



Sayı : E-17351943-050.04-838837  
Konu : Üniversite Senatosu Kararı

### DAĞITIM YERLERİNE

Üniversite Senatosunun 05.05.2026 tarih ve 08 nolu toplantısında alınan 01 nolu karar aşağıya çıkartılmıştır.

Bilgilerinizi ve gereğini arz/rica ederim.

"1. Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'nın 16.03.2026 tarih ve 18529 sayılı yazısı uyarınca; Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ve İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı arasında imzalanan protokol ve Afete Hazır Üniversite yaklaşımı çerçevesinde; Üniversitemiz bünyesinde afetlere hazırlık çalışmalarının etkin, sistemli ve sürdürülebilir biçimde yürütülmesi amacıyla "Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi" kurulmasına ve Mevzuat Komisyonunun 22.04.2026 tarihli toplantı tutanağı dikkate alınarak; "Gaziantep Üniversitesi Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi Yönergesi"nin ekli şekliyle kabulüne, oy birliği ile karar verilmiştir."

Prof. Dr. Fahrettin GÖĞÜŞ  
Rektör Yardımcısı

Ek:Yönerge

Dağıtım:

Sayın Prof. Dr. Bayram ÇETİN  
Hukuk Müşavirliğine  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne  
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına  
Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinasyon  
Birimine  
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne  
Evrak Arşiv İşleri Şube Müdürlüğüne  
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına  
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire  
Başkanlığına  
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına  
Personel Daire Başkanlığına  
Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığına  
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu : \*BS5Z7PS2Y8\* Pin Kodu : 44572

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/gaziantep-universitesi-ebys>

Adres : Genel Sekreterlik  
Telefon : 0 (342) 360 10 20 Faks:0 (342) 360 10 13  
e-Posta : [gensek@gantep.edu.tr](mailto:gensek@gantep.edu.tr) Web : [www.gantep.edu.tr](http://www.gantep.edu.tr)  
Kep Adresi : [gaun@hs01.kep.tr](mailto:gaun@hs01.kep.tr)

Bilgi için : Fatma Yıldız  
Unvanı : Şef



Tarihi Cenani Konađı  
Yapı İşleri ve Teknik Dairesi Başkanlığına  
Yazı İşleri Şube Müdürlüğüne  
Afrin Eğitim Fakültesi Dekanlığına  
Azez İslami İlimler Fakültesi Dekanlığına  
Diş Hekimliği Fakültesi Dekanlığına  
El-Bab İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
Dekanlığına  
Fen Edebiyat Fakültesi Dekanlığına  
Gaziantep Eğitim Fakültesi Dekanlığına  
Güzel Sanatlar Fakültesi Dekanlığına  
Havacılık ve Uzay Bilimleri Fakültesi  
Dekanlığına  
Hukuk Fakültesi Dekanlığına  
İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
Dekanlığına  
İlahiyat Fakültesi Dekanlığına  
İletişim Fakültesi Dekanlığına  
İslahiye İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi  
Dekanlığına  
Mimarlık Fakültesi Dekanlığına  
Mühendislik Fakültesi Dekanlığına  
Nizip Eğitim Fakültesi Dekanlığına  
Sağlık Bilimleri Fakültesi Dekanlığına  
Spor Bilimleri Fakültesi Dekanlığına  
Tıp Fakültesi Dekanlığına  
Turizm Fakültesi Dekanlığına  
Türk Musikisi Devlet Konservatuvarı  
Müdürlüğüne  
Yabancı Diller Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Araban Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Cerablus Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
İslahiye Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Naci Topçuođlu Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğüne  
Nizip Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Nurdağı Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Oğuzeli Meslek Yüksekokulu Müdürlüğüne  
Sağlık Hizmetleri Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğüne  
Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğüne  
Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğüne  
Turizm ve Otelcilik Meslek Yüksekokulu  
Müdürlüğüne  
Eğitim Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne  
Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne  
Göç Enstitüsü Müdürlüğüne  
Sağlık Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğüne  
Sosyal Bilimler Enstitüsü Müdürlüğüne  
İş Sağlığı ve Güvenliği Koordinatörlüğüne

12182

12182

12182

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : \*BS5Z7PS2Y8\* Pin Kodu : 44572

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/gaziantep-universitesi-ebys>

Adres : Genel Sekreterlik  
Telefon : 0 (342) 360 10 20 Faks:0 (342) 360 10 13  
e-Posta : [gensek@gantep.edu.tr](mailto:gensek@gantep.edu.tr) Web : [www.gantep.edu.tr](http://www.gantep.edu.tr)  
Kep Adresi : [gaun@hs01.kep.tr](mailto:gaun@hs01.kep.tr)

Bilgi için : Fatma Yıldız  
Unvanı : Şef



Atatürk İlkeleri ve İnkılap Tarihi Araştırma ve  
Uygulama Merkezine  
Avrupa Birliği Araştırma Merkezine  
Bilgisayar Araştırma ve Uygulama Merkezine  
Çevre Sorunları Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Deney Hayvanları Uygulama ve Araştırma  
Merkezine  
Din, Tarih ve Medeniyetler Uygulama ve  
Araştırma Merkezine  
Enerji Yönetimi Uygulama ve Araştırma  
Merkezine  
Fitoterapi ve Tıbbi Aromatik Bitkiler  
Uygulama ve Araştırma Merkezine  
Gaziantep El Sanatlarını Koruma ve  
Geliştirme Merkezine  
Göç ve Siyaset Araştırma ve Uygulama  
Merkezine  
Kadın ve Aile Çalışmaları Uygulama ve  
Araştırma Merkezine  
Kariyer Planlama ve Girişimcilik Uygulama  
ve Araştırma Merkezine  
Medya ve İletişim Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
Mimarlık ve Şehircilik Uygulama ve  
Araştırma Merkezine  
Obezite İle Mücadele Uygulama ve Araştırma  
Merkezine  
Ölçme ve Değerlendirme Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Psikolojik Danışma ve Rehberlik Uygulama  
ve Araştırma Merkezine  
Solunum Hastalıkları ve Cerrahisi Uygulama  
ve Araştırma Merkezine  
Strateji Uygulama ve Araştırma Merkezi  
Müdürlüğüne  
Sürekli Eğitim Merkezine  
Toplumsal Duyarlılık Projeleri Merkezi  
Müdürlüğüne  
Toplumsal ve Ekonomik Araştırmalar  
Merkezine  
Türkçe Öğretimi Uygulama ve Araştırma  
Merkezine  
Uluğ Bey Yüksek Teknoloji Uygulama ve  
Araştırma Merkezi Müdürlüğüne  
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma  
Merkezine  
Yurtdışındaki Türkler ve Akraba Toplulukları  
Araştırmaları Uygulama ve Araştırma  
Merkezi Müdürlüğüne  
İktisadi İşletmesine  
Gaziantep Kültür Tarihi Müzesi

12182

12182

12182

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : \*BS5Z7PS2Y8\* Pin Kodu : 44572

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/gaziantep-universitesi-ebys>

Adres : Genel Sekreterlik  
Telefon : 0 (342) 360 10 20 Faks:0 (342) 360 10 13  
e-Posta : [gensek@gantep.edu.tr](mailto:gensek@gantep.edu.tr) Web : [www.gantep.edu.tr](http://www.gantep.edu.tr)  
Kep Adresi : [gaun@hs01.kep.tr](mailto:gaun@hs01.kep.tr)

Bilgi için : Fatma Yıldız  
Unvanı : Şef



İç Denetim Birimi Başkanlığına  
Zeugma Teknoloji Transfer ve Yatırım Ofisi  
Anonim Şirketi Genel Müdürlüğüne  
Şahinbey Araştırma ve Uygulama Hastanesi  
Başhekimliğine  
Teknoloji Transfer Ofisi (Target)  
Uluslararası İlişkiler Ofisine  
Sayın Öğr. Gör. Bilal ERDOĞAN

12182

12182

12182

12182

12182

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu : \*BS5Z7PS2Y8\* Pin Kodu : 44572

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/gaziantep-universitesi-ebys>

Adres : Genel Sekreterlik  
Telefon : 0 (342) 360 10 20 Faks:0 (342) 360 10 13  
e-Posta : [gensek@gantep.edu.tr](mailto:gensek@gantep.edu.tr) Web : [www.gantep.edu.tr](http://www.gantep.edu.tr)  
Kep Adresi : [gaun@hs01.kep.tr](mailto:gaun@hs01.kep.tr)

Bilgi için : Fatma Yıldız  
Unvanı : Şef



**T.C.**  
**GAZİANTEP ÜNİVERSİTESİ**  
**AFET RİSK YÖNETİMİ KOORDİNASYON BİRİMİ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

MADDE 1- Bu yönergenin amacı; Gaziantep Üniversitesi bünyesinde kurulacak Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi kuruluş, görev, yetki ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

MADDE 2- Bu yönerge; Gaziantep Üniversitesi Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi marifetiyle üniversitenin tüm birimlerinde afet ve acil durumlarına hazırlık, müdahale, eğitim ve iyileştirme süreçleri faaliyet alanlarını ve koordinatörlüğün çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

MADDE 3- Bu yönerge; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu, 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Yükseköğretim Proje Geliştirme ve Destekleme Daire Başkanlığının 16.03.2026 tarih, E-34249659-030.03-18529 sayılı Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Arasında İşbirliği Protokolü, 24/02/2022 tarihli ve 31760 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ve Türkiye Afet Müdahale Planı(TAMP) ve 19/07/2007 tarihli ve 26735 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

MADDE 4- Tanımlar:

Üniversite: Gaziantep Üniversitesini,

Rektör: Gaziantep Üniversitesi Rektörünü,

Rektör Yardımcısı: Koordinatörlükten sorumlu Rektör Yardımcısını,

Senato: Gaziantep Üniversitesi Senatosunu,

Genel Sekreter: Gaziantep Üniversitesi Genel Sekreterini,

Birim: Gaziantep Üniversitesi Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimini,

Birim Kurulu: Gaziantep Üniversitesi Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi Kurulunu,

Müdür: Gaziantep Üniversitesi Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi Müdürünü,

Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik, sosyal ve çevresel kayıplar doğuran, normal yaşamı ve insan faaliyetlerini durdurarak veya kesintiye uğratarak toplulukları etkileyen, etkilenen topluluğun yerel imkân ve kaynaklarını kullanarak baş edemeyeceği doğal, teknolojik veya insan kökenli olayların sonuçlarını,

Acil durum: Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan buna bağlı olarak acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz hâlini,

Acil yardım: Afet ve acil durum hâllerinde; arama, kurtarma, tıbbi ilkyardım, tedavi, defin, salgın hastalıkları önleme, yiyecek, içecek ve giyecek temini, acil barındırma, ısıtma, aydınlatma, ulaştırma, enkaz kaldırma, altyapıyı asgari seviyede çalışır hâle getirme, akaryakıt gibi acil hizmet ve ihtiyaçların karşılanması ve bu konularda yapılacak her türlü iş, işlem, tahsis, kiralama, satın alma, hibe ve kamulaştırma ve benzeri faaliyetleri,

AFAD: İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını, ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Eğitim ve Faaliyetler

#### Eğitim

MADDE 5- Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi Gaziantep Üniversitesi birimlerinde bulunan tüm öğrenci ve personellerinde afet bilinci oluşturmak, vuku bulabilecek her türlü afetlere hazır hale getirmek, can kayıplarını azaltmak, afetlere karşı direnç ve farkındalık oluşturmak amacıyla afet eğitimleri, koruyucu güvenlik eğitimleri, yangın ve afetlerde ilkyardım vb. gibi eğitimler düzenler.

#### Faaliyetler

MADDE 6- Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi Gaziantep Üniversitesi birimlerini afet ve acil durumlara hazırlama, Rektör veya İlgili Rektör Yardımcısının onayı ile kontrol ve denetleme faaliyetini yürütür. Ayrıca;

- Eğitimler ve tatbikatlar düzenler.
- Afet Topluluğunu daha etkin hale getirerek gönüllü ekipler oluşturur.
- Birimlerde seçmeli Afet Acil Durum Yönetimi ve Afetlerde İlkyardım derslerini koordine eder.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Yapı, Görevler, Birim Kurulu ve Alt Birimler

#### Yapı

MADDE 7- (1) Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimine Rektör tarafından afet alanında deneyimli öğretim elemanları arasından üç yıl için Müdür görevlendirilir. Görevinden ayrılan Müdür'ün yerine kalan süreyi tamamlamak üzere, aynı usulle yeni bir Müdür atanır.

(2) Üniversite öğretim elemanları arasından en fazla bir öğretim elemanı Müdür'ün önerisi ve Rektör onayı ile Müdür Yardımcısı olarak görevlendirilir. Müdür Yardımcısının görev süresi, Müdürün görev süresi ile sınırlıdır.

#### Görevler

MADDE 8- Müdür'ün görevleri: Gaziantep Üniversitesi birimlerini afet ve acil durumlara hazırlama, Planlama, Koordinasyon, Eğitimler ve Raporlama işlemlerini yürütmek.

Ayrıca;

- (1) Birimi temsil etmek.
- (2) Birim Kurulunu toplantıya çağırmak, toplantı gündemini belirlemek ve koordine etmek.
- (3) Birim Kurulu kararlarını bu Yönerge hükümleri çerçevesinde uygulamak.
- (4) Birimin yıllık çalışma planı ile idari faaliyet raporunu hazırlamak, Birim Kurulunun onayından sonra Rektöre sunmak.
- (5) Birimin idari işlerini yürütmek ve Birim Kurulu tarafından belirlenen personel ihtiyacını Rektöre sunmak.
- (6) Rektör veya ilgili Rektör Yardımcısının onayı ile kontrol ve denetleme faaliyetini icra etmek.
- (7) Fakülte ve MYO'lardan talep edilen seçmeli Afet Acil Durum Yönetimi dersini koordine etmek.
- (8) Birimde planlanan çalışmaların yürütülmesini sağlamak.
- (9) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

#### Birim Kurulu

MADDE 9- (1) Birim Kurulu; Müdür başkanlığında, Müdür Yardımcısı ve Alt Birim Sorumluları olmak üzere en az yedi üyeden oluşur.

(2) Birim Kurulu, Müdürün başkanlığında ve çağrısı üzerine, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılamaz. Oyların eşitliği durumunda Müdürün oyuna üstünlük tanınır.

(3) Rektör veya Rektör Yardımcısının çağrısı üzerine Birim Kurulu toplanır. Bu şekilde toplanan Birim Kuruluna Rektör veya Rektör Yardımcısı başkanlık eder.

### **Birim Kurulunun görevleri**

MADDE 10- (1) Birim Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Birimin amaçları doğrultusunda gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek.
- b) Birimin yıllık çalışma planı ile idari faaliyet raporunu değerlendirmek.
- c) Birimin etkili ve verimli bir şekilde çalışması için gerekli kararları almak.
- ç) Araştırma ve proje çalışma ekipleri kurmak.
- d) İlgili bakanlıklar, diğer kamu kurum ve kuruluşları ve özel sektör ile iş birliği hâlinde Birimin faaliyetlerine yönelik politikalar üretilmesi yönünde kararlar almak.
- e) Birimin amaçlarına yönelik eğitim, araştırma ve danışmanlık ile ilgili plan ve programları hazırlamak.
- f) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

### **Alt Birimler**

MADDE 11- (1) Gaziantep Üniversitesi Afet Risk Yönetimi Koordinasyon Birimi beş alt birimden oluşur. Alt Birim Sorumluları, Üniversite personeli arasından Koordinatörün önerisi üzerine Rektör tarafından üç yıl için görevlendirilirler. Birim Koordinatörünün görevi sona erdiğinde, Alt Birim Sorumlularının da görevi sona erer.

#### **(2) Alt birimler şunlardır:**

- a) Planlama, Koordinasyon, Haberleşme ve İletişim Alt Birimi,
- b) Eğitim Alt Birimi,
- c) Arama-Kurtarma ve Müdahale Alt Birimi,
- ç) Psikososyal Destek ve Rehabilitasyon Alt Birimi,
- d) Lojistik Alt Birimi.

(3) Planlama, Koordinasyon, Haberleşme ve İletişim Alt Birimi, Üniversitenin Afet ve Acil Durum Müdahale Planını hazırlayarak günceller. Kurum içi afet ve acil durum iş akışlarını hazırlar ve kriz senaryolarını planlar. Gönüllü başvurularını değerlendirir ve kabul eder. Birimler arası bilgilendirme ve iletişimi sağlar. Ekibin tüm raporlama ve arşivleme görevlerini yerine getirir.

(4) Eğitim Alt Birimi, personel ve öğrenciler için afet bilinci, afetlerde ilkyardım, arama ve kurtarma ve tahliye gibi konularda eğitim programları düzenler. Eğitimlere katılanlara belge hazırlar ve takibini sağlar. Sertifikalı eğitim programları düzenleyerek farkındalık artırıcı kampanyalar, farkındalık eğitimleri ve seminerler planlar.

(5) Arama-Kurtarma ve Müdahale Alt Birimi, arama-kurtarma ekiplerini oluşturur ve ekipmanları hazır bulundurur. Afet ve acil durumların türüne, olayın gerçekleştiği çevresel koşullara ve müdahale gereksinimlerine göre farklı operasyonel alanlarda uzmanlaşmış ekipler oluşturur. Afet ve acil durumlarda tahliye, yangınla mücadele ve benzeri görevlerde rol alır. AFAD ve itfaiye ile iş birliği içinde çalışır. Acil durumlarda ise müdahale planını uygulamakla yükümlüdür.

(6) Psikososyal Destek ve Rehabilitasyon Alt Birimi, afet öncesi ve sonrası bu birimde görev yapanlar, öğrenci ve personelin süreç boyunca dinamik bir durumda olması için psikolojik destek ihtiyaçlarını belirler ve ihtiyaç duyanlar için psikolojik desteğin yanı sıra süreçle ilgili verilebilecek eğitimlerin hazırlığını yaparak belirli dönemlerde bu durumla ilgili eğitim görevlerini üstlenir. Kriz anı için psikolojik ilk yardım müdahale ekibini oluşturur ve düzenli eğitimlerle ekibi hazır tutar. Potansiyel olarak gerçekleşebilecek travma sonrası, ihtiyaç duyan bireyler için destek gruplarının yanı sıra, bireysel ve grupla psikolojik yardım hizmetleri ile atölyeler ve yönlendirme mekanizmaları kurar. Sunulan psikolojik destek hizmetlerinin etkililiğini değerlendirir.

(7) Lojistik Alt Birimi, malzeme, barınma, gıda, su, jeneratör, dijital, elektronik ürünler vb. kaynakların tedarik ve dağıtımını organize etmekle sorumlu birimdir. Lojistik birimi depo dağılımını ve yönetimini yaparak kaynakların güncel stoklarının takibini yerine getirir. Ulaşım, iletişim, teknik destek, bağış yönetimi, yardım organizasyonları gibi organizasyonların altyapı gereksinimlerini karşılar. Afet anında acil müdahale araç ve gereçlerinin ulaşılabilirliğini, kontrol ederek sevkiyatını sağlar. Görevlendirilen personel tarafından afet araçlarının güvenliği ve aracın genel bakımı yapılır.

#### **Alt Birimlerin çalışma esasları**

MADDE 12- (1) Alt Birimler, afet ve acil durum hâlleri hariç olmak üzere Müdürün çağrısıyla üç ayda bir olağan şekilde toplanır.

(2) Afet veya acil durumlarda Rektör, Rektör Yardımcısı, Müdürün çağrısı üzerine Alt Birimler çağrısı yapanın başkanlığında toplanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Plan, Raporlama ve İşbirliği**

#### **Plan**

MADDE 13- Gaziantep Üniversitesinin tüm birimlerinde yıllık eğitim ve afet planları hazırlanması sağlanır ve uygulanır. Hazırlanan planlar Koordinatörlükçe gerekli incelemenin ardından Rektör veya sorumlu rektör yardımcısı tarafından onaylanır ve ilgili birime ve gerektiğinde İl veya İlçe Afet ve Acil Durum Merkezine gönderilir.

## **Raporlama**

MADDE 14- (1) Birim yöneticileri afet ve acil durumlarında, olayın meydana gelmesinden itibaren gerekli bilgi ve haberleri Birime iletir.

(2) Alt Birimlerde dönem sonunda hazırlanan faaliyet raporları Birime gönderilir. Birim Müdürlüğü tarafından yapılan gerekli incelemenin ardından İl veya İlçe Afet ve Acil Durum Merkezine gönderilir.

## **İşbirliği**

MADDE 15- Valilik, Kaymakamlıklar, Belediyeler, AFAD, İtfaiye, İl Sağlık Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Sivil Toplum Kuruluşları gibi kurumlarla işbirliği yapılır.

12182

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

12182

## **Yürürlük ve Yürütme**

### **Yürürlük**

MADDE 16- Bu yönerge Gaziantep Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

MADDE 17- Bu Yönerge hükümlerini Gaziantep Üniversitesi Rektörü yürütür.