T.C.
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ

MERKEZİ YERLEŞKE
SİVİL SAVUNMA PLANI

İÇİNDEKİLER

Onay Sayfası

KONU

İçindekiler
Değişiklik Çizelgesi
Sivil Savunma Komisyonu
Sivil Savunma Komisyonun Görevleri
Sivil Savunma Amiri Kimlik Belgesi
Sivil Savunma Amirinin Görevleri

I.BÖLÜM
GENEL DURUM

Genel Durum

II. BÖLÜM
KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ

A- İnşai Korunma ve Sığınaklar
B- Yangınlara Karşı Genel İhtiyati Tedbirler
C- Önemli Tesis, Malzeme ve İhtiyaç Maddelerinin
Korunması ve Yedeklenmesi
D- Gizleme

III. BÖLÜM
SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ
KURULUŞ GÖREV VE FAALİYETLERİ

1. Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi
    EK-1/A. Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi Personel Listesi
    EK-1/B. Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi
2. Emniyet ve Kılavuz Servisi
    EK-2/A. Emniyet ve Kılavuz Servisi Personel Listesi
    EK-2/B. Emniyet ve Kılavuz Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi
3. İtfaiye Servisi
    EK-3/A. İtfaiye Servisi Personel Listesi
    EK-3/B. İtfaiye Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi
4. Kurtarma Servisi
    EK-4/A. Kurtarma Servisi Personel Listesi
    EK-4/B. Kurtarma Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi
5. İlkyardım Servisi
    EK-5/A. İlkyardım Servisi Personel Listesi
    EK-5/B. İlkyardım Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi
6. Sosyal Yardım Servisi
    EK-6/A. Sosyal Yardım Servisi Personel Listesi
    EK-6/B. Sosyal Yardım Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi
7. Teknik Onarım Servisi
    EK-7/A. Teknik Onarım Servisi Personel Listesi
    EK-7/B. Teknik Onarım Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi

IV. BÖLÜM
KARŞILIKLI YARDIM VE İŞBİRLİĞİ

Karşılıklı Yardım ve Protokoller

V. BÖLÜM
TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME

Tahliye ve Seyrekleştirme

VI. BÖLÜM
DONATIM VE İKMAL

Ödenek Durumları

DİĞER EKLER

EK-8. Yangın Talimatı
EK-9. İkaz Alarm Talimatı
EK-10. Acil Durum Talimatı
EK-11. Sığınak Talimatı
EK-12. Bina Bölümlerinde Alınacak Önlemlere İlişkin Talimat
EK-13. Sıhhi Tesisat Emniyet ve Kaza Önleme Talimatı
EK-14. Malzeme Depoları Emniyet Talimatı
EK-15. Elektronik Ses Dinleme Kayıt Cihazları İle ODYD Sistemleri ve Bu Sistemlere Karşı Alınacak Güvenlik Önlemlerine Dair Talimat
EK-16. Sağlık Emniyet Talimatı
EK-17. Özel İşaretler Çizelgesi
EK-18.Lüzumlu Telefonlar Çizelgesi
EK-19. Personel ve öğrenci sayılarını Gösterir Çizelge
Ek- 20. Sığınaklar
Ek- 21. Tahliyelerde Toplanma Alanları
EK-22.Bina İnşaat Durum Planı/Krokisi
(Yerleşkede bulunan bütün bina, tesis ve müştemilatı, kontrol merkezi ve karargâh servisi toplanma yeri, sığınak yerleri, malzeme depoları, trafolar, doğalgaz ve su ana vanaları, ısı merkezi, tahliyelerde toplanma yerlerini gösterir kroki)
Ek-23. Müessese Civar Durum Planı/Krokisi
(Müessesenin yeri, görev bölgesi içindeki çeşitli diğer binalar ve evler, ana yollar, civarındaki kılavuzluklar, müesseseler, tesisler, ağaçlık, koruluk, ekili veya hali arazi gibi civar durumu hakkında kısa bilgileri gösterir kroki)

BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
MERKEZİ YERLEŞKE SİVİL SAVUNMA PLANI

ONAY SAYFASI

ONAYLAYAN MAKAM		**Adı Soyadı/Unvanı**	**İmza/Mühür**	**Tarih**
BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	ONAYLAYAN	Rektör		…./…./2019
VALİLİK	ONAYLAYAN	Vali		…./…./2019
YÜKSEKÖĞRETİM KURULU BAŞKANLIĞI	ONAYLAYAN	Başkan/Başkan Vekili		…./…./2019

DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ

SIRA NO	DEĞİŞİKLİĞİN			Değişikliği Yapanın Adı Soyadı İmzası
	Tarihi ve Sayısı	Konusu	İşlendiği Tarih	

SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU

	Müessesedeki Görevi	Adı Soyadı	Doğum Tarihi	İmza
Başkan	Rektör			
Üye	Rektör Yardımcısı			
Üye	Fen Edebiyat Fakültesi Dekanı			
Üye	İlahiyat Fakültesi Dekanı			
Üye	Teknik Bilimler MYO Müdürü			
Üye	Beden Eğitimi ve Spor YO. Müdürü			
Sivil Amiri	Sivil Savunma Amiri			

SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU'NUN GÖREVLERİ

A.BARIŞTA

Başkanın daveti ile gerektikçe toplanarak:

1- Mevzuata ve müessesenin durumu ve özelliklerine göre Sivil Savunma bakımından oluşturulması gerekli teşkilat, tesisat, hizmet ve alınması gerekli tedbirleri ve bunların planlama şekil ve esaslarını tetkik ve tespit eder.

2- Bu esaslara göre Sivil Savunma Amiri ile yardımlaşma ve iş birliği sureti ile Sivil Savunma Planı hazırlamak üzere gerekli personeli görevlendirir, hazırlanacak planları tetkik ve tamamlayarak imzaladıktan sonra müessese amiri vasıtası ile yetkili makamların onayına sunar.

3- Planla tespit edilen teşkil, tesis ve tedbirlerle donatım ve eğitim işlerinin gerçekleştirilmesi ve tamamlanması için yapılacak faaliyetleri tespit, koordine ve kontrol eder.

4- Bu hususlarda üyeler ve üniteler arasında gerekli işbirliği ve iş bölümü düzenler.

5- Kurtarma Servisinde görevli personelin gerektiğinde acil durumun oluştuğu bölgede görevlendirilmesinin sağlanması için ilgili ve yetkili makamlarla temas ve koordinasyonu sağlar.

B.OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA SEFERDE

Sivil Savunma teşkilat ve tedbirlerini bir kere daha gözden geçirerek herhangi bir taarruza karşı en son hazırlık ve tedbirleri alır ve aldırır.

C.TAARRUZDAN SONRA

Hasar durumuna göre müessesenin işler hale getirilmesi, kullanılan veya zayi olan malzemenin ikmali için gerekli önlemleri alır.

SİVİL SAVUNMA TÜZÜĞÜNÜN 67. MADDESİNE GÖRE SİVİL SAVUNMA İŞLERİNİ TEDBİR ETMEYE SORUMLU SİVİL SAVUNMA AMİRİ KİMLİK BELGESİ

SİVİL SAVUNMA AMİRİ:

FOTOĞRAF

ADI VE SOYADI :
BABA ADI :
ANA ADI :
DOĞUM YERİ :
DOĞUM TARİHİ :
MEDENİ HALİ :
MÜESSESEDEKİ GÖREVİ :
TABİYETİ : T.C.

EV ADRESİ :
İŞ, EV VE CEP TELEFONU :
BELGENİN TANZİM TARİHİ: …./…../2019
ÖGRENİM DURUMU :

Yukarıda açık kimliği yazılı müessesemiz personeli, gerek seferberlik hazırlığı ve planlamalarında ve gerekse Sivil Savunma Planlaması faaliyetlerinin yürütülebilmesinde, müessesemiz adına bu görevi yapması ve bu konulardaki dilekçe ve ildeki toplantılara katılmaya yetkili kılınmış olduğuna dair iş bu belge tarafımızdan kendisine verilmiştir**.**

İmza
Rektör

SİVİL SAVUNMA AMİRİNİN GÖREVLERİ

Müessesemizde Sivil Savunma teşkilat, hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek üzere Savunma Amiri görevlendirilmiş olup;

50) Barışta:

50- Sivil Savunma ekiplerinin kurulmasını, yetiştirilmesini, değişenlerin yerlerine yenilerini seçerek daima tamam bulundurulmasını,

2- Malzeme ve teçhizatın tedariki için teklifte bulunulması,

3- Kontrol merkezinin, alarm irtibat sistemlerinin kurulmasını ve diğer hazırlık tedbirlerinin alınmasını, bunların yapılması için gerekli ödenek ihtiyaçlarını ve işlerini tespit, Sivil Savunma Komisyonuna veya müessese amirine teklif ve sonuçlandırılmalarını takip eder.

4- Şehirle veya civar müesseselerle ilgili hususlarda, mahalli Sivil Savunma idare kademeleri ve müesseselerin, Sivil Savunma amirleri ile temas ve koordinasyonunu sağlar.

5- Kurtarma Servisinde görevli personelin ilde veya civar illerde oluşabilecek acil durumlarda İl Acil Kurtarma ve Yardım Ekiplerine takviye amacıyla gerekli işbirliği ve işbölümünü düzenler.

b) Olağanüstü Halde ve Seferde:

Müesseselerdeki Sivil Savunma teşkilat, tesis ve hazırlıklarını bir daha gözden geçirerek, eksikliklerin giderilmesi veya ikmali için, Sivil Savunma Komisyonuna veya müessese amirine teklifte bulunur. Bu meyanda,

50- Sivil Savunma Kontrol Merkezini ve karargâh servisini, ikaz, alarm ve irtibat araç ve gereç tesislerini hazırlar, personelini göreve başlatır.

2- Diğer Servislerin personelini, yoklamadan geçirerek her an göreve hazır şekilde bulunmalarını tembih eder. Eğitimi eksik olanları mümkünse kısa bir eğitimden geçirilmesini sağlar.

3- Servislerin malzeme ve teçhizatını seferi yerlerinde ve derhal işe hazır şekilde bulundurur. Ekip personelinin yanlarında bulunması gerekli olanları kendilerine dağıtılmasını sağlar.

4- Koruyucu hazırlık tedbirleri bölümünde yazılı sığınak yerleri, yangınlara karşı koruma, makine malzeme ve tesislerin ve malların korunması ve yedeklenmesi, gizleme gibi hususlarda tespit ve planlanan tedbirleri aldırır.

c) Taarruzdan Sonra:

İkaz, alarm, taarruz ve taarruz sonrası devrelerde kontrol merkezinin görev ve faaliyetlerini yürütür.

50. BÖLÜM

GENEL DURUM

1.MÜESSESENİN ADI, ADRESİ

a) Adı :
b) Adresi:
c) Sınıfı :
d) Sicili:

2. ÜNİTELERİN ADLARI, ADRESLERİ

3. BULUNDUĞU ŞEHİR VE HASSASİYET DERECESİ

4. KILAVUZUN 8.MADDESİNE GÖRE SORUMLU TEMSİL ORGANI, AMİR VEYA SAHİBİ :
5. BAĞLI VEYA DENETLENMESİNE TABİ BAKANLIK VEYA TÜZEL KİŞİLİĞİ HAİZ GENEL MÜDÜRLÜK

6. MÜESSESENİN HASSAS VE HASAR BÖLGELERİ İÇİNDEKİ YERİ VE DURUMU

7. MÜESSESE BİNA VE TESİSLERİ VE YAPI TARZI

a) Müessesenin işgal ettiği alan: .
b) Müessese kampüs alanı içerisinde bulunan bina ve yapıların inşaat durum planı:
c) Binaların yapı tarzı:

8. MÜESSESE BÖLGESİ VE CİVAR DURUMU

Doğusunda –
Batısında –
Kuzeyinde –
Güneyinde –

9. İŞTİGAL KONUSU, TESİSLERİ, KAPASİTESİ

a) İştigal konusu (Görevi):
b) Muharrik kuvveti (Güç Kaynağı):
c) İmal ve istihsal tesisleri:
d) Ham maddesi:
e) Yıllık veya aylık istihsal kapasitesi:
f) Azami randımanla çalıştığı takdirde istihsal kapasitesi: r
g) Ortalama her zaman bulunabilecek ham ve mamul madde stokları:

10. ÇALIŞMA DEVRESİ VE ŞEKLİ

11. ÇALIŞTIRDIĞI PERSONEL ve AKTİF ÖĞRENCİ DURUMU

	Erkek	**Kadın**	**Toplam**
İdari Personel			
Akademik Personel			
Koruma Güvenlik			
Sürekli İşçi			
Sözleşmeli			
Toplam			

	Erkek	**Kız**	**Toplam**
Öğrenci			

12. SEFERİ FAALİYET DURUMU

II. BÖLÜM

KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ

A-İNŞAİ KORUNMA VE SIĞINAKLAR

1. **Bina ve Tesislerin İnşai Özellikleri:**
2. **Sığınak Yerleri:**
3. **Sığınakların bakım ve muhafazaları:**

4. **Sığınakların donatımı:**
5. **Sığınak personeli ve görevleri:**
6. **Sığınaklara gidiş ve hareket tarzı:**

B- YANGINLARA KARŞI GENEL İHTİYATİ TEDBİRLER

1. **Müessesenin yapım tarzına iştigal konusuna ve diğer özelliklerine göre bulunması gerekli söndürme tesis ve araçları (Kılavuz Madde 79)**

MEVCUT YANGIN SÖNDÜRME ARAÇ-GEREÇ DURUMU

Birim/Ünitenin Adı	Yangın Söndürme Cihazları						Yangın Dolabı Adedi
	6 Kg KKT	12 Kg KKT	25 kg KKT	50 Kg KKT	6 kg CO2	50 kg FOAM	
Mühendislik ve Mimarlık Fakültesi							
Konukevi							
Halı Saha							
Kongre Merkezi							
Merkezi Kafeterya							
Enstitüler Binası							
Meslek Yüksekokulları Binası							
Rektörlük Konutu							
Rektörlük Binası							
Kazan Dairesi (ısı merkezi)							
Güvenlik Nizamiyeler							
Ziraat Fakültesi Binası							
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi							
Kütüphane Binası							
Fen Edebiyat Fakültesi Binası							
İlahiyat Fakültesi Binası							
BESYO Binası							
TOPLAM							

2. Yangına karşı inşai özellikleri bina ve tesislerin yanar ve yanmaz ve alınacak tedbirler. (Md. 80)

3. Parlayıcı, patlayıcı ve kolayca yanıcı maddeler ve bunlara karşı alınan tedbirler. (Md.81)

4. **Parlayıcı ve patlayıcı madde stokları. (Kılavuz Md.82)**

.

5. **Ateş çıkaran cihazlar. (Kılavuz Md.83)**

a) Bulunan cihazlar:

b) Söndürülmesi için alınan tedbirler:

c) Ne zaman ve ne suretle uygulanacağı:

6. Müessesenin mevzuat ve özelliğine göre yangınlara karşı alınan diğer önleme tedbirleri:

C- ÖNEMLİ TESİS MALZEME VE İHTİYAÇ MADDELERİNİN KORUNMASI VE YEDEKLENMESİ

1. Önemli makine, tesis ve araçlar (Kılavuz Md.84)

2. Bunların korunması için alınan tedbirler. (Kılavuz Md.84)

3. Yedekleme tedbirleri (Kılavuz Md.86)

4. Muharrik kuvveti (Md.85)

5. Muharrik kuvvet ham ve mamul madde stokları (Kılavuz Md.87)

a) Cins ve Miktarı:

b) Her biri hakkında alınacak emniyet tedbirleri:

c) Ne zaman ve ne suretle uygulanacağı:

6. Önemli ve kıymetli evrakın emniyet altına alınması (Kılavuz Md.88)

a) Önemli evrakın listesi:

b) Bunların emniyetleri için alınan ve alınacak tedbirler:

c) Ne zaman ne suretle uygulanacakları:

Yedek aydınlatma tedbirleri:

D-GİZLEME: (Kılavuz Madde 89-93)

1. Dış Işıklar:

2. İç Işıklar:

3. Alev veya ışık aksettiren cihaz ve yerler:

4. Genel elektrik tesislerinde alınacak tedbirler:

5. Diğer gizleme tedbirleri (kılavuz Md.93)

III. BÖLÜM

SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ KURULUŞ, GÖREV VE FAALİYETLERİ

KURULAN SERVİSLER	TAKIM	EKİP	SERVİS AMİRİ	SERVİS AMİR YRD.	TAKIM AMİRİ	ÜNİTE TEMSİLCİSİ	EKİP BAŞI	EKİP PERS.	TOPLAM
KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ									
EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ									
İTFAİYE SERVİSİ									
KURTARMA SERVİSİ									
İLKYARDIM SERVİSİ									
SOSYAL YARDIM SERVİSİ									
TEKNİK ONARIM SERVİSİ									
TOPLAM									

1.Servislerin kuruluş, görev ve çalışma şekilleri aşağıda gösterilmiştir. Ekip ve malzeme durumları eklerde gösterilmiştir.

2.Her servis ile ilgili bilgilerin birer nüshası servis amirlerine de verilerek buna göre hazırlıklı ve bilgi sahibi olmaları sağlanır.

3.Servislerdeki personele verilen görevler kendilerine tebliğ edilecek ve eğitimlerle yetiştirilmeleri sağlanacaktır.
4.Personel arasında değişiklik oldukça servis amirleri tarafından sivil savunma amirine yerlerine yenileri seçilmek suretiyle bildirilecek, servislerin kadroları daima tamam olması sağlanır.

1-KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ

1.KURULUŞ (kılavuz Md.53-54)

Kontrol Merkez Amiri	**:**
Kontrol Merkez Amiri yardımcısı	**:**
Ünite Amiri Temsilcisi	**:**
Karargâh hizmet Personeli	**:**

Toplam: ….. kişi

2. KONTROL MERKEZİNİN YERİ (Kılavuz Md.53)

3. TESİSAT VE MALZEME

4. TESİS VE MALZEMENİN SAKLANMA YERİ VE SORUMLUSU

5. PERSONEL

6. KONTROL MERKEZİ AMİRİNİN GÖREVİ

a) Kontrol Merkezi Amirinin Barışta Görevleri:

b) Kontrol Merkezi Amirinin Olağanüstü Halde ve Seferde Görevleri:

c) Kontrol Merkezi Amir Yardımcısının Görevleri:

d) Servis Personelinin Görevleri:

7.KONTROL MERKEZİNİN GÖREVLERİ

KONTROL MERKEZİNİN HAREKET VE FAALİYETLERİ (ÇALIŞMA ŞEKLİ)

8. OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA SEFERDE

a) Göreve Başlama (Kılavuz Md.22)

b) Diğer Servislerin Hazırlığa Sevki:

c) Muharebe ve İrtibat

1-Mahalli Sivil Savunma İdaresi Kanalıyla:

2- Yakın Müesseselerle:

3- Kendi Ünite, Teşkilat ve Servis Amirleriyle:

d) İkaz-Alarm sistemi ve talimatı:

9. İKAZ VE ALARM SIRASINDA

a) İkaz ve Alarm:

b) Merkez personelinin tam mevcudu ile:
c) Personelin hareketlerinin kontrolü:
-İkaz ve Alarm Esnasında:
-Radyoaktif Serpinti Tehlikesinde:

10. TAARRUZ HALİNDE
İhbarlı taarruzda:
İhbarsız taarruzda:

11. TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA
a) Tehlike geçti haberinin yayılması:
b) Personelin hareketi:
c) Hasar ve Zayiatın Tespiti:
d) Servislerin Faaliyetleri:
e) Yardımlaşma:
f) KBRN (kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer) **Maddeleri:**
g) Son durum tespiti ve bildirilmesi:

EK-1/A

KONTROL MERKEZİ VE KARARGAH SERVİSİ PERSONEL LİSTESİ

ADI SOYADI	GÖREV YERİ ÜNVANI	TELEFONU	SERVİSTEKİ GÖREVİ	ADRESİ

EK-1/B

KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ
MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

SIRA NO	**ARAÇ VE MALZEME CİNSİ**	**KADROSU**	**MEVCUT**	**İHTİYAÇ**
1	Televizyon			
2	Fax			
3	Telefon santralı (yeteri kadar kablosu ile)			
4	Telefon			
5	Radyo			
6	Telsiz (İlgili Bakanlıklarca lüzum görülecek önemli müesseselerde)			
7	Radyak alet			
8	Dozimetre			
9	Dozimetre şarz aleti (müesseselerdeki her 20 dozimetre için bir tane olmak üzere artırılır.)			
10	Kimyasal gazları teşhis kiti (takım)			
11	Saat (masa veya duvar için)			
12	Müessesenin bulunduğu hassas, tali ve korunma bölgelerine ve müessesenin ait bilgileri ihtiva eden harita veya planlar			
13	Arazi otomobili, motosiklet veya bisiklet gibi bir araç.			
14	Lüzumu kadar büro ve kırtasiye malzemesi			

2-EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ

1.KURULUŞ (kılavuz Md.53-54)

Kontrol Merkez Amiri :
Kontrol Merkez Amiri yardımcısı :
Ünite Amiri Temsilcisi :
Karargâh hizmet Personeli :
Toplam: ….. kişi

2. KONTROL MERKEZİNİN YERİ (Kılavuz Md.53)

3. TESİSAT VE MALZEME

4. TESİS VE MALZEMENİN SAKLANMA YERİ VE SORUMLUSU

5. PERSONEL

6. KONTROL MERKEZİ AMİRİNİN GÖREVİ

a) Kontrol Merkezi Amirinin Barışta Görevleri:

b) Kontrol Merkezi Amirinin Olağanüstü Halde ve Seferde Görevleri:

c) Kontrol Merkezi Amir Yardımcısının Görevleri:

d) Servis Personelinin Görevleri:

7.KONTROL MERKEZİNİN GÖREVLERİ

KONTROL MERKEZİNİN HAREKET VE FAALİYETLERİ (ÇALIŞMA ŞEKLİ)

8. OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA SEFERDE

a) Göreve Başlama (Kılavuz Md.22)

b) Diğer Servislerin Hazırlığa Sevki:
c) Muharebe ve İrtibat
1-Mahalli Sivil Savunma İdaresi Kanalıyla:
2- Yakın Müesseselerle:
3- Kendi Ünite, Teşkilat ve Servis Amirleriyle:
d) İkaz-Alarm sistemi ve talimatı:

9. İKAZ VE ALARM SIRASINDA

a) İkaz ve Alarm:

b) Merkez personelinin tam mevcudu ile:
c) Personelin hareketlerinin kontrolü:
-İkaz ve Alarm Esnasında:
-Radyoaktif Serpinti Tehlikesinde:

10. TAARRUZ HALİNDE
İhbarlı taarruzda:
İhbarsız taarruzda:

11. TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA
a) Tehlike geçti haberinin yayılması:
b) Personelin hareketi:
c) Hasar ve Zayiatın Tespiti:
d) Servislerin Faaliyetleri:
e) Yardımlaşma:
f) KBRN (kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer) **Maddeleri:**
g) Son durum tespiti ve bildirilmesi:

EK-2/A

EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ PERSONEL LİSTESİ

Ekip No	ADI SOYADI	GÖREVİ ÜNVANI	SERVİSTEKİ GÖREVİ	TELEFONU	ADRESİ
1. EKİP					
2. EKİP					
3. EKİP					

EK-2/B

EMNİYET VE KILAVUZ SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

SIRA NO.	MALZEMENİN ADI	KADROSU	MEVCUDU	İHTİYAÇ
1-	**ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT : (Kişi Sayısı Kadar)**			
a.	Bel Kemeri			
b.	Dozimetre			
c.	Cep Düdüğü			
2-	**HİZMET VE MALZEME TEÇHİZATI:**			
a.	İp veya şerit (metre)			
b.	İşaret Levhası (örneğine göre)			
c.	Gaz dedektörü (takım)			

3-İTFAİYE SERVİSİ

1.KURULUŞ (kılavuz Md.53-54)

Kontrol Merkez Amiri :
Kontrol Merkez Amiri yardımcısı :
Ünite Amiri Temsilcisi :
Karargâh hizmet Personeli :
Toplam: ….. kişi

2. KONTROL MERKEZİNİN YERİ (Kılavuz Md.53)

3. TESİSAT VE MALZEME

4. TESİS VE MALZEMENİN SAKLANMA YERİ VE SORUMLUSU

5. PERSONEL

6. KONTROL MERKEZİ AMİRİNİN GÖREVİ

a) Kontrol Merkezi Amirinin Barışta Görevleri:

b) Kontrol Merkezi Amirinin Olağanüstü Halde ve Seferde Görevleri:

c) Kontrol Merkezi Amir Yardımcısının Görevleri:

d) Servis Personelinin Görevleri:

7.KONTROL MERKEZİNİN GÖREVLERİ

KONTROL MERKEZİNİN HAREKET VE FAALİYETLERİ (ÇALIŞMA ŞEKLİ)

8. OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA SEFERDE

a) Göreve Başlama (Kılavuz Md.22)

b) Diğer Servislerin Hazırlığa Sevki:
c) Muharebe ve İrtibat
1-Mahalli Sivil Savunma İdaresi Kanalıyla:
2- Yakın Müesseselerle:
3- Kendi Ünite, Teşkilat ve Servis Amirleriyle:
d) İkaz-Alarm sistemi ve talimatı:

9. İKAZ VE ALARM SIRASINDA

a) İkaz ve Alarm:

b) Merkez personelinin tam mevcudu ile:
c) Personelin hareketlerinin kontrolü:
-İkaz ve Alarm Esnasında:
-Radyoaktif Serpinti Tehlikesinde:

10. TAARRUZ HALİNDE
İhbarlı taarruzda:
İhbarsız taarruzda:

11. TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA
a) Tehlike geçti haberinin yayılması:
b) Personelin hareketi:
c) Hasar ve Zayiatın Tespiti:
d) Servislerin Faaliyetleri:
e) Yardımlaşma:
f) KBRN (kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer) **Maddeleri:**
g) Son durum tespiti ve bildirilmesi:

EK-3/A

İTFAİYE SERVİSİ PERSONEL İSİM LİSTESİ

Ekip No	ADI SOYADI	GÖREVİ ÜNVANI	SERVİSTEKİ GÖREVİ	TELEFONU	ADRESİ
1. EKİP					
2. EKİP					
3. EKİP					
4. EKİP					

EK-3/B

İTFAİYE SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	KADROSU	MEVCUDU	İHTİYAÇ
1-	**ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT :**			
a.	İtfaiye İş Elbisesi			
b.	Lastik çizme			
c.	İtfaiye Bel Kemeri			
ç.	Can Kurtarma İpi			
d.	Fiber Başlık			
e.	Bel baltası			
f.	Maske			
g.	Bere			
ğ.	Gaz Maskesi			
h.	Koruyucu Elbise			
ı.	Koruyucu Eldiven			
2-	**HİZMET MALZEME VE TEÇHİZATI : (BİR EKİP İÇİN)**			
a.	El tulumbası (Komple)			
b	Hortum			
c.	Lans			
ç.	Su kovası			
d.	Testere			
e.	Pense			
f.	Balta			
g.	Kazma, kürek, varyoz, kanca (her birinden)			
h.	Halat (kancalı)			
ı.	Su anahtarı			
i.	Hava gazı anahtarı (hava gazı varsa)			
j.	Çeşitli söndürme cihazı			
k.	Merdiven			
l.	İlk yardım torbası (komple)			
m	Dozimetre			
3-	**BİR TAKIM İÇİN :**			
a.	Hafif motopomp			
b.	Hortum			
c.	Lans			
d.	Deve boynu			
e.	Köpük mayii cihazı (gereği)			
f.	Geçme merdiven			

4-KURTARMA SERVİSİ

1.KURULUŞ (kılavuz Md.53-54)

Kontrol Merkez Amiri	**:**
Kontrol Merkez Amiri yardımcısı	**:**
Ünite Amiri Temsilcisi	**:**
Karargâh hizmet Personeli	**:**

Toplam: ….. kişi

2. KONTROL MERKEZİNİN YERİ (Kılavuz Md.53)

3. TESİSAT VE MALZEME

4. TESİS VE MALZEMENİN SAKLANMA YERİ VE SORUMLUSU

5. PERSONEL

6. KONTROL MERKEZİ AMİRİNİN GÖREVİ

a) Kontrol Merkezi Amirinin Barışta Görevleri:

b) Kontrol Merkezi Amirinin Olağanüstü Halde ve Seferde Görevleri:

c) Kontrol Merkezi Amir Yardımcısının Görevleri:

d) Servis Personelinin Görevleri:

7.KONTROL MERKEZİNİN GÖREVLERİ

KONTROL MERKEZİNİN HAREKET VE FAALİYETLERİ (ÇALIŞMA ŞEKLİ)

8. OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA SEFERDE

a) Göreve Başlama (Kılavuz Md.22)

b) Diğer Servislerin Hazırlığa Sevki:

c) Muharebe ve İrtibat

1-Mahalli Sivil Savunma İdaresi Kanalıyla:

2- Yakın Müesseselerle:

3- Kendi Ünite, Teşkilat ve Servis Amirleriyle:

d) İkaz-Alarm sistemi ve talimatı:

9. İKAZ VE ALARM SIRASINDA

a) İkaz ve Alarm:

b) Merkez personelinin tam mevcudu ile:
c) Personelin hareketlerinin kontrolü:
-İkaz ve Alarm Esnasında:
-Radyoaktif Serpinti Tehlikesinde:

10. TAARRUZ HALİNDE
İhbarlı taarruzda:
İhbarsız taarruzda:

11. TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA
a) Tehlike geçti haberinin yayılması:
b) Personelin hareketi:
c) Hasar ve Zayiatın Tespiti:
d) Servislerin Faaliyetleri:
e) Yardımlaşma:
f) KBRN (kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer) **Maddeleri:**
g) Son durum tespiti ve bildirilmesi:

EK-4/A

KURTARMA SERVİS PERSONEL LİSTESİ

EKİP NO	ADI SOYADI	GÖREVİ ÜNVANI	SERVİSTEKİ GÖREVİ	TELEFONU	ADRESİ
1. EKİP					
2. EKİP					
3. EKİP					
4. EKİP					

EK-4/B

KURTARMA SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	KADROSU	MEVCUDU	İHTİYAÇ
1-	**ÖZEL ŞAHSİ TEÇHİZAT :**			
a.	İş Elbisesi			
b.	Baltalı kazma			
c.	İzci ipi (5 metrelik)			
ç.	İzci çakısı (sırım veya kor)			
d.	Çift kauçuk eldiven			
e.	Malzeme torbası (komple)			
f.	İlk yardım torbası (komple)			
g	Arka çantası(komple)			
ğ.	Bere			
h.	Gaz Maskesi			
ı.	Koruyucu Eldiven			
2-	**HİZMET MALZEME VE TEÇHİZATI : (BİR EKİP İÇİN)**			
a.	Geçme merdiven (iki parçalı)			
b	Varyoz (3 kg.lık)			
c.	Kürek (saplı)			
ç.	Küskü (saplı)			
d.	Küskü demiri (1 metrelik)			
e.	Dozimetre			
3-	**BİR TAKIM İÇİN :**			
a.	Sırt levhası			
b.	Arka çantası			
c.	Hidrolik kroki (komple)			
ç.	Çekme ve kaldırma makinesi			
	Çift enkaz eldiveni			
d.	Çengelli makara (plangalı)			
e.	Halat (30’ar metre)			
f.	Çelik halat (5’er metre ucu halka)			
g.	Keski (30 cm)			
	Mafsallı pense			
h.	Tornavida (30 cm.)			
ı.	İngiliz anahtarı			
i. k.	Çivi torbası (4 kg.muhtelif çivi ile birlikte)			
l.	Lastik eldiven			
m.	Dinleme aleti(yeteri kadar)			

5-İLKYARDIM SERVİSİ

1.KURULUŞ (kılavuz Md.53-54)

Kontrol Merkez Amiri :
Kontrol Merkez Amiri yardımcısı :
Ünite Amiri Temsilcisi :
Karargâh hizmet Personeli :
Toplam: ….. kişi

2. KONTROL MERKEZİNİN YERİ (Kılavuz Md.53)

3. TESİSAT VE MALZEME

4. TESİS VE MALZEMENİN SAKLANMA YERİ VE SORUMLUSU

5. PERSONEL

6. KONTROL MERKEZİ AMİRİNİN GÖREVİ

a) Kontrol Merkezi Amirinin Barışta Görevleri:

b) Kontrol Merkezi Amirinin Olağanüstü Halde ve Seferde Görevleri:

c) Kontrol Merkezi Amir Yardımcısının Görevleri:

d) Servis Personelinin Görevleri:

7.KONTROL MERKEZİNİN GÖREVLERİ

KONTROL MERKEZİNİN HAREKET VE FAALİYETLERİ (ÇALIŞMA ŞEKLİ)

8. OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA SEFERDE

a) Göreve Başlama (Kılavuz Md.22)

b) Diğer Servislerin Hazırlığa Sevki:
c) Muharebe ve İrtibat
1-Mahalli Sivil Savunma İdaresi Kanalıyla:
2- Yakın Müesseselerle:
3- Kendi Ünite, Teşkilat ve Servis Amirleriyle:
d) İkaz-Alarm sistemi ve talimatı:

9. İKAZ VE ALARM SIRASINDA

a) İkaz ve Alarm:

b) Merkez personelinin tam mevcudu ile:
c) Personelin hareketlerinin kontrolü:
-İkaz ve Alarm Esnasında:
-Radyoaktif Serpinti Tehlikesinde:

10. TAARRUZ HALİNDE
İhbarlı taarruzda:
İhbarsız taarruzda:

11. TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA
a) Tehlike geçti haberinin yayılması:
b) Personelin hareketi:
c) Hasar ve Zayiatın Tespiti:
d) Servislerin Faaliyetleri:
e) Yardımlaşma:
f) KBRN (kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer) **Maddeleri:**
g) Son durum tespiti ve bildirilmesi:

EK-5/A

İLKYARDIM SERVİSİ PERSONEL LİSTESİ

EKİP NO	ADI SOYADI	GÖREVİ ÜNVANI	SERVİSTEKİ GÖREVİ	TELEFONU	ADRESİ
1. EKİP					
2. EKİP					
3. EKİP					

EK-5/B

İLKYARDIM SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

SIRA NO	MALZEMENİN ADI	KADROSU	MEVCUDU	İHTİYAÇ
a)	**Özel Şahsi Teçhizat :**			
1	İş Elbisesi			
2	İlk yardım çantası (komple)			
b)	**Hizmet Malzeme ve Teçhizatı : (Bir ekip için)**			
1	Sedye			
2	Battaniye			
3	Halat (12'er metrelik)			
4	İlk yardım çantası (komple)			
5	Dozimetre			
6	Ambulans veya bu hizmeti görebilecek bir motorlu araç (500'den fazla personel çalıştıran müesseselerde)			

6-SOSYAL YARDIM SERVİSİ

1.KURULUŞ (kılavuz Md.53-54)

Kontrol Merkez Amiri :
Kontrol Merkez Amiri yardımcısı :
Ünite Amiri Temsilcisi :
Karargâh hizmet Personeli :
Toplam: ….. kişi

2. KONTROL MERKEZİNİN YERİ (Kılavuz Md.53)

3. TESİSAT VE MALZEME

4. TESİS VE MALZEMENİN SAKLANMA YERİ VE SORUMLUSU

5. PERSONEL

6. KONTROL MERKEZİ AMİRİNİN GÖREVİ

a) Kontrol Merkezi Amirinin Barışta Görevleri:

b) Kontrol Merkezi Amirinin Olağanüstü Halde ve Seferde Görevleri:

c) Kontrol Merkezi Amir Yardımcısının Görevleri:

d) Servis Personelinin Görevleri:

7.KONTROL MERKEZİNİN GÖREVLERİ

KONTROL MERKEZİNİN HAREKET VE FAALİYETLERİ (ÇALIŞMA ŞEKLİ)

8. OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA SEFERDE

a) Göreve Başlama (Kılavuz Md.22)

b) Diğer Servislerin Hazırlığa Sevki:
c) Muharebe ve İrtibat
1-Mahalli Sivil Savunma İdaresi Kanalıyla:
2- Yakın Müesseselerle:
3- Kendi Ünite, Teşkilat ve Servis Amirleriyle:
d) İkaz-Alarm sistemi ve talimatı:

9. İKAZ VE ALARM SIRASINDA

a) İkaz ve Alarm:

b) Merkez personelinin tam mevcudu ile:
c) Personelin hareketlerinin kontrolü:
-İkaz ve Alarm Esnasında:
-Radyoaktif Serpinti Tehlikesinde:

10. TAARRUZ HALİNDE
İhbarlı taarruzda:
İhbarsız taarruzda:

11. TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA
a) Tehlike geçti haberinin yayılması:
b) Personelin hareketi:
c) Hasar ve Zayiatın Tespiti:
d) Servislerin Faaliyetleri:
e) Yardımlaşma:
f) KBRN (kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer) **Maddeleri:**
g) Son durum tespiti ve bildirilmesi:

EK-6/A

SOSYAL YARDIM SERVİSİ PERSONEL LİSTESİ

EKİP NO	ADI SOYADI	GÖREVİ ÜNVANI	SERVİSTEKİ GÖREVİ	TELEFONU	ADRESİ
1. EKİP					
2. EKİP					
3. EKİP					

EK-6/B

SOSYAL YARDIM SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

MALZEMENİN CİNSİ	**MEVCUT ADEDİ**	**İHTİYAÇ ADEDİ**
a)Özel şahsi teçhizat: İş elbisesi (gerekenler için)		
b)Hizmet malzeme ve teçhizatı:		
(Her 200 kişilik mevcut için)		
Battaniye		
Sedye	-	
İlkyardım çantası (komple)	-	
Hafif yemek pişirme kazanı		
edilecek)		
Termos tertibatlı yemek taşıma kabı		
İzole edilmiş su kabı		
Yemek pişirme ocağı		
Tabak, kaşık, çatal, bardak (her birinden)		
Megafon		
Dozimetre		
Lüzumu kadar basılı evrak ve kırtasiye		
kadar temin edilecektir		

7-TEKNİK ONARIM SERVİSİ

1.KURULUŞ (kılavuz Md.53-54)

Kontrol Merkez Amiri :
Kontrol Merkez Amiri yardımcısı :
Ünite Amiri Temsilcisi :
Karargâh hizmet Personeli :
Toplam: ….. kişi

2. KONTROL MERKEZİNİN YERİ (Kılavuz Md.53)

3. TESİSAT VE MALZEME

4. TESİS VE MALZEMENİN SAKLANMA YERİ VE SORUMLUSU

5. PERSONEL

6. KONTROL MERKEZİ AMİRİNİN GÖREVİ

a) Kontrol Merkezi Amirinin Barışta Görevleri:

b) Kontrol Merkezi Amirinin Olağanüstü Halde ve Seferde Görevleri:

c) Kontrol Merkezi Amir Yardımcısının Görevleri:

d) Servis Personelinin Görevleri:

7.KONTROL MERKEZİNİN GÖREVLERİ

KONTROL MERKEZİNİN HAREKET VE FAALİYETLERİ (ÇALIŞMA ŞEKLİ)

8. OLAĞANÜSTÜ HALDE VEYA SEFERDE

a) Göreve Başlama (Kılavuz Md.22)

b) Diğer Servislerin Hazırlığa Sevki:
c) Muharebe ve İrtibat
1-Mahalli Sivil Savunma İdaresi Kanalıyla:
2- Yakın Müesseselerle:
3- Kendi Ünite, Teşkilat ve Servis Amirleriyle:
d) İkaz-Alarm sistemi ve talimatı:

9. İKAZ VE ALARM SIRASINDA

a) İkaz ve Alarm:

b) Merkez personelinin tam mevcudu ile:
c) Personelin hareketlerinin kontrolü:
-İkaz ve Alarm Esnasında:
-Radyoaktif Serpinti Tehlikesinde:

10. TAARRUZ HALİNDE
İhbarlı taarruzda:
İhbarsız taarruzda:

11. TEHLİKE GEÇTİKTEN SONRA
a) Tehlike geçti haberinin yayılması:
b) Personelin hareketi:
c) Hasar ve Zayiatın Tespiti:
d) Servislerin Faaliyetleri:
e) Yardımlaşma:
f) KBRN (kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer) **Maddeleri:**
g) Son durum tespiti ve bildirilmesi:

EK-7/A

TEKNİK ONARIM SERVİSİ PERSONEL LİSTESİ

EKİP NO	ADI SOYADI	GÖREVİ ÜNVANI	SERVİSTEKİ GÖREVİ	TELEFONU	ADRESİ
1. EKİP					
2. EKİP					
3. EKİP					
4. EKİP					

EK-7/B

TEKNİK ONARIM SERVİSİ MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

SIRA NO:	MALZEMENİN ADI	KADROSU	MEVCUDU	İHTİYAÇ

IV. BÖLÜM

PROTOKOLLER

BİNGÖL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ İLE

……

…….ARASINDA YAPILAN

KARŞILIKLI YARDIMLAŞMA VE İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

HUKUKİ DAYANAK:

1- Müesseseler arasında mevcut araç ve imkânlarına göre birbirlerine yapabilecekleri veya alabilecekleri barıştan tespit olunan yardımlaşma şekilleri:

a) Sığınaklar Konusunda:

b) Yangınlara Karşı Korunma ve Söndürme Tedbirleri Konusunda:

c) Makine, Malzeme ve Malların Korunması veya Yedeklenmesi:

d) Gizleme, Gömme, Yedekleme:

e) Alarm ve İrtibat:

f) Sağlık ve Sosyal Yardım:

h) Tahliye ve Seyrekleştirme:

2- Herhangi Bir Taarruzdan Sonra Meydana Gelecek Durum ve İhtiyaca Göre Karşılıklı Yardımlaşma ve İşbirliğinde Bulunacak Bölge ve Müesseseler:

…../…../ 2019

PROTOKOL YAPILAN KURUM YETKİLİSİ	**PROTOKOL YAPILAN KURUM YETKİLİSİ**

V. BÖLÜM

TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME

TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME

VI. BÖLÜM

DONATIM VE İKMAL

ÖDENEK DURUMLARI

Üniversitemiz noksan Sivil Savunma Malzemeleri için, içinde bulunduğumuz yıl ve önümüzdeki 4 yıl için yaptığımız ödenek planı:

	YILLAR (TL OLARAK)				
	2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**
Hazırlık tesis, tedbir ve araçlar için:					
Sivil Savunma Servisleri için :					
a. Kontrol Merkezi/Karargah Servisi (Araç, Gereç ve Teçhizatı için)					
b. Emniyet Kılavuz Servisi (Araç, Gereç ve Teçhizatı için)					
c. İtfaiye Servisi (Araç, Gereç ve Teçhizatı için)					
d. Kurtarma Servisi (Araç, Gereç ve Teçhizatı için)					
e. İlkyardım Servisi (Araç, Gereç ve Teçhizatı için)					
f. Sosyal Yardım Servisi					
g. Teknik Onarım Servisi (Araç, Gereç ve Teçhizatı için)					
Toplam :					

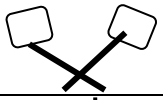
NOT; İhtiyaca binaen ödenek durumlarında değişiklik yapılacaktır.

D İ Ğ E R

E K L E R

EK:17

ÖZEL İŞARETLER ÇİZELGESİ

. ENERJİ MERKEZLERİ	
. AKARAKIT DEPOLARI	
. STOK MAHALLERİ	
. SABİT NÖBETÇİLER	
. DEVRİYE GÜZERGÂHI	
. AYDINLATMA YERLERİ	
. GÖZETLEME KULELERİ	
. YANGIN MALZEME YERLERİ	
. YANGIN MUSLUKLARI YERİ	
. DEVRİYE TUR KALEMİ KONTROL NOKTALARI	
. ÜRETİM TESİSLERİ	
. SIĞINAK YERLERİ	
. KONTROL MERKEZİ *(Normal Şartlarda)*	
. KONTROL MERKEZİ *(Olağanüstü Şartlarda)*	

EK-18

LÜZUMLU TELEFONLAR ÇİZELGESİ

KURUM ADI	TELEFOIN
Yangın İhbar (İtfaiye)	110
Acil Çağrı Merkezi (Sağlık)	112
Alo AFAD	122
Alo Zabıta	153
Alo Trafik	154
Polis İmdat	155
Jandarma İmdat	156
Orman Yangını İhbar	177
Güvenlik ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi (GAMER)	
Bingöl Valiliği	
Telefon Arıza	121
Şehir Su Arıza	185
Şehir Elektrik Arıza	186
Doğalgaz Arıza	187
Cenaze	188
Bingöl Üniversitesi Santral	
Bingöl Üniversitesi Güvenlik	
Bingöl Üniversitesi Yangın İhbar (Şoförler Odası)	
Bingöl Üniversitesi Sivil Savunma Amirliği	

EK-19

PERSONEL VE ÖĞRENCİ DURUMUNU GÖSTERİR ÇİZELGE

A) PERSONEL DURUMU

Sıra No	Sınıfı	Çalışan Personel Sayısı		Toplam
		Erkek	Kadın	
1	İdari Personel			
2	Akademik Personel			
3	Koruma Güvenlik			
4	Sürekli İşçi			
5	Sözleşmeli Personel			
GENEL TOPLAM				

B) ÖĞRENCİ DURUMU

Bingöl Üniversitesi Merkez Kampüsü Öğrenci Sayısı			
Fakülte Adı	Erkek Öğrenci Sayısı	Kız Öğrenci Sayısı	Toplam
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu			
Sağlık Yüksekokulu			
Mühendislik-Mimarlık Fakültesi			
Sağlık Bilimleri Fakültesi			
Yaşayan Diller Enstitüsü			
Ziraat Fakültesi			
Sosyal Bilimler Enstitüsü			
Veteriner Fakültesi			
Bingöl Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu			
Diş Hekimliği Fakültesi			
Beden Eğitimi ve Spor Yüksekokulu			
Bingöl Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu			
Fen Bilimleri Enstitüsü			
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi			
İlahiyat Fakültesi			
Fen-Edebiyat Fakültesi			
Toplam Öğrenci Sayısı :			

EK-20

SIĞINAKLAR

Nosu	KAPASİTE DURUMU				
	Sığınak Yeri/Adresi	**Sorumlu Bina/Birim**	**Kullanacak Birimler**	**Alanı M2'si**	**Kişi Kapasitesi**
1 nolu sığınak					
2 nolu sığınak					
3 nolu sığınak					
4 nolu sığınak					
5 nolu sığınak					
TOPLAM					

SIĞINAK GÖREVLİLERİ					
Sığınağın Yeri	**Sığınak Görevi**	**Adı-Soyadı**	**Ünvanı**	**Telefonu**	**Adresi**
Enstitüler Binası (Yabancı Diller YO)					
Ziraat Fakültesi Binası					
Fen Edebiyat Fakültesi Binası					
İktisadi ve İdari Bilimler Fak. Binası					
MYO Binası (Teknik bilimler MYO)					

Sığınak yerleri ek-22 haritada /krokide ayrıca gösterilmiştir.

EK-21

TAHLİYELERDE TOPLANMA ALANLARI

Toplanma Alanı	**Sorumlu Birim/ Amir**	**Toplanma Yeri**	**Toplanacak Birimler**
1 Nolu Toplanma Alanı			
2 Nolu Toplanma Alanı			
3 Nolu Toplanma Alanı			
4 Nolu Toplanma Alanı			
5 Nolu Toplanma Alanı			
6 Nolu Toplanma Alanı			

Toplanma alanları ek-22 haritada /krokide ayrıca gösterilmiştir.

MÜESSESE CİVAR DURUM KROKİSİ **EK:23**