

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı; başta Kapadokya Üniversitesi olmak üzere afet farkındalığının artırılması, afet risklerinin azaltılması, afet gönüllülüğünün geliştirilmesi, afet yönetimine ilişkin akademik, eğitsel, teknik ve uygulamalı faaliyetlerin yürütülmesi ve afetlere hazırlık kapasitesinin güçlendirilmesi amacıyla Kapadokya Üniversitesi Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma şekline ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge; Kapadokya Üniversitesi Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Biriminin görev ve sorumluluklarını, çalışma ilkelerini ve değerlendirme, desteklenme ve izlenme süreçlerine ilişkin hükümler ile üniversitenin tüm akademik ve idari birimleri, öğrencileri, yerleşkeleri ile afet yönetimine ilişkin eğitim, tatbikat, gönüllülük, akreditasyon ve uygulama faaliyetlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönerge; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yükseköğretim Geliştirme ve Destekleme Daire Başkanlığının 16.03.2026 tarih ve E-34249659-030.03-18529 sayılı ve 01.04.2026 tarih ve E.342.49659-030.03-22375 sayılı yazıları ile Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı arasında 4 Mart 2026 tarihinde imzalanan iş birliği protokolü hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönergede geçen;

- AFAD: İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,
- AFAD Gönüllülük Sistemi: AFAD tarafından yürütülen gönüllülük programını,
- AFAD Akreditasyon Sistemi: AFAD tarafından yürütülen ekip akreditasyonunu,

- ç) Afet ve Risk Yönetimi Birim Temsilcisi: Üniversiteye bağlı fakülte, yüksekokul, enstitü, meslek yüksekokulu ve idari daire başkanlıklarında; Koordinasyon Birimi ile eşgüdüm içerisinde afet risk yönetimi, eğitim, gönüllülük ve iletişim faaliyetlerini yürütmek üzere görevlendirilen personeli,
- d) Eğitim Programı: Afet farkındalığı ve afet yönetimi kapsamında yürütülen ders, kurs, modül ve çevrim içi eğitimleri,
- e) İzleme ve Değerlendirme Kurulu: Kapadokya Üniversitesi Afet ve Risk Yönetimi İzleme Değerlendirme Kurulunu,
- f) Koordinatör: Kapadokya Üniversitesi Afet ve Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi Koordinatörünü,
- g) Koordinatör Yardımcısı: Koordinasyon Biriminin görevlerinin yürütülmesinde Koordinatöre yardımcı olmak üzere görevlendirilen öğretim elemanını,
- ğ) Koordinasyon Birimi: Kapadokya Üniversitesi Afet ve Risk Yönetimi Koordinasyon Birimini,
- h) KVKK: 6698 sayılı Kişisel verilerin Koruma Kanununu
- ı) Öğrenci Toplulukları: AFAD tarafından belirlenen kriterleri karşıladıkları için AFAD tarafından akredite edilen üniversitelerdeki öğrenci topluluklarını ve kulüplerini,
- i) Protokol: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı arasında 4 Mart 2026 tarihinde imzalanan iş birliği protokolü,
- j) Rektör: Kapadokya Üniversitesi Rektörünü,
- k) Senato: Kapadokya Üniversitesi Senatosunu,
- l) Sorumlu Rektör Yardımcısı: Kapadokya Üniversitesi Afet ve Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi işleyişinden sorumlu olan Rektör Yardımcısını,
- m) Simülasyon Programı: Afet ve acil durumlarına ilişkin senaryoların dijital veya fiziksel ortamlarda canlandırılmasını sağlayan eğitim uygulamalarını,
- n) Tatbikat: Afet ve acil durum senaryoları çerçevesinde gerçekleştirilen uygulamalı hazırlık faaliyetlerini,
- o) Üniversite: Kapadokya Üniversitesini,
- ö) Yıllık Uygulama Raporu: Üniversitemiz Afet ve Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin yıllık değerlendirme raporunu,

p) YÖK: Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yükseköğretim Proje Geliştirme ve Destekleme Daire Başkanlığını,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Koordinasyon Birimi Yönetim Organları, Görev ve Sorumlulukları

Yönetim organları

MADDE 5 – (1) Kapadokya Üniversitesi Afet ve Risk Yönetimi Koordinasyon Birimini yönetim organları şunlardır:

- Sorumlu Rektör Yardımcısı
- İzleme Değerlendirme Kurulu
- Koordinatör
- Koordinatör Yardımcısı
- Koordinasyon Birimi

Sorumlu Rektör Yardımcısı

MADDE 6- (1) Kapadokya Üniversitesi Afet ve Risk Yönetimi Koordinasyon Biriminin işleyişinden sorumlu olan Rektör Yardımcısıdır ve Rektör tarafından belirlenir.

Sorumlu Rektör Yardımcısının görevleri

MADDE 7- (1) Sorumlu Rektör Yardımcısının Koordinasyon Birimi ilgili görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Koordinasyon Biriminin faaliyetlerini takip etmek ve gerekli hâllerde toplantılara katılmak,
- Koordinasyon Biriminin, Üniversitenin diğer birimleri ile koordinasyonunu sağlamak,
- Koordinasyon Biriminden gelen talepler ve raporlar hakkında Rektörlüğü bilgilendirmek ve gerekli onayları sunmak,
- Koordinasyon Biriminin rutin işleyişi ile ilgili konularda (yazışma, arşivleme, teknik destek vb.) ihtiyaç duyulan personel desteği için gerekli görevlendirmeleri yapmak,
- İhtiyaç duyulan uygun niteliklere sahip Üniversite elemanlarını Koordinasyon Birimine katkı sağlamak amacıyla görevlendirmek,

e) Koordinasyon Biriminden gelebilecek diğer taleplerde, Üniversite olanakları çerçevesinde gerekli desteği sağlamak.

İzleme ve Değerlendirme Kurulu ve görevleri

MADDE 8- (1) Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi tarafından yürütülen faaliyetleri izlemek ve yılda en az bir kez değerlendirmek amacıyla üniversitemizden biri sorumlu Rektör Yardımcısı ile Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi Koordinatörü olmak üzere iki, AFAD'dan ise Nevşehir İl Afet ve Acil Durum İl Müdürü olmak üzere iki kişiden olmak üzere dört kişiden oluşan ortak kuruldur.

(2) Kurul, Sorumlu Rektör Yardımcısı başkanlığında, yılda en az iki kez olağan olarak toplanır. Başkanın veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun talebi üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir.

(3) Kurul kararları oy çokluğu ile alınır; oyların eşitliği halinde Başkanın oyu yönünde karar verilmiş sayılır.

(4) Veri seti ve raporlama usulleri ortak olarak belirlenir.

Koordinatör

MADDE 9- (1) Koordinatör, Üniversitede tam zamanlı görev yapan, AFAD konusunda deneyimli öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Koordinatörün herhangi bir nedenle görevinden ayrılması veya gerek görülmesi durumunda Rektör tarafından yeni bir Koordinatör aynı usulle yeniden görevlendirilir.

(3) Koordinatör, görevi başında bulunamayacağı süreler için koordinatör yardımcısını vekil olarak bırakır. Koordinatörlüğe vekâlet altı aydan fazla süremez. Vekâletin altı aydan fazla sürmesi durumunda Koordinatörün görevi sona erer.

Koordinatörün görevleri

MADDE 10- (1) Koordinatörün görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Koordinasyon Birimini temsil etmek ve birimin idari işlerini yürütmek,
- b) Koordinasyon Biriminin çalışma düzenini oluşturmak, belirli aralıklarla toplanmasını sağlamak, toplantı gündemini belirlemek, toplantılara başkanlık etmek ve alınan kararları Sorumlu Rektör Yardımcısına iletmek,
- c) Yıllık Faaliyet Planı ve Yıllık Uygulama Raporunun hazırlanarak her yıl aralık ayı içerisinde YÖK'e ve AFAD'a gönderilmesini sağlamak,
- ç) AFAD Gönüllülük Sistemi ve Akreditasyon Sistemi ile uyumlu ekiplerin kurulması ve eğitim süreçlerinin takibini sağlamak,
- d) Koordinasyon Biriminde alınan kararların uygulanmasını ve saha faaliyetlerinin takibini sağlamak,
- e) Birimin faaliyet alanına giren konularda (tatbikat, eğitim, AR-GE vb.) etkin çalışma yürütebilmesi için gerekli komisyonların kurulmasını ve ilgili personelin görevlendirilmesini sağlamak,
- f) Koordinasyon Biriminin faaliyetleri için gerekli bütçe ihtiyaçlarını belirleyerek Sorumlu Rektör Yardımcısına sunmak,
- g) Başta AFAD olmak üzere ilgili kurum ve kuruluşlarla operasyonel iş birliğini geliştirmek ve protokol süreçlerini yönetmek,
- ğ) Koordinasyon Biriminin amaçları doğrultusunda, çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesinden ve tüm etkinliklerinin gözetim ve denetiminden birinci derecede sorumludur.
- ı) Rektörlük makamı tarafından verilen görev alanıyla ilgili diğer sorumlulukları yerine getirmek.

Doküman No	YNG-068
Yayın Tarihi	Haziran 2026
Revizyon No	-
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	6 / 11

Koordinatör Yardımcısı

MADDE 11 - (1) Koordinatör Yardımcısı; üniversitede tam zamanlı görev yapan, afet yönetimi veya AFAD faaliyetleri konusunda deneyimli öğretim elemanları arasından Rektör tarafından görevlendirilir.

(2) Koordinatör Yardımcısının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması veya gerek görülmesi durumunda Rektör tarafından yeni bir Koordinatör Yardımcısı aynı usulle yeniden görevlendirilir.

Koordinatör Yardımcısının görevleri

MADDE 12- (1) Koordinatör Yardımcısının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Koordinasyon Biriminin amaç, politika ve stratejilerinin yerine getirilmesinde Koordinatöre yardımcı olmak ve faaliyetleri eş güdüm içinde yürütmek,
- Koordinatörün görevde olmadığı zamanlarda Koordinatöre vekâlet etmek,
- Koordinatör tarafından birimin görev alanıyla ilgili kendisine devredilen diğer görevleri yerine getirmek.

Koordinasyon Birimi

MADDE 13- (1) Koordinasyon Birimi; Üniversitemizde afet farkındalığının artırılması, afet risklerinin azaltılması, afet gönüllülüğünün geliştirilmesi, üniversitelerin afetlere hazırlık kapasitesinin güçlendirilmesi ve bu doğrultuda yürütülecek faaliyetlerin planlı ve sistemli şekilde yürütülmesi için Koordinatör, Koordinatör Yardımcısı ve yeterli sayıda personelden oluşur ve Rektör tarafından görevlendirilir.

Koordinasyon Birimi görev ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) Afet ve Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir.

a) Genel koordinasyon ve planlama görevleri

- 1-Üniversitemiz bünyesinde afet risk yönetimi, afetlere hazırlık ve farkındalık çalışmalarını planlamak, koordine etmek ve izlemek.
- 2- Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, YÖK, İl AFAD Müdürlükleri ve ilgili paydaşlarla üniversite adına koordinasyonu sağlamak.
- 3- Protokol kapsamında yürütülecek tüm faaliyetler için yıllık uygulama planını hazırlamak ve ilgili birimlerle paylaşmak.
- 4- Üniversitemizin afet risklerine ilişkin mevcut durumunu analiz etmek, risk ve ihtiyaçları tespit etmek.
- 5- Afet ve acil durumlara ilişkin üniversite içi politika, yönerge ve uygulama önerileri geliştirmek.
- 6- Afet yönetimi alanında faaliyet gösteren veya yeni kurulacak öğrenci topluluklarının entegrasyonu ve akreditasyonuna yönelik çalışmaları koordine etmek.

b) Afet farkındalık, eğitim ve akademik faaliyetler

- 1- AFAD tarafından sağlanan afet farkındalık eğitimlerinin üniversitemiz genelinde planlanmasını ve uygulanmasını sağlamak.
- 2- Yeni kayıt olan öğrenciler için afet ve gönüllülük oryantasyon programlarının yürütülmesini koordine etmek.
- 3- Afet yönetimi, risk azaltma ve gönüllülük konularında açılacak ders, modül ve eğitim programlarına destek vermek.
- 4- Dijital eğitim içerikleri, uzaktan eğitim modülleri ve açık erişimli materyallerin kullanımını yaygınlaştırmak.
- 5- Seminer, konferans, çalıştay ve bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesini koordine etmek.

c) Gönüllülük ve akreditasyon süreçleri

- 1- AFAD Gönüllülük Sistemi ile uyumlu gönüllülük faaliyetlerinin üniversitemiz bünyesinde yürütülmesini sağlamak.

- 2- Afet yönetimi alanında faaliyet gösteren öğrenci kulüplerinin AFAD'a entegrasyonuna yönelik çalışmaları koordine etmek.
- 3- Afet yönetimi alanında kurulacak öğrenci kulüplerinin AFAD tarafından belirlenen standartlarda (isim, tüzük, faaliyet alanı) kurulmasına rehberlik etmek.
- 4- AFAD tarafından akredite edilen öğrenci kulüpleri ve ekiplerin kuruluşunu ve faaliyetlerini koordine etmek.
- 5- Akreditasyon sürecine giren ekiplerin eğitim, tatbikat ve değerlendirme süreçlerini takip etmek.
- 6- Gönüllü öğrenciler ve personelin kayıt, yönlendirme ve bilgilendirme süreçlerini yürütmek.
- 7- Gönüllülük faaliyetlerine katılan öğrencilere ve öğrenci topluluklarına ilişkin belge, kayıt ve raporlamaları yapmak.

ç) Tatbikat, simülasyon ve saha uygulamaları

- 1-Kampüs afet ve acil durum tatbikatlarının planlanması, senaryolarının hazırlanması ve uygulanmasını koordine etmek.
- 2- Simülasyon programları, uygulama parkurları ve saha eğitimlerinin yürütülmesini sağlamak.
- 3- Tatbikat ve uygulamalarda İl AFAD Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak.
- 4- Tatbikat sonuçlarını analiz etmek ve iyileştirme önerileri geliştirmek.

d) Araştırma, proje ve AR-GE faaliyetleri

- 1- Afet risk azaltma, afet yönetimi ve dirençlilik konularında akademik araştırma ve AR-GE faaliyetlerini teşvik etmek, müfredat ve dijital içerik geliştirmek, Üniversitemiz genelinde temel afet bilgisi ile ilgili seçmeli/zorunlu dersleri teşvik etmek.
- 2- UDAP ve benzeri ulusal/uluslararası programlar kapsamında AFAD ile ortak projeler geliştirmek.
- 3- Tez çalışmaları, laboratuvar uygulamaları ve disiplinler arası projelere destek sağlamak.
- 4- Üniversite bünyesindeki ilgili merkez, enstitü ve araştırma birimleriyle eşgüdüm sağlamak.

e) İzleme, değerlendirme ve raporlama

- 1- Protokol kapsamında yürütülen tüm faaliyetlerin izleme ve değerlendirme süreçlerini yürütmek.
- 2- Yıllık Uygulama Raporunu hazırlamak ve ilgili taraflara sunmak.
- 3- İzleme ve değerlendirme kurulunun çalışmalarına veri ve içerik sağlamak.
- 4- Üniversitemizin afet hazırlık düzeyine ilişkin göstergeleri takip etmek ve güncellemek.

f) Veri yönetimi, KVKK ve dijital süreçler

- 1- Protokol kapsamında elde edilen verilerin KVKK (Kişisel Verilerin Korunması Kanunu)'ye uygun şekilde işlenmesini ve korunmasını sağlamak.
- 2- Dijital içeriklerin erişim, kullanım ve paylaşım esaslarına uygunluğunu takip etmek.
- 3- Üniversite-AFAD arasındaki bilgi, belge ve veri akışını düzenli ve güvenli şekilde yürütmek.

g) Afet ve olağanüstü hâl dönemleri

- 1- Afet ve olağanüstü hâl durumlarında Üniversite-AFAD koordinasyonunu sağlamak.
- 2- Bu dönemlere yönelik ek uygulama planlarının hazırlanmasına katkı sunmak.
- 3- Akredite ekipler ve gönüllülerin görevlendirilmesine ilişkin süreçleri kolaylaştırmak.

Afet ve Risk Yönetimi birim temsilcisi

MADDE 15 – (1) Üniversiteye bağlı her akademik (fakülte, enstitü, yüksekokul vb.) ve idari (daire başkanlığı, müdürlük vb.) birimde; Koordinasyon Birimi ile eş güdüm içerisinde çalışmak ve birim içi faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak üzere ilgili Dekan, Müdür veya Daire Başkanı tarafından bir "Afet ve Risk Yönetimi Birim Temsilcisi" görevlendirilir.

(2) Temsilciler; tercihen afet yönetimi konusunda eğitim almış, AFAD gönüllüsü olan veya bu alana ilgi duyan personel arasından seçilir. Görevlendirmeler Koordinasyon Birimine yazılı olarak bildirilir.

Afet ve Risk Yönetimi birim temsilcilerinin görev ve sorumlulukları

MADDE 16 – (1) Birim Temsilcilerinin görevleri şunlardır:

- Koordinasyon Birimi tarafından alınan kararların, duyuruların ve eğitim takvimlerinin kendi birimindeki personel ve öğrencilere hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.
- Birimindeki personel ve öğrencilerin AFAD farkındalık eğitimlerine ve gönüllülük sistemine katılımını teşvik etmek ve takibini yapmak.
- Birimine ait afet hazırlık göstergelerini, eğitim istatistiklerini ve ihtiyaç analizlerini "Yıllık Uygulama Raporu"na esas teşkil etmek üzere Koordinasyon Birimine iletmek.
- Üniversite genelinde veya birim özelinde yapılacak olan afet ve acil durum tatbikatlarında, birim içi organizasyonu ve tahliye süreçlerini koordine etmek.
- Birimindeki öğrencilerin afetle ilgili kulüp ve topluluk faaliyetlerine katılımına rehberlik etmek.
- Birimindeki fiziksel alanlarda tespit edilen afet risklerini (devrilme riski olan eşyalar, yangın tesisatı eksikleri vb.) Koordinasyon Birimine raporlamak.

Afet ve Risk Yönetimi birim temsilcilerinin çalışma usulü

MADDE 17 – (1) Birim Temsilcileri, Koordinasyon Birimi tarafından belirlenen takvim doğrultusunda düzenlenen genel istişare, eğitim ve bilgilendirme toplantılarına katılım sağlar.

(2) Temsilciler, kendi birimlerindeki faaliyetlere ilişkin raporları Afet ve Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi tarafından istenen formata uygun olarak hazırlayarak Koordinasyon Birimine sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan hâller

MADDE 18- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hâllerde, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato ve Üniversite Yönetim Kurulu kararları uygulanır.

Veri paylaşımı ve KVKK

MADDE 19 – (1) Afet ve Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi tarafından toplanan kişisel veriler (öğrenci, akademik ve idari personel verileri); afet farkındalık eğitimlerinin planlanması ve değerlendirilmesi, AFAD Gönüllülük Sistemine kayıtların koordine edilmesi, akreditasyon süreçlerinin takibi ve afet anında hızlı iletişim ağlarının kurulması amacıyla işlenir. Eğitim ve gönüllülük faaliyetlerine katılan bireylere yönelik aydınlatma yükümlülüğü yerine getirilir ve gerekli hallerde açık rızaları alınır.

(2) İlgili Protokol gereği, eğitim alan kişilerin ve gönüllülerin verileri, AFAD'ın merkezi veri sistemlerine ve İl AFAD Müdürlüklerine, yalnızca mevzuatın izin verdiği sınırlar dahilinde aktarılır. AFAD ile paylaşılan veriler, sadece protokolün amaçları doğrultusunda ve güvenli kanallar üzerinden iletilir.

(3) Yıllık Uygulama Raporu ve izleme faaliyetleri kapsamında anonimleştirilmiş veya istatistiksel veriler YÖK'e sunulur.

(4) Birim çalışanları, görevleri nedeniyle öğrendikleri gizli bilgileri ve kişisel verileri, görevi sona erse dahi üçüncü taraflarla paylaşamaz.

Yürürlük

MADDE 20- (1) Bu Yönerge, Kapadokya Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- (1) Bu Yönerge hükümleri, Kapadokya Üniversitesi Rektörü tarafından yürütülür.