TOROS ÜNİVERSİTESİ
KİMYASAL, BİYOLOJİK, RADYOLOJİK VE NÜKLEER TEHLİKELERE İLİŞKİN GÖREV YÖNERGESİ

(Kabulü: 21/09/2012 tarih ve 8/3 sayılı Senato Kararı)

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Amaç:

MADDE 1 - (1) Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer tehlikelere dair görev yönetmeliği ”ne göre hazırlanan bu Yönerge’nin amacı, yurt içinde veya dışında meydana gelip ülkemizi etkileyebilecek olan kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikelere karşı halkın sağlığının ve çevrenin korunması, can ve mal kaybının en aza indirilmesi için gerekli tedbirlerin aldırılması amacıyla; tehlike durumlarında faaliyet gösterecek olan Toros Üniversitesi’nin teşkilatlanmasını, tertiplenmesini, çalışma usullerini, görev ve sorumluluklarını belirlemektir.”

Yasal Dayanak:

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge, 03/05/2012 tarihli ve 28281 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliğinin 12’nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam:

MADDE 3 - (1)Bu Yönerge; Toros Üniversitesi’ni ve bağlı birimlerini kapsar.

Tanımlar:

MADDE 4 - (1)Bu Yönerge de geçen;

a) Üniversite: Toros Üniversitesini ve bağlı birimlerini,

b) KBRN durum hali: Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer olayların, ayrı ayrı veya birlikte vuku bulduğu halleri,

c) KBRN: Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleeri,

ç)Rektörlük KBRN Durum Yönetimi Merkezi: Krizle ilgili hususları çözümlemek ve krizi sona erdirmek üzere Rektör’ün sorumluluğunda teşkil edilen merkezi,

d) KBRN riski: Kitle imha silahları, KBRN harp maddeleri ve tehlikeli endüstriyel maddeler ile bu nitelikteki tehlikeli atıkların kasten veya hataen çevre ve insan sağlığına zarar verme olasılığını ve zararın ciddiyet derecesini,

e) KBRN risk analizi: Kitle imha silahları, KBRN harp maddeleri ve tehlikeli endüstriyel maddeler ile bu nitelikteki zararlı atıkların, ülkenin bir bölümü veya bütünü üzerinde, kasten veya hataen kullanılma veya yayılma olasılığının değerlendirilmesi faaliyetlerini,

f) KBRN tehdit ve tehlikeleri: Petrol kirlenmeleri ve salgın hastalıklar hariç olmak üzere; kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer maddeler, KBRN harp maddeleri ve tehlikeli endüstriyel maddeler ile bu nitelikteki tehlikeli atıkların araştırılması, üretimi, işlenmesi, depolanması, nakledilmesi, kullanılması ve atık olarak işlem görmesi sırasında gerekli önlemler alınmadığında, çevre ve insan sağlığını tehdit eden tehlike durumlarını, kitle imha silahlarının etkileri ile bu silah ve maddelerle yapılan kaçakçılık, terör ve sabotaj eylemlerini,

g) Korunma düzeyi: Tehdidin türüne ve yoğunluğuna göre ekip personelinin kullanacağı “A”, “B”, “C” düzeyi koruyucu giysi ve donanımın seviyesini,

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

h) İlgili Kuruluşlar: Kriz bölgesinde hizmeti talep edilen kuruluşları, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Görev ve sorumluluklar

MADDE 5 - (1)Bu Yönergenin uygulanmasından, Rektör adına KBRN Durum Yönetim Merkezi Başkanı sorumludur.

Toros Üniversitesi Rektörlüğü;

a) Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi'nin açılıp işletilmesinden,

b)Görev alacak idari ve teknik personeli sağlamaktan,(Teşkilat Şeması/EK-1)göreve hazır bulundurmaktan, teşkil emri verildiğinde faaliyete geçirerek çalıştırmaktan, iç fiziki ve evrak emniyetini sağlamaktan,

c) Rektörlük KBRN Durum Yönetiminde görev alacak personeli belirlemekten ve görevi konusunda bilgili kılmaktan, vardiya listesini hazırlamaktan,

d) İhtiyaç duyulan her türlü araç, gereç malzeme ve ödeneği temin etmekten,

e)Üniversiteye bağlı Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokullarının KBRN Durum Yönetim Merkezlerinin işletilmesinden,

f) Valilikçe kurulan "İl Kriz Merkezi"nde temsilci bulundurmaktan,

g)Kriz anında niteliğine göre önceden eğitilmiş ve güvenilir personeli belirlemekten,

h)Valilikte oluşturulan İl Kriz Merkezi'nde görevlendirilen temsilcilerin isim ve unvanlarını Yükseköğretim Kurulu Kriz Merkezi'ne bildirmekten,

i)Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nı ilgilendiren KBRN Durum Yönetim halleri hakkındaki bilgi, haber ve istihbaratı güncel tutulmak kaydıyla periyodik olarak Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı Kriz Merkezi'ne bildirmekten,

j)Alınan bilgiler ışığında olası kriz hallerinde Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı Kriz Merkezi yönetim merkezince verilecek görevleri yerine getirmekten,

k)Birimler de kendi bünyelerinde kurulacak "Birim KBRN Durum Yönetim Merkezi"nde görev alacak üst düzey ve uzman personeli belirleyerek vardiyalarını Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi'ne bildirirler. Bu birimlerde kurulan kriz merkezleri de Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi'ne verilen görevleri kendi birimleri yönünden yerine getirmekten, sorumludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Hizmetlerin Yürütülmesi

Genel Hususlar

MADDE 6 - (1) Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi'ndeki hizmetlerin yürütülmesinden Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi Başkanı sorumlu olup, bu hizmetleri mevcut Ekip sorumluları vasıtasıyla yürütür.

Vardiya Hizmetleri:

MADDE 7- (1) Vardiya yönergede belirtilen hizmetlerin gereği için, Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi ve Birim KBRN Durum Yönetim Merkezlerinde muayyen bir süre görevlendirilen personel grubudur.

(a) Vardiya grupları,

- Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi Rektörlükte görev yapan idari birim personellerinden gereği kadar seçilir.
- Birim KBRN Durum Yönetim Merkezleri; Fakülte, Enstitü, Yüksekokul ve Meslek Yüksekokulları'nda en üst amirin veya yetki vereceği yardımcısının başkanlığında uygun sayıda personelden oluşturulur.

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

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

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

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

Brifingler:

MADDE 8 - (1) Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi, Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi'nin çalışma programına uygun olarak amaç ve kapsamları farklı üç ayrı brifing uygulanır.

(a) Vardiya Devir Brifingi;

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

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

(b) Planlama Brifingi;

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

(b.2) Brifing her gün 18.30'da başlar,

(b.3) Yer, Rektörlük Toplantı Salonu,

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

c) Karar Brifingi;

(c.1) Alınan kararlar KBRN Durum Yönetim Merkezi Başkanı tarafından Rektör'e sunulur,

(c.2) Süresi arz edilecek konu ve konulara göre değişebilir,

(c.3) Yer, Rektörlük Makam Odasıdır.

Haberleşme Hizmetleri:

MADDE 9 - (1) Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi konu ile ilgili tüm kuruluşlarla doğrudan haber akışı sağlayan yeterli sayıda iletişim aracı ile donatılır.

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

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

Personel Hizmetleri (Genel):

MADDE 10 - (1) Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi'nde görev yapacak personel Rektörlük birimleri tarafından karşılanır. Gerektiğinde Üniversiteye bağlı birimlerden vardiyalı personel görevlendirilir. Üniversiteye bağlı ilgili birimlerden gelecek uzman personel Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi Başkanı'nın direktifleri doğrultusunda görev yapar.

Maaş ve Özlük Hakları

MADDE 11 - (1) Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi'nde görev yapan personelin maaş ve özlük hakları, personelin kendi birimince sağlanır.

İzinler:

MADDE 12 - (1) Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi'nde görevli Rektörlük personelinin izinleri, KBRN Durum Yönetim Merkezi Başkanı tarafından düzenlenir.

İlave Personel Desteği:

MADDE 13 - (1) Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi Başkanı'nın ilave personel isteği birimler tarafından ivedi karşılanır.

Bakım ve Onarım Hizmetleri:

MADDE 14 - (1) Her türlü bakım ve onarım hizmetleri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından yapılır.

Ulaştırma Hizmetleri:

MADDE 15 - (1) KBRN Durum Yönetim Merkezi'nin araç ihtiyacı, Merkezin ihtiyaçları dikkate alınarak İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nca sağlanır. Vardiya gruplarının dışında kalan personel geliş ve gidişlerinden üniversite servis araçlarından yararlanırlar. Vardiya grupları ile evrak dağıtımı ve idari hizmetlerin yürütülmesiyle ilgili ulaştırma ihtiyaçları İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nca karşılanır.

İaşe Hizmetleri:

MADDE 16 - (1) Personelin iaşe (yemek, çay, su) ihtiyaçları İdari Mali İşler ve Sağlık Kültür Spor Daire Başkanlıklarınca vardiya saatlerine göre ilave tedbirler alınmak suretiyle yerine getirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Malzeme

Madde 17 - Toros Üniversitesi Rektörlüğü KBRN Durum Yönetim Teşkilatı Ekiplerinin malzeme ve araç listesi (EK-2)' dedir. Bu araç, gereç ve malzemelerin temini Üniversite bütçesinden karşılanacağı gibi yapılacak bağışlarda kabul edilecektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Kayıt ve Dokümanlar

Kayıt:

MADDE 18 - (1) KBRN Durum Yönetim Merkezi'nde Brifing dosyası, Tutanak Dosyası, Gelen Evrak Dosyası ve Giden Evrak Dosyası tutulur.

Dokümanlar:

MADDE 19 - (1) KBRN Durum Yönetim Merkezi'nde ilgili Kanun, Tüzük, Direktif, Talimat ve Yönergeler özenle saklanır.

ALTINCI BÖLÜM
Emniyetin Sağlanması

Genel Emniyet:

MADDE 20 - (1) KBRN Durum Yönetim Merkezi ile ilgili emniyet hizmetlerinin planlanması ve icrası Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi sorumluluğunda yürütülür. KBRN Durum Yönetim Merkezi'nde bulunan çalışma salonu ve odalar ile diğer toplantı salonlarına ÇOK GİZLİ dereceli evrak görme yetkisine sahip olmayan personelin girmesini önleyici tedbirler alınır. Bu maksatla KBRN Durum Yönetim Merkezi Başkanı tarafından giriş kartları hazırlanır ve personele dağıtılır. Dışarıdan gelecek personel için de benzer tedbirler alınır. Giriş kartları personelin sağ yakasına takılır. Giriş kartlarının kullanılmasında sorumluluk kartı taşıyan personele aittir. Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi giriş kapıları kontrol altında bulundurulur.

Evrak Emniyeti:

MADDE 21 - (1) Gizlilik dereceli bilgilerin bulunduğu evrak ve doküman açıkta bırakılmaz, üzerinde taşıdığı gizlilik derecesine eşit gizli dereceli evrak görme yetki belgesine sahip olmayan personele gösterilemez. Gizlilik dereceli evraklar, gizlilik derecesinin gerektirdiği dolap ve odalarda kilit altında bulundurulur, emniyeti sağlanır.

(2)Gizlilik dereceli evrakın imhası için KBRN Durum Yönetim Merkezi'nin uygun bir bölümünde evrak kıyma makinesi bulundurulur ve evraklar bu makinede kıyılır. Evrak kıyma işlemi İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nca görevlendirilecek personel tarafından günde iki defa yapılır.

YEDİNCİ BÖLÜM
Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi'ne Bağlı Birim KBRN Durum Yönetim Merkezleri

Birim KBRN Durum Yönetim Durum Yönetim Merkezleri:

MADDE 22 - (1) Birim KBRN Durum Yönetim Merkezi'nin oluşumu ve görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Birim KBRN Durum Yönetim Merkezi; Fakülte, Enstitü, Meslek Yüksekokulu ve Yüksekokullarından oluşturulur.

(a.1) Birim KBRN Durum Yönetim Merkezi, oluşturulduğu en üst amiri veya yetki vereceği yardımcısının başkanlığında uygun sayıda personelden oluşur.

b) Birim KBRN Durum Yönetim Merkezi'nin görevleri;

(b.1) Kendi bölümlerinden gelen tüm bilgi, haber ve istihbaratı periyodik raporlarla Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi'ne iletmekle yükümlüdür.

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

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

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

(b.5) KBRN Durum Yönetim ile ilgili Birim KBRN Durum Yönetim Merkezi'ne gelen ve giden tüm evrakların kayıtlarını tutar.

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

(b.7) Birim KBRN Durum Yönetim Merkezinde görevlendirilen personelin listesini Rektörlük KBRN Durum Yönetim merkezine bildirir.

(b.8) Valilik/Kaymakamlık ve/veya Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi'nin düzenleyeceği tatbikatlara katılırlar.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Diğer Hususlar

Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi ve Birim KBRN Durum Yönetim Merkezi Bütçesi

MADDE 23 - (1) Tüm gelir ve giderler yasalara ve yönetmeliklere uygun olarak ilgili birimlerce tahsil edilir ve harcama yapılır. Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi ve Birim KBRN Durum Yönetim Merkezi doğrudan tahsil ve harcama yapamaz. İhtiyaçları Rektörlük Makamına bildirir, Rektörlük Makamının vereceği talimata göre birimler tarafından gerekli işlemler yapılır.

a) Rektörlük KBRN Durum Yönetim Merkezi ve Birim KBRN Durum Yönetim Merkezlerinin giderleri;

(a.1) Motorlu taşıt, her türlü makine, araç, gereç, demirbaş alımları için yapılan harcamalar,

(a.2) Personel istihdamı için yapılan harcamaları,

(a.3) Kırtasiye, haberleşme vb. harcamaları,

(a.4) Personele verilecek avans, fazla çalışma, ödül, ikramiye, iaşe harcamaları,

(a.5) Afetlere hazırlık için depo edilecek her türlü mal ve malzeme harcamaları,

(a.6) Akaryakıt harcamaları,

(a.7) Çadır, baraka vb. geçici barınma araçları ile yapı malzemesi harcamaları,

(a.8) Rektörün yetki vereceği diğer giderler.

KBRN Durum Yönetim Halinin Sona Ermesi:

MADDE 24 - (1) KBRN Durum Yönetim, krize neden olan durumun ortadan kalkması ile sona erer.

Yürürlük:

MADDE 25 - (1) Bu yönerge, Toros Üniversitesi Senatosunca 21/09/2012 tarih ve 2012/08 sayılı Senato kararıyla yürürlüğe girmiştir.

Yönergede Hüküm Bulunmayan Durumlar:

MADDE 26 - (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan durumlarda Başbakanlık KBRN Durum Yönetim Merkezi Yönetmeliği ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı KBRN Durum Yönetim Merkezi Yönergesi hükümleri uygulanır.

Yürütme:

MADDE 27 - (1) Bu Yönerge'nin Hükümlerini Toros Üniversitesi Rektör'ü yürütür.

EK-1

KBRN DURUM YÖNETİMİ TEŞKİLAT ŞEMASI

S. NO	ADI VE SOYADI	GÖREV YERİ	ÜNVANI	EKİPTEKİ GÖREVİ
1	Reşit AŞKIN	Toros Üniversitesi İdari Birimler	Genel Sekreter	KBRN Durum Yönetimi Merkezi Başkanı
2	Fesih ŞEN	Toros Üniversitesi Rektörlüğü	Öğrenci İşleri Sorumlusu	KBRN Pers.
3	Dilara BİLGEN	Toros Üniversitesi Rektörlüğü	Kurumsal İletişim Sorumlusu	KBRN Pers.
4	Şefik TAMER	Toros Üniversitesi Rektörlüğü	Fakülte Sekreteri	KBRN Pers.
5	Pınar KIVILCIM	Toros Üniversitesi Rektörlüğü	Fakülte Sekreteri	KBRN Pers.
6	Çağlar DOĞAN	Toros Üniversitesi Rektörlüğü	Asistan	KBRN Pers.
7	Çetin DEDEOĞLU	Toros Üniversitesi İç ve Dış Hizmetler Birimi	İç ve dış Hizmetler Sorumlusu	KBRN Pers.
8	Ekrem ERDOĞAN	Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	Uzman	Haberleşme Sorumlusu
9	Umut ÇAĞLAR	Kütüphane ve Dokümantasyon Müdürlüğü	Sorumlu	Kayıt Sorumlusu

EK-2

KBRN DURUM YÖNETİMİ MALZEME LİSTESİ

MALZEMENİN CİNSİ	MİKTARI
Kimyasal ajan el Detektörü	1 Adet
Kimyasal ajan Kağıt Detektörü	1 Adet
Biyolojik ajan Tespit Kiti	1 Adet
Radyasyon Ölçüm Detektörü	1 Adet
Numune alma Kiti	1 Adet
Numune Etiket ve Kalemleri	1 Adet
Numune Taşıma Çantası	1 Adet
KBRN İşaretleme Şeridi	1 Adet
KBRN İşaret Levhaları	1 Adet
Kaçış Maskesi Ambu Cihazları	1 Adet
Sedye	1 Adet
Kirli Eşya Saklama torbaları	1 Adet
Portatif sırt Arındırma Güvenliği	1 Adet
Arazi Personel duş Ünitesi	1 Adet
Arazi Personel duş Çadırı	1 Adet
Elbise ve Teçhizat Arındırma Çadırı	1 Adet
Portatif su Tankı	1 Adet
A Düzeyi Elbise Test Kiti	1 Adet
Arındırma Kimyasalları	1 Adet
KBRN Ceset Torbası	1 Adet
Triyaj Etiketi	1 Adet
Fotoğraf Makinesi	1 Adet
Önleyici ve tedavi Edici İlaçlar	1 Adet
2-Şahsi Koruyucu Teçhizat	1 Adet
A düzeyi Koruyucu Elbise	1 Adet
B düzeyi Koruyucu Elbise	1 Adet
C düzeyi Koruyucu Elbise	1 Adet
D düzeyi Tek Kullanımlık Koruyucu Elbise	1 Adet
Temiz Hava Tüplü Solunum Sistemi	1 Adet
Koruyucu eldivenler	1 Adet
Koruyucu Maske ve Filtreler	1 Adet
Bot ve bot Kılıfı	1 Adet
KBRN Telsiz Konuşma Aparatı	1 Adet
Dozimetre	1 Adet
KBRN Kişisel Koruyucu Kit	1 Adet