

T.C.
CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ
KİMYASAL BİYOLOJİK RADYOLOJİK VE NÜKLEER TEHLİKELERE İLİŞKİN GÖREV YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Yönergenin amacı; Cumhuriyet Üniversitesinin Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer tehlike anında ekiplerinin görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Yönerge; Cumhuriyet Üniversitesinde görevli tüm personeli kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu yönerge 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun gereğince hazırlanan ve 03.05.2012 tarih ve 28281 sayılı Resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik ve Nükleer tehlikeler dair yönetmeliğin 12. ve 18. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Acil Servis Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Araştırma ve Uygulama Hastanesi Acil A.B.D. Başkanı,
- b) Basın Halkla İlişkiler Koordinasyon Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi İletişim Fakültesi Dekanını,
- c) Başkanlık: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- d) Biyokimya Laboratuvarı Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Araştırma ve Uygulama Hastanesi Biyokimya Laboratuvarı Başkanı,
- e) Enfeksiyon Hastalıkları Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Araştırma ve Uygulama Hastanesi Enfeksiyon Hastalıkları Başkanı,
- f) Farmakoloji Ana Bilim Dalı Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Farmakoloji Ana Bilim Dalı Başkanı,
- g) Güvenlik Hizmetleri Şefi: Cumhuriyet Üniversitesi Genel Sekreter Yardımcısını
- h) Ilık bölge: Risk başlangıcının tespit edildiği sıcak bölge sınırından itibaren, rüzgar üstündeki arındırma faaliyetlerinin yürütüldüğü ve bu faaliyetler nedeniyle kirlenme riski bulunan sıcak ve soğuk bölge arasındaki çalışma alanını,
- i) Ilık müdahale ekipleri: Olay bölgesinde tespit, bomba imha, kurtarma, arındırma, itfaiye, acil tıbbi müdahale, ilk yardım ve ambulans gibi acil müdahale hizmetlerini yürüten ekiplerini,
- j) İletişim Hizmetleri Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanı,
- k) İnsan Gücü Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Personel İşleri Daire Başkanı,
- l) KBRN Afet ve Acil durum Yönetim Merkezi Koor. Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Yönetim Kurulunu,
- m) KBRN Birimi: Sivil Savunma biriminde görevlendirilen ve yönergesinde açıklandığı diğer müdahale edecek birimlerini,
- n) KBRN Ekip Organizasyon Şeması: Ekte yer alan şemayı,
- o) KBRN ekip şefi: Cumhuriyet Üniversitesi Rektörünü,
- p) KBRN kısaltması: “Kimyasal”, “biyolojik”, “radyolojik” ve “nükleer” kelimelerini,
- q) KBRN Müdahale Birimi: Sivil savunma biriminde görevlendirilen ve yönergede açıklandığı olağandışı durumlarda müdahale edecek birimi,
- r) KBRN risk analizi: Kitle imha silahları, KBRN harp maddeleri ve tehlikeli endüstriyel maddeler ile bu nitelikteki zararlı atıkların, ülkenin bir bölümü veya bütünü üzerinde, kasten veya sehven kullanıma veya yayılma olasılığının değerlendirilmesi faaliyetlerini,
- s) KBRN riski: Kitle imha silahları, KBRN harp maddeleri ve tehlikeli endüstriyel maddeler ile bu nitelikteki tehlikeli atıkların kasten veya sehven çevre ve insan sağlığına zarar verme olasılığını ve zararın ciddiyet derecesini,
- t) KBRN tehdit ve tehlikeleri: Petrol kirlenmeleri ve salgın hastalıklar hariç olmak üzere; kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer maddeler, KBRN harp maddeleri ve tehlikeli endüstriyel maddeler ile bu nitelikteki tehlikeli atıkların araştırılması, üretimi, işlenmesi, depolanması, nakledilmesi, kullanılması ve atık olarak işlem görmesi sırasında gerekli önlemler alınmadığında, çevre ve insan sağlığını tehdit eden tehlike durumlarını, kitle imha silahlarının etkileri ile bu silah ve maddelerle yapılan kaçakçılık, terör ve sabotaj eylemlerini,
- u) Kimyasal tehlike eşik değeri: Ortamda tespit edilen kimyasalın özelliğine göre çevrenin veya yaşamın olumsuz olarak etkilenmeye başladığı minimum değerini,
- v) Koor. Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Tıp Fakültesi Dekanını,
- w) Korunma düzeyi: Tehdidin türüne ve yoğunluğuna göre ekip personelinin kullanacağı “A”, “B”, “C” düzeyi koruyucu giysi ve donanımın seviyesini,
- x) Kurumlar Arası Koordinasyon Şefi: Cumhuriyet Üniversitesi İlgili Rektör Yardımcısını,
- y) Lojistik Şefi: Cumhuriyet Üniversitesi Genel Sekreterini,
- z) Mali Hizmetler Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi İdari Mali İşler Daire Başkanı,
- aa) Mikrobiyoloji Laboratuvarı Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Araştırma ve Uygulama Hastanesi Mikrobiyoloji Laboratuvarı Başkanı,
- bb) Nükleer Tıp Laboratuvarı Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Hizmetleri Araştırma ve Uygulama Hastanesi Nükleer Tıp Laboratuvarı Başkanı,

- cc) Öğrenci Tahliye Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Öğrenci İşleri Daire Başkanını,
dd) Planlama Şefi: Cumhuriyet Üniversitesi İlgili Rektör Yardımcısını,
ee) Sağlık Hizmetleri Şefi: C.Ü.Sağlık Hizmetleri Uygulama ve Araştırma Hastanesi Başhekimini,
ff) Sivas Belediyesi Koordinasyon Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Dekan ını,
gg) Sivas Hastaneler Koordinasyon Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanını,
hh) Sivas İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Koor. Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Veterinerlik Fakültesi Dekanını,
ii) Sivas İl Sağlık Müdürlüğü, Halk Sağlığı İl Müdürlüğü Kamu Hastaneler Birliği Genel Sekreterliği Kurumu
jj) Sivas Valiliği Afet ve Acil durum Yönetim Merkezi Koor. Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Teknoloji Fakültesi Dekanını,
kk) Tehlikeli madde: 26/12/2008 tarihli ve 27092 (mükerrer) sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tehlikeli Maddelerin ve Müstahzarların Sınıflandırılması, Ambalajlanması ve Etiketlenmesi Hakkında Yönetmelikte belirtilen tehlikeli maddelerini;
ll) Teknik Hizmetler Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Yapı İşleri Daire Başkanını,
mm) Ulaştırma Hizmetleri Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanını,
nn) Üniversite Tahliye Koordinasyon Sorumlusu: Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KBRN Ekibi Organizasyon Yapısı

KBRN Müdahale Birimi

- MADDE 5 -** (1) KBRN müdahale biriminin görevleri de dikkate alınarak Rektörlükçe uygun nitelik ve sayıda personel görevlendirilir.
- (2) KBRN biriminin yönetimi ve işleyişini yönerge hükümleri doğrultusunda KBRN Ekip Şefi sağlar.
- (3) Üniversite Sivil savunma Biriminde sürekli statüde çalışmak üzere personel görevlendirilir. Bu personel normal zamanlarda afet biriminin işlerini yapar, olağandışı durumlarda ise olağandışı duruma anında müdahale edecek KBRN acil müdahale timini oluşturur.
- (4) Üniversitede, afet ve olağandışı durumlarda kullanılmak üzere KBRN ile ilgili lojistik malzemelerin bulunacağı afet deposu oluşturulur. KBRN donanım, ekipmanları ve diğer lojistik malzemeleri bu depoda uygun şartlarda muhafaza edilir
- (5) KBRN müdahale birimi personeli; Üniversitenin çeşitli birimlerinde çalışan ve kendi görev tanımları kapsamındaki asli işlerini yapan öncelikli olarak istekli personel olmak üzere, sağlık, idari ve teknik personel arasından görevlendirilir. Bu personel belirlenen eğitim ve faaliyet programına göre yıl içerisinde çeşitli zamanlarda eğitimlere ve tatbikatlara katılır, gerektiğinde olağandışı olaylara müdahale eder. Asli işlerinin yanında KBRN faaliyetlerini yürüten personel, bu faaliyetlerini Üniversite Sivil savunma biriminin görevlendirmesi ile yapar.
- (6) KBRN müdahale birimi personeli olağandışı durumlarda KBRN acil müdahale timi adı altında olaylara müdahale eder. Olağandışı olayın boyutuna bağlı olarak gerektiğinde, diğer birimlerde çalışan personel bu timler ile birlikte görevlendirilir.
- (7) KBRN müdahale birimine diğer resmi, özel kurum ve kuruluşlardan personel katılabilir. Bu kişilerin kıyafet ve donanımları kurum imkânları ile karşılanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KBRN Ekibinin görev ve yetkileri

KBRN Müdahale Ekip Başkanı Görev ve Yetkileri

- MADDE 6 –** (1) KBRN afet uygulamasını devreye alma ve sonlandırma.
- (2) KBRN tehdidine karşı yeni politikalar belirleme ve yürürlüğe koyma.
- (3) KBRN’ ye ilişkin görev yönergesinde değişiklik önerme.
- (4) Afet alanında görevlendirecek personeli belirleme.
- (5) Bir tehlike durumunda kurumun tahliye edilmesine karar verme.
- (6) KBRN tehdidinde görev alacak KBRN Ekibini belirleme.
- (7) KBRN ekibinde görevli personel yerine Üniversite tahliye koordinasyon kurulundan görevli atama.
- (8) KBRN Kriz merkezini koordine etme.

KBRN Afet Yönetim Merkezi Görev ve Yetkileri

- MADDE 7 -** Üniversite Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan, K.B.R.N. afet yönetim merkezi, K.B.R.N. Müdahale Ekip başkanına bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştireceklerdir:
- (1) Afet yönetim merkezi üyelerinin, KBRN ekip başkanının belirleyeceği yerde oluşturulacak kriz merkezinde toplanması.
- (2) Afet yönetim merkezi üyelerince, KBRN ekip başkanından alınan direktiflerin kuruma bağlı tüm yapılarda uygulanmasının takibi ve sevkini gerçekleştirmesi.
- (3) Afet yönetim merkezi üyelerinin, KBRN ekip başkanına sorun ve çözüm önerilerini sunması ve gerektiğinde uygulanmasını sağlaması.
- (4) Afet yönetim merkezi üyelerince, KBRN ekip başkanının olmadığı durumda KBRN ekip başkanını ataması.

Üniversite Tahliye Koordinasyon Kurulu Görev ve Yetkileri

- MADDE 8 -** Üniversite tahliye koordinasyon kurulu, K.B.R.N. müdahale ekip başkanına bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştireceklerdir.

- (1) Tahliye koordinasyon kurulu üyeleri; KBRN ekip başkanının belirlediği afet yönetim merkezinde toplanması.
- (2) Üniversiteye ait yapılarda afet bölgesinde tahliyenin yapılmasını koordine etmesi.
- (3) Sorun ve çözüm önerilerini KBRN ekip başkanına bildirmesi.
- (4) KBRN müdahale ekibinde görevli asil personel olmaması durumunda KBRN ekip başkanı tarafından verilecek görevleri yerine getirmesi.

Lojistik şefi görev ve yetkileri:

MADDE 9 - Lojistik Şefi, K.B.R.N. müdahale ekip başkanına bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) KBRN müdahale ekip başkanından afet durumu hakkında bilgi alma.
- (2) K.B.R.N tehdidine maruz kalınması durumunda lojistik hizmetleri biriminde faaliyet gösterecek gerekli asil ve yedek personelin tespit edilmesi ve gerekli eğitimleri planlayarak K.B.R.N. ekip başkanına bildirme.
- (3) K.B.R.N. biriminde lojistik şefliğine bağlı olan teknik hizmetler, haberleşme hizmetleri ve ulaşım hizmetleri birimlerine bilgi verme ve idare etme.
- (4) Kriz merkezinin yakınlığında bir lojistik merkezi kurma.
- (5) KBRN müdahale ekip başkanı, teknik hizmetler sorumlusu ile hasar belirleme toplantısını yapma.

Teknik Hizmetler Sorumlusu Görev Ve Yetkileri

MADDE 10 - Teknik hizmetler sorumlusu, lojistik şefine bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) Lojistik şefinden afet durumu hakkında bilgi alma.
- (2) Organizasyon şemasını gözden geçirme.
- (3) K.B.R.N tehdidine maruz kalınması durumunda teknik hizmetler biriminde faaliyet gösterecek gerekli asil ve yedek personeli tespit edilmesi ve gerekli eğitimleri planlayarak lojistik şefine bildirme.
- (4) Afet bölgesinde tıbbi hizmetler, güvenlik vb. nedenler ile yapılacak yer değişikliği için altyapı hizmetlerinde ön hazırlık yapma.
- (5) Kuruma bağlı tüm yapıların durumu hakkında bilgi akışı için teknik personel görevlendirme.
- (6) KBRN tehdidinde görev alacak KBRN ekibini belirleme.
- (7) Tespit edilen sorunlar ve çözüm önerilerini lojistik şefine sunma.

Haberleşme Hizmetleri Sorumlusu Görev ve Yetkileri

MADDE 11 - Haberleşme hizmetleri sorumlusu, lojistik şefine bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) Lojistik şefinden afet durumu hakkında bilgi alma.
- (2) Organizasyon şemasını gözden geçirme.
- (3) Afet yönetim merkezine yakın bir yerde iletişim merkezi kurma.
- (4) Santral sorumluları aracılığı ile hatların durumu hakkında sürekli bilgi alması, sorun ve çözüm önerilerini lojistik şefi ile paylaşma.
- (5) Faaliyette görevli personele afet alanında iletişimi sağlamak için telsizleri temin etme.
- (6) K.B.R.N tehdidine maruz kalınması durumunda haberleşme hizmetleri biriminde faaliyet gösterecek gerekli asil ve yedek personelin tespit edilmesi ve gerekli eğitimleri planlayarak lojistik şefine bildirme.
- (7) Telsiz sisteminin gerekli yerlerde çekmemesi durumunda iletişimin personel tarafından ilgili yerlere iletilmesi için bir haberleşme ekibini kurma.
- (8) Tespit edilen sorunlar ve çözüm önerilerini lojistik şefine bildirme.

Ulaştırma Hizmetleri Sorumlusu Görev Ve Yetkileri

MADDE 12 - Ulaştırma hizmetleri sorumlusu, lojistik şefine bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) Lojistik şefinden afet durumu hakkında bilgi alma.
- (2) Organizasyon şemasını gözden geçirme.
- (3) Personel, afetzedede ve malzemelerin transferi için araç parkı oluşturularak araç ve personelinin tespit edilen alanlara sevk ve idaresini sağlama.
- (4) Araç trafiğinin sağlanması noktasında karşılaşılan sorunlar ve çözüm önerilerini lojistik şefine bildirme.
- (5) K.B.R.N tehdidine maruz kalınması durumunda ulaştırma hizmetleri biriminde faaliyet gösterecek gerekli asil ve yedek personelin tespit edilmesi ve gerekli planlayarak lojistik şefine bildirme.
- (6) Ambulans yükleme noktası, itfaiye müdürlüğü, il Afet ve acil durum müdürlüğü vb. kurumların afet alanında hızlı ulaşımının sağlanması için özel yollar ve alanlar tahsis etme.

Mali Hizmetler Şefi Görev ve Yetkileri

MADDE 13 - Mali hizmetler şefi, K.B.R.N. müdahale ekip başkanına bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) KBRN ekip Başkanından afet durumu hakkında bilgi alma.
- (2) Finansal kaynakların kullanılmasının düzenleme.
- (3) Üniversite tarafından gerek ekipte görevlendirilenlere şahsi teçhizat temini ve gerekse hastane girişine dekontaminasyon ünitesi kurulması ile ilgili finansman kaynağı bulma.
- (4) Acil durum ile ilgili giderlerin kayıtlarını tutma.

(5) K.B.R.N tehdidine maruz kalınması durumunda mali hizmetler biriminde faaliyet gösterecek gerekli asil ve yedek personelin tespit edilmesi ve gerekli eğitimleri planlayarak K.B.R.N. müdahale ekip başkanına bildirme.

Personel Hizmetleri Şefi Görev ve Yetkileri

MADDE 14 - Personel hizmetleri şefi, K.B.R.N. müdahale ekip başkanına bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) KBRN müdahale ekip başkanından afetin durumu hakkında bilgi alma.
- (2) Planlama merkezi kurma.
- (3) Afet bölgesinde tüm insan hareketi yönetimini sağlamak. Geleceğe dönük personel iş bölümü planları hazırlama.
- (4) KBRN ekip şeflerinden afet durumu hakkında aldığı bilgi doğrultusunda planlamalar yapılmasını sağlamak.
- (5) K.B.R.N tehdidine maruz kalınması durumunda personel hizmetleri şefliğinde faaliyet gösterecek gerekli asil ve yedek personelin tespit edilmesi ve gerekli eğitimleri planlama yaparak K.B.R.N. müdahale ekip başkanına bildirmesi.
- (6) Belirli aralıklarla İnsan gücü sorumlusu ve öğrenci tahliye sorumlusundan tespit edilen sorun ve çözüm önerilerini talep etme, çözülemeyen sorunlar için KBRN ekip başkanından yardım isteme.

İnsan Gücü Sorumlusu Görev ve Yetkileri

MADDE 15 - İnsan gücü sorumlusu, personel hizmetleri şefine bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) Planlama hizmetleri şefinden bilgi alma.
- (2) Kurumdaki personelin afet bölgesinde planlanan çal ışmalar yöneltmek üzere güvenli bir noktada toplanmasını sağlamak.
- (3) Afet bölgesinde görevlendirmek üzere izinli olan ve kurum dışında bulunan personeli göreve çağırma.
- (4) K.B.R.N tehdidine maruz kalınması durumunda insan gücü sorumlusu bünyesinde faaliyet gösterecek gerekli asil ve yedek personelin tespit edilmesi ve gerekli eğitimleri planlayarak personel hizmetleri şefine bildirme.
- (5) Afet bölgesinde etkilenen afetzedeleri tespit etme.

Öğrenci Tahliye Sorumlusu Görev ve Yetkileri

MADDE 16 - Öğrenci tahliye sorumlusu, personel hizmetleri şefine bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) Afet bölgesinde etkilenen öğrencilerin tespiti ve takibinin yapılması ve düzenli aralıklar ile planlama hizmetleri şefine bilgi verilmesi,
- (2) Afet bölgesinde bulunan yapılarda öğrencilerin tespit edilen güvenli alana tahliyesini sağlamak.
- (3) K.B.R.N tehdidine maruz kalınması durumunda öğrenci tahliye sorumlusu bünyesinde faaliyet gösterecek gerekli asil ve yedek personelin tespit edilmesi ve gerekli eğitimleri planlayarak Personel Hizmetleri Şefine bildirme.
- (4) Sorun ve çözüm önerilerini personel hizmetleri şefine bildirme.

Güvenlik Hizmetleri Şefi Görev ve Yetkileri

MADDE 17 - Güvenlik hizmetleri şefi, K.B.R.N. müdahale ekip başkanına bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştireceklerdir.

- (1) Tüm binaların güvenlik birim sorumluları ile temasa geçme ve koordine etme.
- (2) Görevli dahi olsa ılık alan sınırındaki kayıt masasına kayıt vermeden kimsenin alana girmemesini sağlayıcı tedbir alma.
- (3) Güvenlik zaafı bulunan noktaların tespiti ve tedbir alma.
- (4) Kurum güvenlik personeli ile güvenli ğin yetersiz kalması durumunda kolluk kuvvetlerden destek istenmesi ve koordinasyonu sağlamak.
- (5) K.B.R.N tehdidine maruz kalınması durumunda güvenlik hizmetleri şefliği bünyesinde faaliyet gösterecek gerekli asil ve yedek personelin tespit edilmesi ve gerekli eğitimleri planlayarak K.B.R.N. Müdahale Ekip Başkanına bildirme.
- (6) Kurum binalarında güvenlik personeli sorumlusu atama.

Kurumlar Arası Koordinasyon Şefi

MADDE 18 - Kurumlar arası koordinasyon şefi, K.B.R.N. müdahale ekip başkanına bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştireceklerdir.

- (1) Kurumun diğer kurumlar ile iletişiminin sağlamak.
- (2) Afet alanında doğan ihtiyaçlar çerçevesinde KBRN ekibinde görevli personelden gelen talepleri KBRN ekip şefinin bilgisi dâhilinde il afet yönetim merkezine bildirme.
- (3) Kurumlardan gelen destek ve önerileri KBRN afet kriz merkezine bildirme.
- (4) K.B.R.N tehdidine maruz kalınması durumunda kurumlar arası koordinasyon şefliği bünyesinde faaliyet gösterecek gerekli asil ve yedek personelin tespit edilmesi ve gerekli eğitimleri planlayarak K.B.R.N. müdahale ekip başkanına bildirme.
- (5) Temasa geçilen kurumlar ile sürekli iletişimin sağlanması için atanan koordinasyon sorumlular ını sevk ve idare etme.

Sivas Valiliği İl Kriz Merkezi Koordinasyon Sorumlusu

MADDE 19 - Sivas valiliği il kriz merkezi koordinasyon sorumlusu, kurumlar arası koordinasyon şefine bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) Kurumun afet alanındaki talepleri ve afet bölgesinin durumu hakkında Sivas valiliğine bilgi verme.
- (2) Sivas valiliğinden gelen malzeme ve insan gücü talepleri ile üniversitenin malzeme ve insan gücü taleplerini KBRN kriz merkezine bildirme.

Sivas İl Sağlık Müdürlüğü, Sivas Halk Sağlığı İl Müdürlüğü Koordinasyon Sorumlusu

MADDE 20 - Sivas İl sağlık müdürlüğü, Halk sağlığı il müdürlüğü koordinasyon sorumlusu, kurumlar arası koordinasyon şefine bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

(1) Kurumun afet alanındaki talepleri ve afet bölgesinin durumu hakkında Sivas il sağlık m¼d¼rl¼đ¼, Sivas halk sağlığı il M¼d¼rl¼đ¼ne bilgi verme.

(2) Sivas İl Sağlık M¼d¼rl¼đ¼, Halk sağlığı İl M¼d¼rl¼đ¼nden gelen talep ve yardımların KBRN kriz merkezine bildirme.

Kamu Hastaneler Birliği Genel Sekreterliği Koordinasyon Sorumlusu

MADDE 21 - Kamu hastaneleri birliği genel sekreterliği koordinasyon sorumlusu, kurumlar arası koordinasyon şefine bağlı olarak Kurumun afet alanındaki talepleri ve afet bölgesinin durumu hakkında ihtiyaç duyulan hastanelerden sağlık personeli ve tıbbi malzeme talep etme ve afet alanında iletişim sağlama g¼revini gerçekteştirecektir.

Basın Halkla İlişkiler Koordinasyon Sorumlusu

MADDE 22 - Basın halkla ilişkiler koordinasyon sorumlusu, kurumlar arası koordinasyon şefine bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki g¼revleri gerçekteştirecektir.

(1) Sivas il afet ve acil Durum m¼d¼rl¼đ¼ koordinat¼rl¼đ¼nde, belirli periyotlar ile afet bölgesindeki gelişmeler hakkında bilgi verme.

(2) Basın mensupları için iletişim noktası oluşturulma.

(3) Afet bölgesinde etkilenen kişilerin yakınları için misafir bölgesinin oluşturulması ve belirli periyotlar ile afetzede yakınlarına bilgi verme.

Gıda Tarım ve Hayvancılık M¼d¼rl¼đ¼ Koordinasyon Sorumlusu

MADDE 23 - Gıda tarım ve hayvancılık m¼d¼rl¼đ¼ koordinasyon sorumlusu, kurumlar arası koordinasyon şefine bağlı olarak üniversitenin afet alanındaki talepleri ve afet bölgesinin durumu hakkında ihtiyaç duyulan konularda gıda tarım hayvancılık m¼d¼rl¼đ¼ ile koordinasyonunu sağlama.

Sağlık Hizmetleri şefi G¼rev ve Yetkileri

MADDE 24 - Sağlık hizmetleri şefi, K.B.R.N. m¼dahale ekip başkanına bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki g¼revleri gerçekteştirecektir.

(1) K.B.R.N. tehdidine karşı hastane birimlerinin koruyucu tedbirler alması için planlama yapma.

(2) K.B.R.N. eğitiminin g¼revli personele verilmesini sağlama.

(3) K.B.R.N. tehdidi gerçekteştiğinde hastane afet planını devreye koyma.

(4) K.B.R.N. m¼dahale ekibinde g¼revli personele bilgi vermesi ve g¼reve ağırma.

(5) Tedavi s¼recinde hastane birimlerinin koordinasyonunu ve y¼netimini sağlama.

(6) Birimlerden gelen sorunlara ¼z¼m ¼retme.

(7) K.B.R.N tehdidine maruz kalınması durumunda sağlık hizmetleri şefliğinde faaliyet g¼sterecek gerekli acil servis sorumlusu, mikrobiyoloji laboratuvarı sorumlusu, biyokimya laboratuvarı sorumlusu, enfeksiyon hastalıkları sorumlusu, n¼kleer tıp laboratuvarı sorumlusu, radyoloji laboratuvarı sorumlusu ve farmakoloji A.B.D. sorumlusu asil ve yedek personellerini tespit etme ve gerekli eğitimleri planlayarak K.B.R.N. M¼dahale ekip başkanına bildirme.

(8) K.B.R.N. m¼dahale ekip başkanına sorun ve ¼z¼m ¼nerilerini sunma, bilgi akışını sağlama.

Acil Servis Sorumlusu G¼rev ve Yetkileri

MADDE 25 - Acil servis sorumlusu, sağlık hizmetleri şefine bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki g¼revleri gerçekteştirecektir.

(1) Acil servis sağlık hizmetleri sevk ve organizasyonunu idare etme.

(2) Acil servis biriminde gerçekteşen sağlık hizmetleri hakkında belirli periyotlar ile sağlık hizmetleri şefine bilgi verme, sorun ve ¼z¼m ¼nerilerini aktarma.

(3) K.B.R.N tehdidine maruz kalınması durumunda acil servis sorumlusu b¼nyesinde faaliyet g¼sterecek gerekli asil ve yedek personelin tespit edilmesi ve gerekli eğitimleri planlayarak sağlık hizmetleri şefine bildirme.

(4) Hastane giriş çıkışlarını kapatılarak kontroll¼ geçişi sağlama.

(5) Personelin koruyucu ekipmanlarının tedarik edilmesi ve kullanılmasının sağlama.

(6) Kimyasalın ¼zelliklerini inceleme.

(7) Hastane birimlerini bilgilendirme.

(8) Hastaların ilgili birimlerde oluşturulan korunaklı odalara aktarma.

(9) Arındırma sistemlerini arındırma ve hazır hale getirme.

(10) Arındırma ¼nitesinde Paramedic ,A.T.T. yada diğer sağlık personelini g¼revlendirme.

(11) Arındırma işleminde çıkarılan malzemeler her birey için ¼zel naylonlara aktar ıllarak dış ortamdan izole etme.

(12) Hastane çevresini arındırma.

Mikrobiyoloji Laboratuvar Sorumlusu G¼rev ve Yetkileri

MADDE 26 - Mikrobiyoloji laboratuvar sorumlusu, sağlık Hizmetleri şefine bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki g¼revleri gerçekteştirecektir.

(1) Laboratuvar ortamında biyolojik numunelerin analizi için numune kabul sorumlusu, numune analiz sorumlusu, numune at ıkları koruma ve imha sorumlusu asil ve yedek personel isimlerinin belirlenmesi ve g¼revlendirmeleri sağlama.

(2) G¼revlendirme yapılan personele gerekli eğitim ve koruyucu ekipmanları temin etme.

(3) Biyolojik numune sonuç raporlarını sağlık hizmetleri şefine iletme.

(4) Tespit edilemeyen numune bilgilerini sağlık hizmetleri şefine bildirme ve teknik destek talep etme.

Numune Kabul Sorumlusu G¼rev ve Yetkileri

MADDE 27 - Numune kabul sorumlusu, mikrobiyoloji laboratuvar sorumlusuna bağılı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) Numunenin kabulünü ve kaydını yaparak mikrobiyoloji laboratuvarı sorumlusuna iletme.
- (2) Numune analiz sorumlusu ile numune atıkları koruma ve imha sorumlularını koordine etme.

Numune Analiz Sorumlusu Görev ve Yetkileri

MADDE 28 - Numune analiz sorumlusu, numune kabul sorumlusuna, bağılı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştireceklerdir.

- (1) Biyolojik analiz için uygun ekipmanları kullanarak (çözelti, besi yeri, test kitleri, vb.) gerekli analizleri yapması.
- (2) Biyolojik analizleri raporlama.

Numune Atıkları Koruma ve İmha Sorumlusu Görev ve Yetkileri

MADDE 29 - Numune atıkları koruma ve imha sorumlusu, numune kabul sorumlusuna, bağılı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) Laboratuvar ortamına alınan ve analiz edilen biyolojik materyallerin dış ortamdan izolasyonunu sağlayarak çevreye yayılmasını engelleme.
- (2) Analizi yapılan numune atıklarını koruyucu ekipmanlar ile bertaraf etme.

Radyoloji Birimi Sorumlusu Görev ve Yetkileri

MADDE 30 - Radyoloji sorumlusu, sağlık hizmetleri şefine bağılı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) K.B.R.N tehdidine maruz kalmış hastaların tedavisini uygulayacak personeli belirleme.
- (2) Nükleer serpintiye maruz kalmış hastalar için özel alan tahsis etme.
- (3) Tedavi için belirlenen personeli için gerekli eğitim ve koruyucu ekipmanlarının temin edilmesinin sağlama.
- (4) Sağlık hizmetleri ile ilgili bilgileri belirli periyotlarda sağlık Hizmetleri Şefine İletme.

Sağlık Personeli Sorumlusu Görev ve Yetkileri

MADDE 31 - Sağlık personeli sorumlusu, radyoloji sorumlusuna bağılı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştireceklerdir.

- (1) Nükleer serpintiye maruz kalmış hastalar ünitesinde bu iş için tahsis edilmiş olan röntgen cihazlarını sağlık personelleri tarafından kullandırma.
- (2) Gerekli bilgileri radyoloji birim Sorumlusuna iletme.

Enfeksiyon Hastalıkları ve Klinik Mikrobiyoloji Birimi Kriz Yöneticisi ve Dekontaminasyon Sorumlusu Görev ve Yetkileri

MADDE 32 - Enfeksiyon hastalıkları ve klinik mikrobiyoloji birimi kriz yöneticisi dekontaminasyon sorumlusu, sağlık hizmetleri şefine bağılı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) Birimde yapılacak çalışmalarda asil ve yedek personel belirlenerek gerekli eğitim ve kişisel koruyucu ekipmanların verme.
- (2) Görevli personelin sevk ve organizasyonunu gerçekleştirmek.
- (3) Sorunlar, çözüm önerileri ve sağlık hizmetlerindeki akış konusunda belirli periyotlar ile sağlık hizmetleri şefine bilgi verme.

Malzeme Destek Sorumlusu Görev ve Yetkileri

MADDE 33 - Malzeme destek sorumlusu, enfeksiyon hastalıkları ve klinik mikrobiyoloji birimi kriz yöneticisi ve dekontaminasyon sorumlusuna bağılı olarak K.B.R.N: tehdidi karşısında tedavi süresince gerekli tıbbi malzeme ve kişisel koruyucu ekipmanlarının stoklanma ihtiyaç halinde tedarik etmekle görevlidir.

Dekontaminasyon Ekibi Görev ve Yetkileri

MADDE 34 - Dekontaminasyon sorumlusu, enfeksiyon hastalıkları ve klinik mikrobiyoloji birimi kriz yöneticisi ve dekontaminasyon sorumlusuna bağılı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştireceklerdir.

- (1) Dekontaminasyon işlemi için %0.5'lik sodyumhipoklorid veya tercihen sabunlu ılık su ile yıkama.
- (2) Tüm vücut sabunlu su ve sünger ile sabunlanma.
- (3) Bol ılık su ile hasta durulanmalı ve çıkış alanında son bir durulanmaya dahi tabi tutma.
- (4) Hasta temiz hasta gömleği ve çarşafa sarılarak sekonder triaj alanına yönlendirme

Primer ve Sekonder Triaj Noktası Sorumlusu Görev ve Yetkileri

MADDE 35 - Primer ve sekonder triaj noktası sorumlusu, dekontaminasyon sorumlusuna bağılı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştireceklerdir.

- (1) Yaralıları sekonder triaj ve tıbbi bakım gerekip gerekmediği incelenmeli, tıbbi bakım gerekenler tedavi için düzenlenmiş bölümlere aktarma.
- (2) Bekleme salonlarında olaydan etkilenenlere biyolojik kimyasal ajanın niteliği, olası kısa ve uzun vadeli etkileri ve tedavi yaklaşımları konusunda sözlü ve yazılı olarak dekontaminasyon sorumlusuna bilgi verme.

İnfeksiyon Kontrol ve Tedavi Sorumluları Görev ve Yetkileri

MADDE 36 - İnfeksiyon kontrol ve tedavi sorumluları, dekontaminasyon sorumlusuna bağılı olarak korumaya alınan hastaların tedavi işlemlerinin devamlılığını sağlar.

Nükleer Tıp Laboratuvarı Sorumlusu Görev ve Yetkileri

MADDE 37 - Nükleer tıp laboratuvarı sorumlusu, sağlık hizmetleri şefine bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştireceklerdir.

- (1) Laboratuvar ortamında radyasyona maruz kalan numunelerin analizi için izlenecek yöntem ve görevlendirmeleri belirleme.
- (2) Radyasyon tehlikesine karşı hastane birimlerine koruyucu önlemlerin alınmasını, aldırılmasının sağlama.
- (3) Görevlendirme yapılan personele gerekli eğitim ve koruyucu ekipmanları temin etme.
- (4) TAEK ile iletişiminin sağlama.
- (5) Katı, sıvı, gaz fazındaki radyoaktif maddeler radyoaktif atık yönetmeliğine uygun olarak bertaraf etme.
- (6) Sonuç raporlarını Sağlık Hizmetleri Şefine iletme.

Biyokimya Laboratuvar Sorumlusu Görev ve Yetkileri

MADDE 38 - Nükleer tıp laboratuvarı sorumlusu, sağlık hizmetleri şefine bağlı olarak aşağıda belirtilen maddelerdeki görevleri gerçekleştirecektir.

- (1) Laboratuvar ortamında numunelerin analizi için izlenecek yöntem ve görevlendirmeleri belirleme.
- (2) Görevlendirme yapılan personele gerekli eğitim ve koruyucu ekipmanları temin etme.
- (3) Numune sonuç raporlarını sağlık hizmetleri şefine iletme.
- (4) Hastanemiz laboratuvar imkanları ile yapılamayan numunelerin bir üst merkeze transferini sağlama.

Farmakoloji Anabilim Dalı Sorumlusu Görev ve Yetkileri

MADDE 39 - Farmakoloji anabilim dalı sorumlusu, sağlık hizmetleri şefine bağlı olarak K.B.R.N. tehdidine maruz kalan hastaların teşhis ve tedavisinde hastanede yürütülen sağlık hizmetlerinde danışmanlık hizmetlerini yerine getirmekten sorumludur.

Kbrn Müdahale Ekibinin Niteliği ve Görevleri

- MADDE 40** – (1) Afet birimlerinde görevlendirilecek ve acil müdahale timini oluşturacak K.B.R.N. müdahale personeli, olağandışı durumlarda aktif çalışabilecek fiziki özelliklere sahip personellerden seçilir.
- (2) KBRN personeli normal zamanlarda birimlerinde mesai yaparlar, olağandışı durumlarda ise KBRN ekibi adı altında olağandışı olaya müdahale amacıyla K.B.R.N. müdahale ekip başkanı tarafından görevlendirilirler.
- (3) K.B.R.N. müdahale ekibi, göreve üniversite bünyesinde tahsis edilecek araç ile giderler, gerektiğinde ambulans ve diğer araçlardan yararlanırlar.
- (4) K.B.R.N. müdahale timlerinin ihtiyaç duyduğu donanımlar Cumhuriyet Üniversitesi Yönetimi tarafından temin edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Eğitim ve Tatbikat Genel Eğitim

MADDE 41 - Acil durum ekipleri, birim amirlerinin sorumluluğunda kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikelere karşı alınacak önlemler, can ve mal kurtarma, faaliyetleri konularında, mahalli itfaiye ile Sivas Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü teşkilatlarından yararlanılarak eğitilir, yapılan tatbikatlarla bilgi ve becerileri artırılır.

Denetim

MADDE 42 - Yönerge hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığı aşağıdaki şekilde denetlenir:

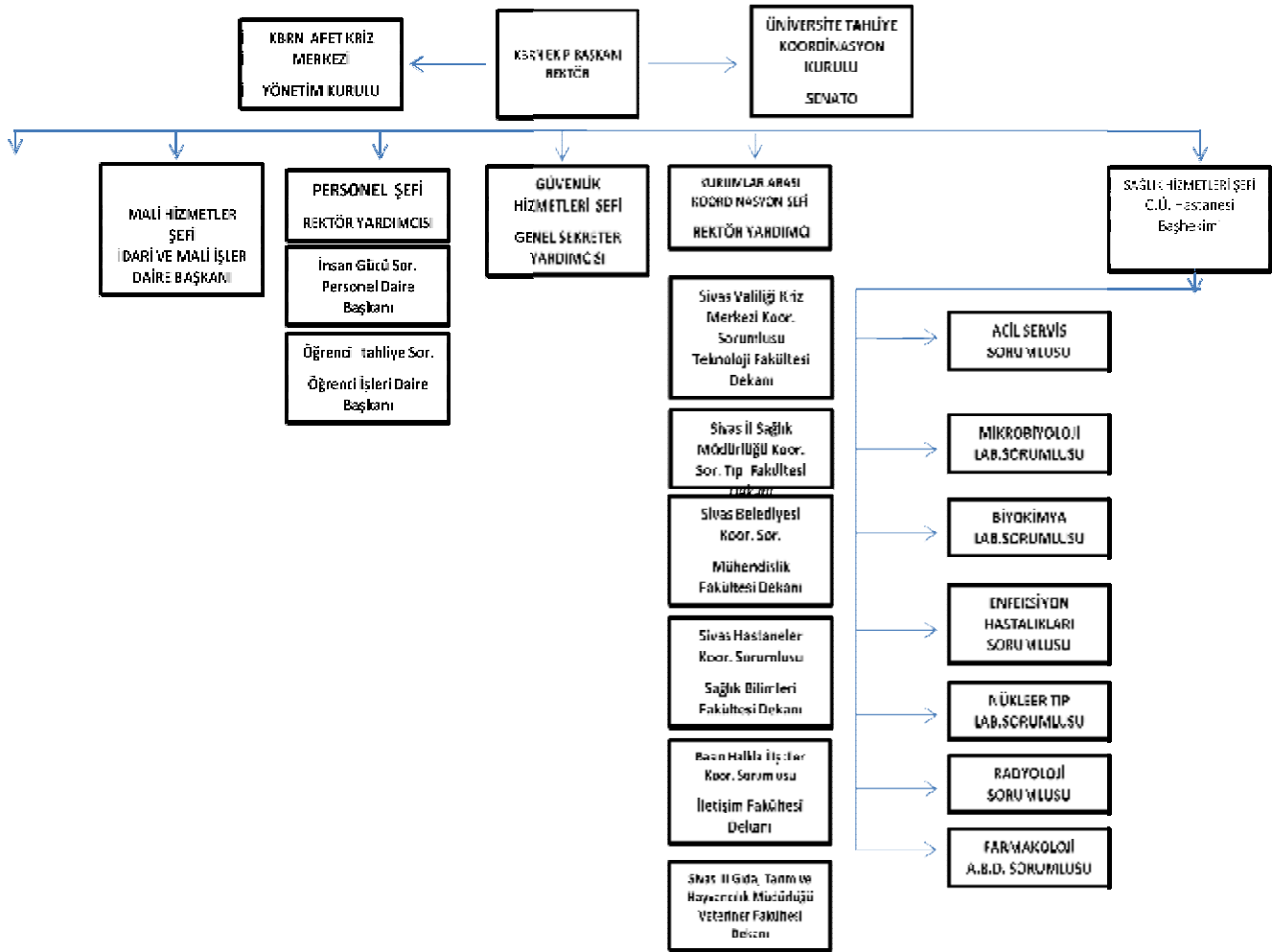
- (1) Üniversitemize ait her türlü yapı, bina, laboratuvar, tesis, işletme ve açık alanları; Rektör tarafından görevlendirilen bir Rektör Yardımcısı başkanlığında, Genel Sekreter, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı, , Hukuk Müşavirinden oluşan bir heyet tarafından haberli veya habersiz olarak denetlenir.
- (2) Üniversitemize ait her türlü yapı, bina, laboratuvar, tesis ve işletmenin birim amirleri, binaların denetim elemanlarınca arzu edilen bölümlerini ve teçhizatını göstermek, istenilen bilgi ve belgeleri vermek zorundadır. Denetim sonucunda eksik bulunan ve giderilmesi istenen aksaklıklar ile talep edilen önlemlerin heyet tarafından uygun görülen bir süre içerisinde birim amirlerince yerine getirilmesi zorunludur.

Yürürlük

MADDE 43 - Bu Yönerge Cumhuriyet Üniversitesi Senatosunca onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 44 - Bu Yönerge hükümleri Cumhuriyet Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.



(CUMHURİYET ÜNİVERSİTESİ K.B.R.N. EKİP ORGANİZASYON ŞEMASI)