

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
ACİL DURUMLAR VE SAVUNMA PLANLAMASI
KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı; Kayseri Üniversitesi Acil Durumlar ve Savunma Planlaması Koordinatörlüğü'nün kuruluşu, amaçları, faaliyet alanları, yönetim organları ve görevleri ile çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge; Kayseri Üniversitesi Acil Durumlar ve Savunma Planlaması Koordinatörlüğü'nün amaçları, yönetim organları, yönetim organlarının görevleri ve çalışma şekline ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. maddesi ve 04.03.2026 tarihli Yükseköğretim Kurulu (YÖK) ile Afet ve Acil Durum Yönetimi (AFAD) Başkanlığı Arasında İş Birliği Protokolüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birim Sorumlusu: İdari ve akademik her bir birimden görevlendirilen personeli,
- b) AFAD: İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- c) AFAD Akreditasyon Sistemi: AFAD tarafından yürütülen ekip akreditasyonunu,
- ç) AFAD Gönüllülük Sistemi: AFAD tarafından yürütülen gönüllülük programını,
- d) AFAD İl Müdürlüğü: Afet ve acil durumlara ilişkin hizmetlerin il düzeyinde planlanması, koordinasyonu, uygulanması ve izlenmesinden sorumlu olan; AFAD Başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren il teşkilatını,
- e) Çalışma Komisyonu: Kayseri Üniversitesi Acil Durumlar ve Savunma Planlaması Koordinatörlüğü çalışma komisyonunu,
- f) Danışma Kurulu: Kayseri Üniversitesi Acil Durumlar ve Savunma Planlaması Koordinatörlüğü danışma kurulunu,
- g) Eğitim Programı: Afet farkındalığı ve afet yönetimi kapsamında yürütülen ders, kurs, modül ve çevrim içi eğitimleri,
- ğ) Koordinasyon Kurulu: Kayseri Üniversitesi Acil Durumlar ve Savunma Planlaması Koordinatörlüğü Koordinasyon Kurulunu,
- h) Koordinatör: Kayseri Üniversitesi Acil Durumlar ve Savunma Planlaması Koordinatörünü,
- ı) Koordinatörlük: Kayseri Üniversitesi Acil Durumlar ve Savunma Planlaması Koordinatörlüğünü,
- i) Koordinatör Yardımcısı: Kayseri Üniversitesi Acil Durumlar ve Savunma Planlaması

Koordinatörlüğü Koordinatör yardımcısını,

j) Öğrenci Topluluğu: AFAD tarafından belirlenen kriterleri karşıladıkları için AFAD tarafından AFAD Akreditasyon Sistemi içinde akredite edilen Üniversite öğrenci topluluğunu,

k) Protokol: YÖK ile AFAD Başkanlık arasında 04 Mart 2026 tarihinde imzalanan İş Birliği Protokolünü,

l) Rektör: Kayseri Üniversitesi Rektörünü,

m) Tatbikat: Afet ve acil durum senaryoları çerçevesinde gerçekleştirilen uygulamalı hazırlık faaliyetlerini,

n) Üniversite: Kayseri Üniversitesini,

o) Üye: Kayseri Üniversitesi Acil Durumlar ve Savunma Planlaması Koordinatörlüğü koordinasyon kurulu, danışma kurulu, afet risk yönetimi birim sorumluları ile çalışma komisyonu üyelerini,

ö) Yıllık Uygulama Raporu: Üniversitede bu Yönerge kapsamında yürüttükleri faaliyetlere ilişkin yıllık değerlendirme raporunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Amaçları ve Faaliyet Alanları

Koordinatörlüğün amaçları

MADDE 5- (1) Koordinatörlüğün amacı; Acil Durumlar ve Savunma Planlaması alanında faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlar ile iş birliği yapmak, Acil Durumlar ve Savunma Planlaması Koordinatörlüğü ile ilgili yasal mevzuattaki gerekliliklerin yürütülmesindeki iş ve işlemlerin koordinasyonunu sağlamak ve takibini yapmaktır.

Koordinatörlüğün çalışma usul ve esasları

MADDE 6-(1) Koordinatörlük, amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

a) Afet yönetimi, risk azaltma ve gönüllülük konularında seçmeli/zorunlu ders, modül ve programların açılmasını destekleyen eğitim planı hazırlayarak birimlere önerilerde bulunmak,

b) Risk değerlendirme çalışmaları ile ilgili eğitim programları ve planlamalar yapmak veya yaptırmak,

c) Yukarıda belirtilen faaliyetlerle ilgili gerekli kayıtların tutulmasını sağlamak,

ç) Birimlerden gelen talep veya ihtiyaca göre diğer gerekli çalışmaları yapmak / yaptırmak,

d) Üniversitede AFAD Gönüllülük Sistemi ile ilgili öğrenci topluluklarının kurulmasını teşvik etmek,

e) Yeni kayıt olan öğrenciler için afet farkındalığı ve gönüllülük sistemi ile ilgili oryantasyon programlarının yapılmasını teşvik etmek,

f) Üniversitede afet hazırlık düzeyine ilişkin izleme ve değerlendirme süreçlerini takip ve kontrol etmek,

g) AFAD ve /veya AFAD İl Müdürlüğü ile Üniversite arasında bilgi, belge ve koordinasyon akışını sağlamak,

ğ) Gönüllülük faaliyetlerine katılan öğrencilere ilgili mevzuat çerçevesinde kimlik, sertifika veya katılım belgesinin verilmesini sağlamak,

h) AFAD ve /veya AFAD İl Müdürlüğü tarafından talep edilen akademik personelin Üniversite tarafından görevlendirilmesi süreçlerini kolaylaştırmak,

ı) Afet yönetimi çalışmalarının Öncelikli Alanlar kapsamında değerlendirilmesini sağlamak,

i) Bu Yönerge kapsamına giren projeler, tez çalışmaları, laboratuvar uygulamaları ve AR-GE faaliyetlerini teşvik etmek,

j) AFAD ile iş birliği yaparak dijital eğitim içeriklerini karşılıklı kullanım için erişime açmak,

k) Afet Farkındalık Çalıştayı ile seminer ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek,

l) Gerekğinde uzman komisyonları ve çalışma grupları oluşturmak,

m) Üniversite tarafından uygun görülen zaman ve yerde yılda en az bir kez olacak şekilde tatbikat yapılmasını sağlamak; AFAD Başkanlığı ve/veya AFAD İl Müdürlüğü ile iş birliği halinde kampüs afet tatbikatlarının planlanmasına ve senaryoların hazırlanmasına destek vermek; tatbikat uygulamalarında AFAD ve/veya AFAD İl Müdürlüğü'ne talep edilmesi durumunda gerekli desteğin verilmesini sağlamak,

n) İlgili bölümlerde öğrenim gören öğrencilere staj, işyeri eğitimi verilmesi için AFAD ve /veya AFAD İl Müdürlüğü ile iş birliği çalışmaları yapmak,

o) Üniversitede afet farkındalığının artırılması, afet risklerinin azaltılması, afet gönüllülüğünün geliştirilmesi, afet yönetimine ilişkin akademik, eğitsel, teknik ve uygulamalı faaliyetlerde iş birliğinin sağlanması ve üniversitenin afetlere hazırlık kapasitesinin güçlendirilmesi ile afet yönetimiyle ilgili kurulabilecek ekiplerin, öğrenci topluluklarının eğitimi ve akreditasyonuna ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Koordinatörlüğün Yönetim Organları ve Görevleri

Koordinatörlüğün yönetim organları

MADDE 7- (1) Koordinatörlük organları;

- a) Koordinatör,
- b) Koordinatör Yardımcısı,
- c) Koordinasyon Kurulu,
- ç) Danışma Kurulu,
- d) Çalışma Komisyonlarından oluşur.

Koordinatör

MADDE 8- (1) Koordinatör; Rektör tarafından afet ve acil durum tecrübesi olan ve üniversitenin ilgili alanında çalışmaları olan öğretim elemanları arasından üç yıl süre ile görevlendirilir.

Koordinatörün görevleri

MADDE 9- (1) Koordinatörün görevleri şunlardır;

- a) Koordinatörlüğü temsil etmek,
- b) Koordinatörlüğün çalışma planını hazırlamak,
- c) Afet risk yönetimi koordinasyon kurulunun toplantıya çağırılması teklifinde bulunmak ve toplantı gündemini hazırlamak
- ç) Afet risk yönetimi koordinasyon birim sorumluları ile yılda en az bir kere toplantı gerçekleştirmek,
- d) İhtiyaç duyulan konularda çalışma komisyonu oluşturmak, danışma kurulunu toplantıya çağırarak, toplantı gündemini hazırlamak ve başkanlık etmek,
- e) Bu Yönergede belirlenen amaçları gerçekleştirecek görevleri yürütmek,
- f) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili olarak Rektör'e çalışma raporu sunmak,
- g) Faaliyet alanında yer alan konularda etkin çalışmasını sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yaptırmaktır.

Koordinatör yardımcısı

MADDE 10- (1) Koordinatörün önerisi ve Rektör onayı ile afet risk yönetimi koordinasyon birim sorumluları arasından en çok iki yardımcı görevlendirilir.

Koordinatör yardımcısının görevleri

MADDE 11- (1) Koordinatör yardımcıları, Koordinatör tarafından verilen görevleri yapar ve Koordinatörün bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder.

(2) Koordinatörün görevleri sona erdiğinde koordinatör yardımcılarının görevi de sona erer.

Koordinasyon kurulu

MADDE 12– (1) Koordinasyon Kurulu; ilgili Rektör yardımcısı başkanlığında Koordinatörlüğün kuruluş amacına uygun bilim dallarında görev yapan öğretim elemanları arasından koordinatörün önerisi ve Rektörün onayı ile görevlendirilen üç üye, Koordinatör ve Koordinatör Yardımcıları ile beraber toplam en fazla 7 (yedi) üyeden oluşur.

(2) Koordinasyon kurulu üyelerinin görev süresi 3 (üç) yıldır. Rektör tarafından kurul üyeleri aynı usulle tekrar atanabilir veya görev süresi dolmadan görevden alınabilir. Koordinasyon Kurulunun raportörlüğü koordinatörlükçe yürütülür. Süresi bitmeden ayrılan üyelerin yerine, aynı usulle kalan süreyi tamamlamak için yeni görevlendirmeler yapılır.

Koordinasyon kurulunun çalışma usulleri

MADDE 13- (1) Koordinasyon kurulu, inceleme, izleme ve uyarmayı öngören bir düzen içinde ve aşağıdaki esasları göz önünde bulundurarak çalışır.

- a) Kurul yılda en az dört kere toplanır.
- b) Toplantının gündemi, yeri, günü ve saati toplantıdan önce kurul üyelerine bildirilir.
- c) Olağanüstü hallerde, afet hallerinde kurul üyelerinden herhangi biri kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Toplantı zamanı, konunun ivedilik ve önemine göre tespit olunur.
- ç) Kurul, üye tamsayısının salt çoğunluğu ile kurul başkanın başkanlığında toplanır ve katılanların oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu kararı belirler. Çekimser oy kullanılmaz, ret oyu kullanan üyelerin karşı görüşü karar tutanağına işlenir. Çoğunluğun sağlanamadığı veya başka bir nedenle toplantının yapılmadığı hallerde durumu belirten bir tutanak düzenlenir.

d) Toplantıda görüŖülen konular raportör tarafından tutanak halinde düzenlenir. Tutanak, toplantıya katılan başkan ve üyeler tarafından imzalanır. İmza altına alınan kararlar herhangi bir işleme gerek kalmaksızın Koordinatörlüğe bildirilmiş sayılır. İmzalı tutanak ve kararlar sırasıyla özel dosyasında saklanır.

e) Toplantıda alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgili birimlere duyurulur.

Koordinasyon kurulunun görevleri

MADDE 14- (1) Koordinasyon Kurulunun görevleri Ŗunlardır;

a) Üniversitede Acil Durumlar ve Savunma Planlaması Koordinatörlüğü faaliyetleri ile ilgili çalışma usullerini düzenleyerek gereken tedbirleri tespit etmek ve uygulanmasını sağlamak,

b) Koordinatörlüğün çalışmalarıyla ilgili plan ve programların hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,

c) Gerekli hallerde Koordinatörlüğün faaliyetleri ile ilgili çalışma komisyonu kurmak ve bunların görevlerini düzenlemek,

ç) Koordinatörlük bünyesinde kurulan çalışma komisyonlarında görev alan personelin eğitim, uygulama, araştırma, inceleme ve denetim konularındaki isteklerini değerlendirip karara bağlamak,

e) Üniversite genelinde yürütölen Koordinatörlük faaliyetlerine ilişkin faaliyet raporunu hazırlamak veya hazırlatmak,

f) Rektörlükçe uygun bulunan diğerk görevleri yerine getirmektir.

Afet risk yönetimi koordinasyon birim sorumlusu

MADDE 15- (1) Afet risk yönetimi koordinasyon birim-sorumlusu, idari ve akademik her bir birimden üç yıllığına koordinatör önerisi, ilgili birimin sorumlusu tarafından görevlendirilir.

(2) Birim sorumlusu aynı usulle tekrar atanabilir veya görev süresi dolmadan görevden alınabilir. Süresi bitmeden ayrılan birim sorumlusunun yerine, aynı usulle kalan süreyi tamamlamak için yeni görevlendirmeler yapılır.

Afet Risk yönetimi koordinasyon birim sorumlularının görevleri

MADDE 16- (1) Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi sorumlularının görevleri Ŗunlardır;

a) Koordinatörlüğün çalışmalarına destek vermek,

b) Birime yeni kaydolan öğrenciler için afet farkındalığı ve gönüllölük sistemi ile ilgili oryantasyon programlarının yapılmasını koordinatörlük iş birliğinde teşvik etmek,

c) Gönüllölük faaliyetlerine katılan öğrencilere ilgili mevzuat çerçevesinde kimlik, sertifika veya katılım belgesinin verilmesini sağlamak için koordinatörlük ile iş birliği yapmak ve çalışmalarını yürütmek,

ç) Koordinatörlük ile iş birliği halinde kampüs afet tatbikatlarının planlanmasına, senaryoların hazırlanmasına ve yapılmasına destek vermek; tatbikat uygulamalarında AFAD İl Müdürlüğü'ne talep edilmesi durumunda gerekli desteğin verilmesini sağlamak,

d) Yılda en az bir kere Koordinatör başkanlığında düzenlenecek toplantıya katılmak,

e) Protokolü'nün getirdiğı yükümlölükleri koordinatörlük ile beraber yürütmektir.

Danışma Kurulu

MADDE 17- (1) Danışma Kurulu, Koordinatörlüğün faaliyet alanı ile ilgili uzman kişilerden oluşan bir kuruldur.

(2) Danışma kurulunda yer alacak alan uzmanlar Koordinatörün gerekçeli önerisi ile Senato onayıyla oluşturulur.

(3) Kurul yılda en az bir kez ilgili Rektör yardımcısı başkanlığında toplanır.

Danışma Kurulunun görevleri

MADDE 18- (1) Danışma Kurulu, Koordinatörlüğün faaliyet kapsamına giren alanlarda uzman görüşünü sağlar.

Çalışma komisyonunun oluşturulması ve görevleri

MADDE 19- (1) Koordinatörlüğe çalışmalarında yardımcı olmak ve koordinatörlüğün çalışma alanlarıyla ilgili faaliyetlerin verimliliğini ve etkinliğini artırmak üzere; projeler, tez çalışmaları, laboratuvar uygulamaları ve AR-GE faaliyetleri ile eğitim, denetim, danışmanlık, inceleme, saha araştırmaları gibi geçici veya sürekli çalışma komisyonları oluşturulabilir.

(2) Çalışma Komisyonu, Protokolü kapsamında, AFAD il müdürlüğünün veya Koordinasyon Kurulunun talebi üzerine AFAD akreditasyon sistemindeki akreditasyon ekibinde görev almak üzere oluşturulabilir.

(3) Çalışma Komisyonun görev süresi, üyeleri, üye sayısı ve başkanı, Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir. Çalışma Komisyonları yapılan çalışmalarla ilgili olarak Koordinasyon Kurulu'na önerilerde bulunur.

(4) Koordinasyon Kurulu, Çalışma Komisyonlarının faaliyetlerini izler ve denetler. Görev süresi dolan Çalışma Komisyonun görev süresi Koordinasyon Kurulu tarafından uzatılabilir.

Çalışma komisyonları ile ilgili genel hükümler

MADDE 20- (1) Çalışma Komisyonları için toplantı yeri, araç ve gereçler Koordinatörlük tarafından sağlanır. Komisyonların toplantı tutanakları Koordinatörlük tarafından muhafaza edilir.

(2) Çalışma Komisyonları faaliyetleri sonucunda hazırladıkları raporları Koordinasyon Kurulu'na sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler Mali Konular

MADDE 21- (1) Koordinatörlüğün gelir ve giderleri üniversitenin tabi olduğu mevzuat hükümlerine göre işlem görür.

Personel ihtiyacı

MADDE 22- (1) Koordinatörlüğün akademik, idari ve teknik personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun 13 üncü maddesi hükümlerine göre yapılan görevlendirme ile karşılanır.

(2) AFAD İl Müdürlüğü'nden Protokol çerçevesinde üniversitede görevlendirilecek personel talep edilebilir.

Eđitimler

MADDE 23- (1) Koordinatörlük, faaliyet alanları kapsamında Üniversite dışındaki kurum, kuruluş, işletme ve şahıslara vereceği her türlü ücretli eğitim ve danışmanlık hizmetlerini Üniversitenin Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi üzerinden gerçekleştirir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 24 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 25- (1) Bu Yönerge Kayseri Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26- (1) Bu Yönerge hükümlerini Kayseri Üniversitesi Rektörü yürütür.