1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Süleyman Demirel Üniversitesi bünyesinde meydana gelebilecek olağanüstü ve acil durumlarda can ve mal güvenliğinin korunması, ilgili personelin güvenli alanlara yönlendirilmesi, acil durumlara müdahalenin koordine edilmesi ve Üniversitenin faaliyetlerinin mümkün olan en kısa sürede kontrollü şekilde sürdürülmesine ilişkin esasları belirlemektir.

2. KAPSAM

Bu prosedür; Süleyman Demirel Üniversitesi Entegre Yönetim Sistemi (EYS) kapsamında yer alan Daire Başkanlıkları, Genel Sekreterlik ve Araştırma ve Uygulama Hastanesi Bilgi İşlem Birimi dahilinde meydana gelebilecek olağanüstü ve acil durumları kapsar.

Prosedür; özellikle İş Sürekliliği Yönetim Sistemi (İSYS), Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS), Bilişim Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemi (BTHYS), Kalite Yönetim Sistemi (KYS) ve Kişisel Veri Yönetim Sistemi (KVYS) kapsamında yürütülen faaliyetlerle ilişkili acil durumları da kapsar.

3. TANIMLAR

- **Olağanüstü Durumlar:** Doğal afet olarak tanımlanan deprem, yangın, su baskını, yıldırım düşmesi vb. gibi hâkim olamadığımız ve zamanı belli olamayan durumlardır.
- **Sivil Savunma Ekipleri:** SDÜ bünyesinde oluşturulan ve özellikle "Olağanüstü Durumlar" da görev alan ekiplerdir.
- **Acil Durum**: Çalışanların, öğrencilerin, ziyaretçilerin, bilgi varlıklarının, fiziksel varlıkların veya faaliyetlerin zarar görmesine neden olabilecek ve kısa sürede müdahale gerektiren olaydır.
- **Tatbikat**: Acil ve olağanüstü durumlarda uygulanacak plan, prosedür ve talimatların işlerliğini değerlendirmek, personelin farkındalığını ve hazırlık seviyesini artırmak amacıyla gerçekleştirilen uygulamadır.
- **Toplanma Alanı**: Acil durum veya afet sonrasında personel, öğrenci ve diğer ilgili kişilerin güvenli şekilde bir araya gelmesi amacıyla belirlenen alandır.

4. SORUMLULUKLAR

Bu prosedürün koordinasyonundan ve uygulanmasının takibinden **ilgili yetkili birim** sorumludur. Acil ve olağanüstü durumlarda görev ve sorumluluklar;

- Üniversite yönetimi,
- ilgili birim yöneticileri,
- Sivil Savunma Şube Müdürlüğü,
- iş sağlığı ve güvenliği kapsamında görevli kişiler,
- teknik ve destek birimleri,

- güvenlik personeli,
- görevlendirilmiş acil durum ekipleri tarafından görev, yetki ve sorumlulukları doğrultusunda yerine getirilir.

Çalışanlar, öğrenciler ve diğer ilgili taraflar kendileri için belirlenen acil durum talimatlarına uymakla sorumludur.

5. UYGULAMA

5.1. Olağanüstü ve Acil Durumların Belirlenmesi

Üniversitenin faaliyetlerini etkileyebilecek olağanüstü ve acil durumlar aşağıdaki başlıklar altında değerlendirilir:

a) Doğal Afetler

- Deprem
- Sel ve su baskını
- Fırtına ve aşırı hava olayları
- Yıldırım
- Heyelan ve toprak kayması
- Aşırı sıcak veya soğuk
- Kuraklık
- Yangın
- Diğer doğal afetler

b) Teknik ve çevresel olaylar

- Elektrik, su, doğalgaz veya diğer altyapı arızaları
- Yangın ve patlama
- Tehlikeli madde sızıntısı veya dökülmesi
- Çevre kirliliği
- Bina veya tesis hasarı
- Bilişim sistemleri ve iletişim altyapısında meydana gelen kritik kesintiler

c) İnsan Kaynaklı Olaylar

- İş kazaları
- Toplu zehirlenmeler
- Salgın hastalıklar
- Toplu ulaşım kazaları
- Sabotaj
- Güvenlik olayları
- Şiddet veya saldırı olayları
- Rehin alma ve benzeri olaylar

ç) İş sürekliliğini etkileyebilecek olaylar

- Kritik bilgi sistemlerinin kullanılamaması
- Kritik bilişim hizmetlerinde kesinti
- Veri veya bilgi varlıklarının kullanılamaması
- Kritik personel veya hizmet sağlayıcıların hizmet verememesi
- Kritik tesis, altyapı veya çalışma alanlarının kullanılamaması

Olayın niteliğine göre birden fazla kategori aynı anda uygulanabilir.

5.2. Acil Durum Talimatları

Acil ve olağanüstü durumlarda yapılacak işlemler, ilgili acil durum talimatları ve Üniversitenin afet/acil durum planları doğrultusunda gerçekleştirilir.

Yangın durumunda Yangın Talimatı, deprem durumunda Deprem Talimatı, tahliye gerektiren durumlarda Acil Durum Tahliye Talimatı, zehirlenme durumlarında Zehirlenme Talimatı ve kazalara ilişkin durumlarda Kaza Önleme Talimatı uygulanır.

Bilişim hizmetlerinin kesintiye uğraması veya kritik bilgi sistemlerinin kullanılamaması halinde ilgili İş Sürekliliği Planları, bilgi işlem hizmetleri prosedürleri uygulanır.

Acil durumlarda öncelik;

1. Can güvenliğinin sağlanması,
2. Acil durumun kontrol altına alınması,
3. Tahliye ve toplanma işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
4. Kritik bilgi, varlık ve altyapının korunması,
5. Kritik faaliyetlerin sürdürülebilmesi,
6. Normal çalışma düzenine kontrollü şekilde dönülmesi şeklindedir.

5.3. Acil Durum Ekiplerinin Oluşturulması

Birimler, acil ve olağanüstü durumlarda görev yapacak personeli ilgili form ve sistemler üzerinden belirler ve ilgili birime bildirir. Ekiplerde görevli personelin görev, birim veya iletişim bilgilerinde değişiklik olması halinde ilgili kayıtlar güncellenir. Acil durum ekiplerinin görev ve sorumlulukları ilgili mevzuat, Üniversitenin acil durum planları ve görevlendirmeler doğrultusunda belirlenir.

5.4. Olağanüstü Durumlarda Haberleşme

Acil ve olağanüstü durumlarda iletişimin kesintisiz sürdürülebilmesi amacıyla mevcut ve kullanılabilir iletişim araçlarından yararlanılır.

Bunlar;

- Kurum içi telefon sistemleri,
- Sabit ve mobil telefonlar,
- İnternet tabanlı iletişim araçları,
- Telsiz sistemleri,
- Gerektiğinde alternatif iletişim sistemleri,
- Üniversite tarafından belirlenen diğer iletişim araçları olabilir.

Kullanılan iletişim yöntemi, olayın niteliğine ve mevcut altyapının kullanılabilirliğine göre belirlenir. Acil durum iletişiminde öncelik, acil durum ekipleri, Üniversite yönetimi, güvenlik birimleri ve ilgili kamu kurumlarıyla koordinasyonun sağlanmasıdır.

5.5. Tahliye ve Toplanma

Acil durumlarda tahliye işlemleri ilgili tahliye planları ve talimatları doğrultusunda gerçekleştirilir.

Çalışanlar, öğrenciler, ziyaretçiler ve diğer ilgili kişiler belirlenen güvenli güzergâhları kullanarak toplanma alanlarına yönlendirilir.

Tahliye sırasında;

- Asansörler kullanılmaz,
- Yetkili kişiler tarafından aksi belirtilmedikçe olay yerine geri dönülmez,
- Acil durum ekiplerinin yönlendirmelerine uyulur,
- Yaralı veya yardıma ihtiyaç duyan kişilerin güvenli şekilde tahliyesine öncelik verilir.

5.6. Tatbikatların Gerçekleştirilmesi

Acil ve olağanüstü durumlara hazırlık seviyesinin değerlendirilmesi amacıyla planlanan periyotlarda ve ihtiyaç halinde tatbikatlar gerçekleştirilir. Tatbikatlar ilgili iş akışı, plan ve talimatlar doğrultusunda gerçekleştirilir. Tatbikatların kapsamı; yangın, deprem, tahliye, bilişim hizmetlerinin kesintisi, iletişim kesintisi veya ilgili diğer senaryolardan oluşabilir.

Tatbikat sonrasında;

- Tatbikatın gerçekleşme durumu,
- Müdahale süresi,
- Haberleşme yeterliliği,
- Tahliye ve toplanma süreci,
- Görev ve sorumlulukların uygulanabilirliği,
- Tespit edilen eksiklikler değerlendirilir.

Gerekli durumlarda düzeltici ve iyileştirici faaliyetler başlatılır.

Tatbikat sonuçları ve ilgili kayıtlar Üniversitenin doküman ve kayıtların kontrolü kurallarına uygun olarak saklanır.

5.7. Afet veya Olağanüstü Durumda Çalışma Düzenine Geçiş

Üniversitenin faaliyetlerini etkileyen bir afet veya olağanüstü durum meydana gelmesi halinde, Üniversitenin ilgili acil durum ve iş sürekliliği planları devreye alınır. Çalışma düzeninin devam ettirilmesi, faaliyetlerin önceliklendirilmesi, personelin görevlendirilmesi ve kritik hizmetlerin sürdürülmesi yetkili yönetim tarafından belirlenir.

Kritik hizmetlerin sürdürülebilmesi için;

- Kritik faaliyetler önceliklendirilir,
- Gerekli personel görevlendirilir,
- Alternatif çalışma yöntemleri uygulanır,
- Kritik bilişim sistemleri ve altyapılarının sürekliliği sağlanmaya çalışılır,
- İhtiyaç halinde alternatif çalışma alanları kullanılır,
- İlgili kamu kurumları ve hizmet sağlayıcılarla koordinasyon sağlanır.

5.8. Olağanüstü Durum Sonrası Değerlendirme

Olağanüstü durum veya tatbikat sonrasında olayın/uygulamanın sonuçları değerlendirilir.

Tespit edilen;

- Eksiklikler,
- Uygunsuzluklar,
- Riskler,
- Hizmet kesintileri,
- Kaynak ihtiyaçları,
- İletişim ve koordinasyon sorunları kayıt altına alınır ve gerekli düzeltici/iyileştirici faaliyetler planlanır.

Elde edilen sonuçlar gerektiğinde İş Sürekliliği Planları, acil durum talimatları, risk değerlendirmeleri ve ilgili EYS dokümanlarının gözden geçirilmesinde kullanılır.

6. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

- Tatbikat İş Akışı
- Acil Durum Tahliye Talimatı
- Deprem Talimatı
- Kaza Önleme Talimatı

- Zehirlenme Talimatı
- Yangın Talimatı
- Tatbikat Değerlendirme Formu
- Sivil Savunma Ekipleri Formu
- 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
- Acil Durum Eylem Planı

7. REVİZYON TAKİP TABLOSU

REVİZYON NO	TARİH	AÇIKLAMA
00	03.08.2020	İlk yayın.
001	22.01.2024	Kontrol kısmı güncellenmiştir.
002	16.09.2026	Prosedür; Süleyman Demirel Üniversitesi Entegre Yönetim Sistemi yapısına uygun olarak yeniden düzenlenmiş, kapsam güncellenmiş, olağanüstü ve acil durumlar yeniden sınıflandırılmış, iş sürekliliği ile ilişkilendirilmiş, tahliye, haberleşme, tatbikat, olağanüstü durum sonrası değerlendirme ve iyileştirme süreçleri güncellenmiştir.