



## ANKARA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ

- **ORD.PROF.DR.ŞEVKET AZİZ KANSU BİNASI**
- **Sosyal Bilimler Enstitüsü**
- **İç Denetim Birimi Başkanlığı**
- **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı**
- **Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı**
- **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı**
- **Sürekli Eğitim Merkezi (ANKUSEM)**
- **Sınav Yönetim Merkezi (ASYM)**
- **Bologna Süreci Koordinatörlüğü**
- **İnsan Kaynakları Yönetimi ve Kariyer Danış. Araş.ve Uyg.Merkezi**
- **Asya Pasifik Çalışmaları Uyg ve Araş Merk,**
- **Karşılaştırmalı Medeniyet ve Barış Çalışmaları Uyg.ve Araşt. Merkezi**
- **Ölçme ve Değerlendirme Uyg ve Araş,Merkezi)**
- **Gayrimenkul Geliştirme ve Yönetimi Anabilim dalı**
- **Enformatik bölümü**
- **TÖMER (Türkçe, Yabancı Dil Uygulama ve Araştırma Merkezi)**
- **Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü**
- **Bilgi İşlem Daire Başkanlığı**

ACİL DURUM PLANI

(Revize-01)

İşyerinin Unvanı, Adresi:	T.C. ANKARA ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ Ord.Prof.Dr.Şevket Aziz Kansu Binası ve eklentileri A Blok Ek Hizmet Binası -Döğol Caddesi Tandoğan Yerleşkesi 06100 Beşevler-Ankara
Hazırlayanların Adı, Soyadı ve Unvanı:	Prof. Dr. Bülent AKAY- Öğretim üyesi - İşveren Vekili Tahsin ATAÇ - Teknisyen -İş Güvenliği Eğitimi Almış Personel Belge Tarihi:19.06.2015 Belge No:129944 Dr. Aylin SOYAĞIR -Doktor - İşyeri Hekimi Eğitimi Almış Personel Belge Tarihi: 27.07.2011 Belge No:562 Gülşen KAPUCU - Genel sekreter Yardımcısı- İşyerindeki Bütün Birimleri Temsil Eden Çalışan Sema ŞAHİN – Daire Başkanı -İşyerindeki Bütün Birimleri Temsil Eden Çalışan -Halit AYDINDURMUŞ- Bilgisayar İşletmeni- İşyeri Çalışan Temsilcisi (Türk Eğitim Sen) Devrim AYDIN –Sağlık Teknisyeni- Destek elemanı
Hazırlanıldığı Tarih Ve Geçerlilik Tarihi:	<b>28/02/2017 – 28/02/2023</b> <b>NOT:</b> 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.
Belirlenen Acil Durumlar:	<b>İşyerinde aşağıdaki acil durumlar tespit edilmiştir:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elektrik panolarının bazılarının üzerinde elektrikle ilgili bilgilendirici ve uyarı levhalarının olmadığı görülmüştür.</li><li>• Elektrik Ana panoları önünde yalıtkan paspas bulunmamaktadır.</li><li>• Elektrik panolarının kilitli olmadığı görülmüştür.</li><li>• Elektrik ve topraklama tesisatının periyodik ölçü ve kontrollerinin yapılmadığı görülmüştür.</li><li>• İlk yardım eğitimi almış yeterli sayıda personel bulunmadığı görülmüştür.</li><li>• Yangın söndürme cihazlarının bazılarının duvara monte edilmediği ve üzerlerine bilgilendirici levha asılmadığı görülmüştür.</li><li>• Yangın söndürme hortumlarında su basınç kaçağlarının olduğu</li></ul>

görülmüştür.

- Binadaki yangın söndürme hortumlarına gelen suyun vanasının kapalı olduğu tespit edilmiştir.
- Acil durum toplanma alanının olmadığı ve toplanma alanı levhası bulunmadığı tespit edilmiştir.
- Acil durumlarda kullanılmak üzere şarjlı ya da pilli lambaların eksik olduğu görülmüştür.
- Kazan dairesinde Doğalgaz ana vanasının yerini gösteren plakanın olmadığı görülmüştür.
- Kazan dairesinin işletme bakım talimatının asılı olmadığı görülmüştür.
- Her hangi bir tehlike anında elektrik akımını kesecek ana devre kesici (acil durdurma butonu) kazan dairesi girişinde olmadığı tespit edilmiştir.
- ŞAK Binası 2. Kat ve 3.Kattaki Makam Sekreteriyaları bulunduğu bölmeler mesai bitiminden sonra kilitli tutulmaktadır.Acil çıkış kapılarının olduğu çıkışlar haliyle kilitli kalmaktadır.
- ŞAK Binası 8.Kat İmid. 4.Kat Tömer ve 6.Kat Ölçme Değerlendirme Merkezi sınav salonu bulunduğu katlarda yağmur suyu tavandan akmaktadır.
- Doğalgaz sayacı ve ana kapama vanası kazan dairesi dışında değildir.
- Kazan dairesindeki iki kazandan birinin susuz kalması sonucu yanma derecesinin yüksek tutularak yanık oluşması. Yanık kazanın kavruk olup yüksek sıcaklıkta delinerek kaynar suyun boşalması sonucu elektrik kontağına yangına yaralanmaya sebep vermemesi için kazanın değiştirilmesi gerekmektedir
- Basınçlı kapların işletme ve bakım talimatlarının olmadığı görülmüştür.
- Kazan dairesinde yangın tüpünün olmadığı dışarıda konumlandırıldığı görülmüştür.
- Kazan dairesinde kullanılmayan boruların malzemelerin bulundurulduğu görülmüştür.
- Kazan dairesinin tavanından geçen kanal giderlerindeki akıntıların ve elektrik kablolarının kanal içerisine alınmadığı tespit edilmiştir.
- Kazan dairesinden acil çıkış yönüne açılan kapının kilitli tutulduğu görülmüştür.
- Kafeterya olarak kullanılan zemin katta yeterli yangın söndürücülerin olmadığı acil çıkış kapısının içeri açıldığı tespit edilmiştir.
- Acil durumlarda aranacak kurumların telefon numaralarının, acil durum yerleşim planının, acil durum ekip listelerinin asılı olması gereken, ACİL DURUM DUYURU PANOSU'nun olmadığı görülmüştür
- Acil çıkış ve dersliklerde kapılarının içeri açıldığı görülmüştür.
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı Fen Fakültesinin zemin

	<p>katında bulunan Marangozhane makine ekipmanlar için alan ve havalandırma yetersizdir.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Marangozhanedeki Kesim makinaları. Hızar. Planya,Kalınlık,Şerit, Torna ve taşlama makinalarında makine koruyucuları bulunmamaktadır.</li><li>•Marangozhanedeki çalışanlar KKD ler hem yetersiz ve olanlarında kullanmamaktadırlar.</li><li>•Depolar koridorlarda istifleme düzensiz acil çıkış yolları kapalı ve elle taşıma yapıldığı belirtilmiştir.</li><li>•Acil durum ekipleri ilk yardım dolapları yoktur.</li><li>•Sertifika ustalık eğitimi olmayanlarının makine ve ekipmanları kullandığı tespit edilmiştir.</li><li>•Havalandırmanın yetersiz olduğu marangozhanede Gürültü toz vb. ortam ölçümleri yapılmadığı. Ahşap malzemeler ile kazan dairesinin bulunduğu alan tehlikeli ortam oluşturmaktadır.</li><li>•İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı Çevre düzenleme ekibi depolarında çim biçme vb. makinaları için mazot vb. yakıtlar diğer ahşap malzemeler ile beraber depolanmıştır. Üzerlerinde uyarı levhaları depolarda yangın tüpleri yoktur.</li><li>•Çim biçme makinası. Sırt Tırpanı. İlaçlama makinası ve Kompresör kullanan çalışanların ustalık belgesi sertifikası KKD leri yoktur.</li><li>•Acil durum ekipleri ilk yardım dolapları bulunmamaktadır.</li><li>•Yapı işleri Teknik Daire Başkanlığına bağlı Bakım Onarım ekibinin Forklit ve Kompresör.Taşlama Cihazı. ve Matkap Kullananların sertifikalarının olmadığı KKD kullanılmadığı ve makine koruyucularının olmadığı tespit edilmiştir.</li><li>•Hurdalık Çöp ve çevre diğer atıl malzemeler görüntü ve çevre kirliliği oluşturmakta olup hijyen şartlarının sağlanmadığı görülmüştür.</li><li>•Baz verici istasyonu gerek çöp alanı ve hurdalık alanı ortam ölçümlerinin (radyasyon toz vb.) olmadığı tespit edilmiştir.</li><li>•Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Acil çıkış kapısının kilitli tutulduğu tespit edilmiştir.</li><li>•Sistem odasının yetkili kişiler tarafından düzenli kontrollerinin yapılmasının sağlanması gerekmektedir.</li></ul>
Alınan Önleyici ve Sınırlandırıcı Tedbirler:	<ul style="list-style-type: none"><li>•Elektrik panoları üzerinde eksik olan bilgilendirici ve uyarı levhalar tamamlanmalıdır.</li><li>•Elektrik Ana panoları önüne yalıtkan paspas konulmalıdır.</li><li>•Güç odaları malzeme deposu olarak kullanılmamalıdır.</li><li>•Kaçak akım rölesi olmayan elektrik panolarında ana elektrik hattına uygun özellikte kaçak akım rölesi bağlanmalıdır.</li></ul>

- Elektrik panoları kilit altına alınmalı ve anahtarları yetkili kişilerde olmalıdır.
- Topraklama tesisatının periyodik test ve kontrolleri yılda bir kez yetkili kişi ve kurumlara yaptırılmalıdır. (Elektrik Mühendisleri Odası vb.)
- Eksik olan acil çıkış yönlendirme işaretleri tamamlanmalıdır.
- Acil çıkış kapıları kilitli tutulmalı ve yönlerinin dışarı açılması gerekmektedir.
- Binada yangın tatbikatı yapılmalıdır.
- İlk yardım yönetmeliğinin 19. maddesine göre, iş sağlığı ve güvenliği kapsamında, az tehlikeli işyerlerinde her 20 çalışan için 1, tehlikeli iş yerlerinde her 15 çalışan için 1, çok tehlikeli iş yerlerinde 10 çalışan için 1 ilkyardımcı bulundurulması sağlanmalıdır.
- Eksik olan yangın söndürme cihazları tamamlanmalı, Acil Durum Yerleşim Planında belirtilen noktalara yerden 90 cm yükseğe monte edilmeli ve üzerine bilgilendirici levha asılmalıdır.
- Acil durumlarda kullanılmak üzere eksik olan şarjlı ya da pilli lambalar tamamlanmalı ve Acil Durum Yerleşim Planında belirtilen noktalara monte edilmelidir.
- ŞAK Binası 2. Kat ve 3.Kattaki Makam Sekreteriyaları bulunduğu bölmeler mesai bitiminden sonra kilitli tutulmaması veya sekreteryanın camlı bölmelerin kaldırılması gerekmektedir. Acil çıkış kapılarının devamlı açık tutulmalıdır.
- ŞAK Binası 8.Kat İmid. 4.Kat Tömer ve 6.Kat Ölçme değerlendirme merkezi (Sınav Salonu) bulunduğu katlarda yağmur suyunun sebep olduğu akıntıların asma tavandaki kanal giderlerinin onarımın yapılması gerekmektedir..
- Doğalgaz ana vanasının yerini gösteren plaka, bina girişinde kolayca görülebilecek bir yere asılmalıdır.
- Kazan dairesinin ve basınçlı kapların işletme ve bakım talimatlarının hazırlanması gerekmektedir.
- Acil Durum Duyuru Panosu temin edilerek, acil durumlarda aranacak kurumların telefon numaralarının, Acil Durum Yerleşim Planının, Acil Durum Ekip listelerinin panoya asılması sağlanmalıdır.
- Binayı çevreleyen mantolamanın düşme yaralanmaya sebebiyet vermemesi için düzenli kontrollerinin yapılması gerekmektedir.
- Bina çevresinde can ve mal kaybını önlemek için oto çarpma vb. kameraların aktif hale getirilmesi gerekmektedir.
- vermemesi için kazanın değiştirilmesi gerekmektedir.
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı Fen Fakültesinin zemin katında bulunan Marangozhane makine ekipmanlar için uygun alan ve

yeterli havalandırma yapılmalıdır.

- Marangozhanedeki Kesim makinaları. Hızar. Planya,Kalınlık,Şerit, Torna ve taşlama makinalarına makine koruyucuları takılmalıdır.
- Marangozhanedeki çalışanlara KKD ler temin edilmeli ve KKD kullanımı kontrol edilmelidir..
- Koridorlarda malzemeler depolara alınmalı acil çıkış yolları açık tutulmalıdır. Çalışanların kas iskelet sistemi rahatsızlıklarını önlemek için elle taşıma yerine forklift. taşıma arabaları veya kayar bantlar temin edilmelidir..
- Acil durum ekipleri oluşturulmalı ve ilk yardım dolapları alınmalıdır.
- Sertifikası ustalık eğitimi olmayanlarının eğitim verilerek ustalık belgesi sertifika almaları sağlanmalıdır..
- Marangozhane bulunduğu alan yetersiz ve kazan dairesi ve diğer atalyöler tehlike oluşturmakta olup başka alana taşınmalıdır. Gürültü toz vb. ortam ölçümleri yapılmalıdır.
- İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bağlı Çevre düzenleme ekibi depolarında çim biçme vb. makinaları için mazot vb. yakıtlar diğer ahşap malzemeler ile ayrı ayrı depolanmaktadır. Üzerlerinde uyarı levhaları asılmalıdır.Depolarda uygun yangın söndürücü tüpler alınmalıdır.
- Çim biçme makinası. Sırt Tırpanı. İlaçlama makinası ve Kompresör kullanan çalışanlara eğitim verilerek sertifika ustalık belgesi almaları sağlanmalıdır. KKD lar alınmalı kullanımı sağlanmalıdır.
- Acil durum ekipleri oluşturulmalı ilk yardım dolapları alınmalıdır.
- Yapı işleri Teknik Daire Başkanlığına bağlı Bakım Onarım ekibinin Forklit ve Kompresör.Taşlama Cihazı. ve Matkap Kullanan çalışanlara eğitim verilerek sertifika ustalık belgesi almaları sağlanmalıdır. KKD lar alınmalı kullanımı sağlanmalıdır.
- Hurdalık. Çöp ve çevre diğer atıl malzemeler görüntü ve çevre kirliliği sebep vermemek için kapalı alan yapılmalı, düzenli ilaçlamalar yapılmalıdır. Hurdalık alanda düzenli istiflemeler sağlanarak çalışanlara kazaya sebebiyet verilmemelidir.
- Baz verici istasyonu gerek çöp alanı ve hurdalık alanı ortam ölçümlerinin (radyasyon toz vb.) yapılması gerekmektedir.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Acil çıkış kapısının kilitli tutulmaması gerekmektedir.
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığının Sistem odasındaki Fm-200 gazlı yangın söndürücülerin yetkili kişiler tarafından düzenli kontrollerinin yapılmasının sağlanması ve odalara yetkili kişilerin girmesi sağlanmalıdır.

## 1. AMAÇ

Bu planın amacı; Ankara Üniversitesi Rektörlüğü'nün Tandoğan Yerleşkesindeki Ord.Prof.Dr. Şevket Aziz Kansu Binası'nda oluşabilecek acil durum halleri ile bu acil durum hallerinde alınacak önlemleri ve uygulanması gereken kuralları tanımlamak ve acil durumlarda çalışanların zarar görmesini, işyerlerinde çalışmanın kısmen veya tamamen durmasını ve çevrenin olumsuz yönde etkilenmesini önlemektir.

## 2. KAPSAM VE DAYANAK

Bu plan: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olaylar ile diğer kazalar olarak tanımlanan acil durumları kapsamaktadır.

Acil Durum Planı 18.06.2013 Tarih 28681 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmelik" gereği tanzim edilmiştir.

## 3. TANIMLAR

**Acil Durum:** İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım ve tahliye gerektiren olayları,

**Acil Durum Ekibi:** Yangın, deprem ve benzeri afetlerde işyerinde bulunanların tahliyesini sağlayan, olaya ilk müdahaleyi yapan, arama-kurtarma ve söndürme işlerine katılan ve gerektiğinde ilk yardım uygulayan ekipleri,

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

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

**Güvenli yer:** Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeri, (toplanma alanı) ifade eder.

## 4. İŞVEREN VE ÇALIŞANLARIN YÜKÜMLÜLÜĞÜ

- **İŞVEREN bu planın uygulanmasından sorumludur.**
- **Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanları, sanayi bölgeleri veya sitelerinin işyerlerince hazırlanan acil durum planlarının koordinasyonu yönetim tarafından yürütülür.**

### İşverenin yükümlülükleri:

- 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.
- ç) Acil durum planlarını hazırlar ve tatbikatların yapılmasını sağlar.
- d) Acil durumlarla mücadele için işyerinin büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile işyerinde bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda çalışmanı görevlendirir ve her zaman hazır bulunmalarını sağlar.

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

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

#### **Çalışanların yükümlülük ve sorumlulukları:**

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

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 DURUMLAR ve ÖNLEYİCİ-SINIRLAYICI TEDBİRLER**

İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar, yapılan risk değerlendirilmesi sonuçları da göz önüne alınarak belirlenmiştir. Belirlenen acil durumlar ve acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere alınabilecek önleyici-sınırlayıcı tedbirler açıklanmıştır.

### **5.1. Yangın**

Yangına karşı işyerinin içerisinde gerekli koruma tedbirlerinin aldırılmasından, yangın malzemesi ve yangın cihazlarının faal halde bulundurulmasından, yangın ekiplerinin teşkil edilip görevlilerin tespitinden ve yangın vukuunda ekiplerin göreve sevk edilmesinden, **itfaiye gelinceye kadar bu planı uygulamaktan işveren ve görev verdiği kişiler sorumludurlar.**

İşletmedeki her personel bir yangına sebebiyet vermemek için tedbirli olmaya ve bu plan ve talimatlara belirtilen hususlara aynen uymaya mecburdurlar.

#### **A- Genel tedbirler**

1-Her tür acil durumlar için personelin işletmeyi ve binayı güvenli bir şekilde terk edebilecekleri acil durum çıkışları bulunacak ve işaretlenecektir.

2-Birimlerde madeni kâğıt sepeti bulundurulacak, burada toplanan kâğıtların hurda olarak fazla miktarda depolanması sakıncalı olup, uygun yollarla ve belirli aralıklarla buradan uzaklaştırılacaktır.



3-Acil durum ekiplerinin konut adresleri ve telefon numaralarını gösterir liste her an görülebilecek yerde asılı olacak, herhangi bir yangın vukuunda kendisine haber verilen personel derhal binaya gelerek kendisine verilen emirleri yerine getirecektir.

4-Yangında ilk önce kurtarılacak kıymetli evrakların bulunduğu dolaplara, kasalara **“YANGINDA İLK ÖNCE KURTARILACAKTIR”** etiketi konulacaktır. Bu dolap ve kasaların yangın vukuunda kurtarılmasına öncelik verilecektir.

5- Arşivlere ve depolara ancak görevli memurunun nezaretinde girilebilecektir. Buralarda yanıcı madde bulundurmamak yasaktır.

6- Yangına müdahaleyi kolaylaştırmak bakımından bina önlerine ve civarına itfaiye araçlarının rahatlıkla yanaşması için park yasağı levhaları konulmalı ve bu yasak titizlikle takip edilmelidir.

7- Yangın çıkması halinde olaya müdahale eden personel mahalli itfaiye teşkilatı amirinin olay yerine gelmesinden itibaren onun emrine girecekler, kendisine her konuda yardımcı olacaklardır. Personel, itfaiye ekiplerinin görevinin yerine getirmede, güçleştirici davranışlarda bulunmayacaklardır.

8- Birimlerde ve katlarda bulunan seyyar yangın söndürme cihaz ve tesisatını bozmak, kırmak, karıştırmak, sökmek veya bunları kullanılmayacak hale getirmek, bozuk bir halde tutmak, her ne surette olursa olsun yangın musluklarının önünü kapatmak, itfaiyenin geçişini güçleştirecek şekilde araç park etmek bina önüne ip çekmek, tente asmak, sergi kurmak vb. hareketler yapmak yasaktır.

9- Yangın söndürme cihazlarının kontrolleri periyodik olarak yaptırılarak üzerindeki etiketlere işlenecektir. Bu cihazlar amacı dışında kullanılmayacaktır.

10- **Ortak kullanım alanlarında bu tedbirlerin alınmasında yönetim ile koordineli olarak çalışılacaktır.**

#### **B- Elektrik tesisatına ait tedbirler**

Elektrik tesisatında, elektrikli mutfak ve ofis cihazlarında, sistem odasında oluşabilecek aşırı ısınma ve kısa devre sonucu cihaz ve ortamdaki diğer materyaller tutuşabilir.

Bu durumun engellenmesi amacıyla;

- Elektrik tesisatının, yılda en az bir kere kontrol edilmesi sağlanacaktır. Varsa paratoner yılda bir defa, elektrik topraklama tesisatı, yer değiştiren elemanlarda altı ayda bir, diğer bölümlerde yılda bir defa yetkili teknik eleman tarafından kontrol edilecek, kontrol sonucu hazırlanan tutanak (rapor) dosyasında muhafaza edilecektir.
- Elektrik panolarında sigortaların nerelere ait olduğu belirtilecektir.
- Depo, mutfak, tuvalet ve ofislerde kullanılan elektrikli cihazlar düzenli olarak kontrol edilmeli, deformasyona uğrayan elektrik kabloları kullanılmamalı, yenisi ile değiştirilmesi sağlanmalıdır.
- Cihazlarda aşırı ısınma, uzatma kablolarında deformasyon, prizlerin yerinden çıkması gibi durumlarda derhal önlem alınmalı, aşırı ısınan cihazın çevresinden yanıcı malzemeler uzaklaştırılmalı, emniyetli ve mümkünse cihazın elektrik bağlantısı kesilmelidir.
- Yerinden çıkan sabit prize müdahale edilmemeli, amirine bilgi verilerek teknik yardım alınması sağlanmalı, teknik müdahale yapılana kadar başka çalışanlarca kullanılmamasını sağlayacak önlemler alınmalıdır.

#### **C - Bina bölümlerine ait tedbirler**

Kaçış yolları, kaçış merdivenleri, acil çıkış zorunluluğu, kaçış yolu kapıları gibi hususlarda Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin ilgili hükümlerine titizlikle uyulacaktır.

Kompresörler (yılda bir defa), basınçlı kaplar (yılda bir defa), buhar ve sıcak su kazanları (yılda bir defa), hidroforlar (yılda bir defa) periyodik olarak kontrol edilecektir.

#### **Acil çıkış kapıları ve kaçış yolları**

Acil çıkış kapıları dışarıya doğru açılmalı ve raylı olmamalı, hemen ve kolay açılabilir özellikte olmalıdır. Güvenlik ve Sağlık İşaretleri Yönetmeliğine uygun olarak işaretlenecek, çıkış yolunda engel bulunmayacak ve yeterli derecede aydınlatılacaktır. Çalışanların, işyerinin herhangi bir kısmında, ateşe ve dumana karşı korunmuş bir merdiven boşluğuna veya çıkış kapısına ulaşabilecek uzaklık 30 metreden fazla olmayacak.

#### **D- Söndürme cihazları**

Taşınabilir söndürme cihazlarının tipi ve sayısı, mekânlarda var olan durum ve risklere göre belirlenir. Buna göre;

1) İç mekânlara uygun tipte ve sayıda yangın söndürme cihazı, ayrıca depolarda ve benzeri yerlerde gerekli görülen kısımlarında tekerlekli yangın söndürme cihazı bulundurulması gerekir.

2) Taşınabilir söndürme cihazları için, söndürücünün duvara bağlantı asma halkası duvardan kolaylıkla alınabilecek ve zeminden asma halkasına olan uzaklığı yaklaşık 90 cm'yi aşmayacak şekilde montaj yapılır.

3) Arabalı yangın söndürücülerin TS EN 1866 ve diğer taşınabilir yangın söndürme cihazlarının TS 862- EN 3 kalite belgeli olması şarttır.

4) Yangın söndürücülerin periyodik kontrolü ve bakımı TS 11602-2 standardına göre yapılır. Söndürücülerin bakımını yapan üreticinin veya servis firmalarının Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının dolun ve servis yeterlilik belgesine sahip olması gerekir. Servis veren firmalar, istenildiğinde müşterilerine belgelerini göstermekle yükümlüdürler.

5) Söndürme cihazlarının standartlarda belirtilen hususlar doğrultusunda yılda bir kez yerinde genel kontrolleri yapılır ve dördüncü yılın sonunda içindeki söndürme maddeleri yenilenecek hidrostatik testleri yapılır. Cihazlar dolun için alındığında, söndürme cihazlarının buldukları yerleri tehlike altında bırakmamak için, servisi yapan firmalar, bakıma aldıkları yangın söndürme cihazlarının yerine, aldıkları söndürücü cihazın özelliğinde ve aynı sayıda kullanıma hazır yangın söndürme cihazlarını geçici olarak bırakmak zorundadır.

#### **5.2. İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar;**

##### **A. Çalışan ya da misafirlerin takılma, kayma sonucu düşmeleri**

İşyerleri daima tertip ve düzenli tutulmalıdır. Yürüyüş yolları üzerinde malzeme, uzatma kablosu vb. materyal bulundurulmamalıdır. Elektrikli cihaz kabloları takılma riskine karşı dikkat edilerek tespit edilmelidir.

Temizlik yapılan alanda uyarı işaretlemesi yapılmalıdır.

Yaralı ya da yaralılar var ise ilkyardım eğitimi olan personel tarafından ilkyardım uygulanmalıdır, ilkyardım eğitimi olan yoksa müdahale edilmemeli, varsa amirine bilgi verilmelidir. Gerekli durumlarda Acil Sağlık Hizmetlerine (112) haber verilmelidir.

#### **5.3. Doğal afetlerin meydana gelmesi halinde oluşabilecek tehlikeler;**

##### **A. Deprem nedeniyle kaçış yollarının kapanması, cam yüzeylerin kırılması ve çatlaması,**

Malzeme devrilmesi ve yürüyüş yolları üzerine malzeme bırakılması, asma tavan çökmesi nedeniyle acil kaçış yolları kapanabilir. Cam yüzeyler kaçış yolları üzerine kırılabilir, çatlayabilir. Çalışanlar bu durumlardan kaynaklanabilecek tehlikeler nedeniyle yaralanabilir, zarar görebilir.

**Deprem Öncesi:**

Yürüyüş yolları üzerinde malzeme olup olmadığı periyodik olarak kontrol edilmelidir.

Asma tavan, dolap, raf, fotokopi makinesi vb. ekipmanların sabitlenmiş olduğu, sarkma, deformasyon vb durumların olup olmadığı düzenli kontrol edilmeli ve gerek görülen ekipmanın sabitlenmesi ve bakımı yapılmalıdır.

Cam yüzeylerde çatlak olup olmadığı kontrol edilmeli, kırılarak zarar verme riskine karşı önlem alınmalıdır.

**Deprem Anında:**

Tüm çalışanlar sarsıntı anında o an buldukları alanda en güvenli bölgeye geçerek sarsıntının geçmesini beklemelidir.

Zemin kat ve çıkışa yakın değilse işyerini terk etmeye çalışmamalı ve asla merdiven veya asansöre koşmamalıdır.

**Deprem Sonrası:**

Sarsıntı sona erdiğinde panik yapılmadan ve tüm çalışanlar toplanma alanında toplanmalıdır.

Toplanma alanında yapılan sayım sonrasında mahsur kalan çalışanlar varsa, kurtarma çalışmalarına başlanmalıdır.

**B. Rüzgar ve fırtınadan dolayı uçuşan malzemelerin bina dış cephe camlarına çarpması**

Rüzgar ve fırtınadan dolayı uçuşan malzemeler bina dış cephesine çarparak zarar verebilir, kırabilir ve çalışanların üzerine sıçrayan cam parçaları yaralanmalara sebep olabilir.

Bina dış cephesine bakan ofislerde görevli çalışanlar iç ve kapalı bölgelere çekilmelidir.

**C. Bina girişinde buz oluşumu nedeniyle çarpma ve düşmeler**

Soğuk hava veya kar yağışı nedeni ile meydana gelen buzlanmalardan ötürü araçların ve personelin kayması, düşmesi ve çarpması bir risk oluşturmaktadır. Kaymalar, düşmeler ve çarpmaların önlenmesi için bina yönetimi ile görüşülerek; araç ve yaya yollarının temizlenerek tuzlanması ve giriş kapılarına kayıp düşmeleri önlemek için kaymaz paspas konulması sağlanmalıdır.

**6. UYGULAMA**

**6.1. Acil Durum Ekipleri**

İşveren; işyerlerinde tehlike sınıflarını tespit eden Tebliğde belirlenmiş olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 50 çalışana kadar;

- Arama, kurtarma ve tahliye,
- Yangınla mücadele,

konularının her biri için uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş en az birer çalışanı destek elemanı olarak görevlendirir. İşyerinde bunları aşan sayılarda çalışanın bulunması halinde, tehlike sınıfına göre her 30, 40 ve 50'ye kadar çalışan için birer destek elemanı daha görevlendirir.

*10'dan az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde yukarıda belirtilen yükümlülüğü yerine getirmek üzere bir kişi görevlendirilmesi yeterlidir.*

İşveren, **ilkyardım** konusunda 29/7/2015 tarihli ve 29429 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İlkyardım Yönetmeliği esaslarına göre ilkyardımcı görevlendirir.

*İlkyardım yönetmeliğinin 19. maddesine göre, İş sağlığı ve güvenliği kapsamında; az tehlikeli işyerlerinde her 20 çalışan için 1 ilkyardımcı, tehlikeli işyerlerinde her 15 çalışana kadar 1 ilkyardımcı, çok tehlikeli işyerlerinde ise her 10 çalışana kadar 1 ilkyardımcı bulundurulması zorunludur.*

### **Ekiplerin Kuruluşu:**

Kurumumuzca, aşağıdaki ekipler oluşturulmuş olup, ekiplerin görevleri ve görevlilerin isimleri EK-I de yer almaktadır.

a) Yangınla mücadele ekibi, b) Arama, kurtarma ve tahliye ekibi, c) İlk yardım ekibi.

Her konu için birden fazla çalışanın görevlendirilmesi gereken işyerlerinde bu çalışanlar konularına göre ekipler halinde koordineli olarak görev yapar.

İşveren tarafından acil durumlarda, ekipler arası haberleşmeyi, iç düzenlemeyi ve gerekli koordinasyonu sağlamak üzere çalışanları arasından bir sorumlu görevlendirilir. Bu sorumlu **Acil Durum Ekip Lideri** olup tüm ekiplerin lideridir.

Her ekipte bir ekip başı bulunur. Ekip başı, aynı zamanda iç düzenlemeyi uygulamakla görevli Acil Durum Ekip Lideri'nin yardımcısıdır.

Acil durum ekiplerinin birbirleriyle işbirliği yapmaları ve karşılıklı yardımlaşmada bulunmaları esastır.

Acil durum ekipleri donanım ihtiyaçlarını Acil Durum Ekip Liderine bildirerek temin edilmesini sağlar.

Acil durum ekiplerindeki görevlendirmeler personelin eğitimine, yeterliliğine, tecrübesine ve varsa yasalardaki zorunluluklara göre belirlenir ve gerekirse gerekli eğitimlerin alınması sağlanır.

### **6.2. Acil Durum Ekiplerinin Görevleri**

Acil durumlarda alınacak tedbirler değişiklik göstermesine rağmen temel prensipler;

- En kısa sürede olay boyutunun ve hasarın doğru olarak tespiti,
- Can Kaybını önleyici, malzeme kaybını ise en aza indirici şekilde en doğru müdahalenin en kısa sürede yapılması,
- Hizmetin aksamasına neden olacak engelleri ortadan kaldırarak, tedbirlerin kısa sürede alınmasıdır.

Bu kapsamda, acil durum ekipleri kendi imkanları ile en kısa sürede işyerine ulaşır.

### **Acil Durum Ekip Lideri**

- Acil durumlarda diğer acil durum ekiplerine ve ilgili kurumlara haber vermek ve koordinasyonu sağlamak ile görevlidir.

- Acil bir durumun bildirilmesi gereken ilk kişidir.
- Haberleşme ağını en uygun şekilde kullanarak olayın baştan sona kontrolünü sağlar.
- Olay yerine dışarıdan gelen ekiplerin rahat çalışabilmesi için gerekli ortamı sağlar.
- Olay sonrası Acil Durum Tutanağının hazırlanması ve gerekli yasal bildirimlerin yapılması ile yükümlüdür.

### **Yangınla Mücadele Ekibi**

- İşyerinde çıkacak yangına derhal müdahale ederek yangının genişlemesine mani olmak ve söndürmek ile görevlidir.
- Dışarıdan müdahale ekipleri gelinceye kadar olayın kontrol altında tutulmasını sağlar.
- Dışarıdan gelen müdahale ekiplerinin çalışmalarına destek verir.
- Yangın dolapları ve yangın söndürme cihazlarının kullanım talimatları hakkında tam bilgi sahibi olmakla ve kullanıma hazır bulundurmakla yükümlüdür.
- İtfaiye aracının geçebileceği şekilde güvenlik koridorlarının oluşumu ve takibini yapar.
- Öncelikle sorumlu olduğu bölgede yangın çıkmaması için gerekli tedbirleri sürekli olarak almak ve takibini yapmak.
- Yangın araçları olay yerine geldiğinde, itfaiyenin emrine girer ve onun vereceği direktifleri yerine getirir.

### **Arama Kurtarma ve Tahliye Ekibi**

- Acil durumlarda can ve mal kurtarma işlerini yapmak ile görevlidir.
- Olay sırasında işyerinde ve binada bulunanların toplanma alanına güvenli bir şekilde tahliyesini sağlar. toplanma alanında personelin güvenliğini sağlar.
- Kendi can güvenliğini tehlikeye atmamak şartı ile belirlenen malzeme/doküman vb. eşyaların kurtarılması ile yükümlüdür.
- Acil duruma müdahale için gerekli hazırlık ve istihbaratı sağlar (Güvenliği tehdit edebilecek elektrik, gaz, yakıt ve benzeri unsurların saf dışı bırakılmasını sağlamak).
- Yangın merdivenlerinin giriş ve çıkış yollarının açık kalmasını sağlar.
- Acil durum müdahale ekibi hariç olay yerine girişi önler,
- Kurtarılan malzeme/doküman vb. korumak, acil durum nedeniyle ortaya çıkması muhtemel panik ve kargaşayı önlemek ile görevlidir.
- Tahliye sonrası, işyeri dâhilinde kalmış olabilecek çalışanların belirlenmesi için sayım da dâhil olmak üzere gerekli kontrolleri yaparak, güvenliğini sağlar.

### **İlk Yardım Ekibi**

- Acil durum sebebiyle yaralanan veya hastalanan kişilere ilk yardım yapmak ile görevlidir.
- Acil durum alarmının verilmesi ile birlikte ilk yardım malzemelerini alarak toplanma alanına gider ve ilk yardıma hazır olarak bekler.

- Acil durumlarda yaralanan ve hastalanan kişilerin olması durumunda sağlık ekiplerine haber verir.
- Acil durum sebebiyle yaralanan veya hastalanan kişilere, dışarıdan müdahale ekipleri gelinceye kadar kurtarılması ya da durumun daha kötüye gitmesini önleyebilmek amacıyla olay yerinde ilk yardım müdahalesi yapar.

### 6.3. Acil Durum Yerleşim Planı

Aşağıdaki unsurları içeren işyerini veya işyerinin bölümlerini gösteren **Acil Durum Yerleşim Planı** kroki olarak hazırlanır.

- 1) Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler.
- 2) İlk yardım malzemelerinin bulunduğu yerler.
- 3) Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin de yer aldığı tahliye planı.
- 4) Görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri.
- 5) İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında işyeri dışındaki kuruluşların irtibat numaraları.

Hazırlanan **Acil Durum Yerleşim Planı** bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur. Bu bilgilerin güncelliğinden **Acil Durum Ekip Lideri** sorumludur.

### 6.4. Acil Durum Tatbikatları

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

Tatbikat sonuçları EK’te bulunan **Acil Durum Tatbikat Formu** ile kayıt altına alınır. Bu formda belirtilen eksiklerin giderilmesi için gerekli çalışmalar yapılır.

### 6.5. Acil Durumun Fark Edilmesi

Yangını ilk gören şahıs, mevcut haber verme sistemini (çan, zil, telsiz. telefon vb.) harekete geçirmekle beraber önce telefonla (110) belediye itfaiyesini haberdar edecektir. yangın haberini alan, her ekip kendi görevini yapacaktır.

Olayı fark eden personel, panolardaki Acil Durum Ekipleri Listesinde belirtilen Acil Durum Ekip Liderini arayarak, kısaca olayın tanımını yapar ve olayın yerini bildirir. Acil Durum Ekip Liderine ulaşılamaması durumunda ise diğer ekip başlarına haber verilir.

### 6.6. Acil Durum Ekiplerinin Harekete Geçmesi

Haberleşme Ekibi aşağıdaki tabloda belirtilen tepki seviyelerine göre diğer acil durum ekiplerini harekete geçirir, acil durum alarmını devreye sokar, tahliyeyi sağlar ve dışarıdan müdahale ekiplerini çağırır.

TEPKİ SEVİYESİ	TEPKİLER
<b>Seviye 1:</b> <b>Kontrol Altındaki Olay</b>	Acil durum ekipleri harekete geçirilecek. Alarm çalınmayacak ve kısmi tahliye sağlanacak.
<b>Seviye 2:</b> <b>Sınırlı Olay:</b>	Acil durum ekipleri harekete geçirilecek. Alarm çalınacak ve kısmi veya toplu tahliye sağlanacak. Kontrol sağlanamazsa dışarıdan müdahale ekipleri çağırılacak.
<b>Seviye 3:</b> <b>Şiddetli Olay</b>	Dışarıdan müdahale ekipleri çağırılacak. Alarm çalınacak ve toplu tahliye sağlanacak. Acil durum ekipleri hazır bekletilebilecek.

#### 6.7. Dışarıdan Müdahale Ekiplerinin Çağırılması

*Aşağıda belirtilen ve dışarıdan destek için aranacak telefonlar Acil Durum Ekipleri Listesi ile işyeri içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur.*













<b>İTFAİYE - 110</b>	<b>AFET VE ACİL DURUM - 122</b>	<b>DOĞALGAZ - 187</b>
<b>ACİL SERVİS – 112</b>	<b>POLİS – 155</b>	<b>ELEKTRİK – 186</b>
<b>SU ARIZA -185</b>	<b>JANDARMA İMDAT- 156</b>	<b>ZEHİR DANIŞMA-114</b>
	<b>SAĞLIK DANIŞMA-184</b>	

6.8. Müdahale

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	SORUMLU
<b>YANGIN</b>	1. Telaşlanmayınız ve yangını sorumlu kişilere haber veriniz.	Tüm Personel
	2. Paniği engelleyiniz ve tüm personeli toplanma alanına toplayınız.	Arama, Kurtarma ve Tahliye Ekibi
	3. Gaz vanalarını, elektrik şalterlerini, kapı ve pencereleri kapatınız.	Yangınla Mücadele Ekibi
	4. Kendinizi ve başkalarını tehlikeye atmadan yanıcı maddeleri uzaklaştırınız.	Yangınla Mücadele Ekibi
	5. Eğer yangın kendi imkânlarınızla söndürülemeyecek kadar büyük ise; itfaiyeye (110) haber veriniz.	Yangınla Mücadele Ekibi
	6. İtfaiye gelinceye kadar yangın dolapları ve yangın söndürme cihazlarını kullanarak olarak yangını kontrol altında tutmaya ve yangının başka yerlere sıçramasını önlemeye çalışınız.	Yangınla Mücadele Ekibi
	7. Görevlilerden başka kişilerin olay yerine girmesine engel olunuz. İtfaiye yetkililerinin tavsiyelerine uyarak onlara yardımcı olunuz.	Yangınla Mücadele Ekibi
	8. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli malzeme ve dokümanları kurtarınız. Malzemeleri yöneticilerin vereceği talimata ve öncelik sırasına göre yangın yerinden tahliye sahasına kadar taşıyınız.	Arama, Kurtarma ve Tahliye Ekibi
	9. Yaralılara ilk yardım müdahalesini yapınız ve acil servise (112) haber veriniz.	İlk Yardım Ekibi



Yangın tüpü kullanılmak suretiyle yangına müdahale:

YANGIN TÜPÜ KULLANIM KLAVUZU		
Sıra No	YANLIŞ	DOĞRU
1	 Yangına Karşı Durmak	 Rüzgarı İstikametine Göre Al
2	 Yanan Yere Üstten ve Arkadan Müdahale Etmek	 Önden Tarayarak, Yangın Çıkış Noktası, Yani Dip Kısımına Müdahale Etmek
3	 Yukarıdan Damlayan Yanıcı ve Patlayıcı Maddelere, Aşağıdan Müdahale Etmek	 Damlama veya Sızıntı Noktasına, Yani Yukarıdan Müdahale Etmek
4	 Yangın Anında Söndürme Cihazlarını Boşaltıp Peşpeşe Kullanmak	 Mevcut Yangın Söndürme Cihazlarını Aynı Anda Değişik Yönlerden Kullan
5	 Yangın Mahalini Terketmek	 Yangının Tamamen Söndüğüne Emin Olmadan Yangın Mahalini Terketme
6	 Kullanılmış Yangın Söndürme Cihazlarını, Kullanılmamışlarla Bir Araya koyup Kanıştırmak, Kullanılmamış Gibi Kullanmak	 Kullanılmış Yangın Söndürme Cihazlarını, Diğerlerinden Ayırarak Dolum ve Bakımını Sağlamak

**AMAÇ :**Çalışma ortamında çıkan yangınları İtfaiye gelene kadar, Mahsur kalan Kişilerin kurtulması için, Yangınlara kontrollü olarak ilk müdahaleyi yapmak..



ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	SORUMLU
<b>DEPREM</b>	1. Telaşlanmayınız ve depremi sorumlu kişilere haber veriniz.	Tüm Personel
	2. Sarsıntı halinde eğer binayı terk edemiyorsanız, o an bulunduğunuz alanda en güvenli bölgeye geçerek sarsıntının geçmesini bekleyiniz.	Tüm Personel
	3. Zemin kat ve çıkışa yakın değilseniz sakın işyerini terk etmeye çalışmayınız ve asla merdivenlere koşmayınız.	Tüm Personel
	4. Sarsıntı sona erdiğinde paniği engelleyiniz ve tüm personeli toplanma alanına toplayınız.	Arama, Kurtarma ve Tahliye Ekibi
	5. Olay anında toplanma alanında oluşabilecek dış tehlikelere karşı (hırsızlık, yağmalama vb.) önlem alınız.	Arama, Kurtarma ve Tahliye Ekibi
	6. Oluşan veya oluşabilecek patlama, parlama veya alevlenme gibi durumlar için önlem alınız.	Yangınla Mücadele Ekibi
	7. Gaz vanalarını ve elektrik şalterlerini kapatınız.	Yangınla Mücadele Ekibi
	8. Önce canlıları daha sonra kıymetli malzeme/dokümanları kurtarınız.	Arama, Kurtarma ve Tahliye Ekibi
	9. Yaralılara ilk yardım müdahalesini yapınız ve acil servise (112) haber veriniz.	İlk Yardım Ekibi

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	SORUMLU
SEL VE SU BASKINI	1. Telaşlanmayınız ve sel veya su baskınına sorumlu kişilere haber veriniz.	Tüm Personel
	2. Paniği engelleyiniz ve olayın olduğu bölümdeki tüm personeli toplanma alanına toplayınız.	Arama, Kurtarma ve Tahliye Ekibi
	3. Gaz vanalarını, elektrik şalterlerini, kapı ve pencereleri kapatınız.	Yangınla Mücadele Ekibi
	4. Olay kontrol edilemeyecek şiddette ise afet ve acil durum yönetimine (122) haber veriniz.	Acil Durum Ekip Lideri
	5. Önce canlıları ve daha sonra kıymetli malzeme/dokümanları kurtarınız.	Arama, Kurtarma ve Tahliye Ekibi
	6. Yaralılara ilk yardım müdahalesini yapınız ve acil servise (112) haber veriniz.	İlk Yardım Ekibi
	7. İşyerine su girecek yerlere bariyerler kurunuz.	Arama, Kurtarma ve Tahliye Ekibi

ACİL DURUM	YAPILACAK FAALİYET	SORUMLU
DİĞER KAZALAR (ÇEVRE VE İŞ KAZALARI)	1. Telaşlanmayınız ve kazayı sorumlu kişilere haber veriniz.	Tüm Personel
	2. Olayı ve olay yerini kontrol altında tutmayı sağlayınız.	Acil Durum Ekipleri
	3. Dışarıdan destek için gerekli kurumlara haber veriniz.	Acil Durum Ekip Lideri
	4. Yaralılara ilk yardım müdahalesini yapınız ve acil servise (112) haber veriniz.	İlk Yardım Ekibi

5. Kaza ile ilgili bildirimleri yapınız.

Acil Durum Ekip  
Lideri

## İŞ KAZALARINDA YAPILMASI GEREKEN İDARİ İŞLEMLER

Bir işçi yaralandığı zaman, yaralıyı görerek ilk yardıma sevk etmek için gerekli tedbirleri almakta birinci derecede işvereni sorumludur. Bu nedenle, varsa iş güvenliği uzmanı/mühendisi/teknik elemanı, derhal haberdar edilmelidir.

Yapılacak işlemler;

1. İş kazasına uğrayan personele derhal gerekli sağlık yardımları yapılır.

2. İşyeri kaza raporu düzenlenir.

- Mümkün ise olay yeri fotoğrafları alınır.

- Daha sonra, varsa iş güvenliği mühendisi tarafından kazanın sebebi için acele bir soruşturma yapılmalıdır. Söz konusu soruşturma hata tespiti için değil, iş kazasının tekrarını önlemek için tavsiyelerde bulunmak amacıyla yapılmaktadır. Bu nedenle iş güvenliği uzmanı/mühendisi/teknik elemanı olaya ilişkin bütün verileri düzenleyeceği "Kaza Analiz Raporuna" yazılacaktır.

3. Şahitlerin ve kazazedenin ifadesi alınır. İfade alınırken personelin ilk amirinin olmasına özen gösterilmelidir.

4. Kaza jandarma veya polise **derhal** yazı ile bildirilir.

5. Kaza, ilgili Sigorta İl Müdürlüğüne en geç kazadan sonraki **üç gün** içinde posta yoluyla ve/veya elektronik ortamda matbu form ile bildirilir.

6. Ölüm, uzuv kaybı, sürekli iş görmezlik ve uzun süreli iş günü kaybı ile sonuçlanan ciddi kazalarda kaza ile ilgili bir dosya hazırlanır. Evraklar burada muhafaza edilir.

- İşçinin sigortalı işe giriş bildirgesi
- İşe giriş sağlık raporu
- İş Sözleşmesi
- Alınan eğitimlerin belgesi
- Kişisel koruyucu zimmet formları
- Varsa risk analiz tablosu
- Kişiye yapılan uyarı yazıları (kaza ile ilgili)
- Kaza ile ilgili İSG Kurul tutanakları,
- Kazazedeye ait görev tanımları,
- Kazazedeye tebliğ edilmiş olan iş güvenliği ve diğer çalışma talimatları,
- Uсталık ve/veya yeterlik belgeleri (Kasaplık, operatör, kazan, elektrik, kaynak vb.)

### 6.9. Tahliye

Acil durumlarda işyerinin, belli bir tahliye planı olmadan iş yerini düzenli bir şekilde tahliye etmesi mümkün değildir. Acil durumlarda oluşabilecek telaşlardan dolayı işyerinin tahliyesi sırasında ciddi yaralanmalar olabilir. Tahliyenin sağlıklı yapılabilmesi için önceden yapılan tatbikatlara ve o tatbikatlar sırasında kazanılan doğru alışkanlıklara bağlıdır. Bu yüzden personele sık sık acil durum tahliye tatbikatları yaptırılmalı ve karşılaşılan sorunlar birlikte paylaşılarak bir daha tekrar edilmemesi tavsiyesinde bulunarak bu tür tatbikatlarda en doğru alışkanlıklar kazandırılmalıdır.

Tatbikatların sağlıklı yapılabilmesi için tahliye planındaki her bir bina ve kat için yapılan ve katlara astığı tahliye planına göre hareket edilmelidir. İşyerinin hangi koridorları ve acil çıkış merdivenlerini kullanacağı bu planda belirtilmiştir.

Acil durum alarmı ile tüm çalışanlar düzenli bir şekilde ve en uygun acil çıkış yolunu kullanarak toplanma alanına gider.

Kurtarma Ekibi tahliye esnasında tüm bölümleri kontrol ederek işyerinde kimsenin kalmadığından emin olur ve bina giriş ve çıkışlarını kontrol altına alır.

Acil Durum Ekip Lideri tarafından “**Acil Durum Sona Erdi**” uyarısı gelmedikçe personel toplanma alanını terk etmez.

#### **6.10. Durumun normale dönmesi**

Acil Durum Ekip Lideri tarafından yapılan “**Acil Durum Sona Erdi**” uyarısı, durumun normale döndüğünü gösterir.

Tüm personel güvenli bir şekilde işlerinin başına döner.

Acil Durum Ekip Lideri tarafından **Acil Durum Tutanağı** hazırlanır ve gerekli değerlendirme yapılır. İhmallere ve alınması gereken önlemler belirlenir ve böylece olayın tekrar edilmesi önlenmiş olur.

#### **6.11. Acil Durum Planının yenilenmesi**

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.

Hazırlanmış olan acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

#### **6.12. Eğitim**

(1) Tüm çalışanlar acil durum planları ile arama, kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım konularında görevlendirilen kişiler hakkında bilgilendirilir.

(2) İşe yeni alınan çalışana, iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine ilave olarak acil durum planları ile ilgili bilgilendirme yapılır.

(3) Acil durum konularıyla ilgili özel olarak görevlendirilenler, yürütecekleri faaliyetler ile ilgili özel olarak eğitilir ve yapılan tatbikatlar ile bilgi ve becerileri artırılır. Ayrıca bütün çalışanlar binadaki yangın söndürme alet ve edevatının nasıl kullanılacağı ve en kısa zamanda itfaiyeye nasıl ulaşılacağı konularında tatbiki eğitimden geçirilir. Mevzuatın öngördüğü tatbikatlar yapılır.

Görevlendirilen çalışanlara, eğitimlerin işyerinde iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimi tarafından verilmesi halinde, bu durum işveren ile eğitim verenlerce imzalanarak belgelendirilir.

### **7. EKLER**

EK-I Acil Durum Ekipleri Listesi

EK-II Acil Durum Yerleşim Planı

EK-III Acil Durum Tatbikat Formu

EK-IV Acil Durum Tutanağı

Bu rapor, aşağıda imzaları bulunan Risk Değerlendirme Ekibi tarafından, Ankara Üniversitesi Rektörlüğü Personel Daire Başkanlığı'nın 04.01.2017 tarih ve 82719 sayılı yazısı üzerine düzenlenmiştir.

28/02/2017

Prof. Dr. Bülent AKAY  
Öğretim Üyesi  
İşveren Vekili

Tahsin ATAÇ  
Teknisyen  
İş Güvenliği Eğitimi Almış Personel

Dr. Aylin SOYAĞIR  
Doktor  
İşyeri Hekimi Eğitimi Almış Personel

Gülşen KAPUCU  
Genel Sekreter Yrd.  
İşyerindeki Bütün Birimleri Temsil Eden  
Çalışan

Sema ŞAHİN  
Daire Başkanı  
İşyerindeki Bütün Birimleri Temsil Eden  
Çalışan

Halit AYDINDURMUŞ  
Bilgisayar İşletmeni  
İşyeri Çalışan Temsilcisi (Türk Eğitim Sen)

Devrim AYDIN

Sağlık Teknisyeni

Destek Elemanı

İşveren Vekili / İmza	Güncellenme Tarihi
<b>ACİL DURUM EKİPLERİ LİSTESİ</b>	
<b>6.KAT KRİZ MASASI YÖNETİM KADROSU</b>	

**İletişim Bilgileri**

Ekip başı	Prof.Dr.Z. Kenan BİLİCİ	214 13 50
Ekip personeli	Doç.Dr.Mehmet Cem ŞAHİN	214 13 50
Ekip personeli	Doç.Dr.Şenay GÖKBAYRAK	214 13 50
Ekip personeli	Doç.Dr.Ayhan CÖMERT	214 13 50
Ekip personeli	Emrah DÜNDAR	214 13 50
Ekip personeli	Demet Halime ÇAKMAKCI	214 13 50
<b>İlk Hasar Tespit ve Acil Müdahale Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Figan KILIÇ	214 13 50
Ekip personeli	Sevda ÇAMKERTEN	214 13 50
Ekip personeli	Mehmet ATAK	214 13 50
<b>Acil Müdahale Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Ali Şenol AKBAL	214 13 50
Ekip personeli	Banu TUNCER	214 13 50
Ekip personeli	Tacettin ÇELİK	214 13 50
Ekip personeli	Fatma KARATAŞ	214 13 50
<b>Yangınla Mücadele Ekibi</b>		
Ekip başı	Tahsin ATAÇ	214 13 50
Ekip personeli	Esra DEĞER	214 13 50
Ekip personeli	Fırat ZOR	214 13 50



**İLK YARDIM EKİBİ**

	Adı ve Soyadı	İletişim Bilgileri
Ekip başı	Demet Halime ÇAKMAKCI	214 13 50
Ekip personeli	Başak KILIÇ	214 13 50
Ekip personeli	Sefile TİRYAKİ	214 13 50

**Kurtarma Ekibi**

	Adı ve Soyadı	İletişim Bilgileri
Ekip başı	Hüseyin AYKAN	214 13 50
Ekip personeli	Safiye ERKÜTÜK	214 13 50
Ekip personeli	Mustafa YÖNDEN	214 13 50

**Koruma Ekibi**

Ekip başı	Selime ÜNSALAN	214 13 50
Ekip personeli	Fatih ÖZTÜRK	214 13 50
Ekip personeli	Görkem KILIÇARSLAN	214 13 50

**Güvenlik Ekibi**

	Adı ve Soyadı	İletişim Bilgileri
Ekip başı	Eray KILIÇ	214 13 50
Ekip personeli	Mustafa KAĞIZMANLI	214 13 50
Ekip personeli	Gülgen ORAL	214 13 50

**7.KAT KRİZ MASASI YÖNETİM KADROSU**

**İletişim Bilgileri**

Ekip başı	Gülizar BAŞ	214 13 50
Ekip personeli	Barışcan ÖZTÜRK	214 13 50
Ekip personeli	Sema ŞAHİN	214 13 50

**Haberleşme Ekibi**

	Adı ve Soyadı	İletişim Bilgileri
Ekip başı	Erdal SAYGILI	214 13 50
Ekip personeli	Hakkı ÇETİN	214 13 50
Ekip personeli	Şahin BÖLÜK	214 13 50

<b>Yangınla Mücadele Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Yavuz ÖZYÜCEL	214 13 50
Ekip personeli	Adem POYRAZ	214 13 50
Ekip personeli	Cenk Osman SAKARYA	214 13 50
Ekip personeli	Yunus YÜCEL	214 13 50
<b>Arama Kurtarma ve Tahliye Ekibi</b>		
Ekip başı	Özgür ÖZKAN	214 13 50
Ekip personeli	Abdulvahap ÖZENALP	214 13 50
Ekip personeli	Mehmet ERDEM	214 13 50
Ekip personeli	Özgür CANPOLAT	214 13 50
<b>İLK YARDIM EKİBİ</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Halil DEMİRTUNÇ	214 13 50
Ekip personeli	Ergül ÇEVİK	214 13 50
Ekip personeli	Selim AKMAN	214 13 50
Ekip personeli	Meral DEMİRCAN	214 13 50
<b>Koruma Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Ümit ÇAY	214 13 50
Ekip personeli	Alperen Fahrettin ÖZCAN	214 13 50
Ekip personeli	Ramazan DEMİRKOL	214 13 50
Ekip personeli	Ercan AKDAĞ	214 13 50
<b>3.KAT Söndürme Ekibi</b>		
Ekip başı	Soner KARCI	214 13 50/
Ekip personeli	Ali KURT	214 13 50/
<b>Kurtarma Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>

Ekip başı	Mitat TANDAÇ	214 13 50/6149
<b>Koruma Ekibi</b>		
Ekip başı	Süleyman ALTINTAŞ	214 13 50/
<b>İlkyardım Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Derya GÖKÇEN	214 13 50/
<b>4.KAT KRİZ MASASI YÖNETİM KADROSU</b>		

**İletişim Bilgileri**

Ekip başı	Prof.Dr.M.Ertan GÖKMEN	
Ekip personeli	Naile KIREKER	214 13 50
Ekip personeli	Özkan AYDIN	214 13 50
Ekip personeli	Hulusi Emre GÜNDÜZ	214 13 50
Ekip personeli	Onur ÖZDAMAR	214 13 50
<b>Arama Kurtarma ve Tahliye Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Tahsin Yasin GÜLER	214 13 50
Ekip personeli	Kazım Mızrak	214 13 50
Ekip personeli	Aytekin ALTAN	214 13 50
<b>Yangınla Mücadele Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Mustafa KAYALI	214 13 50
Ekip personeli	Oktay AKGÜN	214 13 50
Ekip personeli	Şahin AK	214 13 50
<b>İlk yardım elemanı Ekibi</b>		
Ekip başı	Naciye KOÇ	214 13 50
Ekip personeli	Oya Yalçın IŞIK	214 13 50

Ekip personeli	Ulviye IŞIK	214 13 50
Ekip personeli	Seher KILIÇ	214 13 50
<b>Koruma Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Tarık DEMİR	214 13 50
Ekip personeli	Banu TEMİZSOY	214 13 50
Ekip personeli	Zafer YURTSEVEN	214 13 50
Ekip personeli	Gamze KANTAŞ	214 13 50
Ekip personeli	Hüseyin TÜRK	214 13 50
<b>İlk yardım Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Adnan ŞİMŞEK	214 13 50
Ekip personeli	Bahar ALGAN	214 13 50
Ekip personeli	Didem ÖZDEMİR	214 13 50
Ekip personeli	Birsel YALÇINTAŞ	214 13 50
<b>8.KAT Yangınla Mücadele Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Ali Ekber ERBAB	214 13 50 / 6005
Ekip personeli	Mehmet ÖKER	215 13 50 / 6108
Ekip personeli	Uğur GÜLMEZ	216 13 50 / 6114
<b>İlk yardım Ekibi</b>		
Ekip başı	Samet DEDEOĞLU	216 13 50 / 6111
Ekip personeli	Kezban ÖZDEMİR	216 13 50 / 6400
<b>Tahliye Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Mustafa GÖKDERE	216 13 50 / 6116
Ekip personeli	Duygu ÖZTÜRK	216 13 50 / 6104
<b>Kurtarma Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>

Ekip başı	Nuri KOCAER	216 13 50 / 6309
Ekip personeli	Hamuş AYRANCI	216 13 50 / 6122
<b>2.Kat Yangın Söndürme Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip personeli	Selim ACAR	600 01 60
<b>İlk Yardım Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip personeli	Ahmet Öngön	600 01 60
<b>ACİL DURUM EKİPLERİ LİSTESİ</b>		
<b>5.KAT KRİZ MASASI YÖNETİM KADROSU</b>		

**İletişim Bilgileri**

Ekip başı	Prof.Dr.Mualla SELÇUK	214 13 50
Ekip personeli	Doç.Dr.Remziye EGE	214 13 50
Ekip personeli	Uzm. Elçin ÇİĞNER CENGİZ	214 13 50
<b>Yangın Söndürme Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Veysel CANER	214 13 50
Ekip personeli	Kaya UYSAL	214 13 50
Ekip personeli	Müge ÇAKIR	214 13 50
Ekip personeli	Yılmaz ÖZER	214 13 50
<b>Kurtarma Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Hasan Fehmi ÖZDEMİR	214 13 50
Ekip personeli	Aysel ÖZ	214 13 50
Ekip personeli	Fuat Çağlar SİVAS	214 13 50
Ekip personeli	Buket TOPRAK	214 13 50
Ekip personeli	Özlem YILMAZ	214 13 50

<b>İlk Yardım Ekibi</b>		
Ekip başı	Uzm.Elçin Çiğner CENGİZ	214 13 50
Ekip personeli	Meral ŞİRVAN	214 13 50
Ekip personeli	Zerrin TORUN	214 13 50
Ekip personeli	Ferit BABA	214 13 50
Ekip personeli	Müge ÇİÇEK	214 13 50
<b>Güvenlik Ekibi</b>		
	Adı ve Soyadı	İletişim Bilgileri
Ekip başı	Hasan Fehmi ÖZDEMİR	214 13 50
Ekip personeli	Veysel CANER	214 13 50
Ekip personeli	Fuat Çağlar SİVAS	214 13 50
Ekip personeli	Yılmaz ÖZER	214 13 50
<b>5.Kat ASYM Yangın Söndürme Ekibi</b>		
	Adı ve Soyadı	İletişim Bilgileri
Ekip başı	Erdiñ KARATAŞ	212 60 40 /6222
Ekip personeli	Ali TEDİKOĞLU	212 60 40 /6222
Ekip personeli	Ş.Murat GÜMÜŞSOY	212 60 40 /6222
Ekip personeli	Toker ŞAM	212 60 40 /6222
<b>Kurtarma Ekibi</b>		
	Adı ve Soyadı	İletişim Bilgileri
Ekip başı	K.Zülfikar DENİZ	212 60 40 /6222
Ekip personeli	Ayhan ARSLAN	212 60 40 /6222
Ekip personeli	Bayram YILDIRIM	212 60 40 /6222
Ekip personeli	Cebrar DEMİR	212 60 40 /6222
<b>İlk Yardım Ekibi</b>		
Ekip başı	Mesut SEVİNDİK	212 60 40 /6222
Ekip personeli	Dilek ÇETİN	212 60 40 /6222
Ekip personeli	Hacer HALLI	212 60 40 /6222

Ekip personeli	Yüksel ELİBOL	212 60 40 /6222
<b>Koruma Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Salih DEMİR	212 60 40 /6222
Ekip personeli	Asya SAYGILI	212 60 40 /6222
Ekip personeli	Çağrı BÜYÜKÇAYLI	212 60 40 /6222
<b>Marangozhane İlk Yardım Ekibi</b>		
Ekip başı	Rauf TEMELCİ	212 67 20/1235
Ekip personeli	İlhan TOPÇU	212 67 20/1235
Ekip personeli	Mehmet BAYRAK	212 67 20/1235
<b>Bakım Onarım İlk Yardım Ekibi</b>		
Ekip başı	Uğur SEYFELİ	212 60 40 /2163
Ekip personeli	Halit HALICI	212 60 40 /2164
Ekip personeli	Yasin YASSIKAYA	212 60 40 /2164
<b>Çevre Düzenleme İlk Yardım Ekibi</b>		
Ekip başı	Sefa BOZKURT	212 60 40 /2711
Ekip personeli	Harun GENÇ	212 60 40 /2711
<b>Elektrik Büro İlk Yardım Ekibi</b>		
Ekip başı	Yüksel ÖZKAN	212 60 40 /2020
Ekip personeli	Ümit AKKUŞ	212 60 40 /2020
Ekip personeli	Yusuf GÜNGÖR	212 60 40 /2323
Ekip personeli	Selçuk GAZİ	212 60 40 /2323
<b>A Blok Ek Bina Söndürme Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Soner KARCI	215 90 01
Ekip personeli	Ali KURT	215 90 01
Ekip personeli	Serdar ACAR	215 90 01
Ekip personeli	Engin AKYILDIZ	215 90 01
Ekip personeli	Filiz İLKAY	215 90 01

Ekip personeli	Özlem ÇOLAK	215 90 01
<b>Arama, Kurtarma Ve Tahliye Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Cüneyt ÖCALAN	215 90 01
Ekip personeli	Oguzhan TÜRKER	215 90 01
Ekip personeli	Sinan ASLANTAŞ	215 90 01
Ekip personeli	Merve ŞENER	215 90 01
Ekip personeli	Derya YAMAN	215 90 01
<b>Koruma Ekibi</b>		
Ekip başı	Yılmaz ASLAN	215 90 01
Ekip personeli	İlknur ÜNVEREN	215 90 01
Ekip personeli	Süleyman ALTINTAŞ	215 90 01
Ekip personeli	Resul SEPETÇİ	215 90 01
<b>İlk Yardım Ekibi</b>		
	<b>Adı ve Soyadı</b>	<b>İletişim Bilgileri</b>
Ekip başı	Nadide AKKAYA	215 90 01
Ekip personeli	Betül HALAT	215 90 01
Ekip personeli	Kezban ARAL	215 90 01
<b>1. Kat İnsan Kaynakları Yönetimi ve Kariyer Danış. Araş.ve Uyg.Merkezi</b> <b>KRİZ MASASI YÖNETİM KADROSU</b>		
Ekip başı	Prof.Dr. Recep VARÇIN	223 69 15
Ekip personeli	Merve TOTUK	223 69 15
Ekip personeli	Nihal GERÇEK	223 69 15
<b>1. Kat Asya Pasifik Çalışmaları Uyg ve Araş Merk,</b> <b>KRİZ MASASI YÖNETİM KADROSU</b>		
Ekip başı	Prof.Dr. Ali Merthan DÜNDAR	214 13 50/6293
Ekip personeli	Prof.Dr. Bekir KOÇ	214 13 50/6293
Ekip personeli	Y.Doç.Dr. Gürhan KİRİLEN	214 13 50/6293
<b>1. Kat Karşılaştırmalı Medeniyet ve Barış Çalışmaları Uyg.ve Araşt. Merkezi</b> <b>KRİZ MASASI YÖNETİM KADROSU</b>		



Ekip başı	Prof.Dr. Neşe ÖZDEN	214 13 50
Ekip personeli	Prof.Dr. Erdoğan UYGUR	214 13 50
Ekip personeli	Prof.Dr. İbrahim MARAŞ	214 13 50

<b>İTFAİYE – 110</b>	<b>AFET VE ACİL DURUM - 122</b>	<b>DOĞALGAZ - 187</b>
<b>ACİL SERVİS – 112</b>	<b>JANDARMA – 156</b>	<b>ELEKTRİK - 186</b>

**ACİL DURUM TATBİKAT FORMU**

<b>Tatbikat tarihi</b>	
<b>Tatbikat cinsi</b>	<input type="checkbox"/> İhbarlı <input type="checkbox"/> İhbarsız
<b>Tatbikat senaryosu</b>	
<b>Tatbikat süresi</b>	<b>Başlangıç</b> : <b>Bitiş</b> :
<b>Alarmin verildiği saat</b>	
<b>Alarmı veren</b>	
<b>Alarmdan sonra</b>	<b>Müdahaleye başlama süresi</b> :

	Tahliye süresi :		
Kullanılan ekipmanlar			
Katılan ekipler			
Değerlendirme	<input type="checkbox"/> Zayıf	<input type="checkbox"/> İyi	<input type="checkbox"/> Orta <input type="checkbox"/> Çok İyi
Görüşler			
Formu hazırlayan		İmza	

ACİL DURUM TUTANAĞI

Acil durumun türü			
Olay yeri			
Olay çıkış tarihi ve saati			
Olayın çıkış sebebi			
Acil durumdan etkilenen	Personel	Hafif yaralı <input type="checkbox"/>	Ağır yaralı <input type="checkbox"/> Ölü <input type="checkbox"/>
	Ekipman sayısı	Tamir olacak <input type="checkbox"/>	Hurdaya ayrılacak <input type="checkbox"/>
Müdahale türü			

<b>Dışarıdan herhangi bir destek alındı mı?</b>	<input type="checkbox"/> Evet	<input type="checkbox"/> Hayır
	Açıklama:	
<b>Yapılan müdahaleler ve alınan tedbirler</b>		
<b>Olay bitiş tarihi ve saati</b>		
<b>İşbaşı tarihi ve saati</b>		
<b>Değerlendirme</b>		
<b>Tutanağı hazırlayan</b>		<b>İmza</b>

### ACİL DURUM YERLEŞİM PLANI

Tahliyelerin sağlıklı yapılabilmesi için işverenin tahliye planında yaptığı ve işyerine astığı tahliye planına göre hareket edilmelidir. İşyerinde hangi koridorların ve acil çıkış kapılarının kullanılacağı bu planda belirtilmiştir.