



MEF ÜNİVERSİTESİ ACİL DURUM PLANI



İstanbul, 2025

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 SGK/DETSİS: 28542020212033790341259000
İŞYERİ TEHLİKE SINIFI:	Az Tehlikeli
BİNANIN YAPI TARZI:	Betonarme
KAPLADIĞI ALAN:	Açık Alan 7865,3 m ² Kapalı Alan 22050,15 m ² Toplam 29915,45 m ²
YAPILAN FAALİYETLER:	Eğitim- Öğretim
ÇALIŞMA ŞEKLİ:	Tam Zamanlı
BİNADAKİ ÖĞRENCİ SAYISI:	3662
BİNADA ÇALIŞAN (İDARİ VE AKADEMİK) SAYISI:	399
İŞVEREN/İŞVEREN VEKİLİ:	ÜNİVERSİTE REKTÖRÜ
HAZIRLAMA TARİHİ:	23.09.2025
GEÇERLİLİK TARİHİ:	23.09.2031

Doküman Hakkında Bilgiler

Prosedür No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa Sayısı	Ek Sayısı
1	01.11.2022	01	10.10.2025	92	6

ACİL DURUM PLANI

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNTEM AKADEMİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ	MEF ÜNİVERSİTESİ
C Sınıfı İSG Uzmanı Atakan TÜRKER 	

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.....	14
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	20
5.6. İYİLEŞTİRME	20
6. ACİL DURUM ORGANİZASYONU	22
6.1. Acil Durum Ekipleri ve Ekip Sorumlulukları.....	22
6.1.1. Ekip Lideri (Sorumlusu)	22
6.1.2. Kurtarma Ekibinin Görevleri.....	22
6.1.3. Yangın Söndürme Ekibinin Görevleri.....	24
6.1.4. Koruma Ekibinin Görevleri	24
6.1.5. İlk Yardım Ekibinin Görevleri	24
6.1.6. İletişim Sorumluları	25
6.1.7. Toplanma Alanı Sorumlusu	25
6.2. ACİL TELEFONLAR.....	25
6.2.1. Kurum İçi Acil Durum Merkezi İletişim Numaraları.....	26
6.2.2. Kurum Dışı Acil Durum İletişim Numaraları	27
6.2.3. Komşu Tesisler	27
7. ACİL DURUM PROTOKOLLERİ.....	28

7.1. YANGIN	28
7.1.1 Yangın Söndürme Talimatı.....	29
7.1.2 Yangın Söndürme Tüpü Kullanımı.....	30
7.1.3. Yangın için Acil Durum Müdahale Yöntemi.....	31
7.2. PARLAMA VE PATLAMA	32
7.3. DEPREM	33
7.3.1. Deprem için Acil Durum Müdahale Yöntemi	34
7.4. SEL VE SU BASKINI.....	35
7.5. KONTROLSÜZ DEŞARJ, KİMYASALLARIN DÖKÜLMESİ	36
7.5.1. Tehlikeli Kimyasal Madde Yayılımı Acil Durum Müdahale Yöntemi.....	37
7.6. SABOTAJ	38
7.6.1. Sabotaj Acil Durum Müdahale Yöntemi	39
7.7. İŞ KAZALARI.....	40
7.7.1 İş Kazası Durumunda Yapılacaklar	40
7.8. GIDA ZEHİRLENMESİ İÇİN ACİL DURUM MÜDAHALE YÖNTEMİ	42
7.9. İLK YARDIM ÇANTASI ve ECZA DOLAPLARI	43
7.10. TEHLİKELİ MADDE	44
EK-1 MEF Üniversitesi Acil Durum Kontrol Listesi	45
EK-2 MEF Üniversitesi Acil Durum Ekipleri	48
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 personelini 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 Çalışmalarda Sağlık ve Güvenlik Önlemleri Hakkında Yönetmelik
6. İlk Yardım Yönetmeliği
7. İşyeri Bina ve Eklentilerinde Alınacak Sağlık ve Güvenlik Önlemlerine İlişkin Yönetmelik
8. Sabotajlara Karşı Koruma Yönetmeliği
9. Sağlık ve Güvenlik İşaretleri Yönetmeliği

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

- İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı
- Hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı
- Hazırlandığı tarih ve geçerlilik tarihi
- Belirlenen acil durumlar
- Alınan önleyici 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 çalışanların 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 eğitimli 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
ZEHİRLENME	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.

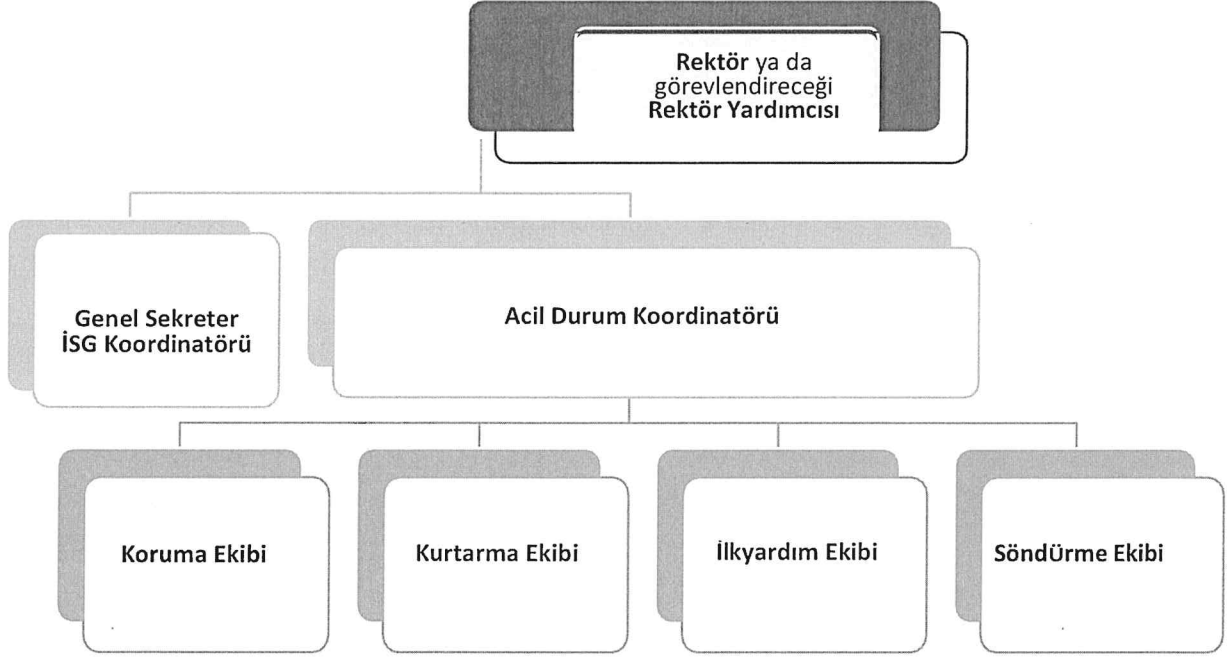
Gerçekleştirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.

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.

- 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 aratır.
- 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 bulunduğunu ilan eder.

Olay Sonrasında:

- a) Olay mahallini inceler,
- b) Olay ile ilgili Araştırma Komisyonu kurarak Olay İnceleme Raporu hazırlatır. 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.

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 durumlarda 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 iletişimlerini 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,
- 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,

13

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.

14

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 alarak 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 bulundukları 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. Tezgâh 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 nesneler 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.

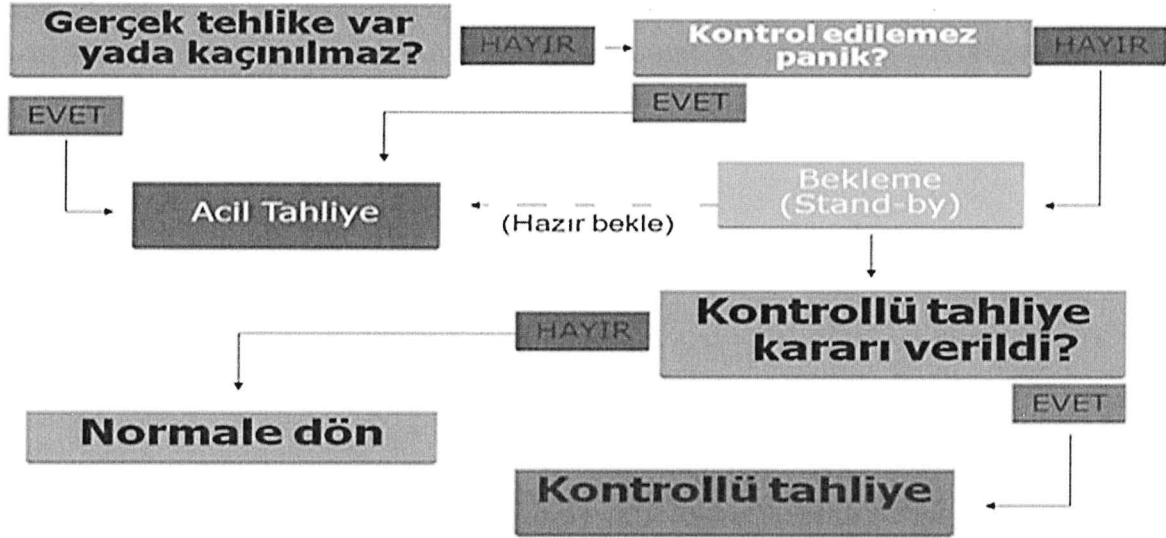
Tahliye Anında Yapılması Gerekenler

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 Ekip 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 Yüklümleri 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.

Bekleme aşamasında;

- Bilgilendirilmeyi bekleyin,
- Görev yerinizi terk etmeyin ve öğrencilerin bulundukları 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 ulaşılabilmesi için bina bazında önceden tespit edilmiş tahliye yolları ve bu yolların alternatifleri kullanılır. Bu yollar çıkış kapıları ve işaretleriyle önceden belirlenir. Bu yolların kapalı ve tehlikeli olmaması sağlanır,

- l. Kişilerin durup ve/veya geri dönüp eşyalarını, çantalarını, paltolarını ve benzeri eşyalarını almalarına izin verilmemesi sağlanır,
- m. Kapıya ilk ulaşan, elinin tersiyle kapının sıcak olup olmadığını kontrol eder. Eğer kapı sıcaksa veya kapı açılmazsa alternatif bir kaçış yolu bulunur,
- n. 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.

Tahliye Triaşı



- 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 triaşı

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 kavg, kargaşa 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 iae için önlem alınması gerekecektir.

5.4.3. ACİL 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

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 bırakılamaz.
- i) Yangın söndürme ekipmanları ile acil tıp malzemelerinin yeri aksi belirtilmedikçe değiştirilmeyecektir.

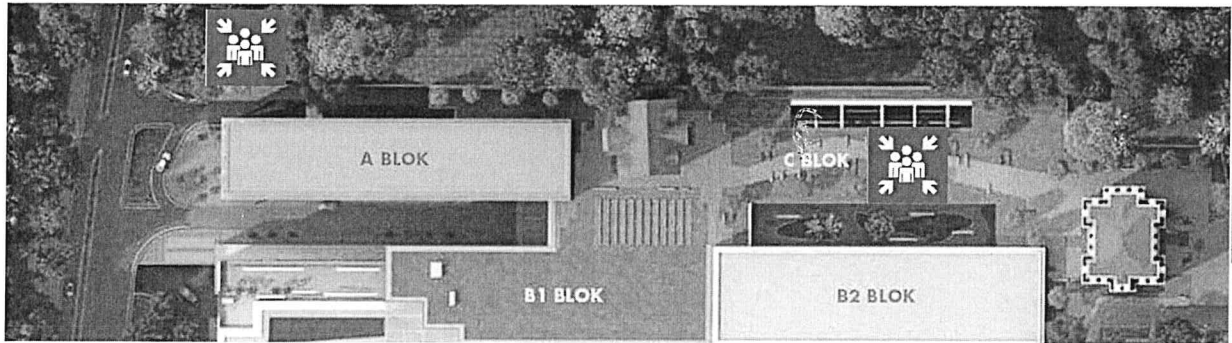
- j) Elektrikli ekipmanlara müdahale yetkisi önceden belirlenmiş sorumlulara aittir. Aksi belirtilmedikçe ekipmanlara müdahalede bulunmayacaktır.
- k) Ortaya çıkan bir riskin ardından ikincil risklerin oluşabileceği asla unutulmamalıdır.

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)

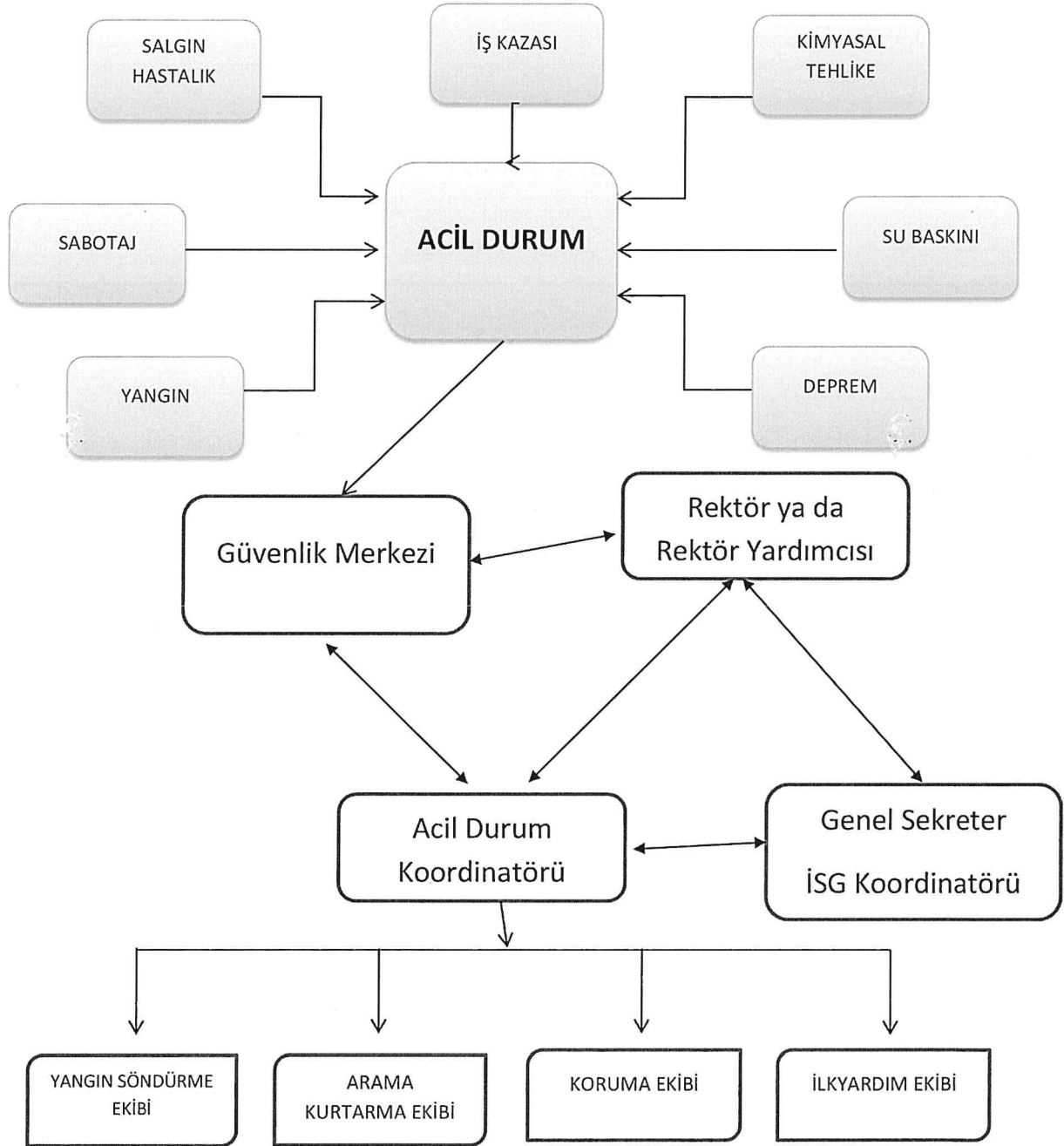
- a) Acil durumlardan önce ekibin bu konuda eğitilmesini sağlar, periyodik olarak tatbikatları planlar ve izler, binayı ve ilgili diğer eklentileri periyodik olarak kontrol ederek eksik gördüğü ekipman ve hususları işverenle paylaşarak giderilmesi için çalışır, tatbikat, kaza ve eğitimlerin kayıtlarının 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. Gerekiyorsa 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.

22

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

24

- 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 hakkında 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.

25

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

Adı ve Soyadı	Görevi	Telefon
İrem Geç	Özel Kalem - Rektörlük	395 3665
Aslı Erinç Ünal	Genel Sekreter - Rektörlük	395 3652
Müfit Dayı	Acil Durum Koordinatörü	537 719 82 28
Figen Ulusoy	İdari İşler Direktörü	212 395 36 00
Barış Keser	Genel Sekreter Yardımcısı	212 395 36 00
Maide Ilgar	Öğrenci İşleri Direktörü	212 395 36 00
Murat Cantürk	İnsan Kaynakları Direktörü	212 395 36 00
Kemal Erensoy	Danışma - Güvenlik	212 395 36 00
Murat Doğan	Teknik Müdür	212 395 36 00
Özlem Yapar	Hemşire	212 395 36 00
Fatih Çarkçı	Psikolojik Danışman	212 395 36 00
Onur Polat	Teknik Sorumlu	212 395 36 00
Hakan Demirci	Sorumlu	212 395 36 00
Utku Koç	Doktora Öğretim Üyesi	212 395 36 00

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 koşturmayı 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

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

6.2.3. Komşu Tesisler

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

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

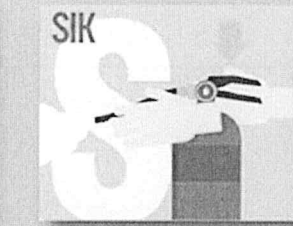
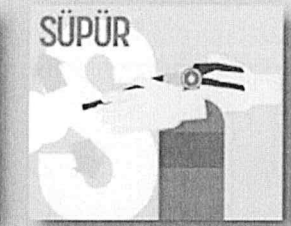
YANGIN SÖNDÜRME TALİMATI

	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

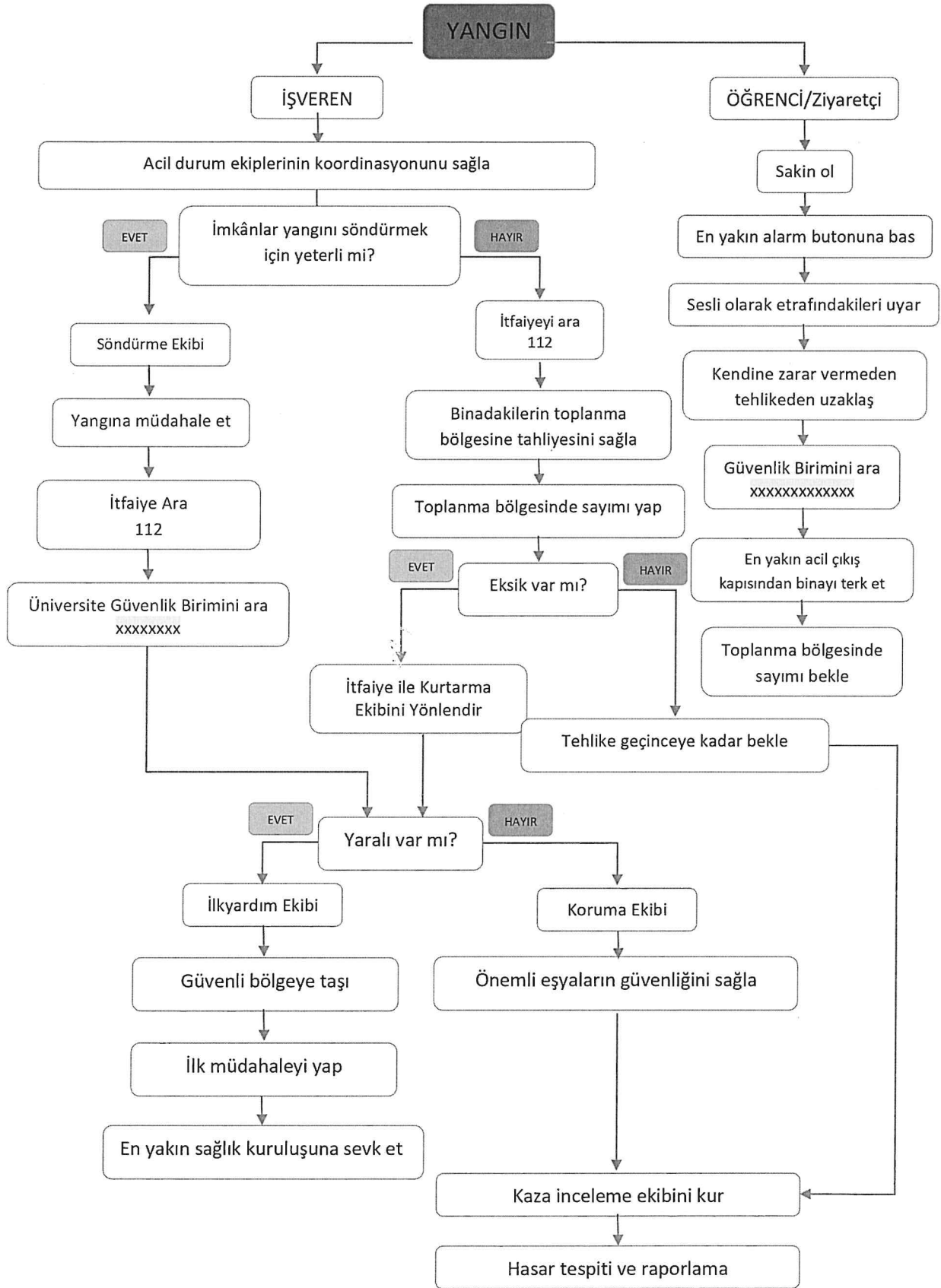
7.1.2 Yangın Söndürme Tüpü Kullanımı

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	

			
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 sönüncüye kadar süpürür gibi yaparak, söndürücü maddeyi sıktığınız alana yay.

7.1.3. Yangın için Acil Durum Müdahale Yöntemi



7.2. PARLAMA VE PATLAMA

ACIL 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

32

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

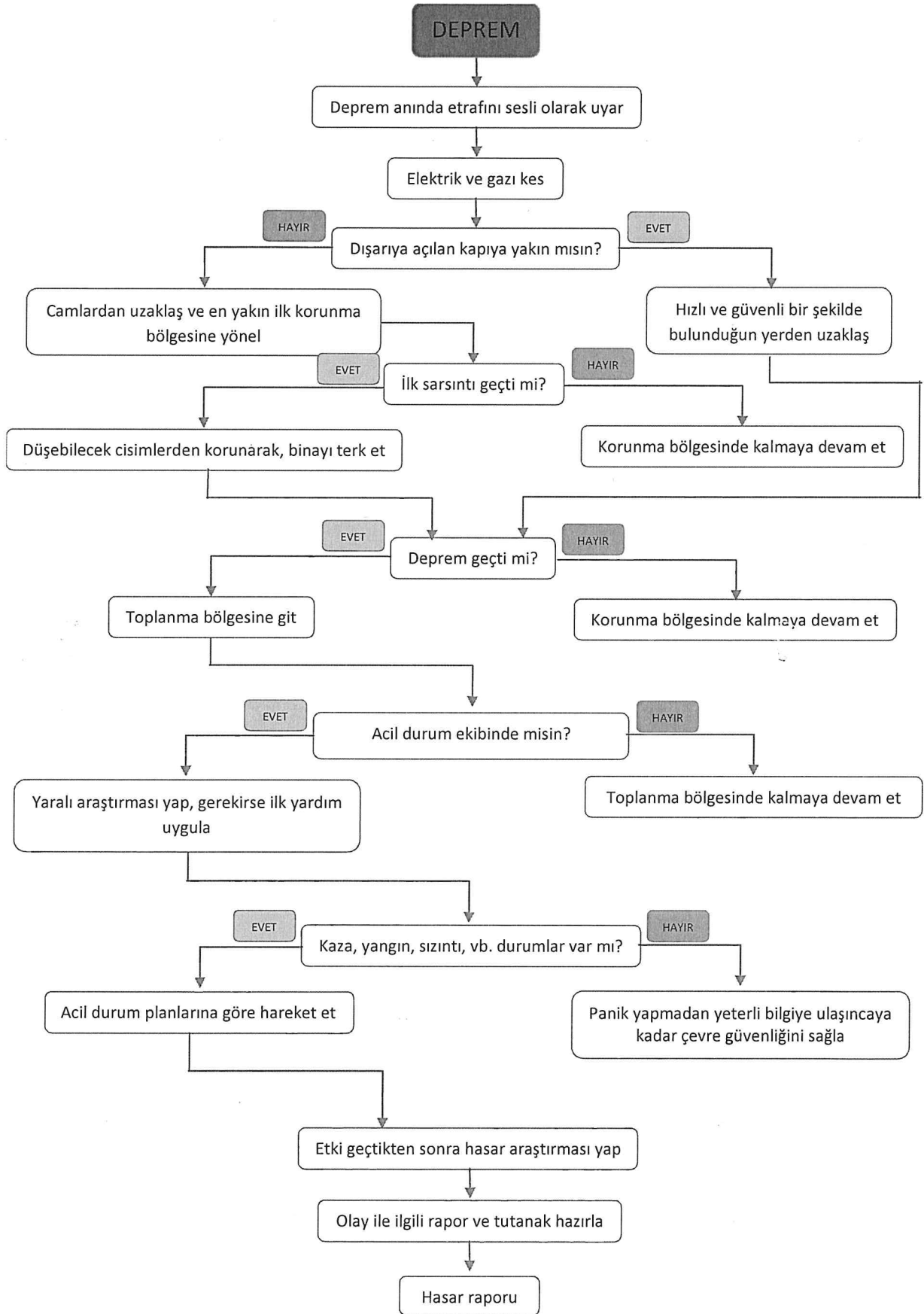
7.3. DEPREM

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

33

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 personeli toplanma bölgesinde toplayınız.	-	Kurtarma Ekibi
	4. Trafodan enerjiyi kesin 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

35

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

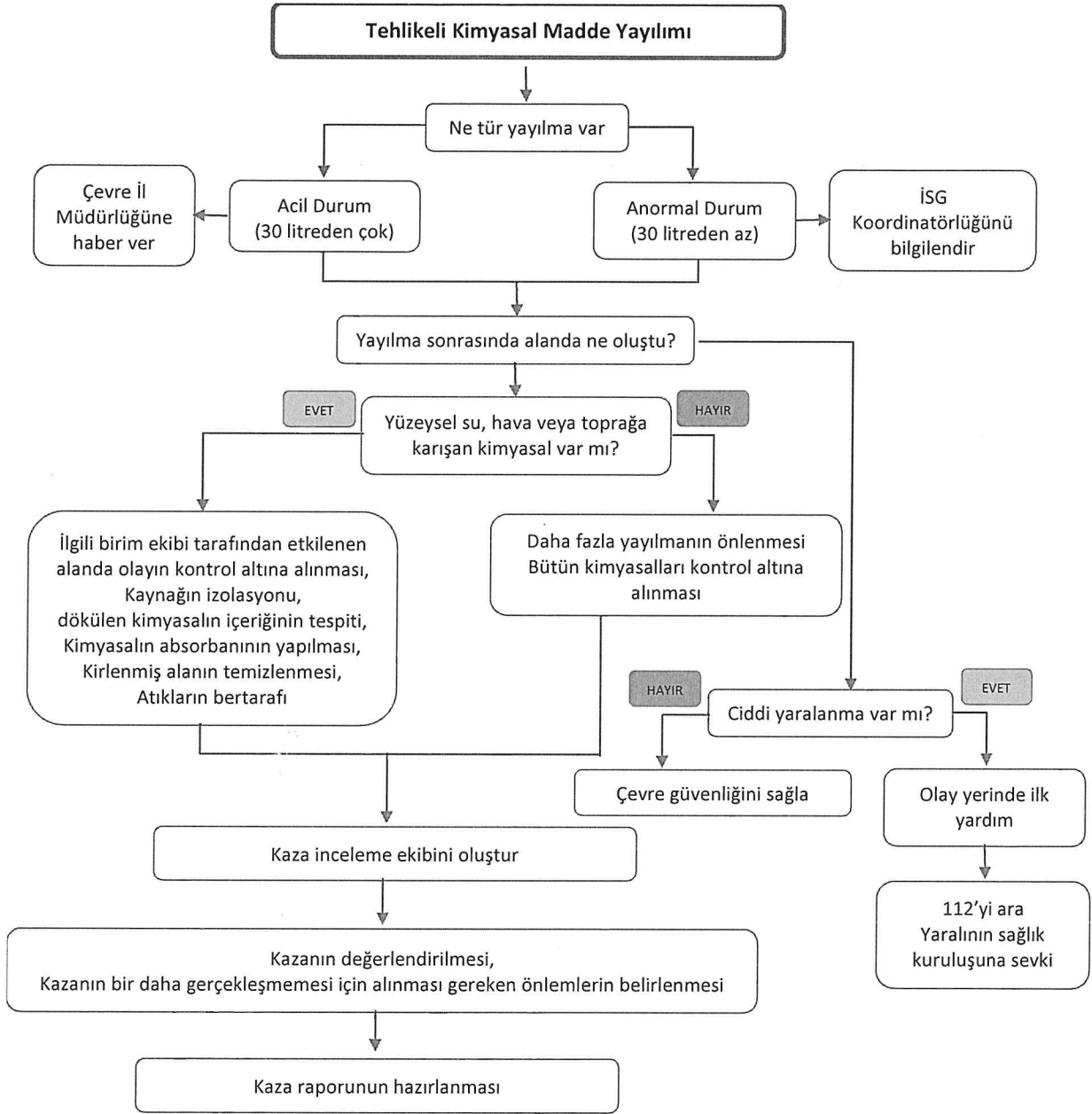
7.5. KONTROLSÜZ DEŞARJ, KİMYASALLARIN DÖKÜLMESİ

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 örterek 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. Kontrolsüzdeşarj olduğu nokta tespit edilipdeşarjı kesiniz.	-	Acil Durum Ekip Sorumlusu

36

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

7.5.1. Tehlikeli Kimyasal Madde Yayılımı Acil Durum Müdahale Yöntemi



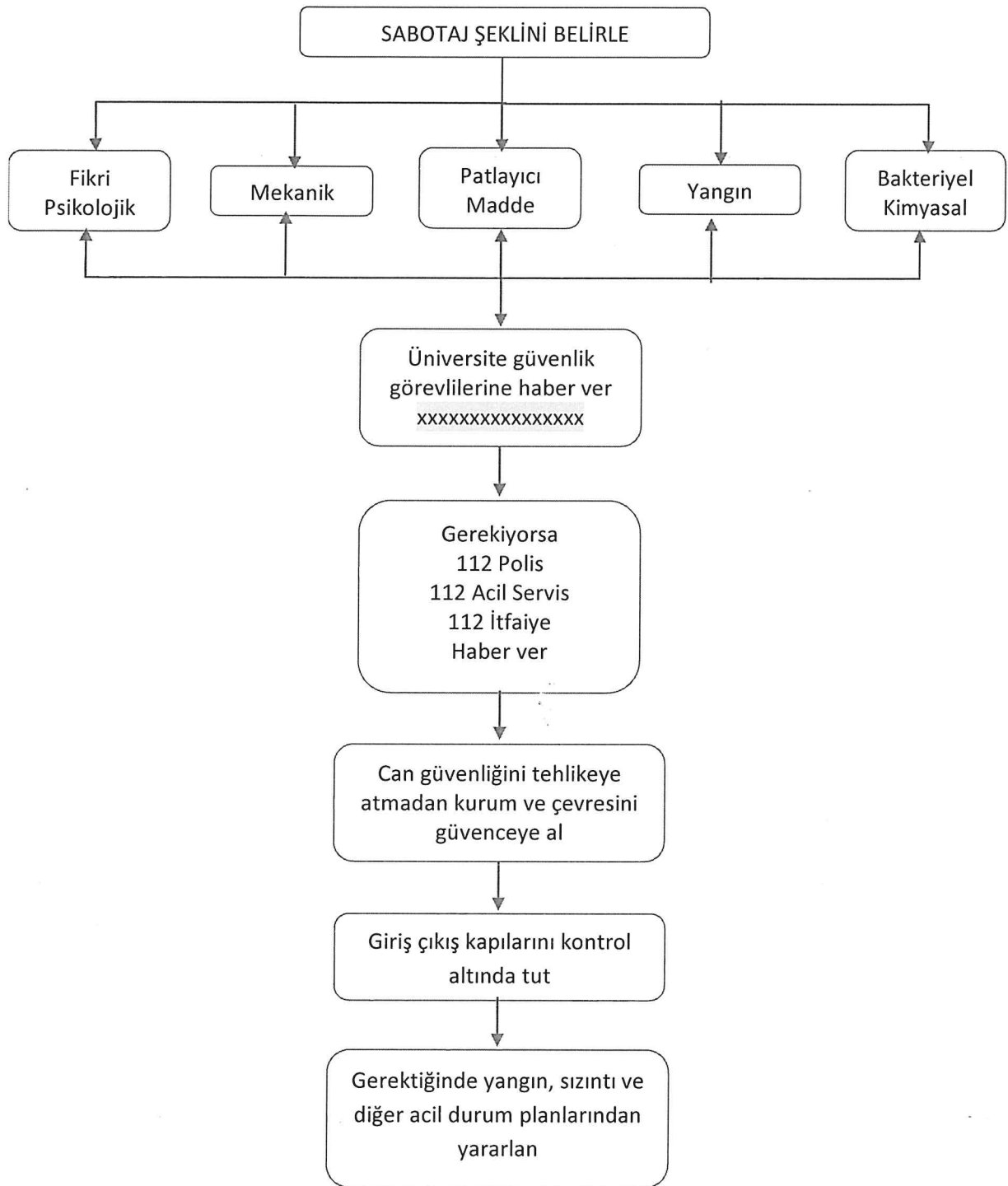
7.6. SABOTAJ

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

38

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

40

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.

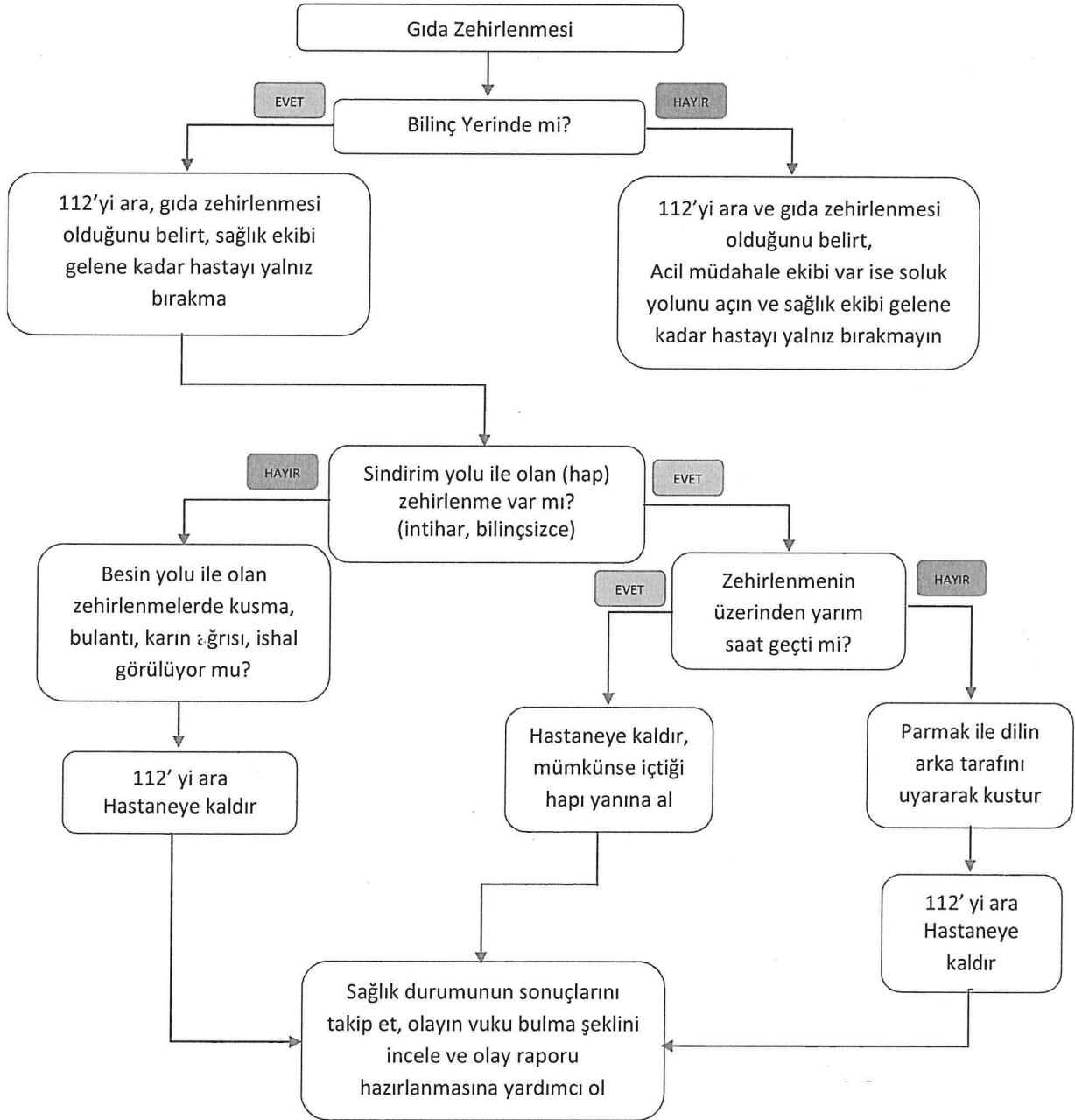
C. İş Kazası Bildirimini Yapan Personelin Yapacakları (Rektörlükçe görevlendirilen)

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 iş 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 ACİL DURUM MÜDAHALE YÖNTEMİ



7.9. İLK YARDIM ÇANTASI ve ECZA DOLAPLARI

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

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

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

TEKNİK ÖZELLİKLERİ:

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

43

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.

7.10. 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 Gerekten Önlemler	Sorumlu Kişi	Tamamlanacağı Tarih
ACIL DURUMLAR	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.					45
	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 uyarmak üzere sesli ve/veya ışıklı alarm sistemi mevcuttur.					
	Acil durum ekiplerinin kullanacağı ekipmanlar her zaman kullanıma hazır durumdadır.					

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 yapılacaklar konusunda (acil durum irtibat numaralarına veya görevli kişiye ulaşmak vb.) bilgilendirilmiştir.					
	İşyerlerinde yaşlı, engelli veya gebelere tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirler alınmıştır. Tahliye trilaajında belirtilmiştir.					
	Yangın söndürme ekipmanlarının ve ilkyardım malzemelerinin bulunduğu yerler ile kaçış yollarını gösteren tahliye planı mevcuttur.					46
	Acil durumlarda görevli çalışanların adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri ile acil durum irtibat numaraları tahliye planında yer almaktadır.					
TAHLİYE	Tahliye planı tüm çalışanlarca kolay görülebilir ve ulaşılabilir bir yerde asılıdır.					
	Tahliye planı tüm çalışanlarca kolay görülebilir ve ulaşılabilir bir yerde asılıdır.					
	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.					

TATBİKAT	İşyerinde, düzenli olarak tehlike sınıfına göre tatbikat tekrarlanmaktadır.								
	Yapılan tatbikatlar sonucu bulunan eksiklikler ve bunlar için düzeltme önerilerini içeren bir tatbikat raporu hazırlanmıştır.								
YANGIN EKİBİ KONTROLLERİ	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.								
	Alarm sistemlerinin sürekli çalışır durumda olması sağlanmıştır.								47
İLKYARDIM EKİBİ KONTROLLERİ	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 ulaşabilecekleri bir yerde bulunmaktadır.								
	İlkyardım dolabı içerisindeki malzemeler uygun nitelikte ve sayıdadır.								
	İlkyardım dolabı içerisindeki malzemelerin son kullanma tarihleri takip edilmiştir								

EK-2 MEF Üniversitesi Acil Durum Ekipleri

Eğitimin Adı : İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	
Konular Eğitimin Konusu : • Acil Durumlar • Tahliye, Koruma ve Kurtarma	
Tarih : 18.04.2025	Saat : 14:00 - 16:00
Süre : 2 saat	
FİRMA ADI : MEF Üniversitesi	Belge Türü : Katılım Belgesi
Eğitimci Bilgileri	
Adı - Soyadı : Can KILIÇ	Unvan : 160

Sıra No.	Adı - Soyadı	Görev	İmzası
1	Peral Tolunay Palut	Eğretim Üyesi	P. Palut
2	Honde Kızılcıoğlu	Öğretim Üyesi	H. Kızılcıoğlu
3	Serap Kırbiç	Öğretim Üyesi	S. Kırbiç
4	Agnieszka Konturek	Öğretim Görevlisi	A. Konturek
5	Katarzyna Stopa	Öğretim Görevlisi	K. Stopa
6	Seda Rukie Ercan	Öğretim Görevlisi	S. Ercan
7	Nazmi Deniz Benitcuğlu	Öğretim Görevlisi	N. Benitcuğlu
8	Omer Fehi Hacı	Öğretim Üyesi	O. Hacı
9	Gökçe Tönük	Öğretim Üyesi	G. Tönük
10	Fatih Sait Öner	Öğretim Görevlisi	F. Öner
11	E. Ata ÖZÜG	Arastırma Görevlisi	E. ÖZÜG
12	Bora Kayaçık	Arastırma Görevlisi	B. Kayaçık
13	K. B. KAPANOĞLU	Öğretim Üyesi	K. KAPANOĞLU
14	Honda Özkan	Arastırma Görevlisi	H. Özkan
15	Gürbet Altın	Öğretim Üyesi	G. Altın
16	Canan Altın	Teknik Asistan	C. Altın
17	Elif VELİ	Fakülte Sekreteri	E. VELİ
18	Deniz Altınmakas	Öğretim Üyesi	D. Altınmakas
19	Rahime Dilem Tayan Sağdıç	Öğr. Üyesi	R. Sağdıç
20	Melike Nese ÖZEFE	Arastırma Görevlisi	M. ÖZEFE
21	Şirin ÖZLEM	Öğr. Üyesi	Ş. ÖZLEM
22	Beyza BİRGİNİ K. BİRGİNİ	Arastırma Görevlisi	B. BİRGİNİ
23	Egemen Bilgin	Öğr. Üyesi	E. Bilgin
24	Selda Hatice Altın	Yardımcı Öğretim	S. Altın
25	Özden ERTÜRK	Öğretim Üyesi	Ö. ERTÜRK
26	R. Ö. F. F. F.	Öğretim Üyesi	R. Ö. F. F. F.
27	Mahide Rastamzadeh	Öğretim (Hazırlık)	M. Rastamzadeh
28	F. K. K. K. K.	Arastırma Görevlisi	F. K. K. K. K.
29	İ. R. R. R. R.	Öğretim Üyesi	İ. R. R. R. R.
30	T. K. K. K. K.	Öğr. Üyesi	T. K. K. K. K.



**Yöntem
OSGB**

**İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ
EĞİTİM KATILIM FORMU**



**Yöntem
Akademi**

32	Mustafa Khalil SALEH	Ünvan Üyesi	msch
33	Dante Jorge Dorantes Garza	Profesör	Di.
34	Ezgi Sina GELİK	Arş. Gör.	Etiler
35	Yassine Drias	Öğretim Üyesi	A. D.
36	BUSE YILMAZ	Öğretim Üyesi	B.
37	MAAL BUL MARIKE	ÇFT	M.
38	Ahmet Erhanal Akay	İdari Personel	A.
39	Gaye Yılmaz KORTIÖK	Ünvan Yord. (kütüphane)	G.
40	Hüseyin ÖZER	Ünvan Yord. (kütüphane)	H.
41	Mustafa Lütfi Özgören	Profesör	M.
42	Zeynep Toskun Meteşe	İdari Personel	Z.
43	Anıyavilla Ramtanon	Direktör	A.
44	Sente Dazari	Öğr. Dekan	S.
45	Sahin ERTURK	Öğretim Üyesi	S.
46	Merve Semerkas	Ünvan Yardımcısı	M.
47	Lina Geykar	Bölgem Üyesi	L.
48	Ömer Son Turan	Prof. Dr.	O.
49	HIZIR İCANKA	Dr. Öğr. Üy.	H.
50	Sina Gözen KÖSE	Öğretim Üyesi	S.
51	Mustafa Ersoy	Ar. Gör.	M.
52	Bilge Ersoy ASAR	Öğretim Üyesi	B.
53	Pelin İsmail	Öğretim Üyesi	P.
54	Rasim İsmail Erman	Doğ. Öğr. Üyesi	R.
55	Ekrem Kurt	Öğr. Üyesi	E.
56	Ayfer Uyanık	Dr. Öğr. Üyesi	A.

57

Nuriye Kazar

Müdür

58

Servet Atila KORDONKOL

Ar. Gör.

Caner KILIÇ
İş Güvenliği Uzmanı
Belge No: 281108

Eğitimin Adı	: İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi		
Konular	• Acil Durumlar • Tahliye ve kurtarma		
Eğitimin Konusu			
Tarih	: 11.04.2025	Saat	: 16 ³⁰ - 16 ⁵⁵
Süre	: 2 saat		
FİRMA ADI	: MEF Üniversitesi	Belge Türü	: Katılım
Eğitimci Bilgileri	Talepçisi		
Adı - Soyadı	: Can KILIÇ	Unvanı	: İş Güvenliği Uzmanı

Sıra No.	Adı - Soyadı	Görev	İmzası
1	Özkan Dönmez	Sakınma Mod.	
2	Ece Baştaş	Öğretim Göv./Havuz	
3	Neslihan Özbel	Öğrenci Operasyon Kar.	
4	Deniz Çobanoğlu	Öğretim G.	
5	Ridvan Pala	Öğretim G.	
6	Ahmet Şerifi	Öğretim Görevlisi	
7	Nazlı Karamollaoğlu	Öğretim Üyesi	
8	İlhan Asfuroğlu	Öğretim Üyesi	
9	Deniz Çobanoğlu	Öğretim Üyesi	
10	Dilem İslak Bayrak	Uzman Yard.	
11	Mediha ATICI	Uzman Yardımcısı	
12	Onur İbrahim	TEKNİK	
13	Savaş SAHİN	İdari İşler Menu	
14	Nihat Can Doğan	Öğrenci Dekanlığı	
15	Murat Doğan	Teknik	
16	Barış Kaşar	GS Yrd.	
17	Ali Cemre Usta	Uzman	
18	Merve Can	Araştırma Görevlisi	
19	Fulya Özcanlı	Öğretim Üyesi	
20	Barış Sevil	Öğretim Üyesi	
21	Barış Ferit	Öğretim Üyesi	
22	Meymune Toprak	Öğretim Üyesi	
23	Melike Acan	Öğretim Üyesi	
24	Aysenur Ezeri Ergin	Araştırma Görevlisi	
25	Gökrem AKYOL	Araştırma Görevlisi	
26	İlhan Belmececi	Sp. Öğr.	
27	Nihat DOĞAN	IT	
28	MURAT DAYI	Spor Koordinatör	
29	Ceren Karamollaoğlu Aygüler	Araştırma Görevlisi	



**Yöntem
OSGB**

**İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ
EĞİTİM KATILIM FORMU**



**Yöntem
Akademi**

30	Canal MEMİŞE	CELT	
31	ipek SARAR	Eğitim Faceliyesi	
32	Mene ÖZ	İİSBF	
33	Cahar MUTLU	İİSBF	
34	Süleyman Kemaloğlu	MEF TERMER	
35	Nora Kayar	TTO	
36	Hesayin C/V	MEF TERMER	
37	Cayhan TUNA	KYMAA	
38	Winit MERT	Tatın Kın	
39	B. K. KAVAZ	Tatın	
40	Funda ÖZDEMİR	Öğretim Üyesi	
41	Emine DEMİROĞLU	Öğretim Üyesi	
42	Mehmet H. (Emine Demirel)	Kırtıya bano	
43	Salih Heydar Güler	Araştırma Görevlisi	
44	Sercan Akca	Araştırma Görevlisi	
45	Selma Gecit	Araştırma Görevlisi	
46	Veli Naci	Araştırma Görevlisi	
47	A. HİVAL UĞURLU (FAD)	ÖĞRETİM ÜYESİ	
48	Süleyman NURA	Öğretim Üyesi	
49	Erkan AKGİT	Öğretim Üyesi	
50	Dicle Demir	Araştırma Görevlisi	
51	Gezirep Özen	Araştırma Görevlisi	
52	Seda Palanduz	Araştırma Görevlisi	
53	Sercan Çavuş	Araştırma Görevlisi	

İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI / İMZA

İŞYERİ HEKİMİ / İMZA

54 Murat Çentörk

İlk Müdahale

55 Özlem Özdemir

CELT

56 S. Elvan Güler Tosun

CELT

Caner KILIÇ
İş Güvenliği Uzmanı
Belge No: 211114

 Yöntem OSGB	İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ EĞİTİM KATILIM FORMU	 Yöntem Akademi
--	---	---

Eğitimin Adı : İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	
Konular Eğitimin Konusu : • Acil Durumlar • Tahliye, Koruma ve Kurtarma	
Tarih : 18.04.2015	Saat : 14-16
Süre : 2 saat	
FİRMA ADI : MEF İnşaatlar	Belge Türü : Rehber Belgesi
Eğitimci Bilgileri	
Adı – Soyadı : Kenan KILIÇ	Unvan : İG

Sıra No.	Adı – Soyadı	Görev	İmzası
1	Muhittin Gölcüoğlu	Rektör Yardımcısı	Muhittin Gölcüoğlu
2	Mustafa Özcan	Değerlendirici	Mustafa Özcan
3	Mustafa Özcan	Değerlendirici	Mustafa Özcan
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Kenan KILIÇ
İş Güvenliği Uzmanı
Belge No : 221108

MEF ÜNİVERSİTESİ

İLK YARDIM EKİBİ

ACİL DURUMLAR İÇİN İLETİŞİM KURULACAK KİŞİLER

EKİP LİDERİ (ASIL) : (ÖZLEM YAPAR, MOBİL TELEFON NO.: 0544-365-59-32)

EKİP LİDERİ (YEDEK) : (Fatih ÇARKICI, MOBİL TELEFON NO.:0542-384-58-14)

Sıra	Adı Soyadı	Unvan	Organizasyon	Sorumluluk Alanı
1	TALYA ARSLANYAN	Müdür Yardımcısı	Mali İşler Direktörlüğü	A Blok 1. Kat
2	İZZET ÖZEN	Direktör Yardımcısı	Bilgi İşlem Direktörlüğü	A Blok 1. Kat
3	SELMAN ECEVİT	Araştırma Görevlisi	Eğitim Fakültesi	A Blok 2. Kat
4	TURA AYHAN	Doktor Öğretim Üyesi	Mühendislik Fakültesi	A Blok 3. Kat
5	CEKEN MERMUTLUOĞLU	Araştırma Görevlisi	Hukuk Fakültesi	A Blok 4. Kat
6	NESLİ ŞEN ÖZÇELİK ÖZER	Araştırma Görevlisi	Hukuk Fakültesi	A Blok 4. Kat
7	EMİNE KARACAOĞLU	Doktor Öğretim Üyesi	Hukuk Fakültesi	A Blok 5. Kat
8	ANİ NATALİ ŞİGAHER BOYLE	Doktor Öğretim Üyesi	Mühendislik Fakültesi	A Blok 5. Kat
9	SAVAŞ ŞAHİN	Sorumlu	İdari İşler Direktörlüğü	A Blok 5. Kat
10	FULYA ÖZCANLI	Doktor Öğretim Üyesi	İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	A Blok 5. Kat
11	ÖZLEM YAPAR	Hemşire	İdari İşler Direktörlüğü	C Blok 1. Kat
12	NESLİHAN ERDOĞAN	Uzman Yardımcısı	Kütüphane Direktörlüğü	C Blok 2 Kat YDYO
13	RAMAZAN ÇELİK	Direktör Yardımcısı	Kütüphane Direktörlüğü	C Blok 3 Kütüphane
14	GAYE KOCATÜRK	Uzman Yardımcısı	Kütüphane Direktörlüğü	C Blok 3 Kütüphane
15	DİLEM IŞIK BAYRAK	Uzman Yardımcısı	İnsan Kaynakları Direktörlüğü	Köşk Binası
16	ŞULENUR KEMALOĞLU	Uzman	TGM Operasyon Merkezi	MEFTEK

KURSIYER YOKLAMA ÇİZELGESİ (YERİNDE YANGIN GÜVENLİK EĞİTİMİ) 3 GÜNLÜK

KURUM/FİRMA ADI : MEF ÜNİVERSİTESİ			TEL: 0212 395 26 00		
KURUM ADRESİ: SARIYER / İSTANBUL			FAX: 0212 395 36 92		
S/N	ADI SOYADI	TC.KİMLİK NO.	EĞİTİM GÜNLERİ		
			1.GÜN	2.GÜN	3.GÜN
1	FİGEN ULUSOY	17057316954			
2	NİMAT DOĞAN	51007664904			
3	EMİRHAN YAVUZCAN	35110945200			
4	MAHİDE İLGAZ	570102365284			
5	İFSİN AFSAR	17262492956			
6	EMİRHAN COŞKUN	39756462596			
7	MUSEYİN KUTAY TILG	30271889592			
8	HÜSEYİN İNİL	14355019884			
9	NİSİHAN ERDOĞAN	24297348686			
10	RAMAZAN GÜNL	59350348432			
11	ÖZLEM GÜNEŞ	44176935414			
12	SELDA HATİRE ALTUN	27662638812			
13	TAHYA ARSLAN YAN	25169046367			
14	FUNDA ÖZDEMİR	64387342476			
15	TAGİZ ERDEMİR	11990498012			
16	TURA AYHAN	14281616770			
17	EMRE KAYA	10505332582			
18	ATILTA TOKSAVUL	24698683132			
19	DUTLU TAN	20846396266			
20	MİHAL SÜLİN SARILIN	35142483206			
21	ASİA ÖZEL	14407216940			
22	MURİT DANI	57982144824			
23	ONUR POLAT	10656679728			
24	HAVAN GÜNERİ	15859231110			
25	SAVAS SAHİN	14098351194			
26	VİFİ NAKİCİ	46491439096			
27	CEYLAN TUNA	29783124612			
28	ÖZAN AVCI	33334486906			
29	FATİH ÇARÇILI	11341985360			
30	SİLMAN ERENİT	14558575538			
31	İZZET ÖZEN	22362605162			
32	RİDVAN PALA	11385894524			
33	NİSİHAN ÖZBEK	16334058508			
34	SÜKRE NİMAL	11094149414			
35	FAHRE SÖTİSOĞLU	26523985448			
36	ÜNAL RANA MENTEŞE	54771082234			
37	MURAT CANTURK	28137919056			
38	CRUAN ZEHRA TAŞCI	53467511596			
39	AY CEMAL USTA	09509676868			
40	MURAT DOĞAN	51040663410			

Yukarıda isimleri yazılı olan personel Firmamız / Kamu Kurumumuz çalışanı olup/11/2024 tarihlerinde

"Yangın Güvenlik Eğitimi"ne bilginiz dahilinde katılmıştır.

(Mali İşler ve İK Direktörü)
FİRMA / KURUM YETKİLİSİ
İMZA
ADI SOYADI: Metin TILHAN
TARİH: 16.06.2025

1. GÜN: DERS ÖĞRETMENİ

İMZA :

ADI SOYADI: Zeynep Yurtturan

TARİH: 16.06.2025

2. GÜN: DERS ÖĞRETMENİ

İMZA :

ADI SOYADI: Tamer ÖZ

TARİH: 17.06.2025

3. GÜN: DERS ÖĞRETMENİ

İMZA :

ADI SOYADI: Osman Avcı

TARİH: 19.06.2025

NOT 1.Firma yetkilileri eğitime katılacak personele ait bilgileri yukarıdaki formata uygun olarak doldurup ilk günü

ders öğretmenine teslim edecektir.

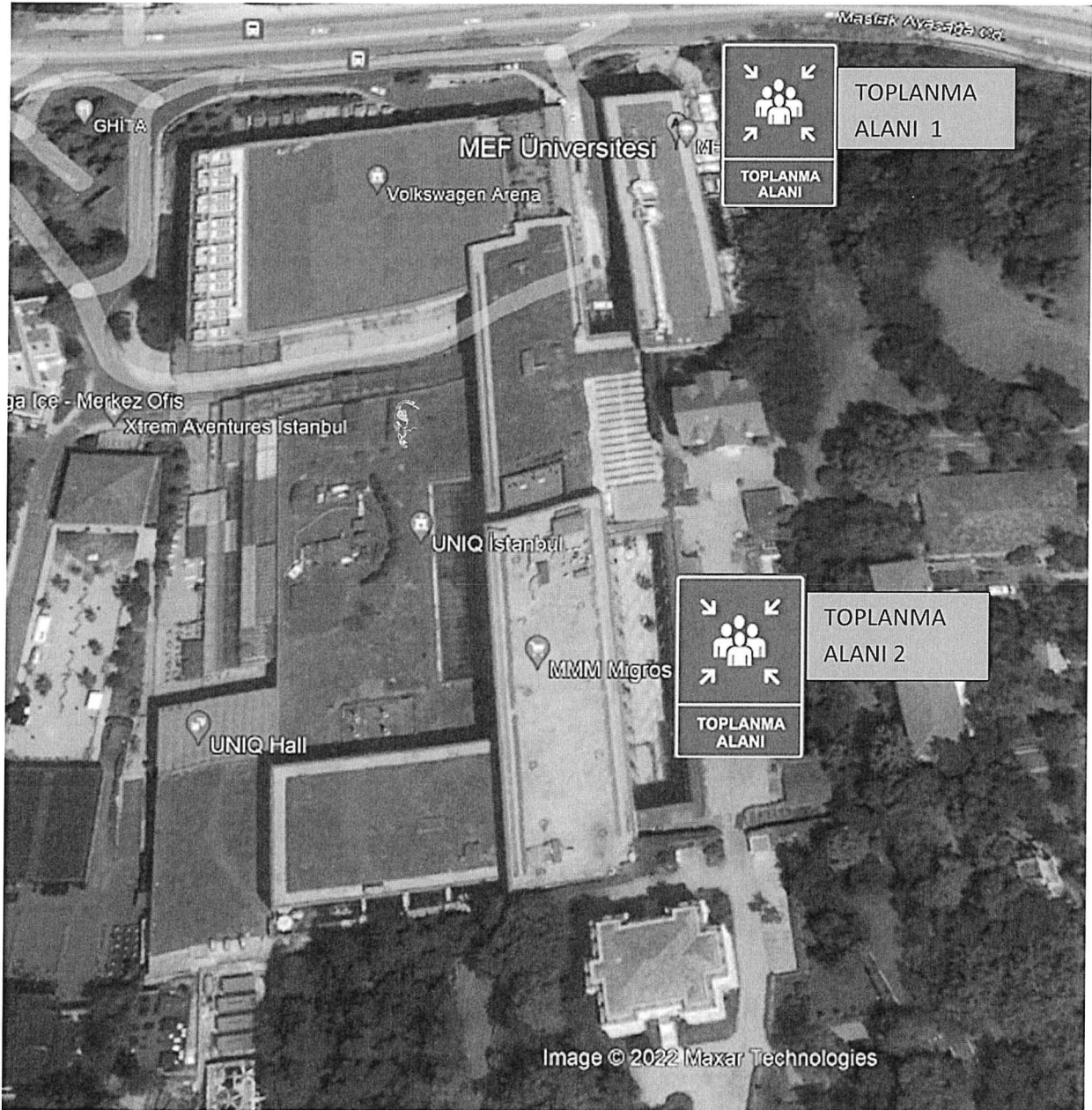
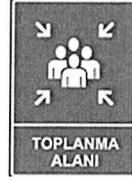
2. Öğretmenler her gün yoklama alacaklar. Üç gün süresince eğitime devam etmeyen personele belge verilmeyecektir.

3.Katılım Belgesi istenilen eğitimlerde katılımcı sayısı 40 personeli geçmeyecektir.

İNCELENDİ

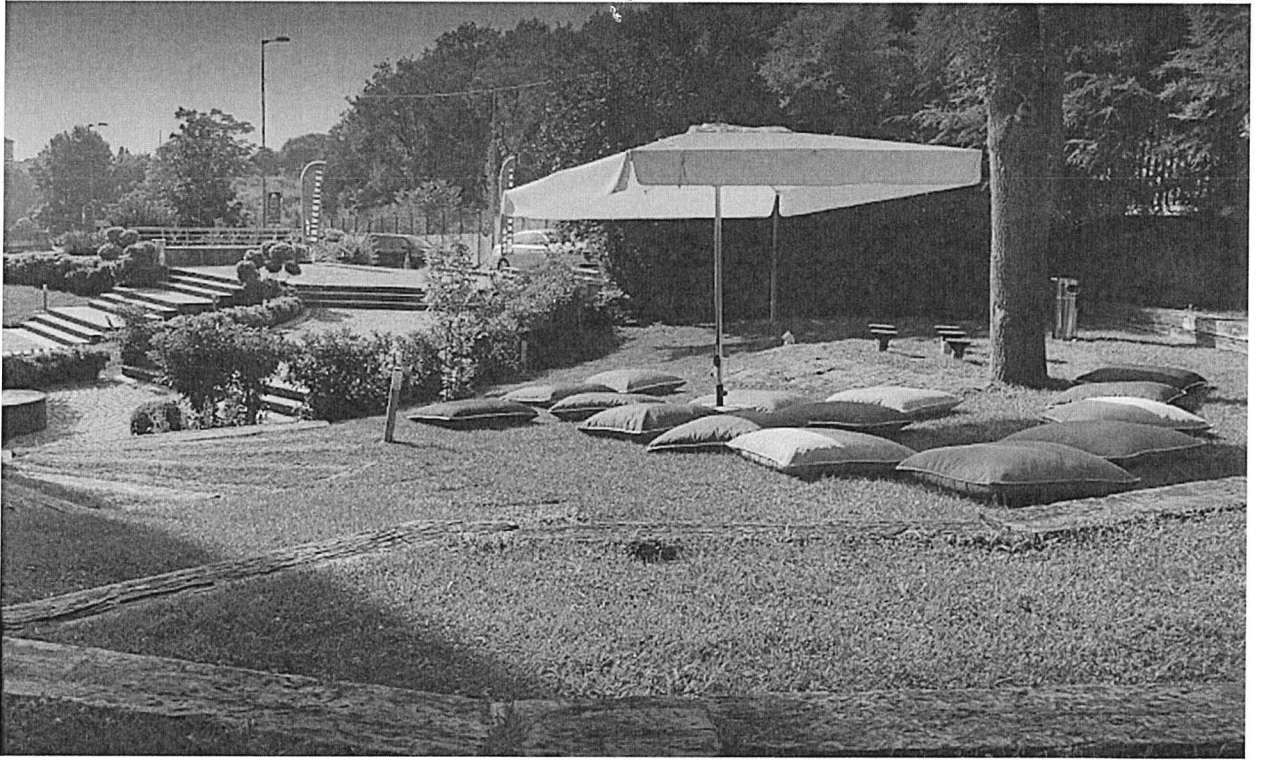
EK-3 Güvenli /Acil Durum Toplanma Bölgesi

Acil Durum / Güvenli Toplanma Bölgesi İşareti



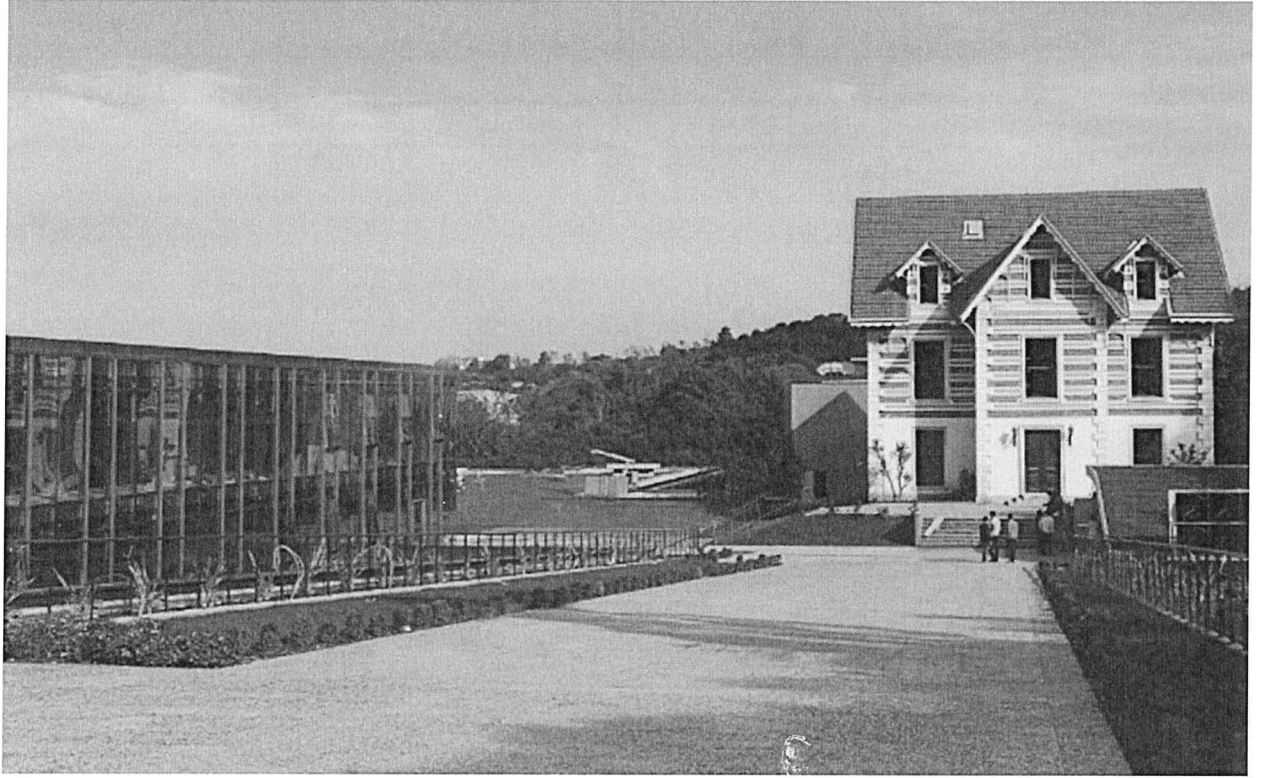
Toplanma Alanı 1

Üniversite Giriş Kapısı Yanı Yeşil Alan



Toplanma Alanı 2

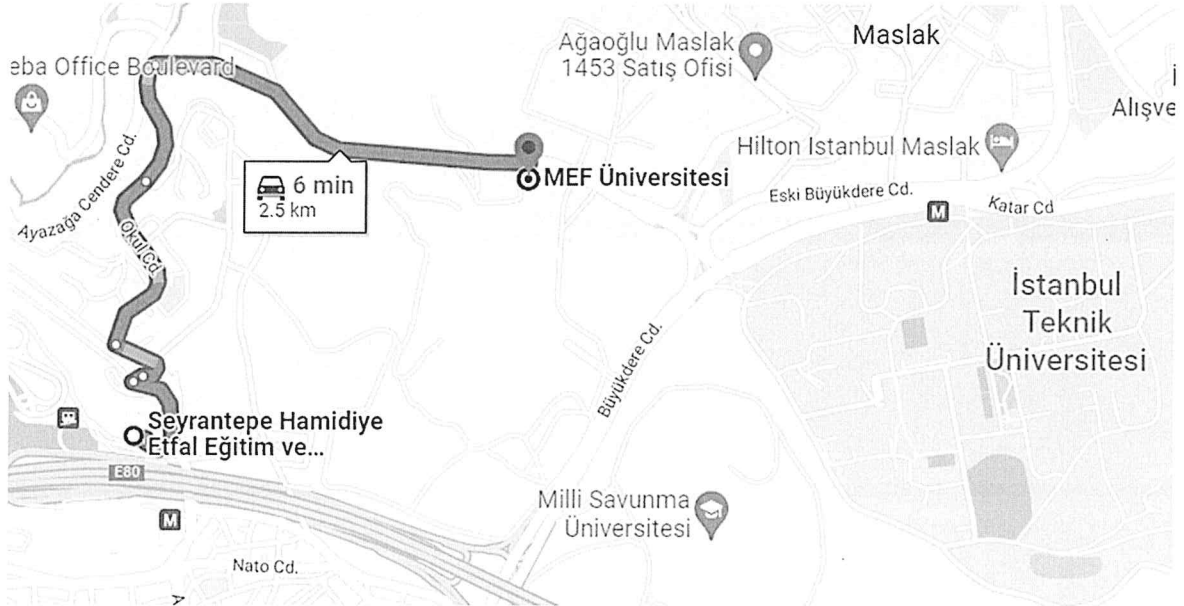
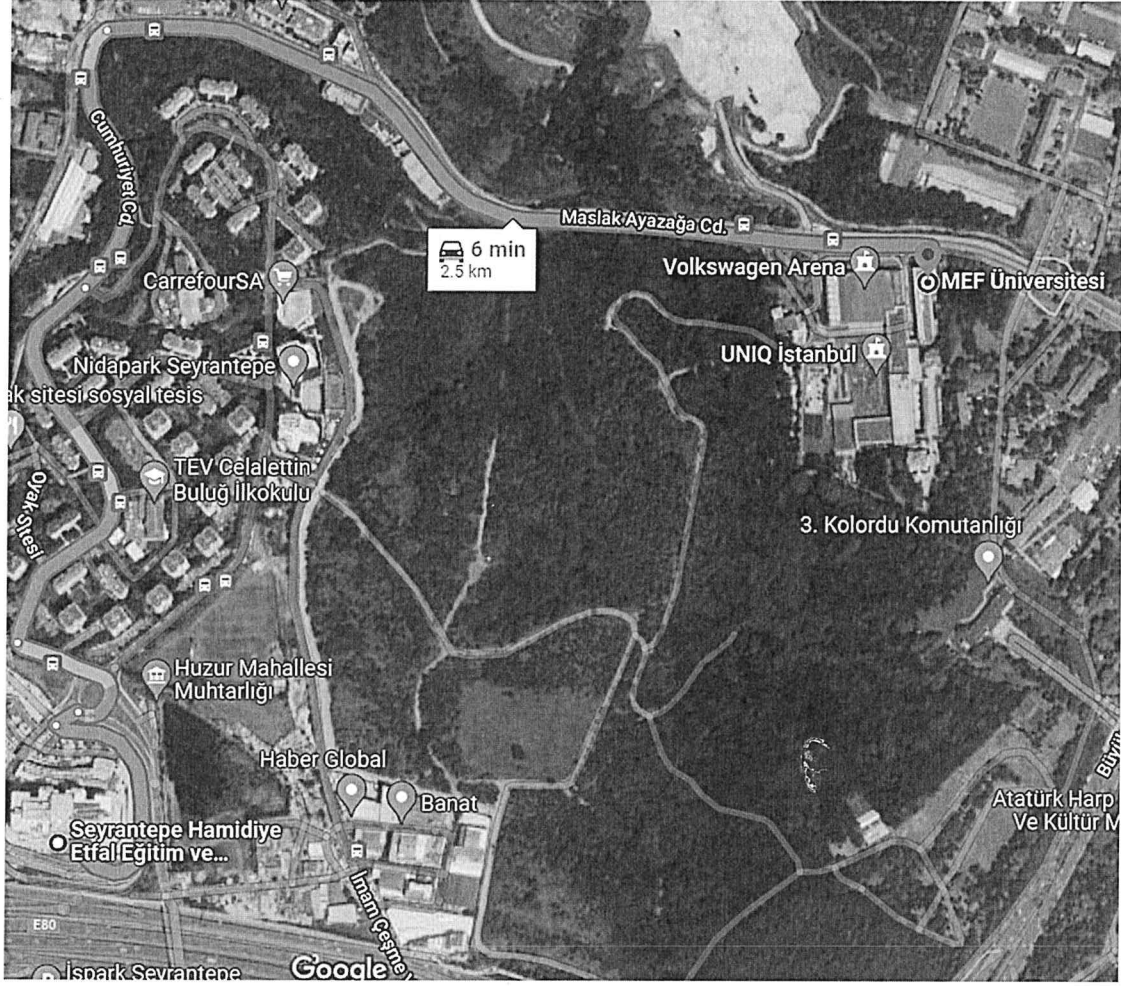
Rektörlük ile Ayazağa Kasrı Arasında bulunan alan



EK-4 Aranması Gereken Kişilerin Listesi- Güvenlik Planı- Gizlilik Önlemleri

Adı ve Soyadı	Görevi	Telefon
İrem Geç	Özel Kalem- Rektörlük	395 3665
Aslı Erinç Ünal	Genel Sekreter - Rektörlük	395 3652
Müfit Dayı	Acil Durum Koordinatörü	537 719 82 28
Figen Ulusoy	İdari İşler Direktörü	212 395 36 00
Barış Keser	Genel Sekreter Yardımcısı	212 395 36 00
Maide Ilgar	Öğrenci İşleri Direktörü	212 395 36 00
Murat Cantürk	İnsan Kaynakları Direktörü	212 395 36 00
Kemal Erensoy	Danışma - Güvenlik	212 395 36 00
Murat Doğan	Teknik Müdür	212 395 36 00
Özlem Yapar	Hemşire	212 395 36 00
Fatih Çarkçı	Psikolojik Danışman	212 395 36 00
Onur Polat	Teknik Sorumlu	212 395 36 00
Hakan Demirci	Sorumlu	212 395 36 00
Utku Koç	Doktora Öğretim Üyesi	212 395 36 00

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



EK-6 MEF Üniversitesi Acil Durum Tahliye Planı



ÖĞRENMEYE SINIRSIZ ÖZGÜRLÜK



ACİL DURUM TAHLİYE PROSEDÜRÜ

YÖNTEM AKADEMİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ

Doküman Hakkında Bilgiler

Prosedür No	Yayın Tarihi	Revizyon No	Revizyon Tarihi	Sayfa Sayısı	Ek Sayısı
1	01.06.2022	01	10.10.2025		2

TAHLİYE ACİL DURUM PROSEDÜRÜ

HAZIRLAYAN	ONAYLAYAN
YÖNTEM AKADEMİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ	MEF ÜNİVERSİTESİ
C Sınıfı İSG Uzmanı Atakan TÜRKER 	

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
Atakan TÜRKER	YÖNTEM AKADEMİ İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ	
Müfit DAYI	Acil Durum Koordinatörü	

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 01	Sayfa No
Yayın Tar: 01.04.2022			Rev. Tar: 10.10.2025	Sayfa 3 / 31

İçindekiler

1.	Amaç	5
2.	Kapsam	5
3.	Kısaltmalar ve Tanımlamalar	5
4.	Sorumluluklar	6
5.	Uygulama Süreci	7
5.1.	Tahliye Öncesi Yapılacak Hazırlıklar	7
5.2.	Tahliye Anında Yapılması Gerekenler	8
6.	Ekler	11

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 01	Sayfa No
Yayın Tar: 01.04.2022			Rev. Tar: 10.10.2025	Sayfa 4 / 31

1. Amaç

Bu prosedürün amacı; tahliye durumlarında MEF Üniversitesi'nin can ve mal kaybının en aza indirilmesi için tahliyeden önce ve tahliye sırasında alınacak tedbirlerin belirlenmesi ile tahliye organizasyonlarının eğitim ve denetim yollarını belirlemektir.

2. Kapsam

Bu prosedür, MEF Üniversitesi'nin deprem öncesi 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 olayları,

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

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 ekibi,

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 yeri,

Acil Durum Eylem Planı: Acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

Tahliye: İç veya dış etkiler nedeniyle hasta, hasta yakınları ve personel için güvenli hastanelerin bir bölüm veya tamamının boşaltılarak insanların daha güvenli bölgelere nakledilmesidir.

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 01	Sayfa No
Yayın Tar: 01.04.2022			Rev. Tar: 10.10.2025	Sayfa 5 / 31

4. Sorumluluklar

Tablo 2. Tahliye Sorumluları Tablosu

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

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 01	Sayfa No
Yayın Tar: 01.04.2022			Rev. Tar: 10.10.2025	Sayfa 6 / 31

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. 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 deprem anında acil durum uyarısı olarak en yakın katta kapıları 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.

- Dolap üzerine konulan eşya ve büro malzemeleri kayarak düşmelerini önlemek 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.
- Tavan ve duvara asılan avize, klima vb. cihazlar bulundukları 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.
- Tezgâh 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.

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 01	Sayfa No
Yayın Tar: 01.04.2022			Rev. Tar: 10.10.2025	Sayfa 7 / 31

- Rafların önüne elastik bant ya da tel eklenebilir. Küçük nesneler 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.
- 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.

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 01	Sayfa No
Yayın Tar: 01.04.2022			Rev. Tar: 10.10.2025	Sayfa 8 / 31

- 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 hâl 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.

TAHLİYE AŞAMASI



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

- Bilgilendirilmeyi bekleyin
- Görev yerinizi terk etmeyin ve öğrencilerin bulundukları 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.

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 01	Sayfa No
Yayın Tar: 01.04.2022			Rev. Tar: 10.10.2025	Sayfa 9 / 31

Tahliye Triajı



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

T 0 Tahliye İçin Personel Gerekmez

T 1 Tahliye İçin 1 Personel Yeterli

T 2 Tahliye için 2 Personel Gerekli

T 3 Tahliye İçin 3 ya da Daha Fazla Personel Gerekli

- 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.

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 01	Sayfa No
Yayın Tar: 01.04.2022			Rev. Tar: 10.10.2025	Sayfa 10 / 31

6. Ekler

- EK-1 Acil Durum Ekipleri
- EK-2 Acil Durum Tahliye Planı

Dok No: MEF.ACL.09	Hazırlayan	Onaylayan	Rev No: 01	Sayfa No
Yayın Tar: 01.04.2022			Rev. Tar: 10.10.2025	Sayfa 11 / 31

EK-1 MEF ÜNİVERSİTESİ ACİL DURUM EKİPLERİ



**Yöntem
OSGB**

**İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ
EĞİTİM KATILIM FORMU**



**Yöntem
Akademi**

Eğitimin Adı	: İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi		
Eğitimin Konusu	Konular		
	: • Acil Durumlar • Tahliye, Koruma ve Kurtarma		
Tarih	: 18.04.2025	Saat	: 14:00 - 16:00
Süre	: 2 saat		
FİRMA ADI	: MEF Üniversitesi	Belge Türü	: Katılım Belgesi
Eğitimci Bilgileri			
Adı - Soyadı	: Can KILIÇ	Unvan	: 160

Sıra No.	Adı - Soyadı	Görev	İmzası
1	Peral Toktas Palut	Eğretim Üyesi	
2	Honde Kızılcıoğlu	Öğretim Üyesi	
3	Serap Kırılmaz	Öğretim Üyesi	
4	Ayşe Kızılcıoğlu	Öğretim Üyesi	
5	Katarzyna Stopa	Öğretim Görevlisi	
6	Seda Rahim Eymen	Öğretim Görevlisi	
7	Nazlı Deniz Barutcuoğlu	Öğretim Görevlisi	
8	Ömer Feride Hacı	Öğretim Üyesi	
9	Gökçe Tönük	Öğretim Üyesi	
10	Fatih Sait Ömer	Öğretim Görevlisi	
11	E. Ata Özgü	Arastırma Görevlisi	
12	Bora Kızılcıoğlu	Arastırma Görevlisi	
13	K. B. KAPANOĞLU	Öğretim Üyesi	
14	Honde Özkan	Arastırma Görevlisi	
15	Gürnet Altın	Öğretim Üyesi	
16	Canan Altın	Teknik Görevlisi	
17	Elif VELİ	Fabrika Sekreteri	
18	Deniz Altınmakas	Öğretim Üyesi	
19	Rahime Dilek Tuncel Sağcı	Öğr. Üyesi	
20	Melike Nese ÖZFE	Arastırma Görevlisi	
21	Şirin ÖZLEM	Öğr. Üyesi	
22	Beyza BİRGİLİ K. ÖZBİRGİLİ	Arastırma Görevlisi	
23	Egemen Bilgin	Öğr. Üyesi	
24	Selda Hacıoğlu Altın	Öğr. Üyesi	
25	Özden ERTÜRK	Öğr. Üyesi	
26	ROHİME FÖRÖZ	Öğretim Görevlisi	
27	Mehmet Rastanmazadeh	Öğretim (hazırlık)	
28	Fero KÖRÜKÇÜ	Arastırma Görevlisi	
29	İlhan BOSTANCI	Öğr. Üyesi	
30	Yakup Akın Duman	Öğr. Üyesi	



**Yöntem
OSGB**

**İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ
EĞİTİM KATILIM FORMU**



**Yöntem
Akademi**

32	Mustafa Khalil SALEH	Öğr. Üyesi	ms. Saleh
33	Dante Jorge Dorantes Guzman	2. Profesör	DJ.
34	Ezgi Sina GELİK	Arş. Gör.	E. Sina
35	Yassine Drias	Öğretim Üyesi	Y. Drias
36	BUSE YILMAZ	Öğretim Üyesi	B. Yılmaz
37	MAAL BUIZ NAKHRE	ÇFTT	M. Bui
38	Ahmet Erhanul Akay	İdari Personel	A. Akay
39	Gaye Yılmaz KORTİNEK	Uzm. Yard. (Kulüp)	G. Yılmaz
40	Hüseyin ÖZER	Uzm. Yard. (Kulüp)	H. Özer
41	Mustafa Lütfi Bırgın	Profesör	M. Bırgın
42	Zeynep Taşkın Meteşe	İdari Personel	Z. Meteşe
43	Anısalılla Rantanen	Direktör	A. Rantanen
44	ÖZGÜR DOKAN	Öğr. Delcanı	O. Dokan
45	Sahin ERTURK	Öğretim Üyesi	S. Ertürk
46	Meave Semertas	Uzman Yardımcısı	M. Semertas
47	Zeynep Çeliker	Öğretim Üyesi	Z. Çeliker
48	Yemen Son Turan	Prof. Dr.	Y. Son Turan
49	HIZIR KANLIK	Dr. Öğr. Üy.	H. Kanlık
50	Sirin Gözen KÖSE	Öğretim Üyesi	S. Köse
51	Mustafa EREN	Arş. Gör.	M. Eren
52	Bilge Eren Asar	Öğretim Üyesi	B. Asar
53	Pelin Tuncel	Öğretim Üyesi	P. Tuncel
54	Rasim İsmail Eren	Öğr. Üyesi	R. Eren
55	Ekrem Kurt	Öğr. Üyesi	E. Kurt
56	Ahmet Uyanık	Öğr. Üyesi	A. Uyanık
57	Nuriye Kaya	Müdür	N. Kaya
58	SEYİT AKAL KOROĞLU	Arş. Gör.	S. Akal

Caner KILIÇ
İş Güvenliği Uzmanı
Belge No : 281108



**Yöntem
OSGB**

**İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ
EĞİTİM KATILIM FORMU**



**Yöntem
Akademi**

Eğitimin Adı	: İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi		
Eğitimin Konusu	Konular		
	• Acil Durumlar • Tahliye ve kurtarma		
Tarih	: 11.04.2025	Saat	: 14 ³⁰ - 16 ⁰⁰
FİRMA ADI	: MEF Üniversitesi	Belge Türü	: Katılım Belgesi
Eğitimci Bilgileri			
Adı - Soyadı	: Can Kılıç	Unvanı	: İş Güvenliği Uzmanı

Sıra No.	Adı - Soyadı	Görev	İmzası
1	Özkan Doğançanak	Sahnelenim Mr.d	
2	Ece Reftar	Öğretim Görevlisi/Hazırlama	
3	Neslihan Özbek	Öğrenci Operasyon Koordinatörü	
4	Dom Gökçeşim	Öğretim G.	
5	Ridvan Pala	Öğretim G.	
6	Ahmet Şerifi	Öğretim Görevlisi	
7	Nazlı Karamollaoğlu	Öğretim Üyesi	
8	İlhan Asfuroğlu	Öğretim Üyesi	
9	Özkan Çakırhanlı	Öğretim Üyesi	
10	Dilem İslak Bayrak	Uzman Yard.	
11	Mediha ATICI	Uzman Yardımcısı	
12	Onur İpeker	TEKNİK	
13	Savaş SAHİN	İdari İşler Memuru	
14	Nihat Can Doğan	Öğrenci Dekanlığı	
15	Murat Doğan	Teknik	
16	Barış Keleş	GS Yrd.	
17	Ali Cemre Usta	Uzman	
18	Merve Can	Araştırma Görevlisi	
19	Fulya Özcanlı	Öğretim Üyesi	
20	Barış Sevil	Öğretim Üyesi	
21	Barış Ferit	Öğretim Üyesi	
22	Meymun Toprak	Öğretim Üyesi	
23	Melike Acan	Öğretim Üyesi	
24	Ayşenaz Ezeri Ergin	Araştırma Görevlisi	
25	Gökrem Akçol	Araştırma Görevlisi	
26	İlhan Belençer	Öğr. Üyesi	
27	Nihat DOĞAN	İT	
28	MURAT DAYI	Spor Koordinatörü	
29	Ceren Kemurkhanlı Aygüldeniz	Araştırma Görevlisi	



**Yöntem
OSGB**

**İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ
EĞİTİM KATILIM FORMU**



**Yöntem
Akademi**

30	Can Memiş	CELT	
31	İpek ZARAR	Eğitim Fakültesi	
32	Mene ÖZ	HSBP	
33	Ceyhan MUTLU	HSBP	
34	Süleyman Kemaloğlu	MEF TERMER	
35	Nora Kayacı	TTO	
36	Herseyin CUL	MEF TERMER	
37	Ceyhan TUNA	KYMAA	
38	Wnut MERT	Tanım Kın	
39	Burak KAVAZ	Tanım	
40	Funda ÖZDEMİR	Öğretim Üyesi	
41	Eni TUNA DEMİROĞLU	Öğretim Üyesi	
42	Masayuki (Ceyhan) GÜNER	Kurup hane	
43	Salih Haydar Güler	Araştırma Görevlisi	
44	Sercan Akçıl	Araştırma Görevlisi	
45	Selmon Gecvit	Araştırma Görevlisi	
46	Veli Naki	Araştırma Görevlisi	
47	A. HİRAL UĞURLU (FAM)	ÖĞRETİM ÜYESİ	
48	SUKRİ NURAT	Öğretim Üyesi	
49	Erkan AKGİT	Öğretim Üyesi	
50	Dicle Demir	Araştırma Görevlisi	
51	Bayram Özen	Araştırma Görevlisi	
52	Seda Palanduz	Araştırma Görevlisi	

İŞ GÜVENLİĞİ UZMANI / İMZA

Araştırma Görevlisi

İŞYERİ HEKİMİ / İMZA

54 Murat Çankırılı

İLK MÜDÜR

55 Özlem Özdemir

CELT

56 S. Elvan Güler - TOSUN

CELT

Caner KILIÇ
İş Güvenliği Uzmanı
Belge No : 2011106



İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ EĞİTİM KATILIM FORMU



Eğitimin Adı	: İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi		
Eğitimin Konusu	Konular		
	• Acil Durumlar • Tahliye, Koruma ve Kurtarma		
Tarih	: 18.04.2015	Saat	: 14-15
FİRMA ADI	: MEF İnşaat	Süre	: 2 saat
Eğitimci Bilgileri	Belge Türü : Rector Belgesi		
Adı - Soyadı	: Caner KILIÇ	Unvan	: İG

Sıra No.	Adı - Soyadı	Görev	İmzası
1	Muhittin Gölcü	Rector Yardimci	Muhittin Gölcü
2	Mustafa Özcan	Defterdar	Mustafa Özcan
3	M. Feri Ural	Defterdar	M. Feri Ural
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

Caner KILIÇ
İş Güvenliği Uzmanı
Belge No : 281108

MEF ÜNİVERSİTESİ

İLK YARDIM EKİBİ

ACİL DURUMLAR İÇİN İLETİŞİM KURULACAK KİŞİLER

EKİP LİDERİ (ASIL) : (ÖZLEM YAPAR, MOBİL TELEFON NO.: 0544-365-59-32)

EKİP LİDERİ (YEDEK) : (Fatih ÇARKCI, MOBİL TELEFON NO.:0542-384-58-14)

Sıra	Adı Soyadı	Unvan	Organizasyon	Sorumluluk Alanı
1	TALYA ARSLANYAN	Müdür Yardımcısı	Mali İşler Direktörlüğü	A Blok 1. Kat
2	İZZET ÖZEN	Direktör Yardımcısı	Bilgi İşlem Direktörlüğü	A Blok 1. Kat
3	SELMAN ECEVİT	Araştırma Görevlisi	Eğitim Fakültesi	A Blok 2. Kat
4	TUBA AYHAN	Doktor Öğretim Üyesi	Mühendislik Fakültesi	A Blok 3. Kat
5	CEREN MERMUTLUOĞLU	Araştırma Görevlisi	Hukuk Fakültesi	A Blok 4. Kat
6	NESLİ ŞEN ÖZÇELİK ÖZER	Araştırma Görevlisi	Hukuk Fakültesi	A Blok 4. Kat
7	EMİNE KARACAOĞLU	Doktor Öğretim Üyesi	Hukuk Fakültesi	A Blok 5. Kat
8	ANİ NATALİ ŞİGAHER BOYLE	Doktor Öğretim Üyesi	Mühendislik Fakültesi	A Blok 5. Kat
9	SAVAŞ ŞAHİN	Sorumlu	İdari İşler Direktörlüğü	A Blok 5. Kat
10	FULYA ÖZCANLI	Doktor Öğretim Üyesi	İktisadi İdari ve Sosyal Bilimler Fakültesi	A Blok 5. Kat
11	ÖZLEM YAPAR	Hemşire	İdari İşler Direktörlüğü	C Blok 1. Kat
12	NESLİHAN ERDOĞAN	Uzman Yardımcısı	Kütüphane Direktörlüğü	C Blok 2 Kat YDYO
13	RAMAZAN ÇELİK	Direktör Yardımcısı	Kütüphane Direktörlüğü	C Blok 3 Kütüphane
14	GAYE KOCATÜRK	Uzman Yardımcısı	Kütüphane Direktörlüğü	C Blok 3 Kütüphane
15	DİLEM İŞİK BAYRAK	Uzman Yardımcısı	İnsan Kaynakları Direktörlüğü	Köşk Binası
16	ŞULENUR KEMALOĞLU	Uzman	TGM Operasyon Merkezi	MEFTEK

KURSIYER YOKLAMA ÇİZELGESİ (YERİNDE YANGIN GÜVENLİK EĞİTİMİ) 3 GÜNLÜK

KURUM/FİRMA ADI : MEF ÜNİVERSİTESİ			TEL : 0212 395 26 00		
KURUM ADRESİ : SARIYER / İSTANBUL			FAX : 0212 395 36 92		
S/N	ADI SOYADI	T.C.KİMLİK NO.	EĞİTİM GÜNLERİ		
			1.GÜN	2.GÜN	3.GÜN
1	FİĞEN ULUSOY	47057316954	İmza	İmza	İmza
2	NIHAT DOĞAN	510076649204	İmza	İmza	İmza
3	KYLER YAVUZCAN	35110925200	İmza	İmza	İmza
4	MAHİR İLGAR	57010365284	İmza	İmza	İmza
5	MEHİR AFSAR	17360492956	İmza	İmza	İmza
6	EMİRHAN ÇÖKMEK	30756962596	İmza	İmza	İmza
7	MUSEYİN KUTAY TAİC	30271889582	İmza	İmza	İmza
8	MUSEYİN ÖZEL	14355019884	İmza	İmza	İmza
9	NİSULHAN ERDOĞAN	27292348616	İmza	İmza	İmza
10	RAMAZAN KURU	59350348932	İmza	İmza	İmza
11	ÖZLEM GÜNEŞ	44176935414	İmza	İmza	İmza
12	SERDA HATİRE ALTUN	27660638812	İmza	İmza	İmza
13	TALYA ARSLAN TAN	25769046367	İmza	İmza	İmza
14	FUNDA ÖZDEAN	64387342976	İmza	İmza	İmza
15	TAGİZ ERDOĞAN	11940498012	İmza	İmza	İmza
16	TUHA AMINAN	10281310770	İmza	İmza	İmza
17	EMRE KAYA	10505332582	İmza	İmza	İmza
18	ATILTA TOKSALIL	24698683737	İmza	İmza	İmza
19	DUTGU TAN	20846396266	İmza	İmza	İmza
20	MİHAL SKİAN SARGIN	35143483206	İmza	İmza	İmza
21	ASLA ÖZEL	14407216644	İmza	İmza	İmza
22	MURİT DANI	57982144824	İmza	İmza	İmza
23	ONUR POLAT	20656649728	İmza	İmza	İmza
24	HAYAN GEMELİ	15859231110	İmza	İmza	İmza
25	SAVAS SARIN	10098331194	İmza	İmza	İmza
26	VİRA NALCI	46494939096	İmza	İmza	İmza
27	CEYLAN TUNA	24780124612	İmza	İmza	İmza
28	ÖZAN AVCI	23334786906	İmza	İmza	İmza
29	FATİMA ÇARVILI	11341985360	İmza	İmza	İmza
30	SELMAN KENİT	14558575538	İmza	İmza	İmza
31	İZZET ÖZEL	22323605162	İmza	İmza	İmza
32	RİDVAN PALA	11380891524	İmza	İmza	İmza
33	NİSULHAN ÖZBEK	16324058508	İmza	İmza	İmza
34	SÜKRÜ NURAL	11094449414	İmza	İmza	İmza
35	KAYA SETİSOĞLU	26523985448	İmza	İmza	İmza
36	UNAL EMİN MENTEK	54777082234	İmza	İmza	İmza
37	MURAT CANTOĞLU	28137919056	İmza	İmza	İmza
38	CRİAN ZEHRA TAŞCI	53467511596	İmza	İmza	İmza
39	AYI CEMAL USTA	09509676868	İmza	İmza	İmza
40	MURAT DOĞAN	51040663410	İmza	İmza	İmza

Yukarıda isimleri yazılı olan personel Firmamız / Kamu Kurumumuz çalışanı olup/11/2024 tarihlerinde

"Yangın Güvenlik Eğitimi"ne bilginiz dahilinde katılmıştır.

(Mali Kler w in Diçitör)

FİRMA / KURUM YETKİLİSİ

İMZA

ADI SOYADI : Metin Tulum

TARİH : 16.06.2025

1. GÜN: DERS ÖĞRETMENİ

İMZA :

ADI SOYADI : Zeynep Yurusan

TARİH : 16.06.2025

2. GÜN: DERS ÖĞRETMENİ

İMZA :

ADI SOYADI : Tamer Öz

TARİH : 17.06.2025

3. GÜN: DERS ÖĞRETMENİ

İMZA :

ADI SOYADI : Osman Avcı

TARİH : 19.06.2025

NOT 1.Firma yetkilileri eğitime katılacak personele ait bilgileri yukarıdaki formata uygun olarak doldurup ilk günkü

ders öğretmenine teslim edecektir.

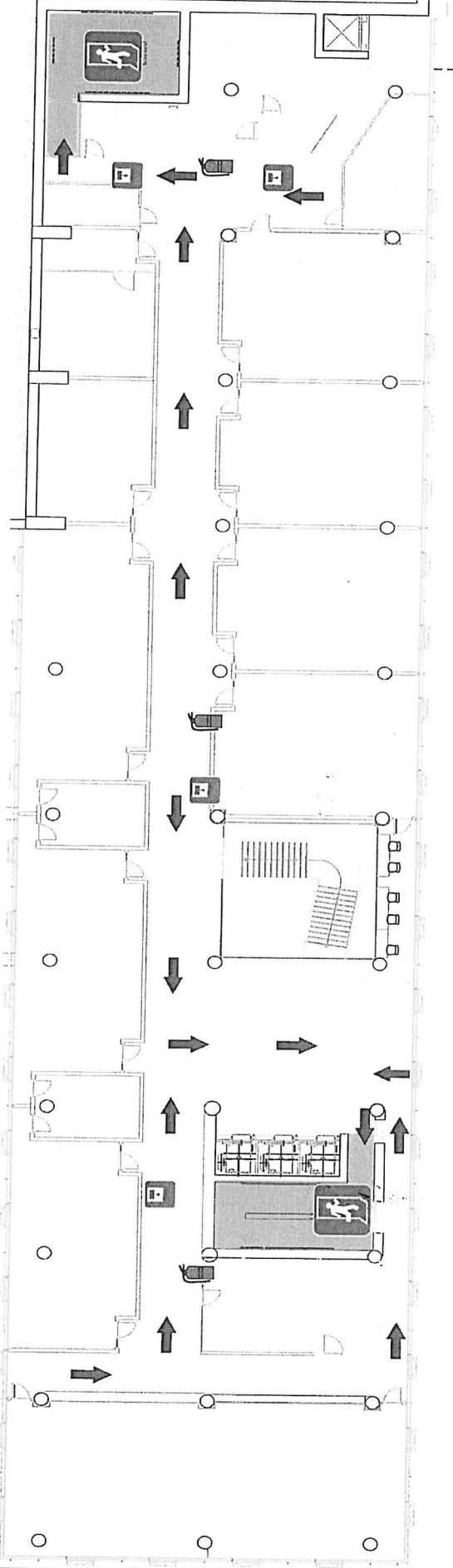
2. Öğretmenler her gün yoklama alacaklar. Üç gün süresince eğitime devam etmeyen personele belge verilmeyecektir.

3.Katılım Belgesi istenilen eğitimlerde katılımcı sayısı 40 personeli geçmeyecektir.

İNCELENDİ

EK-2 MEF ÜNİVERSİTESİ ACİL DURUM TAHLİYE PLANI

MEF ÜNİVERSİTESİ
A BLOK 1. KAT ACİL DURUM KAÇIŞ PLANI



ACİL DURUM
TELEFONLARI

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

EN YAKIN SAĞLIK
KURULUŞLARI

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

KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ (2,4 km)
Sanayi Mah. Şahinler Cad No:23
Tel : 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (2,7 km)
Büyükdere Cd No: 40 ÜZÜM İSTANBUL
Tel: 444 55 44

YANGINININDA

- ☑ SAKIN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ☑ ACİL 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 KULLANMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ

ACİL DURUM EKİPLERİ

ACİL DURUM KOORDİNATÖRÜ

ARAMA KURTARMA TAHLİYE

YANGIN SÖNDÜRME

İLK YARDIM

ARAMA KURTARMA TAHLİYE

İŞARET TABLOSU



BURADASINIZ



YANGIN SÖNDÜRME
CİHAZI



YANGIN İHBAR
BUTONU



TAHLİYE YÖNÜ

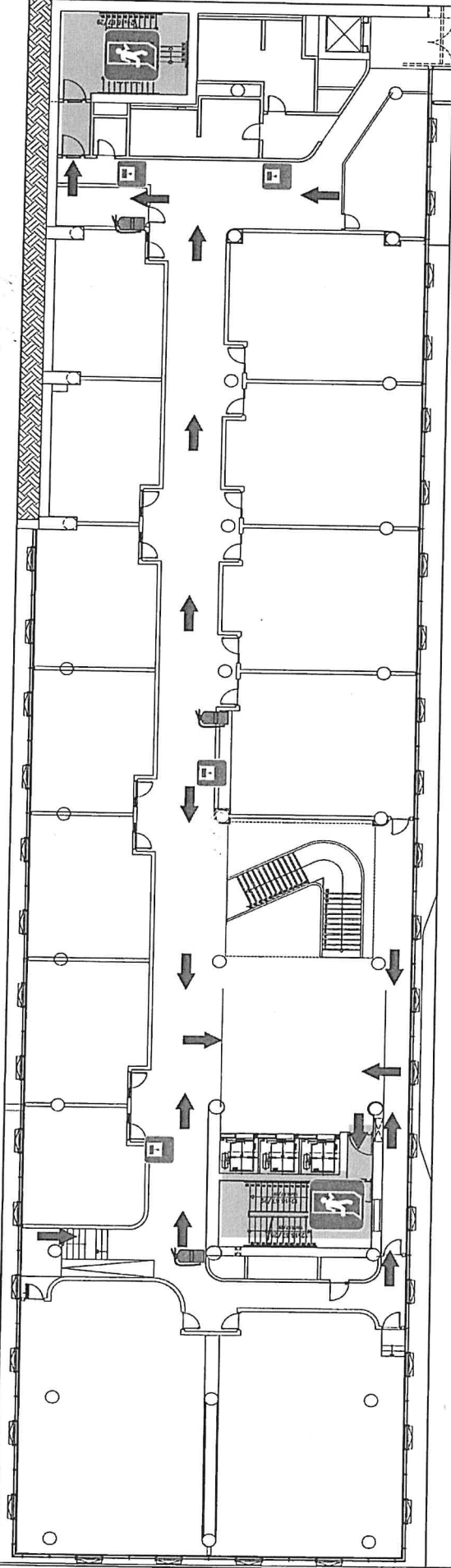


TOPLANMA
BÖLGESİ



ACİL DURUM

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 LEVENT HASTANESİ 5,6 Km
Sanayi Mah. Eski Büyükdere Cad No:39
Tel : 444 46 54

KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ 5,4 Km
Sanayi Mah. Şahinler Cad No:23
Tel : 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ 13,7 Km
Büyükdere Cd No: 40 ŞİŞLİ/ 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 ULAIINIZ
- ☒ 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

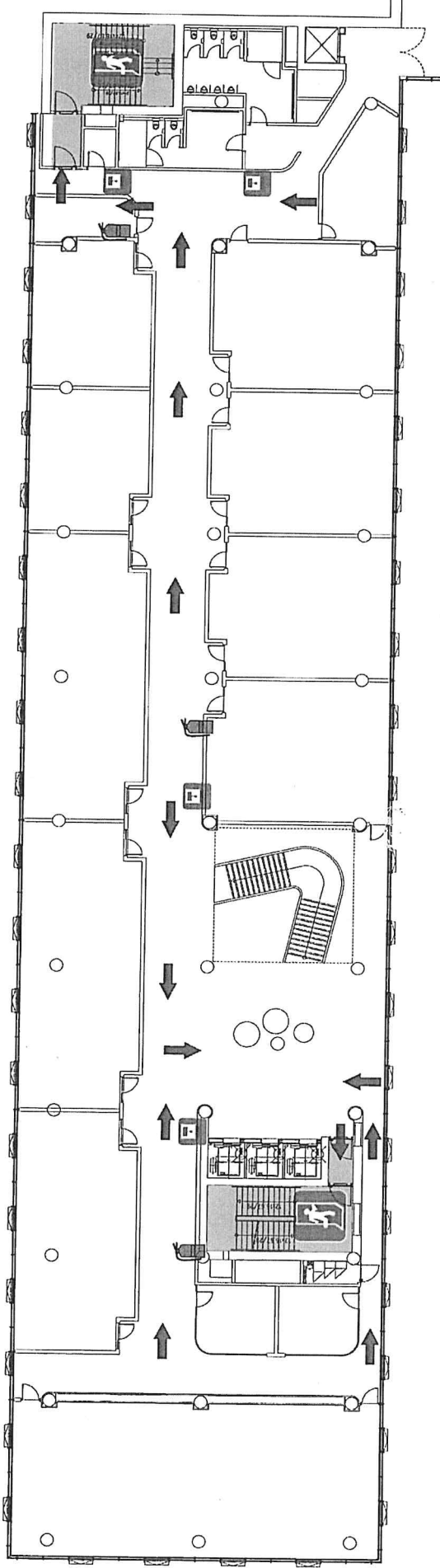
İŞARET TABLOSU

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

ACIL DURUM EKİPLERİ

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

MEF ÜNİVERSİTESİ
A 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

OZEL LEVENT HASTANESİ (acil) 1,5 km
Sarıyer Mah. Eski Büyükdere Cad. No:39
Tel: 444 46 54

KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ (1,2 km)
Sarıyer Mah. Şahinler Cad. No:23
Tel: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (2,7 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

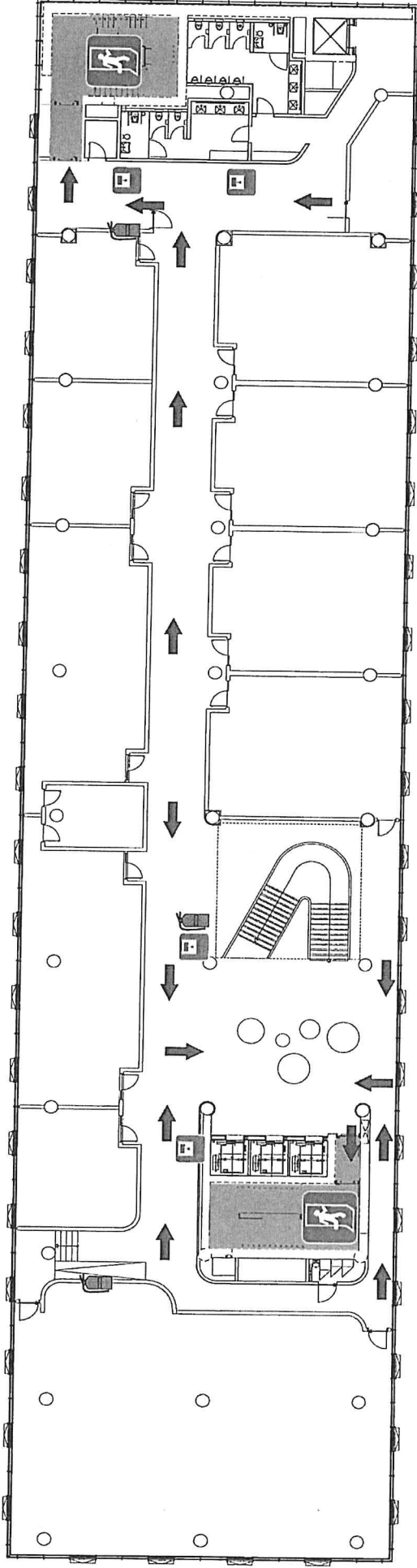
ACIL DURUM EKİPLERİ

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

YANGIN ANINDA

- ☑ SAKIN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DIYE 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

MEF ÜNİVERSİTESİ
A 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 LEVENT HASTANESİ (3,4 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 (1,7 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 OLLUNUZ 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

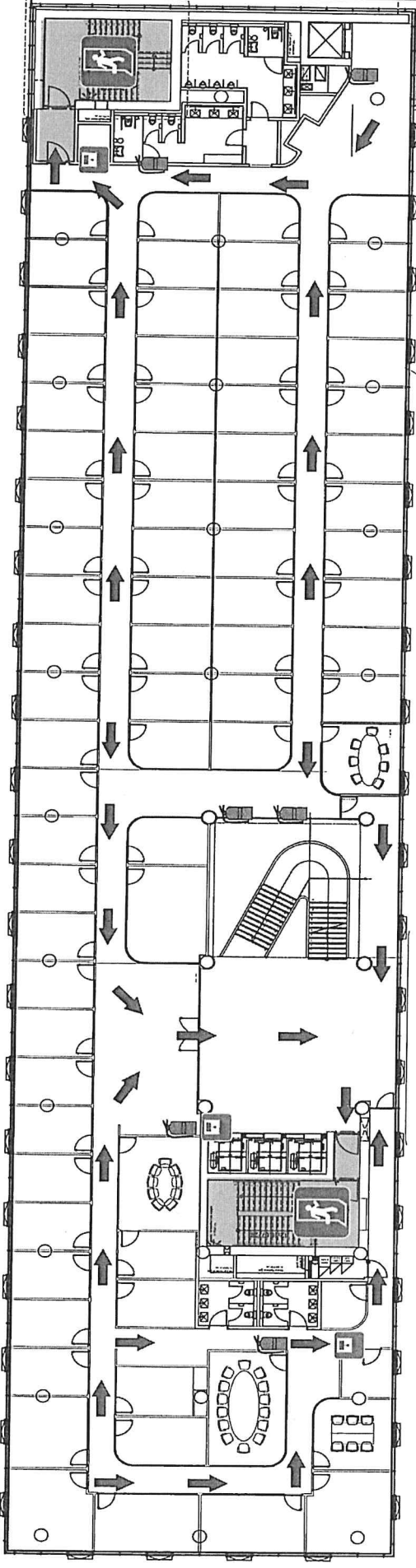
ACIL DURUM EKİPLERİ

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 LEBENT HASTANESİ (3,8 km)
Sanayi Mah. Eski Büyükdere Cad. No:39
Tel.: 444 46 54

KACIĞI HANE DÖMLET HASTANESİ (3,7 km)
Sanayi Mah. Şişli 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 İHBAR BUTONU	TAHLİYE YÖNÜ	TOPLANMA BÖLGESİ	ACIL ÇIKIŞ

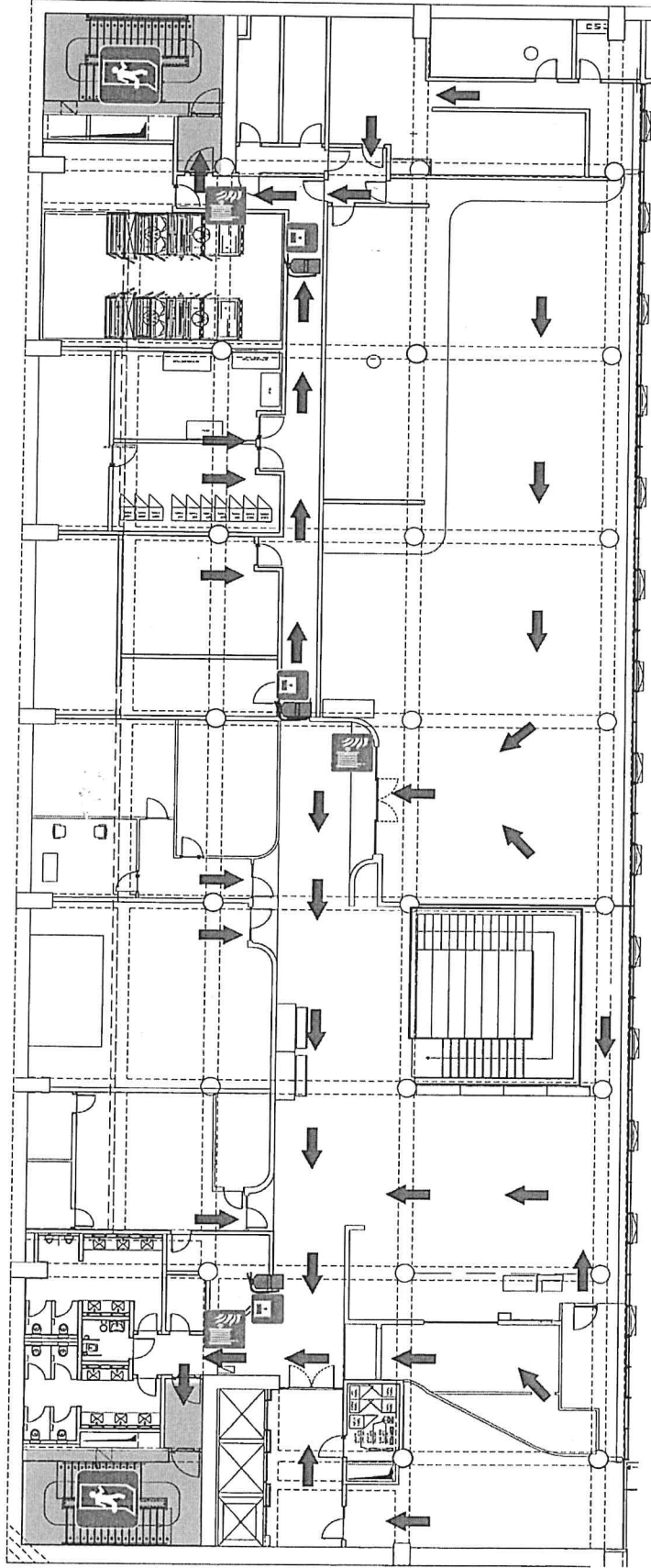
ACIL DURUM EKİPLERİ

ACIL DURUM KURTARMA EKİPLERİ	ACIL DURUM KOORDİNATÖRÜ	YANGIN SÖNDÜRME
ARAMA KURTARMA TAHLİYE	ILKYARDA	ARAMA KURTARMA TAHLİYE

YANGIN ANINDA

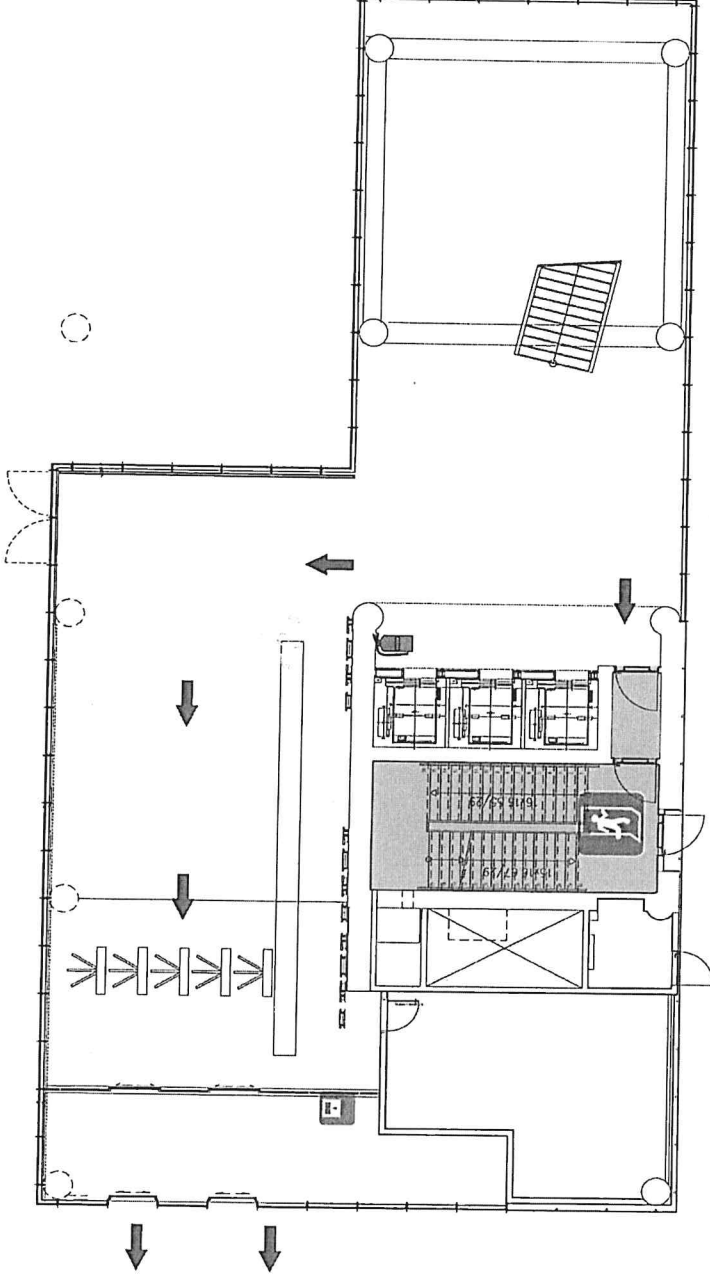
- SAKİN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİVE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ACIL DURUM MÜDAHALE EKİPLERİNİN TAHLİYESİNE YARDIMCI OLUNUZ VE DAHA ÖNCE BELİRLENMİŞ OLAN TOPLANMA BÖLGESİNE ULAŞINIZ
- YANGIN HENÜZ KONTROL EDİLEBİLİR DURUMDA İSE 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

MEF ÜNİVERSİTESİ



ACİL DURUM TELEFONLARI	ACİL DURUM EKIPLERİ	İŞARET TABLOSU
ACİL YARDIM 112 POLİS 155 İTFAİYE 110 DOĞALGAZ 187 ELEKTRİK ARIZA 186	ACİL DURUM KOOORDİNATÖRÜ YANGIN SÖNDÜRME ARAMA KURTARMA TAHLİYE ILKYARDIM ARAMA KURTARMA TAHLİYE	BURADASINIZ YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI YANGIN SÖNDÜRME DOLABI YANGIN İHBAR BUTONU TAHLİYE YÖNÜ TOPLANMA BÖLGESİ ACIL ÇIKIŞ
EN YAKIN SAĞLIK KURULUŞLARI ÖZEL LEVENT HASTANESİ (1,2 km) Sarıyeri Mah. Eki Büyükdere Cad No:39 Tel: 444 46 54 KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ (1,4 km) Sarıyeri Mah. Şahinler Cad No:23 Tel: 0212 280 22 22 ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (1,2 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 DIYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ ☒ ACİL 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	

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

ENYAKIN SAĞLIK
KURULUŞLARI

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

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

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (13,7 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 DIYE 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 KULLANILMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ

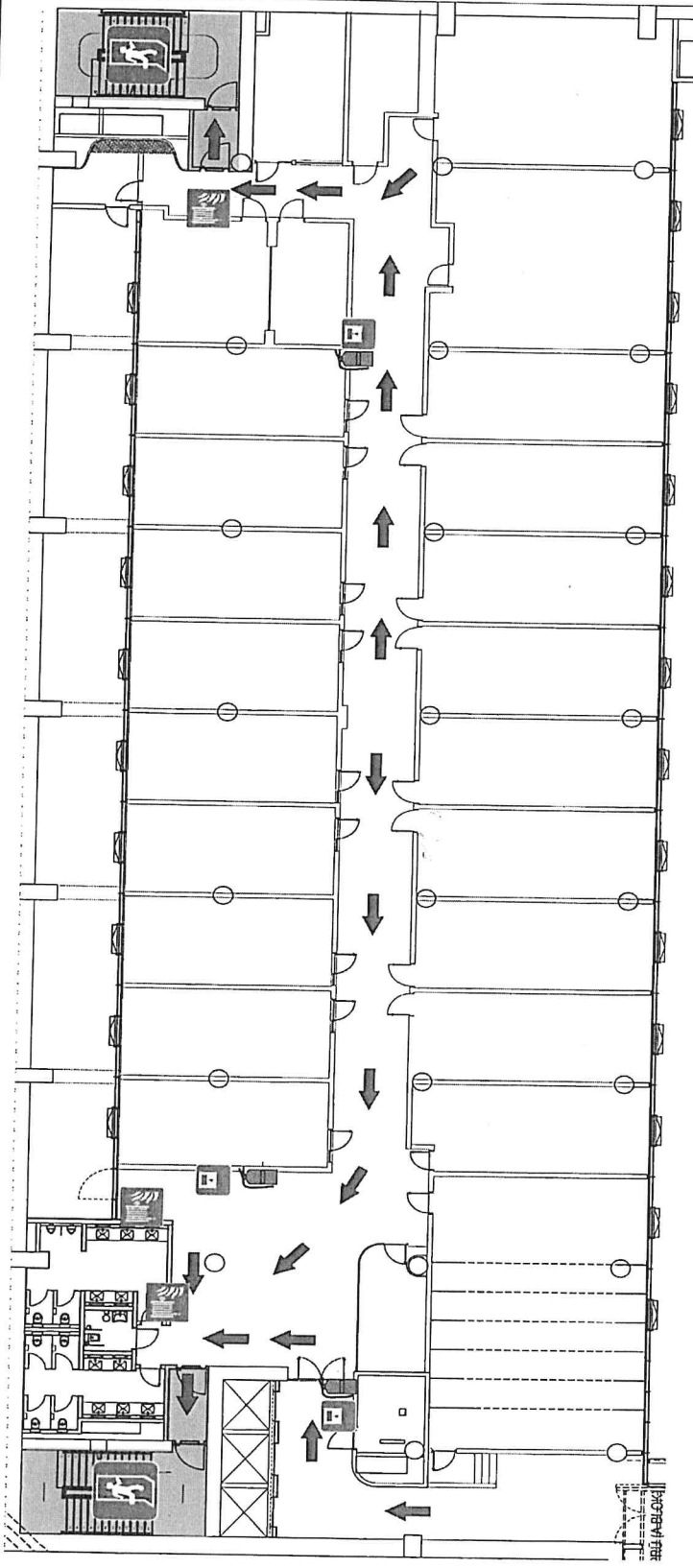
ACIL DURUM EKİPLERİ

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

İŞARET TABLOSU

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

MEF ÜNİVERSİTESİ
C BLOK 2. KAT ACİL DURUM KAÇIŞ PLANI



ACİL DURUM
TELEFONLARI

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

EN YAKIN SAĞLIK
KURULUŞLARI

ÖZEL LEVENT HASTANESİ (3,4 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

YANGIN ANINDA

- ☒ SAKIN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DİYE BAĞIRARAK YANGINI HABER VERİNİZ
- ☒ ACİL 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

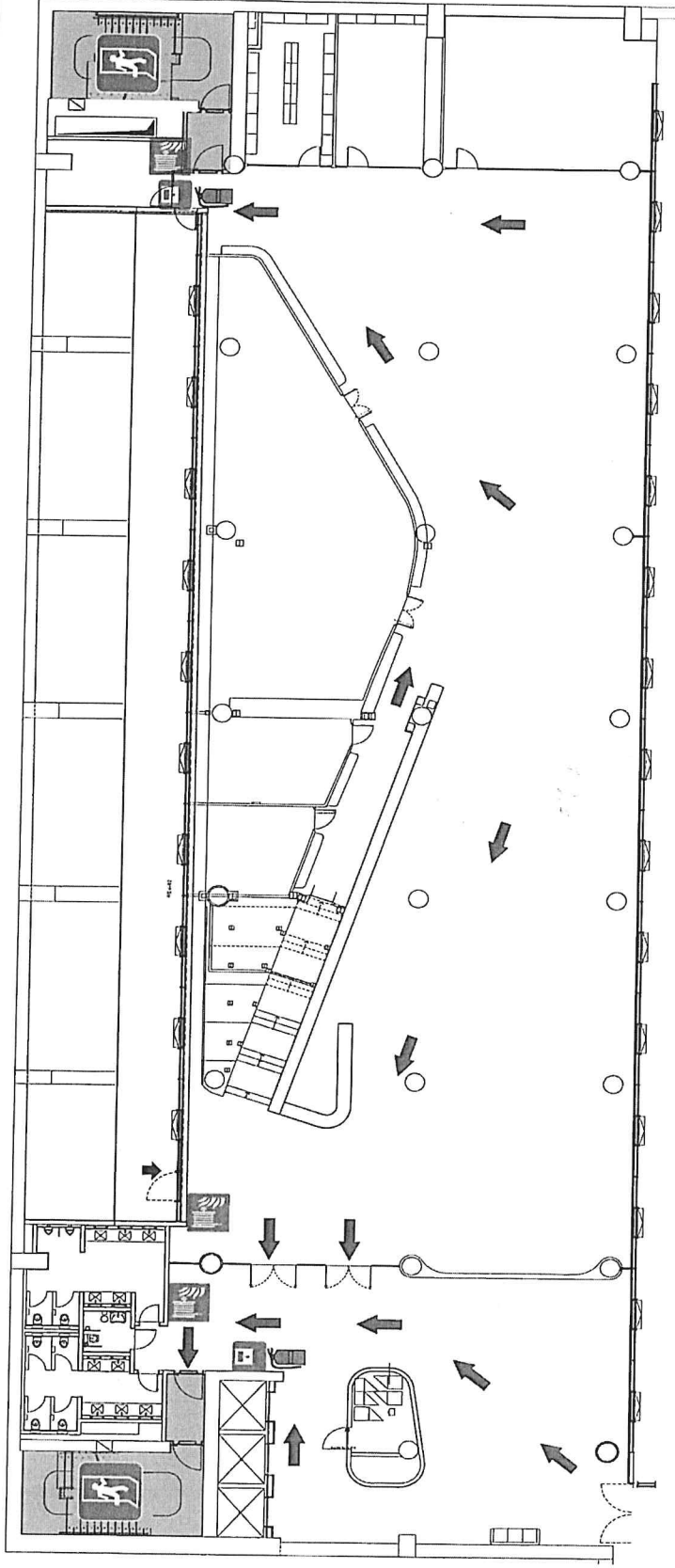
ACİL DURUM EKİPLERİ

ACİL DURUM KOOERİNÖRÜ	YANGIN SÖNDÜRME
ARAMA KURTARMA TAHLİYE	YANGIN SÖNDÜRME
ILKYARDIM	ARAMA KURTARMA TAHLİYE

İŞARET TABLOSU

BURADA SINIZ	YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI	YANGIN SÖNDÜRME DOLABI	YANGIN İHBAR BUTONU	TAHLİYE YÖNÜ	TOPLANMA BÖLGESİ	ACİL 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 LEVENT HASTANESİ (1,6 km)
Sarıyer Mah. Eski Büyükdere Cid No:39
Tel: 444 46 54

KACIĞIYAN DÖL ET HASTANESİ (1,4 km)
Sarıyer Mah. Şahinler Cid No:23
Tel: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (1,7 km)
Büyükdere Cid No: 40 ŞİH/ İSTANBUL
Tel: 444 55 44

İŞARET TABLOSU

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

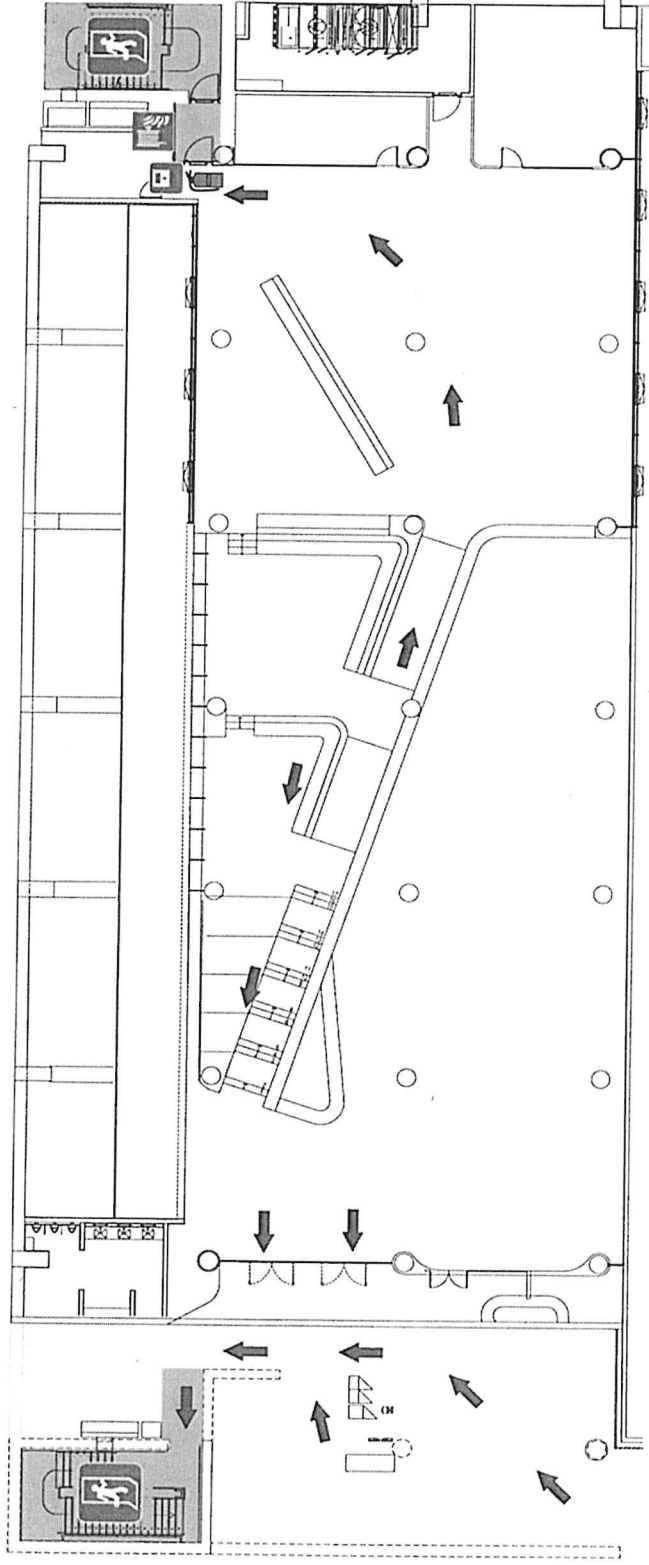
ACIL DURUM EKİPLERİ

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

YANGIN ANINDA

- SAKIN OLUNUZ VE PLANDA GÖSTERİLEN EN YAKIN YANGIN İHBAR BUTONUNA BASINIZ YÜKSEK SESLE YANGIN VAR DIYE 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

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 LEVENT HASTANESİ
Sanayi Mah. Eski Büyükdere Cad. No:39
Tel: 444 40 54

KAGITHANE DRY ET HASTANESİ
Sanayi Mah. Şişirler Cad. No:23
Tel: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ
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

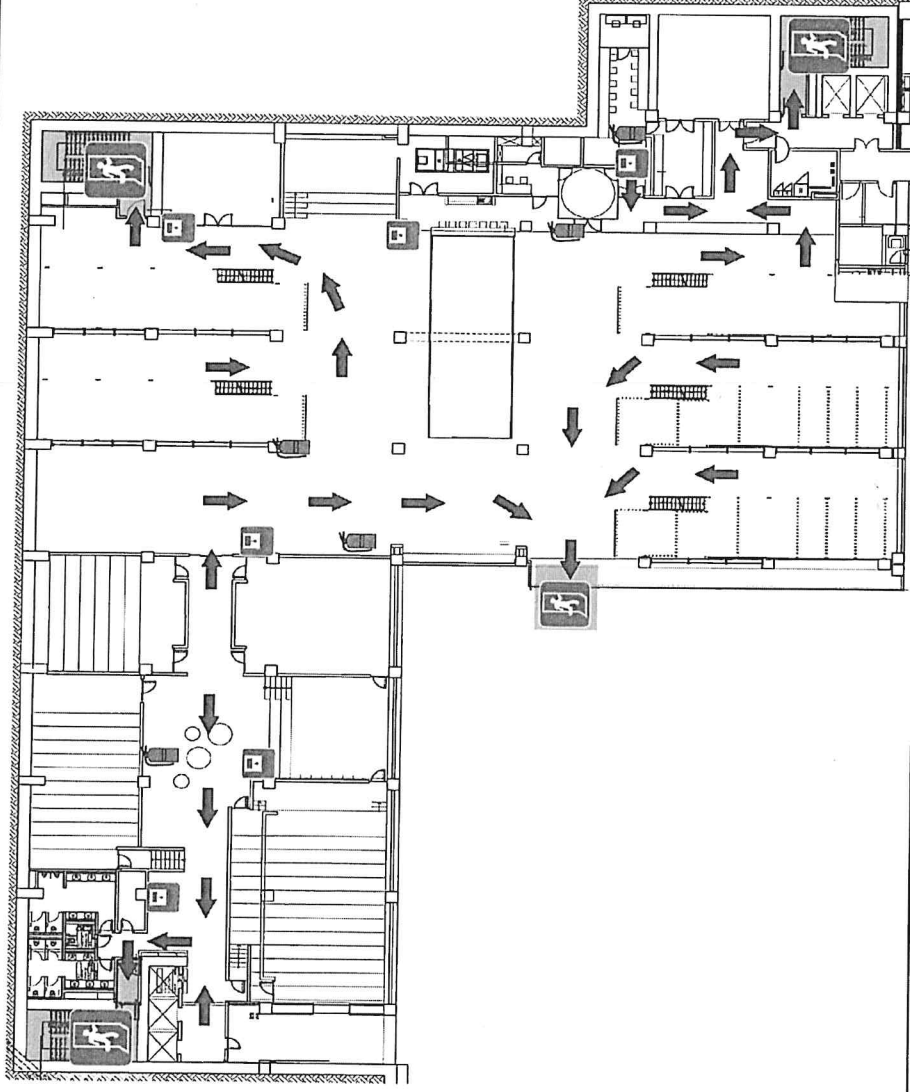
ACIL DURUM EKİPLERİ

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

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

MEF ÜNİVERSİTESİ
C BLOK 0. KAT ACIL DURUM KAÇIŞ PLANI



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 YARDIMI

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 KULLANILMAYACAĞINI UNUTMAYINIZ

ACIL DURUM
TELEFONLARI

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

EN YAKIN SAĞLIK
KURULUŞLARI

ÖZEL LEVENT HASTANESİ (Etiler)
Sarıyıldız Mah. Etiler Büyükdere Cad. No:39
Tel: 444 46 54

KAĞITHANE DEVLET HASTANESİ (Etiler)
Sarıyıldız Mah. Şişli Mah. Cad. No:23
Tel: 0212 280 22 22

ACIBADEM MASLAK HASTANESİ (Etiler)
Büyükdere Cd. No: 40 Şişli / İSTANBUL
Tel: 444 55 44