



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu	: K.AD.PR.01
Yayın Tarihi	: 06.02.2024
Revizyon No	: 00
Revizyon Tarihi	:
Sayfa No	: 1/3

ACIL DURUM VE AFET YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ:

Çalışma ortamında 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.

2. KAPSAM:

Çalışma ortamı, kullanılan maddeler, iş ekipmanı ile çevre şartlarını dikkate alarak meydana gelebilecek acil durumları önceden değerlendirilerek, çalışanları ve çalışma çevresini etkilemesi mümkün ve muhtemel acil durumların belirlenmesi ve bunların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlerin alınmasını kapsar.

3. TANIMLAR:

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,

Acil durum planı: İşyerlerinde meydana gelebilecek acil durumlarda yapılacak iş ve işlemler dahil bilgilerin ve uygulamaya yönelik eylemlerin yer aldığı planı,

Güvenli yer: Acil durumların olumsuz sonuçlarından çalışanların etkilenmeyeceği mesafede veya korunakta belirlenmiş yeri,

Birim: Erciyes Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesini

Destek elemanı: Asli görevinin yanında iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda özel olarak görevlendirilmiş uygun donanım ve yeterli eğitime sahip kişiyi,

Yönetim (İşveren vekili): Birimin yönetiminde görev alan, işveren adına hareket eden, emir ve talimat veren görev ve yetki sınırlarına göre tüm yöneticiler (Dekan; Dekan Yardımcısı; Başhekim, Müdür; Müdür Yardımcısı; Bölüm Başkanı; Fakülte Sekreteri);

Yönetim Temsilcisi: Birimlerde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili çalışmalarını takip etme, izleme, tedbir alınmasını isteme, tekliflerde bulunma, çalışanlardan gelen teklifleri değerlendirme ve benzeri konularda yönetimi temsil etmeye yetkili, birim yönetiminde görev alan idari veya akademik çalışanı,

Yangın Ekibi: Yangın anında gerekli müdahaleleri yapacak eğitim almış kişi ya da kişileri,

Arama, Kurtarma ve Tahliye Ekibi: Arama, kurtarma ve tahliye yapacak gerekli eğitimi almış kişi ya da kişileri,

İlk Yardım Ekibi: İlk yardımı yapacak sertifikalı "İlk Yardım Temel Eğitimi" ni almış kişi ya da kişileri,

Teknik Ekip: Yönetimin belirleyeceği teknik alanlarla ilgili görevlendirilmiş kişi ya da kişileri,

İletişim Ekibi: Acil müdahale anında gerekli iletişimi sağlayacak, gerektiğinde basın ve yayın organlarına bilgilendirmeyi yapacak kişi ya da kişileri ifade eder.

4. SORUMLULAR:

Yönetim Temsilcisinin 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.

d. Acil durum planlarını hazırlar ve tatbikatların yapılmasını sağlar.

e. Acil durumlarla mücadele için çalışma ortamının büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile çalışma ortamında 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.



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu	: K.AD.PR.01
Yayın Tarihi	: 06.02.2024
Revizyon No	: 00
Revizyon Tarihi	:
Sayfa No	: 2/3

ACIL DURUM VE AFET YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

4. SORUMLULAR:

Yönetim Temsilcisinin acil durumlara ilişkin yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

- 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.
- Acil durumların olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlandırıcı tedbirleri alır.
- Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere gerekli ölçüm ve değerlendirmeleri yapar.
- Acil durum planlarını hazırlar ve tatbikatların yapılmasını sağlar.
- Acil durumlarla mücadele için çalışma ortamının büyüklüğü ve taşıdığı özel tehlikeler, yapılan işin niteliği, çalışan sayısı ile çalışma ortamında bulunan diğer kişileri dikkate alarak; önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda uygun donanıma sahip ve bu konularda eğitilmiş yeterli sayıda çalışanı görevlendirir ve her zaman hazır bulunmalarını sağlar.
- Özellikle ilk yardım, acil tıbbi müdahale, kurtarma ve yangınla mücadele konularında, çalışma ortamı dışındaki kurum/kuruluşlarla irtibatı sağlayacak gerekli düzenlemeleri yapar.
- Acil durumlarda enerji kaynaklarının ve tehlike yaratabilecek sistemlerin olumsuz durumlar yaratmayacak ve koruyucu sistemleri etkilemeyecek şekilde devre dışı bırakılması ile ilgili gerekli düzenlemeleri yapar.
- Acil durumlarla ilgili özel görevlendirilen çalışanların sorumlulukları Yönetim Temsilcisi konuya ilişkin yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Çalışanların acil durumlarla ilgili yükümlülükleri aşağıda belirtilmiştir:

- Acil durum planında belirtilen hususlar dahilinde alınan önleyici ve sınırlandırıcı tedbirlere uymak.
- Çalışma ortamındaki 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.
- Acil durumun giderilmesi için, Yönetim Temsilcisi ile çalışma ortamı dışındaki ilgili kuruluşlardan olay yerine intikal eden ekiplerin talimatlarına uymak.
- Acil durumlar sırasında kendisinin ve çalışma arkadaşlarının hayatını tehlikeye düşürmeyecek şekilde davranmak.

5. FAALİYET AKIŞI:

ACIL DURUM PLANI ESASLARI

- Yönetim, belirlediği mümkün ve muhtemel acil durumların oluşturabileceği zararları önlemek ve daha büyük etkilerini sınırlandırmak üzere gerekli tedbirleri alır.
- Acil durumların olumsuz etkilerinden korunmak üzere tedbirler belirlenirken gerekli olduğu durumda ölçüm ve değerlendirmeler yapılır.
- Alınacak tedbirler, risklerden korunma ilkelerine uygun olur ve toplu korumayı esas alır.
- Her ekip (arama-kurtarma ve tahliye, yangınla mücadele, ilkyardım) koordineli olarak görev yapar ve her ekipte bir ekip başı/ amir yardımcısı bulunur. Birim yönetimi acil durumlarda ekipler arası koordinasyonu sağlamak üzere birim yöneticilerinden birini varsa Afet ve Acil Durum Yönetim Birimi sorumlusunu veya Yönetim Temsilcisini "Ekip Amiri" amiri olarak görevlendirilir. Yönetim tarafından Acil Durum Ekip Listeleri" hazırlanır ve güncel halde bulunması sağlanır.



T.C.
ERCIYES ÜNİVERSİTESİ
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTESİ

Döküman Kodu	: K.AD.PR.01
Yayın Tarihi	: 06.02.2024
Revizyon No	: 00
Revizyon Tarihi	:
Sayfa No	: 3/3

ACIL DURUM VE AFET YÖNETİMİ PROSEDÜRÜ

5. FAALİYET AKIŞI:

ACIL DURUM EKİBİNDE GÖREVLENDİRİLECEK ÇALIŞANLARIN BELİRLENMESİ

İş Sağlığı ve Güvenliği İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmeliği (Sayı No: 28681) Madde 11'e göre;
Yönetim; işyerindeki tehlike sınıflarını tespit eden Tebliğde belirlenmiş olan çok tehlikeli sınıflarda yer alan işyerlerinde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 50 çalışana kadar;

- Arama, kurtarma ve tahliye,
- Yangınla mücadele, Konularının her biri için uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş 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.

T.C. İlk Yardım Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik (Sayı No:25406) Madde 16'ya göre;

Tüm kurum ve kuruluşlarda istihdam edilen her yirmi personel için bir, ilgili mevzuata göre ağır ve tehlikeli işler kapsamında bulunan işyerlerinde, her on personel için bir olmak üzere bu yönetmeliğe göre yetkilendirilmiş merkezden en az "Temel İlk Yardım Eğitimi" sertifikası almış "İlk yardımcının bulundurulması zorunludur."

6. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

ACIL DURUM EKİBİNDE GÖREVLENDİRİLECEK ÇALIŞANLARIN BELİRLENMESİ

İş Sağlığı ve Güvenliği İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkında Yönetmeliği (Sayı No: 28681) Madde 11'e göre;
Yönetim; işyerindeki tehlike sınıflarını tespit eden Tebliğde belirlenmiş olan çok tehlikeli sınıflarda yer alan işyerlerinde 30 çalışana, tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 40 çalışana ve az tehlikeli sınıfta yer alan işyerlerinde 50 çalışana kadar;

- Arama, kurtarma ve tahliye,
- Yangınla mücadele, Konularının her biri için uygun donanıma sahip ve özel eğitilmiş 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.

T.C. İlk Yardım Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik (Sayı No:25406) Madde 16'ya göre;

Tüm kurum ve kuruluşlarda istihdam edilen her yirmi personel için bir, ilgili mevzuata göre ağır ve tehlikeli işler kapsamında bulunan işyerlerinde, her on personel için bir olmak üzere bu yönetmeliğe göre yetkilendirilmiş merkezden en az "Temel İlk Yardım Eğitimi" sertifikası almış "İlk yardımcının bulundurulması zorunludur."