırma Hastanesi Yol güzergahı	60
EK-6 MEF Üniversitesi Acil Durum Tahliye Planı.....	61

1. AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Bu planın amacı; MEF Üniversitesi'nin faaliyetleri sırasında yaşanabilecek her türlü acil durumun değerlendirilmesi; acil durumlarda yapılması gerekenlerin planlanması, uygulanması ve raporlanmasının sağlanması için yürütülecek faaliyetlerin belirlenmesi; acil durum yönetiminin yetki, yöntem ve sorumluluklarının tespit edilmesidir.

Acil Durum, Üniversitenin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olaylardır.

Bu plan, muhtemel acil durumlar ile söz konusu acil durumları önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri belirlemek, oluşabilecek acil durumlarda kullanılmak üzere talimat ve prosedürler geliştirmek, acil durum meydana geldikten sonra güvenli tahliyeyi sağlamak için çalışmalar yapmak amacıyla hazırlanmıştır.

Üniversitede meydana gelebilecek her türlü acil duruma karşı en etkin müdahalenin yapılmasını sağlamak ve acil durum sonrası Üniversitenin en kısa sürede tekrar faaliyete geçebilmesi için aşağıdaki maddeler yerine getirilecektir:

1. Can güvenliğinin sağlanması,
2. Mal güvenliğinin sağlanması,
3. Bilgi güvenliğinin sağlanması,
4. Çevre güvenliğinin sağlanması
5. Üniversite sınırlarından itibaren bütün bölümlerin güvenliğinin sağlanması,
6. Ekiplerin koordineli çalışması,
7. Yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi.

6

Bu plan ile hedeflenen:

- a) Acil duruma uygun müdahale yöntemlerinin geliştirilmesini,
- b) Acil durum karşısında akademik ve idari personel ile öğrencilerin sorumluluğu paylaşacak bilinçte olmasını sağlayacak eğitimlerin verilmesini,
- c) Acil durum donanımlarının düzenli sayımının, bakımının, gerektiğinde yenilenme ve işlevsellik kontrolünün yapılmasını,
- d) Acil durum tatbikatlarının yeterli ve gerekli şekilde düzenli olarak yapılmasını sağlamaktır.

Bu hedeflere ulaşılması için aşağıda verilen önceliklerin geliştirilmesi ve etkinleştirilmesi gerekmektedir:

- Uygun hareketi belirlemek için acil durumun analiz edilmesi,
- Uygulanabilir önleyici faaliyetlerin yapılması,
- Uzman ekiplerin görevlendirilmesi,
- Eksikliklerin kontrolü,
- Faaliyetlerin durdurulması,
- Müdahale zamanının en aza indirilmesi.

Bu plan; MEF Üniversitesi çalışanlarını, öğrencilerini, ziyarete gelen misafir ve alt işveren personelinin kapsar.

Bu plan aşağıda listelenen kanun ve yönetmelik esaslarına göre hazırlanmıştır:

1. 4857 sayılı İş Kanunu
2. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
3. İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik
4. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
5. Kimyasal Maddelerle alışmalarda Sağlık ve Güvenlik nlemleri Hakkında Yönetmelik
6. İlk Yardım Yönetmeliği
7. İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik nlemlerine İlişkin Yönetmelik
8. Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
9. Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği

İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik esas alınarak hazırlanan acil durum planı asgarı aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümante edilmelidir:

- İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı
- Hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı
- Hazırlanđıđı tarih ve geçerlilik tarihi
- Belirlenen acil durumlar
- Alınan nleyici ve sınırlandırıcı tedbirler
- Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri
- Aşağıdaki unsurları içeren işyerini veya işyerinin bölümlerini gösteren kroki:
 - Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler
 - İlk yardım malzemelerinin bulunduğu yerler
 - Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin de yer aldığı tahliye planı
 - Görevlendirilen alışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri
 - İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında işyeri dışındaki kuruluşların irtibat numaraları

7

Acil durum planının sayfaları numaralandırılarak; hazırlayan kişiler tarafından her sayfası paraflanıp, son sayfası imzalanır ve söz konusu plan, acil durumla mücadele edecek ekiplerin kolayca ulaşabileceği şekilde işyerinde saklanır. Acil durum planı kapsamında hazırlanan kroki bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur.

Acil durum planı aşağıda listelenen durumlarda yenilenir:

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; ekiplerin değişmesi ve üniversitede büyük değişimler (kat planları, yeni alanlar eklenmesi vb) olması durumunda yenilenir.

2. TANIMLAR

- 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) **Toplanma Alanı (Güvenli Yer):** Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeri, ifade eder.
- d) **Acil Durum Ekibi:** Yangın, deprem ve benzeri acil durumlarda ilgili alanda bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilkyardım uygulayan ekibi,
- e) **Kaza:** Ölüme, hastalıklara, yaralanmalara, maddi zararlara veya diğer kayıplara yol açan ve istenmeyen olaydır.
- f) **Yangın:** Katı, sıvı veya gaz halindeki yanıcı maddelerin ısı alarak kontrol dışı yanmasıdır.
- g) **Deprem:** Fay üzerinde biriken biçim değiştirme enerjisinin aniden boşalması sonucu meydana gelen yer değiştirme hareketleridir.
- h) **Sızıntı – Dökülme:** İnsan sağlığına ve çevreye doğrudan veya dolaylı bir şekilde zarar verebilecek olan zararlı maddelerin bir kaptan sızarak veya dökülerek boşalmasıdır.
- i) **İlk Yardım:** Herhangi bir nedenle tehlikeli duruma girmiş olan, hastalanan veya kazaya uğrayan bir kişiye durumunun daha kötüye gitmesini önlemek üzere olay yerinde yapılan tıbbi olmayan geçici müdahaledir.
- j) **Sabotaj:** Her türlü faaliyeti gerçekleştiren fabrika, tesis ve işyerlerinin, geçici bir süre için faaliyet dışı kalmasını sağlamak amacı ile tahribine yönelik, saldırgan ve yıkıcı faaliyet şekline denir.
- k) **Afet:** İnsanlar için fiziksel, ekonomik, sosyal ve çevresel kayıplar doğuran, normal yaşamı ve insan faaliyetlerini durdurarak veya kesintiye uğratarak toplulukları etkileyen, etkilenen topluluğun yerel imkân ve kaynaklarını kullanarak baş edemeyeceği doğal, teknolojik veya insan kökenli olayların sonuçlarına afet denilmektedir.

8

3. İŞVERENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

İşverenin acil durumlara ilişkin yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) 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.
- b) Acil durumların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- c) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar.
- d) Acil durum planlarını hazırlar ve tatbikatların yapılmasını sağlar.
- e) 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 donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda çalışanı görevlendirir ve her zaman hazır bulunmalarını sağlar.

- f) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.
- g) Acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike yaratabilecek sistemlerin olumsuz durumlar yaratmayacak ve koruyucu sistemleri etkilemeyecek şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapar.
- h) Varsa alt işveren ve geçici iş ilişkisi kurulan işverenin çalışanları ile müşteri ve ziyaretçi gibi işyerinde bulunan diğer kişileri acil durumlar konusunda bilgilendirir.

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

4. ÇALIŞANLARIN ve DİĞER PAYDAŞLARIN YÜKÜMLÜLÜK VE SORUMLULUKLARI

Çalışanların ve diğer paydaşların acil durumlarla ilgili yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Acil durum planında belirtilen hususlar dâhilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak.
- b) Kampüste 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 kişilere veya güvenlik personeline 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.

9

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

5. ACİL DURUM PLANININ HAZIRLANMASI

5.1. ACİL DURUMLARIN BELİRLENMESİ

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

MEF Üniversitesi için belirlenen acil durumlar ve alınan tedbirler Tablo 1'de özetlenmiştir.

Tablo 1. Belirlenen acil durumlar ve alınan tedbirler

ACİL DURUM	ALINAN TEDBİRLER
YANGIN	Yangın Tüpleri, Otomatik Yangın Söndürücü Sistemler ve Kontrol Sistemleri
DEPREM	Acil Eylem Planı
SABOTAJ	Acil Eylem Planı
SU BASKINI	Drenaj
SALGIN HASTALIK	Sağlık Kontrolleri
İŞ KAZASI	İSG Eğitimleri, Talimatlar, Saha Uygulamaları
SIZINTI	Otomatik Gaz Algılama, Sistemleri,
TEHLİKELİ MADDE KAZASI	Tehlikeli Madde Güvenlik Planı
ZEHİRENME	Acil Eylem Planı

5.2. ÖNLEYİCİ VE SINIRLANDIRICI TEDBİRLER

İşveren, belirlediği mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır.

Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken gerekli olduğu durumda ölçüm ve değerlendirmeler yapılır.

Alınacak tedbirler, risklerden korunma ilkelerine uygun olur ve toplu korumayı esas alır.

10

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.

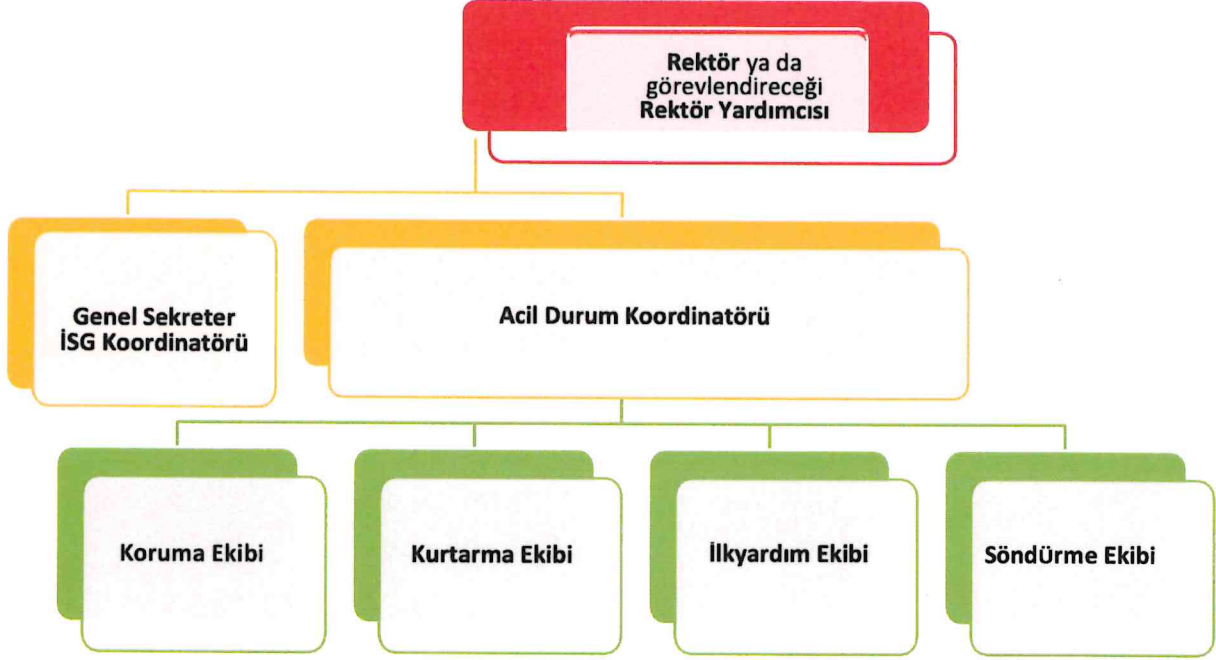
Gerçekleştirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.

5.3. MÜDAHALE VE TAHLİYE YÖNTEMLERİNİN OLUŞTURULMASI

5.3.1. Acil Durum Yönetimi Merkezi

Kampus içerisinde meydana gelen olaylarla ilgili hızlı bir şekilde tarama yaparak olayın büyüklüğü, etkilenen alan ve etkilenen canlı sayısına ilişkin bilgileri içeren ilk değerlendirmeyi İl Afet Acil Durum Yönetim Merkezine ivedilikle bildirmek ve olay bölgesindeki acil durum ekiplerinin sorunsuz ve sürekli bir şekilde ulaşması için gerekli trafik emniyet ve çevre güvenliği tedbirlerini almak amacıyla gerekli durumlarda kurulur.

Rektörün veya görevlendireceği Rektör Yardımcısının Başkanlığında, Acil Durum Koordinatörü ve Yardımcısı, Acil Durum Ekip Liderleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörü ve Genel Sekreterden oluşur (Şekil 1). Afet ve acil durumun yeri ve türüne göre diğer birimlerin yöneticileri ile öğrenci temsilcileri çağrılabilir.



Şekil 1. Acil Durum Yönetim Ekibi

5.3.2. İşveren ya da İşveren Vekili

Rektör ya da vekili, üniversite kampüsünde 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.

11

- Bu kadroda bulunan kişi Rektörlük ve birimi arasındaki irtibatı sağlar, başta Rektörlük olmak üzere ilgili birimleri haberdar eder.
- Acil Kontrol faaliyetlerinde yardımcı olacak personelin atamasını yapar.
- Yangın prosedürünün binadaki kişilerce öğrenilmesine dikkat eder. Depolar, atölyeler, toplanma yerleri ve diğer binalar için personel görevlendirir.
- Yönetici veya yangın konusunda yetki verilen kişi tarafından, önemli belgeleri korumak için her türlü önlem alır.
- Bir olayda yangın alarmı verildiğinde, binadaki yönetici veya yetki verilen kişiler tarafından derhal itfaiye arar.
- Aynı zamanda Rektör, Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi, İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğünü olaydan hemen haberdar edilir.
- 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) Bölüm/kısım/program başkanlarının 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,
- 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 bulduğunu ilan eder.

Olay Sonrasında:

- a) Olay mahallini inceler,
- b) Olay ile ilgili Araştırma Komisyonu kurarak Olay İnceleme Raporu hazırlar. Kurulan komisyona başkanlık eder.

5.3.3. Acil Durum Koordinatörü

Acil Durum Koordinatörü güvenlik planının tümünden sorumludur. Ekiplerin doğal lideridir. Bir ciddi sonuçlara neden olabilecek durum oluştuğunda, işyeri sahası içinde bulunan herkesten sorumludur. Acil durum sırasında yapılacak her işlem onayından geçer. Güvenlik faaliyet ve hazırlıklarını koordine eder. Gerekli araç gereçlerin teminini sağlar, bakım ve kontrollerini yaptırır. İşyerinde olmadığı durumlarda, ekip içindeki bir kişi ekip liderine vekâlet eder. Diğer ekipler planın uygulamasından sorumlu olup sonuçları doğrudan Acil Durum Yöneticisine rapor eder.

12

Başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

- İşyerinin Acil Durum Planının hazırlanması, test edilmesi ve gerektiğinde revize edilmesini sağlamak,
- Ciddi sonuçlara neden olabilecek durumlarda müdahalenin başarılı olabilmesi için organizasyonun kurulması, sorumluların belirlenmesi ve koordinasyonu gerçekleştirmek,
- Koruyucu Güvenlik Sivil Savunma ve sabotajlara karşı koruma planlarını uygulamak,
- Yangın güvenliğini sağlamak ve Yangın güvenliğini sağlamak için gerekli tüm yangın sistemi araç ve gereçlerini işyerinde bulundurmak,
- Ciddi sonuçlara neden olabilecek durumlarda personelin anında haber alabilmesi için işyerinin her tarafından duyulan alarm sistemini bulundurmak,
- Acil müdahaleye gerekli insan gücü ve diğer olanakların bulundurulmasını sağlamak,
- Ciddi sonuçlara neden olabilecek durumlara hazırlık ve müdahale amacı ile kullanılacak teknolojilerdeki gelişmeleri izleyerek en uygun seçimi yapmak,
- Acil Durum Planlarının uygulanması sırasında işyeri personelinin bilincini artırmaya yönelik çalışmalarda bulunmak,
- Gerekli personel, ekipman ve diğer imkanların, gerektiğinde sağlanabilmesi için komşu tesis ve işyerleri ile güvenlik birimleri ve İlçe olanaklarının temini amacı ile ilgililerle iş birliği yapmak,
- Periyodik kontrol ve tatbikatların yapılmasını sağlamak.

Olay esnasında:

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

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. Kurulan komisyona başkanlık eder,
- e) Alanın harici müdahaleye maruz kalmaması için olay mahalline Güvenlik Amirliğince nöbetçi bulundurulması talebinde bulunur, 13
- f) Alanın haritasını ve fotoğrafını çıkarmak için bu konuda çalışan personele yardımcı olur,
- g) Olay sonrası bilgilendirmeye iştirak eder,
- h) Kayıp veya hasar görmüş ekipmanın kayıtlarını çıkarıp belgelendirilmelerini sağlar,

5.3.4. 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,

5.3.5. 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 telsizlerin izlenmesi sağlar,
- d) Telefon hatları ve 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.

5.4. PROSEDÜRLER

5.4.1. TAHLİYE PROSEDÜRÜ

Tahliye Öncesi Yapılacak Hazırlıklar

Tüm personel, ziyaretçi ve öğrencilerin toplanacağı güvenli bir toplanma alanı belirlenir. Toplanma alanı ve toplanma alanına kaçış yönleri herkesin açıkça görebileceği şekilde uyarı levhalarıyla işaretlenir. Personellerin toplanma bölgesine yönlendirilmesi, toplanma bölgesinde sayılması, bina veya alanın tahliyesinin yapılması, yaralı personellere ilkyardım uygulanması, yangına müdahale edilmesi, kurtarılan eşyaların korunması ve acil durumun yönetilmesi için söndürme, kurtarma, koruma ve ilkyardım konularında eğitim almış personeller ile acil durum ekipleri oluşturulur. Acil durum ekipleri listesi, görevi ve iletişim numaraları herkesin açıkça görebileceği yerlere asılmalıdır.

Acil Durum tahliyeleri esnasında telefonların şebekelerinin çalışmayabileceği ihtimali göz önüne alınarak telsizler temin edilerek acil durumda görevli personellere dağıtılmalıdır. Hangi telsiz kodunun kullanılacağı belirlenmeli ve telsiz kullanacak personellere eğitim verilmelidir. Acil durumda görevli personellere kendilerine verilmiş görevler ile alakalı, öğrenciler ve diğer tüm personellere ise deprem anında yapılması gerekenler, toplanma bölgeleri gibi konularda eğitimler verilmelidir. Asansörlerin yangın ya da deprem anında acil durum uyarısı olarak en yakın katta kapları açık durumda beklemesini sağlayacak otomasyon sistemi kurulmalıdır. Turnikelerin acil durumda ve elektrik kesintisinde serbest kalacak şekilde ayarlanması sağlanmalıdır. Alınan tüm önlemlerin yeterliliğinin ve uygulanabilirliğinin kontrolü için en geç yılda 1 defa olmak üzere tatbikatlar yapılmalıdır. Yapılan tatbikat sonucunda acil durum ekiplerinin görevlerini yürütebilmeleri, diğer tüm kişilerin tahliye anında hareketleri gözlenerek eksiklikler tespit edilmeli ve bu eksikliklerin düzeltilmesi sağlanmalıdır.

Bu önlemlerin yanı sıra eşyalardan kaynaklanacak hasarlardan korunmak için aşağıda sayılan önlemler alınmalıdır.

- a. Dolap üzerine konulan eşya ve büro malzemeleri kayarak düşmelerinin önlenmesi için plastik tutucu malzeme veya yapıştırıcılarla sabitlenmelidir.
- b. Dolaplar ve devrilebilecek benzeri eşyalar birbirine ve duvara sabitlenmelidir. Eğer sabitlenen eşya ve duvar arasında boşluk kalıyorsa, çarpma etkisini düşürmek için araya bir dolgu malzemesi konulmalıdır.
- c. Tavan ve duvara asılan avize, klima vb. cihazlar buldukları yere ağırlıklarını taşıyacak şekilde, duvar ve pencerelerden yeterince uzağa ve kanca ile asılmalıdır.
- d. İçinde ağır eşyalar bulunan dolap kapakları mekanik kilitler takılarak sıkıca kapalı kalmaları sağlanmalı.

- e. Tezgah üzerindeki kayabilecek beyaz eşyaların altına metal profil koyarak bunların kayması önlenmelidir.
- f. Zehirli, patlayıcı, yanıcı maddeler düşmeyecek bir konumda sabitlenmeli ve kırılmayacak bir şekilde depolanmalıdır. Bu maddelerin üzerlerine fosforlu, belirleyici etiketler konulmalıdır.
- g. Rafların önüne elastik bant ya da tel eklenebilir. Küçük nesnelere ve şişeler, birbirlerine çarpmayacak ve devrilmeyecek şekilde, kutuların içine yerleştirilmelidir.
- h. Gaz kaçağı ve yangına karşı, gaz vanası ve elektrik sigortaları otomatik hale getirilmelidir.
- i. Binadan acilen çıkmak için kullanılacak yollardaki tehlikeler ortadan kaldırılmalı, bu yollar işaretlenmeli, çıkışı engelleyebilecek eşyalar çıkış yolu üzerinden kaldırılmalıdır.
- j. Geniş çıkış yolları oluşturulmalıdır. Dışa doğru açılan kapılar kullanılmalı, acil çıkış kapıları kilitli olmamalıdır. Acil çıkışlar aydınlatılmalıdır.

Tahliye Anında Yapılması Gerekenler

Tahliye sırasında yapılması gerekenler aşağıda sıralanmıştır.

- a. Tahliye Planı; MEF Acil Durum Eylem Planına göre hazırlanmış olup bu plan kapsamında üniversitesinin tahliyesi söz konusu olduğunda uygulama konulacaktır.
- b. Merkez; olağan dışı durumda, herhangi bir iç veya dış afet nedeni ile üniversitesinin kısmen ya da tamamen boşaltılması gerekliliği durumunda boşaltma kararını Acil Durum Koordinatörü karar verir.
- c. Afet anında insan, malzeme, hizmet ve fiziksel (altyapı) ortamın sürdürülmesi Acil Durum Müdahale Ekiplerine aittir.
- d. Binada gerektiğinde merdivenlerin ve asansörlerin kullanılıp kullanılmayacağına, transport yolların sağlanmasına karar verecek kişi Arama Kurtarma Ekibinin Lideridir.
- e. Üniversitenin boşaltılması sırasında ve sonrasında güvenliğin sağlanmasından sorumlu kişi Güvenlik Şefidir. Ayrıca Güvenlik Şefi tarafından ulaşım yollarının açılması sağlanacak yol kenarlarına park edilmiş araçlar varsa hemen kaldırılacak ve üniversitenin ulaşımın kolay olması sağlanacaktır. Üniversitenin bahçesine görevli araç ve ambulans giriş-çıkışı için yollar açık tutulacaktır.
- f. Üniversitenin hangi kısımlarının güvenli olmadığına ve boşaltılacağına karar verme yetkisi Acil Durum Koordinatörüne aittir.
- g. Üniversitenin zarar görmesi durumunda arama ve kurtarma çalışmaları Arama Kurtarma Ekibinin sorumluluğunda yürütülecektir.
- h. Asansörler çalışır vaziyette olsa bile tahliye için kullanılmayacak, çok zorunlu olması halinde kontrollü olarak sadece çok ağır vakalar için geçici olarak kullanılacaktır.
- i. Öncelikli de kurtarılması gereken dokümanlar kendi içindeki öncelik sırasına uygun olarak, aynı tahliye kanalları kullanılarak kurtarılacaktır.
- j. Tahliye edilecek personel, öğrenci ve ziyaretçiler toplanma alanlarına yerleştirilecek ve bu yerlerin güvenliği Koruma Ekibi sorumluluğundadır.
- k. Tahliye sorumluları yukarıda açıklanan kurallar çerçevesinde kendi sorumluluk alanında bulunan personel, öğrenci ve ziyaretçinin tahliyesinde, Kurtarma Servisi Yüklümlüleri başta olmak üzere özel güvenlik görevlilerinden de yararlanarak tahliyeyi sağlayacaklardır.
- l. Savaş ve olağanüstü hâl durumundaki genel tahliye İstanbul Valiliği'nin talimatlarına göre yürütülür.
- m. Afetlerde görev alan personele tabi afetler, yangın, deprem, tahliye ve ADEP konusunda periyodik eğitimler verilecektir.
- n. Planın uygulanabilirliği ve güncelliğinin sağlanması için her yıl yeniden gözden geçirilecektir. Bu amaçla yılda bir kez tatbikat yapılacaktır.

Tahliye Kararı



Şekil 2. Tahliye kararı akış şeması

Tahliye kararı Şekil 2'de verilen akış gözetilerek verilecektir. Personele duyuru yapılır. Bu aşamada acil tahliye yapılan bölümler (kaçınılmaz olarak olay sonrası panik ile tahliyeye başlanan bölümler) dışındaki bölümler bekleme aşamasında olmalıdır.

16

Bekleme aşamasında;

- Bilgilendirilmeyi bekleyin,
- Görev yerinizi terk etmeyin ve öğrencilerin buldukları mahalde beklemelerini sağlayın,
- Tuhaf ya da tehlikeli bir durum fark ederseniz ilgili güvenliğe bildirin,
- Öğrencilerin kişisel eşyalarını (para cüzdanı, cep telefonu ve taşınabilecek diğer değerli eşyalar) yanlarına almalarını söyleyin,
- Öğrencileri gelişmelerle bilgilendirin, çok fazla bilgi vermekten kaçının ancak inandırıcı olun,
- Personeli görevlendirerek ve tahliye triajı yaparak tahliyeye hazır olun,
- Kontrol edilemez panik gelişirse tahliye tercih edilmese de kaçınılmazdır,
- Bekleme durumunda tahliye kararı(anonsu) bildirilmeden tahliye başlamamalıdır,
- Tüm öğrenciler, personel ve varsa ziyaretçiler, binalardan boşaltılarak önceden belirlenmiş olan Acil Durum Toplanma Alanında toplanır,
- Acil durum ders esnasında gerçekleşti ise öğrencilerin tahliyesi Acil Durum Ekiplerinin koordinatörlüğünde sınıfta bulunan öğretim elemanları tarafından gerçekleştirilir,
- Toplanma alanına güvenli bir şekilde ulaşabilmesi 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,
- Kişilerin durup ve/veya geri dönüp eşyalarını, çantalarını, paltolarını ve benzeri eşyalarını almalarına izin verilmemesi sağlanır,
- Kapıya ilk ulaşan, elinin tersiyle kapının sıcak olup olmadığını kontrol eder. Eğer kapı sıcaksa veya kapı açılmazsa alternatif bir kaçış yolu bulunur,
- Odaların kapısı kapatılır (bu durumda kapılar kesinlikle kilitlenmez),

- o. Eğer çıkışlar kapalı ise, sorumlular tarafından kişiler uygun alternatif çıkış yollarına yönlendirilir,
- p. Kişiler ve personelin itfaiyenin geleceği kapı ve girişlerde birikmemesi ve buralarda toplanmaması sağlanır.

Yapılan tahliye triyajından sonra birim sorumluları kişinin tahliye tirajına göre personel planlamasını yapmalıdır. Bu planlama aşağıdaki gibi olmalıdır (Şekil 3).

Tahliye triyajına göre kişi, kişinin yakınları ve personeller sorumluların refakatinde ve güvenlik eşliğinde, tahliye merdivenleri veya normal çıkışlardan, üniversite bahçesindeki toplanma alanına transferi sağlanır.

Acil durum müdahale ekibi diğer ekiplerle koordine olarak öncelikle paniğin önlenmesi ve organize çalışmayı sağlamakla yükümlüdür.

Ziyaretçiler refakatçilerinin yanından ayrılmayacaktır.

Acil Durum Toplanma Alanında Yapılacak İşler

- a) Toplanma Alanı Sorumlusu tarafından yoklama alınır. Eksik olan kişiler idareye derhal rapor edilir.
- b) Kayıp olduğundan emin olunan 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.



- T0 Tahliye İçin Personel Gerekmez
- T1 Tahliye İçin 1 Personel Yeterli
- T2 Tahliye için 2 Personel Gerekli
- T3 Tahliye İçin 3 ya da Daha Fazla Personel Gerekli

Şekil 3. Tahliye triajı

5.4.2. TOPLANMA ALANI PROSEDÜRÜ

- a) Toplanma bölgeleri Acil Durum planında kroki olarak gösterilmiştir.
- b) Toplanma bölgesi sorumlusuna isim kaydettirmek zorunludur. Bu çeşitli uygulama veya şekillerde olabilir ancak personel, öğrenci ya da ziyaretçi iyi durumda olduğunu toplanma alanında mutlaka bildirmeli ve isminin kaydedildiğinden emin olmalıdır.
- 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 kavgaya, kargaşaya ve gerginliklere izin verilmez.
- g) Toplanma bölgesinde kaos ve paniğe sebep olacak dedikodular yapılmaz, korkutucu ve moral bozucu şekilde konuşulmaz. Düzeni bozan kişiler hakkında yasal işlem başlatılır.
- h) Toplanma bölgesinde uzun süren bekleme-bekletilme durumu söz konusu olursa barınma ve iaşe için önlem alınması gerekecektir.

5.4.3. ACIL DURUMLARDA İLETİŞİM PROSEDÜRÜ

- a) Güvenlik Amirliği 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 Koordinatörüne aittir. Telsizlerde yönetim tarafından farklı tahliye kodu verilebilir
- e) Olası acil durumlarda telsiz kullanılırken gerekmedikçe üst yönetim ile direk bağlantıya geçilmeyecek iletişim komuta zincirine uyulacaktır

18

Telsiz İletişiminde Dikkat Edilmesi Gereken Konular ve Etik Kurallar

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

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, cüzdan, cep telefonları dışında tahliyeyi zorlaştıracak büyüklükte çanta veya benzeri 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.

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) Telsiz zimmetlenmiş personel telsizini sürekli açık bulunduracaktır. Telsiz batarya değişimi için görev yerini geçici olarak bırakırken bir üst yetkiliden izin alınacaktır.
- d) Kaybolan telsizler ile ilgili ivedilikle Güvenlik Amirine haber verilecektir.
- e) Telsiz ile acil durum anonsları yapılırken kalabalıkları paniğe sürükleyecek ses tonu ve vurgulardan özenle kaçınılacaktır. Anonslar net ve anlaşılabilir kısa cümleler ile yapılmalıdır.
- f) Telsiz kullanımı sırasında gereksiz yere mandala basılmayacak, devam eden görüşmeler kesilmeyecektir.
- g) Olası yaralanma durumlarında yaralı kişi veya kişilerin başucunda durumu ile ilgili bilgiler telsizle geçilmeyecektir. Telsiz görüşmeleri yaralı kişi ve kişilerden uzakta gerçekleştirilecektir.
- h) Olası acil durumlarda destek verilen kişi destek gelene kadar tek başına bırakılmaz.
- 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.

19

5.5. ACİL TOPLANMA YERİ

Bina dışında güvenli olduğu tespit edilen ve önceden belirlenip (Şekil 4, Şekil 5) tüm çalışanlara bildirilen ve gerektiğinde uyarı levhası ile işaretlenen alandır. Acil durumlarda, çalışanların bu alanda toplanması, koordinasyonu ve sayımının yapılması için görevli kişiler **Toplanma Alanı Sorumlusu** olarak tanımlanır.



Şekil 4. Acil durum toplanma yeri uyarı levhası



Şekil 5. Acil durum toplanma alanları planı

5.6. İYİLEŞTİRME

Etkin acil durumlarda müdahale tamamlanıp alanın güvenli olduğu tebliğ edilince alınması gereken iyileştirme adımları aşağıda sıralanmıştır:

- 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,
- 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) Elde yeterli malzeme olduğundan, ihtiyaç duyulacak yardımın geleceğinden emin olunur,
- n) Tüm çalışanların, uyku, sağlık, moral ve fiziksel güç açısından iyi bakıldığından emin olunur,
- o) İş bitince herkesin bilgi sahibi olduğundan emin olunur.

6. ACİL DURUM ORGANİZASYONU

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,
- Kurtarma Ekibi,
- Koruma Ekibi,
- İlk Yardım Ekibidir.

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

MEF Üniversitesi acil durum organizasyon şeması Şekil 6'da verilmektedir.

6.1. Acil Durum Ekipleri ve Ekip Sorumlulukları

6.1.1. Ekip Lideri (Sorumlusu)

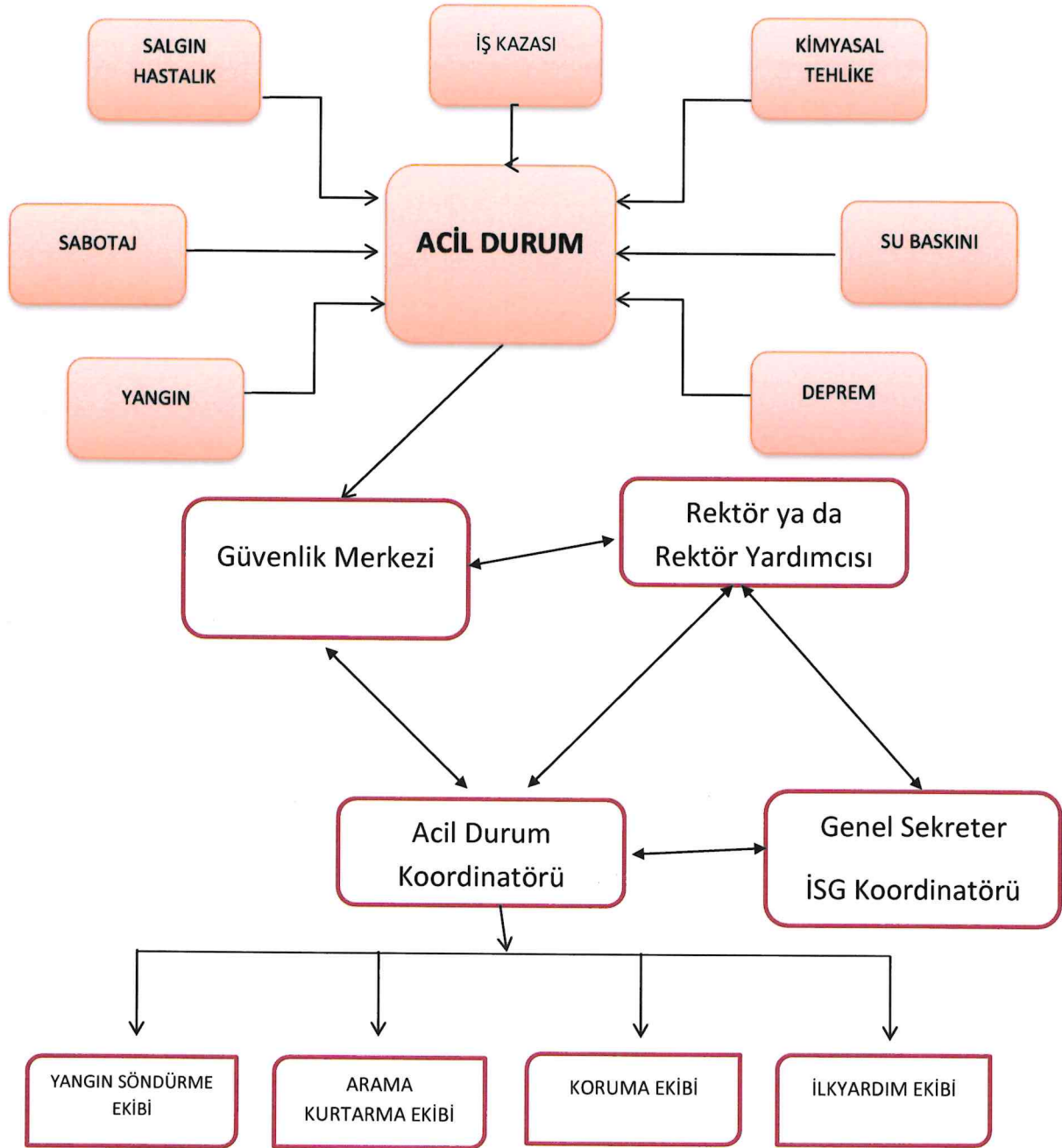
- a) Acil durumlardan önce ekibin bu konuda eğitilmesini sağlar, periyodik olarak tatbikatları planlar ve izler, binayı ve ilgili diğer eklentileri periyodik olarak kontrol ederek eksik gördüğü ekipman ve hususları işverenle paylaşarak giderilmesi için çalışır, tatbikat, kaza ve eğitimlerin kayıtlarının tutulmasını sağlar, acil durumda kullanılacak ekipmanların bakımlarının düzenli bir şekilde yapılmasını takip eder ve her daim çalışır halde bulunması için gerekli kontrolleri planlar. Acil durumlardan önce ekibi ile toplantılar yaparak ekibin koordineli çalışabilmesi için gerekli çalışmaları yapar. Gerekliyse ekibine özel eğitimler verir ya da aldırır. Yapılan çalışmalar acil durum koordinatörüne raporlanır.
- 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 nakillerini, korunması gerekli evrak veya personelin durumlarının takibini, gerekli personel sayımını organize eder ve işverenle iletişim halinde olur.

21

6.1.2. Kurtarma Ekibinin Görevleri

- a) Acil durumlardan önce yapılan eğitim ve çalışmalara katılım sağlar, binayı ve ilgili diğer eklentileri periyodik olarak kontrol ederek eksik gördüğü ekipman ve hususları ekip lideriyle paylaşarak eksikliğin giderilmesi için çalışır.
- b) En hızlı şekilde teçhizatları ile birlikte olay yerine ulaşır ve ekip liderinden alınacak bilgiler ışığında tahliye, arama ve kurtarma çalışmalarına başlar.
- c) Tahliye kendi can güvenliklerini tehlikeye atmadan yangın veya enkaz içerisinde kalan canlılara gerekli teçhizatı kullanarak ulaşmaya çalışır.

- d) Yangın içerisinde kurtarılması öncelikli malzemeler ve eşyalar varsa bunların yangın dışına çıkarılması çalışmalarını yapar.
- e) İtfaiye ekibi geldikten sonra itfaiye ekibine arama kurtarma çalışmalarında yardımcı olur.
- f) Yaşlı, engelli, hamile gibi özel politika gerektiren gruplarla acil durumlarda yardımcı olmak üzere bu ekipten bir sorumlu ilgilenir. Okuldaki özel politika gerektirecek kişilerin belirlenmesi ve bu kişilerin 3 ayda bir güncellenmesinden sorumludurlar.
- g) Ekipte olanlar kendi can güvenliklerini kesinlikle tehlikeye atmamalıdır.



Şekil 6. MEF Üniversitesi acil durum organizasyon şeması

6.1.3. Yangın Söndürme Ekibinin Görevleri

- a) Acil durumlardan önce yapılan eğitim ve çalışmalara katılım sağlar, binayı ve ilgili diğer eklentileri periyodik olarak kontrol ederek eksik gördüğü ekipman ve hususları ekip lideriyle paylaşarak eksikliğin giderilmesi için çalışır.
- b) Yangın çıktığını öğrenince 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.
- c) 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.
- d) Yangın içerisinde kalmış herhangi bir canlı belirlediklerinde arama, kurtarma ve tahliye ekibine bildirerek kurtarılmasını sağlar.
- e) İtfaiye ekibi geldikten sonra söndürme çalışmaları itfaiye ekibine bırakılır, yalnızca yardım istendiği durumlarda itfaiye ekibine yardımcı olunur.
- f) Yangın bölgesinin çevresini güvenlik şeritleriyle çevirerek, ilgisiz şahısların yangın bölgesine girmesini engeller.
- g) Gelecek itfaiye ve ambulans araçlarına yardımcı olmak amacıyla güzergâh üzerindeki araçların ve diğer engellerin kaldırılmasını sağlayarak yol gösterir.
- h) Yangın söndükten 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.

6.1.4. Koruma Ekibinin Görevleri

- a) Acil durumlardan önce yapılan eğitim ve çalışmalara katılım sağlar, binayı ve ilgili diğer eklentileri periyodik olarak kontrol ederek eksik gördüğü ekipman ve hususları ekip lideriyle paylaşarak eksikliğin giderilmesi için çalışır.
- b) Kurumun güvenli şekilde tahliyesini sağlamak gerekli yönlendirmeleri yapmak,
- c) Katlarını terk ederken bir üst kattaki görevli ile irtibat kurarak katta kimsenin kalmadığından emin olmak ve bir alt katındaki ekip üyelerine kendi katındaki durum hak. bilgi vermek.
- d) Kurtarma ekipleri tarafından kurtarılan başta canlılar olmak üzere makine, teçhizat ve eşyaların korunmasından sorumludur.
- e) Kurtardıkları canlıların ilk yardımı için ilk yardım müdahale bölgesine taşınmasını sağlar.
- f) İtfaiye ekibi geldikten sonra itfaiye ekibine gerekli ise tahliye çalışmalarında yardımcı olur.
- g) Olası bir tehlikeli durum ya da istenmeyen olay var ise bunları ekip liderlerine ivedilikle bildirmek
- h) Toplanma noktasında gerektiğinde diğer ekiplere yardımcı olmak.

6.1.5. İlk Yardım Ekibinin Görevleri

- a) Acil durumlardan önce yapılan eğitim ve çalışmalara katılım sağlar, binayı ve ilgili diğer eklentileri periyodik olarak kontrol ederek eksik gördüğü ekipman ve hususları ekip lideriyle paylaşarak eksikliğin giderilmesi için çalışır.
- b) İlk yardım müdahalesi gerektiren acil durumlarda ilk müdahaleyi yaparak en seri şekilde en yakın sağlık merkezine gönderilmelerini sağlar.
- c) Olay yerine gelecek olan ambulans ve sağlık ekibine, ilkyardım ekibi yardımcı olur.

- d) Acil durumda profesyonel ekipler gelene kadar yaralının hayatta kalmasını sağlayacak ilk müdahaleyi yapmaktan sorumludur.
- e) Acil durumda diğer çalışanların yaralıya zarar vermesini önlemekten sorumludur.
- f) Acil durum nedeniyle hastaneye sevk edilen personelin hangi hastanelere gönderildiğinin kayıtlarını tutulmasından, yönetime ve kriz masasına bu bilgileri vermekten sorumludur.

6.1.6. İletişim Sorumluları

- a) Alarm ve haberleşme, tesiste bulunan alarm sistemi, telsiz, telefon aracılığıyla yürütülecektir. Yerleşke dışında çalışanlarla, kurumlarla telefon ile irtibat kurulacaktır. Telefon ile irtibat kurulamaması durumunda varsa, ulaşılabiliyorsa polis telsizi ile resmi kurumlarla haberleşme yürütülmeye çalışılacaktır.
- b) Acil durumu ilk fark eden görevlinin telefonla veya 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 durumu en yakın güvenlik ya da acil durum koordinatörüne bildirir.
- d) Acil durumlarda acil durum koordinatörü ile acil durum ekipleri arasında etkili bir iletişim tesis edilir ve kesintisiz sürdürülür.
- e) Acil durumlarda acil durum ekipleri ile acil durum koordinatörü arasındaki telefon ve telsiz konuşmaları kayıt altına alınır. Bunun için devreye girecek bir kayıt sistemi yoksa konuşmalar yazılı olarak kayıt altına alınır.

6.1.7. Toplanma Alanı Sorumlusu

Toplanma alanı sorumlusu koruma ekibi içinden seçilecek kişilerden oluşur. Herkesin güvenli şekilde toplanma alanında bulunduğu sayımı ve kontrolü için çalışma yaparlar.

24

6.2. ACİL TELEFONLAR

AMBULANS	112
İTFAİYE	112
POLİS	112
AFAD	122
JANDARMA	112
DOĞALGAZ	187
ZEHİR DANIŞMA	114
BÖLGE ACİL DURUM TELEFONLARI	
AMBULANS	(0212) 373 50 00
SARIYER İTFAİYE	(0212) 277 64 62
AYAZAĞA POLİS KARAKOLU	(0212) 289 31 32

6.2.1. Kurum İçi Acil Durum Merkezi İletişim Numaraları

ADI SOYADI	GÖREVİ	DAHİLİ
İrem Geç	Özel Kalem - Rektörlük	395 3665
Aslı Erinç Ünal	Genel Sekreter - Rektörlük	395 3652
Gökçe Tönük	Acil Durum Koordinatörü	395 3653
Figen Ulusoy	İdari İşler Direktörü	395 3618
Barış Keser	Öğrenci İşleri Direktörü	395 3643
İhsak Yıldız	İnsan Kaynakları Müdür Yardımcısı	395 3644
Kemal Erensoy	Danışma - Güvenlik	395 3600
Murat Doğan	Teknik Sorumlu – İdari İşler	395 3673

6.2.2. Kurum Dışı Acil Durum İletişim Numaraları

İSTANBUL İLİ

VALİ	: 0212 455 59 00
İL AFET VE ACİL DURUM MÜD.	: 0212 455 56 75
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	: 0212 636 10 00

SARIYER İLÇESİ

İLÇE BELEDİYESİ	: 444 1 722
İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	: 0212 323 36 36
İLÇE İTFAİYESİ	: 0212 242 18 61

25

6.2.3. Komşu Tesisler

KOMŞU TESİSLERİN İSİMLERİ	TELEFON NUMARALARI
UNIQ İstanbul	0850 850 8647
Volkswagen Arena	0212 377 6700

7. ACİL DURUM PROTOKOLLERİ

7.1. YANGIN

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
YANGIN	1. Telaşlanmayınız, yangını çevrenize ve sorumlu kişilere duyurunuz.	Siren Sistemi Ses (Bağırma)	Herkes
	2. Tahliye gerekip gerekmediğinin kararını verin, tahliye gerekiyor ise tahliye anonsunun talimatını verin.	Anons, Megafon, Bağırma	Acil Durum Koordinatörü
	3. Eğer yangın kendi imkânlarınızla söndüremeyecek kadar büyük ise; en kısa ve doğru olarak adrese, yangın cinsini (elektrik, bina, akaryakıt vb.) belirtmek suretiyle itfaiyeye haber veriniz.	Alo İtfaiye 112	Yangın Söndürme Ekibi
	4. Doğalgaz vanalarını, elektrik şalterlerini, kapı ve pencereleri kapatınız.	-	Kurtarma Ekibi
	5. Yanıcı maddeleri uzaklaştırınız. Bunları yaparken kendinizi ve başkalarını tehlikeye atmayınız.	-	Kurtarma Ekibi
	6. Yangın tehlikesinde koşuşturmayı ve paniği engelleyiniz. Tüm personeli toplanma bölgesinde toplayınız.	-	Koruma ekibi
	7. İtfaiye gelinceye kadar Acil Durum Ekipmanları kullanma talimatına uygun olarak yangını söndürmeye çalışınız. İtfaiye geldikten sonra İtfaiye ekibinin emrine giriniz.	Acil durum dolabı, Yangın Tüpleri, Yangın Dolapları	Yangın Söndürme Ekibi
	8. Görevlilerden başka kişilerin yangın sahasına girmesine engel olunuz.	-	Kurtarma Ekibi
	9. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli eşya ve dokümanları kurtarınız.	Acil durum dolabı	Koruma ekibi
	10. Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	İlk yardım dolabı	İlkyardım Ekibi

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
Yangın Söndürme Cihazı	Her 250m ² ye 1 adet 6Kg. ABC Kuru Kimyevi Yangın Söndürme cihazı uygun yerlere yerleştirilmeli	Uygundur
Sulu Söndürme Sistemi yangın dolabı	Merkezi yangın algılama sistemleri ve Yangın dolabı	Uygundur
Sprinkler	Yangın yükü yüksek olan yerlerde inşa edilmelidir	Uygundur
Personel eğitimi	Personel yangın teorik ve pratik eğitimi almış olmalı	Uygundur
Bina ve eklentilerin durumu	Çatı, acil çıkış kapıları yanmaz malzemelerden yapılmış olmalı, kapılar dışarı yönde açılmalıdır.	Uygundur
Tatbikat	Yılda bir kez yangın tatbikatı yapılmalı	Uygundur
Anons Sistemi	Bir uyarı ve anons sistemi bulunmalıdır.	Uygundur

7.1.1 Yangın Söndürme Talimatı

YANGIN SÖNDÜRME TALİMATI
i

	Rüzgarı, 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 dolum ve bakımını sağla

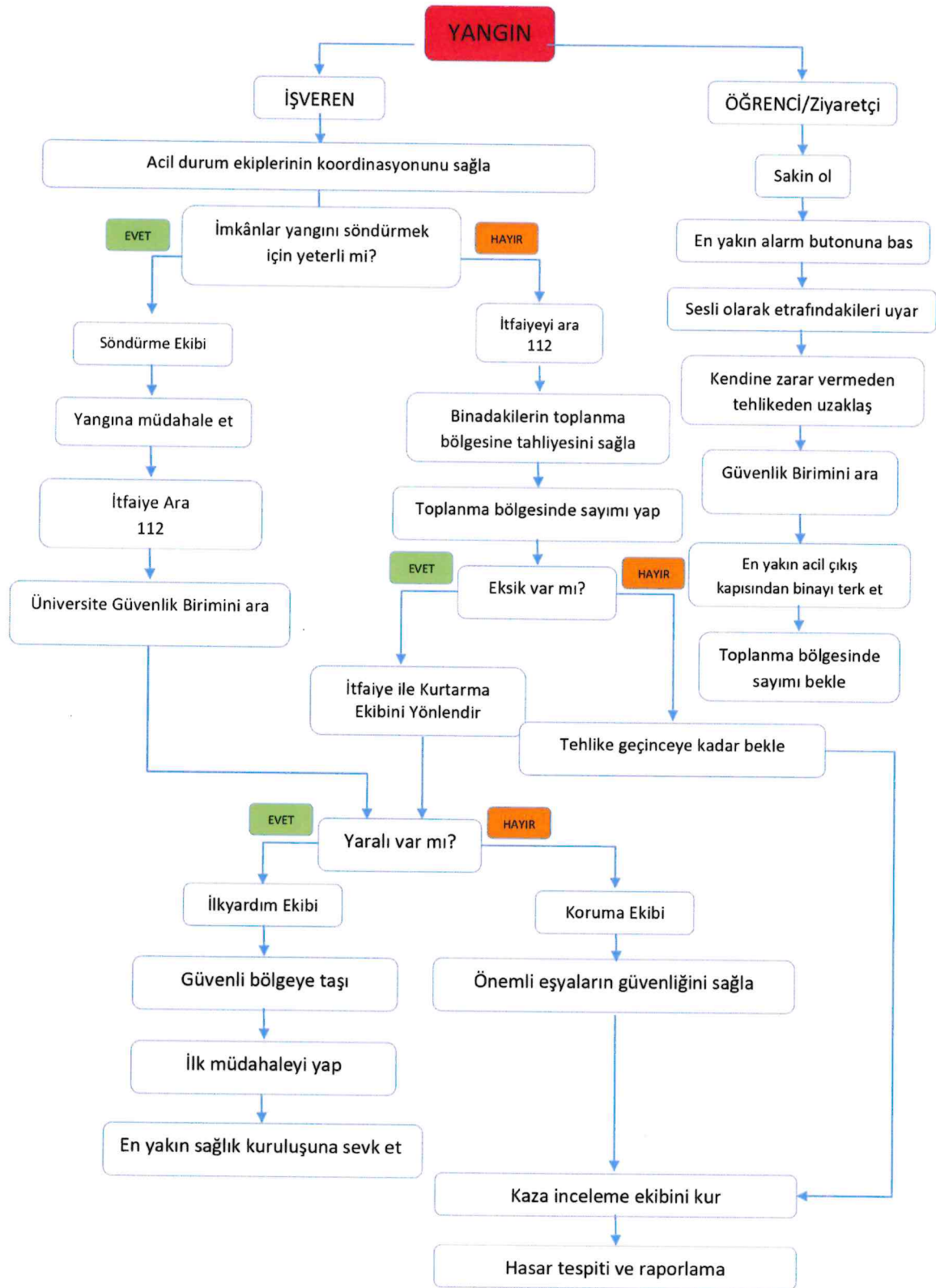
7.1.2 Yangın Söndürme Tüpü Kullanımı

Söndürme maddelerinin yangın türlerine göre kullanım şeması:

SÖNDÜRME MADDESİ	A (KATI)	B (SIVI)	C (GAZ)	D (METAL)	100V' a KADAR ELEKTRİK
Su	X				
Köpük	X	X			
ABC Tozu	X	X	X		
BC Tozu		X	X		X
CO ₂		X	X		X
Halon ve Alternatifleri		X	X		
D Tozu				X	

PİMİ ÇEK	ATEŞE YÖNELT	SIK	SÜPÜR
			
Yangın söndürme tüpünün üzerindeki metal pimi çek.	Yangın söndürme tüpünün hortumunu ateşin kaynağına doğru yönelt.	Yangın söndürme tüpünü belli bir mesafeden rüzgârı arkanıza alarak ateşin kaynağına sık.	Yangın söndürme tüpünü belli bir mesafeden rüzgârı arkanıza alarak ateşin kaynağına sık.

7.1.3. Yangın için Acil Durum Müdahale Yöntemi



7.2. PARLAMA VE PATLAMA

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
PARLAMA VE PATLAMA	1. Telaşlanmayınız, parlama ve patlama esnasında çevrenize ve sorumlu kişilere duyurunuz.	Siren Sistemi Ses (Bağırma)	Herkes
	2. Tahliye gerekip gerekmediğinin kararını verin, tahliye gerekiyor ise tahliye anonsunun talimatını verin.	Anons Sistemi, Megafon, Bağırma	Acil Durum Koordinatörü
	3. Parlama ve patlama tehlikesinde koşuşturmayı ve paniği engelleyiniz. Tüm personeli toplanma bölgesinde toplayınız	-	Koruma Ekibi
	4. Doğalgaz vanalarını, elektrik şalterlerini, kapı ve pencereleri kapatınız.	-	Kurtarma Ekibi
	5. Yanıcı ve patlayıcı maddeleri uzaklaştırınız. Bunları yaparken kendinizi ve başkalarını tehlikeye atmayınız.	-	Kurtarma Ekibi
	6. Büyümemiş ya da yeni başlamış yangınlar için İtfaiye gelinceye kadar Acil Durum Ekipmanlarını kullanma talimatına uygun olarak yangını söndürmeye çalışınız. İtfaiye geldikten sonra İtfaiye ekibinin emrine giriniz.	Acil durum dolabı, yangın tüpleri, yangın dolapları	Yangın Söndürme Ekibi
	7. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli eşya ve dokümanları kurtarınız.	Acil durum dolabı	Kurtarma Ekibi
	8 Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	İlk yardım dolabı	İlkyardım Ekibi
	9. Olayın olduğu bölgeye görevlilerden başkasının girişine engel olmak için koruma bandı çekiniz.	Acil durum dolabı (koruma bandı)	Kurtarma Ekibi
	10 Patlama sonrası yangın çıkmamış ise, Acil Durum Ekibinin talimatına göre hareket et.	-	Kurtarma Ekibi

30

TEDBİRLER	OLMASI GEREKEN	MEVCUT DURUM
Yanıcı sıvı, toz veya gaz oluşumunun önlenmesi	Yanıcı toz ve gaz oluşumu önlenmelidir.	Uygundur

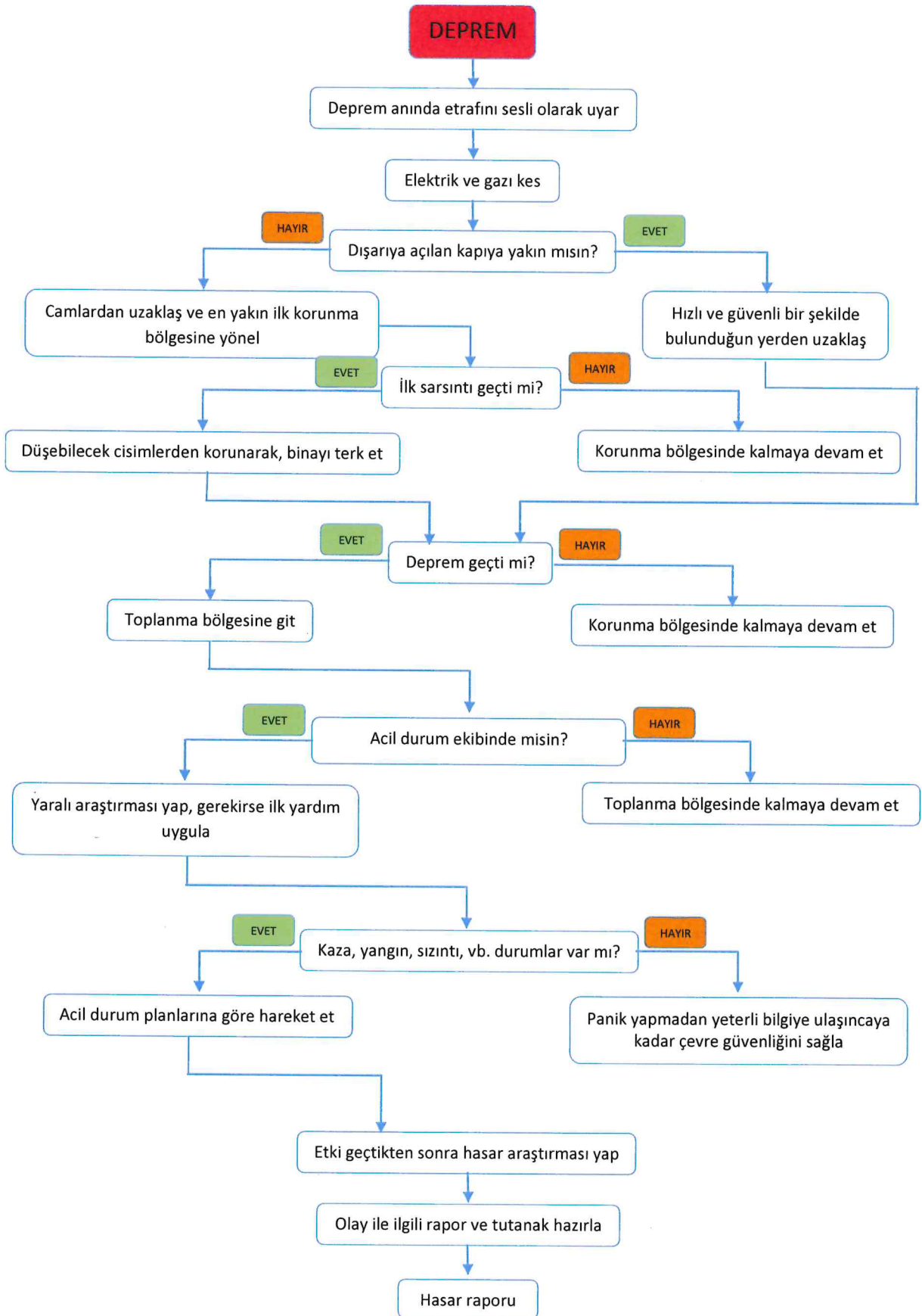
7.3. DEPREM

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
DEPREM	1. Tahliye gerekip gerekmediğinin kararını verin, tahliye gerekiyor ise tahliye anonsunun talimatını verin.	Anons Sistemi, Megafon, Bağırma	Acil Durum Koordinatörü
	2. Sarsıntı halinde koşuşturmayı ve paniği engelleyiniz. Tüm personeli toplanma bölgesinde toplayınız.	Siren Sistemi, Ses (bağırma)	Koruma ekibi
	3. Olay anında toplanma bölgesinde oluşabilecek dış tehlikelere karşı (hırsızlık, yağma vb.) önlem alınız.	-	Koruma ekibi
	4. 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
	5. Tüm bölgelerdeki gaz vanalarını, elektrik şalterlerini kapatınız.	-	Kurtarma Ekibi
	6. Dolaplardan ya da tavandan bir şeyler düşüyorsa, sağlam bir masanın yanında cenin pozisyonu alınız.	-	Tüm personel
	7. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli eşya ve dokümanları kurtarınız.	Acil durum dolabı	Koruma ekibi
	8. Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	İlk yardım dolabı	İlkyardım Ekibi

31

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

7.3.1. Deprem için Acil Durum Müdahale Yöntemi



7.4. SEL VE SU BASKINI

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
SEL VE SU BASKINI	1. Telaşlanmayınız; Eğer sel veya su baskını çok şiddetli ve büyük ise durumu çevrenize ve sorumlu kişilere duyurunuz.	Siren Sistemi Ses, telefon, vb.	Acil Durum Ekibi
	2. Tahliye gerekip gerekmediğinin kararını verin, tahliye gerekiyor ise tahliye anonsunun talimatını verin.	Anons Sistemi, Megafon, Bağırma	Acil Durum Koordinatörü
	3. Olayın olduğu bölüm personelini toplanma bölgesinde toplayınız.	-	Kurtarma Ekibi
	4. Trafodan enerjiyi kesiniz ve gaz vanalarını kapalı duruma getiriniz.	-	Kurtarma Ekibi
	5. Olay kontrol edilemeyecek şiddette ise itfaiyeye haber veriniz.	-	Acil Durum Ekibi
	6. Açık pencere ve kapıları kapatarak yayılmasını engelleyin.	-	Acil Durum Ekibi
	7. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli eşya ve dokümanları kurtarınız.	Acil durum dolabı	Kurtarma Ekibi
	8. Yaralılara ilkyardım müdahalesini yapınız.	İlk yardım dolabı	İlkyardım Ekibi
	9. Binaya su girecek yerlere bariyerler kurunuz.	Kum, taş, tahta vb.	Kurtarma Ekibi

33

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

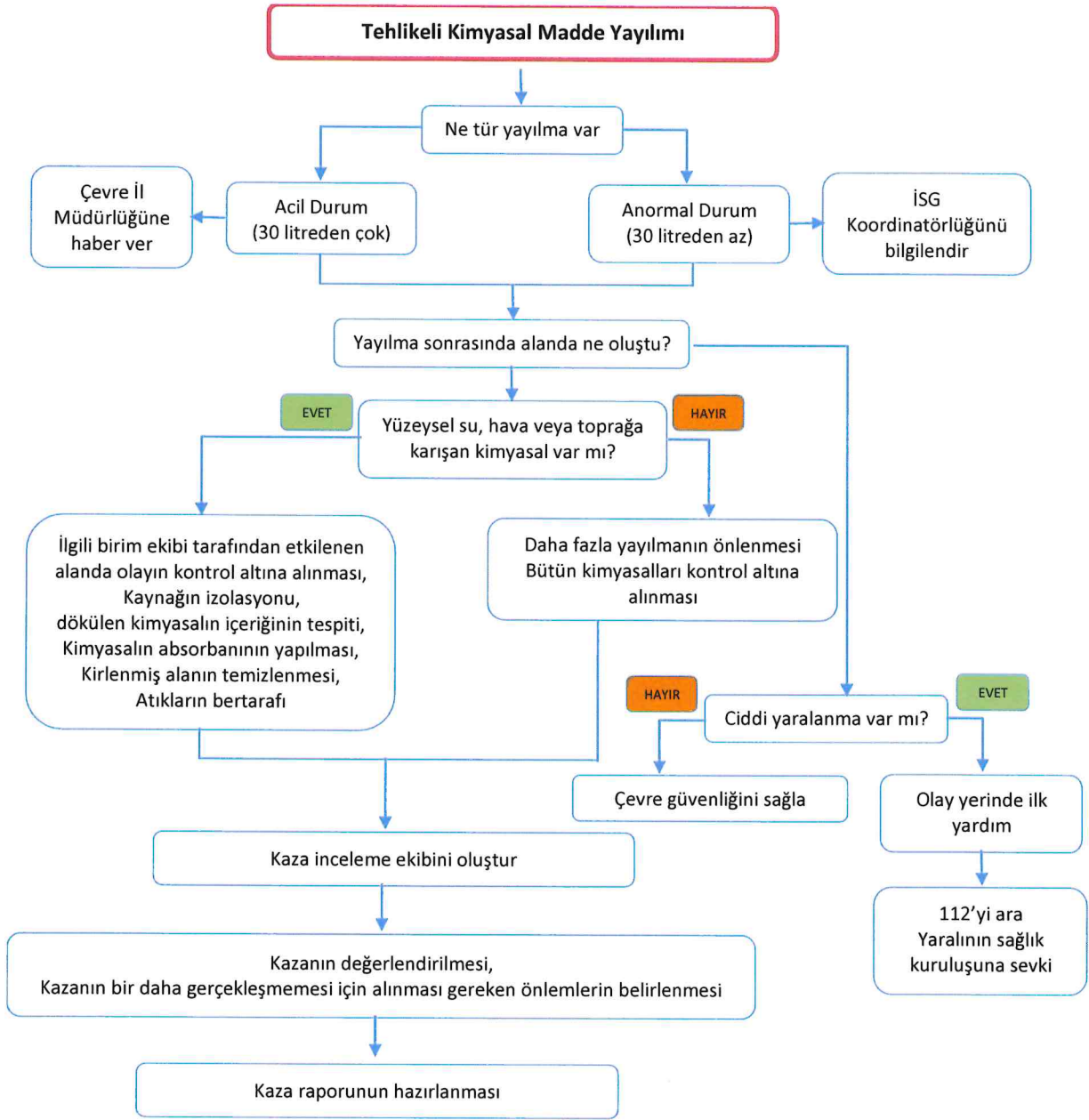
7.5. KONTROLSÜZ DEŞARJ, KİMYASALLARIN DÖKÜLMESİ

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU	
KONTROLSÜZ DEŞARJ, KİMYASALLARIN DÖKÜLMESİ	1. Yetkililere ya da güvenliğe haber verin.	Sözlü, Telefon	Herkes	
	2. Döküntü kiti ile üzerini örtterek kimyasalın yayılmasını önleyin. Kimyasal emdikten sonra kirli emicileri tehlikeli atık konteynerine atınız.	Döküntü kiti, talaş vb. Dökülen kimyasalın güvenlik bilgisi		Tüm personel
	3. Kimyasal malzeme dökülen noktadaki faaliyet 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	

34

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

7.5.1. Tehlikeli Kimyasal Madde Yayılımı Acil Durum Müdahale Yöntemi

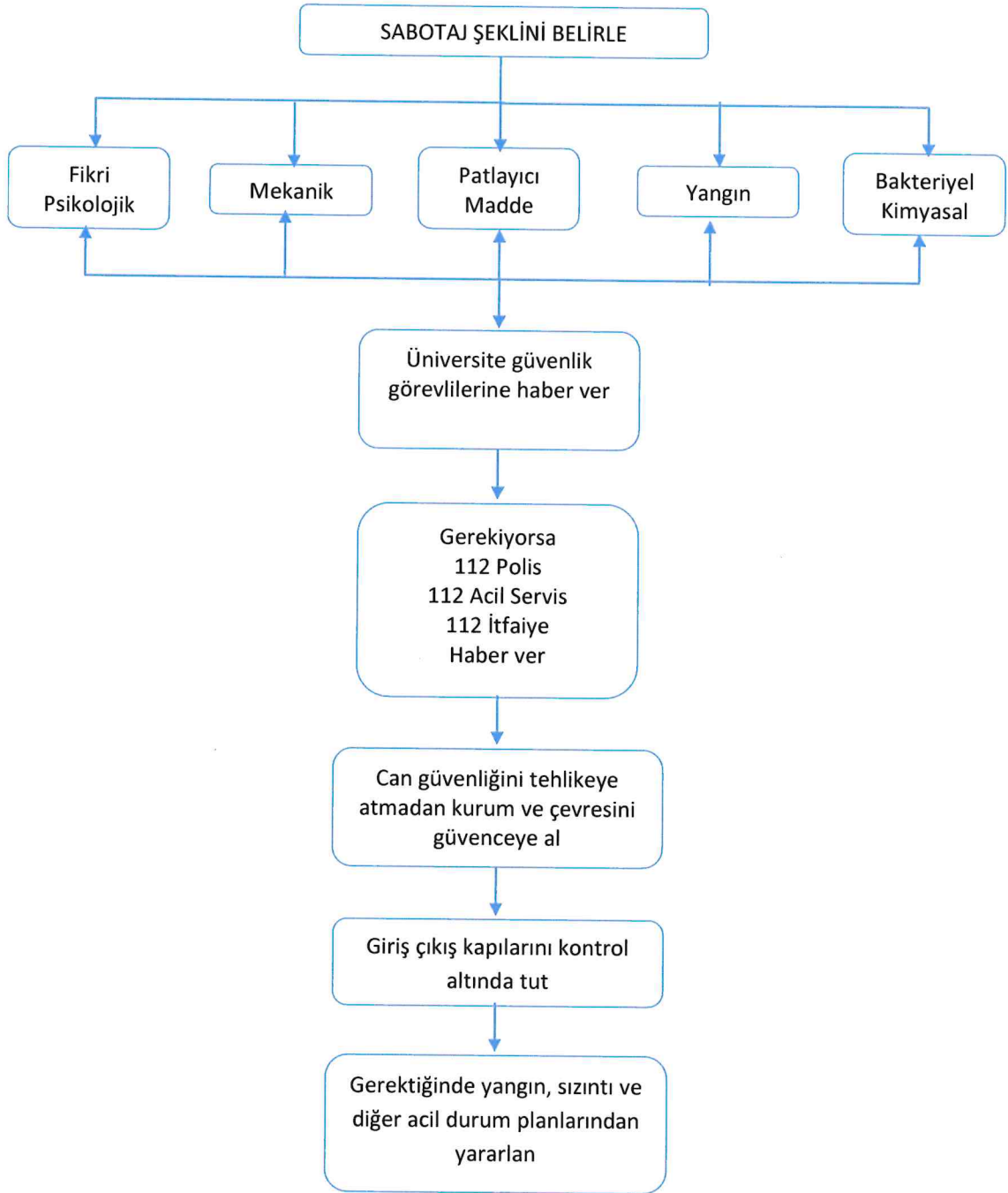


7.6. SABOTAJ

ACIL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
SABOTAJ	<p>1. Bomba İhbarı Alırsanız;</p> <p>a) Arayan kişiden alabileceğiniz kadar çok bilgi alınız. Arayan kişiyi, dediklerini kaydedebilmek için telefonda tutmaya çalışınız. Polisi ve işvereni haberdar ediniz.</p> <p>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 kaçınız. Acil durum ekiplerinin caddeleri kullanmalarını engellemeyiniz.</p>	Polis İmdat :112	Acil Durum Ekibi
	<p>2. Bina Patlamaları Sırasında;</p> <p>a) Binada bir patlama meydana gelmişse, binayı en kısa sürede ve sakin şekilde terk ediniz.</p> <p>b) Dolaplardan ya da tavandan bir şeyler düşüyorsa, sağlam bir masanın yanında cenin pozisyonu alınız.</p> <p>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.</p> <p>d) Ağır duman ve gazlar öncelikle tavanda toplanır. Her zaman dumanın altında kalmayı deneyiniz.</p>	-	Tüm personel

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

7.6.1. Sabotaj Acil Durum Müdahale Yöntemi



7.7. İŞ KAZALARI

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	METOT	SORUMLU
İŞ KAZALARI	1. Olayı güvenlik ve ilk amirimize bildiriniz. Olayın acil durum koordinatörü ve İş Güvenliği Uzmanına bildirilmesini isteyin,	Telefon, telsiz	Tüm personel
	2. İş kazasına uğrayan personele ilk müdahaleyi yapınız.		İşyeri hekimi / İlk yardım ekibi
	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

38

7.7.1 İş Kazası Durumunda Yapılacaklar

A. İş Kazası Geçiren Personelin/Öğrencinin yapacakları

1. Derhal sağlık kuruluşuna başvurulmasını talep et.
2. İşveren Vekiline veya öğrenciyse öğrenim gördüğü Fakülteye iş kazasını derhal haber verir. Gerekli evrakları (sağlık raporu, tutanaklar, kaza ile ilgili tüm dokümanlar) İşveren Vekiline ulaştırır.

B. İşveren Vekilinin Yapacakları

1. Görgü tanıklarının bilgilerinin, olaya müdahale eden kişilerin kimliklerinin ve kazanın oluş şeklinin Ek-1 forumunun (iş kazası bildirim formunu) 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 **polis için 112, jandarma için 112**'den derhal haber verilmelidir.

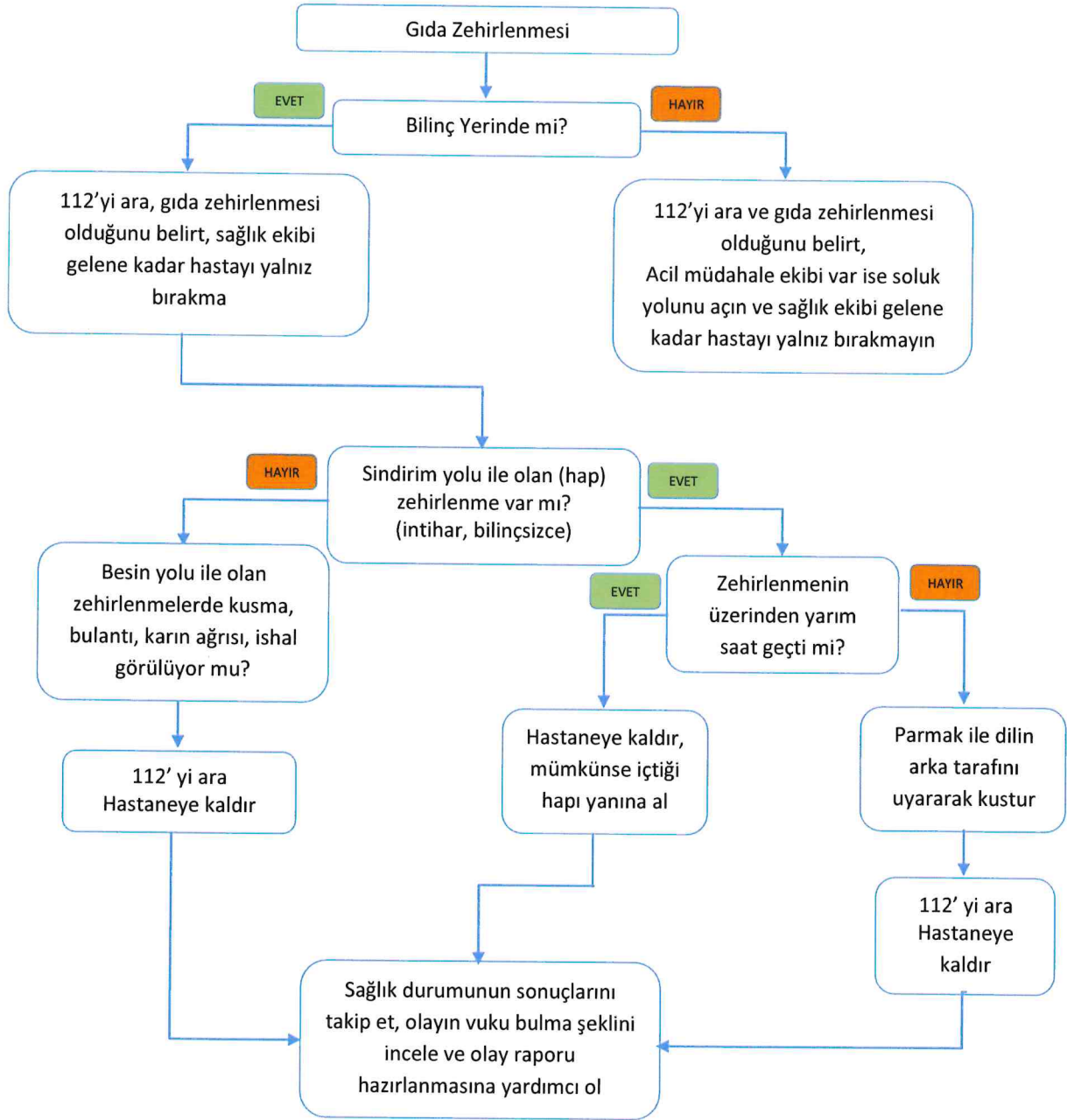
C. İş Kazası Bildirimini Yapan Personelin Yapacakları (Rektörlükçe görevlendirilen)

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 (Ek-1 ve 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.

7.8. GIDA ZEHİRLENMESİ İÇİN ACIL DURUM MÜDAHALE YÖNTEMİ



7.9. PANDEMİYİ İÇEREN ACİL DURUMLAR

Salgın, belli bir insan popülasyonunda, belli bir periyotta yeni vakalar gibi görünen ancak önceki tecrübelerle göre beklenenden daha fazla etki gösteren hastalıktır. Bir salgın lokal, daha genel hatta dünya çapında (pandemik) olabilir

Dünya Sağlık Örgütü (WHO) tanımlamasına göre bir pandemi ancak aşağıdaki üç koşulu sağladığında başlamış sayılır:

- 1) Nüfusu daha önce maruz kalmadığı hastalığın ortaya çıkışı
- 2) Hastalığa sebep olan etkenin insana bulaşması ve tehlikeli hastalığa yol açması
- 3) Hastalık etkeninin insanlar arasında kolayca ve devamlı olarak yayılması

Salgın hastalık döneminde gerekli davranış modellerinin oluşması için tüm çalışanların alınan önlemlere uyup uymadığının denetlenmesi işverenin sorumluluğundadır. Risk altındaki personel için bilgilendirme yapılması, bina içerisinde ortak kullanılan alanların ve araçların dezenfektasyon işlemlerinin düzenli aralıklarla yapılması, cerrahi maske kullanımı, ilgili birimlere afiş broşür asılması için gerekli çalışmaların yapılması gerekmektedir. Bu bağlamda üniversitede uyulması gereken çalışma kuralları aşağıda belirtilmiştir.

7.9.1. MEF Üniversitesi Covid-19 Pandemisi Döneminde Bürolarda Çalışma Kuralları

- 1) İşyerlerinde el antiseptikleri bulundurulmalıdır.
- 2) El hijyeni konusunda titizlik gösterilmelidir.
- 3) Tüm çalışanlar tıbbi(cerrahi) maske takmalıdır. Maske ağız ve burunu örtecek şekilde kuralına uygun olarak takılmalıdır.
- 4) Çalışma ve oturma düzeni sosyal mesafeye uygun olarak ayarlanmalıdır.
- 5) Sosyal ortamlarda da maske kullanılmalı, yemek ve benzeri molalarda etkileşim en az düzeyde olmalıdır.
- 6) Çalışma ortamı sık sık havalandırılmalıdır.
- 7) Çalışma ortamına maskesiz kişi alınmamalıdır.
- 8) Sık dokunulan yüzeyler su ve deterjan içeren solüsyon ile ıslatılmış bez ile sık sık temizlenmelidir. Sprey şeklinde uygun dezenfektanlar da bu amaçla kullanılabilir.
- 9) Ofis ve çalışma alanında ortak ekipman kullanmamaya (örneğin, klavye, Mouse, kalem vb.) dikkat ediniz. Eğer başkalarının ekipmanını kullandıysanız ellerinizi 20 saniye kurallara uygun olarak yıkayınız veya alkol içerikli el antiseptiği/en az %70'lik alkol içeren kolonya kullanınız.
- 10) Çalışma ortamına elle temas edilmesine gerek duyulmayan çöp kutuları yerleştirilmelidir.
- 11) Ateş, öksürük, nefes darlığı ve benzeri şikayetleri olan kişilerin doğrudan işyeri sağlık kurumuna başvurması sağlanmalıdır.
- 12) Ortak kullanım alanındaki su sebilleri ve çay/kahve makinaları mümkün olduğunca kullanılmamalıdır.
- 13) Tuvalet, banyo ve lavabolarda yeterli hijyen malzemesinin bulundurulması ve buraların sıklıkla dezenfekte edilmesi sağlanmalıdır.
- 14) Çalışma alanınızda bulunan asansörleri zorunlu haller dışında kullanmayınız.
- 15) Yüz yüze toplantı ve eğitimler çok gerekli hallerde kurallara uygun olarak yapılmalıdır.

7.9.2. MEF Üniversitesi Covid-19 Pandemisi Döneminde Servis Araçlarının Kullanımı Kuralları

- 1) Servis araçlarının girişine el antiseptikleri konulacaktır.
- 2) Servis şoförü ve servisi kullananlar seyahat süresince mutlaka tıbbi (cerrahi) maske takacaktır. Maske ağız ve burunu örtecek şekilde kurallara uygun olarak kullanılacaktır.
- 3) Servislerde mümkün olduğunca konuşulmamalıdır.
- 4) Servislerde sosyal mesafe kuralına uyulacaktır.
- 5) Kurallara uyum konusunda denetim yapılmalıdır.
- 6) Servisi kullananlar araç içindeki yüzeylere mümkün olduğu kadar az temas etmelidir.
- 7) Servis klimaları dışarıdan %100 hava alacak şekilde (Kesinlikle sadece iç hava döndürülmemeli) ve fan hızı düşük olarak çalıştırılacaktır.
- 8) Klima filtreleri sık sık temizlenecektir. Temizleme işlemi sırasında maske ve eldiven kullanılmalıdır.
- 9) Servislerde elle temas edilmesine gerek duyulmayan çöp kutuları bulundurulacaktır.
- 10) Servis araçlarının sık temas edilen yüzeyleri her servis sonrası olmak üzere su ve deterjan (veya temizlik ürünü) içeren solüsyon ile ıslatılmış bez ile silinmelidir.
- 11) Hapşırık, öksürük ve solunum yolu çıkartıları ile kontaminasyonun olduğu durumlar gibi gerekli hallerde 1/100 oranında sulandırılmış çamaşır suyu kullanılmalıdır. Çamaşır suyu ile dezenfeksiyon içeride yolcu olmadığı zaman yapılmalı ve sonrasında kuruyana ve koku çıkana kadar en az 1 saat servis aracı havalandırılmalıdır.
- 12) Servislerde seyahat eden personelin kaydı oluşturulmalıdır.
- 13) Ateş, öksürük, nefes darlığı ve benzeri şikayetleri olan kişiler servise alınmamalı ve doğrudan işyeri sağlık kurumuna başvurması sağlanmalıdır.

42

7.10. 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 aldirmayacak 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 aldirmamalı, 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

NOT: İlk yardım çantasında iş yerinin özelliğine uygun (zehirlenme, yılan sokması vb. şeylerin çok olduğu yerlerde) acil ihtiyaç duyulabilecek malzemeler de sipariş belirtilmelidir.

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

43

7.11. TEHLİKELİ MADDE

Tehlikeli madde güvenlik danışmanı, yetkili veya sorumlular ile birlikte güvenlik planı hazırlama komisyonunu oluşturur. Oluşturulan komisyon her yıl güvenlik planını hazırlar/günceller. Güvenlik Planı hazırlama komisyonu tarafından hazırlanan planlar üniversite yetkilisi tarafından onaylanır.

EK-1 MEF Üniversitesi Acil Durum Kontrol Listesi

Konu Başlığı	Kontrol Listesi	Evet	Hayır	Alınması Gereken Önlemler	Sorumlu Kişi	Tamamlanacağı Tarih
	Üniversite için muhtemel tüm acil durumlar (yangın, patlama, tehlikeli kimyasal madde yayılımı, doğal afet, sabotaj ihtimali vb.) belirlenmiştir.					
	Acil durumlar belirlenirken etki alanına giren işyerleri dikkate alınmıştır.					
	Belirlenen tüm acil durumlar dikkate alınarak hazırlanmış bir acil durum planı mevcuttur.					
	Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeler (Yangın tüpü doluluk kontrolü, gaz ölçümleri, elektrik sisteminin derhal kesilmesi vb.) yapılmıştır.					44
	Çalışanlar olası acil durumlar ve acil durum planı hakkında bilgilendirilmiştir.					
	İşe yeni alınan çalışana, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine ilave olarak acil durum planları ile ilgili bilgilendirilmiştir.					
	Öğrenci, ziyaretçi ve başka işyerlerinden çalışmak üzere üniversiteye gelen çalışanlar gibi işyerinde bulunan diğer kişiler acil durumlar konusunda bilgilendirilmiştir.					
	Acil durum planı periyodik olarak güncellenmiştir.					
	Acil durumlarda çalışanları uyararak üzere sesli ve/veya ışıklı alarm sistemi mevcuttur.					
	Acil durum ekiplerinin kullanacağı ekipmanlar her zaman kullanıma hazır durumdadır.					

ACİL DURUMLAR

ACIL DURUM EKİPLERİ							
İşyerinin tehlike sınıfı göz önünde bulundurularak, uygun sayıda yangınla mücadele, ilkyardım ile arama kurtarma ve tahliye konularında ekipler oluşturulmuştur.							
Oluşturulan ekipler için ekip başları belirlenmiştir.							
Ekiplerin görev tanımları acil durum müdahale ve tahliye prosedürlerinde açık olarak tanımlanmıştır							
Görevlendirilen ekipler arası koordinasyonu sağlamak amacıyla bir ekip sorumlusu belirlenmiştir.							
Acil durum ekipleri yürütecekleri faaliyetler ile ilgili özel eğitim almıştır.							
Tüm çalışanlar acil durum ekipleri hakkında bilgilendirilmiştir.							
İşin gereği olarak tek başına çalışanlar acil durumlarda yapacaklar konusunda (acil durum irtibat numaralarına veya görevli kişiye ulaşmak vb.) bilgilendirilmiştir.							
İşyerlerinde yaşlı, engelli veya gebelere tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirler alınmıştır. Tahliye trajaında belirtilmiştir.							
Yangın söndürme ekipmanlarının ve ilkyardım malzemelerinin bulunduğu yerler ile kaçış yollarını gösteren tahliye planı mevcuttur.							45
Acil durumlarda görevli çalışanların adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri ile acil durum irtibat numaraları tahliye planında yer almaktadır.							
Tahliye planı tüm çalışanlarca kolay görülebilir ve ulaşılabilir bir yerde asılmıştır.							
Tahliye planı tüm çalışanlarca kolay görülebilir ve ulaşılabilir bir yerde asılmıştır.							
Kaçış yollarını gösteren uygun nitelikteki işaretler işyeri içerisinde görünür yerlerde bulunmaktadır.							
Kaçış yolları boyunca engel bulunmamaktadır.							
Kaçış yolları düşmeyi ve kaymayı engelleyecek uygun malzemeden yapılmıştır.							
Kaçış yolları işyerinde çalışan sayısına uygun genişliktedir.							
Kaçış yollarında yeterli düzeyde aydınlatma sağlanmıştır.							
TAHLİYE							

TATBİKAT							
İşyerinde, düzenli olarak tehlike sınıfına göre tatbikat tekrarlanmaktadır.							
Yapılan tatbikatlar sonucu bulunan eksiklikler ve bunlar için düzeltme önerilerini içeren bir tatbikat raporu hazırlanmıştır.							
İşyerinde uygun yangın söndürme ekipmanları bulunmaktadır.							
İşyeri içerisinde bulunan yangın söndürme ekipmanları uygun konumda ve yeterli sayıdadır.							
Yangın söndürme ekipmanlarının periyodik kontrol ve bakımları yapılmıştır.							
Yangın söndürme ekipmanlarının bulunduğu yerler işyeri içerisinde açık olarak işaretlenmiştir.							
Yangın uyarı sistemi mevcuttur.							46
Alarm sistemlerinin sürekli çalışır durumda olması sağlanmıştır.							
İlkyardım gerektirecek durumlarda, bu konuda uygun donanıma sahip ve gerekli eğitimleri almış yeterli sayıda çalışan bulunmaktadır.							
İlkyardım dolabının bulunduğu yer uygun şekilde işaretlenmiştir.							
İlk yardım dolabı tüm çalışanların ulaşabileceği bir yerde bulunmaktadır.							
İlkyardım dolabı içerisindeki malzemeler uygun nitelikte ve sayıdadır.							
İlkyardım dolabı içerisindeki malzemelerin son kullanma tarihleri takip edilmiştir.							
İLKYARDIM EKİBİ KONTROLLERİ							
YANGIN EKİBİ KONTROLLERİ							

EK-2 MEF Üniversitesi Acil Durum Ekipleri

EĞİTİM KONUSU:

Kurtarma Ekibi Eğitimi
 TEMEL KAVRAMLAR VE ORTAK DİLİ KONUŞMA , KORUMA EKİBİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
 OLAY KOMUTA SİSTEMİ YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ, İLETİŞİM

- İtfaiyenin kullanacağı sistemler
- Bina'daki teknik donanım
- İtfaiyeye verilecek bilgiler
- Tahliye araçları
- Yaralıya yaklaşım şekli ve tespit
- Yaralıyı taşıma şekilleri
- Yaralının omuzda taşınması
- Yaralının sedye ile taşınması
- Yaralının sandalye ile taşınması
- Yaralının battaniye ile taşınması
- İki kişi yaralı taşıma usulleri
- Atlı kişi ile yaralı taşıma
- Bel ve boyun tektaları


EĞİTİM VERİLEN İŞLETMENİN YETKİLİSİ

 ADI SOYADI:
 Figen Ulusoy

 İMZA / KAŞE:

EĞİTİMİ VEREN:

 1. Faruk Ramoğlu
 2. Soner SERVİ



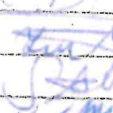








 İMZA:



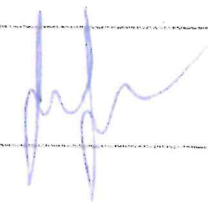
EĞİTİM YERİ: MEF Üniversitesi

GÖREVİ: Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitici ve ISO Uzmanı











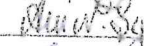







SÜRE: 2 saat TARİH: 23 /03 /2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlar ile ilgili kuralları ve bilgileri yapmış olacağım çalışmalarda uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışma yapıp yapmadığını kontrol edeceğimi, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı kurallara uygun olarak çalışmalarını konusunda uyaracağımı, aşağıdaki imzam ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Çap Yel	İmza
1	Fulya Öztürk				
2	A. Serap Şişkin				
3	Simay Akar				
4	Burç KESKİ				
5	Mehmet DAYI				
6	Bahar Yücel				
7	Cemal DİDİR				
8	Kemal Akınsoy				
9	Didem Sağlam				
10	Dilek Akdağ				
11	Figen K. Sarıca				
12	Gökçe Akay				
13	İpek Serhürk				
14	Selin Mut Dur				
15	Eylem Havaçcı				
16	Neslihan Şahin				
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

EĞİTİM KONUSU:		EĞİTİM VERİLEN İŞLETMENİN YETKİLİSİ	
Olay Yeri Yöneticisi Eğitimi ve Masa Başı Tatbikatları 1. OLAY YERİ YONETICISİNİN ROLÜ 2. OLAY YERİNİN TEHLİKELERİ 3. OLAY YERİ DURUM DEĞERLENDİRMESİ 4. OLAY YERİ ORGANİZASYONU 5. ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİNDE OLAY YERİ YÖNETICİSİNİN GÖREVLERİ 6. OLAY YERİNDE MÜDAHALE PLANLAMASI 7. OLAY YERİNDE İLETİŞİMİN ÖNEMİ 8. MASA BAŞI TATBİKATLARININ YAPILMASI		ADI SOYADI: Figen Ulusoy İMZA / KASE: 	
EĞİTİMİ VEREN:	1. Faruk Ramoğlu 2. Soner SERVİ	İMZA: 	EĞİTİM YERİ: MEF Üniversitesi
GÖREVİ:	Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitici ve İSG Uzmanı	SÜRE: 4 saat	TARİH: 23 /03 /2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlar ile ilgili kuralları ve bilgileri; yapmış olacağım çalışmalarda uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışma yapıp yapmadığını kontrol edeceğimi, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı kurallara uygun olarak çalışmaları konusunda uyaracağımı, aşağıdaki imzam ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Cep Tel	İmza
1	Mehmet Demir				
2	Savaş Saitin				
3	Özgür Başar	MEF		507152 7458	
4	Murat Dığın				
5	Kemal Şenay				
6	Hakan Gormiş				
7	Tuğrul Özkaya				
8	Emre Yılmaz				
9	Nihat Dığın				
10	Emre Hacıoğlu				
11	Natali Sigaher				
12	Ramazan Çelik		Birinci sınıflı öğrenci		
13	Eyüp Yılmaz				
14	Melihan Sabehi				
15	Zeynep Çelik				
16	Özgür Akbaş				
17	Bülent Kocak				
18	Kerem Özkaya				
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

EĞİTİM KONUSU:
Söndürme Ekibi Eğitimi ve Yangın Tatbikatı

1. YANGININ TEORİSİ (YANMA)
2. YANGIN SINIFLARI
3. YANGIN NEDENLERİ
4. YANGIN SÖNDÜRME YÖNTEMLERİ
5. İKAZ VE İHBAR SİSTEMLERİ
6. YANGIN ÖNLEME TEDBİRLERİ
7. YANGIN TATBİKATI

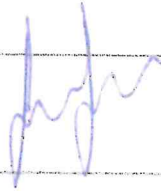
EĞİTİM VERİLEN İŞLETMENİN YETKİLİSİ
ADI SOYADI:

Figen ULUSOY

İMZA / KAŞE:

EĞİTİMİ VEREN:

1. Faruk Ramoğlu
2. Soner SERVİ


İMZA:

EĞİTİM YERİ:

MEF Üniversitesi




















SÖZEVİ:



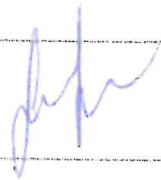
Sivil Savunma Uzmanı - 1 Sınıf Yangın Eğitmeni ve İSG Uzmanı

SÜRE: 4 saat


TARİH: 22 / 03 / 2022

Üstarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlar ile ilgili kuralları ve bilgileri yapmış olacağım işlemlerde uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışma yapıp yapmadığını kontrol edeceğimi, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı uyarılara uygun olarak çalışmalarını konusunda uyaracağımı, aşağıdaki imzam ile kabul ve beyan ederim

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Cep Tel	İmza
1	FRAT RİCEL	MEF	EKONOMİ EKİM EKİ	527610000	
2	CAKIR DOĞAN	MEF	MERKANT	527527558	
3	DAHA DEMİRKÖSE	MEF UNİ	CELT Direktör Yardımcısı	532571300	
4	HAKAN ÇEMİL	MEF UNİ		528592300	
5	MURAT DOĞAN				
6	KEMAL ERGENÇ				
7	ÇİĞDEM ÇAKIR	MEF UNİ			
8	TİCEL ÖZKAYA				
9	MURAT A. KARAKULAK	MEF UNİ			
10	...				
11	NİLÜFER DOĞAN				
12	MEHMET AKIN				
13	METİN YILMAZ				
14	BİLAL DOĞAN				
15	RAMAZAN YILMAZ		Kütüphaneçisi		
16	METİN SİĞİRCİ		(Bahadır Sadan)		
17	RAMAZAN ÇELİK		Birim Sorumlusu		
18	AYLIN ENGİN		SAR KORDİNATÖRÜ	0532345161	
19	DİRAN ERDOĞAN		EEE aracı	0535583035	
20	...				
21	...				
22	...				
23	...				
24	...				
25	...				
26	...				
27	...				
28	...				
29	...				
30	...				
31	...				
32	...				
33	...				
34	...				
35	...				
36	...				
37	...				
38	...				
39	...				
40	...				
41	...				
42	...				
43	...				
44	...				
45	...				
46	...				
47	...				
48	...				
49	...				
50	...				

EĞİTİM KONUSU:		EĞİTİM VERİLEN İŞLETMENİN YETKİLİSİ	
Söndürme Ekibi Eğitimi ve Yangın Tatbikatı 1.YANGININ TEORİSİ (YANMA) 2.YANGIN SINIFLARI 3.YANGININ NEDENLERİ 4.YANGIN SÖNDÜRME YÖNTEMLERİ 5.İKAZ VE İHBAR SİSTEMLERİ 6.YANGIN ÖNLEME TEDBİRLERİ 7.YANGIN TATBİKATI		ADI SOYADI: İMZA / KAŞE: 	
EĞİTİMİ VEREN:	1. Faruk Ramoğlu  2. Soner SERVİ	İMZA: 	EĞİTİM YERİ: MEF Üniversitesi
GÖREVİ:	Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitici ve İSG Uzmanı		SÜRE: 4 saat TARİH: 22 /03 /2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlar ile ilgili kuralları ve bilgileri yapmış olduğum çalışmalarında uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışma yapip yapmadığını kontrol edeceğim, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı kurallara uygun olarak çalışmalarını konusunda uyaracağımı, aşağıdaki imzam ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Cep Tel	İmza
1	Engin K. Sevil	MEF Ün.	İdari	3645	
2	Sevil Sevil				
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

EĞİTİM KONUSU:

- Afet ve Acil Durum Planlama Eğitimi:**
1. TEMEL KAVRAMLAR VE ORTAK DİLİ KONUŞMA
 2. AFETE HAZIRLIK ÇALIŞMALARI
 3. ACIL DURUM PLANLAMASI
 4. PLANLAMA EKİBİNİN KURULMASI
 5. RİSK VE TEHLİKE ANALİZLERİ
 6. ZARAR AZALTMA VE PLANLAMASI
 7. OLAY KOMUTA SİSTEMİ
 8. STANDART OPERASYON PROSEDURLERİ
 9. EĞİTİM VE TATBİKAT PLANLAMASI
 10. YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ
 11. ACIL DURUM MALZEMELERİ
 12. AFET VE ACIL DURUM PLANLARININ UYGULANMASI VE GELİŞTİRME SÜRECİ
- Acil Durum Yöneticisi Eğitimi**
1. ACIL DURUM YÖNETİCİSİNİN ROLÜ
 2. ACIL DURUMUN İŞE ETKİSİ
 3. MEDİKAL ACIL SAHNELERİNİN YÖNETİMİ
 4. YANGIN ACIL SAHNELERİNİN YÖNETİMİ
 5. TEHLİKELİ MADELEHİN OLUŞTURDUĞU ACIL DURUM SAHNELERİNİN YÖNETİMİ
 6. ACIL DURUM PLANI YAPİ TAŞLARININ İNCELENMESİ
 7. MASA BAŞI TATBİKATLARININ PLANLANMASI

EĞİTİM VERİLEN İŞLETMENİN YETKİLİSİ
ADI SOYADI:

Tamer Dursun

İMZA / RAKAM:

EĞİTİMİ VEREN:

1. Faruk Ramoğlu
2. Soner SFRVİ


İMZA:

EĞİTİM YERİ:

MEF Üniversitesi







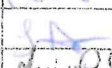









GÖREVİ:

Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitmeni ve İSG Uzmanı

SÜRE: 8 saat

TARİH: 21/02/2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlara ilişkin kuralları ve bilgileri; yapmam olacağım çalışmalarda uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışma yapıcı yapmadığını kontrol edeceğim, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımla kurallara uygun olarak çalışmaları konusunda uyaracağımı, aşağıdaki imzama ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Çey. Yel.	İmza
1	Murat Doğan				
2	Savaş SARKIN				
3	Mehmet Duman				
4	Özge Akar				
5	Kamil Elmas				
6	Yiğit Özgür				
7	Hakan Çömlekçi				
8					
9	N. N. N.				
10	Mehmet Yılmaz				
11	S. S. S.				
12	Nedime Şengül				
13	Eylem Çimen				
14	R. R. R.		Birim sorumlusu		
15	Neslihan Özbek				
16	Dilek Akar				
17	Z. Z. Z.				
18	E. E. E.		Çevre sorumlusu		
19	Kerem Öztürk				
20					
21					
22					
23					
24					
25					

EĞİTİM KONUSU:
Koruma Ekipli Eğitimi ve Yangın Tahliyatı

 TEMEL KAVRAMLAR VE ORTAK DİLİ KONUŞMA ,KORUMA EKİBİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
OLAY KOMUTA SİSTEMİ YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ, İLETİŞİM

- 1.Tahliyenin tanımı
- 2.Tahliyenin nedenleri
- 3.Çeşitli durum ve çevre koşulları
4. Tahliye sorumluları listesi
- 5.Yangından korunma sistemleri
- 6.Tahliye sorumlularının genel görevleri
- 7.İdari yöneticinin görevleri
- 8.Güvenlik amirinin görevleri
9. Yangın sorumlusunun görevleri
- 10.Tahliye çıkışları
- 11.Tahliye anonsunda yapılacak işler
- 12.Kat çalışanlarının davranış biçimleri
- 13.Kat sorumlularının yapacağı işler
- 14.Öncü ve artgının görevleri
- 15.Tahliye stratejisi
- 16.Mesai saatleri içinde tahliye
- 17.Mesai saatleri dışında tahliye
- 18.Engelli personelin tahliyesi

EĞİTİM VEREN İŞLETMENİN YETKİLİSİ

ADI SOYADI:

Figen UWSOY

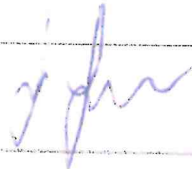
İMZA / KAŞE:



EĞİTİMİ VEREN:

1. Faruk Ramoğlu
2. Soner SERVİ

İMZA:



EĞİTİM YERİ:

İMEF Üniversitesi








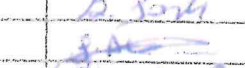




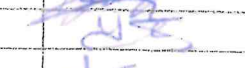




GÖREVLİ:

Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitici ve İSG Uzmanı

SÜRE: 2 saat

TARİH: 23 /03 /2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlar ile ilgili kuralları ve bilgileri yapmam otacağım çalışmalarda uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışma yapıp yapmadığını kontrol edeceğimi, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı kurallara uygun olarak çalışmaları konusunda uyuracağımı, aşağıdaki imzam ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Çep Tel	İmza
1	Gökçe Tönük				
2	Cantıval DELELE				
3	Muhittin GÖRMEN				
4	Adnan Korkmaz				
5	Hüsnü Köroğlu				
6	Çayır Kırbaç				
7	Akheçer ELC Akheçer				
8	Muhammed Akheçer				
9	Sevinç Ensari				
10	Ercan Akheçer				
11	İpek Yılmaz				
12	Beşim Önal				
13	Seda Akheçer				
14	Emre Köroğlu				
15	Adnan Korkmaz				
16	Şeyda Akheçer				
17	D.Emre Sirkici				
18	Ramazan Çelikkale				
19	Bana Yılmaz				
20	Barış KEŞER				
21	Yıldız Akheçer				
22	Sevinç Bayrak Gökçe				
23	Ali Akheçer				
24	Yasemin Burcu Balçık				
25	Neslihan Özdemir				

EĞİTİM KONUSU:
Koruma Ekibi Eğitimi ve Yangın Tetkiki

 TEMEL KAVRAMLAR VE ORTAK DİLİ KONUŞMA ,KORUMA EKİBİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
OLAY KOMUTA SİSTEMİ YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ, İLETİŞİM

1. Tahliyenin tanımı
2. Tahliyenin nedenleri
3. Çeşitli durum ve çevre koşulları
4. Tahliye sorumluları listesi
5. Yangından korunma sistemleri
6. Tahliye sorumlularının genel görevleri
7. İdari yöneticinin görevleri
8. Güvenlik amirinin görevleri
9. Yangın sorumlusunun görevleri
10. Tahliye çıkışları
11. Tahliye anırsında yapılacak işler
12. Kat çalışanlarının davranış biçimleri
13. Kat sorumlularının yapacağı işler
14. Öncü ve arçının görevleri
15. Tahliye stratejisi
16. Mesai saatleri içinde tahliye
17. Mesai saatleri dışında tahliye
18. Engelli personelin tahliyesi

EĞİTİM VEREN İŞLETMENİN YETKİLİSİ

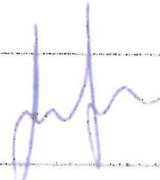
ADI SOYADI:

İMZA / KAŞE:


EĞİTİMİ VEREN:

1. Feruk Ramoğlu
2. Soner SERVİ

İMZA:


EĞİTİM YERİ:

MEF Üniversitesi


























GÖREVİ:

Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitici ve ISG Uzmanı

SÜRE: 2 saat

TARİH: 25 / 03 / 2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anahtar güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlarda ilgili kuralları ve bilgileri yapmış olduğum çalışmalarda uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışmaya sebep yapmadığımı kontrol edeceğimi, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı kurallara uygun olarak çalışmalarını konusunda uyaracağımı, aşağıdaki imzama ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Cep Tel	İmza
1	İbrahim Bıvık Çelebi				
2	Zilfoğuz Yıldız				
3	Cüneyt K. Sarı				
4	Kemal Ermiş				
5	Savaş Sattar				
6	İsmail Çankaya				
7	Hatime Gıfta				
8	Melike Akay				
9	Peşin İnan				
10	Ashim İler				
11	Kerem Öztürk				
12	Metin T. İnan				
13	İrem Naz Kaya				
14	İrem Kortmaz				
15	Alihan Akbulut				
16	Deniz Uzun				
17	Ayhan İyigün				
18	İbrahim Güler				
19	Ahmet Emre Gül				
20	Alihan Akbulut				
21	Nihat Akay				
22	Enik Michael Ak				
23	Serkan Çankaya				
24	Basak Önder				
25	Yasemin Çelebi				

EĞİTİM KONUSU:
Koruma Ekibi Eğitimi ve Yangın Tatbikatı

 TEMEL KAVRAMLAR VE ORTAK DİL KONUŞMA, KORUMA EKİBİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
OLAY KOMUTA SİSTEMİ YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ, İLETİŞİM

- 1.Tahliyenin tarihi
- 2.Tahliyenin nedenleri
- 3.Çeşitli durum ve çevre koşulları
- 4.Tahliye sorumlularının listesi
- 5.Yangından korunma sistemleri
- 6.Tahliye sorumlularının genel görevleri
- 7.İdari yöneticinin görevleri
- 8.Güvenlik amirinin görevleri
- 9.Yangın sorumlusunun görevleri
- 10.Tahliye çıkışları
- 11.Tahliye anonsunda yapılacak işler
- 12.Kat çalışanlarının davranış biçimleri
- 13.Kat sorumlularının yapacağı işler
- 14.Öncü ve arçının görevleri
- 15.Tahliye stratejisi
- 16.Mesai saatleri içinde tahliye
- 17.Mesai saatleri dışında tahliye
- 18.Eretili personel tahliyesi

EĞİTİM VERİLEN İŞLETMENİN YETKİLİSİ

ADI SOYADI:

İMZA / KAŞI:

EĞİTİMİ VEREN:

1. Feruk Ramoğlu
2. Soner SERVİ

İMZA:

EĞİTİM YERİ:

MEF Üniversitesi

GÖREVLİ:

Sivil Savunma Uzmanı, 1. Sınıf Yangın Eğitici ve İSG Uzmanı

SÜRE: 2 saat

TARİH: 23 / 03 / 2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlara ilgili kuralları ve bilgileri, yaptığım çalışmada uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişileri bu kurallara uygun çalışma yapıp yapmadığımı kontrol edeceğimi, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı kuralara uygun olarak çalışmalarını konusunda uyaracağımı, aşağıdaki imzaları ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Çep Tel	İmza
1	Gökten Arslan				
2	Ömer Furuk Hünel				
3	Selma Nur Dizer				
4	İpek Sehitk				
5	Emel Serhan				
6	Munet Dajhan				
7	Erdi Seval				
8	Ömer Akbaş				
9	A.Ö. K. K. K.				
10	A.Ö. K. K. K.				
11	Sevil Sevil				
12	Eylem Çukurova				
13	Deniz Servo				
14	Deniz Servo				
15	Sema Akar				
16	F. Zor Toplu - Dönül				
17	Deniz Servo				
18	Deniz Nebioğlu				
19	Natali Sigaher				
20					
21					
22					
23					
24					
25					

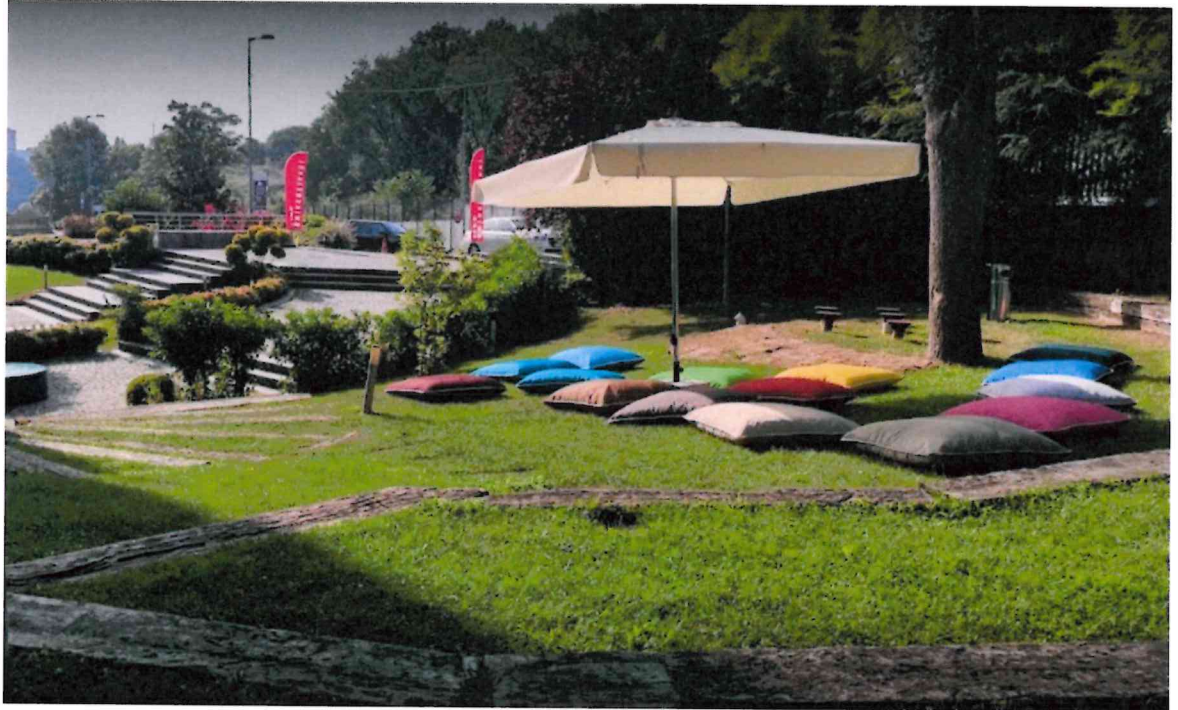
EK-3 Güvenli /Acil Durum Toplanma Bölgesi

Acil Durum / Güvenli Toplanma Bölgesi İşareti



Toplanma Alanı 1

Üniversite Giriş Kapısı Yanı Yeşil Alan



Toplanma Alanı 2

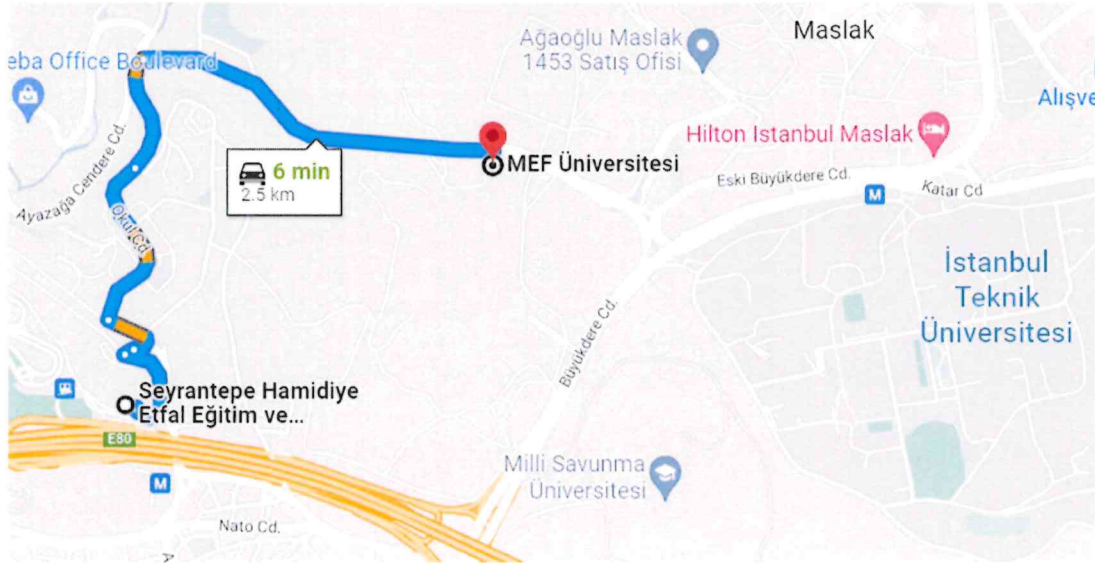
Rektörlük ile Ayazağa Kasrı Arasında bulunan alan



EK-4 Aranması Gereken Kişilerin Listesi

Adı ve Soyadı	Görevi	Telefon
İrem Geç	Özel Kalem - Rektörlük	395 3665
Aslı Erinç Ünal	Genel Sekreter - Rektörlük	395 3652
Gökçe Tönük	Acil Durum Koordinatörü	395 3653
Figen Ulusoy	İdari İşler Direktörü	395 3618
Barış Keser	Öğrenci İşleri Direktörü	395 3643
İhsak Yıldız	İnsan Kaynakları Müdür Yardımcısı	395 3644
Kemal Erensoy	Danışma - Güvenlik	395 3600
Murat Doğan	Teknik Sorumlu – İdari İşler	395 3673

EK-5 MEF-Seyrantepe Hamidiye Etfal Eğitim ve Araştırma Hastanesi Yol Güzergahı



EK-6 MEF Üniversitesi Acil Durum Tahliye Planı



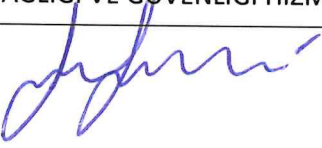

ACİL DURUM TAHLİYE PROSEDÜRÜ

TAKİP İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ

Döküman Hakkında Bilgiler

Prosedür No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa Sayısı	Ek Sayısı
1	01.11.2022	00	-	32	2

TAHLİYE ACİL DURUM PROSEDÜRÜ

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
TAKİP İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ	MEF ÜNİVERSİTESİ
	

Referans Alınan Dış Kaynaklı Dokümanlar

Revizyon Geçmişi

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Majör/Anlamlı Değişiklikler	Değişiklik Gerekçesi

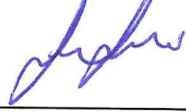
Doküman Dağılımı

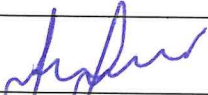

İş bu prosedür MEF Üniversitesi'nin Üniç İstanbul kampüsü tahliyesi için hazırlanmış olup, tüm personel, öğrenci, yüklenici ve üçüncü tarafları kapsamaktadır. Doküman erişilebilirlik tablosu aşağıda yer almaktadır.

Tablo 1. Doküman Erişilebilirlik Tablosu

Unvanı	Erişilebilirlik İzni (Var/Yok)
Yönetim	√
Acil Durum Ekip Üyeleri	√



Kontrol Eden ve Onaylayan

Adı Soyadı	Unvanı	İmza
Soner SERVİ	TAKİP İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ	
ÜNİVERSİTE REKTÖRÜ	MEF ÜNİVERSİTESİ	

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 00	Sayfa No
Yayın Tar: 01.11.2022			Rev. Tar: -	Sayfa 3 / 32

İçindekiler

1. Amaç	5
2. Kapsam	5
3. Kısaltmalar ve Tanımlamalar	5
4. Sorumluluklar	5
5. Uygulama Süreci	6
5.1. Tahliye Öncesi Yapılacak Hazırlıklar	6
5.2. Tahliye Anında Yapılması Gerekenler	7
6. Ekler	10
EK-1 MEF ÜNİVERSİTESİ ACİL DURUM EKİPLERİ	11
EK-2 MEF ÜNİVERSİTESİ ACİL DURUM TAHLİYE PLANI	20

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 00	Sayfa No
Yayın Tar: 01.11.2022			Rev. Tar: -	Sayfa 4 / 32

1. Amaç

Bu prosedürün amacı, MEF Üniversitesi'nin tahliyesi durumunda yaşanabilecek can ve mal kaybının en aza indirilmesi için tahliyeden önce ve tahliye sırasında alınacak tedbirlerin belirlenmesi, tahliye organizasyonunun eğitim ve denetim yollarının belirlenmesidir.

2. Kapsam

Bu prosedür, deprem öncesi MEF Üniversitesi'nde alınacak tedbirler ile tahliye gerektiğinde yapılması gerekenleri kapsar.

3. Kısaltmalar ve Tanımlamalar

Acil Durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek veya işyerini dışarıdan etkileyebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, zehirlenme, salgın hastalık, radyoaktif sızıntı, sabotaj ve doğal afet gibi ivedilikle müdahale gerektiren olaylar.

Acil Durum Planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler ile uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı plan.

Acil Durum Ekibi: Yangın, deprem ve benzeri acil durumlarda ilgili alanda bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilkyardım uygulayan ekip.

Acil Durum Ekip Lideri: Acil durum ekiplerine liderlik ederek koordinasyonu sağlayan kişi.

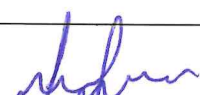

Toplanma Alanı (Güvenli Yer): Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş güvenli yer.

Tahliye: İç veya dış etkiler nedeniyle hasta, hasta yakınları ve personel için güven vermeyen hastanelerin bir bölümü veya tamamının boşaltılarak insanların daha güvenli bölgelere nakledilmesi.

4. Sorumluluklar

Tablo 2. Tahliye Sorumluları Tablosu

SORUMLU	SORUMLULUK ALANLARI
Acil Durum Yöneticisi	Tahliye nedeniyle ortaya çıkacak kargaşayı önlemek, tüm personelin acil toplanma bölgesine geçmesini sağlamak.
Acil Durum Yönetici Yardımcısı	Tahliye nedeniyle ortaya çıkacak kargaşayı önleme ve personelin toplanma bölgesine geçmesi gibi konularda acil durum yöneticisine yardımcı olmak.
Koruma Ekibi	Toplanma bölgesinde toplanan kişilerin sayımını yapmak, koordinasyonu sağlamak, kurtarılan eşyaları korumak.

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 00	Sayfa No
Yayın Tar: 01.11.2022			Rev. Tar: -	Sayfa 5 / 32

Söndürme Ekibi	Tahliye sonrası yangın varsa yangına müdahale etmek.
Kurtarma Ekibi	Personel, öğrenci ve ziyaretçilerin tahliyesini sağlamak, kişileri toplanma bölgelerine yönlendirmek, deprem sonrası kurtarma çalışmaları yapmak.
İlk Yardım Ekibi	Tahliye sonrası yaralılara ilkyardımda bulunmak.
Diğer Bina Yöneticileri	Doğalgaz, elektrik vb. enerjileri kesmek.

5. Uygulama Süreci

MEF Üniversitesi'nde tahliye öncesi alınacak önleyici ve sınırlayıcı tedbirler, tahliye esnası ve sonrasında acil durum ekiplerinin görevleri, personel, ziyaretçi ve öğrencilerin yapması gerekenler aşağıdaki gibidir.



5.1. Tahliye Öncesi Yapılacak Hazırlıklar

Tüm personel, ziyaretçi ve öğrencilerin toplanacağı güvenli bir toplanma alanı belirlenir. Toplanma alanı ve toplanma alanına kaçış yönleri herkesin açıkça görebileceği şekilde uyarı levhalarıyla işaretlenir. Personelin toplanma bölgesine yönlendirilmesi, toplanma bölgesinde sayılması, bina veya alanın tahliyesinin yapılması, yaralı personele ilkyardım uygulanması, yangına müdahale edilmesi, kurtarılan eşyaların korunması ve acil durumun yönetilmesi için söndürme, kurtarma, koruma ve ilkyardım konularında eğitim almış personel ile acil durum ekipleri oluşturulur. Acil durum ekipleri listesi, görevi ve iletişim numaraları herkesin açıkça görebileceği yerlere asılmalıdır.

Acil Durum tahliyeleri esnasında telefonların şebekelerinin çalışmayabileceği ihtimali göz önüne alınarak telsizler temin edilerek acil durumda görevli personele dağıtılmalıdır. Hangi telsiz kodunun kullanılacağı belirlenmeli ve telsiz kullanacak personele eğitim verilmelidir. Acil durumda görevli personele kendilerine verilmiş görevler ile alakalı, öğrenciler ve diğer tüm personele ise deprem anında yapılması gerekenler, toplanma bölgeleri gibi konularda eğitimler verilmelidir. Asansörlerin deprem anında acil durum uyarısı olarak en yakın katta kapları açık durumda beklemesini sağlayacak otomasyon sistemi kurulmalıdır. Turnikelerin acil durumda ve elektrik kesintisinde serbest kalacak şekilde ayarlanması sağlanmalıdır. Alınan tüm önlemlerin yeterliliğinin ve uygulanabilirliğinin kontrolü için en geç yılda bir defa olmak üzere tatbikat yapılmalıdır. Yapılan tatbikat sonucunda acil durum ekiplerinin görevlerini yürütebilmeleri, diğer tüm kişilerin tahliye anında hareketleri gözlenerek eksiklikler tespit edilmeli ve bu eksikliklerin düzeltilmesi sağlanmalıdır.

Bu önlemlerin yanı sıra eşyalardan kaynaklanacak hasarlardan korunmak için aşağıda sayılan önlemler alınmalıdır.

- Dolap üzerine konulan eşya ve büro malzemeleri kayarak düşmelerinin önlenmesi için plastik tutucu malzeme veya yapıştırıcılarla sabitlenmelidir.
- Dolaplar ve devrilebilecek benzeri eşyalar birbirine ve duvara sabitlenmelidir. Eğer sabitlenen eşya ve duvar arasında boşluk kalıyorsa, çarpma etkisini düşürmek için araya bir dolgu malzemesi konulmalıdır.

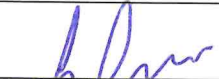
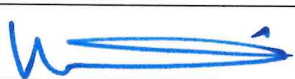
Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 00	Sayfa No
Yayın Tar: 01.11.2022			Rev. Tar: -	Sayfa 6 / 32

- Tavan ve duvara asılan avize, klima vb. cihazlar buldukları yere ağırlıklarını taşıyacak şekilde, duvar ve pencerelerden yeterince uzağa ve kanca ile asılmalıdır.
- İçinde ağır eşyalar bulunan dolap kapakları mekanik kilitler takılarak sıkıca kapalı kalmaları sağlanmalı.
- Tezgah üzerindeki kayabilecek beyaz eşyaların altına metal profil koyarak bunların kayması önlenmelidir.
- Zehirli, patlayıcı, yanıcı maddeler düşmeyecek bir konumda sabitlenmeli ve kırılmayacak bir şekilde depolanmalıdır. Bu maddelerin üzerlerine fosforlu, belirleyici etiketler konulmalıdır.
- Rafların önüne elastik bant ya da tel eklenebilir. Küçük nesnelere ve şişeler, birbirlerine çarpmayacak ve devrilmeyecek şekilde, kutuların içine yerleştirilmelidir.
- Gaz kaçağı ve yangına karşı, gaz vanası ve elektrik sigortaları otomatik hale getirilmelidir.
- Binadan acilen çıkmak için kullanılacak yollardaki tehlikeler ortadan kaldırılmalı, bu yollar işaretlenmeli, çıkışı engelleyebilecek eşyalar çıkış yolu üzerinden kaldırılmalıdır.
- Geniş çıkış yolları oluşturulmalıdır. Dışa doğru açılan kapılar kullanılmalı, acil çıkış kapıları kilitli olmamalıdır. Acil çıkışlar aydınlatılmalıdır.

5.2. Tahliye Anında Yapılması Gerekenler

Tahliye sırasında yapılması gerekenler aşağıda sıralanmıştır.

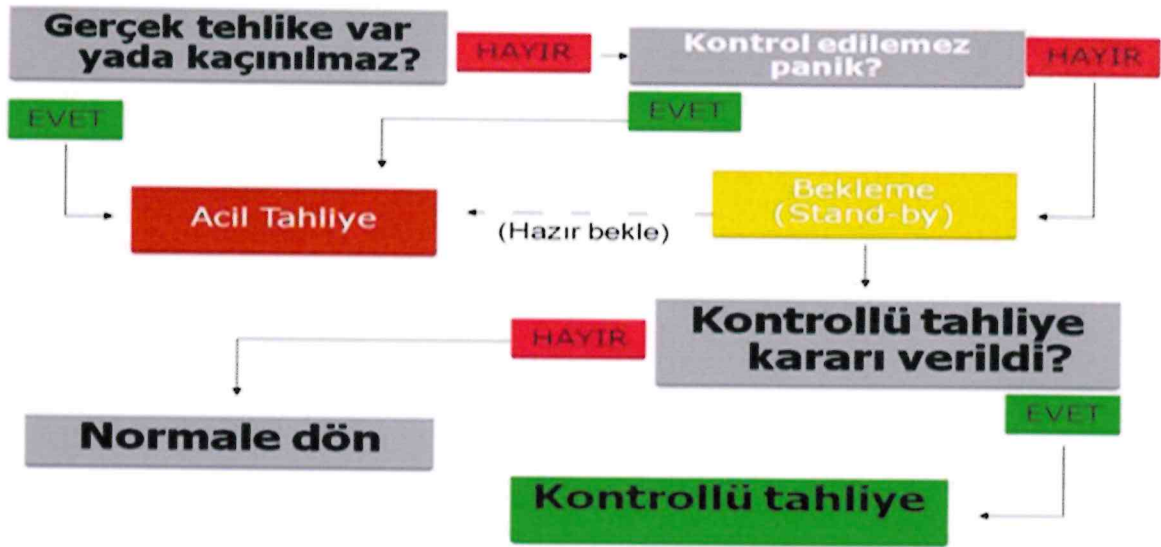
- Tahliye Planı; MEF Acil Durum Eylem Planına göre hazırlanmış olup bu plan kapsamında üniversitesinin tahliyesi söz konusu olduğunda uygulama konulacaktır.
- Merkez; olağan dışı durumda, herhangi bir iç veya dış afet nedeni ile üniversitesinin kısmen ya da tamamen boşaltılması gerekliliği durumunda boşaltma kararını Acil Durum Yöneticisi karar verir.
- Afet anında insan, malzeme, hizmet ve fiziksel (altyapı) ortamın sürdürülmesi Acil Durum Müdahale Ekiplerine aittir.
- Binada merdivenlerin ve asansörlerin kullanılıp kullanılmayacağına, transport yolların sağlanmasına karar verecek kişi Arama Kurtarma Ekip Lideridir.
- Üniversitenin boşaltılması sırasında ve sonrasında güvenliğin sağlanmasından sorumlu kişi Güvenlik Şefidir. Ayrıca Güvenlik Şefi tarafından hastanenin ulaşım yollarının açılması sağlanacak yol kenarlarına park edilmiş araçlar varsa hemen kaldırılacak ve üniversitenin ulaşımın kolay olması sağlanacaktır. Üniversitenin bahçesine görevli araç ve ambulans giriş-çıkışı için yollar açık tutulacaktır.
- Üniversitenin hangi kısımlarının güvenli olmadığına ve boşaltılacağına karar verme yetkisi Acil Durum Yöneticisine aittir.
- Üniversitenin zarar görmesi durumunda arama ve kurtarma çalışmaları Arama Kurtarma Ekibinin sorumluluğunda yürütülecektir.

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 00	Sayfa No
Yayın Tar: 01.11.2022			Rev. Tar: -	Sayfa 7 / 32

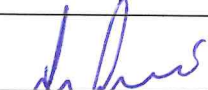

- Asansörler çalışır vaziyette olsa bile tahliye için kullanılmayacak, çok zorunlu olması halinde kontrollü olarak sadece çok ağır vaklar için geçici olarak kullanılacaktır.
- Öncelikli de kurtarılması gereken dokümanlar kendi içindeki öncelik sırasına uygun olarak, aynı tahliye kanalları kullanılarak kurtarılacaktır.
- Tahliye edilecek personel, öğrenci ve ziyaretçiler toplanma alanlarına yerleştirilecek ve bu yerlerin güvenliği Koruma Ekibi sorumluluğundadır.
- Tahliye sorumluları yukarıda açıklanan kurallar çerçevesinde kendi sorumluluk alanında bulunan personel, öğrenci ve ziyaretçinin tahliyesinde, Kurtarma Servisi Yükümlüleri başta olmak üzere özel güvenlik görevlilerinden de yararlanarak tahliyeyi sağlayacaklardır.
- Savaş ve olağanüstü hal durumundaki genel tahliye İstanbul Valiliği'nin talimatlarına göre yürütülür.
- Afetlerde görev alan personele tabi afetler, yangın, deprem, tahliye ve ADEP konusunda periyodik eğitimler verilecektir.
- Planın uygulanabilirliği ve güncelliğinin sağlanması için her yıl yeniden gözden geçirilecektir. Bu amaçla yılda 1 kez tatbikat yapılacaktır.

Tahliye kararı Şekil 1'de verilen akış gözetilerek verilecektir.

Tahliye Kararı

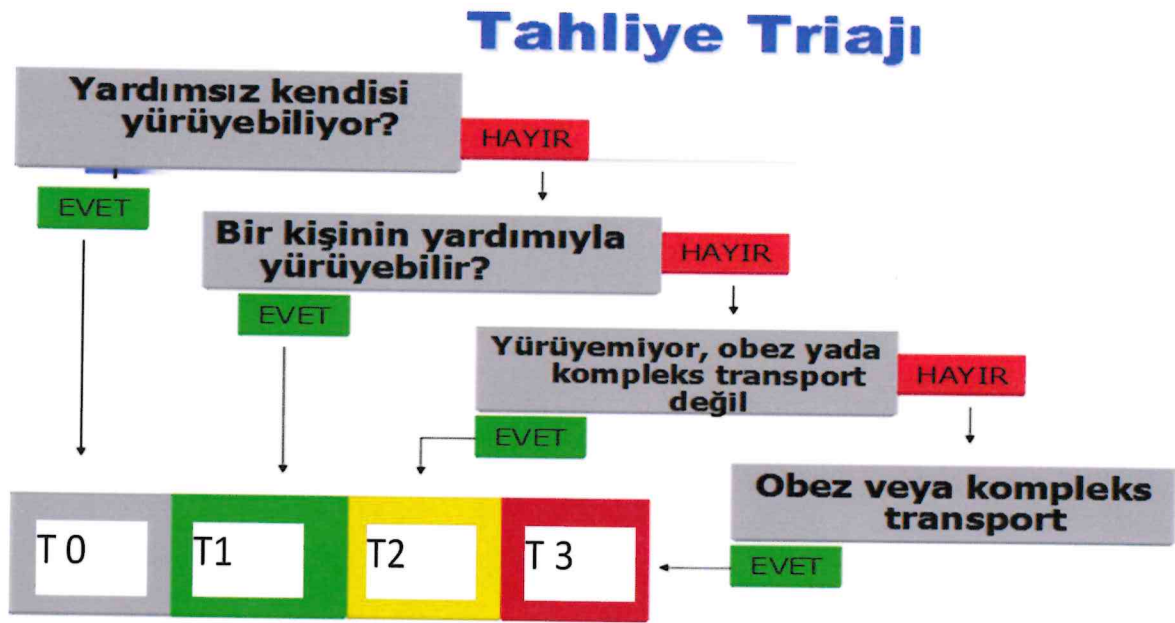


Şekil 1. Tahliye kararı akış şeması

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 00	Sayfa No
Yayın Tar: 01.11.2022			Rev. Tar: -	Sayfa 8 / 32

Personele duyuru yapılır. Bu aşamada acil tahliye yapılan bölümler dışındaki bölümler bekleme aşamasında olmalıdır. Bekleme aşamasında;

- Bilgilendirilmeyi bekleyin,
- Görev yerinizi terk etmeyin ve öğrencilerin buldukları mahalde beklemelerini sağlayın,
- Tuhaf ya da tehlikeli bir durum fark ederseniz ilgili görevliye bildirin,
- Öğrencilerin kişisel eşyalarını (para cüzdanı, cep telefonu ve taşınabilecek diğer değerli eşyalar) yanlarına almalarını söyleyin,
- Öğrencileri gelişmelerle ilgili bilgilendirin, çok fazla bilgi vermekten kaçının ancak inandırıcı olun,
- Personeli görevlendirerek ve tahliye triajı yaparak tahliyeye hazır olun,
- Kontrol edilemez panik gelişirse tahliye tercih edilmese de kaçınılmazdır,
- Bekleme durumunda tahliye kararı bildirilmeden tahliye başlamamalıdır,
- Tahliye triajına (Şekil 2) göre kişi, kişinin yakınları ve personel sorumluların refakatinde ve güvenlik eşliğinde, tahliye merdivenleri veya normal çıkışlardan, üniversite bahçesindeki toplanma alanına transferi sağlanır.
- Acil durum müdahale ekibi diğer ekiplerle koordine olarak öncelikle paniğin önlenmesi ve organize çalışmayı sağlamakla yükümlüdür.
- Ziyaretçiler refakatçilerinin yanından ayrılmayacaktır.



- T0** Tahliye için Personel Gerekmez
T1 Tahliye için 1 Personel Yeterli
T2 Tahliye için 2 Personel Gerekli
T3 Tahliye için 3 ya da Daha Fazla Personel Gerekli



Şekil 2. Tahliye triajı

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 00	Sayfa No
Yayın Tar: 01.11.2022			Rev. Tar: -	Sayfa 9 / 32

6. Ekler

EK-1 Acil Durum Ekipleri

EK-2 Acil Durum Tahliye Planı

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 00	Sayfa No
Yayın Tar: 01.11.2022			Rev. Tar: -	Sayfa 10 / 32

EK-1 MEF ÜNİVERSİTESİ ACİL DURUM EKİPLERİ

EĞİTİM KONUSU:**Kurtarma Ekibi Eğitimi**TEMEL KAVRAMLAR VE ORTAK DİLİ KONUŞMA ,KORUMA EKİBİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
OLAY KOMUTA SİSTEMİ YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ, İLETİŞİM

•İtfaiyenin kullanacağı sistemler

•Binadaki teknik donanım

•İtfaiyeye verilecek bilgiler

•Tahliye araçları

•Yaralıya yaklaşım şekli ve tespit

•Yaralıyı taşıma yetkileri

•Yaralının omuzda taşınması

•Yaralının sedye ile taşınması

•Yaralının sandalye ile taşınması

•Yaralının battaniye ile taşınması

•İki kişi yaralı taşıma usulleri

•Altı kişi ile yaralı taşıma

•Bel ve boyun tahtaları

EĞİTİM VERİLEN İŞLETMENİN YETKİLİSİ

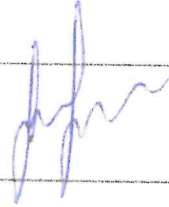
ADI SOYADI:

Feyza Ulusoy

İMZA / KASE:

**EĞİTİMİ VEREN:**1. Faruk Ramoğlu
2. Soner SERVİ

İMZA:



EĞİTİM YERİ:

MEF Üniversitesi






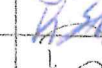
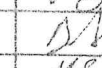









GÖREVİ:

Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitici ve ISG Uzmanı

SÜRE: 2 saat

TARİH: 23 /03 /2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlar ile ilgili kuralları ve bilgileri yapmış olacağım çalışmalarda uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışma yapıp yapmadığını kontrol edeceğimi, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı kurallara uygun olarak çalışmalarını konusunda uyaracağımı, aşağıdaki imzam ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Cep Tei	İmza
1	Fulya ÖZTÜRK				
2	Duygu SİĞİRCİ				
3	Simay AUCUNCI				
4	Burcu KESEK				
5	Mehmet DAYI				
6	Zahire YILDIZ				
7	Cemal DİŞLİ				
8	Kemal ERGİNCİ				
9	Didem Sağlam				
10	Dilek AKDAĞ				
11	Yıldırım K. Sarıca				
12	Gökçe Akay				
13	İpek Sertürk				
14	Savaş Mutlu				
15	Eylem Çakır				
16	Neslihan Şahin				
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

EĞİTİM KONUSU:

Olay Yeri Yöneticisi Eğitimi ve Masa Başı Tatbikatları

1. OLAY YERİ YÖNETİCİSİNİN ROLÜ
2. OLAY YERİNİN TEHLİKELERİ
3. OLAY YERİ DURUM DEĞERİ ENDİRİLMESİ
4. OLAY YERİ ORGANİZASYONU
5. ACİL DURUM YÖNETİM SİSTEMİNDE OLAY YERİ YÖNETİCİSİNİN GÖREVLERİ
6. OLAY YERİNDE MÜDAHALE PLANLAMASI
7. OLAY YERİNDE İLETİŞİMİN ÖNEMİ
8. MASA BAŞI TATBİKATLARININ YAPILMASI

EĞİTİM VERİLEN İŞLETMENİN YETKİLİSİ

ADI SOYADI:

Figen ULUSOY

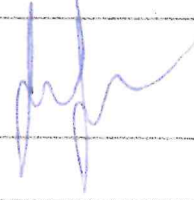
İMZA / KAŞE:



EĞİTİMİ VEREN:

1. Faruk Ramoğlu
2. Soner SERVİ

İMZA:



EĞİTİM YERİ:

MEF Üniversitesi

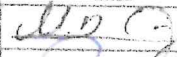







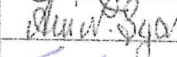

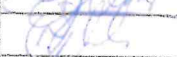







GÖREVİ:

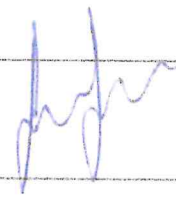
Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitici ve İSG Uzmanı

SÜRE: 4 saat




















TARİH: 22 /03 /2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlar ile ilgili kuralları ve bilgileri; yapmış olacağım çalışmalarda uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışma yapıp yapmadığını kontrol edeceğimi, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı kurallara uygun olarak çalışmalarını konusunda uyaracağımı, aşağıdaki imzam ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Cep Tel	İmza
1	Söfi Dıncı				
2	Savaş Saitin				
3	Ömer Boz	MEF		507152 7458	
4	Murat Dığın				
5	Kemal Bencay				
6	Hakan Gemici				
7	Tuğrul Özkaya				
8	Fatih Dığın				
9	Nihat Dığın				
10	S. İdris Hacıoğlu				
11	Natali Sigaher				
12	Ramazan Çelik		Birinci sınıf savunma		
13	Eyüp Şen				
14	Neslihan Şahin				
15	Zübeyde Çelik				
16	Özgür Akbaş				
17	Burcu Kocak				
18	Berem Österik				
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

EĞİTİM KONUSU:		EĞİTİM VERİLEN İŞLETMENİN YETKİLİSİ	
Söndürme Ekibi Eğitimi ve Yangın Tatbikatı 1.YANGININ TEORİSİ (YANMA) 2.YANGIN SINIFLARI 3.YANGININ NEDENLERİ 4.YANGIN SÖNDÜRME YÖNTEMLERİ 5.İKAZ VE İHBAR SİSTEMLERİ 6.YANGIN ÖNLEME TEDBİRLERİ 7.YANGIN TATBİKATI		ADI SOYADI: Figen Ulusoay	
EĞİTİMİ VEREN:		İMZA / KAŞE:	
1. Faruk Ramoğlu 2. Soner SERVİ		İMZA: 	
GÖREVİ:		EĞİTİM YERİ:	
Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitici ve İSG Uzmanı		MEF Üniversitesi	
		SÜRE: 4 saat	TARİH: 22 /03 /2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlar ile ilgili kuralları ve bilgileri yapmış olduğum çalışmalarda uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışma yapıp yapmadığını kontrol edeceğimi, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı kurallara uygun olarak çalışmalarını konusunda uyaracağımı, aşağıdaki imzam ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Cep Tel	İmza
1	FRAT BİCEL	MEF	Ekademi Eğitim Zek	522440000	
2	Canpolat	MEF	MERKANT	521527958	
3	Ömer Demir	MEF Üni	CELT Direktör Yardımcısı	5325713201	
4	Koray Çelikkaya	MEF ÜNİ		658592732110	
5	Murat Değir				
6	Kemal ERENKAY				
7	Gözen	MEF Ün			
8	Ticel ÖZKAYA				
9	Murat A. Karakulu (Erol Üstün)				
10					
11	Nedret				
12	Defne				
13	Metin Yılmaz				
14	Beyza				
15	Rana Yılmaz		Kütüphane		
16	Natali Sigale		(Bahadır Sadan)		
17	Pamir Güllü		Birim Sorumlusu		
18	AYLİN ENGİN		SPDR KOORDİNATÖRÜ	05323215191	
19	Duran Erbuğ		EEE aracı	05355831181	
20	Deniz Boz	MEF	Psikolojik Danışman		
21	Canlı	MEF	Yardımcı		
22	Julian Fango	MEF	CPD Koordinatör		
23	Vladena Tchekachina	MEF	Associate Director		
24	JOEL COMPTON	MEF	Associate Director		
25	YALIN KESER		Beyaz İbr. Dükkeri		

EĞİTİM KONUSU:

Söndürme Ekibi Eğitimi ve Yangın Tatbikatı

- 1.YANGININ TEORİSİ (YANMA)
- 2.YANGIN SINIFLARI
- 3.YANGININ NEDENLERİ
- 4.YANGIN SÖNDÜRME YÖNTEMLERİ
- 5.İKAZ VE İHBAR SİSTEMLERİ
- 6.YANGIN ÖNLEME TEDBİRLERİ
- 7.YANGIN TATBİKATI

EĞİTİM VERİLEN İŞLETMENİN YETKİLİSİ

ADI SOYADI:

İMZA / KASE:

EĞİTİMİ VEREN:

1. Faruk Ramoğlu
2. Soner SERVİ

İMZA:

EĞİTİM YERİ:

MEF Üniversitesi

GÖREVİ:

Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitici ve İSG Uzmanı

SÜRE: 4 saat

TARİH: 22 /03 /2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlar ile ilgili kuralları ve bilgileri; yapmış olacağım çalışmalarda uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışma yapip yapmadığını kontrol edeceğim, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı kurallara uygun olarak çalışmaları konusunda uyaracağımı, aşağıdaki imzam ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Cep Tel	İmza
1	Eğilgen K. Sora	MET Ün	Hemşire	3645	
2	Seyil Sevin				
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

EĞİTİM KONUSU:

Afet ve Acil Durum Planlama Eğitimi:

1. TEMEL KAVRAMLAR VE ORTAK DİLİ KONUŞMA
2. AFETE HAZIRLIK ÇALIŞMALARI
3. ACİL DURUM PLANLAMASI
4. PLANLAMA EKİBİNİN KURULMASI
5. RİSK VE TEHLİKE ANALİZLERİ
6. ZARAR AZALTMA VE PLANLAMASI
7. OLAY KOMUTA SİSTEMİ
8. STANDART OPERASYON PROSEDURLERİ
9. EĞİTİM VE TATBİKAT PLANLAMASI
10. YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ
11. ACİL DURUM MALZEMELERİ
12. AFET VE ACİL DURUM PLANLARININ UYGULANMASI VE GELİŞTİRME SÜRECİ

Acil Durum Yöneticisi Eğitimi

1. ACİL DURUM YÖNETİCİSİNİN ROLÜ
2. ACİL DURUMUN İŞE ETKİSİ
3. MEDİKAL ACİL SAHNELERİNİN YÖNETİMİ
4. YANGIN ACİL SAHNELERİNİN YÖNETİMİ
5. TEHLİKELİ MADDELERİN OLUŞTURDUĞU ACİL DURUM SAHNELERİNİN YÖNETİMİ
6. ACİL DURUM PLANI YAPİ TAŞLARININ İNCELENMESİ
7. MASA BAŞI TATBİKATLARININ PLANLANMASI

EĞİTİM VERİLEN İŞLETMENİN YETKİLİSİ

ADI SOYADI:

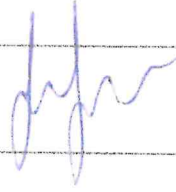
Tamer Dursoy

İMZA / KAŞE:


EĞİTİMİ VEREN:

1. Faruk Ramoğlu
2. Soner SERVİ

İMZA:



EĞİTİM YERİ:

MEF Üniversitesi



















GÖREVİ:

Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitici ve İSG Uzmanı

SÜRE: 8 saat

TARİH: 21 /03 /2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlar ile ilgili kuralları ve bilgileri yapmış olduğum çalışmalarda uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışma yapmama kontrol edeceğimi, olumsuz durumlarda çalışmamı arkadaşlarımla kurallara uygun olarak çalışmaları konusunda uyaracağımı, aşağıdaki imzam ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Cep Tel	İmza
1	Murat Doğan				
2	Savaş SALTAN				
3	Muht Dami				
4	Özge Acar				
5	Kamil Kılınç				
6	Yiğit ÖZDEMİR				
7	Hakan GÖMÜCİ				
8					
9	M. Mustafa				
10	Mehmet Yılmaz				
11	Sibel Kalkan				
12	Nedeli Sığirci				
13	Eylül Çiğdem				
14	Denizhan Çelik		Birim sorumlusu		
15	Neslihan Özbek				
16	Dilek Akbay				
17	S. Ayşe Yılmaz				
18	E. S. Savaş		Çalışanlar mat.		
19	Kerem Öztürk				
20					
21					
22					
23					
24					
25					

EĞİTİM KONUSU:
Koruma Ekibi Eğitimi ve Yangın Tatbikatı

 TEMEL KAVRAMLAR VE ORTAK DİLİ KONUŞMA ,KORUMA EKİBİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
OLAY KOMUTA SİSTEMİ YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ, İLETİŞİM

1. Tahliyenin tanımı
2. Tahliyenin nedenleri
3. Çeşitli durum ve çevre koşulları
4. Tahliye sorumluları listesi
5. Yangından korunma sistemleri
6. Tahliye sorumlularının genel görevleri
7. İdari yöneticinin görevleri
8. Güvenlik amirinin görevleri
9. Yangın sorumlusunun görevleri
10. Tahliye çıkışları
11. Tahliye anonsunda yapılacak işler
12. Kat çalışanlarının davranış biçimleri
13. Kat sorumlularının yapacağı işler
14. Öncü ve artçının görevleri
15. Tahliye stratejisi
16. Mesai saatleri içinde tahliye
17. Mesai saatleri dışında tahliye
18. Engelli personelin tahliyesi

EĞİTİM VEREN İŞLETMENİN YETKİLİSİ

ADI SOYADI:

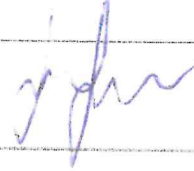
Figen ULUSOY

İMZA / KAŞE:


EĞİTİMİ VEREN:

1. Faruk Ramoğlu
2. Sener SERVİ

İMZA:



EĞİTİM YERİ:

MEF Üniversitesi








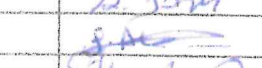







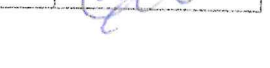

GÖREVİ:

Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitici ve İSG Uzmanı

SÜRE: 2 saat

TARİH: 28 /05 /2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlar ile ilgili kuralları ve bilgileri; yapmış olacağım çalışmalarda uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışma yapıp yapmadığını kontrol edeceğimi, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı kurallara uygun olarak çalışmalar konusunda uyuracağımı, aşağıdaki imzam ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Cep Tel	İmza
1	Gökçe Tönük				
2	Cansu DEĞER				
3	Muhittin GÖRMEZ				
4	Adem Kordano				
5	Hasin Karık				
6	Ceyhan Kırık				
7	Akbeğ Elçi Akın				
8	Meltem Akın				
9	Sevinç Ensari				
10	Ercan Akın				
11	İpek Sarı				
12	Beyhan Sarı				
13	Serdar Karık				
14	Ebru Karık				
15	Meltem Karık				
16	Sevinç Akın				
17	D.Emir Sıkın				
18	Ramazan Çelik				
19	Bana Yılmaz				
20	Barış KESEK				
21	Yücel İbrahim Özkurt				
22	Sevinç Bursalı Gökçe				
23	Atak AKTAŞ				
24	Yasemin Budacı Balçık				
25	Neslihan Çelbi				

EĞİTİM KONUSU:
Koruma Ekibi Eğitimi ve Yangın Tatbikatı

 TEMEL KAVRAMLAR VE ORTAK DİLİ KONUŞMA ,KORUMA EKİBİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
OLAY KOMUTA SİSTEMİ YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ, İLETİŞİM

1. Tahlîyenin tanımı
2. Tahlîyenin nedenleri
3. Çeşitli durum ve çevre koşulları
4. Tahlîye sorumluları listesi
5. Yangından korunma sistemleri
6. Tahlîye sorumlularının genel görevleri
7. İdari yöneticinin görevleri
8. Güvenlik amirinin görevleri
9. Yangın sorumlusunun görevleri
10. Tahlîye çıkışları
11. Tahlîye anonsunda yapılacak işler
12. Kat çalışanlarının davranış biçimleri
13. Kat sorumlularının yapacağı işler
14. Öncü ve arçının görevleri
15. Tahlîye stratejisi
16. Mesai saatleri içinde tahlîye
17. Mesai saatleri dışında tahlîye
18. Engelli personelin tahlîyesi

EĞİTİM VERİLEN İŞLETMENİN YETKİLİSİ

ADI SOYADI:

İMZA / KAŞE:

EĞİTİMİ VEREN:

1. Faruk Ramoğlu
2. Soner SERVİ

İMZA:

EĞİTİM YERİ:

MEF Üniversitesi

GÖREVİ:

Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitici ve İSG Uzmanı

SÜRE: 2 saat

TARİH: 23 /03 /2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını anladım. Eğitimde anlatılan acil durumlar ile ilgili kuralları ve bilgileri yapmış olduğum çalışmalarda uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışma yapılıp yapılmadığını kontrol edeceğimi, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı kurallara uygun olarak çalışmalarını konusunda uyaracağımı, aşağıdaki imzam ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Cep Tel	İmza
1	İbrahim Burak Özlü				
2	Zihne Yıldız				
3	Cüneyt K. Saraç				
4	Kemal Ersoy				
5	Savaş Saitçi				
6	İsmail Çankaya				
7	Hatime Gıfta				
8	Melike Akay				
9	Pelin İnönü				
10	Ashar İler				
11	Kerem Öztürk				
12	Melika İlmez				
13	İrem Naz Kaya				
14	İrem Korkmaz				
15	Alihan Murat Akbulut				
16	Deniz Ural				
17	Ayhan Seyhan				
18	İrem Güç				
19	Ahmet Erman Sarı				
20	Alihan Murat Akbulut				
21	Nihat Dönmez				
22	Erkan Mehmet Arslan				
23	Sercan Güneş				
24	Barış Dönmez				
25	Yakup Sevil				

EĞİTİM KONUSU:
Koruma Ekibi Eğitimi ve Yangın Tatbikatı

 TEMEL KAVRAMLAR VE ORTAK DİLİ KONUŞMA, KORUMA EKİBİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI
 OLAY KOMUTA SİSTEMİ YARDIMLAŞMA VE İŞBİRLİĞİ, İLETİŞİM

1. Tahliyenin tarihi
2. Tahliyenin nedenleri
3. Çeşitli durum ve çevre koşulları
4. Tahliye sorumluları listesi
5. Yangından korunma sistemleri
6. Tahliye sorumlularının genel görevleri
7. İdari yöneticinin görevleri
8. Güvenlik amirinin görevleri
9. Yangın sorumlusunun görevleri
10. Tahliye çıkışları
11. Tahliye anonsunda yapılacak işler
12. Kat çalışanlarının davranış biçimleri
13. Kat sorumlularının yapacağı işler
14. Öncü ve arçının görevleri
15. Tahliye stratejisi
16. Mesai saatleri içinde tahliye
17. Mesai saatleri dışında tahliye
18. Engelli personelin tahliyesi

EĞİTİM VERİLEN İŞLETMENİN YETKİLİSİ

ADI SOYADI:

İMZA / KAŞE:

EĞİTİMİ VEREN:

1. Faruk Ramoğlu
2. Soner SERVİ

İMZA:

EĞİTİM YERİ:

MEF Üniversitesi

GÖREVİ:

Sivil Savunma Uzmanı - 1. Sınıf Yangın Eğitici ve ISG Uzmanı

SÜRE: 2 saat

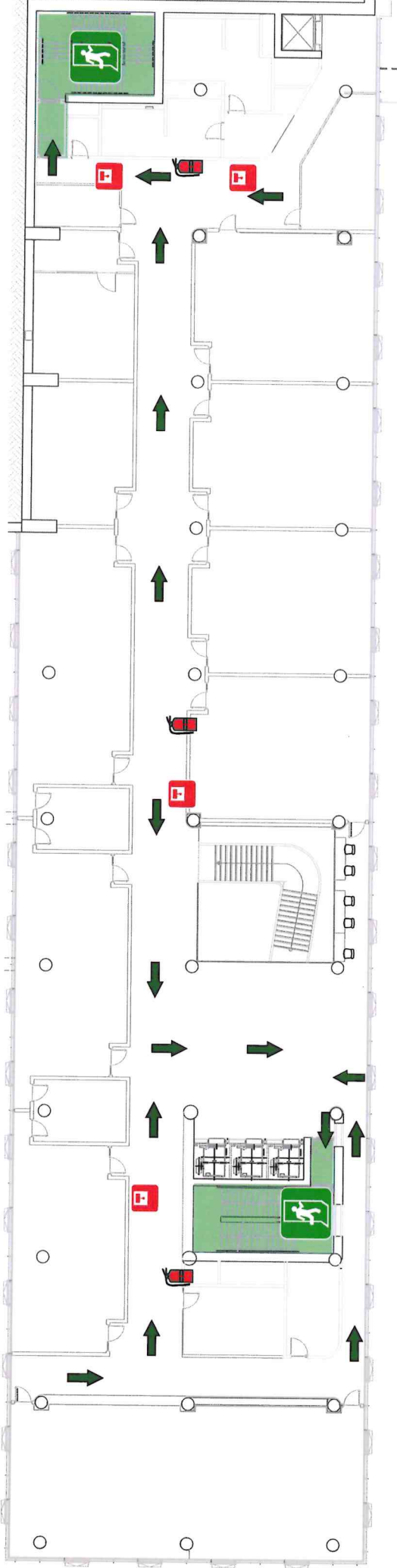
TARİH: 23 /03 /2022

Yukarıda adı ve içeriği belirtilen eğitimi aldım ve anlatılan güvenlik kurallarını öğrendim. Eğitimde anlatılan acil durumlar ile ilgili kuralları ve bilgileri, yapılacak çalışmalarında uygulayacağımı, çalışma yapan diğer kişilerin bu kurallara uygun çalışıp çalışmadığını kontrol edeceğimi, olumsuz durumlarda çalışma arkadaşlarımı kurallara uygun olarak çalışmalarını konusunda uyuracağımı, aşağıdaki imzam ile kabul ve beyan ederim.

NO	İsim & Soyisim	Firma	Görev	Cep Tel	İmza
1	Görkem Aygöl				
2	Ömer Furkan Hacı				
3	Şehin Mut Dur				
4	İpek Sehitire				
5	Kıtal Sarıhan				
6	Murat Derman				
7	Erdi Savaş				
8	Ömer BARLA				
9	A. Bekir KARACI				
10	Ali Kemal				
11	Sevil Sezen				
12	Eylem Çulucan				
13	Doğru Sevgi				
14	Bahar Ertel				
15	Sema AKOĞLU				
16	Erol Toplu-Demir				
17	Uğur Demir				
18	Deniz Nebioğlu				
19	Natali Sigaher				
20					
21					
22					
23					
24					
25					

EK-2 MEF ÜNİVERSİTESİ ACİL DURUM TAHLİYE PLANI

MEF ÜNİVERSİTESİ A BLOK 1. KAT ACIL DURUM KAÇIŞ PLANI



ACIL DURUM TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAİYE 110
DOĞALAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

EN YAKIN SAĞLIK KURULUŞLARI

ÖZEL LİVENT HASTANESİ, 6 km
Sanayi Mah. Eski Büyükdere Cad. No:39
Tel: 444 46 54

KAĞITHANE DİVALET HASTANESİ, 6 km
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:23
Tel: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ, 7 km
Büyükdere Cd No: 40 08319 BOSTANLIL
Tel: 444 55 44

YANGIN ANINDA

- SAKİN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ACIL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİNİN TAHLİYESİNE YARDIMCI OLUNUZ VE DAHA ÖNCE BELİRLENMİŞ OLAN TOPLANMA BÖLGESİNE ULAŞINIZ
- YANGIN HENÜZ KONTROL EDİLEBİLİR DURUMDA İSE EN YAKIN YANGIN SÖNDÜRÜCÜ ŞİLE YANGINA İLK MÜDAHALEYİ YAPINIZ
- YANGIN KONTROL ALTINA ALINAMAZ DURUMDA İSE ALANI TERK EDİP İTFAİYEYE HABER VERİNİZ
- TAHLİYE İÇİN ASANSÖRLERİN KULLANILMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ

ACIL DURUM EKİPLERİ

ACIL DURUM KOORDİNATÖRÜ	
ARAMA KURTARMA TAHLİYE	YANGIN SÖNDÜRME
İLK YARDIM	ARAMA KURTARMA TAHLİYE

İŞARET TABLOSU



BURADASINIZ



YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI



YANGIN İHBAR BUTONU



TAHLİYE YÖNÜ

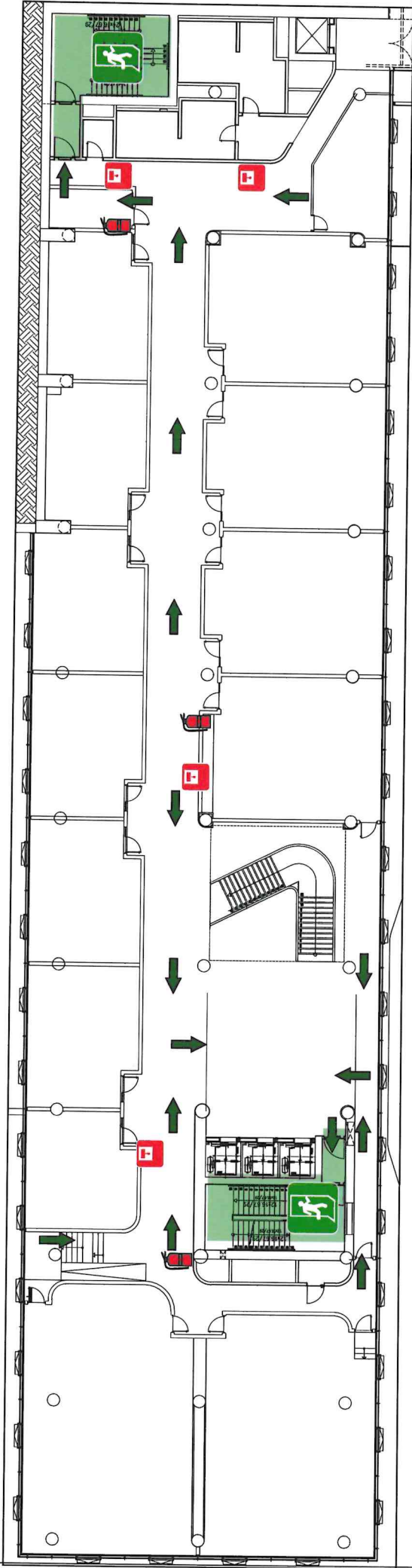


TOPLANMA BÖLGESİ



ACIL ÇIKIŞ

MEF ÜNİVERSİTESİ
A BLOK 2. KAT ACIL DURUM KAÇIŞ PLANI



ACIL DURUM
TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAİYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

EN YAKIN SAĞLIK
KURULUŞLARI

ÖZEL LİVANT HASTANESİ (3,6 km)
Sanayi Mah. Eski Büyükdere Cad. No:39
Tel: 444 46 54

KAGITHANE DOKÜMAN HASTANESİ (3,7 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:23
Tel: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (3,7 km)
Büyükdere Cd No: 40 Şişli/ İSTANBUL
Tel: 444 55 44

YANGIN ANINDA

- SAKİN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGINI İHBAR BUTONUNA BASINIZ YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ACIL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİNİN TAHLİYESİNE YARDIMCI OLUNUZ VE DAHA ÖNCE BELİRLENMİŞ OLAN TOPLANMA BÖLGESİNE ULAHINIZ
- YANGIN HENÜZ KONTROL EDİLEBİLİR DURUMDA İSE EN YAKIN YANGIN SÖNDÜRÜCÜ İLE YANGINA İLK MÜDAHALEYİ YAPINIZ
- YANGIN KONTROL ALTINA ALINAMAZ DURUMDA İSE ALANI TERK EDİP İTFAİYEYE HABER VERİNİZ
- TAHLİYE İÇİN ASANSÖRLERİN KULLANILMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ

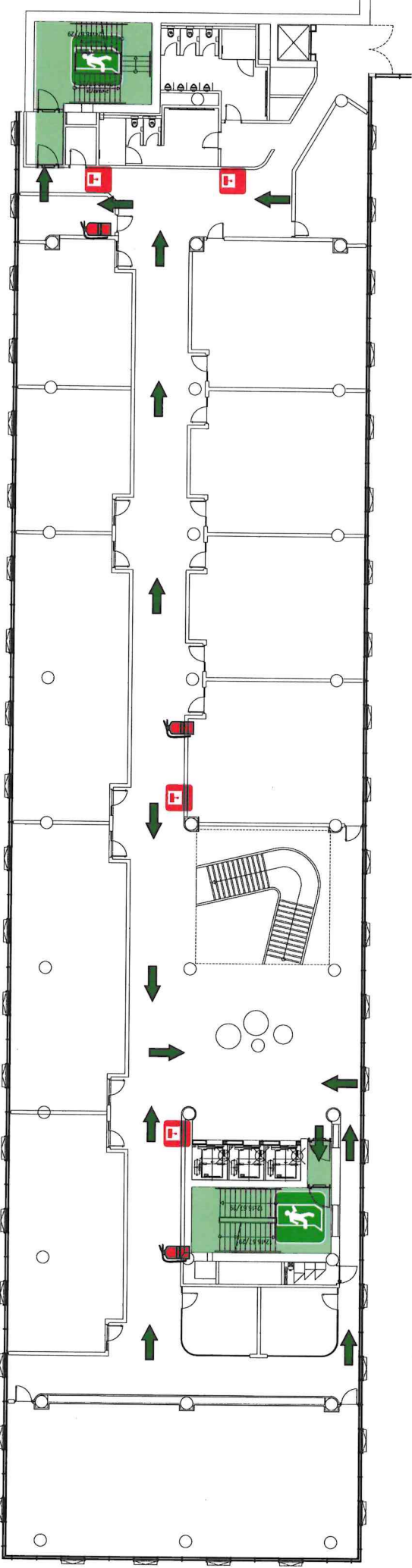
ACIL DURUM EKİPLERİ

ACIL DURUM KOORDİNATÖRÜ	
ARAMA KURTARMA TAHLİYE	YANGIN SÖNDÜRME
İLK YARDIM	ARAMA KURTARMA TAHLİYE

İŞARET TABLOSU

BURADASINIZ	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI	YANGIN İHBAR BUTONU	TAHLİYE YÖNÜ	TOPLANMA BÖLGESİ	ACIL ÇIKIŞ

MEF ÜNİVERSİTESİ A BLOK 3. KAT ACIL DURUM KAÇIŞ PLANI



ACIL DURUM TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

EN YAKIN SAĞLIK KURULUŞLARI

ÖZEL LİVENT HASTANESİ (3,6 km)
Sanayi Mah. Eski Büyükdere Cad. No:39
Tel.: 444 46 54

KAĞITHANE DEĞİLET HASTANESİ (3,4 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:25
Tel.: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (3,7 km)
Büyükdere Cd. No: 40 Şişli / İSTANBUL
Tel.: 444 55 44

İŞARET TABLOSU

	BURADASINIZ
	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI
	YANGIN İHBAR BUTONU
	TAHLİYE YÖNÜ
	TOPLANMA BÖLGESİ
	ACIL ÇIKIŞ

ACIL DURUM EKİPLERİ

ARAMA KURTARMA TAHLİYE	ACIL DURUM KOORDİNATÖRÜ	YANGIN SÖNDÜRME
İLK YARDIM		ARAMA KURTARMA TAHLİYE

YANGIN ANINDA

- SAKIN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ. YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ACIL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİNİN TAHLİYESİNE YARDIMCI OLUNUZ VE DAHA ÖNCE BELİRLENMİŞ OLAN TOPLANMA BÖLGESİNE ULAŞINIZ
- YANGIN HENÜZ KONTROL EDİLEBİLİR DURUMDA İSE EN YAKIN YANGIN SÖNDÜRÜCÜ İLE YANGINA İLK MÜDAHALEYİ YAPINIZ
- YANGIN KONTROL ALTINA ALINAMAZ DURUMDA İSE ALANI TERK EDİP İTFAİYEYE HABER VERİNİZ
- TAHLİYE İÇİN ASANSÖRLERİN KULLANMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ

ACIL DURUM TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

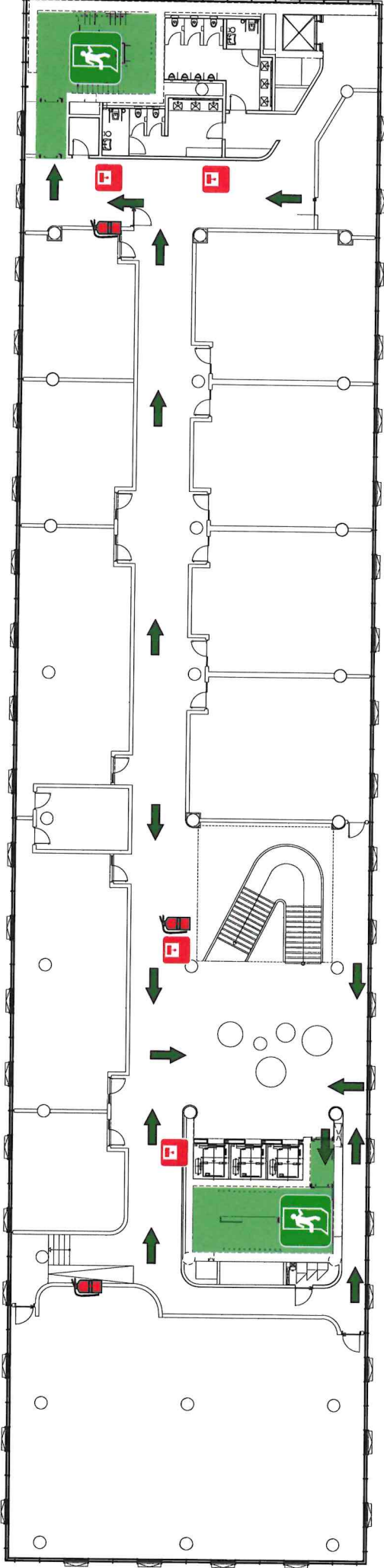
EN YAKIN SAĞLIK KURULUŞLARI

ÖZEL LİVENT HASTANESİ (3,6 km)
Sanayi Mah. Eski Büyükdere Cad. No:39
Tel.: 444 46 54

KAĞITHANE DEĞİLET HASTANESİ (3,4 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:25
Tel.: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (3,7 km)
Büyükdere Cd. No: 40 Şişli / İSTANBUL
Tel.: 444 55 44

MEF ÜNİVERSİTESİ
A BLOK 4. KAT ACIL DURUM KAÇIŞ PLANI



ACIL DURUM
TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

EN YAKIN SAĞLIK
KURULUŞLARI

ÖZEL LEVANT HASTANESİ (3,6 km)
Sanayi Mah. Eski Büyükdere Cad. No:39
Tel: 444 46 54

KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ (3,4 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:25
Tel: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (3,7 km)
Büyükdere Cd. No: 40 Şişli/ İSTANBUL
Tel: 444 55 44

YANGIN ANINDA

- SAKIN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ACIL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİNİN TAHLİYESİNE YARDIMCI OLUNUZ VE DAHA ÖNCE BELİRLENMİŞ OLAN TOPLANMA BÖLGESİNE ULAŞINIZ
- YANGIN HENÜZ KONTROL EDİLEBİLİR DURUMDA İSE EN YAKIN YANGIN SÖNDÜRÜCÜ İLE YANGINA İLK MÜDAHALEYİ YAPINIZ
- YANGIN KONTROL ALTINA ALINAMAZ DURUMDA İSE ALANI TERK EDİP İTFAİYEYE HABER VERİNİZ
- TAHLİYE İÇİN ASANSÖRLERİN KULLANMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ

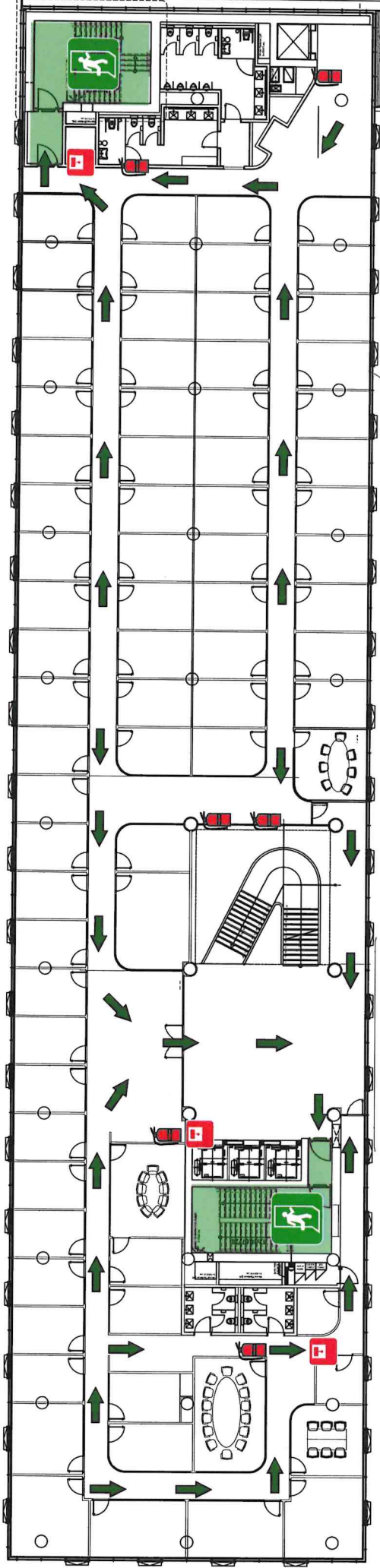
ACIL DURUM EKİPLERİ

ACIL DURUM KOORDİNATÖRÜ	
ARAMA KURTARMA TAHLİYE	YANGIN SÖNDÜRME
İLK YARDIM	ARAMA KURTARMA TAHLİYE

İŞARET TABLOSU

BURADASINIZ	
YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI	
YANGIN İHBAR BUTONU	
TAHLİYE YÖNÜ	
TOPLANMA BÖLGESİ	
ACIL ÇIKIŞ	

MEF ÜNİVERSİTESİ
A BLOK 5. KAT ACIL DURUM KAÇIŞ PLANI



ACIL DURUM
TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAİYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

EN YAKIN SAĞLIK
KURULUŞLARI

ÖZEL LEVENT HASTANESİ (2,6 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:39
Tel: 444 46 54

KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ (3,4 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:23
Tel: 02 12 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (3,7 km)
Büyükdere Cd. No: 40 Şişli/İSTANBUL
Tel: 444 55 44

İŞARET TABLOSU

	BURADASINIZ
	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI
	YANGIN İHBAR BUTONU
	TAHLİYE YÖNÜ
	TOPLANMA BÖLGESİ
	ACIL ÇIKIŞ

ACIL DURUM EKİPLERİ

ACIL DURUM KOORDİNATÖRÜ	
ARAMA KURTARMA TAHLİYE	YANGIN SÖNDÜRME
İLK YARDIM	ARAMA KURTARMA TAHLİYE

YANGIN ANINDA

- ☒ SAKIN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ☒ ACIL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİNİN TAHLİYESİNE YARDIMCI OLUNUZ VE DAHA ÖNCE BELİRLENMİŞ OLAN TOPLANMA BÖLGESİNE ULAŞINIZ
- ☒ YANGIN HENÜZ KONTROL EDİLEBİLİR DURUMDA İSE EN YAKIN YANGIN SÖNDÜRÜCÜ İLE YANGINA İLK MÜDAHALEYİ YAPINIZ
- ☒ YANGIN KONTROL ALTINA ALINAMAZ DURUMDA İSE ALANI TERK EDİP İTFAİYEYE HABER VERİNİZ
- ☒ TAHLİYE İÇİN ASANSÖRLERİN KULLANMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ

ACIL DURUM
TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAİYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

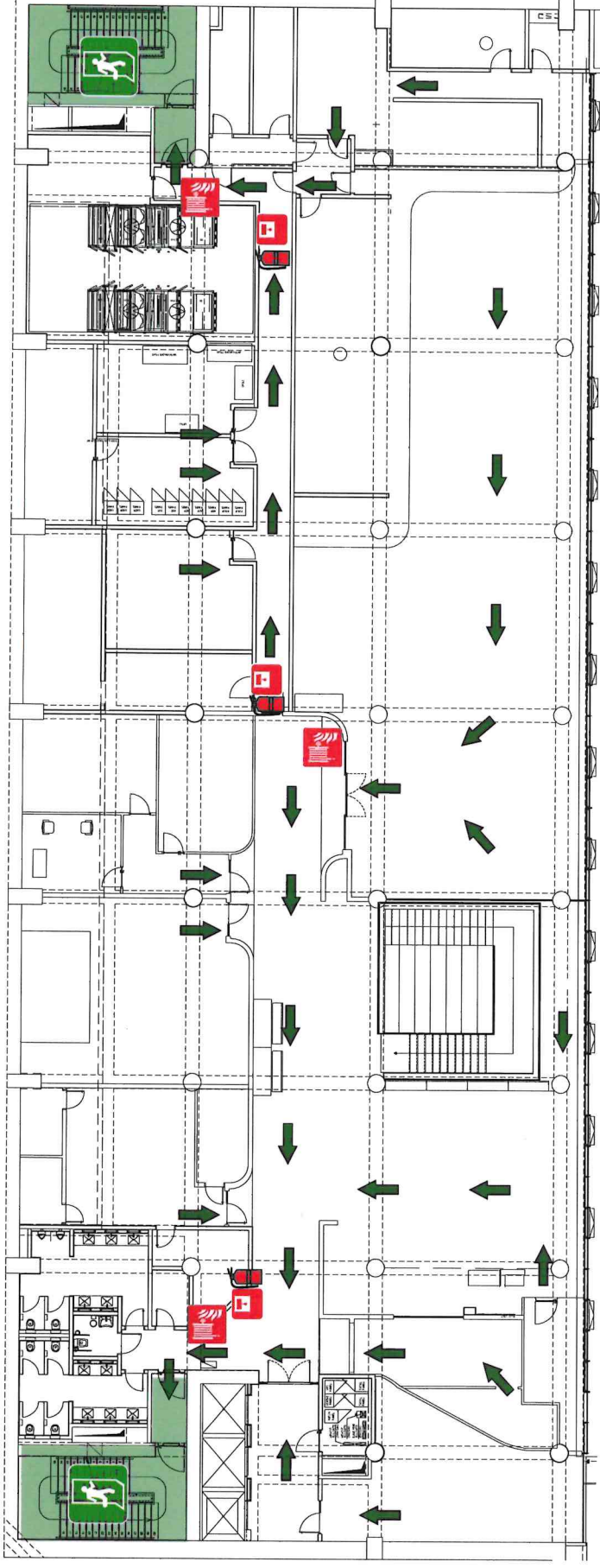
EN YAKIN SAĞLIK
KURULUŞLARI

ÖZEL LEVENT HASTANESİ (2,6 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:39
Tel: 444 46 54

KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ (3,4 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:23
Tel: 02 12 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (3,7 km)
Büyükdere Cd. No: 40 Şişli/İSTANBUL
Tel: 444 55 44

MEF ÜNİVERSİTESİ C BLOK 1. KAT ACIL DURUM KAÇIŞ PLANI



ACIL DURUM TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAİYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

EN YAKIN SAĞLIK KURULUŞLARI

ÖZEL LEVENT HASTANESİ (3,6 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:39
Tel: 444 46 54

KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ (3,7 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:23
Tel: 02 12 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (3,7 km)
Büyükdere Cd. No: 40 ŞİŞLİ/İSTANBUL
Tel: 444 55 44

İŞARET TABLOSU

	BURADASINIZ
	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI
	YANGIN SÖNDÜRME DOLABI
	YANGIN İHBAR BUTONU
	TAHLİYE YÖNÜ
	TOPLANMA BÖLGESİ
	ACIL ÇIKIŞ

ACIL DURUM EKİPLERİ

ACIL DURUM KOORDİNATÖRÜ	YANGIN SÖNDÜRME
ARAMA KURTARMA TAHLİYE	ARAMA KURTARMA TAHLİYE
ILKYARDIM	

YANGIN ANINDA

- SAKIN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ACIL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİNİN TAHLİYESİNE YARDIMCI OLUNUZ VE DAHA ÖNCE BELİRLENMİŞ OLAN TOPLANMA BÖLGESİNE ULAŞINIZ
- YANGIN HENÜZ KONTROL EDİLEBİLİR DURUMDA İSE EN YAKIN YANGIN SÖNDÜRÜCÜ İLE YANGINA İLK MÜDAHALEYİ YAPINIZ
- YANGIN KONTROL ALTINA ALINAMAZ DURUMDA İSE ALANI TERK EDİP İTFAİYEYE HABER VERİNİZ
- TAHLİYE İÇİN AŞANSÖRLERİN KULLANILMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ

ACIL DURUM TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAİYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

EN YAKIN SAĞLIK KURULUŞLARI

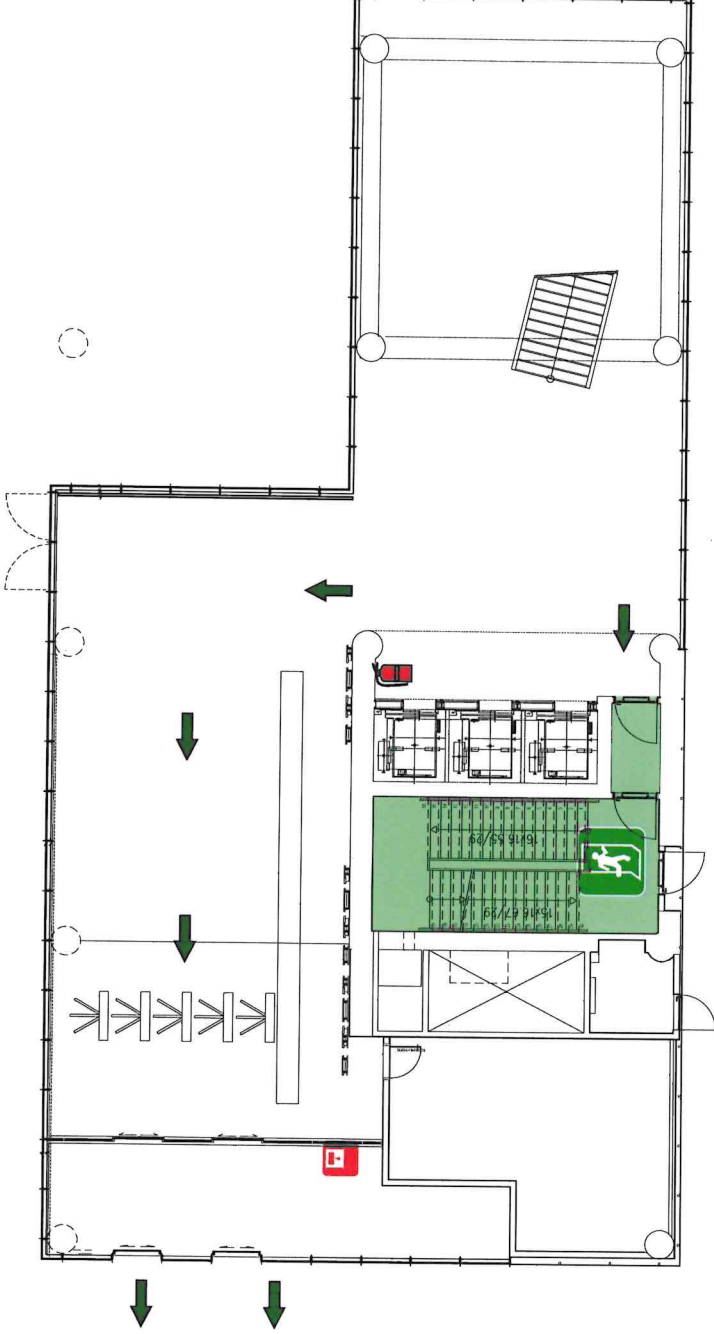
ÖZEL LEVENT HASTANESİ (3,6 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:39
Tel: 444 46 54

KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ (3,7 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:23
Tel: 02 12 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (3,7 km)
Büyükdere Cd. No: 40 ŞİŞLİ/İSTANBUL
Tel: 444 55 44

MEF ÜNİVERSİTESİ

A BLOK GİRİŞ KATI ACIL DURUM KAÇIŞ PLANI



ACIL DURUM TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAİYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

EN YAKIN SAĞLIK KURULUŞLARI

ÖZEL LEVENT HASTANESİ (0,6 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:39
Tel.: 444 46 54

KACITHANE DEVLET HASTANESİ (0,7 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:23
Tel.: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (0,7 km)
Büyükdere Cd. No:40 Şişli/İSTANBUL
Tel.: 444 55 44

İŞARET TABLOSU



BURADASINIZ



YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI



YANGIN İHBAR BUTONU



TAHLİYE YÖNÜ



TOPLANMA BÖLGESİ



ACIL ÇIKIŞ

ACIL DURUM EKİPLERİ

ACIL DURUM KOORDİNATÖRÜ	
ARAMA KURTARMA TAHLİYE	YANGIN SÖNDÜRME
İLK YARDIM	ARAMA KURTARMA TAHLİYE

YANGIN ANINDA

- ☑ SAKIN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ. YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ☑ ACIL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİNİN TAHLİYESİNE YARDIMCI OLUNUZ VE DAHA ÖNCE BELİRLENMİŞ OLAN TOPLANMA BÖLGESİNE ULAŞINIZ
- ☑ YANGIN HENÜZ KONTROL EDİLEBİLİR DURUMDA İSE EN YAKIN YANGIN SÖNDÜRÜCÜ İLE YANGINA İLK MÜDAHALEYİ YAPINIZ
- ☑ YANGIN KONTROL ALTINA ALINAMAZ DURUMDA İSE ALANI TERK EDİP İTFAİYEYE HABER VERİNİZ
- ☑ TAHLİYE İÇİN ASANSÖRLERİN KULLANMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ

ACIL DURUM TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAİYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

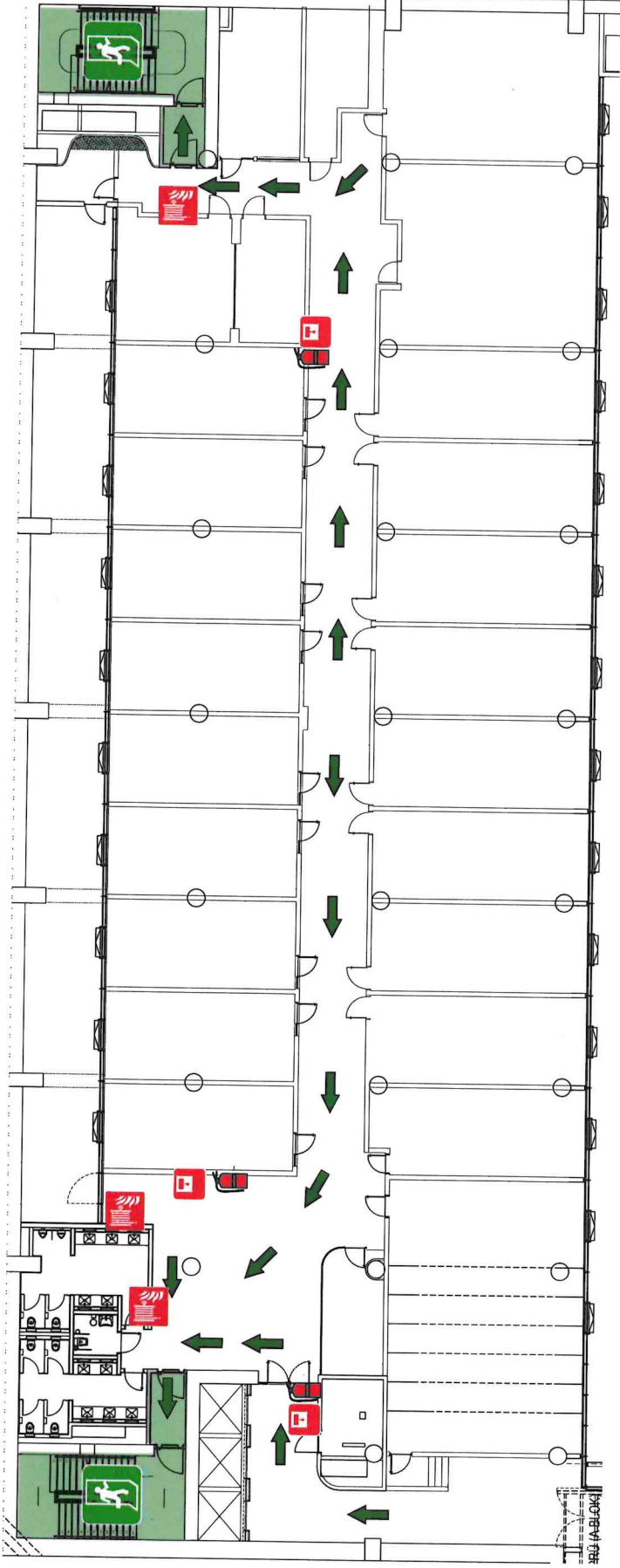
EN YAKIN SAĞLIK KURULUŞLARI

ÖZEL LEVENT HASTANESİ (0,6 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:39
Tel.: 444 46 54

KACITHANE DEVLET HASTANESİ (0,7 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:23
Tel.: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (0,7 km)
Büyükdere Cd. No:40 Şişli/İSTANBUL
Tel.: 444 55 44

MEF ÜNİVERSİTESİ
C BLOK 2. KAT ACIL DURUM KAÇIŞ PLANI



ACIL DURUM
TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAİYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

EN YAKIN SAĞLIK
KURULUŞLARI

ÖZEL LEVENT HASTANESİ (2,6 km)
Sanayi Mah. Eski Büyükdere Cad. No:39
Tel: 444 46 54

KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ (3,7 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:23
Tel: 0212 280 22 22

ACIBAĞEM MASLAK HASTANESİ (3,7 km)
Büyükdere Cd No: 40 ŞİŞLİ / İSTANBUL
Tel: 444 55 44

YANGIN ANINDA

- SAKİN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ACIL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİNİN TAHLİYESİNE YARDIMCI OLUNUZ VE DAHA ÖNCE BELİRLENMİŞ OLAN TOPLANMA BÖLGESİNE ULAŞINIZ
- YANGIN HENÜZ KONTROL EDİLEBİLİR DURUMDA İSE EN YAKIN YANGIN SÖNDÜRÜCÜ İLE YANGINA İLK MÜDAHALEYİ YAPINIZ
- YANGIN KONTROL ALTINA ALINAMAZ DURUMDA İSE ALANI TERK EDİP İTFAİYEYE HABER VERİNİZ
- TAHLİYE İÇİN ASANSÖRLERİN KULLANMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ

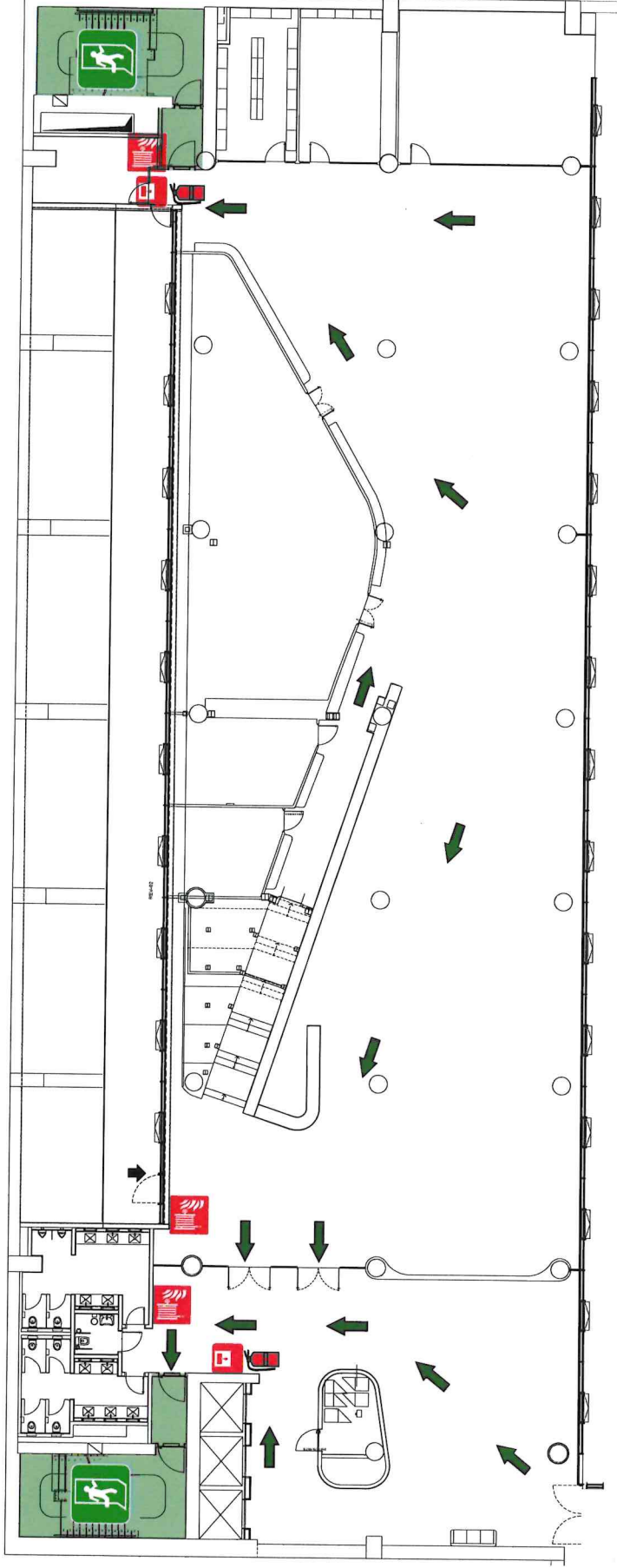
ACIL DURUM EKİPLERİ

ACIL DURUM KOORDİNATÖRÜ	
ARAMA KURTARMA TAHLİYE	YANGIN SÖNDÜRME
İLK YARDIM	ARAMA KURTARMA TAHLİYE

İŞARET TABLOSU

BURADASINIZ	
YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI	
YANGIN SÖNDÜRME DOLABI	
YANGIN İHBAR BUTONU	
TAHLİYE YÖNÜ	
TOPLANMA BÖLGESİ	
ACIL ÇIKIŞ	

MEF ÜNİVERSİTESİ C BLOK 3. KAT ACIL DURUM KAÇIŞ PLANI



ACIL DURUM TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAİYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

EN YAKIN SAĞLIK KURULUŞLARI

ÖZEL LİVİENT HASTANESİ (2,6 km)
Sanayi Mah. Şişli Cad. No:39
Tel: 444 46 54

KACIĞIYAN DEVLET HASTANESİ (3,7 km)
Sanayi Mah. Şişli Cad. No:25
Tel: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (3,7 km)
Büyükdere Cd No:40 Şişli / İSTANBUL
Tel: 444 55 44

YANGIN ANINDA

- SAKIN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ. YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ACIL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİNİN TAHLİYESİNE YARDIMCI OLUNUZ VE DAHA ÖNCE BELİRLENMİŞ OLAN TOPLANMA BÖLGESİNE ULAŞINIZ
- YANGIN HENÜZ KONTROL EDİLEBİLİR DURUMDA İSE EN YAKIN YANGIN SÖNDÜRÜCÜ İLE YANGINA İLK MÜDAHALEYİ YAPINIZ
- YANGIN KONTROL ALTINA ALINAMAZ DURUMDA İSE ALANI TERK EDİP İTFAİYEYE HABER VERİNİZ
- TAHLİYE İÇİN ASANSÖRLERİN KULLANMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ

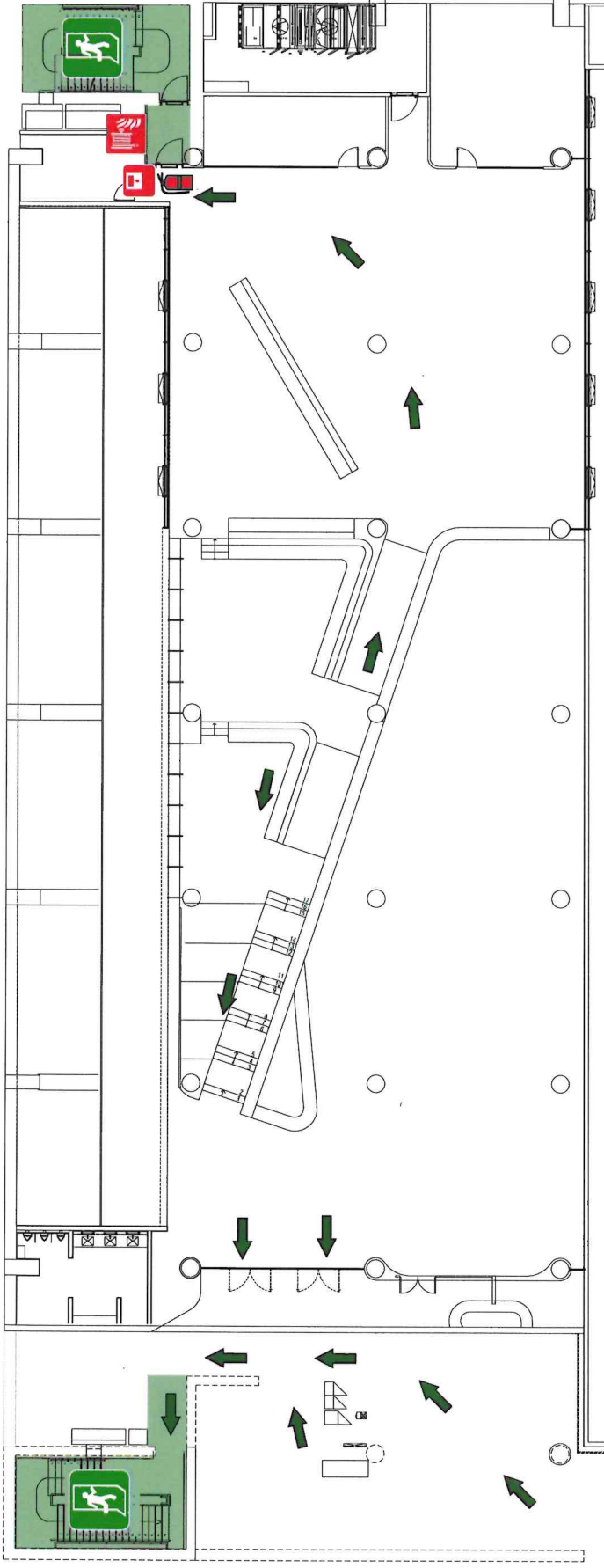
ACIL DURUM EKİPLERİ

ACIL DURUM KOORDİNATÖRÜ	
ARAMA KURTARMA TAHLİYE	YANGIN SÖNDÜRME
İLK YARDIM	ARAMA KURTARMA TAHLİYE

İŞARET TABLOSU

BURADASINIZ	
YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI	
YANGIN SÖNDÜRME DOLABI	
YANGIN İHBAR BUTONU	
TAHLİYE YÖNÜ	
TOPLANMA BÖLGESİ	
ACIL ÇIKIŞ	

MEF ÜNİVERSİTESİ
C BLOK 4. KAT ACIL DURUM KAÇIŞ PLANI



ACIL DURUM
TELEFONLARI

ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAİYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

EN YAKIN SAĞLIK
KURULUŞLARI

ÖZEL LEVANT HASTANESİ (3,6 km)
Sanayi Mah. Eski Büyükdere Cad. No:39
Tel: 444 46 54

KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ (3,4 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:23
Tel: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (3,7 km)
Büyükdere Cd No: 40 Şişli / İSTANBUL
Tel: 444 55 44

İŞARET TABLOSU

	BURADASINIZ
	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI
	YANGIN SÖNDÜRME DOLABI
	YANGIN İHBAR BUTONU
	TAHLİYE YÖNÜ
	TOPLANMA BÖLGESİ
	ACIL ÇIKIŞ

ACIL DURUM EKİPLERİ

ACIL DURUM KOORDİNATÖRÜ	YANGIN SÖNDÜRME
ARAMA KURTARMA TAHLİYE	ARAMA KURTARMA TAHLİYE
İLK YARDIM	

YANGIN A NINDA

- SAKIN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ACIL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİNİN TAHLİYESİNE YARDIMCI OLUNUZ VE DAHA ÖNCE BELİRLENMİŞ OLAN TOPLANMA BÖLGESİNE ULAŞINIZ
- YANGIN HENÜZ KONTROL EDİLEBİLİR DURUMDA İSE EN YAKIN YANGIN SÖNDÜRÜCÜ İLE YANGINA İLK MÜDAHALEYİ YAPINIZ
- YANGIN KONTROL ALTINA ALINAMAZ DURUMDA İSE ALANI TERK EDİP İTFAİYEYE HABER VERİNİZ
- TAHLİYE İÇİN ASAN SÖRLEKİN KULLANMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ

ACIL DURUM
TELEFONLARI

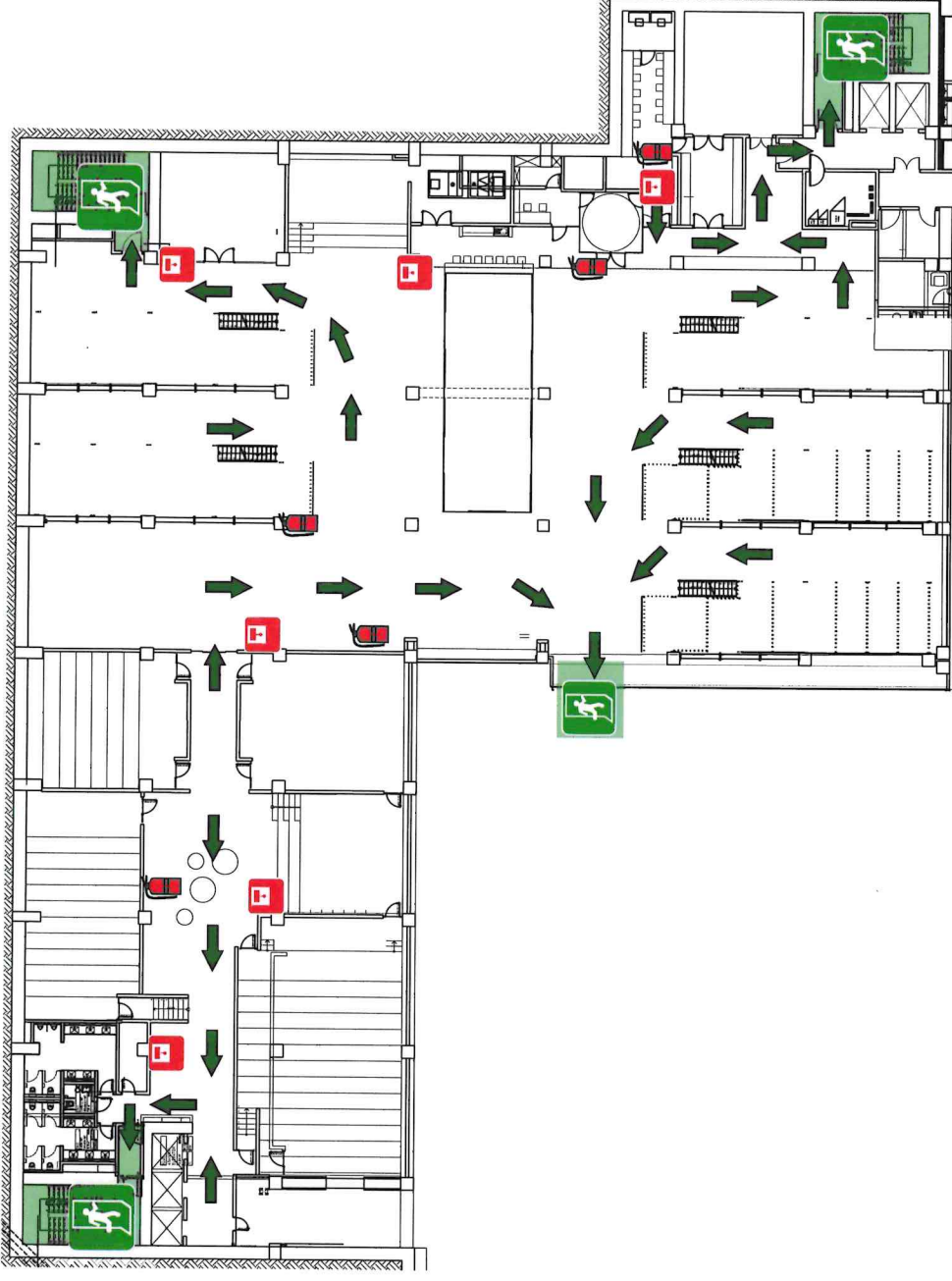
ACIL YARDIM 112
POLİS 155
İTFAİYE 110
DOĞALGAZ 187
ELEKTRİK ARIZA 186

EN YAKIN SAĞLIK
KURULUŞLARI

ÖZEL LEVANT HASTANESİ (3,6 km)
Sanayi Mah. Eski Büyükdere Cad. No:39
Tel: 444 46 54

KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ (3,4 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad. No:23
Tel: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (3,7 km)
Büyükdere Cd No: 40 Şişli / İSTANBUL
Tel: 444 55 44



ACIL DURUM TELEFONLARI

ACIL YARDIM	112
POLİS	155
İTFAİYE	110
DOĞALGAZ	187
ELEKTRİK ARIZA	186

EN YAKIN SAĞLIK KURULUŞLARI

ÖZEL LEVENT HASTANESİ (3,6 km)
Sarıyeri/İstanbul, Eski Büyükdere Caddesi No:39
Tel: 444 46 54

KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ (3,4 km)
Sarıyeri/İstanbul, Şahinler Caddesi No:25
Tel: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (3,7 km)
Büyükdere Cd No: 40 Şişli/ İSTANBUL
Tel: 444 55 44

İŞARET TABLOSU

BURADASINIZ



YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI



YANGIN İHBAR BUTONU



TAHLİYE YÖNÜ



TOPLANMA BÖLGESİ



ACIL ÇIKIŞ



ACIL DURUM EKİPLERİ

ACIL DURUM KOORDİNATÖRÜ

ARAMA KURTARMA TAHLİYE

YANGIN SÖNDÜRME

İLK YARDIM

ARAMA KURTARMA TAHLİYE

YANGIN ANINDA

- SAKIN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ACIL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİNİN TAHLİYESİNE YARDIMCI OLUNUZ VE DAHA ÖNCE BELİRLENMİŞ OLAN TOPLANMA BÖLGESİNE ULAŞINIZ
- YANGIN HENÜZ KONTROL EDİLEBİLİR DURUMDA İSE EN YAKIN YANGIN SÖNDÜRÜCÜ İLE YANGINA İLK MÜDAHALEYİ YAPINIZ
- YANGIN KONTROL ALTINA ALINAMAZ DURUMDA İSE ALANI TERK EDİP İTFAİYEYE HABER VERİNİZ
- TAHLİYE İÇİN ASANSÖRLERİN KULLANMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ