T.C.
YALOVA ÜNİVERSİTESİ

ALTINOVA MESLEK YÜKSEKOKULU

SİVİL SAVUNMA PLANI

2026

İÇİNDEKİLER

SİVİL SAVUNMA PLANI **1**
İÇİNDEKİLER **2**
DAĞITIM LİSTESİ **6**
DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ **7**
Değişikliğin Konusu **7**
SİVİL SAVUNMA PLANI ONAY ÇİZELGESİ **8**
T.C. **9**
YALOVA ÜNİVERSİTESİ **9**
ALTINOVA MESLEK YÜKSEKOKULU **9**
SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU **9**
SİVİL SAVUNMA KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ **10**
a. Barışta: 10
b. Olağanüstü hâlde veya seferde: 10
c. Taarruzdan sonra: 10
SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU KARARI **11**
I. BÖLÜM **12**
GENEL DURUM **12**
1.1 AMAÇ **12**
1.2 KAPSAM **12**
1.3 KANUNİ DAYANAK **12**
1.4 SORUMLULUK **12**
1.5 GENEL DURUMU **12**
1.6 SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ **15**
1.6.1 Sivil Savunma Amirinin Görevleri 15
ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU KAT PLANLARI **17**
EK – 1.2 22
EK – 1.3 23
YALOVA ÜNİVERSİTESİ ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU BİNASI23
PERSONELE AİT TELEFON VE ADRES ÇİZELGELERİ **23**
II. BÖLÜM **26**
KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ **26**
2.1.1. Sığınaklar 27
2.1.2. Sığınak Amirinin Görevleri 35

2.1.3. Sığınakta Hareket Tarzı 35
2.2. Yangınlara Karşı Genel İhtiyati Tedbirler 36
EK – 2.1 41
YALOVA ÜNİVERSİTESİ 41
ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU BİNASI 41
SIĞINAK TALİMATI 41
1. AMAÇ 41
2. KAPSAM 41
3. SORUMLULUK 41
4. GENEL HÜKÜMLER 41
5. SIĞINAK AMİRİ 42
Sığınak Amirinin Görevleri: 42
(1) Barışta: 42
(2) Olağanüstü hâl ve seferde: 42
(3) Alarm verildiği zaman (kırmızı ikaz): 42
(4) Taarruz sonrası (beyaz ikaz): 43
6. SIĞINAKLARA GİRİŞTE, ÇIKIŞTA VE SIĞINAKLARDA HAREKET TARZI 43
(1) Sığınağa girişte: 43
(2) Sığınakta hareket tarzı: 44
(3) Sığınaktan çıkışta: 44
7. SIĞINAKTA BULUNDURALACAK MALZEMELER 44
8. İKMAL, DONATIM VE BAKIM 45
9. EĞİTİM 46
10. KOORDİNASYON 46
EK – 2.3 47
YALOVA ÜNİVERSİTESİ 47
ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU 47
YANGIN ÖNLEME VE SÖNDÜRME YÖNERGESİ 47
1. GENEL 47
2. ESASLAR 47
3- YANGIN BAŞLATACAK FAKTÖRLER 47
4. YANGINA KARŞI ALINACAK TEDBİRLER 48
5. HERHANGİ BİR YANGIN DURUMUNDA YAPILACAK İŞLER 49
6. TAHLİYEDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR 50
7. YANGIN SIRASINDA YAPILACAKLAR 50
EK – 2.3.1 54

YALOVA ÜNİVERSİTESİ 54
Altınova Meslek Yüksekokulu 54
SEYYAR YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI 54
EK – 2.3.2 55
BİNA BÜNYESİNDE BULUNAN YANGIN SÖNDÜRME SİSTEMLERİ İÇİN YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞINCA YAPILAN YILLIK KONTROLLER 55
YALOVA ÜNİVERSİTESİ 56
ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU 56
GİZLEME VE KARARTMA TALİMATI 56
1. AMAÇ 56
2. SORUMLULUK 56
3. KARARTMA 56
4. GİZLEME 57
5. İKMAL, DONATIM VE BAKIM 57
6. EĞİTİM 57
7. KOORDİNASYON 57
III. BÖLÜM 59
SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ 59
KURULUŞ, GÖREV VE FAALİYETLERİ 59
3.1 Kurulan Servislerin Çizelgesi 59
KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ 60
EK – 3.1.1 67
KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ 67
MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ 67
EK – 3.1.2 68
ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU 68
KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ 68
PERSONEL LİSTESİ 68
EK – 3.1.3 69
ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU 69
İKAZ VE ALARM TALİMATI 69
1. AMAÇ 69
2. İKAZ VE ALARM HABERLERİNİN ALINMASI VE YAYILMASI 69
3. HAZIRLIK İKAZINDA YAPILACAK İŞLER 69
4. İKAZ VE ALARM İŞARETLERİ 70

5. İKAZ VE ALARM İŞARETLERİNİ DUYAN PERSONELİN YAPACAĞI İŞLER ... 70
6. ANİ TAARRUZLARDA PERSONELİN YAPACAĞI İŞLER ... 72
8. PERSONELİN EĞİTİMİ ... 73
İTFAİYE SERVİSİ ... 74
EK – 3.2.1 ... 77
İTFAİYE SERVİSİ ... 77
MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ ... 77
EK – 3.2.2 ... 78
İTFAİYE SERVİSİ PERSONEL LİSTESİ ... 78
KURTARMA SERVİSİ ... 79
EK – 3.3.1 ... 82
KURTARMA SERVİSİ ... 82
MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ ... 82
EK – 3.3.2 ... 83
KURTARMA SERVİSİ PERSONEL LİSTESİ ... 83
İLK YARDIM SERVİSİ ... 84
EK – 3.4.1 ... 87
İLK YARDIM SERVİSİ ... 87
MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ ... 87
EK – 3.4.2 ... 87
İLK YARDIM SERVİSİ PERSONEL LİSTESİ ... 87
IV. BÖLÜM ... 88
KARŞILIKLI YARDIM VE İŞ BİRLİĞİ ... 88
4.1. Karşılıklı Yardım ve İş birliği ... 88
KARŞILIKLI YARDIMLAŞMA VE İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ ... 89
V. BÖLÜM ... 91
TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME ... 91
5.1. Tahliye ... 91
VI. BÖLÜM ... 93
DONATIM VE İKMAL ... 93
6.1 Donatım ve İkmal ... 93
6.2 Mali Hükümler ... 93
SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ ÖDENEK DURUMU ... 94
GENEL TOPLAM ... 94

DAĞITIM LİSTESİ

DAĞITIM YAPILACAK ÜNİTE ADI	MİKTARI
- İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü'ne	1 Adet
- Sivil Savunma Uzmanlığı	1 Adet
- Dosyasına	1 Adet

DEĞİŞİKLİK ÇİZELGESİ

Sıra No	Değişikliğin Tarih ve Sayısı	Değişikliğin Konusu	Değişikliğin İşlendiği Tarih	Değişikliği Yapanın Kimlik ve İmzası
1	Ağustos/2025	Raportör Değişikliği	Temmuz/2026	
2	Haziran/2026	Toplam Personel Sayısı	Temmuz/2026	
3	Haziran/2026	Personele Ait Telefon ve Adres Çizelgeleri	Temmuz/2026	
4	Haziran/2026	Seyyar Yangın Söndürme Cihazları	Temmuz/2026	
5	Haziran/2026	Sivil Savunma Servisleri Personel Listesi Değişikliği	Temmuz/2026	

NOT: Planda değişiklikler olduğunda;

1) **Dağıtım listesinde** gösterilen makamlara belirtildiği sayıda çoğaltılarak yazılı olarak bildirilecektir.

2) Değişen kısımlar imha edilerek yenilenen kısımlar **ilgili bölümlerine** konulacaktır.

3) Değişiklik yazılarının tarih ve sayıları **değişiklik çizelgesine** işlenecektir.

SİVİL SAVUNMA PLANI ONAY ÇİZELGESİ

KURUMU	ADI SOYADI ÜNVANI	İMZA	TARİH
HAZIRLAYAN			
Yalova Üniversitesi Altınova Meslek Yüksekokulu	Dr. Öğr. Üyesi Gökhan TIMAÇ Müdür		…./ 07/2026
ONAYLAYAN			
Yalova Üniversitesi Rektörlüğü	Prof. Dr. Mehmet BAHÇEKAPILI Rektör		….. /07/2026
İNCELEYEN			
İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	Cem ERDOĞAN İl Afet ve Acil Durum Müdürü		….. /07/2026
ONAYLAYAN			
Yalova Valiliği			…../07/2026

Yalova Üniversitesi Rektörlüğünce hazırlanan Sivil Savunma Planı; 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu, 6/3150 Karar Sayılı Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye, Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü, Sivil Savunma ile İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü ile Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu esaslarına göre yapıldığı ve Yalova İl Sivil Savunma Planlarına uygun olduğu incelenmiştir. …../…../ 2026

T.C.

YALOVA ÜNİVERSİTESİ

ALTINOVA MESLEK YÜKSEKOKULU

SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU

ÜNVANI	ADI SOYADI	KURUMDAKİ GÖREVİ	KOMİSYONDAKİ GÖREVİ
Dr. Öğr. Üyesi	Gökhan TIMAÇ	Müdür	Başkan
Öğr. Gör.	Ezgi Aksu KILIÇGEDİK	Müdür Yardımcısı	Üye
Dr. Öğr. Üyesi	Eren UYAN	Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölüm Başkanı	Üye
Öğr. Gör.	Çağrı VARIŞ	Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü Öğretim Elemanı	Üye
Yüksekokul Sekreteri	Ezgi Aksu KILIÇGEDİK	Yüksekokul Sekreteri	Üye (Raportör)

SİVİL SAVUNMA KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

a. Barışta:

Başkanın daveti ile gerektikçe toplanarak;

(1) Mevzuata ve bulunduğu kurumun durumu ve özelliklerine göre sivil savunma bakımından yapılması gerekli teşkilat, tesisat, hizmet ve tedbirlerini ve bunların planlama şekil ve esaslarını tetkik ve tespit etmek.

(2) Bu esaslara göre Sivil Savunma Amiri ile yardımlaşma ve iş birliği sureti ile Sivil Savunma Planını hazırlamak üzere gerekli personeli görevlendirmek. Hazırlanacak planı tetkik ve tamamlayarak imzaladıktan sonra Yalova Üniversitesi Rektörlüğü vasıtası ile yetkili makamların onayına sunmak.

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

(4) Bu hususlarda üyeler ve üniteler arasında gerekli iş birliği ve iş bölümünü düzenlemek.

(5) Kurtarma Ekibinde görevli personelin ilde veya civar illerde oluşabilecek acil durumlarda İl Acil Kurtarma ve Yardım Ekiplerine takviye amacıyla gerekli iş birliği ve iş bölümünü düzenlemek.

b. Olağanüstü hâlde veya seferde:

Sivil savunma teşkilat ve tedbirlerini bir kere daha gözden geçirerek herhangi bir taarruza karşı en son hazırlık ve tedbirleri de almak ve aldırmak.

c. Taarruzdan sonra:

Hasar durumuna göre bulunduğu kurumun işler hâle getirilmesi ve kullanılan veya zayi olan malzemenin ikmali için gerekli önlemleri almak.

SİVİL SAVUNMA KOMİSYONU KARARI

Yalova Üniversitesi Altınova Meslek Yüksekokulu Sivil Savunma Planı, Sivil Savunma Komisyonu marifeti ile 7126 sayılı Sivil Savunma Kanununa göre düzenlenen "Daire ve Müesseseler için Sivil Savunma İşleri Kılavuzu" nun 112.maddesine göre hazırlanmış olup, Sivil Savunma Komisyonu tarafından imzalanarak, Valilik Makamının onayına sunulmasına karar verilmiştir. ….. / ….. / 2026

Komisyon Başkanı
Dr. Öğr. Üyesi Gökhan TIMAÇ
İmzası

Üye	Üye	Üye
Öğr. Gör. Ezgi Aksu KILIÇGEDİK	Dr. Öğr. Üyesi Eren UYAN	Öğr. Gör. Çağrı VARIŞ
Müdür Yardımcısı	MAUT Bölüm Başkanı	MAUT Öğretim Elemanı

Üye
Ezgi Aksu KILIÇGEDİK
Yüksekokul Sekreteri

I. BÖLÜM

GENEL DURUM

1.1 AMAÇ :

Olağanüstü hal ve savaşta tabii afetler ve taarruzlar nedeni ile meydana gelen zayiat ve hasarı asgari hadde indirmek için alınması gerekli sivil savunma teşkil ve tedbir faaliyetlerini barış zamanında tespit etmektir.

1.2 KAPSAM :

İş bu plan Yalova Üniversitesi Altınova Meslek Yüksekokulu 'nu kapsar.

1.3 KANUNİ DAYANAK :

Bu talimat 7126 sayılı Sivil Savunma Kanununa göre düzenlenen "Daire ve Müesseseler İçin Sivil Savunma İşleri Kılavuzu" na göre hazırlanmıştır.

1.4 SORUMLULUK :

Bu planın uygulanmasından kurumun en üst amiri sorumludur.

1.5 GENEL DURUMU :

1.5.1 Kurumun Adı, Adresi, Sınıfı

a) Adı : Yalova Üniversitesi Altınova Meslek Yüksekokulu

b) Adresi : Cumhuriyet Mah. Atatürk Bulvarı 8.Sok.No:4 Altınova

Tel : 0 (226) 817 72 55 Faks :

c) Sınıfı : Kamu Hizmeti

1.5.2. Sorumlu Temsil Organı, Amir veya Sahibi: Müdür

1.5.3. Bağlı veya denetlemesine tabi Bakanlık veya Tüzel Kişiliğe Haiz Kurum **:** Yalova Üniversitesi Rektörlüğü

Yüksek Öğretim Kurulu (YÖK) Başkanlığı

1.5.4. Kurumun Hassas ve Hassas Bölgeler İçindeki Yer ve Durumu **:** a) Yalova ili tahliline göre (C) Hassasiyetinde, Orta Hasar Bölgesi İçindedir.

b) Şehir Sivil Savunma Planına göre

Şef Kılavuzluk : Altınova İlçe Emniyet Müd.

Baş Kılavuzluk : İlçe Polis Merkezi

Kılavuzluk : Cumhuriyet Mahallesi Muhtarlığı Bölgesindedir

1.5.5 Müessese Bina ve Tesisleri ve Yapı Tarzları **:** Betonarme yapıdadır.

a) İşgal Ettiği Saha (Metrekare olarak) : 590 m^2 alan üzerine kuruludur.

b) Kurumun Bölgesi İçindeki Bütün Bina ve Tesislerini ve Müştemilatını Gösterir Bir Yerleşim Planı : **EK – 1.1** de gösterilmiştir.

c) Kontrol Merkezi Sığınak Yerleri, Malzeme Depoları, Toplanma Yerleri, Alarm Araçları gibi Sivil Savunma Tesisleri de Bu Plan Üzerinde İşaretlenir : **EK – 1.1** de gösterilmiştir

1.5.6 Bina ve Tesislerin Kagir, Ahşap veya Betonarme gibi Yapı Tarzı **:** Betonarme Yapıdadır

1.5.7 Kurumun Bölgesi ve Civar Durumu: Doğusunda Yol Karşısında Özel Mülk

Batısında Yol Karşısında Apartman

Kuzeyinde Yol Karşısında Apartman

Güneyinde Binaya bitişik Apartman

Civar Durum Krokisi bölüm sonunda **EK – 1.2**'dedir.

1.5.8 İştigal Konusu, Tesislerin Kapasitesi: 11 Akademik Personel, 8 İdari Personel, 2 Güvenlik Personeli,1 Gemi adamı olmak üzere **22 Personel ile** Eğitim-Öğretim Hizmeti Verilmektedir.

1.5.9 Çalışma devresi ve şekli **: İdari Personel** hafta içi, bir vardiya hâlinde; sabah: 08.30 – 12.30 öğle: 13.30 – 17.30 saatleri arasında günde 8 saat çalışılmaktadır.

1.5.10 Çalışan Personel **:** a)

	Kadın	Erkek	**TOPLAM**
Akademik Personel	1	10	11
İdari Personel	4	4	8
Gemi Adamı	…..	1	1
Güvenlik	…...	2	2

GENEL TOPLAM: 22

TOPLAM 22 Personel olup, personele ait telefon ve adres çizelgeleri **EK – 1.3** deki listede gösterilmiştir.

b) Sefer Görevli Erkek :

c) Tecilli Erkek :

d)	Kız	Erkek	**TOPLAM**
Öğrenci Sayısı	25	187	**212**

1.5.11 Seferi Faaliyet Durumu **:** Seferî faaliyet ve görev durumu belli edilmemiş. Bu durumun belli olması hâlinde burada açıklama yapılacaktır.

1.6 SİVİL SAVUNMA AMİRLİĞİ

Kurumumuzda sivil savunma teşkilat, hizmet ve faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek üzere Yüksekokul Sekreteri Ezgi Aksu KILIÇGEDİK görevlendirilmiştir.

1.6.1 Sivil Savunma Amirinin Görevleri

1.6.1.1 Barışta

Kurumumuzda Sivil Savunma Planının hazırlanmasını, onaylanmasını, gerçekleştirilmesini sağlar. Bu cümleden olarak planla tespit olunan

1- Sivil Savunma Ekiplerinin kurulmasını, yetiştirilmesini, değişikliklerinde yerlerine yenilerinin seçilerek daima tamam bulundurulmasını,

2- Malzeme ve teçhizatın tedarik, bakım ve saklanmasını,

3- Kurumumuzda alarm, irtibat sisteminin kurulmasını ve diğer hazırlık tedbirlerinin alınmasını, bunların yapılması için gerekli ödenek ihtiyaçlarını ve işleri tespit, Sivil Savunma Komisyonuna teklif ve sonuçlandırılmasını takip eder.

4- Şehirle veya civar Müesseselerle ilgili hususlarda, Mahalli Sivil Savunma İdare Kademeleri ve Müesseselerin Sivil Savunma Amirleri ile temas ve Koordinasyonu sağlar.

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

1.6.1.2 Olağanüstü Halde ve Seferde:

Kurumdaki Sivil Savunma teşkilat, tesisat ve hazırlıklarını bir daha gözden geçirerek noksanlıkların giderilmesini veya ikmali için Sivil Savunma Komisyonuna veya Başkana teklifte bulunur. Başkanın görüşlerini alır. Bu meyanda:

1- Sivil Savunma Kontrol Merkezini ve Karargâh Servisini, ikaz alarm ve irtibat, araç, gereç ve tesislerini işe hazırlar, personeli göreve başlatır.

2- Diğer Servislerin personelini yoklamadan geçirir, her an göreve hazır şekilde bulunmalarını tembih eder. Eğitimi noksan olanların mümkünse kısa bir eğitim den geçirilmesini sağlar.

3- Servislerin malzeme ve teçhizatlarını sefer yerlerinde ve derhal işe hazır şekilde bulundurur. Ekip personelinin yanlarında bulundurulması gerekli malzemeleri temin ederek, kendilerine dağıtılmasını sağlamak.

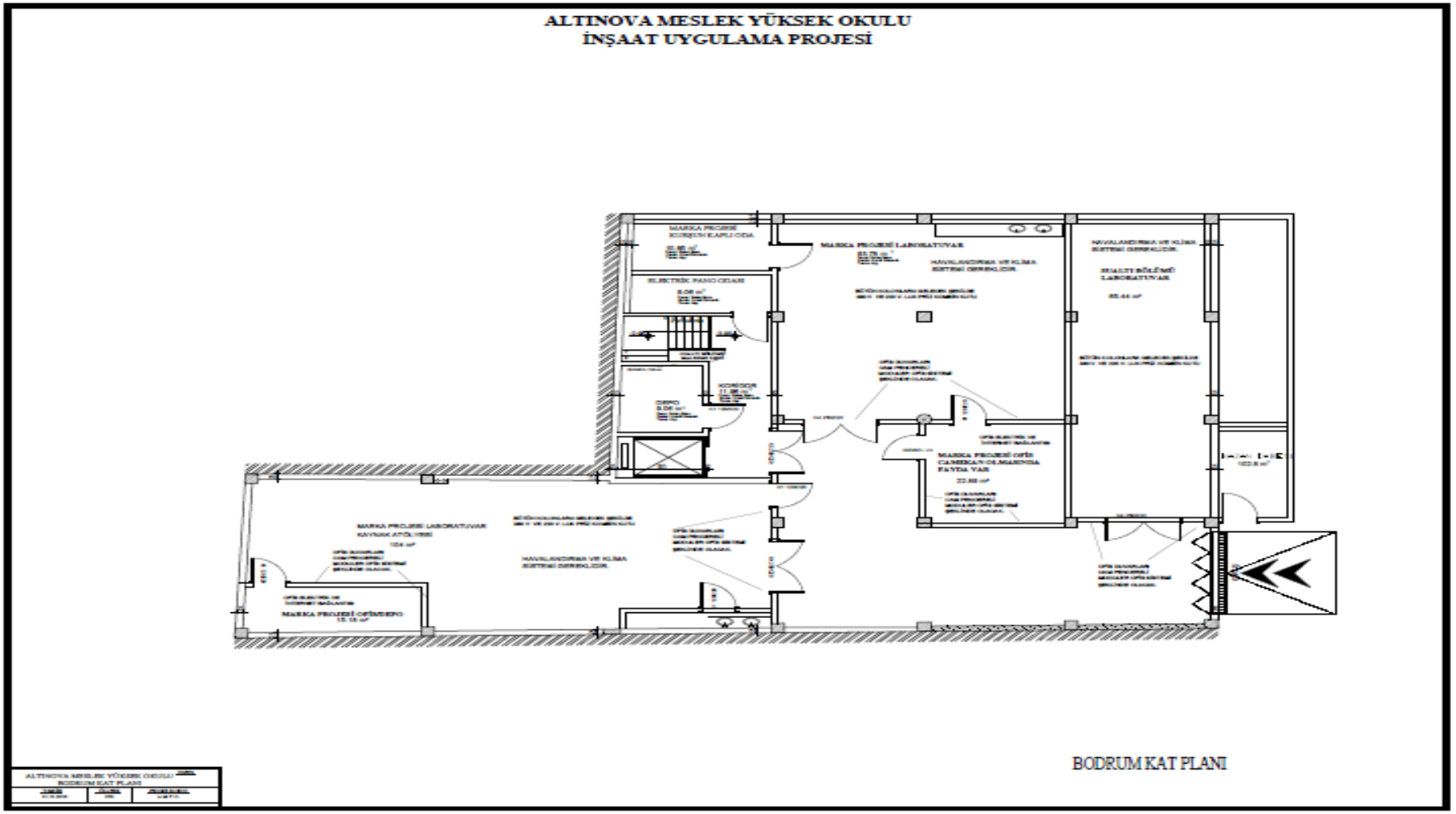
4- Koruyucu hazırlık tedbirleri bölümünde yazılı sığınak yeri, yangınlara karşı korunma makine, malzeme ve tesislerin ve malların korunması ve yedeklenmesi, gizleme gibi hususlarda tespit ve planlanan tedbirleri aldırır.

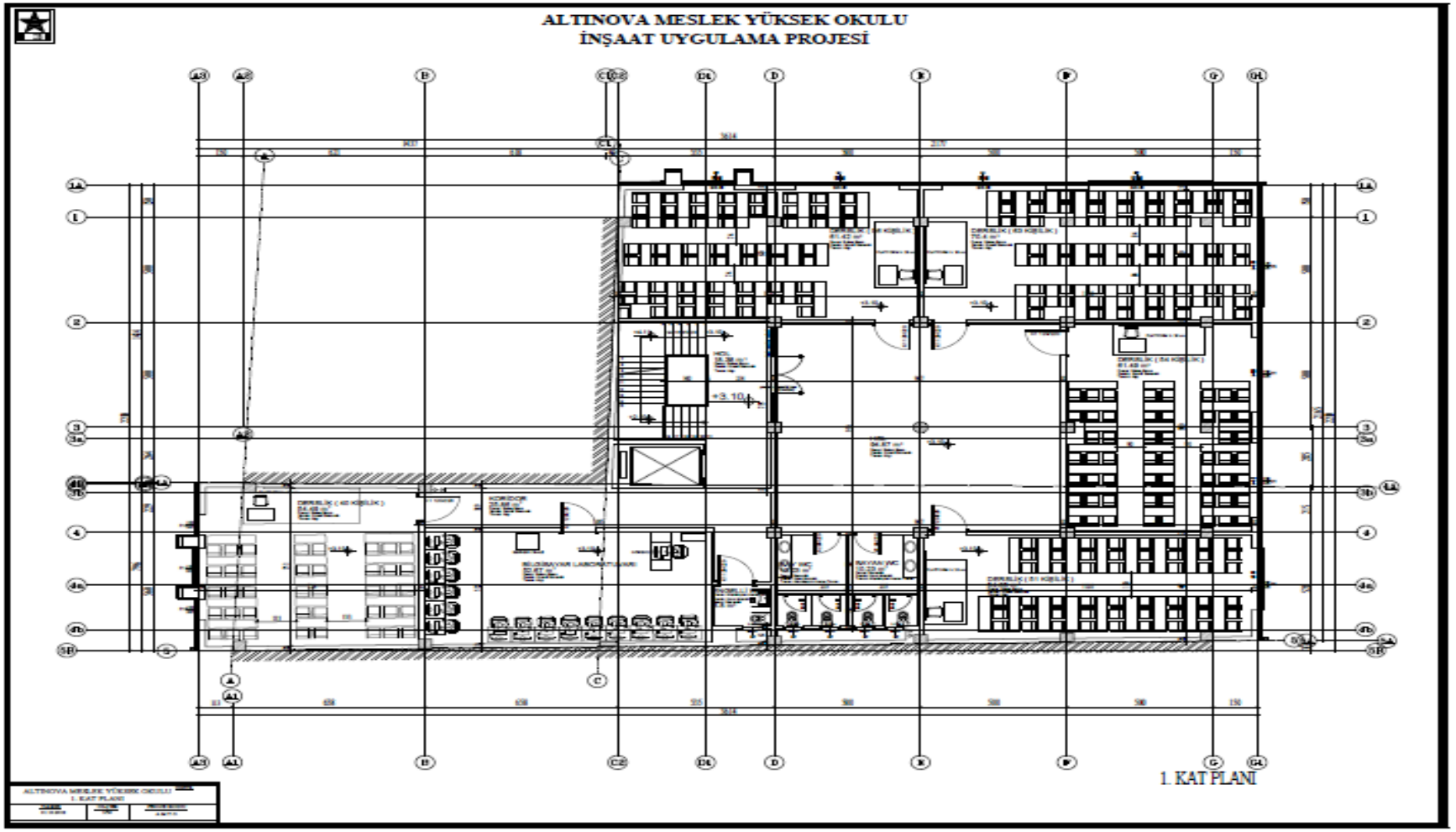
1.6.1.3 İkaz Alarm

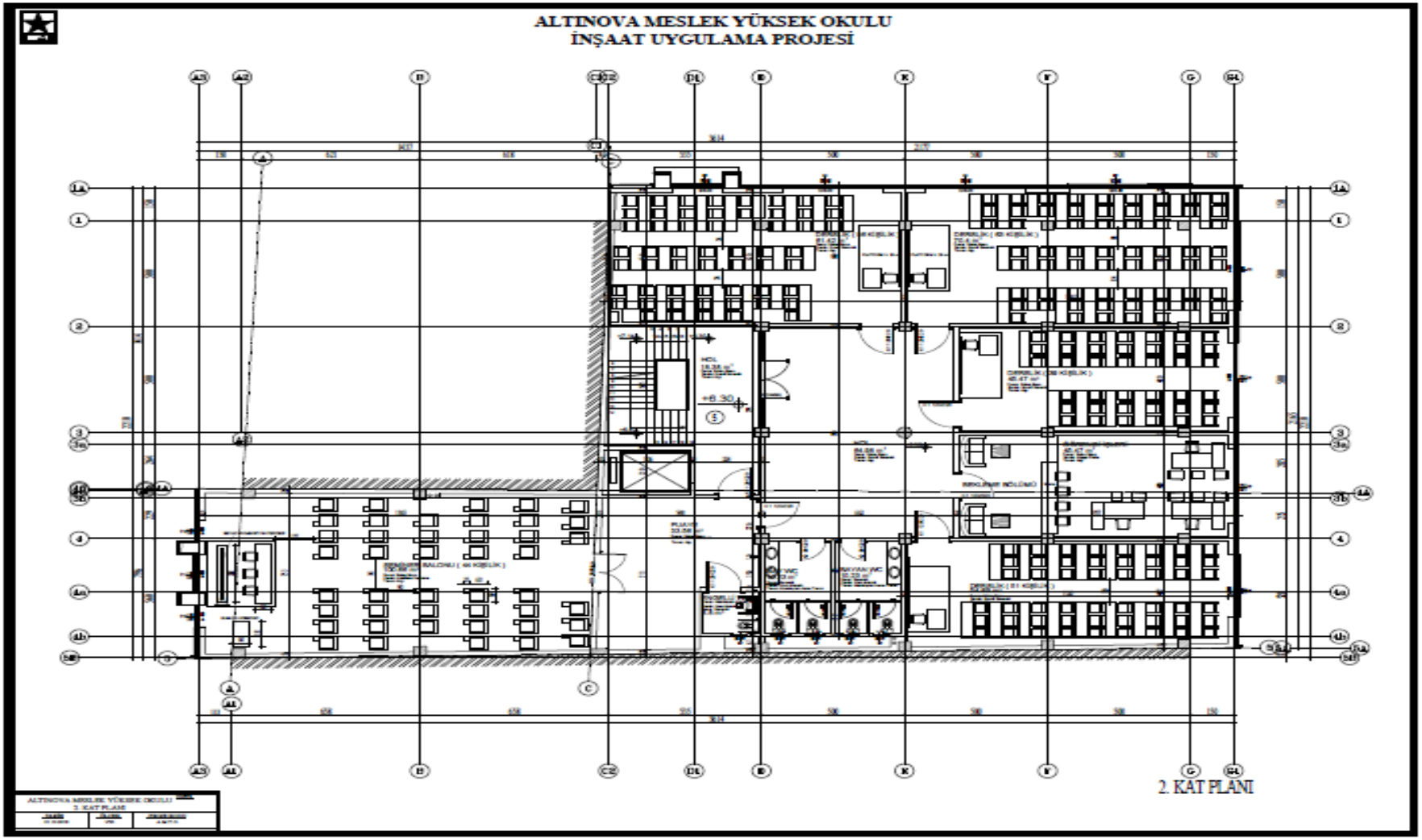
Taarruz ve Taarruz sonrası devrelerde Kontrol Merkezinin görev ve faaliyetlerini yürütür.

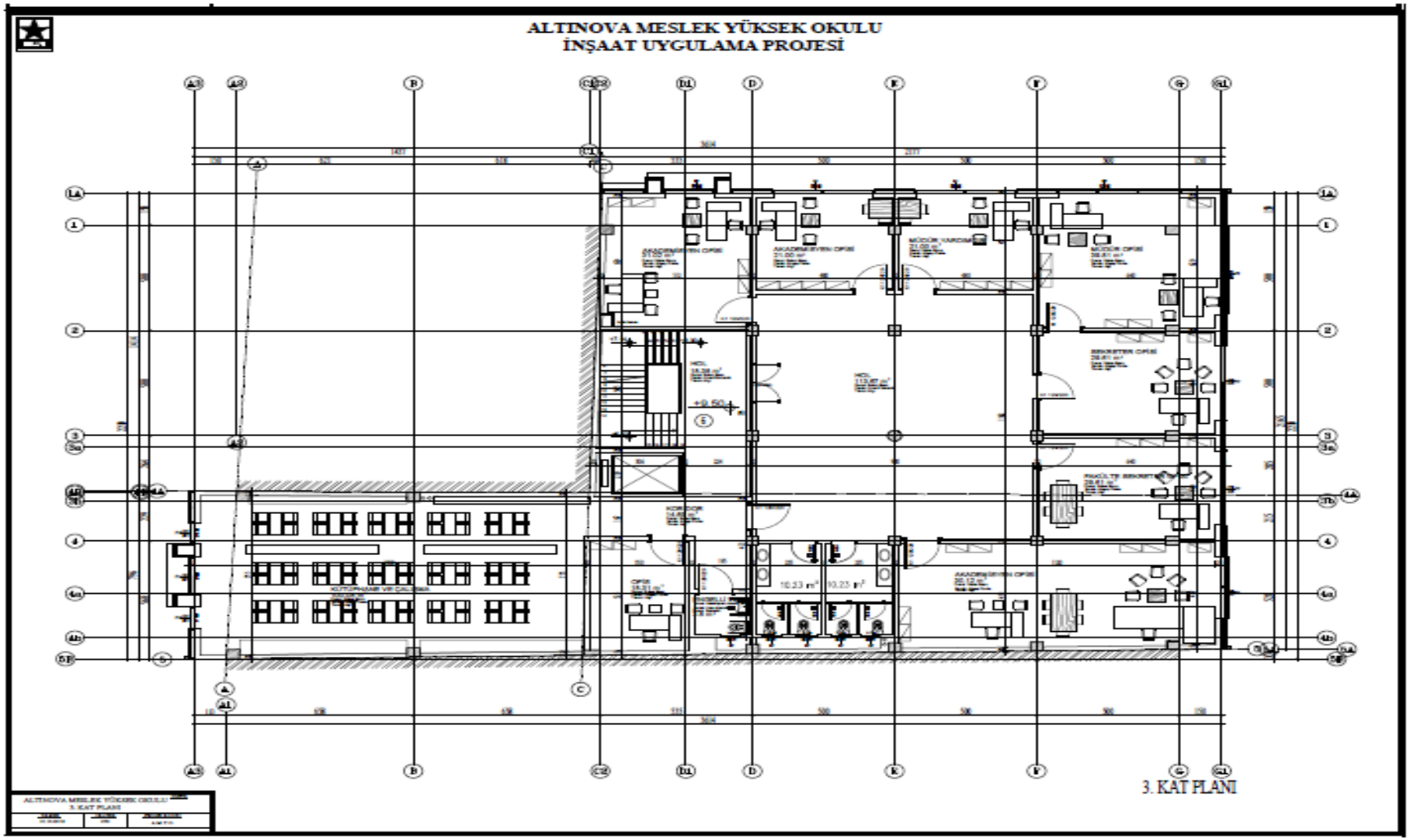
EK-1.1

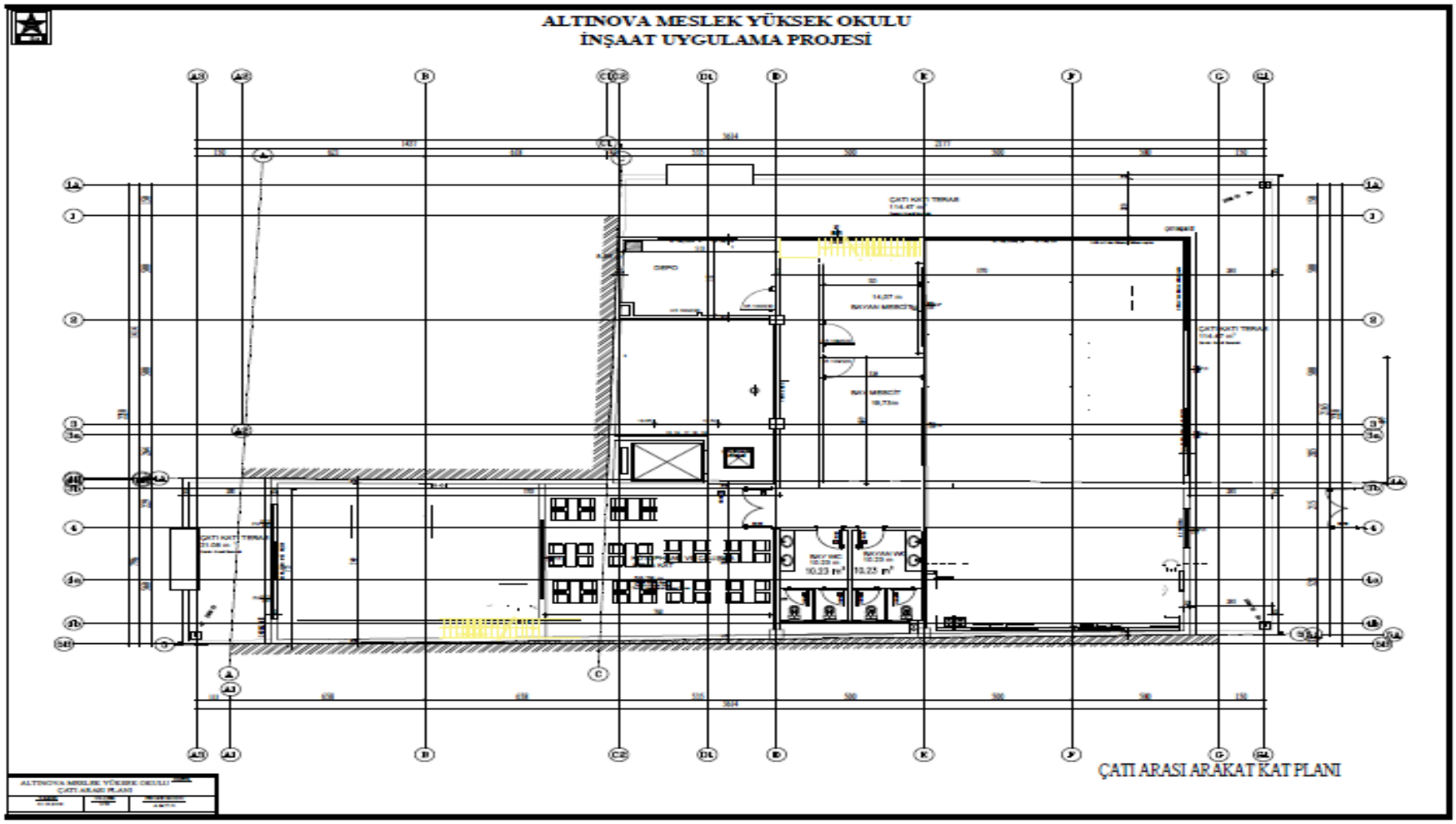
ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU KAT PLANLARI



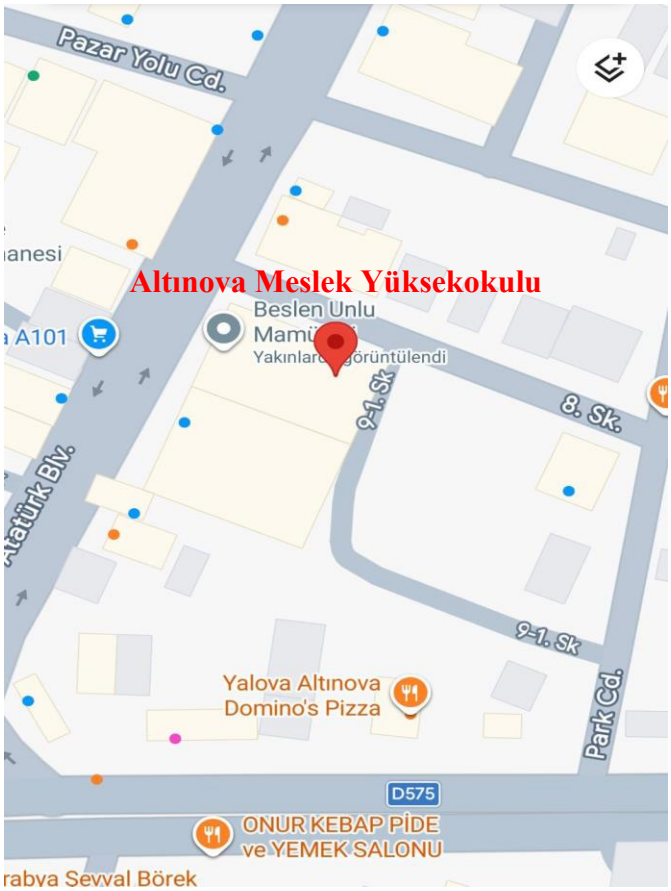

ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU
İNŞAAT UYGULAMA PROJESİ
1. KAT PLANI


ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU
İNŞAAT UYGULAMA PROJESİ
2. KAT PLANI


ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU
İNŞAAT UYGULAMA PROJESİ
3. KAT PLANI


ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU
İNŞAAT UYGULAMA PROJESİ
ÇATI ARASI ARAKAT KAT PLANI

EK – 1.2


Pazar Yolu Cd.
Altınova Meslek Yüksekokulu
Beslen Unlu
A101
9-1. Sk.
8. Sk.
9-1. Sk
Park Cd.
Yalova Altınova
Domino's Pizza
D575
ONUR KEBAP PİDE
ve YEMEK SALONU


T.C.
YALOVA ÜNİVERSİTESİ
ALTINOVA MESLEK YÜKSEKOKULU

EK – 1.3

YALOVA ÜNİVERSİTESİ ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU BİNASI
PERSONELE AİT TELEFON VE ADRES ÇİZELGELERİ
(2 BÖLÜM 3 PROGRAM)

SIRA NO	AD SOYAD	UNVANI	GÖREV BİRİMİ	GÖREV BÖLÜMÜ	İKAMET ADRESİ	TELEFON	E-MAIL	Doğum Tarihi	Yalova Üniversite İşe Başlama
					MOTORLU ARAÇLAR VE ULAŞTIRMA TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ				
01	Atilla Baytemür	Öğretim Görevlisi	Altınova MYO	Gemi İnşaatı	Şirintepe Mah. Gündem Sokak No:6 Kat:4 İzmit/KOCAELİ	0554 756 78 04	atilla.baytemur@yalova.edu.tr	18.06.1991	8.03.2019
02	Mehmet Yahşi	Öğretim Görevlisi Dr.	Altınova MYO	Gemi İnşaatı	Adnan Menderes Mah. Şehit Yaşar Kuş Cad. Kapı No:36 Daire:14 Merkez/YALOVA	0553 405 60 06	mehmet.yahsi@yalova.edu.tr	17.03.1984	7.08.2017
03	Eren Uyan	Dr. Öğr. Üyesi	Altınova MYO	Gemi İnşaatı	Kayacık Mah. Kolaylı 1 Sitesi B Blok D:8 Karamürsel/KOCAELİ	0543 210 25 35	Eren.uyan@yalova.edu.tr	04.06.1985	19.01.2021
					MOTORLU ARAÇLAR VE ULAŞTIRMA TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ				
01	İzzet Şahin	Öğretim Görevlisi	Altınova MYO	Su Altı Teknolojisi	Cumhuriyet Mah. Merkez Cad. No:1 D:4 Altınova/YALOVA	0537 370 99 11	izzet.sahin@yalova.edu.tr	7.08.1986	11.03.2019
02	Mustafa Rüçhan Pekcan	Öğretim Görevlisi	Altınova MYO	Su Altı Teknolojisi	4 Temmuz Mah. Hasab Oktay Sok. No:38 K:1 D:1 Karamürsel/KOCAELİ	0541 292 75 01	mustafa.pekcan@yalova.edu.tr	2.12.1978	6.03.2019
03	Talip İbin	Öğretim Görevlisi Dr.	Altınova MYO	Su Altı Teknolojisi	İsmet Paşa Mah. Sakarya Sok. No:4 D:5 Merkez/ YALOVA	0546 890 07 86	talip.ibin@yalova.edu.tr	12.07.1986	11.03.2019
04	Çağrı Varış	Öğretim Görevlisi	Altınova MYO	Su Altı Teknolojisi	Kadıköy Merkez Mah. 12.yayla Sok. No:5/1 YALOVA	0505 828 64 48	Cagri.varis@yalova.edu.tr	23.05.1984	09.07.2020

					MAKİNE VE METAL TEKNOLOJİLERİ BÖLÜMÜ				
01	Gökhan Tımaç	Dr.Öğr.Üyesi	Altınova MYO	Kaynak Teknolojisi	Güney Mah. 7.Sk. Kapı No:8 Daire:1 Körfez/KOCAELİ	0555 206 93 91	gokhan.timac@yalova.edu.tr	12.09.1979	26.03.2019
02	Murat Şahin	Öğretim Görevlisi	Altınova MYO	Kaynak Teknolojisi	Cumhuriyet Mah. 7/1.Sokak Taşkan Apt No:4 Kat:2 Daire :3 Altınova/YALOVA	0533 357 17 87	murat.sahin@yalova.edu.tr	6.11.1980	11.03.2019
03	Özgür Demir	Öğretim Görevlisi Dr	Altınova MYO	Kaynak Teknolojisi	Gazi Abdullah erbaş Cad. Siteler Mah. Yüksek Sahil Sitesi villaları No:4 Çiftlikköy/YALOVA	0532 559 76 51	ozgur.demir@yalova.edu.tr	02.03.1982	03.01.2025
04	Ezgi Aksu Kılıçgedik	Öğretim Görevlisi	Altınova MYO	Kaynak Teknolojisi	Mustafa Kemal Paşa Mahallesi Bilge Sokak Asude Vadi Evleri C1 Blok Daire:16 Merkez/ YALOVA	0542 454 17 71	Ezgi.kilicgedik@yalova.edu.tr	22.05.1998	06.02.2025
					İDARİ PERSONEL				
01	Gökhan TIMAÇ	Dr. Öğr. Üyesi	Altınova MYO	Müdür	Güney Mah. 7.Sk. Kapı No:8 Daire:1 Körfez/KOCAELİ	0555 206 93 91	gokhan.timac@yalova.edu.tr	12.09.1979	26.03.2019
02	Ezgi Aksu KILIÇGEDİK	Yüksekokul Sekreteri	Altınova MYO	İdari Personel	Mustafa Kemal Paşa Mahallesi Bilge Sokak Asude Vadi Evleri C1 Blok Darie:16 Merkez/ YALOVA	0542 454 17 71	ezgi.kilicgedik@yalova.edu.tr	22.05.1998	06.02.2025
03	Didem SARITAŞ	Bilgisayar İşletmeni	Altınova MYO	İdari Personel	Kayacık Mah. 214.Cad.Kapı No:25J Daire:5 Karamürsel/KOCAELİ	0533 557 41 90	didem.saritas@yalova.edu.tr	6.3.1983	17.2.2009
04	Yasemin DÜŞÜNCELİ	Bilgisayar İşletmeni	Altınova MYO	İdari Personel	Kayacık Mahallesi 208.Cad. Merkez Kent Konut Sitesi A2 Blok Kat:7 Daire:29 Karamürsel/KOCAELİ	0537 593 02 40	yasemin.ozhan@yalova.edu.tr	11.01.1993	02.03.2020
05	İhsan Emre EROL	Büro Personeli	Altınova MYO	İdari Personel	İhsaniye Merkez Mahallesi 4350.Sokak No:5 Daire:2 Gölcük/KOCAELİ	0537 932 64 22	ihsan.erol@yalova.edu.tr	05.02.1996	11.07.2024
06	Fuhat BİCUP	Memur(Ş)	Altınova MYO	İdari Personel	Fevzi Çakmak Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Yıldız Sokak Örnek Apt 26/12 Merkez/YALOVA	0501 066 7577	fuhat.bicup@yalova.edu.tr	05.06.1995	02.09.2021

07	Mirsat GÜVEN	İşçi	Altınova MYO	İdari Personel	Hürriyet Mah. Nejat Uygur Sokak, Özoğlu Apt. No:1/1 Altınova/Yalova	0530 455 1115	mirsat.guven@yalova.edu.tr	08.05.1997	17.04.2026
08	Çiğdem KORUK	Temizlik Personeli	Altınova MYO	İdari Personel	Kayacık Mahallesi 2141 Sokak Bedirhan Cengiz Apartmanı Kat:1 Daire:3 Karamürsel/KOCAELİ	0535 352 32 09	cigdem.gulbas@yalova.edu.tr	12.10.1980	05.07.2024
09	Merve KIR SÖYLER	Temizlik Personeli	Altınova MYO	İdari Personel	Denizgören Mahallesi 85.Sok. 3.Blok No:19/001/1 Subaşı Altınova/YALOVA	0542 113 35 77	merve.soyler@yalova.edu.tr	29.03.1994	03.07.2024
10	Mecid TAZEOĞLU	Temizlik Personeli	Altınova MYO	İdari Personel	Kazımkarabekir mah. Şirin sk. No:4/2 Merkez/YALOVA	0535 795 80 42	mecid.tazeoglu@yalova.edu.tr	20/11/1992	03.07.2024
					GEMİ ADAMI				
01	Cengiz BÜYÜKKESKİN	Gemi Adamı	Altınova MYO	Gemi Adamı	Çiftlik Mah. Akın 4 Sokak No:10 D:1 Çiftlikköy/Yalova	0537 480 6880	cengiz.buyukkeskin@yalova.edu.tr	15.01.1987	04.09.2023
					GÜVENLİK PERSONELİ				
01	Doğan ÖZTÜRK	Güvenlik Personeli	Rektörlük **Altınova MYO**	Güvenlik Görevlisi	Dere Mah. Erişmen Sok. NO:23 /2 Merkez/Yalova	0532 627 23 42	dogan.ozturk@yalova.edu.tr	05.07.1977	01.01.2011
02	Halit GÜL	Güvenlik Personeli	Rektörlük **Altınova MYO**	Güvenlik Görevlisi	Siteler Mah. Gazi Abdullah Erbaş Cad. No: 24/7A Pınar Sahil Sitesi Daire No :15 Merkez/Yalova	0546 937 68 83	halit.gul@yalova.edu.tr	17.12.1996	24.09.2024

II. BÖLÜM

KORUYUCU HAZIRLIK TEDBİRLERİ

2.1. İnşai Korunma ve Sığınaklar

a) Bina ve tesislerin inşaî özellikleri : Betonarme

b) Sığınak Yerleri : **Özel olarak yapılmış sığınak yoktur**.

c) Sığınakları Bakımı ve Muhafazası : ---

d) Sığınakların Donanımı : (1) **Döşeme :** ---

(2) **Haberleşme :** ---

(3) **Kurtarma:**---

(4) **Yiyecek, içecek:** ---

(5) **Sağlık, yardım:** ---

e) Sığınak Personeli ve Görevleri : Sığınak personelinin görevleri **EK-2.1** Sığınak Talimatı'nda belirtilmiştir. Sığınak personeli listesi bölüm sonunda **EK-2.2**'dedir

f) Sığınaklara Gidiş ve Hareket Tarzı : Personelin sığınağa giriş-çıkışlarda ve sığınakta uymaları gereken kurallar **EK-2.1** Sığınak Talimatı'nda belirtilmiştir.

Hangi birimdeki personelin hangi yollardan, hangi sığınağa gidecekleri **EK – 2.1** de belirtilmiştir

g) Gömme ve Yedekleme : Düşünülmemektedir.

2.1.1. Sığınaklar

Çeşitli harp silah ve vasıtalarının tesirlerine karşı sivil savunma bakımından mühim bina ve tesislerin yer ve şekillerinin seçilmesi ve koruyucu her cins sığınak tipleri ve bunların nerelerde, ne suretle ve kimler tarafından yaptırılacağı ve kullanılacağı, bakım ve muhafazalarında; 7126 sayılı kanunun 85. sayılı kanunla değiştirilen 15. Maddesinde sözü geçen tüzük ile 17.06.1996 tarih ve 12325 sayılı resmi gazetede yayınlanan "Sivil Savunma Bakımından Halk Tarafından Yapılacak Teşkilat ve Alınacak Tedbirler Hakkında Yönetmelik" ve Bayındırlık ve İskan Bakanlığının Kuruluş ve Görevleri Hakkındaki 180 sayılı KHK"nin 12/e maddesi ile 3194 sayılı İmar Kanunu ve bu Kanunun 36 ve 44 ncü maddeleri gereğince hazırlanan 3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Düzenlenmiş Bulunan İmar Yönetmeliklerine Ek Yönetmelik" hükümleri uygulanır.

Her müessesede müessese personeli ile önemli ve kıymetli madde ve malzemelerin, harp silahlarının tesislerinden korunması için yukarıda belirtilen tüzük ve yönetmelik hüküm ve esaslarına uygun sığınak yapılması mecburidir.

Sığınak Çeşitleri;

Sığınaklar; Kullanacaklara ve Kullanım Amacına Göre Sığınaklar olmak üzere iki grupta toplanırlar.

(1) Kullanacaklara Göre Sığınaklar

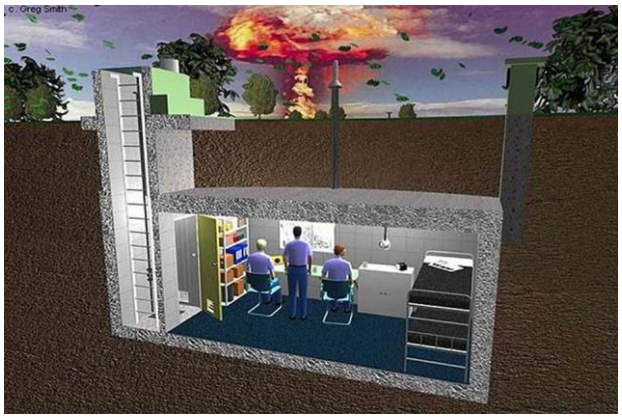
a) Özel sığınaklar: Evlerde, kamu ve özel işyerleri ile fabrika ve müesseselerin bodrumlarında veya bahçelerinde yapılır. Buralarda oturan ve hizmet edenlerin korunması amacıyla kullanılır.

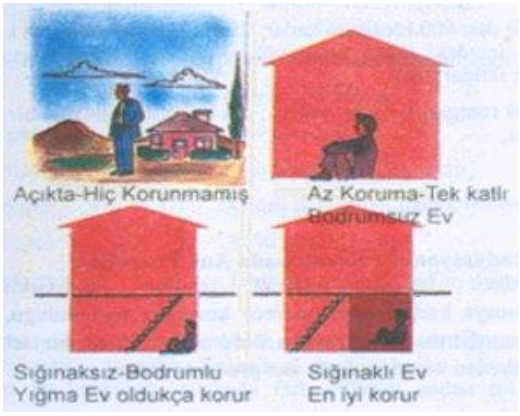
b) Genel sığınaklar: Halk topluluklarının çok bulunduğu yerlerde veya o anda dışarıda bulunanların korunması için (Çarşı, pazar, garaj, liman, istasyon gibi) trafiğin yoğun bulunduğu mahallerde, hükümet, belediye ve özel idare tarafından müştereken yapılırlar.

(2) Kullanım Amacına Göre Sığınaklar

a) Basınç sığınakları: Nükleer silahların ani (ışık, ısı, basınç ve ilk radyasyon) ve kalıntı (radyoaktif serpinti) etkileriyle, klasik ve modern silahların tesirlerine, kimyasal ve biyolojik savaş maddelerine karşı korunmak amacıyla inşa edilen sığınaklardır.

b) Serpinti sığınakları: Nükleer silahların radyoaktif serpinti etkilerine karşı korunmak amacıyla inşa edilen sığınaklardır. Bu sığınaklar; kimyasal ve biyolojik savaş maddelerine, nükleer silahların zayıflamış basınç ve ısı tesirlerine ve klasik ve modern silahların parça tesirlerine karşı da korunma sağlarlar.





Serpinti Sığınaklarının Özellikleri

Büyüklük

Serpinti sığınaklarında insan başına en az 1 metrekarelik yer ayrılır. İç yüksekliği ise 2.40 mt (2 metre 40 santim) den az olamaz.

Duvar Kalınlığı

Serpinti sığınaklarının duvar kalınlığı 60 cm beton, 75 cm tuğla veya taş ya da 90 cm sıkıştırılmış topraktan veya eşdeğer diğer malzemeden olmalıdır.

Giriş Yeri

Sığınağın girişi demir kapılı ve en az bir adet dik açı dönüşlü olmalıdır.

Havalandırma

Sığınağın çeşidi ne olursa olsun hem mekanik ve hem de tabii havalandırma ile yeterli olmalı, **tabii havalandırma** menfezlerle, **mekanik havalandırma** klima cihazı ile sağlanmalıdır. Havalandırmada radyoaktif serpinti ile kimyasal gazların içeriye girişini önleyici filtre sistemi kullanılmalıdır.

Sığınak Havalandırma

Sığınakların Havalandırılması tasarımında, Sığınak ortamında koruma süresince bulunacak insanların, yaşamlarını sürdürebilmeleri için gerekli temiz havanın sağlanması düşünülmektedir. Bu amaçla asgari ihtiyaç havasının tespiti açısından bir açıklama gerektiği görülmektedir.

Solunum için gerekli hava içinde asgari Oksijen miktarının dan az, CO2 miktarının %2 den çok olmaması, kuru termometre sıcaklığın 29 ^{0}C' yi aşmaması sağlanmalıdır. Sağlık koşullarının korunması, ortam havasındaki CO_2 miktarının %4 ü aşmaması için ise insanlarda, kişi başına en az 500 lt/h solunum havasına ihtiyaç duyulmaktadır. Bedensel bir faaliyeti olmaksızın yetişkin bir insanın teneffüs ettiği hava yaklaşık 0.5 m^3/h (maksimum 8....9 m^3/h) olup, solunum sonucu havası ise 35 ^{0}C ve %95'lik neme

sahip olmakta ve ortalama olarak O_2 , %4 CO_2 ve %79 N içermektedir. İnsanlar için diğer biyofiziksel ve fizyolojik veriler aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

İNSANLARIN ORTALAMA BİYOFİZİKSEL VERİLERİ

Kütlesi	60-70 kg	Temel Devri (Sakin)	70-80 W
Hacmi	60 litre	Nefes Alma Sayısı	16 nefes/dk
Yüzeyi	1,7...1,9 m2	Nefes Alma Miktarı	0.5 m3/h
Vucut Sıcaklığı	37 0C	Ortalama Deri Sıcaklığı	32..33 0C
Nabız Atışı	70-80 atış/dk.	Sürekli gücü	85 W
		CO2 Nefes Veriş (Sakin)	10-20 lt/h

DEĞİŞİK İŞLER SIRASINDA KALP ATIŞLARI İLE OKSİJEN TÜKETİMİ ARASINDAKİ İLİŞKİLER

	Oksijen Tüketimi lt/dak	Kalp Atışı Atış/dak
Hafif iş	< 0.5	<90
Orta düzeyde iş	0.5-1.0	90-110
Ağır iş	1.0-1.5	110-130
Çok ağır iş	1.5-2.0	130-150
Çok zorlayıcı iş	> 2.0	150-170

Böylece, **Sığınak içerisinde havalandırma koşulları** şöyle sıralanabilir;

a) Yeterli düzeyde hava değişimi sağlanabilmeli, ortamdaki CO2 %2'den fazla ve oksijen seviyesi %19'dan az olmamalıdır.

b) Radyasyon, biyolojik ve kimyasal tozların ve parçaların sığınak içerisine sızmasını önlemek için iç ortamda dış ortama göre 50 Pa değerinde pozitif basınç oluşturulmalıdır

c) Sığınak havası ısıtılmamalı, soğutulmamalı ve nemlendirilmemelidir.

d) Sığınaktaki bütün açılıp kapanan veya dış bağlantısı olan açıklıklar hava sızdırmaz şekilde yapılmalıdır.

Bu koşullarla birlikte, gerekli emniyetin sağlanabilmesi için sistem tasarımında aşağıdaki tedbirler de alınmalıdır.

e) Sığınaklar bir **normal havalandırma** bir de **koruyucu havalandırma** sistemlerini içermelidir. Dışarıdaki hava solunabilir kalitede olduğu zaman normal havalandırma devrede olmalı ve dışarıdan alınan temiz hava EU 3 kalite toz filtre ile filtre edilip ortama verilmelidir.

f) Sığınak havalandırma sisteminin enerji ihtiyacı uygun kapasitede bir jeneratör ile karşılanmalı, jeneratör için sığınak alanı dışında bir alan Makine dairesi olarak tasarlanmalıdır. Jeneratör egzozu doğrudan dışarıya verilmelidir.

SIĞINAKLARDA HAVALANDIRMA KAPASİTESİ TAYİNİ VE FİLTRASYON TASARIMI

Sığınağın çeşidi ne olursa olsun, sığınaktan yararlanan insanların, bulundukları koruma ortamında, bulunma süreleri boyunca, sağlıklı ve konforlu olarak yaşamalarının sağlanması gerekmektedir. İnsanların yaşamlarını sürdürebilmeleri için, ortam havasının asgari yaşam koşullarına uygun olması planlanmalıdır.

Dışarıdaki havanın radyasyon, biyolojik veya kimyasal toz ve parçalar ile **kirli olduğu durumlarda** emilen hava **bu kirleticileri tutacak uygun filtreler**den geçirilerek ortama verilmelidir. **Yüksek yangın tehlikesinin olduğu yerlerde** dış hava mutlaka basınç, sıcaklık ve neme karşı tampon görevi gören **kum filtre**den geçirilmeli ve daha sonra **aktif karbon filtre**den geçirilerek ortama verilmelidir.

Sığınakların **mekanik havalandırma**sının kapasitesi sığınak büyüklüğüne göre değişmektedir.

Aşağıdaki tabloda verilen sığınak büyüklüğüne göre **normal ve koruma havalandırma** kapasiteleri ve kullanılacak filtreler dikkate alınarak tasarım yapılmalıdır. Aşağıdaki kapasite değerleri minimum değerler olup hava kalitesini arttırıcı her türlü ilave önlem tasarımda kullanılabilir. Tablodaki Hava debileri kişi başına asgari hava miktarını ifade etmektedir.

Sığınaklarda havalandırma tasarımına esas kriterler.

Sığınak Kapasitesi	**Normal Ortam Havalandırması**	**Koruma havalandırması**	**Yüksek Yangın Tehlikesi**	**Düşük Yangın Tehlikesi**
50 kişiliğe kadar	9 m3/h ve EU3 kalite toz filtresi	1.8 m3/h	Kum filtre, EU 3 toz filtre, aktif karbon fitre	EU3 toz filtre, Radyoaktif filtre ve aktif karbon filtre
51-150 kişiliğe kadar	3 m3/h ve EU3 kalite toz filtresi	3 m3/h	Kum filtre, EU 3 toz filtre, aktif karbon filtre	EU3 toz filtre, Radyoaktif filtre ve aktif karbon filtre
150 kişiden büyük	4.5 m /h ve EU3 kalite toz filtresi	4.5 m 3/h	Kum filtre, EU 3 toz filtre, aktif karbon filtre	EU3 toz filtre, Radyoaktif filtre ve aktif karbon filtre

Sığınaklar için planlanan kum filtreleri hesaplanırken;

a) 1-25 kişi arası sığınaklarda kum miktarı 1.5m³ yüksekliği 1 m.

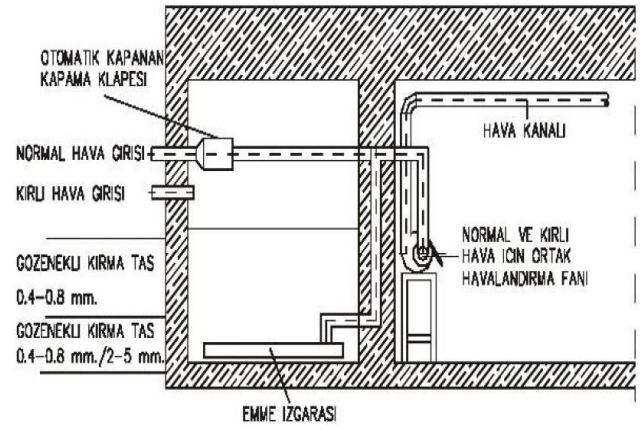
b) 25-50 kişi arası sığınaklarda kum miktarı 3m³ yüksekliği 1 m.

c) 50-150 kişiye kadar olan sığınaklarda havalandırma havasının 1m³/dak.sı (60m³/h) başına 1 m³ kum hesaplanmalı ve yüksekliği 2 m. olmalıdır.

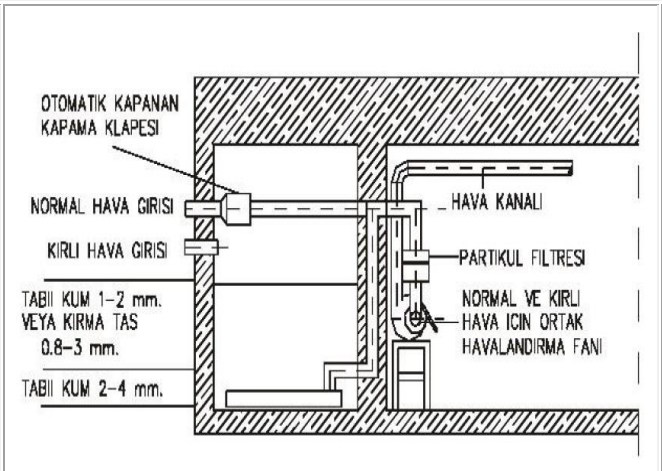
Kum yüksekliği 2 m olduğunda kum filtrenin basınç kaybı 200 Pa olarak tasarım yapılmalıdır.

Sığınakta **kum filtresi** kullanımı tercih edildiğinde, kullanılacak kum, emiş ızgarasını 5 cm. örtecek şekilde 2-5 mm. tane iriliğinde olmalı ve bunun üzerine 0.4-0.8 mm. tane büyüklüğünde kuvartz kum kullanılmalıdır.Aşağıdaki şemalarda örnek tasarımlar verilmektedir.

Sığınağın bulunduğu bölgede **yangın tehlikesi yüksek** ise **mutlaka kum filtresi** kullanılmalıdır.



Sığınak Havalandırması Tasarımında Ana Kum Filtresi Detayı



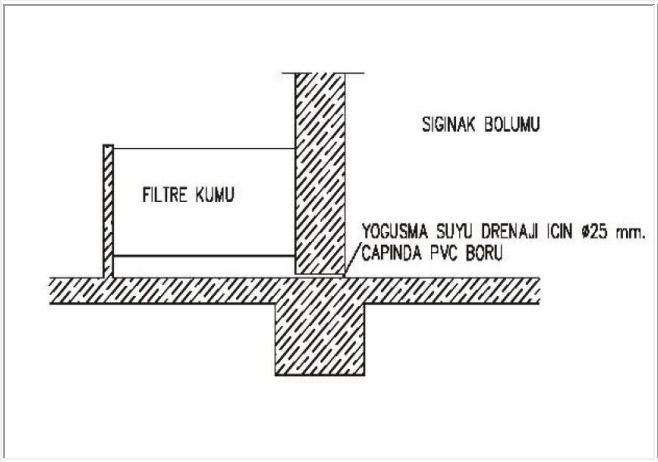
Sığınak Havalandırması Tasarımında Ön Kum Filtresi Detayı

Yangın tehlikesinin az olduğu bölgelerde kum filtresi yapılmayıp,**koruma anında** bir **EU 3 toz filtresi** ve **nükleer tip filtre** kullanılabilir. **Normal halde** ise, sadece **EU 3 toz filtresi** ve **aktif karbon filtre** üzerinden geçirilen hava içeri verilmelidir.

Nükleer serpinti ile birlikte kimyasal ve biyolojik kirlenme durumlarında ise, **her bir kirliliğe karşı ayrı ayrı uygun seçilmiş filtreler** kullanılabileceği gibi, bu üç kirliliği karşılayabilecek **kompakt filtreler** de kullanılabilir.

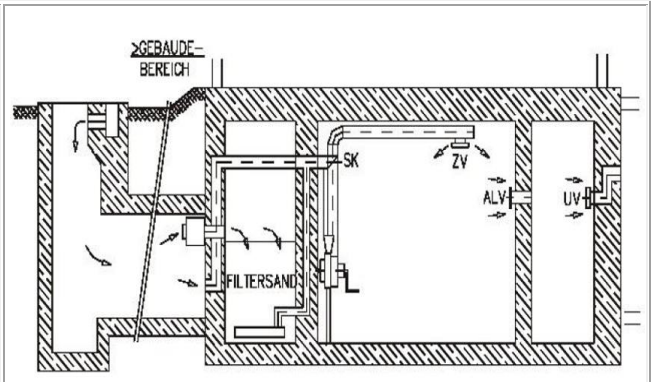
Kum filtresi üzerinden geçen dış havanın bağıl nemi içeriye oranla daha yüksek olduğundan, havuz içinde yoğuşma meydana gelir ve yoğuşan su kum havuzunun dip kısmında mutlaka bir drenaj tertibatı

ile dışarı atılması gerekir. Bunun için DN 25 çapında bir PVC boru ile suyun dışarı atılması sağlanmalıdır.



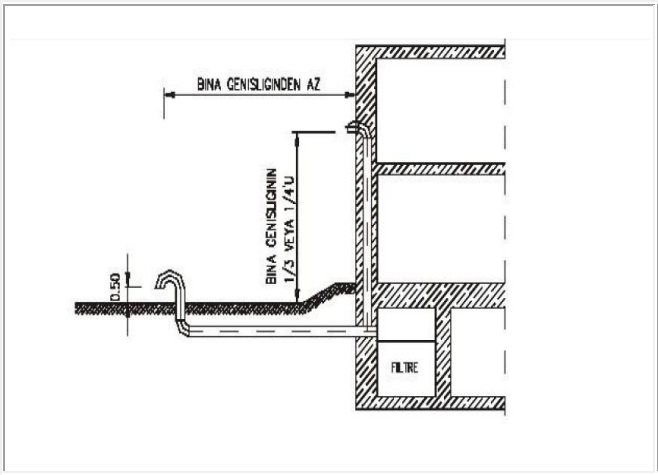
Kum Filtresinde yoğuşma suyu tahliyesi(Drenaj)

Sığınak Havalandırma sistemi Planlamasında,dışardan alınacak havanın mümkün olduğu kadar Korumalı bir alandan alınması sağlanmalıdır.



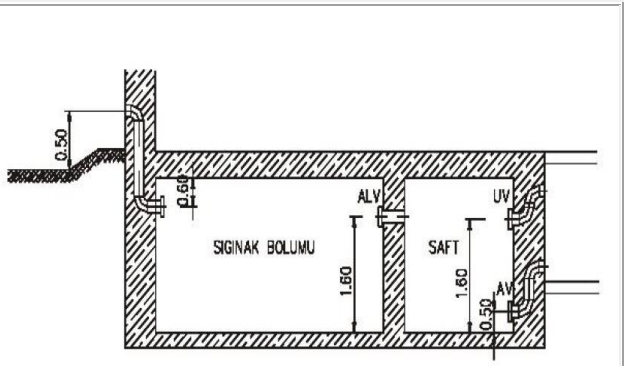
Dış havanın korumalı alandan alınması ve sığınak içi hava dağıtım örneği

Bu mümkün değilse,dış hava giriş ağızlarının aşağıdaki Şemada olduğu gibi tasarımlanması sağlanmalıdır.



Dış havanın korumalı alandan alınamaması durumunda tasarım örneği

Sığınak içerisinde hava kanalları tasarımında,hava giriş ve çıkış menfezlerinin montaj tasarımında aşağıdaki ölçülere uyulması sağlanmalıdır.



AV : Dış Hava Kapama Klapesi

ALV : Atık Hava Klapesi

UV : Yüksek Basınç Klapesi

Hava kanallarının tasarımında asgari Menfez montaj ölçüleri.

ÖRNEK SIĞINAK HAVALANDIRMA HESABI

Sığınak Havalandırması hesaplamalarında, Yapının brüt alanın 20 m^2 si başına 1 m^2 **Sığınak alanı**,

Sığınakta toplanacak İnsan sayısı ise Sığınağın her m2 si için 1 kişi olarak hesaplanmaktadır. Bu bilgi lere dayanarak aşağıda orta büyüklükte Sığınaklar için havalandırma havası ve havalandırma ekipmanları tasarımı için hesaplamalar örnek olarak verilmektedir.

Örnek :1 Kum Filtresi ile Koruma yapılması :

Toplam İnşaat Alanı	: 3000 m2
Gerekli Sığınak Alanı	: 3000 / 20 = 150 m2
Sığınaktaki kişi adedi	:150 m2 x 1 m2/kişi = 150 kişi
Kişi başına normal ve koruma halinde hava ihtiyacı	: 3 m3/h-kişi
Toplam hava ihtiyacı	:150 kişi x 3 m3/h-kişi = 450 m3/h …(1.a)

Kum Filtresi tasarım Hesaplaması ;

Kum havuzu hacmi = 450 m^3/h / 60 = 7.5 m^3 (Gerekli Filtre kumu miktarı)

60 m^3/h hava için = 1 m3 kum

Kum havuzu alanı = 7.5 m^3 / 2 m = 3.75 m^2

Kum depolama yüksekliği = 2 m.

Kum havuzu difüzör hesaplaması ;

A = Difüzörde olması gereken deliklerin toplam alanı

H = Difüzörden geçen kirli hava miktarı

V = Hava hızı

2 mm delik alanı = 3.14 mm^2

Delik pürüzlülük kat sayısı = 0.85

N = Toplam delik miktarı (adet)

K = Difüzör Boyu (m.)

1 m. Ø15 lik borudaki delik miktarı = 3000 adet

K = 11689 / 3000 = 3.90 m. Ø15 çapında delikli boru kullanılacaktır.

Havalandırma Fanı Basınç Hesaplaması ;

Bu hesaplamalarda kullanılan basınç kayıpları, kataloglardan ve basınç kaybı hesabı yapılarak bulunacak değerlerdir.

Giriş Hücresi	22 Pa
Aktif Karbon Filtre	50 Pa
Kanal menfez kaybı	15 Pa
Pozitif iç Basınç	50 Pa
Kum Filtresİ	200 Pa
Toplam	337 Pa
3450 m /h , 400 Pa kapasitesinde fan seçildi….(1.a)	

(Hava hızına ve kullanım zamanına göre hesaplar filtre abaklarından kontrol edilmelidir.)

Örnek :2 Nükleer Tip Hepa Filtreler ile koruma yapılması

Havalandırma Fanı Basınç Hesaplaması ;

Giriş Hücresi	22 Pa
Aktif Karbon Filtre	50 Pa
Hepa Filtre200-750 Pa	(750 Pa = Final Basıncı)
Kurşun Eliminatör	23 Pa
Fan Hücre Kaybı	13 Pa
Kanal Menfez Kaybı	30 Pa
Pozitif İç Basınç	50 Pa
Toplam	388-938 Pa

Sonuç olarak havalandırma debisi 50 m^3/h , basıncı 400 Pa kapasitesinde fan seçildi. (Hava hızına ve kullanım zamanına göre hesap sonucu filtre çizelgelerinden kontrol edilmelidir.)

Hesaplamalar sonucunda, havalandırma Sistemi tasarımı yapılırken, uygun ölçülerde havalandırma ve Ekzost kanalları ve menfez seçimi yapılmalıdır. Ortamdaki kirli havanın dışarı atılması tasarımında, atık havanın Banyo, WC gibi hacimlerden geçirilerek atılması düşünülmelidir. **50 kişiden fazla insanın barındırılacağı sığınaklarda**, Yangından Korunma yönetmeliğinin 5.bölüm madde 59'da açıklanan tedbirler alınarak, tasarlanan havalandırma sistemi Duman Tahliye sistemi olarak da kullanılabilir.

Sığınak mekanının düzenlenmesi esnasında gaz, kalorifer ve diğer tehlike arz edebilecek borular mümkün olduğunca sığınak içerisinden geçirilmemelidir. İçme suyu ve atık su boruları sığınak içerisinden geçirilebilir. Elektrik cihazlarının kabloları nemli ortama uygun olarak seçilmelidir.

KAYNAKLAR

[1] Bautecnishe Grundsatze für Grundschutzraume Mitlerer Grösse – Mai 1986

[2] Bautecnishe Grundsatze für hausschutzraume für Grundschutzes für 10,15 und 25 Personen – Mai 1991

[3] Bautecnishe Grundsatze für hausschutzraume für Grundschutzes für 25 und 50 Personen – Mai 1991

[4] Bautecnishe Grundsatze für hausschutzraume des verstarkten Schutzes (3 bar) Vom Juli.1983

[5] 3194 sayılı kanuna göre düzenlenmiş imar Yönetmeliklerine Sığınaklarla ilgili ek yönetmelik R.G.02.09.1999 ASHRAE Fundamentals 1993

[6] Makina Mühendisleri Odası İzmir Şubesi XXII. Dönem Tesisat Mühendisliği Komisyonu Çalışmaları

2.1.2. Sığınak Amirinin Görevleri

Her sığınakta sığınağın sevk ve idaresinden, düzen ve disiplininden sorumlu bir sığınak amiri bulunur.

Sığınak Amirleri Milli Savunma Mükellefiyeti alınmamış ve diğer kanunlarla herhangi bir yükümlülük verilmemiş ve askerlikle ilgili olmayanlar arasından seçilir. Resmi daire ve müesseselere ait sığınakların amirleri, o müesseselerin koruma amirleri tarafından barışta seçilerek görevlendirilir.

Sığınak Amirinin Görevleri **EK – 2.1** de belirtilmiştir.

2.1.3. Sığınakta Hareket Tarzı

Sığınak amiri tarafından sığınakta hareket tarzı bir plan haline getirilerek sığınağın uygun yerlerine asılır ve sığınakta bulunanlar bu hareket tarzına uymakla yükümlüdürler.

Sığınakta Hareket Tarzı konulu planda bulunması gerekenler **EK – 2.1** de belirtilmiştir. Bu maddeler Sığınak Amiri tarafından sığınağın özelliklerine göre ve şartlara göre değiştirilebilir.

2.2. Yangınlara Karşı Genel İhtiyati Tedbirler

2.2.1. Müessenin yapım tarzına, iştigal konusuna ve diğer özelliklerine göre bulunması gerekli söndürme tesis ve araçları **:** a) Plan kapsamındaki bina/binalarda mevcut yangın söndürme tesis ve araçları (yangın ihbar sistemi, yangın söndürme cihazları, su deposu, otomatik yangın söndürme sistemleri, yangın dolapları vs.) bulunmaktadır.

b) 19/12/2007 tarihli ve 2007/26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik gereğince bina/binalarda bulunması gerekli olan yangın tesis ve araçları yukarıda belirtildiği gibi olup bina kullanım amacı için yeterlidir. **EK – 2.3.2** de belirtilen **Bina yangın sistemleri için bakım ve tutum işleri** yıllık olarak **Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca** yapılmaktadır. **Seyyar Yangın Söndürme tüplerin dolum ve bakım** işleri **İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığınca** yapılmaktadır. Gerekli malzemelerin sağlanması için harcanması gereken para miktarı Planın İkmal ve Donatım Bölümünde [VI. Bölüm] **EK – 4.1** de belirtilmiştir.

Gerekli malzemelerin sağlanması için harcanması gereken para miktarı Planın İkmal ve Donatım Bölümünde [VI. Bölüm] **EK – 4.1** de belirtilmiştir.

2.2.2. Parlayıcı–Patlayıcı ve kolay yanıcı maddeler ve bunlara alınacak tedbirler **:** a) Kurumumuz içerisinde bodrum katta bulunan jeneratörde kullanılan yakıt (kapasitesi 180 lt)

dizel, kazan dairesinde bina ısıtmak için kullanılan yakıt **doğalgaz**dır. Bina aydınlatma ve elektrik ihtiyaçlarını sağlayan duvarlar içerisinde **elektrik** kabloları mevcuttur.

b) (a) fırkasında yazılan parlayıcı, patlayıcı ve kolay yanıcı maddeler için bölüm sonunda yer alan **EK – 2.3** de yer alan Altınova Meslek Yüksek Okulu Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi gereğince gerekli tedbirler alınmıştır.

c) Tüm önlemler barıştan itibaren uygulanacaktır. Olağanüstü halin ilanından sonra eksikler giderilecektir.

2.2.3. Parlayıcı ve Patlayıcı madde stokları **:** Kurumumuzda parlayıcı ve patlayıcı madde stokları bulunmamaktadır.

2.2.4. Ateş Çıkaran Cihazlar **:** a) Kurumumuz içerisinde bodrum katta **Jeneratör,** kazan dairesinde bina ısıtmak için kullanılan yakıt **doğalgaz,** kazan dairesinde **bina kullanım suyunu ısıtan kazan ısıtıcı,** Bina 3.katında **çay ocağı** mevcuttur.

b) (a) kısmında belirtilen yerlerde ikaz ve alarm durumunda öncelikle bina içerisinde bulunan Sivil Savunma Amiri ve ilgili personel tarafından elektrik, doğalgaz vs. cihazların kapatılması yapılacaktır. Sivil Savunma söndürme ekibi müdahalesi dahilinde (başlangıç safhası) ise ilk müdahelesini yapacaktır. Her ne durum olursa olsun alev başlangıcı oluşması durumunda derhal itfaiye ile irtibata geçilecektir.

2.2.5. Müessesenin mevzuat ve özelliğine göre yangılara karşı alınan diğer önleme tedbirleri : Kurumumuzun göre alacağı yangın önleme ve söndürme tedbirleri 27/12/2007 tarihli ve 2007/26735 sayılı Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ve 05.12.2013 tarihli ve 612 Yalova Üniversitesi Rektörlüğü'nün Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi esas alınarak Altınova Meslek Yüksek Okulu Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi hazırlanmış ve uygulamaya konulmuştur. Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi bölüm sonunda **EK – 2.3**'dedir.

2.3. Önemli Tesis, Malzeme ve İhtiyaç Maddelerinin Korunması ve Yedeklenmesi

2.3.1. Önemli makine tesis ve araçlar : Kalorifer kazanları ve brülörler,
Elektrik ana kumanda tablosu, jeneratör,
Su ve gaz vanaları

2.3.2. Bunların korunması için alınan tedbirler : Bahse konu önemli makine tesis ve araçlar kapısı kilitlenebilir yerlerde bulunduğundan özel koruyucu önlemler alınmasına gerek yoktur. Periyodik bakımları ilgili birimce düzenli olarak yaptırılmaktadır.

2.3.3 Yedekleme Tedbirleri : Yedekleme ihtiyacı yoktur.

2.3.4. Muharrik Kuvveti : a) Şehrin elektrik ve su şebekesinden yararlanılmaktadır.
b) Şehrin elektrik ve su şebekesinin kesilmesi, tesislerin bozulması durumunda, kurumumuzun faaliyetini sürdürebilmesi için jeneratör ve su deposu mevcuttur.

2.3.5. Muharrik kuvvet, ham ve mamul madde stokları : Yok

2.3.6. Önemli ve kıymetli evrakın emniyet Altına alınması

: a) Yazışmalar Elektronik ortamda yapılmaktadır. Bu bilgilerin yedeklenmesi ilgili birimlerde yapılmaktadır. Ancak gerekli yazışmaların dosyalama işlemi ilgili birim ve bölümlerde de yapılmaktadır.

b) Yukarıda belirtilen birimlerin önemli kıymetli evrakları elektronik ortamda bulunmakla birlikte dosyalama işlemleri her birimin kendi Arşiv odasında muhafaza edilmektedir. Arşiv odaları yangın esnasında tehdit altında ise sivil savunma kurtarma ekiplerince ilgili birim nezaretinde öncelikle boşaltılacaktır.

c) Korunmaya ilişkin önlemler barıştan itibaren uygulanmaktadır.

2.3.7. Yedek aydınlatma tedbirleri : Bina yedek aydınlatması bodrum katta bulunan Jeneratörler vasıtası ile sağlanmaktadır.

2.4. Gizleme ve Karartma

2.4.1. Dış ışıklar : Bölüm sonunda **EK – 2.4** Gizleme ve Karartma Talimatında belirtilmiştir.

2.4.2. İç Işıklar : (1) Bölüm sonunda **EK – 2.4** Gizleme ve Karartma Talimatında belirtilmiştir.

(2) Kullanılması zorunlu olan iç ışıkların dışarıya sızmaması için alınacak maskeleme tedbirleri **EK – 2.4** Gizleme ve Karartma Talimatında belirtilmiştir.

2.4.3. Alev veya ışık aksettiren cihaz ve yerler : Bölüm sonunda **EK – 2.4** Gizleme ve Karartma Talimatında belirtilmiştir.

2.4.4. Genel Elektrik tesislerinde, alınacak tedbirler : Şehir genel elektrik tesislerinde alınması gerekli söndürme ve maskeleme tedbirleri Belediye ve Elektrik İşletmesince alınacaktır.

2.4.5. Diğer Gizleme Tedbirleri : Yoktur

EK – 2.1

YALOVA ÜNİVERSİTESİ
ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU BİNASI
SIĞINAK TALİMATI

1. AMAÇ

Yalova Üniversitesi Altınova Meslek Yüksek Okulu Bina personeli ile önemli ve kıymetli evrakını, madde ve malzemelerini nükleer ve konvansiyonel silahlarla, biyolojik ve kimyevi harp maddelerinin tesirlerinden korumak için sığınak hazırlanması, sığınağa giriş, çıkış, sığınaktaki usul ve faaliyetler ile gerekli araç ve gerecin ikmal, bakım ve kullanılması hususlarını düzenlemektir.

2. KAPSAM

Bu Talimat, Yalova Üniversitesi Altınova Meslek Yüksek Okulu binası için uygulanır.

3. SORUMLULUK

Bu Talimatın uygulanmasından **Yalova Üniversitesi Altınova Meslek Yüksek Okulu Binası** adına **Sivil Savunma Amiri** sorumludur.

4. GENEL HÜKÜMLER

(1) **Özel sığınağı olmayan binaların en alt bodrum katları veya toprağa oturan katları sığınak olarak kullanılabilir. Bu mümkün değil ise komşu veya en yakın özel ve genel sığınaklardan faydalanılır**.

(2) **Sığınak yerleri, gerektiğinde hemen sığınak hâline getirilmek şartı ile depo, garaj, atölye, tamirhane, arşiv, yemekhane ve benzeri maksatlar için kullanılabilir.**

(3) Sığınak olarak kullanılacak bodrum katlarının dışarıya bakan pencereleri **krizin tırmanması ve savaş eşiğine gelmesi durumunda, kum veya toprak dolu torbalar, tuğla veya beton bloklar ile örülerek gerekli tedbirler alınır**.

(4) Sığınağa giden yollar daima açık tutulur ve bu yollar "SIĞINAĞA GİDER" levha ve işaretleri ile gösterilir.

(5) İkaz ve alarmda neler yapılacağı bütün personele öğretilir ve Sığınak Talimatı duvarlara asılır.

(6) Sığınaklar için gerekli malzeme önceden temin edilir.

(7) **Sığınakları su basmaması ve yangın çıkmaması için gerekli tedbirler alınır**.

(8) **Sığınak sahası şahıs başına asgari 1 m^2 olarak hesap edilir**. Havalandırma borusunun ucuna filtre konulur.

(9) Hangi personelin hangi sığınağı kullanacağı barışta tespit edilir.

5. SIĞINAK AMİRİ

Her sığınakta sığınağın sevk, idare, düzen ve disiplininden sorumlu bir Sığınak Amiri bulunur.

Sığınak Amirinin Görevleri:

(1) Barışta:

Sığınağın bakım ve onarımını temin etmek ve her an kullanıma hazır olmasını sağlamak.

(2) Olağanüstü hâl ve seferde:

Sığınağın her an açık ve kullanıma hazır bulundurulmasını sağlamak, lüzumlu donatım ve teçhizatın (yiyecek, içecek, sağlık, kurtarma, haberleşme ve aydınlatma malzemesi gibi) bulundurulmasını temin etmek.

(3) Alarm verildiği zaman (kırmızı ikaz):

a. Sığınağın ışıklarını yaktırmak ve sığınağa girmeyi temin etmek.

b. Lüzumsuz eşyayı ve hayvanları sığınağa sokmamak.

c. Sığınağa girenleri saymak ve sığınağın alabildiğinden fazlasının girişine müsaade etmemek, hariçte kalanlar olursa bunlara gidecekleri yeri bildirmek.

d. Sığınağa girenleri, tutulacak özel deftere kaydetmek, Sığınak Talimatı'nı topluca okumak, sığınakta sükûnet ve nizamı temin etmek, kimsenin kimseyi rahatsız etmemesini sağlamak.

e. Hasta, hamile ve engellileri mümkünse ayrı bölgelere yerleştirmek ve onlara bakıcılar tahsis etmek.

f. Sığınak içindeki tesislerin bozulup, kırılmamasını sağlamak.

g. **İçerde moral bozucu sözler konuşulmasına mani olmak** ve **sığınaktakilerin morallerini yükseltici konuşmalar yapmak**.

h. Sivil savunma yetkilileri tarafından radyo ile verilecek talimatları dinlemek, mahallî kılavuz ve emniyet teşkilatı ile iş birliği yapmak.

ı. Sığınaktakilerin boş durmayarak bir şeyle meşgul olmalarını sağlamak. (Kitap okumak vb.)

i. Kıymetli maddeleri makbuz karşılığında teslim alarak emniyet altında bulundurmak.

(4) Taarruz sonrası (beyaz ikaz):

a. Taarruzun mahiyetini öğrenmeye çalışmak. Bu maksatla Mülki Amirlik tarafından verilecek talimatı dinlemek.

b. Binada radyoaktif serpinti, zehirli gaz veya mikroplu sis bulunup bulunmadığını tespite çalışmak ve bunlar tespit edilmeden sığınak kapılarının açılmasına ve sığınaktakilerin dışarı çıkmalarına mani olmak.

c. Sığınağın genel durumu tetkik edildikten sonra herhangi bir kısmı yıkılmış ve sığınak bütünü ile koruma kabiliyetini kaybetmiş ise; sığınaktakilere dışarıdaki radyasyon bulaşıklık vaziyetine göre mevcut maskelerini, yoksa sığınaktaki yedek maskelerden taktırarak sığınağı süratle boşaltmak ve bunların emin bölgelere gönderilmesi için ilgililerle iş birliği yapmak.

d. Sığınağın tahliyesinde sırasıyla hastaları, engellileri, hamile kadınları, ihtiyarları ve kadınları önceliğe tabi tutmak.

e. Tehlike geçti ikazından sonra sığınak sağlam kalmış ve dışarıda da tehlikeli maddeler tespit edilmemiş ise sığınağı boşaltmak ve yeni bir alarm için sığınağı havalandırıp temizleterek her an kullanılacak hâlde bulundurmak.

f. Her alarm ve taarruzdan sonra mahallî korunma kılavuzuna veya Sivil Savunma Yetkililerine Durum Raporu vermek, varsa insan zayiatını, hastalanan veya yaralananları, moral durumunu ve sığınağın korunma kabiliyetini bildirmek.

6. SIĞINAKLARA GİRİŞTE, ÇIKIŞTA VE SIĞINAKLARDA HAREKET TARZI

(1) Sığınağa girişte:

a. Birim amirleri, alarm (Kırmızı İkaz) verildiğinde, birimlerinde çalışan personelin görevlerini bırakarak en yakın zamanda ve telaşlanmadan kendileri için daha önceden belirlenen sığınağa gitmeleri için gerekli tedbirleri alırlar.

b. Birim amirleri, personelin herhangi bir panik ve kargaşaya yol açmadan sığınaklara girmeleri için kat kılavuzu olarak görev yaparlar. Bu amaçla, ilgili birim ve kişilerle gerekli koordineyi sağlarlar.

c. Sığınağa gidiş, Sivil Savunma Planında gösterilen ve “SIĞINAĞA GİDER” işaret levhalarıyla belirtilen gidiş yolundan olur.

d. Sığınağa gidiş, tam bir sükûnet içinde cereyan eder. Evvela kadınlar ve onları takiben erkek personel muntazam bir şekilde ve süratle sığınağa gider.

(2) Sığınakta hareket tarzı:

a. Sığınağa giren her şahıs, Sığınak Talimatı'na ve Sığınak Amirinin vereceği emirlere uymaya mecburdur.

b. Sığınakta devamlı olarak ayakta durulmaz, bağırarak konuşulmaz, alkollü içki, tütün ve tütün mamulleri içilmez.

c. Sığınak içerisinde gürültü çıkarıcı oyunlar oynanmaz, korkutucu ve moral bozucu şekilde konuşulmaz.

d. Kapı, havalandırma, elektrik vb. teçhizat ve tesisatla oynanmaz.

e. Sığınakta elektrik ve gaz sobası ancak Sığınak Amirinin müsaadesi ile yakılabilir.

f. Hasta olanlar hastalığını saklamaz.

g. Etrafa kâğıt ve çöp atılmaz, gaz ve fena koku neşreden maddeler bulundurulmaz.

h. Sığınağa girerken üzerinde fazla miktarda para veya mücevherat bulunduranlar arzu ettikleri takdirde bunları makbuz mukabili Sığınak Amirine teslim ederler.

(3) Sığınaktan çıkışta:

a. Tehlike geçti (Beyaz İkaz) haberi verilmeden hiç kimse sığınağı terk edemez. Tehlike geçti haberi verildikten sonra dahi sığınaktan çıkış Sivil Savunma Amirinin emri ile olur.

b. Sığınağın tahliyesinde hastalar, engelliler, hamile kadınlar, 10 yaşından küçük çocuklar, ihtiyarlar ve kadınlar sırası ile önceliğe ve özel ihtimama tabi tutulur.

c. Sığınaktan çıkış, gösterilen sıra dahilinde tam bir sükûnet içinde cereyan eder.

7. SIĞINAKTA BULUNDURALACAK MALZEMELER

(1) Yiyecek ve içecek maddeleri:

a. Su	b. Konserve	c. Hazır çorba
d. Bisküvi	e. Et	f. Bakliyat
g. Peynir	h. Zeytin	ı. Yağ
j. Çay	k. Şeker	l. Tuz

Sığınaklarda en az **14 günlük gıda maddesi ve su stoku** bulundurulur. Bozulacak maddeler dayanma süresine göre zaman zaman yenisi ile değiştirilir. Bu maddeler seferberlik ve savaş hâlinde Mülki Amirliğin talimatıyla temin ve stok edilir.

(2) Tıbbi malzemeler:

a. Pens, makas	b. Tıbbi derece	c. Enjektör
d. Flaster	e. Emaye küvet	f. Çengelli iğne
g. Sabun	h. Çeşitli ateller	ı. Üçgen sargı bezi
i. Silindir sargı bezi	j. Hidrofil pamuk	k. İyotformlu gazlı bez
l. Sodyum bikarbonat	m. Tentürdiyot	n. Alkol
o. Oksijenli su	ö. Yanık merhemi	

(3) Yangın söndürme malzemeleri:

a. Yangın söndürme cihazı	b. Su varili veya kovası	c. Hortum
d. İki parçalı merdiven	e. Kum torbası	f. Kazma
g. Kürek		

(4) Diğer malzemeler

a. Telefon-telsiz	b. Mevsimlik giyim eşyası	c. Yatak malzemesi
d. Battaniye	e. Temizlik malzemesi	f. Kova
g. Çöp bidonu	h. Pilli radyo	ı. Pilli el feneri
i. Yedek pil	j. Eğlence araçları (kitap vb.)	k. Gaz maskesi
l. Radyasyon ölçü aletleri	m. Basit tamir aletleri	n. Yemek takımı
o. Saat	ö. Sedye	p. Hijyenik malzemeler
r. Çatal, kaşık, bıçak, konserve açacağı		s. Yemek pişirmek için ocak

8. İKMAL, DONATIM VE BAKIM

(1) Sığınak için lüzumlu araç, gereç ve malzeme bu Talimatın 7'nci maddesinde belirtilmiştir. Bu araç, gereç ve malzemeler, Sivil Savunma Planının VI. Bölüm İkmal ve Donatım Planı gereğince ikmal edilecektir.

(2) Bu araç, gereç ve malzemelerin barışta temin edilerek devamlı olarak yerlerinde ve kullanılır durumda olmasına gayret edilecektir.

(3) Sığınak Amiri, bu malzemenin devamlı onarım ve periyodik bakımlarını sağlayacaktır.

9. EĞİTİM

Yalova Üniversitesi Altınova Meslek Yüksek Okulu Binası personeline **en az yılda bir kere** sığınağa giriş ve çıkış tatbikatı yaptırılacaktır.

10. KOORDİNASYON

(1) Bu Talimat, Sivil Savunma Planının II. Bölüm Koruyucu Hazırlık Tedbirleri (2.1) kısmı ile birlikte ele alınacaktır.

(2) Bu Talimatın uygulanmasında aşağıdaki makamlarla koordinasyon ve iş birliği yapılacaktır.

a) **Yalova** Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü)

b) İlgili hassas bölge kademeleri

c) Emniyet ve Jandarma Teşkilatı

d) İş birliği protokolü yapılan müesseseler ve diğer civar müesseseler

İMZA
Dr. Öğr. Üyesi Gökhan TIMAÇ
Müdür

EK – 2.3

YALOVA ÜNİVERSİTESİ
ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU
YANGIN ÖNLEME VE SÖNDÜRME YÖNERGESİ

1. GENEL

Yalova Üniversitesi Altınova Meslek Yüksek Okulu Binası alanında çıkması muhtemel her türlü yangınlar ile sabotaj halinde hasıl olabilecek yangınlara karşı önleyici ve zayiatı azaltıcı tedbirler alınması.

2. ESASLAR

Yangını meydana getiren 3 temel unsur mevcut olup bunlar;

a) Hava (Oksijen)

b) Yanıcı Madde (Katı – Sıvı – Gaz)

c) Yakıcı Madde (Ateş – Kıvılcım – Kimyasal Kaynak – Metalik Çarpma – Sürtünme vb.)

NOT: Herhangi bir yangın başlangıcında önleyici tedbir olarak bu üç unsuru öncelikle birbirinden ayırmak gerekir.

Genelde yangına neden olabilecek unsurlardan, hava (oksijen) ve yanıcı maddenin her zaman yan yana bulunması mümkün olup, üçüncü unsur olan ateş faktörüne dikkat edilmesi gerekir.

3- YANGIN BAŞLATACAK FAKTÖRLER

a) Güneş ısısı (Bilhassa 60 ^{0}C altında çabuk buharlaşan kimyasal maddeler için)

b) Toz patlamaları (Çoğunlukla silolarda)

c) Organik (Un, Şeker, Sellüoid, Kömür toz, vb)

d) Metalik (Alüminyum ve magnezyum tozları) olup yoğunlaşan toz moleküllerinin Sürtünmesinden doğan statik elektriğin neden olacağı yangınlar

e) Havalandırmanın olmadığı yerlerde yoğunlaşan gazların hasıl edeceği parlamalar

f) Statik Elektrik

g) Şebeke cereyanı

h) Yanıcı sıvılar

ı) Mekanik kazalar

i) Isıtma ve aydınlatma sistemindeki arızalar

j) Yanıcı gazlar (LPG gibi)

k) Kızışmaya neden olabilecek yanlış istifleme (Linyit Kömürleri gibi)

l) Depolama hataları (Kimyasal özelliği itibarıyla karışmaları halinde reaksiyon verebilecek maddeler, su ve potasyum gibi)

m) Depolamada yeterli vantilasyonun olmayışı yukarıda belirtilen hususlar yangına neden olabilecek faktörleri içermekte olup ;

(1) İdari binasında

(2) Üretim merkezlerinde

(3) Atölyelerde

(4) Depolarda

(5) Kapalı yerlerdeki yakıt depolarında

(6) Enerji Üretim Merkezlerinde vb. gibi yerlerde

alınacak önlemlere riayet edilirken OKSİJEN – YANICI MADDE – YAKICI MADDE (ATEŞ) unsurlarını bir arada bulundurmamaya ilk tedbir olarak riayet edilmelidir.

4. YANGINA KARŞI ALINACAK TEDBİRLER

a) Yanıcı, Parlayıcı ve Patlayıcı maddeler ile gelişigüzel oynanmamalıdır.

b) Yasaklanan yerlerde sigara içilmemelidir

c) Elektrik tesisatında yetkili olmadan değişiklik yapılmamalıdır

d) Mesai saatleri sırasında açıkta yanıcı bir şey bırakılmamalıdır.

e) Çalışma yerleri temiz ve tertipli olmalıdır.

f) Bacaların temizlikleri periyodik yapılmalıdır.

g) Binaların çıkış kapıları gerektiğinde açılmaya elverişli olmalıdır.

h) Çatı katları boş ve temiz olmalıdır.

ı) Yanıcı, parlayıcı, patlayıcı maddeler mevcutsa talimata göre depolanmalı ve özelliklerine göre etiketlenmelidir.

i) İş yerlerinde su vs. ısıtmak için elektrikli aletler kullanılmamalıdır.

j) Geceleri kullanılmayan elektrik ve havalandırma sistemlerinin şalterleri veya anahtarları kapatılmalıdır.

k) Yangın türlerine göre yangın malzemeleri her an kullanılmaya hazır olmalıdır.

l) En yakın

(1) İtfaiye (2) İlk Yardım

(3) Belediye Zabıta (4) Polis/Jandarma

(5) Sular İdaresi (6) Elektrik İdaresi

İle irtibat şekli planlanmalıdır.

5. HERHANGİ BİR YANGIN DURUMUNDA YAPILACAK İŞLER

Anormal bir durum ile karşılaşan kimse (duman, yanık kokusu, yangın vs.) aşağıdaki hususlara dikkat edecek.

a) Telaşlanmayınız ve yapacağınızı önceden biliniz.

b) Bulunduğunuz yerde yangın ihbar düğmesi varsa basınız sigortaları kapatınız.

c) Yangını çevrenizdekilere, çevre kat ve binalardakilere duyurunuz.

d) İtfaiye teşkilatına haber vermek için **(112)** numaraya telefon ediniz.

e) Yangını haber vermek için **(112)** numarayı arayınız.

f) Yangın yerinin adresini kısa ve doğru bildiriniz.

g) Mümkün ise yangının cinsini bildiriniz (bina, akaryakıt gibi).

h) İtfaiye gelene kadar yangının büyümemesi için yangın söndürme cihazları ile müdahale ediniz.

ı) Yangın yayılmaması için kapı ve pencereleri kapatınız.

i) Yangın anında kendinizi ve başkalarını tehlikeye atmayınız.

j) Görevlilerden başkasının yangın alanına girmesine engel olunuz.

k) Tahliye esnasında öncelik sırasını biliniz.

6. TAHLİYEDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

a) Yangında ilk kurtarılacak eşya, malzeme, evrak önceden işaretlenmiş olmalı

b) Tahliye yapılacağı binadakilere duyurulmalıdır.

c) Paniğe kapınılmaması konusu sık sık tekrarlanmalıdır.

d) Tahliye edilirken kapı ve pencereler hava cereyanı azaltmak için KİLİTLENMEDEN kapatılmalıdır.

e) Çalışma yerleri terk edilirken önemli evrak, eşya, malzeme vb. beraber alınmalı.

f) Çıkış yerlerine gidişte sükûnet sağlanır ve acelecilikten kaçınılmalı sıkışıklığa meydan verilmemelidir.

g) Binanın tahliyesinden sonra belli bir toplanma yerinde yeniden toplanılır ve yetkili amirin vereceği emir beklenmelidir.

7. YANGIN SIRASINDA YAPILACAKLAR

a) Sakin olun,

b) Yangın başlangıç noktasını ve sebebini görebiliyor musunuz?

c) Eğer cevabınız evet ise yangına neden olan üç temel maddeden birini (ısıyı, yanıcı maddeyi, oksijeni) ortadan kaldırdığınızda yangının söneceğini aklınızdan çıkarmayın,

d) Eğer cevabınız hayır ise kendinizi sıcak ve dumandan koruyarak (ıslak bir örtü ile kafa ve vücudu sararak) yangın çıkış yollarını takip ederek bulunduğunuz yeri terk ederek binadan çıkmaya çalışın,

e) Sıcak dumanı ciğerlerinize çekmemeye çalışın, yanmaktan kurtulsanız bile ciğerlerinizde oluşacak hasar ölümcül sonuçlar doğurabilir,

f) Bulunduğunuz yeri/katı terk ederken üst katlara doğru çıkmayın (örneğin 5 katlı binada yangın 2.

Katta çıkmış olsa ve 1. Kata inemiyorsanız en emniyetli kat 3. Kat, en tehlikeli kat ise 5. Kattır),

g) Asansör boşlukları havalandırma kanalları yanan gazın çıkış noktalarıdır,

h) Bulunduğunuz odaya duman girişini engellemeye çalışın, heyecanlanmayın mevcut oksijeni idareli kullanmak durumunda olduğunuzu unutmayın, birilerinin size ulaşmak için uğraştığını düşünüp sakin ve bilinçli davranın,

ı) Bulunduğunuz odadaki kolay yanacak maddeleri yangının yayıldığı yönden uzaklaştırmaya çalışın,

i) Yangının merdiven boşluğundan yayılması halinde, panik halde merdiven boşluğuna açılan kapınızı açtığınızda odanızdaki oksijenin merdiven boşluğundaki ateşle buluşması neticesinde yüzünüze doğru bir patlama olacağını unutmayın, böyle bir durumda kapıyı açmayın,

j) Duman dolu bir yerden geçmek zorundaysanız derin nefes alın ve yerde sürünerek ilerleyin,

k) Yangın söndürme cihazı kullanmanıza rağmen yangın sönmüyorsa, cihazı olduğunuz yere bırakın ve hemen dışarı çıkın,

l) Duman alarmları çok fazla duman olduğundan dolayı çalışmıyor olabilir. Acil durumun gerçek olduğunu ve dışarı çıkmaları gerektiğini bildirecek şekilde insanları uyarın. Eğer asansörü olan bir binada iseniz merdivenleri tercih edin,

m) Yangından saklanmaya çalışmayın. Eşyalarınızı oldukları yerde bırakın ve kendinizi koruyun,

n) Eğer ana çıkış yolunuz dumanla kaplanmışsa; ikinci yolu deneyin. Kalın ve yoğun duman altında yolunuzu bulamayabilirsiniz,

o) Kapalı bir kapıdan kaçmaya çalışıyorsanız, elinizin tersiyle kapının kolunu ve kirişlerini kontrol edin. Eğer kapı serinse ve kapının üstünden ya da altından duman gelmiyorsa kapıyı yavaşça açın.

Eğer kapının arkasında duman veya alev görürseniz, kapıyı kapayın ve ikinci çıkış yolunu kullanın.

Eğer kapı sıcaksa, kapıyı açmadan ikinci çıkış yolunu deneyin. Kapıya dokunmak, kapının arkasındaki muhtemel tehlikeleri tespit edebilmeye yarayacaktır. Elinizin tersi ise parmaklar ve avuç içine göre ısıya daha duyarlıdır.

ö) Eğer duman, ısı ya da alevler çıkış yolunuzu kapatırsa; güvenli olarak dışarıya çıkamayacaksanız, bulunduğunuz odanın kapısını kapatın ve orada bekleyin. Odanın penceresini hava almak için açın ve pencerenin dışına bir yastık koyun. Dışarıya koyduğunuz yastık ya da açık renkli giysiler ilgi çekerek itfaiyecilerin sizi bulmasını kolaylaştıracaktır,

p) Eğer odada bir telefon varsa itfaiyeyi arayın ve yerinizi bildirin. Kapının duman girebilecek yerlerini havlularla kapatmaya çalışın. Yardım için pencere kenarında bekleyin. İtfaiyeciler ilk geldiklerinde binadan çıkmamış insanları araştıracaklardır.

Kurumumuzda çalışan tüm personel ve ziyaretçiler yangına sebebiyet vermemek için tedbirli olmaya ve bildirimde belirtilen hususlara aynen uymaya mecburdur. Yangına karşı bina içinde korunma tedbirlerin aldırılmasından, yangın söndürme malzemelerin korunmasından ve hazır tutulmasından, ekiplerin oluşturulmasından ve yangın esnasında sevk ve idare edilmesinden **Bina Sivil Savunma Söndürme ve Kurtarma Ekipleri ile Özel Güvenlik Birim Sorumlusu** sorumludur.

İMZA
Dr. Öğr. Üyesi Gökhan TIMAÇ
Müdür

YANLIŞ	DOĞRU
	
Rüzgara karşı durmak.	Rüzgarı, istikametine göre arkana al.
	
Yanan yere üstten ve arkadan müdahele etmek.	Önden tarayarak, yangının çıkış noktası, yani dip kısmına müdahele et.
	
Yukarıdan damlayan yanıcı ve parlayıcı maddelere, aşağıdan müdahele etmek.	Damlama veya sızıntı noktasından, yani yukarıdan müdahele et.
	
Yangın anında söndürme cihazlarını boşaltıp peşpeşe kullanmak	Mevcut yangın söndürme cihazlarını aynı anda değişik yönlerden kullan.
	
Yangın mahallini terketmek.	Yangının tamamen söndüğüne emin olmadan yangın mahallini terketme.
	
Kullanılmış yangın söndürme cihazlarını, kullanılmamışlarla biraraya koyup karıştırmak veya kullanılmamış gibi yerine asmak.	Kullanılmış yangın söndürme cihazlarını diğerlerinden ayırarak dolum ve bakımını sağlamak.

EK – 2.3.1

YALOVA ÜNİVERSİTESİ
Altınova Meslek Yüksekokulu
SEYYAR YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI

Binada 4 Adet Yangın Dolabı Mevcut

S.N	Yangın Tüp No	Yangın Tüpünün Cinsi	Yangın Tüpünün Yeri	Gösterge	Pim	Dolum Tarihi	Yıllık Yerinde Kontrol Tarihi	Sonraki Kontrol	Diğer
01	372	KKT	4.Kat Koridor			2024	12.2025	2028	
02	373	KKT	3.Kat Koridor			2025	12.2025	2029	
03	374	KKT	3.Kat Çay Ocağı			2024	12.2025	2028	
04	375	KKT	2. Kat Koridor			2025	12.2025	2029	
05	376	KKT	2.Kat Yemekhane			2026		2030	
06	377	KKT	1.Kat Koridor			2024	12.2025	2028	
07	378	KKT	1.Kat Ambar			2026		2030	
08	379	KKT	Zemin Kat			2026		2030	
09	380	KKT	(-1).Kat Koridor			2025	12.2025	2029	
10	381	KÖPÜK	Laboratuvar Koridor			2026		2030	
11	382	KKT	Laboratuvar 1			2026		2030	
12	383	KKT	Laboratuvar 2			2026		2030	
13	384	CO2	Elektrik Odası			2025	12.2025	2029	

EK – 2.3.2

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı 02.03.2020 tarih ve E.2000007866 sayılı yazısı

BİNALARIN YANGINLARDAN KORUNMASINA DAİR YÖNETMELİK GEREĞİ

BİNA BÜNYESİNDE BULUNAN YANGIN SÖNDÜRME SİSTEMLERİ İÇİN YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞINCA YAPILAN YILLIK KONTROLLER

Sıra No	Yıllık Kontroller	Yapılan İşlem
01	Madde 58 Baca Temizliği (Yılda 2 Kez)	Her yıl düzenli yapılmaktadır. Tüm bacalar doğalgaz ile uyumludur.
02	Madde 67 Elektrik Tesisatı (Periyodik Kontrol Test ve Bakım)	Her yıl düzenli yapılmaktadır.
03	Madde 67 Kaçış Yollarının Aydınlatılması (Periyodik Kontrol Test ve Bakım)	Her yıl düzenli yapılmaktadır.
04	Madde 67, Madde 84 Yangın Algılama ve Uyarı Sistemleri (Periyodik Kontrol Test ve Bakı	Binada Yangın Algılama Yoktur. Bas Kır Alarm Sistemi vardır
05	Madde 84 Acil Aydınlatma (Periyodik Kontrol Test ve Bakım)	Her yıl düzenli yapılmaktadır.
06	Madde 84 Yönlendirme (Periyodik Kontrol Test ve Bakım)	Her yıl düzenli yapılmaktadır.
07	Madde 85 Basınçlandırma Tesisatı (Periyodik Kontrol Test ve Bakım	Basınçlandırma sistemi MADDE 89-(1) bütün binalarda, merdiven kovasının yüksekliği 30.50 m'den fazla ise, kaçış merdivenlerinin basınçlandırılması gerek
08	Madde 85 Havalandırma Tesisatı (Periyodik Kontrol Test ve Bakım)	Yönetmelik gereği zorunluluk bulunmadığından duman tahliye sistemi binalarda bulunmamaktadır.
09	Madde 85 Duman Tahliye Tesisatı (Periyodik Kontrol Test ve Bakım)	Yönetmelik gereği zorunluluk bulunmadığından duman tahliye sistemi binalarda bulunmamaktadır.
10	Madde 90, Madde 100 Her Türlü Yangın Söndürme Sistemi (Periyodik Kontrol Test ve Bakım	Her yıl düzenli yapılmaktadır.
	Sprinkler	Binada Sprinkler Yoktur.
	Yangın Muslukları	Her yıl düzenli yapılmaktadır.
	Hiydrantlar	Her yıl düzenli yapılmaktadır.
	Seyyar Yangın Söndürme Tüpleri	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından periyodik Bakım – Dolum İşlemleri yapılmaktadır.
11	Madde 94 Yangın Dolapları ve Hortum Makara Sistemleri (Periyodik Kontrol Test ve Bakım)	Her yıl düzenli yapılmaktadır.
12	Asansörler	Binada asansör mevcuttur. Her yıl bakımları yapılmaktadır.

EK – 2.4

YALOVA ÜNİVERSİTESİ
ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU
GİZLEME VE KARARTMA TALİMATI

1. AMAÇ

Altınova Meslek Yüksek Okulu binasında gizleme ve karartma usul ve faaliyetleri ile gerekli araç, gereç ve malzemenin ikmal, bakım ve kullanma hususlarını düzenlemektir.

2. SORUMLULUK

Bu Talimatın uygulanmasından sırası ile şu makamlar sorumludur:

(1) (Bina üst amiri)

(2) Sivil Savunma Amiri

(3) Bölüm Başkanları (kendi bölümünü ilgilendiren çevre ve personelden)

3. KARARTMA

a) Düşman uçaklarının geceleri bulundukları yerleri tanımalarını ve hedeflerini bulmalarını güçleştirmek maksadıyla olağanüstü hâl ve seferberlik ilanında Hükûmetçe ışıkların söndürülmesi ve karartılması emri verildiği andan itibaren ışıkların söndürülmesi ve karartılması uygulanacaktır.

b) Işıkların söndürülmesi ve karartılmasında esas, havadan hiçbir ışığın görünmemesidir.

c) **Dış ışıklar**: Tamamen söndürülecektir. (Reklam ışıkları dahil)

d) **İç ışıklar:** Merdiven başları ve umumi güzergâhlarda 15 – 40 vatlık koyu mavi renkli ampuller kullanılmak suretiyle yakılacaktır.

e) Taşıt araçları: Farları mavi kâğıt ile kapatılacaktır.

f) Gece çalışmalarında umumi lambalar yerine kamufleli masa lambalarıyla çalışılacaktır.

g) Lüzumsuz yerlerdeki ampuller tamamen çıkarılacak yakılmamaları sağlanacaktır.

h) Bütün pencereler ve ışık geçiren delikler siyah perde, örtü, kepenk, kapak ve ışık sızdırmaz jaluzi gibi araçlarla sıkıca maskelenecek ve kapatılacaktır. Bu maksatla yapılacak maskeleme

tedbirlerinin radyoaktif serpinti tesirlerinin sızmasına, infilak tesiri ile camların kırılmasına karşı da koruyucu faydaları vardır.

ı) Gece bekçilerine camı mavi renkli elektrik feneri verilecektir. (Fener camı mavi kâğıt ile kapatılabilir.)

i) Alevleri havadan görülen ocak ve bacaların ve diğer ışıklı cihazların ışıklarının görünmemesi için üzerlerine şapka yapılacaktır.

4. GİZLEME

a) Binanın fazla parlayan veya göze çarpan kısımları çeşitli renk ve boyalarla boyanarak parlamaması için kamufle edilecek, üzerinde tanınma işaretleri varsa kaldırılacaktır.

b) Mümkün ve müsait olanların üzerlerinin örtülmesi veya sislenme imkânı varsa sislenmesi gibi gizleme tedbirleri alınacak ve bunun için gerekli araç ve malzeme temin edilecektir.

5. İKMAL, DONATIM VE BAKIM

a) Karartma ve gizleme için lüzumlu araç ve gereç Sivil Savunma Planının VI. Bölüm İkmal ve Donatım Planı çerçevesinde temin edilerek kullanmaya hazır bir hâlde bulundurulacaktır.

b) Perde ve jaluzi gibi malzemelerin barıştan itibaren temin edilerek devamlı yerinde asılı ve kullanılır durumda olmasına gayret edilecektir.

c) Sivil Savunma Amiri bu malzemenin onarım ve periyodik bakımlarını sağlayacakdır.

6. EĞİTİM

a) Altınova Meslek Yüksek Okulu binasında **en az yılda bir kere** karartma ve gizleme tatbikatı yapılacaktır.

b) Ayrıca malzemenin süratle kullanılması ilgili personele öğretilecektir.

7. KOORDİNASYON

a) Bu Talimat, **Sivil Savunma Planının II. Bölüm Koruyucu Hazırlık Tedbirleri 2.4 kısmı** ile birlikte ele alınacaktır.

b) Bu Talimatın uygulanmasında aşağıdaki makamlarla koordinasyon ve iş birliği yapılacaktır.

(1) Yalova Valiliği (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü)

(2) İlgili hassas bölge kademeleri

(3) Elektrik Kurumu

(4) Emniyet ve Jandarma Teşkilatı

(5) İş birliği protokolü yapılan müesseseler ve diğer civar müesseseler

İMZA
Dr. Öğr. Üyesi Gökhan TIMAÇ
Müdür

III. BÖLÜM

SİVİL SAVUNMA SERVİSLERİ

KURULUŞ, GÖREV VE FAALİYETLERİ

3.1 Kurulan Servislerin Çizelgesi

SERVİSİN ADI	Ekip Sayısı	Servis Amiri	Servis Amiri Yardımcısı	Ekip Başı	Ekip Personeli	Personel	TOPLAM
Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi	1	1	1	1	1		4
İtfaiye Servisi	1	1	1	0	2		4
Kurtarma Servisi	1	1	1	0	1		3
İlk Yardım Servisi	1	1	1	0	2		4
TOPLAM							

1. Personel sayısı 22 üzerinden hesaplanmıştır.

2. Bu servislerin kuruluş, görev ve çalışma şekilleri bölüm sonunda **EK – 3.1, EK – 3.2, EK – 3.3, EK – 4.4**'te açıklanmıştır.

3. Her servise ait EK'in bir nüshası ilgili servis amirine de verilerek buna göre hazırlıklı ve bilgili olması sağlanır.

4. Servislerdeki personele görevleri, verilen belgelerle tebliğ edilir. Her sene yapılacak eğitimlerle personelin yetiştirilmeleri sağlanır.

5. Personel arasında değişiklik oldukça servis amirleri tarafından Sivil Savunma Amirine bildirilerek yerlerine yenileri seçilmek suretiyle servislerin kadroları daima tam bulundurulur.

EK – 3.1

KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ

1. Servisin Kuruluşu **:** Kontrol Merkezi Amiri : 1
Kontrol Merkezi Amiri Yardımcısı : 1
Birim Amirleri veya Temsilcileri : 0
Karargâh Hizmet Personeli : 2
TOPLAM : 4

2. Kontrol Merkezinin Yeri **:** Bodrum Kat

3. Tesisat ve Malzeme

a) Karargâh Malzemesi :

b) Muharebe ve İrtibat tesis ve Malzemesi :

c) İkaz-Alarm Tesis Malzemesi : Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi için gerekli olan malzeme ve teçhizatın kadro, mevcut ve eksik miktarlarını gösterir liste **EK – 3.1.1**'dedir. Eksik malzemeler **Kurum içinde bulunan birimlerden** tedarik edilecektir. Birimlerden tedarik edilmesi mümkün olmayan malzemenin zaman içerisinde tedarik edilmesi için çalışmalar yapılacaktır**.**

4. Tesis ve Malzemenin Saklanma Yeri ve Sorumlusu

a) Karargâh Malzemesi :

b) Muhabere ve İrtibat Tesis ve Malzemesi :

c) İkaz-Alarm Tesis ve Malzemesi : Bina Ses Sistemi (Yıllık düzenli bakımları Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca yapılmaktadır)

Yangın Alarm Sistemi (Yıllık düzenli bakımları Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığınca yapılmaktadır)

5. Personeli : Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi personel listesi **EK – 3.1.2**'dedir

6. Merkez Amirinin Görevleri : **<u>Barışta görevleri:</u>**

(1) Sivil Savunma Planını hazırlamak ve gerçekleşmesini sağlamak.

(2) Sivil savunma ekiplerini kurmak, personelini seçmek, değişikliklerde yerlerine yenilerini koymak ve ekipleri her zaman tam mevcutlu olarak bulundurmak, eğitimlerini yaptırmak.

(3) Ekiplerin hizmet malzeme ve şahsi teçhizatını sağlamak, bakımlarının yapılmasını ve gereği gibi saklanmasını sağlamak.

(4) Kontrol Merkezinin alarm ve irtibat sistemini kurmak veya kurulması için gerekli önlemleri almak.

(5) Şehir sivil savunma idare kademeleri ve çevre sivil savunma amirleriyle iletişim kurmak.

(6) Koruyucu sivil savunma tesis ve malzemesinin hazırlanmasını sağlamak.

(7) Kontrol Merkezini hazırlamak ve donatımını sağlamak.

<u>Olağanüstü hâlde ve seferde görevleri:</u>

(1) Sivil savunma ekiplerini, tesislerini, önlem ve hazırlıklarını gözden geçirmek, eksikliklerin giderilmesi için Kurum en üst amirine teklifte bulunmak.

(2) Kontrol Merkezini, ikaz-alarm ve irtibat araç ve gereçlerini göreve hazır duruma getirmek, karargâh personelini görev bölümü yaparak göreve başlatmak.

(3) Servislerin yoklamalarını yaptırmak, göreve hazır bulunmalarını sağlamak.

(4) Sivil savunma ekiplerinin eksik eğitimlerini yaptırmak.

(5) Sivil savunma servisleri personelinin yanında bulunması gereken, üzerlerinde taşınabilecek şahsi teçhizat ve malzemelerin dağıtılmasını sağlamak.

(6) Sığınak yerlerini kontrol etmek, eksiklerin giderilmesini sağlamak.

(7) Sivil savunma servislerini sevk ve idare etmek.

(8) İkaz-alarm, saldırı sırası ve sonrasında Kontrol Merkezinin görev ve faaliyetlerini yürütmek.

7. Kontrol Merkezinin Görevleri **:**(1) Olağanüstü hâlin ilanından itibaren göreve başlamak

(2) Radyo ve il sirenlerinden verilen ikaz ve alarm haberlerini almak ve Kurum personeline duyurmak.

(3) Sivil savunma servislerini sevk ve idare etmek. Sivil savunma servisleri arasındaki haberleşmeyi sağlamak.

(4) Mahallî sivil savunma idare kademeleri ve komşu müesseselerle haberleşmeyi ve gerektiğinde iş birliği ve yardımlaşmayı sağlamak.

(5) KBRN tehlikelerine ilişkin haberleri değerlendirerek Kurum çevresinde gerekli tedbirleri almak, Kurum personelini, komşu müesseseleri ve mahallî sivil savunma idare kademelerini bilgilendirmek.

Kontrol Merkezinin Hareket ve Faaliyetleri (Çalışma Şekli)

8. Olağanüstü Halde veya Seferde

a) Göreve Başlama : (1) Olağanüstü hâlin ilanından itibaren Kontrol Merkezi göreve başlayacaktır. Bu nedenle, I. Bölüm **EK – 1.1 İnşaat (Durum) Planında** Kontrol Merkezinin yeri olarak gösterilen ve hâlen LABORATUAR olarak kullanılan yer Kontrol Merkezi için gerekli araç ve gereç, Kontrol Merkezi Amirinin emredeceği çalışma düzenine göre buraya yerleştirilecektir.

(2) Kontrol Merkezinde görevli personelden görevi başında bulunmayanlar görevleri başına çağrılacaktır. Personel arasında iş bölümü yapılacak, gerekirse nöbet listesi hazırlanacaktır

b) Diğer Servislerin Hazırlığı ve Sevki : Kontrol Merkezi göreve başlar başlamaz Sivil Savunma Amiri, bütün Sivil Savunma Servis Amirlerini toplayarak olağanüstü hâl ilan edildiğini bildirecek ve kendilerinden;

(1) Ekiplerde görevli personelin yoklamalarının yapılmasını, eksik personel varsa tamamlanmasını, eğitimi eksik olanlara kısa bir eğitim verilmesini,

(2) Malzeme ve tesislerin gözden geçirilerek göreve hazır duruma getirilmesini, seferi yerinde bulunmayan malzemelerin yerine konulmasını,

(3) Servis personelinin üzerinde taşınabilecek şahsi teçhizatın dağıtılmasını ve yanlarında bulundurmalarının sağlanmasını,

(4) Hazırlıklarla ilgili aksaklıkların kendisine veya yardımcısına bildirilmesini isteyecektir.

c) Muhabere ve İrtibat :

(1) Mahalli Sivil Savunma İdare Kademeleriyle İrtibat Telefon ve Haberciyle Sağlanacaktır.

Yalova Valiliği Tel: 0226 811 50 69
İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Tel: 0226 812 10 00
İl Jandarma Komutanlığı Tel: 0226 825 39 08
Altınova İlçe Jandarma Tel: 0(226) 463 28 73
İl Emniyet Müdürlüğü Tel: 0226 811 00 00
Altınova İlçe Emniyet Tel: 0 226 461 33 19

(2) Yakın Müesseselerle : İrtibat Telefon ve Haberciyle Sağlanacaktır.

Yalova Acil Çağrı Merkez Kurumu Tel: 0226 811 01 12

(3) Kendi Ünite, Teşkilat ve Servis Amirleriyle : Telefon, Telsiz ve İç Haberciyle Sağlanacaktır.

d) İkaz-Alarm Sistemi ve Talimatı : (1) Her türlü tehlike ve tehlike geçti haber ve işaretleri ile bunların veriliş biçimleri, Kurumda ikaz ve alarm için kullanılacak araçlar, haberler karşısında Kurum personelinin nasıl davranacakları ve alınacak kişisel korunma önlemleri bölüm sonunda **EK – 3.1.3** İkaz ve Alarm Talimatında belirtilmiştir.

Yetkili makamlarca yayınlanacak çeşitli tehlike haberleriyle tavsiye ve direktiflerin alınabilmesi için Kontrol Merkezinde bir radyo (pilli) bulundurulacaktır.

(2) Olağanüstü hâlin ilanıyla birlikte **EK – 3.1.3** İkaz ve Alarm Talimatı personelin görebileceği şekilde bina içine, sığınaklara asılacaktır.

9. İkaz ve Alarm Sırasında

a) İkaz ve Alarm : Her türlü ikaz-alarm, tehlike ve tehlike geçti haberleri radyodan ve şehir sirenlerinden ya da sivil savunma idare kademelerinden alınacaktır.

Alınan ikaz-alarm haberleri **EK – 3.1.3** İkaz ve Alarm Talimatı'nda belirtildiği üzere Kurum personeline duyurulacaktır.

b) Merkez Personelinin Tam Mevcudu ile İş Başı Yapması : Kontrol Merkezi personeline daha önceden ikaz ve alarm haberini duydukları anda görevleri başına gelmeleri yolunda talimat verilecektir. İkaz ve alarm sırasında (mesai saatleri içinde) Kontrol Merkezinde bulunmayan personel, telefon veya haberci ile görev yerine çağrılacaktır

c) Personelin Hareketlerinin Kontrolü :

(1) İkaz veya Alarmda : Kurum personeli **EK – 3.1.3** İkaz ve Alarm Talimatına göre hareket edeceklerdir. Kurum personelinin hareketlerini kontrolden birim amirleri / bölüm başkanları sorumlu tutulacaktır.

(2) Radyoaktif Serpinti Tehlikesinde: **Zaman ve koşullar elverişli ise personel evlerine gönderilecektir.** Zaman elverişli değil ise tüm personel korunma yerlerinden faydalanarak görev başında kalacaklardır

10. Taarruz Halinde

a) İhbarlı Taarruzda :Alarmın verilmesiyle birlikte personel birim amirlerinin; yönetiminde sığınaklara gidecekler ve tehlike geçti haberine kadar orada kalacaklardır.

b) İhbarsız Taarruzda : **EK – 3.1.3** İkaz ve Alarm Talimatı'nda belirtildiği biçimde davranılacaktır.

11. Tehlike Geçtikten Sonra

a) Tehlike Geçti Haberinin Yayılması : **EK – 3.1.3** İkaz ve Alarm Talimatı'nda belirtilmiştir.

b) Personelin Hareket Tarzı : Tehlike geçti (beyaz ikaz) haberi alındıktan sonra sığınakta bulunan personel, Sığınak Amirinin izniyle ve sorumluların yönetiminde sığınaktan çıkarak görevleri başına gideceklerdir. Binada hasar veya yangın varsa, personel hasar veya yangının olduğu yere sokulmayacaktır.

c) Hasar ve Zayiatın Tespiti : Tehlike geçtikten (beyaz ikaz) sonra Kurtarma Servisi kısa bir keşif yaparak hasar ve zayiatı tespit edecektir. Sonuç, Kontrol Merkezi Amirine bildirilecektir. Tüm sivil savunma servislerinin personeli saptanan toplanma yerlerinde toplanarak araç, gereç ve teçhizatlarıyla birlikte servis amirlerini bekleyeceklerdir

d) Servislerin Faaliyetleri : Keşiften sağlanan bilgiler Kontrol Merkezinde değerlendirildikten sonra Kontrol Merkezi Amiri, Servis Amirlerine durumu bildirecek ve servisleri göreve sevk edecektir. Servis Amirleri, kendi servislerini sevk ve idare edecekler ve gelişmeleri Kontrol Merkezine bildireceklerdir.

e) Yardımlaşma : İhtiyaç duyulduğunda yakın çevredeki kurum ve kuruluşlarla yapılan protokol çerçevesinde karşılıklı yardım ve iş birliği sağlanacaktır.

f) KBRN Maddeleri : Bu maddelerin bulaşmış olabileceği yer ve sahalar ancak özel cihazlar ve bu konuda eğitimli personelce tespit edilebilir. KBRN ile ilgili tehlike varsa derhâl mahallî sivil savunma idare kademelerine bildirilerek yardım istenecek ve Kurum personeli konu ile ilgili olarak uyarılacaktır.

g) Son Durumun Tespit ve Bildirilmesi : Hasar ve zayiat ile bunlara karşı yapılan yardım, kurtarma ve onarım faaliyetleri Yalova Valiliği'ne bildirilecektir.

EKLER:

EK – 3.1.1 Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi

EK – 3.1.2 Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi Personel Listesi

EK – 3.1.3 İkaz ve Alarm Talimatı

EK – 3.1.1

KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ
MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ
Televizyon	1	0	0
Fax	1	0	0
Telefon santrali	1	0	0
Telefon	1	0	1
Radyo	1	0	0
Telsiz	1	0	1
Radyak aleti	1	0	0
Dozimetre	3	3	0
Dozimetre şarj aleti	1	1	0
Kimyasal gazları teşhis kiti (takım)	1	0	0
Saat (masa veya duvar için)	1	0	0
Müessese planı ve yerel harita	3	0	0
Otomobil	1	0	0
Lüzumu kadar büro ve kırtasiye malzemesi	-	-	-

EK – 3.1.2

ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU
KONTROL MERKEZİ VE KARARGÂH SERVİSİ
PERSONEL LİSTESİ

S.N.	ADI	SOYADI	UNVANI	BİRİMİ Birimde Görevi	TEL NO	SERVİSTEKİ GÖREVİ
01	Murat	Şahin	Öğr. Gör.	Müdür Yardımcısı	0533 357 1787	Servis Amiri
02	Eren	Uyan	Dr. Öğr. Üyesi	Bölüm Başkanı	0543 210 2535	Servis Amir Yardımcısı
03	Gökhan	Tımaç	Dr. Öğr. Üyesi	Müdür	0555 206 9391	Birim Amiri
04	Mustafa Rüçhan	Pekcan	Öğr. Gör.	Öğretim Elemanı	0541 292 7201	Personel

EK – 3.1.3

ALTINOVA MESLEK YÜKSEK OKULU
İKAZ VE ALARM TALİMATI

1. AMAÇ

Düşman hava taarruzlarına ve radyoaktif serpinti tehlikesine karşı alınacak tedbirler için hazırlıklı bulunmak, verilecek ikaz ve alarm haberlerini almak ve personele zamanında duyurmaktır.

2. İKAZ VE ALARM HABERLERİNİN ALINMASI VE YAYILMASI

a) İkaz ve alarm haberi, öncelikle şehirde çalacak sivil savunma sirenlerinden alınacaktır. Bu haberler ayrıca Valilikten telefonla, Emniyet, Jandarma ve Belediyeye ait araçlardan yapılan yayınla da alınabilir. Radyoaktif serpinti, kimyasal ve biyolojik tehlike haberi radyo ve televizyon ile de verilebilir.

b) Hangi tür haber vasıtasıyla verilirse verilsin haber Kurumda duyulur duyulmaz zil, çan, düdük çalmak suretiyle personel uyarılacak, gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

3. HAZIRLIK İKAZINDA YAPILACAK İŞLER

Bir savaş tehlikesi hâlinde Hükûmetçe lüzum görüldüğü takdirde gerekli son hazırlık ve tedbirlerin alınabilmesi için radyo ile (HAZIRLIK İKAZI) verilir. Bu ikaz üzerine;

a) Sığınak yerleri ve malzemesi kullanılmaya hazırlanır. Daha önce uygun bir sığınak yeri hazırlanmamışsa, binanın bodrum veya zemin katında dışarıya bakan penceresi veya duvarları en az, çöküntüye en dayanıklı bir yer sığınak olarak hazırlanır.

b) Karartma tedbirleri alınır, eksiklikler tamamlanır.

c) Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi faaliyete geçirilir.

d) Radyo yayınları devamlı olarak dinlenir.

e) Özel telefon konuşmaları kısıtlanır. Telefonlar lüzumsuz yere meşgul edilmez.

f) Sivil Savunma İdare Merkezi ile irtibat kurulur.

g) Sokak ve cadde sivil savunma kılavuzları ile irtibat sağlanır.

4. İKAZ VE ALARM İŞARETLERİ

İkaz ve Alarm İşaretleri; sarı, kırmızı, beyaz ikaz ve radyoaktif serpinti tehlikesi ile kimyasal savaş maddeleri tehlikesi alarmı olmak üzere beşe ayrılır.

(1) Sarı İkaz:

Hava saldırısı ihtimali var olduğunu işaret eden sarı ikaz; 3 dakika süren düz siren sesi ile duyurulur. (İhbar çanı ve ziller üç dakika çalınır.)

(2) Kırmızı İkaz (Alarm):

Hava saldırısı tehlikesi olduğunu işaret eden kırmızı ikaz; 3 dakika süren yükselip alçalan dalgalı siren sesi ile duyurulur. (İhbar çanları da üç dakika kuvvetli ve zayıf vurulmak suretiyle dalgalandırılır.)

(3) Radyoaktif Serpinti İkazı (Alarm):

Radyoaktif serpinti tehlikesini işaret eden bu ikaz; 3 dakika süreli kesik-kesik siren sesi ile duyurulur.

(4) Kimyasal Savaş Maddeleri Tehlikesi İkazı (Alarm):

Saldırının kimyasal silahlarla yapılması hâlinde ikaz; radyoaktif serpintide olduğu gibi 3 dakika süreli kesik kesik siren sesi ile ve radyo-TV'den verilir.

(5) Tehlike Geçti (Beyaz İkaz):

Tehlike geçti işareti; radyo, televizyon, hoparlör, megafon gibi araçlarla duyurulur.

5. İKAZ VE ALARM İŞARETLERİNİ DUYAN PERSONELİN YAPACAĞI İŞLER

(1) <u>Sarı İkaz İşaretinde:</u>

a) Derhâl kurum içi yayın araçları (zil, çan, düdük vb.) ile personel uyarılır.

b) Bina içindeki doğalgaz, hava gazı, elektrik, su ana anahtarları kapatılır.

c) Yanan kalorifer ve diğer ocaklar söndürülür.

d) Çalışan elektrikli cihazlar kapatılır.

e) Kapı ve pencereler kapatılıp, perdeleri çekilir.

f) Varsa maske, ilk yardım çantası yoksa gazlı bez, steril pansuman, hazır pansuman, flaster ve lüzumlu ilaçlar gibi ilk yardım malzemesi, pilli veya transistorlü radyo, el feneri, gemici feneri, gaz ocağı, mevsime göre palto, manto, pardesü ve diğer giyecekler gibi eşyalarla tabak, bardak, çatal, kaşık, içme ve kullanma suyu ve diğer ihtiyaçlar daha önceden sığınak yerinde hazırlanmamışsa sığınağa taşınır.

g) Sivil Savunma Servis Amirleri, malzeme ve personelini göreve hazır duruma getirir.

h) İkinci safhada uygulanması muhtemel kırmızı ikaz (alarm) haberi için en yakın sığınağa girmeye hazır hâlde beklenir.

(2) Kırmızı İkaz (Alarm) İşaretinde:

a) Derhâl kurum içi yayın araçları (zil, çan, düdük vb.) ile personel uyarılır.

b) Sarı ikaz sırasında eksik kalanlar tamamlanır.

c) Gerekli olan malzemeler alınarak hemen sığınak yerine gidilir.

d) Tehlike geçti ikazı verilinceye kadar sakin bir şekilde sığınakta beklenir.

e) Eğer bina dışında bulunuluyorsa; hemen en yakın bir sığınak veya sağlam bodrum, duvar dibi veya çukur bir yere sığınarak saklanılır. Tehlike geçti ikazına kadar sükûnetle beklenilir.

(3) Radyoaktif Serpinti İkazı (Alarm):

Derhâl kurum içi yayın araçları (zil, çan, düdük vb.) ile personel uyarılır. Yukarıda 2'nci fıkrada açıklanan işler yapılır ve yapılacak uyarılara hazırlıklı bulunulur.

(4) Kimyasal Savaş Maddeleri Tehlikesi İkazı (Alarm):

a) Derhâl kurum içi yayın araçları (zil, çan, düdük vb.) ile personel uyarılır.

b) Derhâl sığınak veya sığınma yerine gidilir.

c) Binada sığınak veya sığınak yeri yoksa; binanın iç kısımlarında penceresi az ve korunmaya elverişli bir bölüm sığınma yeri olarak seçilir. İçeriye gaz sızmasını önlemek için kapı ve pencerelerin çevresi ve aralıkları bant, macun veya çamaşır suyuna batırılmış bezlerle kapatılır.

d) Ağız ve burun ıslatılmış bez arasına konulmuş ıslak pamukla maskelenir.

e) Tehlike geçti ikazına kadar sükûnetle korunma yerinde beklenilir.

(5) Tehlike Geçti (Beyaz İkaz):

a) Sığınak Amirinin emri üzerine korunma yeri terk edilir.

b) Bina içinde yangın, gaz, radyasyon veya yıkılma tehlikesine karşı Sivil Savunma Amirinin vereceği emirler uygulanır.

6. ANİ TAARRUZLARDA PERSONELİN YAPACAĞI İŞLER

Herhangi bir ikaz işareti verilmeden vukua gelecek ani bir taarruzda, nükleer infilakların belirtilerinde (göz kamaştırıcı kuvvetli bir ışık, çok kuvvetli yakıcı bir sıcaklık ve zelzeleden daha şiddetli bir sarsıntı) aşağıdaki hareketler yapılır:

a) İnfilak tarafındaki duvar dibine paralel olarak yatılır.

b) Varsa sağlam masa, sıra, karyola gibi eşyaların altına girilir.

c) Bilhassa baş ve yüz kollarla örtülür. Diğer açık yerler palto, ceket ve manto ile örtülür.

d) Yıkma dalgası geçtikten sonra varsa daha emniyetli bir yere sığınılır ve tehlike geçti işaretine kadar beklenilir.

7. İKAZ VE ALARM HABERİNİN ALINMASI VE YAYILMASINDAN SORUMLULAR VE GÖREVLERİ

(1) İkaz ve alarm haberinin alınması ve yayılmasından Kontrol Merkezi ve Karargâh Servisi Başkanı ile servis personeli sorumludur.

Şehir sirenleri, kolluk kuvvetleri, radyo, televizyondan öğrenilen ikaz ve alarm haberini kurum amiri ile personele tespit edilen duyuru vasıtalarıyla iletirler.

(2) Duyurunun yapılacağı haberleşme vasıtaları:

a. Zil

b. Düdük

c. Yangın zili

d. Çan

e. Megafon

8. PERSONELİN EĞİTİMİ

a) İkaz ve alarm haberlerinin çeşitlerini ve anlamlarını gösteren afişler görülebilecek yerlere asılır.

b) Görev verilenlere görevleri tebliğ edilir ve yapacakları görevler hakkında gerekli eğitim verilir.

İMZA
Dr. Öğr. Üyesi Gökhan TIMAÇ
Müdür

EK – 3.2

İTFAİYE SERVİSİ

1. Servisin Kuruluşu **:**

Servis Amiri	: 1
Servis Amiri Yardımcısı	: 1
Ekip Başı	: 0
Ekip Personeli	: 2
TOPLAM	: 4

2. Görev ve Toplanma Yeri **:** Binanın doğusunda sokağın sonundaki Altınova Halk Eğitim Merkezi Sosyal & Kültürel Etkinlikler Salonu önü (Yangın, Deprem vs. AFAD sonrası ve Tehlike geçtikten (beyaz ikaz) geçtikten sonra)

3. Malzeme ve Teçhizat **:** İtfaiye Servisi için gerekli olan malzeme ve teçhizatın kadro, mevcut ve eksik miktarlarını gösterir liste **EK – 3.2.1**'dedir.

4. Malzeme Saklama Yeri ve Sorumlusu **:** Ayniyat Sorumlusu

5. Personeli **:** İtfaiye Servisi personel listesi **EK – 3.2.2**'dedir

6. Servis Amirinin Görevleri **:** a) Servis personeline görevlerini tebliğ etmek.

b) Servis personeli arasında iş bölümü yapmak.

c) Servis personelini eğitmek.

d) Servis personelinden ayrılanların yerlerine yenilerini almak suretiyle servisin kadrosunu muhafaza etmek.

e) Servis için gerekli araç, gereç ve donatımı sağlamak, korumak ve bakımını yaptırmak.

f) Servisi yönetmek.

g) Gerektiğinde Yalova Belediyesi'ne bağlı İtfaiye Müdürlüğü ile işbirliği yapmak.

7. Servisin Görevleri **:** a) Kurumda ve çıkacak yangınları kontrol altına almak ve söndürmek.

b) Kuruma ait alanda KBRN maddeleri ile kirlenmiş bölge varsa temizlenmesini sağlamak. (Köpüklü sularla yıkamak, kireçle badana etmek, temiz toprakla örtmek gibi.)

c) Kurtarma ve enkaz kaldırma faaliyetlerine yardım etmek.

d) Barışta ve seferde yangınları önleyici tedbirleri almak ve kontrol etmek.

e) Yangın çıkması durumunda söndürmeye çalışmakla birlikte şehir itfaiyesine haber vermek.

Servisin Hareket ve Faaliyetleri
(Çalışma Şekli)

8. Olağanüstü Halde veya Seferde

a) Yoklama : Olağanüstü hâlin ilanı üzerine Servis Amiri tarafından servis personelinin yoklamaları yapılacak, tayin ve diğer nedenlerle servisten ayrılanlar Sivil Savunma Amirine bildirilecek, personel eksiği tamamlanacaktır.

b) Malzeme ve Teçhizat : Olağanüstü hâlden itibaren malzeme ve teçhizat gözden geçirilerek göreve hazır duruma getirilecek, hangi teçhizatın hangi personele verileceği tespit edilecektir.

9. İkaz ve Alarm Sırasında
(Radyoaktif Serpinti İhbarı Dahil : Servis personeli diğer personel ile birlikte sığınağa gidecektir. Tehlike geçti haberini alınca sığınaktan çıkıp 2'nci maddede belirtilen toplanma yerine gelecek ve Servis Amirinin vereceği direktife göre hareket edecektir.

10. Ani (İhbarsız) Taarruzda : Servis personeli kendileri açısından gerekli tüm korunma tedbirlerini alarak taarruzdan korunmaya çalışacaktır.

11. Tehlike Geçtikten Sonra **:** a) Tehlike geçti haberi verilince servis personeli sığınaktan derhâl çıkacak, araç, gereç ve teçhizatını alıp görev için toplanma yerinde toplanacaktır. Servis Amirinin vereceği emri bekleyecek, Servis Amiri, Kontrol Merkezinden alacağı emre göre iş bölümü yapacaktır.

b) Yangın çıkmış ise servis personeli derhal yangın yerine gidecek ve yangın söndürme işlemine başlayacaktır.

c) Yangın söndürüldükten sonra Kurtarma Servisine yardımcı olacak ve yaralılara ilk yardım yapacaktır.

d) KBRN maddeleri ile kirlenmiş yerler varsa Kontrol Merkezinden alınacak emre göre yıkama suretiyle kontaminasyon yapacaktır.

e) Yapılan işler Kontrol Merkezine bildirilecek, sarf ve zayi edilen malzemeler saptanarak en kısa zamanda tamamlanacak, bozulanlar onarılacaktır.

EKLER:

EK – 3.2.1 İtfaiye Servisinin Malzeme ve Teçhizat Listesi

EK – 3.2.2 İtfaiye Servisi Personel Listesi

EK – 3.2.1

İTFAİYE SERVİSİ
MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ
a) Özel şahsi teçhizat:			
İtfaiye iş elbisesi	1	0	0
Lastik çizme	1	1	0
İtfaiye bel kemeri	1	0	0
Can kurtarma ipi	1	0	0
Hortum	1	1	0
Bel baltası	1	0	0
Maske	1	0	0
b) Hizmet malzeme ve teçhizatı:			
Bir ekip için:			
El tulumbası (komple)	2	0	0
Hortum	50 (m)	0	0
Lans	2	0	0
Su kovası	4	0	0
Testere	1	0	0
Pens	1	0	0
Balta	1	0	0
Kazma, kürek, varyoz, kanca (her birinden)	2	0	0
Halat (kancalı)	1	0	0
Su anahtarı	1	1	0
Hava gazı anahtarı (hava gazı varsa)	1	0	0
Çeşitli söndürme cihazı	2	2	0
Merdiven	1	0	0
İlk yardım torbası (komple)	1	0	0
Dozimetre	1	1	0

EK – 3.2.2

İTFAİYE SERVİSİ PERSONEL LİSTESİ

S.N.	ADI	SOYADI	UNVANI	Birimde Görevi	TEL NO	SERVİSTEKİ GÖREVİ
01	Talip	İbin	Öğr.Gör.Dr.	Öğretim Elemanı	0546 890 0786	Servis Amiri Hortum+Minimax
02	İzzet	Şahin	Öğretim Görevlisi	Öğretim Elemanı	0537 370 9911	Servis Amir Yrd Hortum+Minimax
03	Mustafa Rüçhan	Pekcan	Öğretim Görevlisi	Öğretim Elemanı	0541 292 7501	Personel Hortum+Minimax
04	Fuhat	Bicup	Memur(Ş)	Memur (Ş)	0501 066 7577	Personel Hortum+Minimax

EK – 3.3

KURTARMA SERVİSİ

1. Servisin Kuruluşu **:**

Servis Amiri	: 1
Servis Amiri Yardımcısı	: 1
Ekip Başı	: 0
Ekip Personeli	: 1
TOPLAM	: 3

2. Görev ve Toplanma Yeri **:** Binanın doğusu yol karşısı boş arazı (Yangın, Deprem vs. AFAD sonrası ve Tehlike geçtikten (beyaz ikaz) geçtikten sonra)

3. Malzeme ve Teçhizat **:** Kurtarma Servisi için gerekli olan malzeme ve teçhizatın kadro, mevcut ve eksik miktarlarını gösterir liste **EK – 3.2.1**'dedir.

4. Malzeme Saklama Yeri ve Sorumlusu **:** Ayniyat Sorumlusu

5. Personeli **:** Kurtarma Servisi personel listesi **EK – 3.3.2**'dedir

6. Servis Amirinin Görevleri **:** a) Servis personeline görevlerini tebliğ etmek.

b) Servis personeli arasında iş bölümü yapmak.

c) Servis personelini eğitmek.

d) Servis personelinden ayrılanların yerlerine yenilerini almak suretiyle servisin kadrosunu muhafaza etmek.

e) Servis için gerekli araç, gereç ve donatımı sağlamak, korumak ve bakımını yaptırmak.

f) Servisi yönetmek.

g) Hasar durumunu tespit ederek Kontrol Merkezine bildirmek.

ı) Kurtarma işlerinde İlk Yardım ve İtfaiye Servisi ile irtibatı sağlamak

7. Servisin Görevleri **:** a) Enkaz altında kalanları kurtarmak.

b) Kurtarma sırasında yaralılara acil ilk yardım yapmak.

c) Binalarda meydana gelen basit bozuklukları onarmak

d) Tehlikeli bina ve duvarlara destek yapmak veya çok tehlikeli olanları yıkmak, enkazları kaldırmak.

e) Tehlikeli binaları tahliye etmek.

Servisin Hareket ve Faaliyetleri
(Çalışma Şekli)

8. Olağanüstü Halde veya Seferde

a) Yoklama : Olağanüstü hâlin ilanı üzerine Servis Amiri tarafından servis personelinin yoklamaları yapılacak, tayin ve diğer nedenlerle servisten ayrılanlar Sivil Savunma Amirine bildirilecek, personel eksiği tamamlanacaktır.

b) Malzeme ve Teçhizat : Olağanüstü hâlden itibaren malzeme ve teçhizat gözden geçirilerek göreve hazır duruma getirilecek, hangi teçhizatın hangi personele verileceği tespit edilecektir.

9. İkaz ve Alarm Sırasında
(Radyoaktif Serpinti İhbarı Dahil : Servis personeli diğer personel ile birlikte sığınağa gidecektir. Tehlike geçti haberini alınca sığınaktan çıkıp 2'nci maddede belirtilen toplanma yerine gelecek ve Servis Amirinin vereceği direktife göre hareket edecektir.

10. Ani (İhbarsız) Taarruzda : Servis personeli kendileri açısından gerekli tüm korunma tedbirlerini alarak taarruzdan korunmaya çalışacaktır.

11. Tehlike Geçtikten Sonra : a) Tehlike geçti haberi verilince servis personeli sığınaktan derhâl çıkacak, araç, gereç ve teçhizatını alıp görev için toplanma yerinde toplanacaktır. Servis Amirinin vereceği emri bekleyecek, Servis Amiri, Kontrol Merkezinden alacağı emre göre iş bölümü yapacaktır.

b) Yangın olan ve yıkılan yerlerde keşifler yapılarak hızla enkaz altında kalan olup olmadığı tespit edilecektir. Şayet enkaz altında canlı olduğu tespit edilirse kurtarma

çalışmaları yapılacaktır. Kurtarma sırasında ve sonrasında yaralılara ilk yardım yapılacaktır.

c) Tehlike arz eden bina ve tesislere yaklaşılması ve girilmesi önlenecektir. Yıkılmaya yüz tutmuş binalar yıkılacak veya gerekli destek çalışması yapılacaktır.

d) Kurtarma faaliyeti sırasında KBRN maddeleri ile bulaşmış veya patlamamış bomba veya mermi görülürse derhâl Sivil Savunma Amirine ve polise bildirilecek ve zararsız hâle getirilmesi sağlanacaktır.

e) Can ve mal kurtarmayı gerektiren bir durum olmamışsa, yangınların söndürülmesi veya yangına sebep olabilecek durumların ortadan kaldırılması için İtfaiye Servisi personeline yardım edilecektir.

f) Yapılan işler Kontrol Merkezine bir raporla bildirilecektir.

EKLER:

EK – 3.3.1 Kurtarma Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi

EK – 3.3.2 Kurtarma Servisi Personel Listesi

EK – 3.3.1

KURTARMA SERVİSİ
MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ
a) Özel Şahsi Teçhizat:			
İş elbisesi	1	0	0
Baltalı kazma	1	0	0
İzci ipi (5 metrelik)	1	0	0
İzci çakısı (sırım veya kordonlu)	1	0	0
Çift kauçuk eldiven	1	0	0
Malzeme torbası (komple)	1	0	0
İlk yardım torbası (komple)	1	0	1
Arka çantası (komple)	1	0	0
b) Hizmet Malzeme ve Teçhizatı:			
Bir Ekip İçin:			
Geçme merdiven (iki parçalı)	1	0	0
Varyoz (3 kg.lık)	1	0	0
Kürek (saplı)	2	0	0
Küskü (saplı)	2	0	0
Küskü demiri (1 metrelik)	2	0	0
Dozimetre	1	1	0

EK – 3.3.2

KURTARMA SERVİSİ PERSONEL LİSTESİ

S.N.	ADI	SOYADI	UNVANI	Birimde Görevi	TEL NO	SERVİSTEKİ GÖREVİ
01	Çağrı	Varış	Öğretim Görevlisi	Öğretim Elemanı	0505 828 6448	Servis Amiri Tahliye-Kurtarma
02	Murat	Şahin	Öğretim Görevlisi	Öğretim Elemanı	0533 357 1787	Servis Amir Yrd Tahliye-Kurtarma
03	Doğan	Öztürk	Güvenlik Görevlisi	Güvenlik Görevlisi	0532 627 2342	Tahliye-Kurtarma

EK – 3.4

İLK YARDIM SERVİSİ

1. Servisin Kuruluşu **:**

Servis Amiri	: 1
Servis Amiri Yardımcısı	: 1
Ekip Başı	: 0
Ekip Personeli	: 2
TOPLAM	: 4

2. Görev ve Toplanma Yeri **:** Binanın doğusu 8. Sokağın sonundaki Altınova Halk Eğitim Merkezi Sosyal & Kültürel Etkinlikler Salonu bahçesi (Yangın, Deprem vs. AFAD sonrası ve Tehlike geçtikten (beyaz ikaz) geçtikten sonra)

3. Malzeme ve Teçhizat **:** İlk Yardım Servisi için gerekli olan malzeme ve teçhizatın kadro, mevcut ve eksik miktarlarını gösterir liste **EK – 3.2.1**'dedir.

4. Malzeme Saklama Yeri ve Sorumlusu **:** Ayniyat Sorumlusu

5. Personeli **:** İlk Yardım Servisi personel listesi **EK – 3.4.2**'dedir

6. Servis Amirinin Görevleri **:** a) Servis personeline görevlerini tebliğ etmek.

b) Servis personeli arasında iş bölümü yapmak.

c) Servis personelini eğitmek.

d) Servis personelinden ayrılanların yerlerine yenilerini almak suretiyle servisin kadrosunu muhafaza etmek.

e) Servis için gerekli araç, gereç ve donatımı sağlamak, korumak ve bakımını yaptırmak.

f) Servisi yönetmek.

7. Servisin Görevleri **:** a) Taarruzların çeşitli tesirleri ile hastalanan veya yaralananlara acil ilk yardım yapmak.

b) Ağır yaralıları hastaneye sevk etmek

c) Ölülerin kimliklerini tespit etmek, üzerlerinde bulunan kıymetli eşyayı mirasçılarına teslim etmek

d) Gerekirse cesetlerin gömülmesini sağlamak.

Servisin Hareket ve Faaliyetleri
(Çalışma Şekli)

8. Olağanüstü Halde veya Seferde

a) Yoklama : Olağanüstü hâlin ilanı üzerine Servis Amiri tarafından servis personelinin yoklamaları yapılacak, tayin ve diğer nedenlerle servisten ayrılanlar Sivil Savunma Amirine bildirilecek, personel eksiği tamamlanacaktır.

b) Malzeme ve Teçhizat : Olağanüstü hâlden itibaren malzeme ve teçhizat gözden geçirilerek göreve hazır duruma getirilecek, hangi teçhizatın hangi personele verileceği tespit edilecektir.

9. İkaz ve Alarm Sırasında
(Radyoaktif Serpinti İhbarı Dahil : Servis personeli diğer personel ile birlikte sığınağa gidecektir. Tehlike geçti haberini alınca sığınaktan çıkıp 2'nci maddede belirtilen toplanma yerine gelecek ve Servis Amirinin vereceği direktife göre hareket edecektir.

10. Ani (İhbarsız) Taarruzda : Servis personeli kendileri açısından gerekli tüm korunma tedbirlerini alarak taarruzdan korunmaya çalışacaktır.

11. Tehlike Geçtikten Sonra : a) Tehlike geçti haberi verilince servis personeli sığınaktan derhâl çıkacak, araç, gereç ve teçhizatını alıp görev için toplanma yerinde toplanacaktır. Servis Amirinin vereceği emri bekleyecek, Servis Amiri, Kontrol Merkezinden alacağı emre göre iş bölümü yapacaktır.

b) Taarruz sırasında hastalanan veya yaralananlara acil ilk yardım yapılacaktır.

c) Ağır yaralı hastalar hastaneye sevk edilecektir.

d) Ölülerin kimlik tespiti yapılacak, eşyalarının ailelerine teslim edilmesi sağlanacaktır.

e) Yaralı ve zayiat raporu Kontrol Merkezine verilecektir.

EKLER:

EK – 3.4.1 İlk Yardım Servisi Malzeme ve Teçhizat Listesi

EK – 3.4.2 İlk Yardım Servisi Personel Listesi

EK – 3.4.1

İLK YARDIM SERVİSİ
MALZEME VE TEÇHİZAT LİSTESİ

MALZEMENİN CİNSİ	KADRO	MEVCUT	İHTİYAÇ
a) Özel Şahsi Teçhizat:			
İş elbisesi	1	0	0
İlk yardım çantası (komple)	1	0	1
b) Hizmet Malzeme ve Teçhizatı:			
Bir ekip İçin			
Sedye	4	0	4
Battaniye	8	0	8
Halat (12'şer metrelik)	2	0	0
İlk yardım çantası (komple)	2	0	2
Dozimetre	1	1	0

EK – 3.4.2

İLK YARDIM SERVİSİ PERSONEL LİSTESİ

S.N.	ADI	SOYADI	UNVANI	Birimdeki Görevi	TEL NO	SERVİSTEKİ GÖREVİ
01	Atilla	Baytemür	Öğr.Gör.	Öğretim Elemanı	0554 756 7804	Servis Amiri İlk Yardım
02	Didem	Sarıtaş	Bilgisayar İşletmeni	Bilgisayar İşletmeni	0533 557 4190	Servis Amit Yrd. İlk Yardım
03	Yasemin	Düşünceli	Bilgisayar İşletmeni	Bilgisayar İşletmeni	0537 593 0240	İlk Yardım
04	İhsan Emre	Erol	Büro Personeli	Büro Personeli	0537 932 6422	İlk Yardım

IV. BÖLÜM

KARŞILIKLI YARDIM VE İŞ BİRLİĞİ

4.1. Karşılıklı Yardım ve İş birliği

1. Müesseseler arasında mevcut araç ve imkânlarına göre, birbirlerine yapabilecekleri barıştan tespit olunan yardımlaşma şekilleri:

Yalova Üniversitesi Altınova Meslek Yüksek Okulu Binası ile Altınova Belediye Binası Sivil Savunma ve tabii afetler konusunda **EK – 4.1** de Karşılıklı Yardımlaşma ve İş Birliği Protokolüne göre karşılıklı yardımlaşma ve iş birliğinde bulunurlar.

2. Herhangi bir taarruzdan sonra meydana gelecek durum ve ihtiyaca göre karşılıklı yardımlaşma ve iş birliğinde bulunulacak bölge ve müesseseler:

Herhangi bir taarruzdan sonra hasıl olan duruma göre

Altınova İlçe Emniyet Müdürlüğü. Kılavuzluk, Altınova İlçe Polis Merkezi Baş Kılavuzluk, Cumhuriyet Mahallesi Muhtarlığı Şef Kılavuzluk hassas bölge idare kademeleri ile iş birliğinde bulunulacaktır

Herhangi bir taarruzdan sonra Yalova Üniversitesi Altınova Meslek Yüksek Okulu ile Altınova Belediye Başkanlığı ortaya çıkacak duruma göre, mevcut olanakları çerçevesinde, ihtiyaçlarından fazla kuvvet ve olanaklarıyla karşılıklı yardımda bulunacaklardır. Yardımların cins ve miktarı ile diğer koşullar duruma göre düzenlenecektir.

3. Yardımlaşma ve iş birliği protokol ve emirleri:

Yalova Üniversitesi – Altınova Belediyesi ve Tersan Tersanecilik San. Tic. A.Ş. İşbirliği Protokolü

EKLER

EK-4.1 Karşılıklı Yardımlaşma ve İş Birliği Protokolü

EK – 4.1

KARŞILIKLI YARDIMLAŞMA VE İŞ BİRLİĞİ PROTOKOLÜ

I. 7126 sayılı "Sivil Savunma Kanunu" ve 6/3150 sayılı "Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü" hükümleri gereğince; Yalova Üniversitesi Altınova Meslek Yüksek Okulu ile Altınova Belediye Başkanlığı yangın, doğal afetler ve düşman taarruzları hâlinde aşağıda belirtilen hususlar dahilinde karşılıklı yardım ve iş birliğinde bulunacaklardır.

A. Yangın Söndürme, İlk Yardım, Kurtarma, Enkaz Kaldırma ve Teknik Onarım

(1) Yangın, doğal afetler ve düşman taarruzları sonunda ortaya çıkacak zayiat hâlinde Kurumlar birbirinden yardım isteyebileceklerdir. Ancak, karşılıklı yardım isteklerini, mevcut duruma göre ve güçlerinin müsaadesi nispetinde yerine getireceklerdir.

(2) Sivil savunma ekipleri ellerindeki mevcut gerekli teçhizat ve malzemeleri ile birlikte yardıma geleceklerdir.

(3) Yardım için diğer Kuruma gönderilecek sivil savunma ekipleri, yardımda bulunulacak Kurumun ilgili servislerine takviye edecekler ve takviye ettikleri servis amirlerinin emrinde görevlerini yapacaklardır.

(4) Yangın, doğal afetler ve düşman taarruzları sonucunda ortaya çıkacak zayiat hâlinde, Kurumların İtfaiye, İlk Yardım ve Kurtarma Servislerinde görevli ekipleri, yangınların söndürülmesi, yaralılara ilk yardım yapılması, ağır durumda olanların sağlık kurumlarına nakledilmesi, personel, eşya ve kıymetli evrakın kurtarılması, tahliye ve muhafaza altına alınması varsa kurumlara ait boş bir depoya taşınması gibi yardımlarda bulunacaklardır.

(5) Gerek yangın ve doğal afetlerde gerekse düşman taarruzları neticesinde binalarda vukua gelecek hasar ve tahribat sonunda enkazın kaldırılması, tehlikeli kısımların zararsız hâle getirilmesi ve bozulan tesisatlar da mümkün olan onarımların yapılması, özellikle insan hayatına zarar verecek elektrik ve gaz kaçaklarının öncelikle onarılmasında, gerektiğinde müesseseler birbirinden yardım talebinde bulunabileceklerdir.

B. İkaz ve Alarm, Sığınaklar

(1) İkaz ve alarmı ilk duyan kurum her türlü vasıtaya başvurarak diğer kuruma duyuracaktır.

(2) Bir alarm anında, birbirlerinde vazife ile bulunacak diğer kurum personelini sığınaklarında kendi personeli gibi koruyacaklardır.

II. Bu protokolde tespit olunan karşılıklı yardım ve iş birliği hususları, kurumların Sivil Savunma Planlarının ilgili makamlarca onaylanmasını müteakip yürürlüğe girecektir.

Yasemin FAZLACA	Dr. Öğr. Üyesi Gökhan TIMAÇ
Belediye Başkanı	Müdür

V. BÖLÜM

TAHLİYE VE SEYREKLEŞTİRME

5.1. Tahliye

1. Emir ve direktifler **:** Kurumumuz tahliye ve seyrekleştirmeye tabi değildir. Kabul işi de yoktur

2. Müessesenin tehlikeli veya hassas bölgede bulunduğu: Yalova İli Altınova İlçesi (C) hassasiyetindedir. Kurumumuz orta hasar bölgesindedir.

3. Taşınacak personel ve aileleri

a) Personel miktarı : ---

b) Personel aileleri miktarı : ---

4. Taşınacak madde ve malzeme

a) Hammaddelerin cins ve miktarı : ---

b) Mamul maddelerin cins ve miktarı : ---

c.) Eşya ve malzemenin cins ve miktarı : ---

d) Kıymetli ve önemli evrak ve defterlerin cins ve miktarı : ---

<u>Hazırlık İşleri</u>

5. Boşaltma, yükleme ve hazırlık işleri ile görevli personel: ---

6. Lüzumlu ambalaj malzemesi cins ve miktarı **:** ---

7. Personelin nerede toplanacakları **:** ---

8. Personel ailelerinin nerede toplanacakları ve bindirilecekleri: ---

9. Telaş ve paniği önlemek için alınacak emniyet tedbirleri: ---

Taşıma İşleri

10. Emir alındıktan kaç saat sonra taşınmaya hazır bulunulabileceği: ---

11. Taşınmanın hangi yol ve araçlarla yapılacağı : ---

12. Müessesenin mevcut araç miktarı : ---

13. Kendi araçlarından başka ihtiyaç bulunan araç miktarı: ---

14. Bu araçların nerelerden ne suretle sağlanabilecekleri: ---

15. Taşınmanın bir defada veya kademeli mi yapılacağı, hangilerinin hangi araçlara yükleneceği : ---

16. Taşınmada eşya ile birlikte gidecek personel : ---

17. Yollarda alınacak emniyet tedbirleri : ---

Yerleştirme

18. Müessesenin taşınacağı mevkii ve bina : ---

19. Taşınılan binada yerleşme : ---

20. Yerleştirme işleriyle görevli personel : ---

21. Müessesenin haberleşme, aydınlatma, ısıtma ve diğer işletme hizmetlerinin ne suretle görüleceği : ---

22. Personel ailelerinin yerleştirme işleri : ---

23. Taşınma ve yerleştirme işleri için tahmini para miktarı ve gerektiğinde bu paranın ne suretle sağlanabileceği : ---

24. Yerleşme bölgesinde alınacak emniyet tedbirleri : ---

VI. BÖLÜM

DONATIM VE İKMAL

6.1 Donatım ve İkmal

Düşmanın muhtemel hava taarruzlarına karşı haberlerin zamanında alınması, kurum personeline duyurulması ve sığınaklara girmesi, taarruz sonrası meydana gelen yıkıntılardan can ve mal kurtarılması, enkazın kaldırılması, yangınların söndürülmesi, personelin acil iaşesi ve giydirilmesi, gerektiğinde barındırılması amacıyla yapılacak faaliyetlerde kullanılacak malzeme ve teçhizat Sivil Savunma Amirince tespit edilir.

Bu malzeme ve teçhizatın temini, muhafazası, bakım ve onarımları İdari ve Mali İşler Şubesi Müdürlüğünce sağlanır.

Hava saldırılarında personelin korunması için oluşturulacak sığınakların düzenlenmesi Tesisler Şubesi Müdürlüğü ile İdari ve Mali İşler Şubesi Müdürlüğü tarafından müşterek yapılır. Bu amaçla Kurumun her türlü imkânlarından yararlanılır. Bu konuda ilgili birimler de gerekli desteği sağlarlar.

6.2 Mali Hükümler

Sivil Savunma Planı gereğince yürütülecek hizmetler ile Sivil Savunma Servislerinde görev alacak personelin malzeme ve teçhizatının bir plan dahilinde temin edilebilmesi için gerekli ödeneğin bölüm sonunda yer alan EK – 6.1 tabloya göre Kurumun Bütçesine konulması sağlanır. İhtiyaç duyulan malzemelerin alımları ise Kurumun imkânları da göz önüne alınarak olağanüstü durumun seyrine göre yapılır.

EKLER

EK – 6.1 Ödenek Durum Tablosu

EK – 6.1

SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ ÖDENEK DURUMU						
ÖDENEĞİN KONUSU	**ÖDENEK MİKTARI**	**YILLARA GÖRE ÖDENEK DAĞILIMI**				
		2026	**2027**	**2028**	**2029**	**2030**
1. Sivil Savunma Servisleri araç, gereç ve teçhizatı	0	0				
2. Hazırlık Tesis, Tedbir ve Araçları a) Sığınak yerlerinin inşası ve takviyesi b) Sığınak donatım malzemesi c) Yangın söndürme tesis ve araçları d) Ahşap kısımların yanmaz maddelerle boyanması ve değiştirilmesi için malzeme ve işçilik e) Gizleme ve Karartma için gerekli malzeme f) Emniyet Tedbirleri	0	0				
3.Tahliye ve Seyrekleştirme	Tahliye ve seyrekleştirme yapılmayacağından ve yerinde kal prensibi uygulanacağından dolayı bu hizmetler için ödenek planlanmamıştır.					
GENEL TOPLAM	0	0				

İş bu “Sivil Savunma Planı ekler dahil 94 sayfadan ibaret olduğu tasdik olunur.

/07/2026

Dr. Öğr. Üyesi Gökhan TIMAÇ

Müdür