

GİRESUN ÜNİVERSİTESİ

AFET VE ACİL DURUM ARAMA-KURTARMA BİRİMİ

YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Giresun Üniversitesi bünyesinde kurulan, Giresun Üniversitesi Afet ve Acil Arama-Kurtarma Birimi'nin amaçlarını, faaliyet alanlarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Giresun Üniversitesi bünyesinde kurulan, Giresun Üniversitesi Afet ve Acil Arama-Kurtarma Birimi'nin amaçlarını, faaliyet alanlarını, çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 4/11/1981 tarihli ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14 üncü maddesi, 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Merkezi Başkanlığı'nın teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun'un 26 ıncı maddesi, 6/8/2011 tarih ve 28017 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Usul ve Esaslar Tebliği ile 3/1/2014 tarih ve 28871 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Türkiye Afet Müdahale Planına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Acil durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,
- b) AFAD: T.C. İçişleri Bakanlığı, Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- c) Afet: Toplumun tamamını veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik, sosyal ve çevresel kayıplar doğuran, normal yaşamı ve insan faaliyetlerini durdurarak veya kesintiye uğratarak toplumu etkileyen, etkilenen toplumun yerel imkan ve kaynaklarını kullanarak baş edemeyeceği doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayların sonuçlarını,
- ç) Birim: Giresun Üniversitesi Afet ve Acil Durum Arama- Kurtarma Birimini (GRÜAK),
- d) Birim Sorumlusu: Birim bünyesinde kurulan alt birimlerin çalışmalarının programlanmasından ve uygulanmasından sorumlu olarak görevlendirilen Üniversite öğretim elemanını,
- e) Bütünleşik Afet Acil Durum Yönetim Sistemi: Afetlerle baş edebilen, dayanıklı ve dirençli, bir toplum oluşturmak için tüm tehlikeleri dikkate alan, afet yönetiminin “önleme, zarar azaltma, hazırlık, müdahale ve iyileştirme” aşamalarında yapılması gereken çalışmaları ve alınması gereken önlemleri, toplumun tüm güç ve kaynaklarını kullanarak gerçekleştirebilen entegre afet yönetimi sürecini,
- f) Ekip/Tim: Giresun Üniversitesi Afet ve Acil Durum Arama-Kurtarma Birimine dahil olan üyelerden gönüllülük esasına bağlı olarak afet ve acil durumlarda faaliyet göstermek üzere



bilgi ve becerileri doğrultusunda oluşturulan en az 10 kişiden en fazla 59 kişiden oluşan grubu,

g) Rektör: Giresun Üniversitesi Rektörünü,

ğ) Üniversite: Giresun Üniversitesini,

h) Senato: Giresun Üniversitesi Senatosunu

ı) Yönetim Kurulu: Giresun Üniversitesi Afet ve Acil Arama-Kurtarma Biriminin Yönetim Kurulunu ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Birim Merkezi, Amaçları ve Faaliyet Alanları

Birimin merkezi

MADDE 5- (1) Birimin merkezi Giresun Üniversitesi Güre Yerleşkesindedir.

Birimin amaçları ve faaliyet alanları

MADDE 6- (1) Birim, faaliyetlerini Giresun Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak yürütür ve afet ve acil durumların her türü için Bütünleşik Afet Acil Durum Yönetim Sisteminin tüm evrelerinde faaliyetlerde bulunur.

(2) Birimin amaçları ve faaliyet alanları şunlardır:

a) Başta doğal kaynaklı afetler olmak üzere arama ve kurtarma gerektiren tüm acil durumlarda gönüllü olarak çalışmak,

b) Başta Üniversitesinin akademisyen, personel ve öğrencileri olmak üzere talep eden her kuruluşa arama ve kurtarma konularında eğitimler vermek, ortak bir afet kültür dili oluşturmak ve uzmanlık gerektiren konularda nitelikli personel yetiştirerek bu alanda hizmet vermek,

c) Üniversitemiz bünyesindeki akademik birimlerin bilgi, teknoloji ve tecrübelerinden faydalanarak afet ve acil durum yönetim sistemleri, müdahale sistemleri ve müdahale ekipmanları konusunda AR-GE faaliyetlerinde bulunmak,

ç) Etkin arama-kurtarma çalışmaları için, yapılan ihbarların en kısa sürede alınmasına ve değerlendirilmesine ilişkin düzenlemeler yaparak alınan ihbar ile arama-kurtarma operasyonunu başlatacak haberleşme zincirini oluşturmak,

d) Arama-kurtarma ekibinin en kısa sürede toplanmasını ve olay yerine intikalini sağlayarak etkin arama-kurtarma çalışmaları yapmak ve operasyon için en uygun koşulları sağlamak,

e) Arama-kurtarma çalışmalarına katılacak uygun yetenekteki birim üyelerini tespit etmek ve bu üyeleri yetiştirmek için sertifikalı eğitimler almalarını sağlamak ve eğitim vermek,

f) Resmi ve özel kurum ve kuruluşlar, eğitim kurumları ve şahıslara ilk yardım, arama-kurtarma ve faaliyet alanları ile ilgili konularda eğitim ve seminerler vermek,

g) Kamu ve özel kurum, kuruluş ve işletmelere afet ve acil durum tatbikatı ve benzeri konularda eğitim ve danışmanlık hizmeti vererek ülkemizin afet ve acil durum kapasitesinin artırılmasına katkı sağlamak,

h) Faaliyet alanlarındaki uluslararası organizasyonlarla eğitim, çalıştay, tatbikat vb. konularda işbirliği yapmak,

ı) Ülkemiz, Karadeniz bölgesi ve Giresun risk analizlerine uygun müdahale, plan ve uygulamalarını gerçekleştirmek,

i) Afet ve acil durum ile insani yardım faaliyetleri kapsamında ulusal ve uluslararası etik kuralları tüm üyelerine benimseterek uygulamaları ile tüm paydaşlarına örnek olmaktır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birimin Yönetim Organları ve Görevleri

Bu dokümanın basılı hali kontrolsüz doküman kabul edilmektedir. Lütfen web sitesinden en son versiyonuna ulaşınız. 2



Birimin organları

MADDE 7- (1) Birimin organları şunlardır;

- a) Birim Sorumlusu
- b) Birim Yönetim Kurulu
- c) Alt Birimler

Birim Sorumlusu

MADDE 8- (1) Birim Sorumlusu; Rektör tarafından Üniversitede görevli Afet ve acil durum konularında bilgili ve/veya tecrübeli öğretim elemanları arasından 3 (üç) yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten Birim Sorumlusu yeniden görevlendirilebilir. Birim Sorumlusunun görevi başında bulunmama süresi 6 (altı) ayı geçtiği takdirde yeni Birim Sorumlusu görevlendirilir.

(2) Birim Sorumlusu, Yönetim Kurulu üyeleri arasından en çok iki yardımcısı atar. Birim Sorumlusu yardımcısı, Birim Sorumlusu tarafından verilen görevleri yapar ve Birim Sorumlusunun bulunmadığı zamanlarda ona vekalet eder. Birim Sorumlusunun görevi sona erdiğinde, yardımcılarının da görevi sona erer.

Birim Sorumlusunun görevleri

MADDE 9- (1) Birim Sorumlusunun görevleri şunlardır;

- a) Birimi temsil etmek,
- b) Birimin Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak ve başkanlık etmek, toplantı gündemini hazırlamak,
- c) Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönerge hükümleri çerçevesinde uygulamak,
- ç) Birimin yıllık çalışma planı ile yıllık faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun onayında sonra her yıl Aralık ayında Rektörlüğe sunmak,
- d) Birimin idari işlerini yürütmek, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen personel ihtiyacını Rektörlüğe sunmak,
- e) Birimde planlanan çalışmaların yürütülmesini sağlamak,
- f) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Birim Yönetim Kurulu

MADDE 10- (1) Yönetim Kurulu; Birim Sorumlusu, Alt Birim Sorumluları ve Üniversitenin İş Sağlığı ve Güvenliğinden sorumlu bir üye olmak üzere toplam 9 (dokuz) kişiden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Süresi biten üyeler tekrar görevlendirilebilir. Süresi dolmadan ayrılan veya 3 (üç) aydan fazla yurt dışında görevlendirilen üyelerin yerine yeni üyeler görevlendirilebilir.

(2) Yönetim Kurulu, Bölüm Sorumlusunun başkanlığında ve çağrısı üzerine en az iki ayda bir toplanır. Gerektiğinde Birim Sorumlusunun daveti üzerine olağanüstü toplanabilir. Yönetim Kurulu toplantılarına mazeretsiz 3 (üç) kez üst üste katılmayan üyenin görevi sona erer.

(3) Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Birim sorumlusunun oyu yönünde çoğunluk sağlanmış kabul edilir.

Birim Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 11- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır;

- a) Birimin amaçları doğrultusunda gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek,
- b) Birimin yıllık çalışma planı ve yıllık faaliyet raporunu değerlendirmek,
- c) Birimin etkili ve verimli bir şekilde çalışması için gerekli kararları almak,



- ç) Araştırma ve proje çalışma ekiplerini kurmak,
- d) İlgili bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör ile işbirliği halinde Birimin faaliyetlerine yönelik politikalar üretilmesi yönünde kararlar almak,
- e) Birimin amaçlarına yönelik eğitim, araştırma ve danışmanlık ile ilgili plan ve programları hazırlamak,
- f) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

Alt Birimler

MADDE 12- (1) Alt birimler, ülkemizde afet ve acil durumlarda sorumlu tek yetkili kurum olan AFAD mevzuatı ile Birleşmiş Milletler INSARAG (International Search and Rescue Advisory Group)'ın saha operasyon ekipleri için hazırlamış olduğu kılavuz uyarınca oluşturulmuş yedi birimden ibarettir.

(2) Alt Birim Sorumluları, Alt birimlere ait görev alanları hakkında bilgi, beceri ve tecrübeye sahip birim üyeleri arasından Birim Sorumlusu tarafından önerilir ve Rektör tarafından 3 (üç) yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten Alt Birim Sorumlusu yeniden görevlendirilebilir

Alt Birimler ve görevleri

MADDE 13- (1) Alt birimler şunlardır;

- a) Arama-Kurtarma Birimi
- b) Lojistik Birimi
- c) Eğitim ve Proje Birimi
- ç) Haberleşme Birimi
- d) Ulaştırma ve Teknik İşler Birimi
- e) Psikolojik Destek Birimi
- f) Basın ve Halkla İlişkiler Birimi

(2) Arama-Kurtarma Birimi: Afet ve acil durumlarda afetzede veya kazazedenin yerinin belirlenmesine ve kurtarmaya yönelik yapılan çalışmaları yürütür. Beş timden oluşmaktadır;

- 1.Kentsel Arama-Kurtarma Timi
- 2.Dağcılık ve Doğada Arama-Kurtarma Timi
- 3.Sualtı ve Suüstü Arama-Kurtarma Timi
- 4.Köpekli Arama Timi
- 5.İlkyardım Timi

Her bir tim, arama-kurtarma ile ilgili eğitimlerin tamamını almış, gerekli donanıma sahip üyeler arasından performans değerlendirmeleri sonucunda seçilir.

(3) Lojistik Birimi: Herhangi bir müdahale sırasında arama-kurtarma çalışmasına katılacak birimlere ilaçtan, teknik malzemeye kadar her türlü araç ve gerecin sağlanmasından sorumludur. Yedi gruptan oluşmaktadır;

- 1.İnsan kaynakları
- 2.Tamir bakım
- 3.Emniyet ve güvenlik
- 4.Ekipman
- 5.Ulaşım
- 6.Barınma
- 7.İaşe

(4) Haberleşme Birimi: Birim ekip üyelerinin telefon, kısa mesaj ve e-mail yoluyla tüm operasyonlar, görevler, tatbikatlar, etkinlikler vb faaliyetlerden haberdar olmasından sorumludur. Faaliyetlere iştirak edecek personelin listesini tutar ve teyit eder. Acil durumlarda ilgili kişi ve makamlarla telsiz sistemi üzerinden görüşmelerde bulunarak diğer ekipler ve kurumlar arası amatör ve resmi frekanslardaki tüm telsiz muhaberelelerinden sorumludur.



(5) Eğitim ve Proje Birimi: Giresun Üniversitesi akademisyenleri, personelleri, öğrencileri ile dışarıdan eğitim için başvuran kurumlara yönelik eğitim programları ve projeleri hazırlayan birimdir. Eğitimci, projede yer alacak kişileri belirler ve eğitimin planlanan zamanda ve biçimde gerçekleşmesini sağlarlar. Proje grubu ise, eğitim talep eden kurumlarla, eğitimlerin planlaması amacıyla içerik ve fayda konularında görüşmelerde bulunur.

(6) Ulaştırma ve Teknik İşler Birimi: Birim ekiplerinin tüm operasyonlar, görevler, tatbikatlar, etkinlikler vb. faaliyetlere katılabilmesi için personel ve ekipmana göre gerekli araç sayısını ve cinsini belirler. AFAD ve diğer Sivil Arama ve Kurtarma Kuruluşları ile afet alanına ulaşım güzergahları, intikal taktikleri, konvoyla sağlanması gereken güvenlik gibi görüşmelerde bulunur. Ekibin envanterinde bulunan tüm araç ve gereçlerin bakımı, temizliği, güvenliği, depo ve yedek tank yakıt durumundan sorumludur. Eksik araç, gereç, ekipman ve sarf malzemelerinin temininde Lojistik Birimi ile ortaklaşa çalışmalar yürütür.

(7) Psikolojik Destek Birimi: Afet öncesi ve sonrası gerek ekiplerin gerekse afetzedelerin ihtiyacı olan psikolojik desteği sağlamaktan sorumludur. Afet öncesinde ekip personeline psikolojik travmalardan korunma yolları konusunda araştırmalar yaparak eğitimler verilir. Afet sonrasında psikolojik desteğe ihtiyaç duyan ekip personeline yardımcı olunur. Afet bölgesinde kurulmuş olan diğer psikolojik destek birimlerine katkı sağlar.

(8) Basın ve Halkla İlişkiler Birimi: Birimin gerçekleştirdiği tüm faaliyetlerin tanıtımından sorumludur. Ekiplerin katıldığı tüm operasyonlar, tatbikatlar, görevler ile iç ve dış eğitimlerin görsel olarak arşivlenmesinden ve Birime ait web sitesi ile tüm sosyal medya gruplarında paylaşımdan sorumludur. Ayrıca, Birime ait web sayfasına ve grupların bulunduğu paylaşım sitelerine güncel bilgileri ve duyuruları paylaşmaktan ve yayınlamaktan sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Üyelik

Üyelik ve üye türleri

MADDE 14- (1) Birime 18 yaşını doldurmuş T.C. vatandaşı olan Giresun Üniversitesi akademisyenleri, idari personelleri, öğrencileri ve mezunları üye olabilir.

(2) Üyelik başvuruları için gereken evraklar;

a) Aday Üyelik/ Üyelik Formu

b) Sabıka Kaydı

c) Nüfus Örneği

ç) Sağlık Belgesi

d) Aydınlatma Metni

e) Açık Rıza Metni

f) Giresun Üniversitesi çalışanı, öğrencisi ve mezunu olduğunu gösteren belge

(3) Üyelik kabul işlemleri Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşir. Üye olmak gönüllülük esasına göre olup, hiç kimse üye olmaya veya üye kalmaya zorlanamaz.

(4) Üyelik türleri şöyledir;

a) Aday Üye: Asil üyelik öncesi aday üye formu doldurulur. AFAD gönüllük sistemine üye olunması gereklidir. Bir yıllık aday üyelik süresince gerek AFAD gönüllülük sistemi tarafından verilen, gerekse GRÜAK tarafından verilen temel eğitimlere katılmak zorunludur.

b) Asil Üye: Aday üyelere temel eğitimleri tamamlayanlar bir yıllık davranışları da dikkate alınarak Yönetim Kurulu kararı ile asil üyeliğe alınır. Asil üyelere, GRÜAK'ta aktif olarak üstlendikleri görevlere göre üyelik kartı verilir. Afet ve acil durumlarda üstlendikleri bu görevlerde yer almaları gerekmektedir. Alt Birim Sorumlusu olarak görev alabilirler.

c) Uzman Üye: Asil üyeler arasında ileri düzeyde uzmanlık gerektiren eğitimleri tamamlayanlar Yönetim Kurulu kararı ile Uzman Üye olarak adlandırılır. Uzman üyelere



uzmanlık alanlarına göre üyelik kartı verilir. Eđitmen ve/veya Birim Sorumlusu olarak görev alabilirler.

Üyelikten Çıkma/Çıkarılma

MADDE 15- (1) Birimin amaçlarına aykırı hareket edenler, Birimi kendi kişisel çıkarları doğrultusunda kullananlar, üyelik formuna yanlış beyanda bulunanlar, verilen görevleri zamanında yapmayanlar ve yapılmasına engel olanlar, kendisine verilen görevleri sürekli aksatanlar, üye olduktan sonra bir yıl boyunca Birimle irtibat kurmayanlar ve verilen eğitimleri almayanların, afet ve acil durum hallerinde yapılan çağrılara üst üste 2 (iki) kez mazeretsiz katılmayanların üyelikleri Birim Yönetim Kurulu kararı ile sonlandırılır.

(2) Üyelikten çıkarılan ve/veya çıkmak isteyen üye Birime herhangi bir maddi zarar vermiş ise bunu ilgili mevzuat hükümleri uyarınca ödemekle yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Birim dışı eğitimler

MADDE 16- (1) Birimin faaliyetleri kapsamında Üniversite dışındaki kurum, kuruluş, işletme ve şahıslara vereceği her türlü ücretli eğitim ve danışmanlık hizmetleri Giresun Üniversitesi Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi üzerinden gerçekleştirilir.

Personel ihtiyacı

MADDE 17- (1) Birimin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı 2547 sayılı Kanunun ilgili maddelerine göre Rektör tarafında görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

Ekipman ve demirbaşlar

MADDE 18- (1) Birimin afet ve acil durumlarda kullanması için temin edilen her türlü alet, araç ve ekipman Giresun Üniversitesi demirbaş envanterine kaydedilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 19- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu yönerge, Giresun Üniversitesi Senatosu'nda kabul edildiđi tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönerge hükümlerini Giresun Üniversitesi Rektörü yürütür.

Yönerge'nin Kabul Edildiđi Senato Kararı	
Tarih: 23 Aralık 2021	Sayısı: 209-7

