

MALATYA
TURGUT ÖZAL
ÜNİVERSİTESİ

DOĞANŞEHİR VAHAP KÜÇÜK MYO

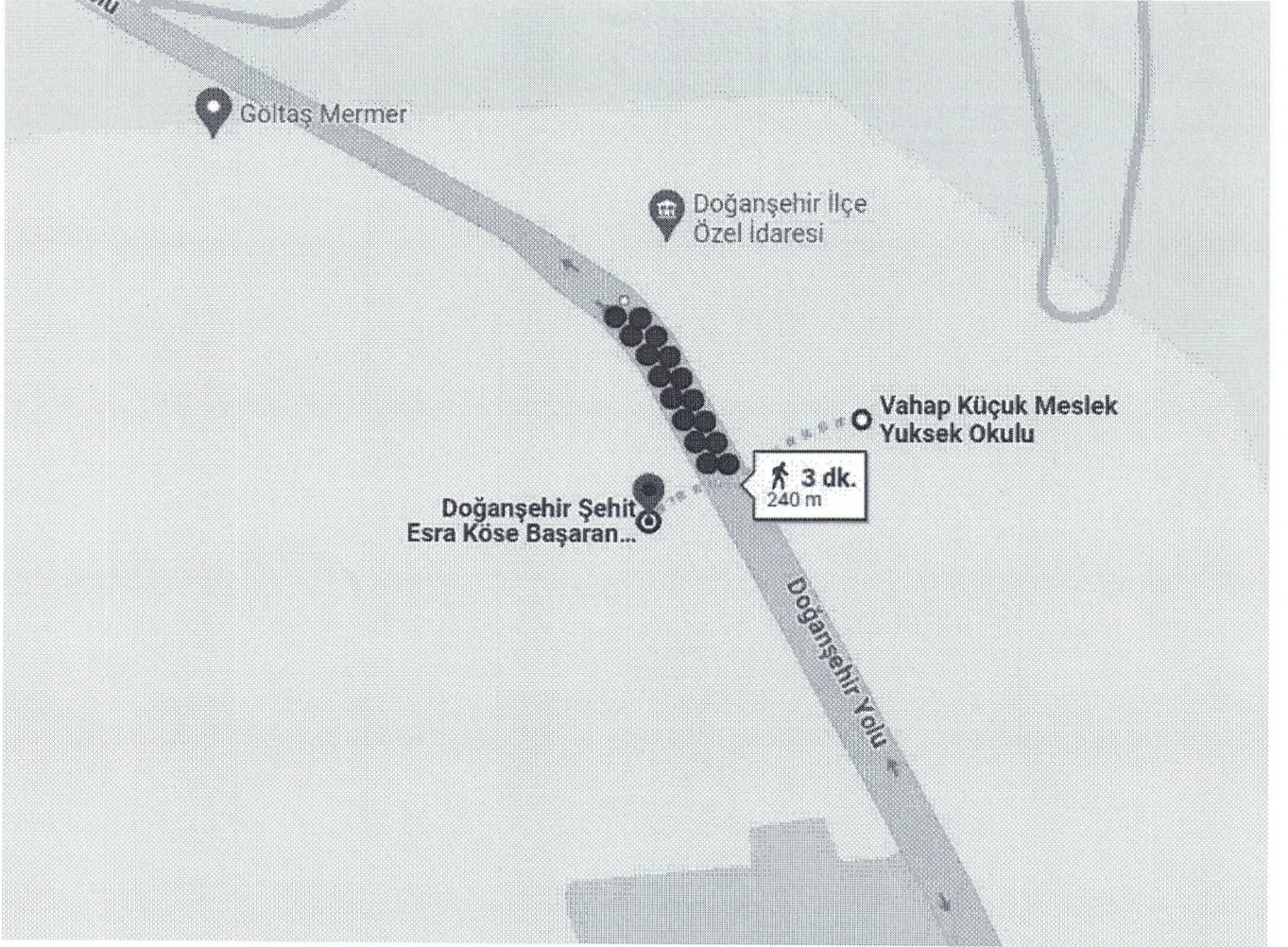
ACİL DURUM EYLEM PLANI

2024

İŞYERİNE EN YAKIN HASTANE BİLGİLERİ

DOĞANŞEHİR İLÇE DEVLET HASTANESİ

ADRES: Yeni, Esat Doğan Cd., 44500 Doğanşehir/Malatya



BİRİNCİ BÖLÜM

KONU

Kurumun Adı-Adresi-Çalışma Konusu

Sektörel Konumu ve Çalışma Tarzı

İKİNCİ BÖLÜM

ACİL DURUMLARA KARŞI OLASI RİSKLER

Amaç

Kapsam

Sorumluluk

Tanımlar

Afet Durumu İlan Edilecek Olaylar

Kurumun Risk Altında Olduğu Acil Durumlar

Afet Koordinasyon Merkezinin Yeri

Afet Koordinasyon Merkezinde Bulunacak Malzemeler

Afet Koordinasyon Merkezinde Görevli Yöneticiler

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ERKEN TEŞHİS VE TESPİT, KONTROL, KORUYUCU ÖNLEMLER

Depreme Karşı Alınacak Önleyici ve Sınırlayıcı Tedbirler

Deprem Tehlikesinde Koruyucu Önlemler

Depreme Karşı Acil Durum Planı

Yangın Tehlikesine Karşı Alınacak Koruyucu Önlemler

Yangın Acil Durum Planı

Patlama ve Parlama Acil Durum Planı

Zehirlenme Acil Durum İlk Yardım Planı

Elektrik Yanıkları Acil Durum Planı

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İŞYERİ ORGANİZASYONU

İşyeri Krokisi

Acil Durum Kaçış Rotaları ve Toplanma Noktaları

Acil Durum İletişim Numaraları

Acil Durum İletişim Formu Oluşturma

Acil Durum Eylem Planını Hazırlayanların AD-SOYAD Bilgisi

Acil Durum Eylem Planının Hazırlanma Tarihi

BİRİNCİ BÖLÜM

Kurumun Adı: Malatya Turgut Özal Üniversitesi Doğanşehir Vahap Küçük MYO

Kurumun Adresi: Malatya-Doğanşehir (Kurum deprem nedeni ile geçici olarak Yeşilyurt kampüsünde ikamet etmektedir)

Çalışma Konusu: Eğitim Hizmetleri

Sektörel Konumu: Eğitim Kurumu

Çalışma Tarzı: Haftalık çalışma saatleri içinde

İKİNCİ BÖLÜM

İŞYERLERİNDE ACİL DURUMLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, işyerlerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenli olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 20/6/2012 tarihli ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu kapsamında yer alan işyerlerini kapsar

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 11 inci, 12 enci ve 30 uncu maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Acil durum: İşyerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,
- b) Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,
- c) Güvenli yer: Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeri ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İşveren ve Çalışanların Yükümlülüğü

İşverenin yükümlülükleri

MADDE 5 – (1) İşverenin acil durumlara ilişkin yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

- a) Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek ve çalışan ile çalışma çevresini etkileyecek acil durumları önceden değerlendirerek muhtemel acil durumları belirler.
- b) Acil durumların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- c) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar.
- ç) Acil durum planlarını hazırlar ve tatbikatların yapılmasını sağlar.

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

e) Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, işyeri dışındaki kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.

f) Acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike yaratabilecek sistemlerin olumsuz durumlar yaratmayacak ve koruyucu sistemleri etkilemeyecek şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapar.

g) Varsa alt işveren ve geçici iş ilişkisi kurulan işverenin çalışanları ile müşteri ve ziyaretçi gibi işyerinde bulunan diğer kişileri acil durumlar konusunda bilgilendirir.

(2) Acil durumlarla ilgili özel görevlendirilen çalışanların sorumlulukları işverenlerin konuya ilişkin yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Çalışanların yükümlülük ve sorumlulukları

MADDE 6 – (1) Çalışanların acil durumlarla ilgili yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Acil durum planında belirtilen hususlar dahilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak.

b) İşyerindeki makine, cihaz, araç, gereç, tesis ve binalarda kendileri ve diğer kişilerin sağlık ve güvenliğini tehlikeye düşürecek acil durum ile karşılaştıklarında; hemen en yakın amirine, acil durumla ilgili görevlendirilen sorumluya veya çalışan temsilcisine haber vermek.

c) Acil durumun giderilmesi için, işveren ile işyeri dışındaki ilgili kuruluşlardan olay yerine intikal eden ekiplerin talimatlarına uymak.

ç) Acil durumlar sırasında kendisinin ve çalışma arkadaşlarının hayatını tehlikeye düşürmeyecek şekilde davranmak.

(2) İşveren, çalışanların kendileri veya diğer kişilerin güvenliği için ciddi ve yakın bir tehlike ile karşılaştıkları ve amirine hemen haber veremedikleri durumlarda; istenmeyen sonuçların önlenmesi için, bilgileri ve mevcut teknik donanımları çerçevesinde müdahale edebilmelerine imkân sağlar. Böyle bir durumda çalışanlar, ihmal veya dikkatsiz davranışları olmadıkça yaptıkları müdahaleden dolayı sorumlu tutulamaz

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Acil Durum Planının Hazırlanması

Acil durum planı

MADDE 7 – (1) Acil durum planı, tüm işyerleri için tasarım veya kuruluş aşamasından başlamak üzere acil durumların belirlenmesi, bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınması, görevlendirilecek kişilerin belirlenmesi, acil durum müdahale ve tahliye yöntemlerinin oluşturulması, dokümantasyon, tatbikat ve acil durum planının yenilenmesi aşamaları izlenerek hazırlanır.

Acil durumların belirlenmesi

MADDE 8 – (1) İşyerinde meydana gelebilecek acil durumlar aşağıdaki hususlar dikkate alınarak belirlenir:

- a) Risk değerlendirmesi sonuçları.
- b) Yangın, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım ve patlama ihtimali.
- c) İlk yardım ve tahliye gerektirecek olaylar.
- ç) Doğal afetlerin meydana gelme ihtimali.
- d) Sabotaj ihtimali.

Önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler

MADDE 9 – (1) İşveren, belirlediği mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır.

(2) Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken gerekli olduğu durumda ölçüm ve değerlendirmeler yapılır.

(3) Alınacak tedbirler, risklerden korunma ilkelerine uygun olur ve toplu korumayı esas alır.

Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri

MADDE 10 – (1) İşverence acil durumların meydana gelmesi halinde uyarı verme, arama, kurtarma, tahliye, haberleşme, ilk yardım ve yangınla mücadele gibi uygulanması gereken acil durum müdahale yöntemleri belirlenir ve yazılı hale getirilir.

(2) Tahliye sonrası, işyeri dâhilinde kalmış olabilecek çalışanların belirlenmesi için sayım da dâhil olmak üzere gerekli kontroller yapılır.

(3) İşveren, işyerinde acil durumların meydana gelmesi halinde çalışanların bu durumun olumsuz etkilerinden korunması için buldukları yerden güvenli bir yere gidebilmeleri amacıyla izlenebilecek uygun tahliye düzenlemelerini acil durum planında belirtir ve çalışanlara önceden gerekli talimatları verir.

(4) İşyerlerinde yaşlı, engelli, gebe veya kreş var ise çocuklara tahliye esnasında refakat edilmesi için tedbirler alınır.

(5) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri oluşturulurken 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümleri dikkate alınır.

(6) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri oluşturulurken çalışanlar dışında müşteri, ziyaretçi gibi işyerinde bulunması muhtemel diğer kişiler de göz önünde bulundurulur.

Görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi

MADDE 11 – (1) İşveren; işyerlerinde tehlike sınıflarını tespit eden Tebliğde belirlenmiş olan çok tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 50 çalışana kadar;

a) Arama, kurtarma ve tahliye,

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

(2) İşveren, ilkyardım konusunda 22/5/2002 tarihli ve 24762 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İlkyardım Yönetmeliği esaslarına göre destek elemanı görevlendirir.

(3) Her konu için birden fazla çalışanın görevlendirilmesi gereken işyerlerinde bu çalışanlar konularına göre ekipler halinde koordineli olarak görev yapar. Her ekipte bir ekip başı bulunur.

(4) İşveren tarafından acil durumlarda ekipler arası gerekli koordinasyonu sağlamak üzere çalışanları arasından bir sorumlu görevlendirilir.

(5) 10'dan az çalışanı olan ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde birinci fıkrada belirtilen yükümlülüğü yerine getirmek üzere bir kişi görevlendirilmesi yeterlidir.

Dokümantasyon

MADDE 12 – (1) Acil durum planı asgarî aşağıdaki hususları kapsayacak şekilde dokümanter edilir:

a) İşyerinin unvanı, adresi ve işverenin adı.

b) Hazırlayanların adı, soyadı ve unvanı.

c) Hazırlanıldığı tarih ve geçerlilik tarihi.

ç) Belirlenen acil durumlar.

d) Alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirler.

e) Acil durum müdahale ve tahliye yöntemleri.

f) Aşağıdaki unsurları içeren işyerini veya işyerinin bölümlerini gösteren kroki:

1) Yangın söndürme amaçlı kullanılacaklar da dâhil olmak üzere acil durum ekipmanlarının bulunduğu yerler.

2) İlkyardım malzemelerinin bulunduğu yerler.

3) Kaçış yolları, toplanma yerleri ve bulunması halinde uyarı sistemlerinin de yer aldığı tahliye planı.

4) Görevlendirilen çalışanların ve varsa yedeklerinin adı, soyadı, unvanı, sorumluluk alanı ve iletişim bilgileri.

5) İlk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında işyeri dışındaki kuruluşların irtibat numaraları.

(2) Acil durum planının sayfaları numaralandırılarak; hazırlayan kişiler tarafından her sayfası parafımlanıp, son sayfası imzalanır ve söz konusu plan, acil durumla mücadele edecek ekiplerin kolayca ulaşabileceği şekilde işyerinde saklanır.

(3) Acil durum planı kapsamında hazırlanan kroki bina içinde kolayca görülebilecek yerlerde asılı olarak bulundurulur.

Tatbikat

MADDE 13 – (1) Hazırlanan acil durum planının uygulama adımlarının düzenli olarak takip edilebilmesi ve uygulanabilirliğinden emin olmak için işyerlerinde yılda en az bir defa olmak üzere tatbikat yapılır, denetlenir ve gözden geçirilerek gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler yapılır. Gerçekleştirilen tatbikatın tarihi, görülen eksiklikler ve bu eksiklikler doğrultusunda yapılacak düzenlemeleri içeren tatbikat raporu hazırlanır.

(2) Gerçekleştirilen tatbikat neticesinde varsa aksayan yönler ve kazanılan deneyimlere göre acil durum planları gözden geçirilerek gerekli düzeltmeler yapılır.

(3) Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanlarındaki işyerlerinde tatbikatlar yönetimin koordinasyonu ile yürütülür.

Acil durum planının yenilenmesi

MADDE 14 – (1) İşyerinde, belirlenmiş olan acil durumları etkileyebilecek veya yeni acil durumların ortaya çıkmasına neden olacak değişikliklerin meydana gelmesi halinde etkinin büyüklüğüne göre acil durum planı tamamen veya kısmen yenilenir.

(2) Birinci fıkrada belirtilen durumlardan bağımsız olarak, hazırlanmış olan acil durum planları; tehlike sınıfına göre çok tehlikeli, tehlikeli ve az tehlikeli işyerlerinde sırasıyla en geç iki, dört ve altı yılda bir yenilenir.

Çalışanların bilgilendirilmesi ve eğitim

MADDE 15 – (1) Tüm çalışanlar acil durum planları ile arama, kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım konularında görevlendirilen kişiler hakkında bilgilendirilir.

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

(3) Acil durum konularıyla ilgili özel olarak görevlendirilenler, yürütecekleri faaliyetler ile ilgili özel olarak eğitilir. 11 inci maddenin birinci fıkrası uyarınca görevlendirilen çalışanlara, eğitimlerin işyerinde iş güvenliği uzmanı veya işyeri hekimi tarafından verilmesi halinde, bu durum işveren ile eğitim verenlerce imzalanarak belgelendirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Büyük endüstriyel tesislerde acil durum planı

MADDE 16 – (1) İş Sağlığı ve Güvenliği Kanununun 29 uncu maddesi gereğince güvenlik raporu hazırlanan işyerlerinde hazırlanacak dahili acil durum planları bu Yönetmelikte belirtilen acil durum planı hazırlığında dikkate alınarak kullanılır.

Birden fazla işveren olması durumunda acil durum planları

MADDE 17 – (1) Aynı çalışma alanını birden fazla işverenin paylaşması durumunda, yürütülen işler için diğer işverenlerin yürüttüğü işler de göz önünde bulundurularak acil durum planı işverenlerce ortaklaşa hazırlanır.

(2) Birden fazla işyerinin bulunduğu iş merkezleri, iş hanları, sanayi bölgeleri veya sitelerinin işyerlerince hazırlanan acil durum planlarının koordinasyonu yönetim tarafından yürütülür.

Asıl işveren ve alt işveren ilişkisinin bulunduğu işyerlerinde acil durum planları

MADDE 18 – (1) Bir işyerinde bir veya daha fazla alt işveren bulunması halinde acil durum planlarının hazırlanması konusunda işyerinin bütünü için asıl işveren, kendi çalışma alanı ve yaptıkları işler ile sınırlı olmak üzere alt işverenler sorumludur.

Bir aydan kısa süreli geçici işlerde acil durum planlaması

MADDE 19 – (1) Bir aydan kısa süreli işlerde, işyerinin veya yapılacak işin mahiyeti itibarıyla çalışanları doğrudan etkilemesi muhtemel acil durumlar için bu Yönetmelik kapsamında yapılan özel görevlendirmeler işverence yapılır ve çalışanlar özel görevi bulunanlar ve acil durumlar ile ilgili bilgilendirilir.

Acil durum planı rehberleri

MADDE 20 – (1) Kamu kurum ve kuruluşları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, işçi-işveren ve memur sendikaları ile kamu yararına çalışan sivil toplum kuruluşlarının faaliyet gösterdikleri sektörde hazırladıkları rehber taslaklarından, Bakanlıkça bu Yönetmelik hükümlerine uygunluğu yönünden değerlendirilerek onaylanan taslaklar, Bakanlık tarafından sektör, meslek veya yapılan işlere özgü acil durum planı rehberleri olarak yayımlanır.

Mevcut acil durum planları ve tatbikatlar

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 6331 sayılı Kanun gereğince ve bu Yönetmeliğin yayım tarihi öncesinde;

a) Hazırlanmış olan acil durum planları bir yıl içerisinde Yönetmeliğe göre gözden geçirilerek revize edilir.

b) İşyerlerinde gerçekleştirilmiş olan tatbikatlar süresince geçerli sayılır.

Ekip eğitimlerinin tamamlanması

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında kurulacak olan ekiplerin eğitimleri, bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren bir yıl içinde tamamlanır.

Yürürlük

MADDE 21 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 22 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanı yürütür.

ACİL DURUMLARA KARŞI OLASI RİSKLER

AMAÇ: Bu planın amacı; afet nedeniyle hizmet binalarında oluşabilecek panik ve kargaşayı önlemek ve ortaya çıkabilecek sorunları en aza indirebilmek için organize olabilmektir.

KAPSAM:Bu plan olağandışı durum ve afetlerde Malatya Turgut Özal Üniversitesinde yapılan faaliyetlerin yasal çerçevesinde, sorumluluk ve hizmet alanlarını kapsar.

SORUMLULUK: Bu planın uygulanmasından, her birim görev ve statüsüne göre görevlerini yerine getirmekten sorumludur.

TANIMLAR:Bu planın uygulanmasında;

Afet: İnsan veya teknoloji kaynaklı veya doğal nedenlere bağlı olan çok sayıda insanın aynı anda öldüğü, ani gelişen, yeri ve zamanı öngörülmeyen, sosyal, ekonomik, çevresel hasar veren, etkileri uzun süren, başlangıçtan itibaren yerel kaynakların çözümde yetersiz kaldığı, çeşitli disiplinlerin desteğini ve organize çalışmasını gerektiren olayları,

Olağan Dışı Durum: Belli bir bölgede, birçok insanın can ve mal varlığını ölümcül derecede tehdit eden, yaşam için gerekli yapıyı hedef alarak toplumsal yaşamın düzenini bozan olayları,

Kriz: Gerçekleşmiş ve gerçekleşmesi muhtemel olan, belli bir zaman dilimi içinde yoğunlaşmış, toplumun genelini veya belli kesimlerinin ciddi anlamda tehlikeye maruz kaldığı olaylardır. Tabii afetlerin, terörist faaliyetlerin, tehlikeli salgın hastalıkların, büyük yangınların, radyasyon ve hava kirliliği gibi kimyasal ve teknolojik olayların, ağır ekonomik bunalımların, iltica ve büyük nüfus hareketlerinin ayrı ayrı veya birlikte olduğu haller gibi her türlü olağandışı olaylardır.

Sağlık Acil Durum Yönetimi: Afet ve olağandışı durumlarda yapılması gereken sağlık müdahalelerinin kargaşaya ve ihmale yer vermeden zamanında ve sistematik bir şekilde tüm sağlık personelinin ve sağlık hizmetlerinin yönetilmesini, ifade eder.

AFET DURUMU İLAN EDİLECEK OLAYLAR

- **Yangın (bina yangını, çevresel yangın)**
- **Sabotaj ve Terör saldırıları,**
- **Deprem, Hortum, Fırtına, sel, su baskını, kar fırtınası vb. kötü hava şartları,**
- **Medikal acil haller (yaralanma, ölüm, bulaşıcı hastalıklar vb)**
- **Toplu zehirlenmeler,**
- **Pandemi (hızlı gelişen ve yayılan salgın hastalıklar),**
- **Trafik kazaları (işyeri alanı)**
- **Toplu gösteri, spor karşılaşmaları ve konserler sonrası yaralanmalar,**
- **Sızıntı ya da kirliliğe yol açan diğer olaylar,**
- **İş kazaları (büyük endüstriyel kazalar),**
- **Patlamalar,**
- **Tıbbi acil durum,**
- **Kimyasallardan kaynaklı sızıntılar,**
- **Kene, akrep, yılan sokması,**
- **Elektrik tehlikesi (yüksek gerilim sonucu çıkan yangın, patlama)**

KURUMUN RİSK ALTINDA OLDUĞU ACİL DURUMLAR

- **DEPREM**
- **YANGIN**
- **PATLAMA**
- **BESİN ZEHİRLENMESİ**
- **ELEKTRİK TEHLİKESİ**
- **SABOTAJ**

AFET KOORDİNASYON MERKEZİNİN YERİ

1. Seçenek: Okul yöneticisinin makam odası

2. Seçenek: Toplantı odası

AFET KOORDİNASYON MERKEZİNDE BULUNACAK MALZEMELER

1. Haberleşme olanakları
2. Işık kaynağı(pilli)
3. TV-radyo(pilli)
4. Bilgisayar-internet
5. Görev yelekleri
6. Anons sistemleri, seyyar mikrofon, megafon
7. Güvenlik şeridi
8. Yazı tahtası, pano
9. Kalem, defter

AFET KOORDİNASYON MERKEZİNDEN SORUMLU YÖNETİCİLER

1. Planlama yöneticisi
2. Güvenlik yöneticisi
3. Halkla ilişkiler
4. Operasyon yöneticisi
5. Kurumlar arası koordinasyon yöneticisi

3.BÖLÜM

ERKEN TEŞHİS VE TESPİT, KONTROL KORUYUCU ÖNLEMLER

DEPREME KARŞI ALINACAK ÖNLEYİCİ VE SINIRLANDIRICI TEDBİRLER

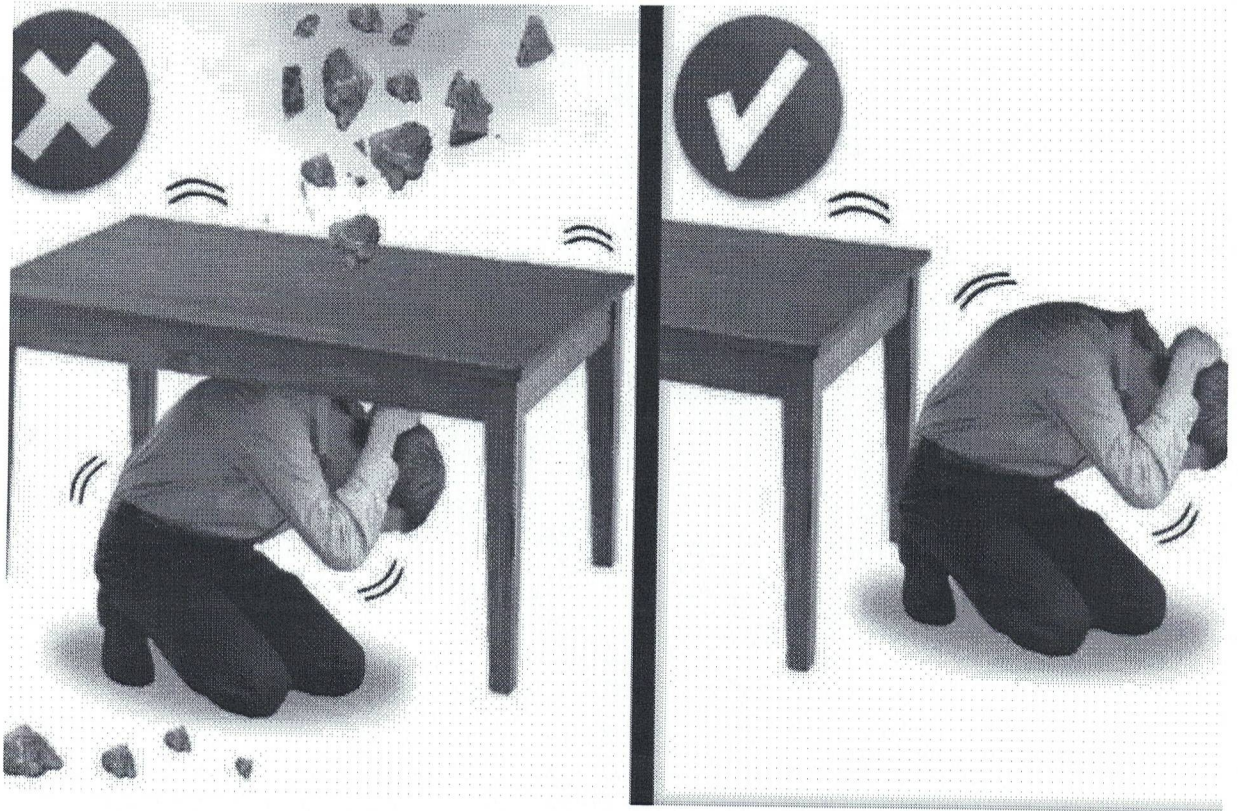
1. Ülkemizin büyük bölümü, “ileri derecede tehlikeli deprem kuşağı” içerisindedir. Her birey “Depremle Yaşamayı Öğrenmek” zorundadır.
2. Deprem Öncesinde, Sırasında ve Sonrasında Alınması Gereken Önlemler” konusunda bilgi ve beceri sahibi olunmalıdır. Depremi hissederseniz: ÇÖK – KAPAN – KORU – KORUN. Lütfen sakin olun.
3. Bina içindeki çıkış yakınsa, derhal GÜVENLİ ALANA KAÇIN. Çıkış yakın değilse ve sarsıntı güçlü ise; servis yatakları, sağlam bir masa, dolgun ve hacimli koltuklar, kanepeler, çekyatlar vb

Derin derin nefes almaya çalışınız! Devrilebilecek ağır eşyalardan uzak durun. Merdivenlerden, cam kenarlarından ve asansörlerden uzaklaşın. Tekerlekli sandalyedeki hastalar, tehlike anında, tekerlekleri kilitleyip, elleri ile başını korumaya çalışmalıdır.

DEPREM TALİMATI: Depremden Önce Depremi önleyemezsiniz! Fakat ;

- Yaralanmayı önlemeye, hasarı minimuma indirmeye, depremden sonra en az 72 saat yardımsız biçimde enkaz altında hayatta kalabilmeye hazırlıklı olmalısınız. ☑ Deprem sırasında ve sonrasında ne yapılması gerektiği konusunda hazırlıklı olmalısınız. İhtiyaçlarınızın listesini çıkarın. İşbölümü yapın. Planınızı yazın ve bunun tatbikatını yapın. İşyeriniz için güvenli ve tehlikeli bölümleri bilin!
- Acil durum gereçlerinizi hazırlayın: Hiçbir yerden yardım almaksızın 72 saat veya daha uzun bir süre boyunca kendi başınıza evde, arabanızda veya işyerinizde hayatta kalma mücadelesi vermeye hazırlıklı olun. Deprem Sırasında Deprem başladığında nerede olursanız olun, hemen kendinizi korumaya alın ve sarsıntı durana kadar orada kalın.
- İşyeri içinde iseniz; ☑ En yakın korunaklı bölgede deprem etkisi geçinceye kadar bekleyiniz. Sabit Makine Gövde Yanları, Tuvalet, Banyo, Atölye gibi küçük hacimli odaların kirişleri, masa altları, vb. Devrilebilecek, düşebilecek büyük ve ağır malzemelerden korunun (istifteki ve yerdeki bobinler, raflardaki malzemeler, her türlü kimyasal kap ve tankları vb.) ☑ Elektrik pano ve odalarından uzak durunuz.
- Deprem esnasında elektrik odasında iseniz, Deprem etkisi geçince en yakın acil çıkış kapısından çıkarak toplanma bölgesine gidiniz,
- İdari bina içindeyseniz; Orada kalın, dışarıya koşmayın. Sağlam bir masa, mobilya vb. eşya altında ya da yanında kendinizi korumaya alın ve ona tutununuz.

- Eğer koridor, Stok Depolar vb. düşebilecek malzemelerin olduğu bölgede iseniz; duvarın dibine yere çökün, başınızı ve yüzünüzü koruyacak biçimde kapanıncenin pozisyonu alınır. Eşikte durmayın; kapı çarpacak ve yaralanmanıza neden olacaktır. Başınızı ve yüzünüzü koruyun. Pencereleler, cam bölmeler, aynalar, ocaklar, kitaplıklar, yüksek malzemeler ve gevşek yapı elemanlarından uzak durun.
- Eğer İşyeri Açık Alanında iseniz; Olduğunuz yerde kalın Pencerelelerden, binalardan, elektrik tellerinden ve direklerden uzak durarak, en yakın toplanma bölgesine gitmeye çalışın
- Eğer kalabalık bir toplulukta iseniz; Ezilmeyeceğiniz bir noktaya sığınmaya çalışın
- Eğer içerde iseniz, devrilen kolonlar vb. çarpacağı için dışarıya koşmayın. Pencerelelerden, vitrinlerden, projektörlerden, ağır eşyalarla dolu raflardan uzak durun.
- Her nerede olursanız olun, zeminin şiddetle hareket etmesi olasılığına hazır olun. Örtünüzü, kendinizi sağlam bir nesnenin korumasına alın. Bunu yapamıyorsanız, yere çökün, başınızı ve yüzünüzü koruyacak biçimde kapanın. İlk sarsıntıyı izleyecek diğer sarsıntılara da hazır olun. ÇÖMEL: Çünkü çömelerek hedef küçültmek, üzerinize doğru düşecek unsurların sizi yaralama riskini azaltır.



KORUN: Kollarınızla baş ve boynunuzu kapatın. Bir siperin yanında ya da altında CENİN pozisyonu olarak kendinizi koruyun. Bu siper masa, konsol, sandalye olabilir.

SARSINTI BİTENE KADAR TUTUNARAK BEKLE!



Acil Durumlar ve Yangın Tahliye Talimatı

Emergency & Fire Evacuation Procedure



ACIL DURUMDA
— SADECE —
112



Oncelikle Sakin Olun! Önce Can Güvenliğinizi Koruyun
First Stay Calm! Keep Your Own Safety



Alarm Butonunu Kullanın. Herkesi Durumdan Haberdar Edin
Use The Alarm Call Point. Warn All Peoples About Danger



Acil Çağrı Merkezini Arayın. Acil Durum veya Yangın Hakkında Bilgi Verin, Adınız, Olay, Yaralı Var mı, Adres Bilgisini Söleyin
Call The Emergency Service. Informe About The Emergency or Fire Informe About Your Name, Incident, Injury Person, The Address

112
ACIL
ÇAĞRI



Gerekli Hallerde Elektrikli ve Gazı Kapatın
If Necessary Turn OFF Electricity & Gas



Yangının Yayılmasını Önlemek İçin Kapı ve Pencerelemi Kapatın.
Close All Windows & Doors To Contain The Smoke & Fire.



Tehlikeden Hemen Uzaklaşın. Kişisel Eşyalarınızı Toplamaya Çalışmayın Zaman Kaybetmeyin
Move Away From Any Danger. DO NOT Stop to Collect Personal Belongings



Yangında İlk Kurtarılacak Malzemenizi Yanınıza Alın
Take With You First Material To Be Rescued In Fire



Acil Durum ve Yangın Tahliye Planına Uygun Şekilde Terk Edin
Leave Building According Emergency & Fire Evacuation Floor Plan



Emniyetli Yere Gidin. Güvenli Kaçış Yollarını Kullanın
Move To Safety. Use Emergency Exit Routes



Yangında, Yangın Korumalı Kaçış Yollarını Kullanın
In Case Of Fire, Use Fire Protected Exit Route



Acil Çıkış İşaretlerini Takip Edin.
Follows Emergency Exit Routes Signs.



Duman Çoksa Eğilerek Çıkışa Gidin. Temiz Hava Yere Yakındır.
If The Smoke Is Heavy. Stay Close To The Ground.



Asansörlü Kullanmayın
DO NOT Use The Lifts

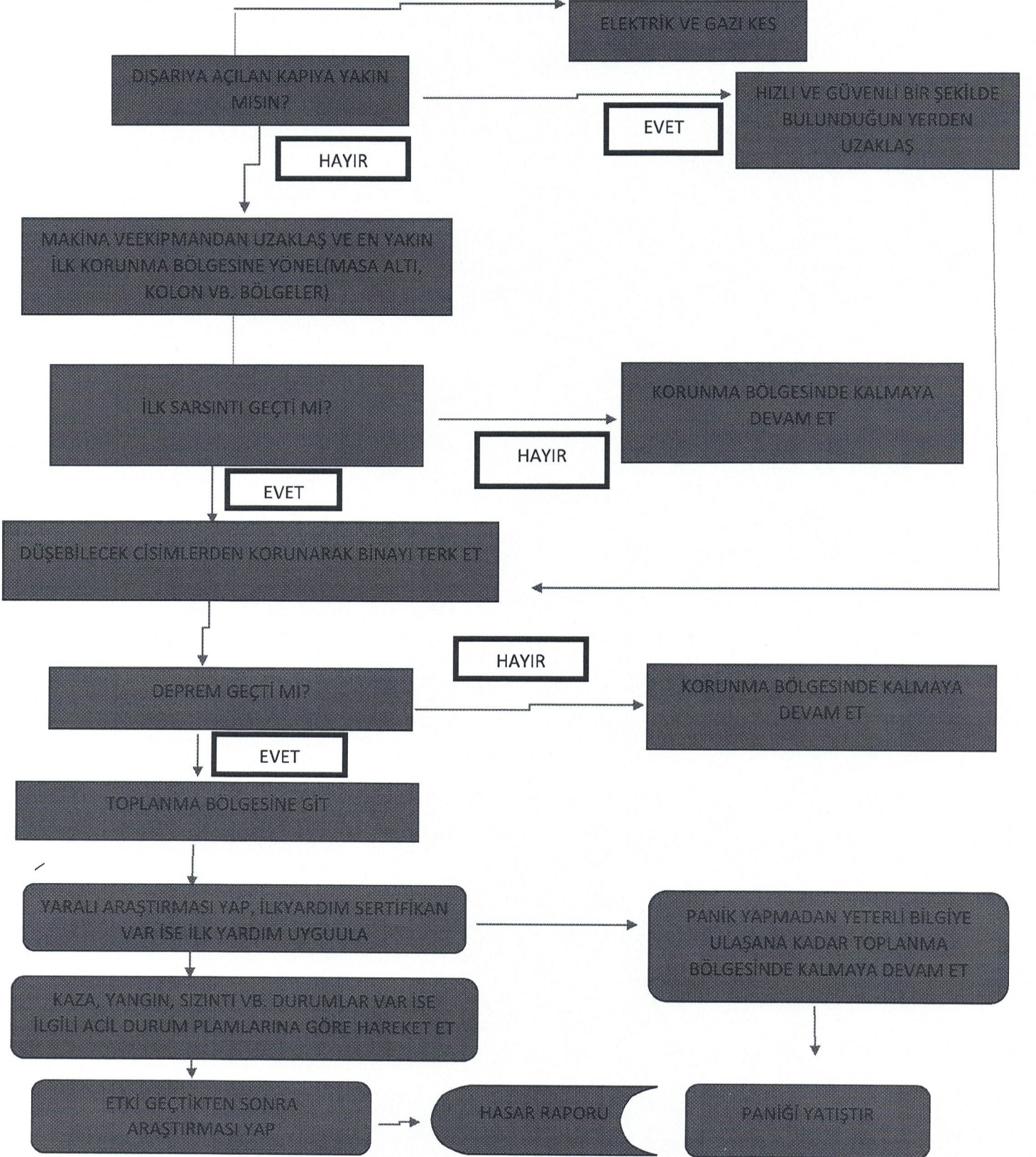


Yetkililer Hariç Hiç Kimseyi Binaya Yaklaştırmayın.
DO NOT Allow People To Enter The Building.



Toplanma Noktasına Gidin, Amirine Bilgi Verin
Proceed Directly To Your Assembly Point, Report To Fire Marshal

DEPREME KARŞI ACİL DURUM PLANI



YANGINA KARŞI ALINACAK KORUYUCU, ÖNLEYİCİ VE SINIRLANDIRICI TEDBİRLER

YANGIN TALİMATI

Yanıcı maddenin ısı ve oksijenle birleşmesi sonucu oluşan kimyasal olaya yanma denir. Yanma olayının oluşabilmesi için yanıcı madde, ısı ve oksijenin bir arada bulunması gerekir. Bu olaya "Yangın Üçgeni" adı verilir.

Yararlanmak amacı ile yakılan ateş dışında oluşan ve denetlenemeyen yanma olayına YANGIN denir.

YANGINLARIN SINIFLANDIRILMASI

Yangının türü yanmakta olan maddeye göre değişir. Bu nedenle yangınları dört sınıfta toplayabiliriz.

YANGIN ÇEŞİTLERİ	A	B	C	D
CİNSİ	KATI	SIVI	GAZ	METAL
YANICI MADDE	KÂĞIT, ODUN, AHŞAP, KUMAŞ, VB.	BOYA, TİNER, YAĞ, AKARYAKIT, VB.	METAN, PROPAN, LPG, ASETİLEN, VB.	MAGNEZYUM, ALİMİNYUM, SODYUM, VB.
SÖNDÜRME YÖNTEMİ	SOĞUTMA, YANMAYI ENGELLEME	ENGELLEME, BOĞMA, SOĞUTMA	ENGELLEME	SOĞUTMA, BOĞMA
KULLANILAN SÖNDÜRÜCÜ	SU, ABC TOZLU VE KÖPÜKLÜ SÖNDÜRÜCÜ	ABC VE BC TOZLU, HALON GAZLI, CO2 VE KÖPÜKLÜ SÖNDÜRÜCÜ	ABC VE BC TOZLU, HALON VE CO2 GAZLI SÖNDÜRÜCÜ	SADECE D TOZLU SÖNDÜRÜCÜ

Genel olarak;

- Kuru tozlu yangın söndürücü " her tür yangın için "
- Köpüklü yangın söndürücü "katı ve sıvı yangınlar için "
- Sulu yangın söndürücü "katı yangınlar için "

YANGIN SÖNDÜRÜCÜ KULLANMA TALİMATI



**PİMİ ÇEK
ATEŞE YÖNELT
SİK
SÖNDÜR**

1. Önce yangını ihbar et (**YANGIN İHBAR 110**)
2. Yanına bir arkadaşını al, yalnız müdahale etme.
3. Uygun söndürücü kullanıldığından emin ol.
4. Açık havada isen, rüzgarı arkana al ve alevlere eğilerek yaklaş.
5. Alevlerin önünden başlayarak arkaya doğru söndür.
6. Boşalan söndürücüyü alevlere atma.
7. Yangın büyüyorsa mekanı terk et.
8. Toplanma alanına git ve rapor ver.



A
KATI



B
SIVI



C
GAZ



D
METAL

YANGIN SÖNDÜRME CİHAZI KULLANMA TALİMATI

YANGIN SÖNDÜRME CİHAZLARI NASIL KULLANILIR

KKT : Cihazın tetiğindeki emniyet pimini çekerek çıkart, sağ elle tetiğe basarken sol elle hortumdan çıkan söndürücüyü ateğin merkezine tut ve tarayarak söndür.

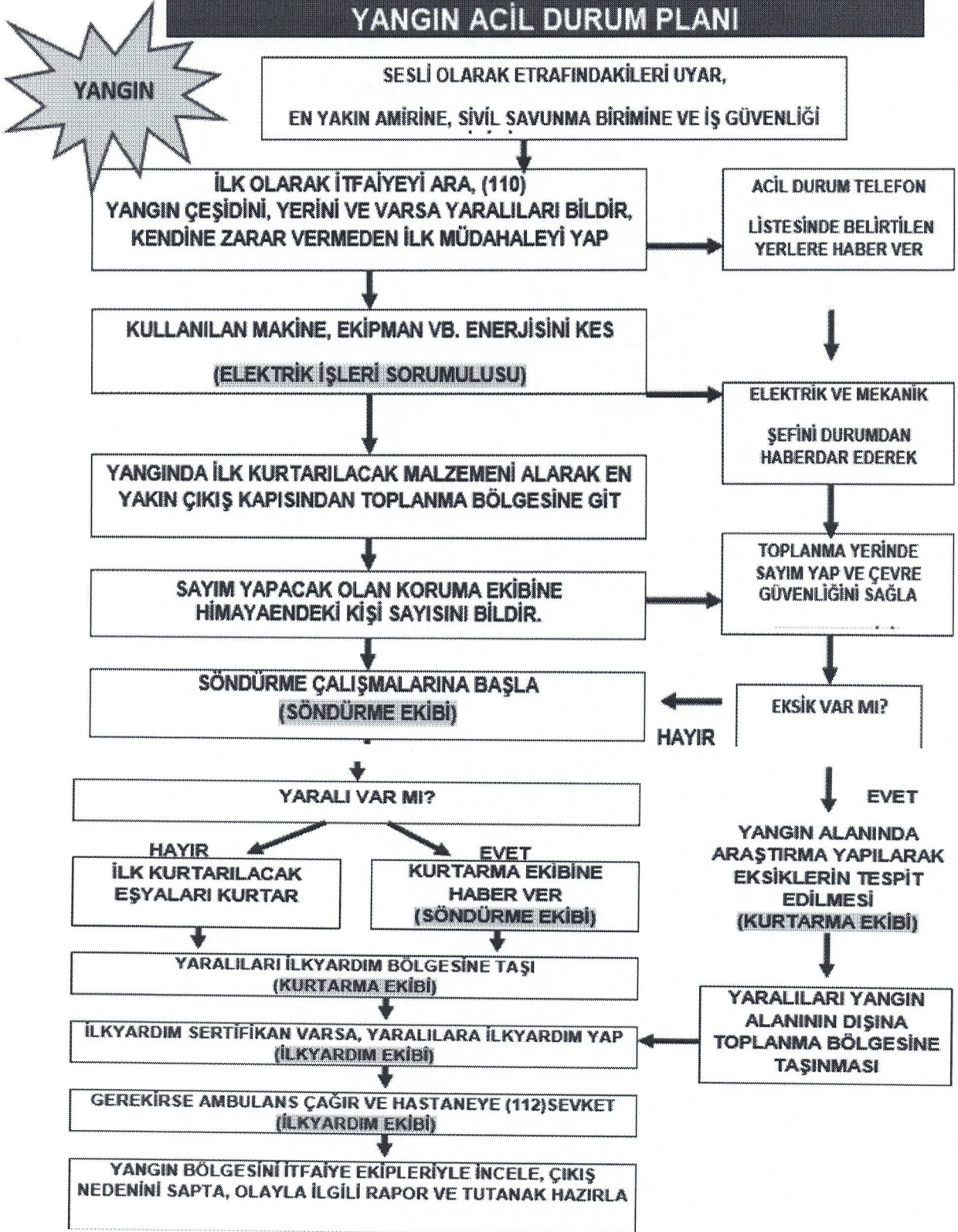
CO₂ : Cihazın pimini yerinden çıkart,Valfi sola doğru çevirerek aç, çıkan söndürücüyü ateğin merkezine tut ve tarayarak söndür.

YANLIŞLAR	RÜZGARI ARKANA AL	DOĞRULAR
		
	CİHAZI ALEVİN DİBİNE TUT	
	CİHAZI YANGININ DOĞDUĞU YERE TUT.	
	ÖNDEN İLERİYE DOĞRU SÖNDÜR	
	YANGIN TAMAMEN SÖNMEDEN AYRILMA	

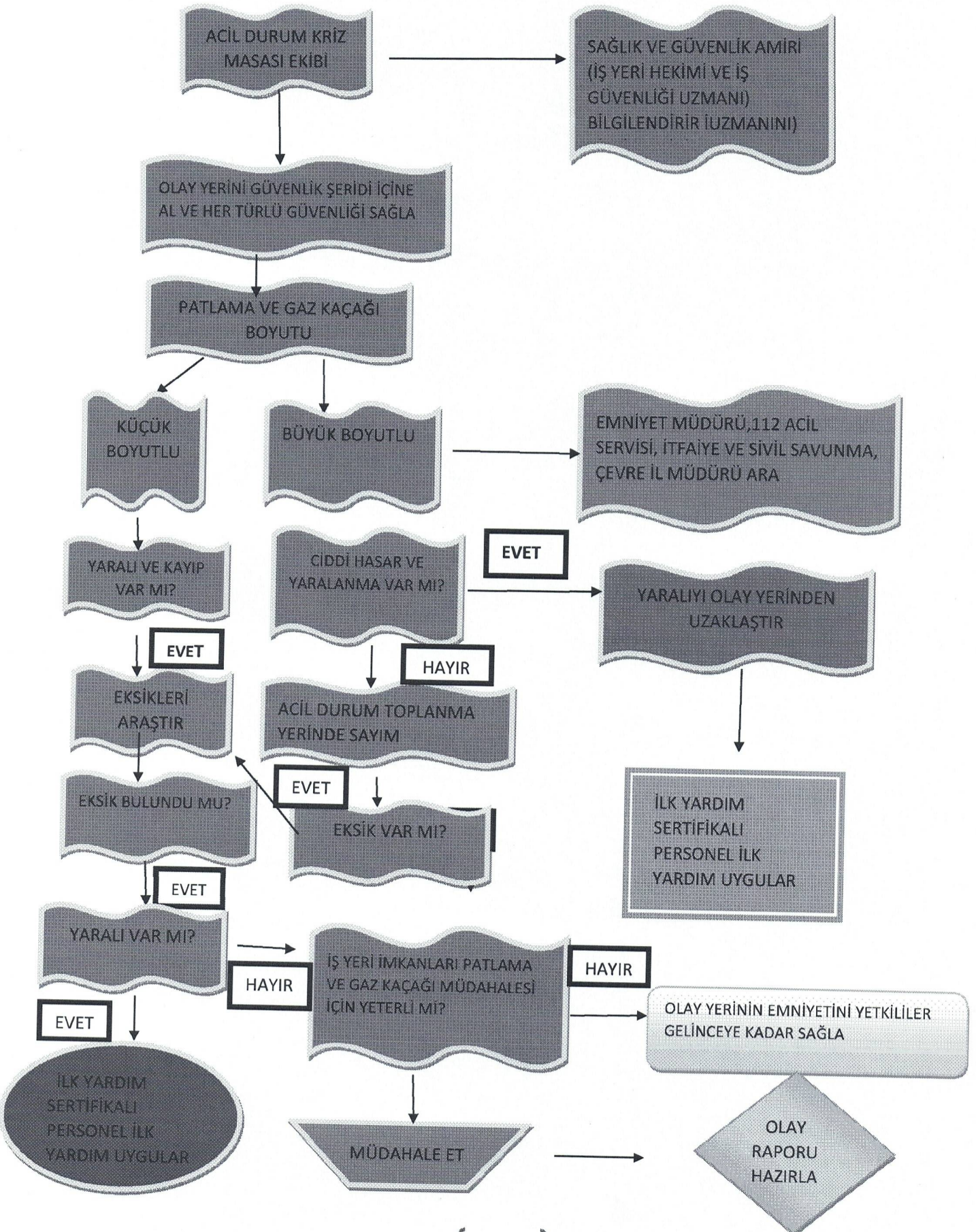
KULLANILAN YANGIN SÖNDÜRÜCÜLERİ GERİ YERİNE ASMAYIN, TEKRAR DOLUM İÇİN İLGİLİLERE BİLDİRİN!

Yangın Müdahale ve Tahliye Yöntemi	
Acil Durum	Yangın Ve/Veya Patlama <u>Öncesinde</u> Yapılması Gereken Faaliyetler
YANGIN	Elektrik ve topraklama tesisatının yıllık periyodik kontrolleri yaptırılmalıdır.
	Mutfakta ve diğer bölümlerde elektrikli makinelerin kullanımına dikkat edilmelidir.
	Gaz ve duman algılama detektörünün periyodik test ve bakımı yaptırılmalıdır.
	Yangın söndürme cihazının basınç durumu planlı olarak kontrol edilmeli, dolum tarihi takip edilmelidir.
	Yangın söndürme cihazlarının kullanımıyla ilgili eğitim ve tatbikatlar yaptırılmalıdır.
Acil Durum	Yangın Ve/Veya Patlama <u>Sırasında</u> Yapılması Gereken Faaliyetler
YANGIN	İtfaiye ekipleri gelinceye kadar söndürme cihazları ile müdahale et. İtfaiyenin gelmesi durumunda birlikte işbirliği içinde çalışılmalıdır.
	İşyerindeki makine, ekipman, alet ve cihazlar kapatılmalıdır.
	İşyerinin elektriğinin kesilmesi
	Havalandırma sistemi devre dışı bırakılmalıdır.
	Yangının büyümesini önlemek için gözlem yapılmalı ve buna neden olabilecek malzemeler uzaklaştırılmalıdır.
	Yangın sırasında su basıncının tam olması sağlanmalıdır. Basıncın yetersiz olması durumunda Acil Durum Yöneticisi'ne bilgi verilmelidir.
Acil Durum	Yangın Ve/Veya Patlama <u>Sonrasında</u> Yapılması Gereken Faaliyetler
YANGIN	Tüm personelin toplanma alanında olduğu ve içeride hiç kimsenin kalmadığı kontrol edilmelidir.
	Tüm yaralıların güvenli bir şekilde toplanma alanına taşınması sağlanmalıdır.
	Ambulans gelene kadar yaralının durumunun ağırlaşmasını önlemek için, kişisel olanaklar ile gerekli müdahalelerde bulunulmalıdır.
	Olayın sonradan incelenebilmesi için olay yeri mümkün olduğunca bozulmamalıdır.
	İtfaiye ile işbirliği sağlanmalıdır ve son durumu değerlendirilerek çalışanlara bilgi verilmelidir.
	Kurtarılan malzemeler hırsızlık ve yağmalamaya karşı korunmalıdır.
	Yangın çıkış sebebi hakkında araştırma inceleme yapılmalı ve önlem alınmalıdır.
	Yangın söndürme cihazlarının dolumu için yetkili firmaya gönderilmesi sağlanmalıdır.

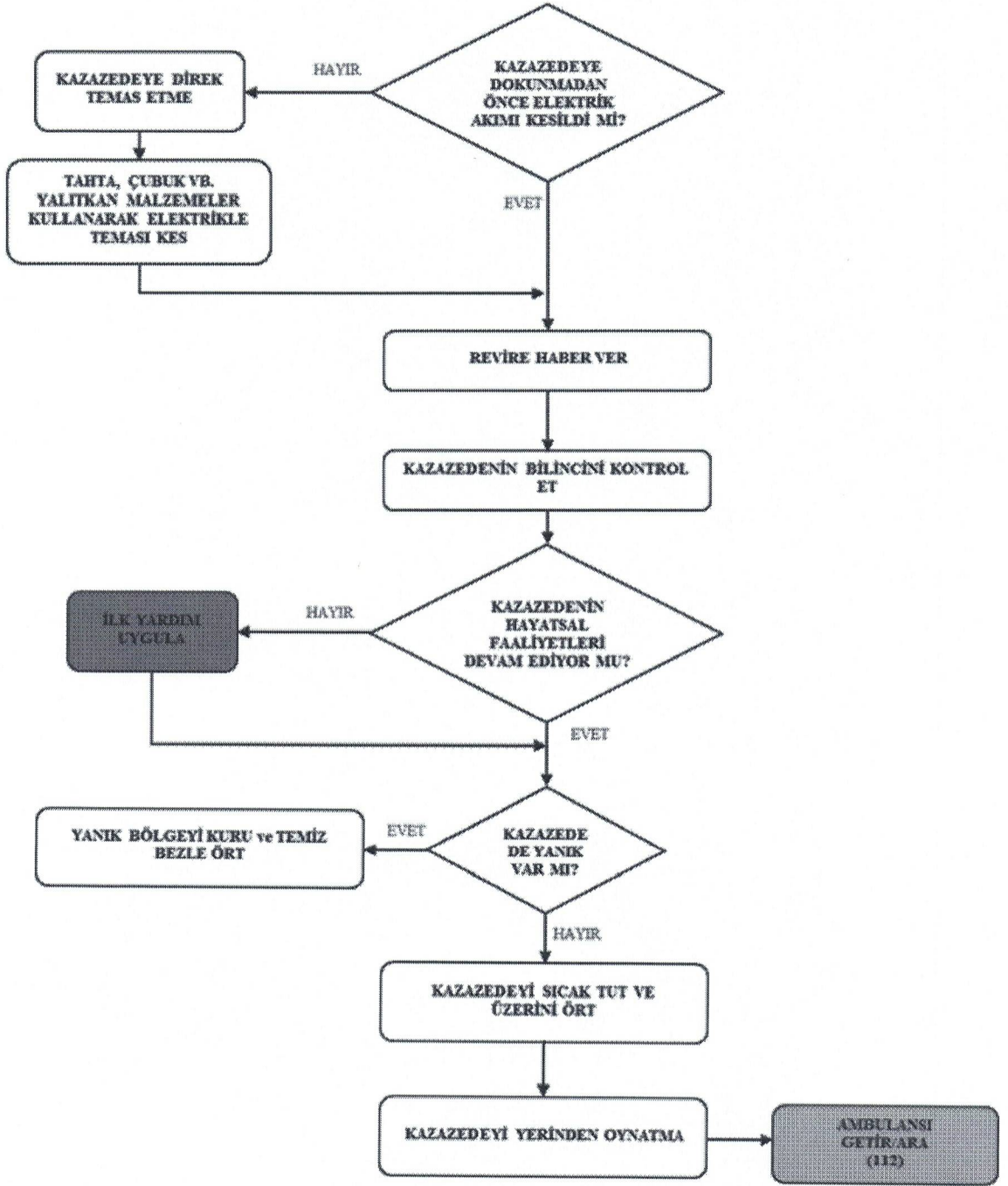
YANGIN ACİL DURUM PLANI

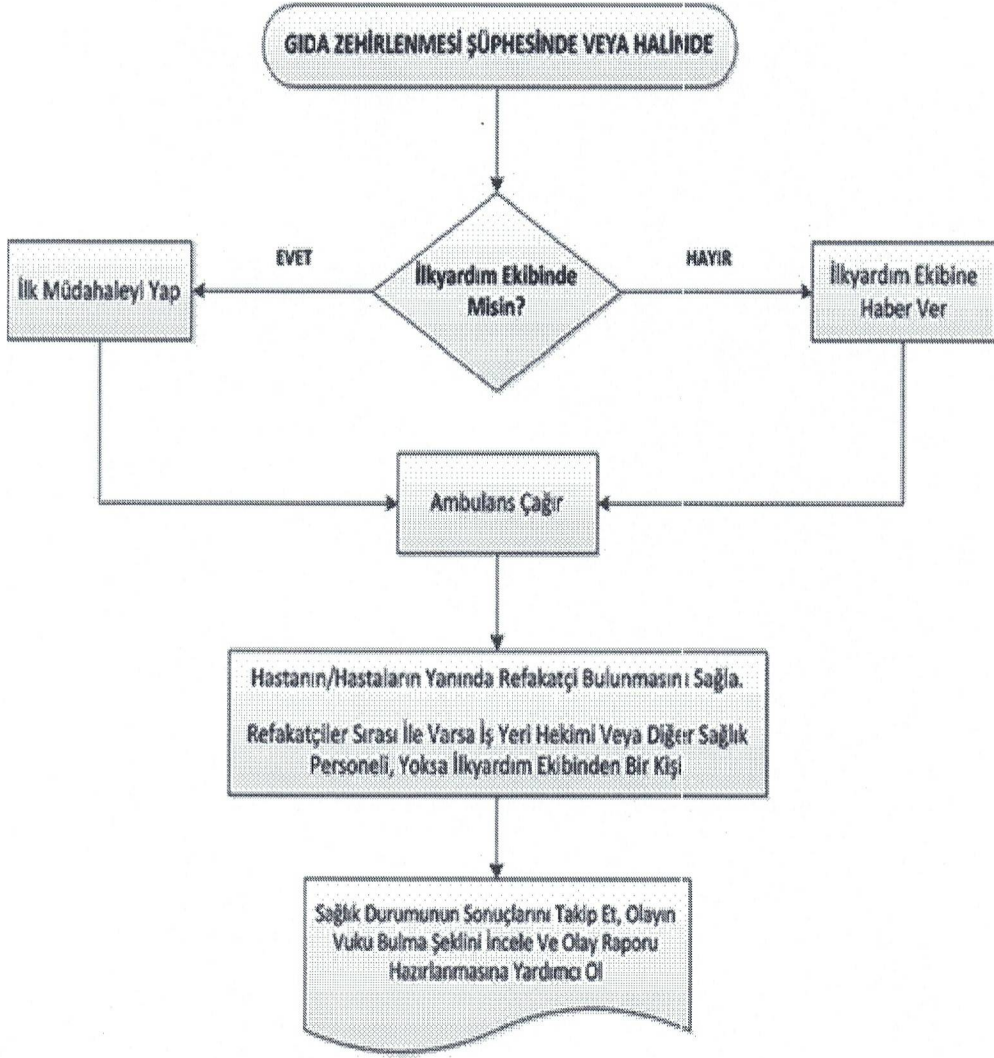


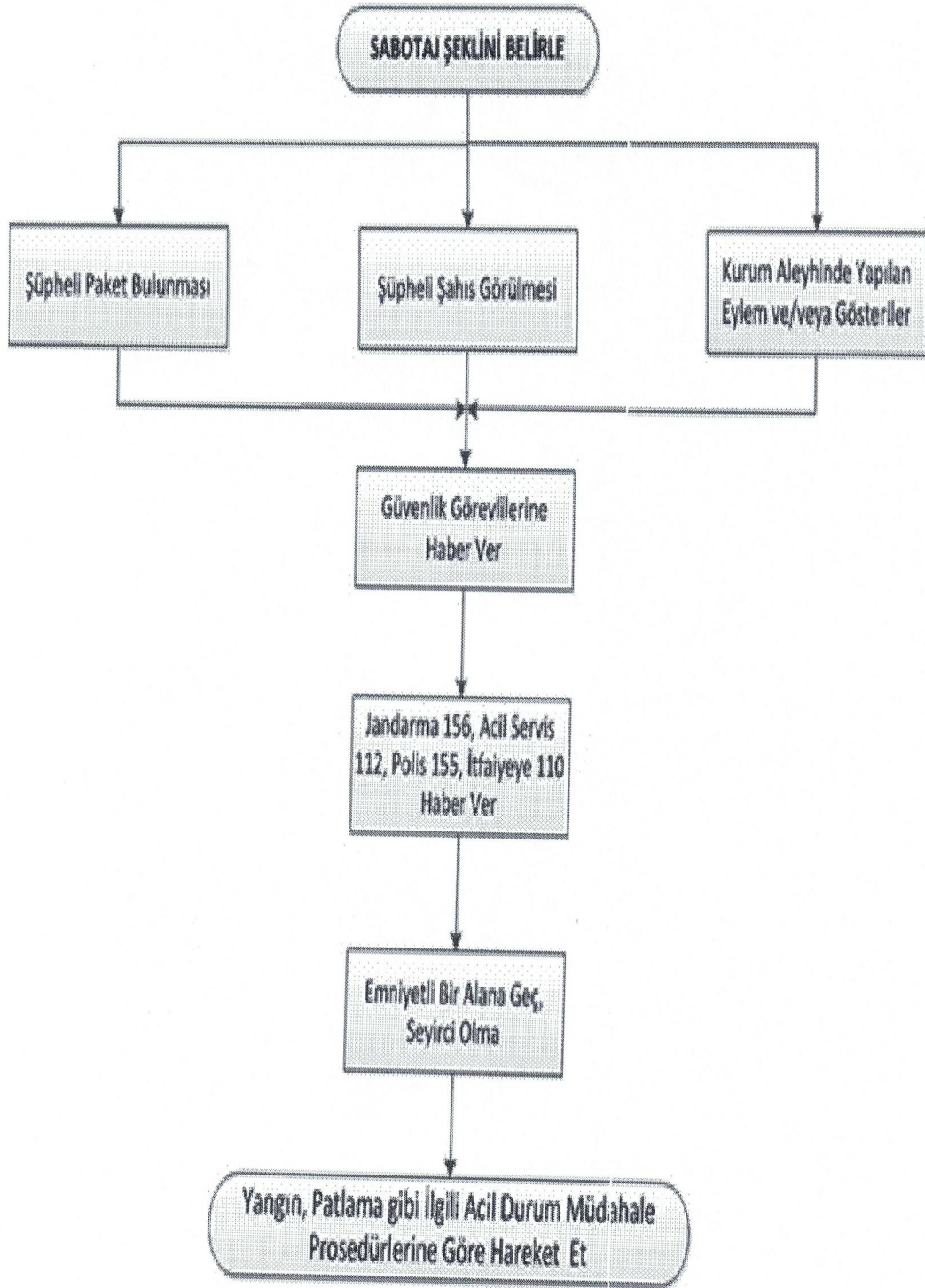
PATLAMA VE PARLAMA ACİL DURUM PLANI



ELEKTRİK ÇARPMASI MÜDAHALE PLANI







ACİL DURUM İLETİŞİM NUMARALARI

ACİL SERVİS:112

YANGIN:110

ALO TRAFİK: 154

POLİS İMDAT:155

ELAKTRİK ARIZA: 186

GAZ ARIZA: 187

JANDARMA İMDAT: 156

TELOFON ARIZA: 121

TÜKETİCİ HATTI: 175

ORMAN YANGINI: 177

SAĞLIK DANIŞMA: 184

KABLO ARIZA: 126

BİLİNMEYEN NUMARALAR: 118

POSTA KODU: 119

SU ARIZA: 185

MALATYA VALİLİK: 0422 324 22 66

DOĞANŞEHİR KAYMAKAMLIĞI: 0422 517 10 03

DOĞANŞEHİR BELEDİYE: 0422 517 10 79

ACIL DURUM İLETİŞİM FORMU

Doğanşehir Vahap Küçük MYO Kriz İletişim Numaraları
Aşağıdaki bilgiler acil durumların ve ciddi olayların bildirilme
prosesini açıklamaktadır. Acil bir durumda aşağıdaki iletişim
numaralarını arayarak yardım isteyiniz.

Acil Durum Telefon Hattı: 2805

Santral: 0422 846 12 55

Güvenlik Hattı: 2801

Sevkiyat Hattı: 2802



Az ve öz bir şekilde temel bilgileri vermeye hazır olun.

1. Adınızı belirtin;
2. Tesisi veya olayın gerçekleştiği yeri belirtin
3. Kısaca olayı belirtin(saldırı, kaza, yangın...)
4. Biliyorsanız olayla ilgili detayları açıklayın
5. Size ulaşılması için bir telefon numarası bırakın



T.C.
MALATYA TURGUT ÖZAL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Doğanşehir Vahap Küçük Meslek Yüksekokulu Müdürlüğü



Sayı : E-74005746-730.10-257845
Konu : İlk Yardım Personeli Hk

14.10.2024

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Personel Daire Başkanlığının 10.10.2024 tarihli ve E-24694668-730.10-257096 sayılı yazısı.

İlk Yardım Yönetmeliği kapsamında birimlerimizde "İlk Yardım Sertifikası" bulunan personellerin sertifikaları ile birlikte bildirilmesi istenmiştir.

Yüksekokulumuz Mülkiyeti Koruma ve Güvenlik Bölümü öğretim elemanlarından Öğr. Gör. Leyla ASİLTÜRK'ün sertifikası bulunmadığını ancak alanında yirmi yıl üzerinde "Hemşire" iş tecrübesi bulunduğunu, Yüksekokulumuz idari personeli Tekniker Ferhat ÇELİK'in bu yönde aldığı İlk Yardım Sertifikası yazımız ekinde gönderilmiş olup, ilgili personellerin ilk yardım personeli olarak tanımlanması hususunda;

Gereğini bilgilerinize arz rica ederim.

Doç. Dr. Ahmet KAZAN
Yüksekokul Müdürü V.

Ek: Ferhat ÇELİK İlk Yardım Sertifikası

Dağıtım:

Gereği:

Personel Daire Başkanlığına

Bilgi:

Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne

Kalite Koordinatörlüğüne

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: B9C91357-6FA5-4F67-B432-E85D038EE84F

Adres: doğanşehir myo

Telefon No: 04225216743 Faks No: 5216744

e-Posta: ferhat.celik@ozal.edu.tr İnternet Adresi: https://ozal.edu.tr/

KEP Adresi: matu@hs01.kep.tr

Belge Doğrulama Adresi: https://www.turkiye.gov.tr/mto-et

Ayrıntılı bilgi için: Ferhat ÇELİK

Tekniker

Telefon No: 04225216743



DOĞANŞEHİR VAHAP KÜÇÜK MYO ACİL DURUM EKİPLERİ

SÖNDÜRME EKİBİ: 1-Tekin AKÇAĞLAR
2-Ferhat ÇELİK

KURTARMA EKİBİ: 1-Ersin COŞKUN
2- Belgin DİNÇER

KORUMA EKİBİ: 1- Rıza ALPDOĞAN
2- Ali TANIŞIK
3- Hüseyin ÜRKMEZ

İLK YARDIM EKİBİ: 1-Leyla ASILTÜRK
2-Ferhat ÇELİK