

T.C.

**TRABZON ÜNİVERSİTESİ**  
**AFET VE ACİL DURUM (TRÜ-AFAD) KOORDİNATÖRLÜĞÜ YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1 – (1)** Bu Yönergenin amacı; Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak kurulan Afet ve Acil Durum Koordinatörlüğü'nün amaçlarını ve faaliyet alanlarını, çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2 – (1)** Bu Yönerge; Trabzon Üniversitesi Rektörlüğü'ne bağlı olarak kurulan Afet ve Acil Durum (TRÜ-AFAD) Koordinatörlüğü'nün amaçlarını, faaliyet alanlarını ve çalışma usul ve esaslarını kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3 – (1)** Bu Yönerge, 4/11/1981 tarih ve 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 14'üncü maddesi, 9/6/1958 tarih ve 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu, 29/05/2009 tarih ve 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 24/02/2022 tarih ve 31760 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği, 19/07/2007 tarih ve 26735 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, 22.09.2016 tarih ve 29835 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezleri Yönergelerinin Hazırlanmasına Dair Tebliğ ile 15/09/2022 tarih ve 31954 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planına, 08/07/2022 tarih ve 31890 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Türkiye Afet Risk Azaltma Planına dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4 – (1)** Bu Yönergede geçer;

a) **Acil durum:** Toplumun tamamının veya belli kesimlerinin normal hayat ve faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan ve acil müdahaleyi gerektiren olayları ve bu olayların oluşturduğu kriz halini,

b) **Acil Yardım:** Afet ve acil durum hâllerinde; arama, kurtarma, tıbbi ilk yardım, 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 faaliyetler.

c) **AFAD:** T.C. İçişleri Bakanlığı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığını,

ç) **Afet Yönetimi:** Afetlerin önlenmesi ve zararlarının azaltılması, afet sonucunu doğuran olaylara zamanında, hızlı ve etkili olarak müdahale edilmesi ve afetten etkilenen topluluklar için daha güvenli ve gelişmiş yeni bir yaşam çevresi oluşturulabilmesi için toplumca yapılması gereken topyekûn bir mücadele süreci. Afetlerin önlenmesi ve zararlarının azaltılması amacıyla, afet öncesi, sırası ve sonrasında alınması gereken önlemler ve yapılması gereken çalışmaların planlanması, yönlendirilmesi, koordine edilmesi, desteklenmesi ve etkin olarak uygulanabilmesi için toplumun tüm kurum ve kuruluşlarıyla, imkân ve kaynaklarının belirlenen stratejik hedefler ve öncelikler doğrultusunda kullanılmasını gerektiren, çok yönlü, çok disiplinli ve çok aktörlü, dinamik ve karmaşık bir yönetim sürecini,

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

e) **Birim:** Trabzon Üniversitesi Afet ve Acil Durum (TRÜ-AFAD) Koordinatörlüğünü,



f) **İl Afet Risk Azaltma Planı (İRAP):** İlin afetselliğini ve afetlerin olası etkilerini ortaya koyan ve bu etkilerini en aza indirebilmek için afetler olmadan yapılacak çalışmaları eylemler biçiminde gösteren, sorumluları tanımlayan bir planını,

g) **Rektör:** Trabzon Üniversitesi Rektörünü,

ğ) **Senato:** Trabzon Üniversitesi Senatosunu,

h) **Sivil Savunma:** Düşman saldırılarına karşı halkın can ve mal kaybının en az seviyeye indirilmesi, hayati önem taşıyan her türlü resmî ve özel tesis ve kuruluşların korunması ve faaliyetlerinin devamını sağlayacak iyileştirmenin yapılması, savunma gayretlerinin halk tarafından en yüksek seviyede desteklenmesi ve halkın meralini yüksek tutmak için alınacak her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetini,

ı) **Tahliye:** Afet ve acil durum ile sivil korunma hizmetleri kapsamında, boşaltılması gereken yapıların veya bir bölgenin, önceden belirlenmiş yollar kullanılarak hızlı ve düzenli bir şekilde boşaltılıp insan ve canlıların güvenli yerlere nakledilmesi işlemi,

i) **Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP):** Tüm afet türleri ve ölçeğine uyarlanabilir, esnek ve modüler yapıya sahip ulusal ve yerel boyutta müdahale çalışmalarının nasıl yürütüleceğini açıklayan ulusal ölçekli planını,

j) **Türkiye Afet Risk Azaltma Planı (TARAP):** Afetlerin neden olabileceği fiziksel, sosyal, ekonomik, çevresel, psikolojik zarar ve kayıpları önlemek veya etkilerini en aza indirmek, dayanıklı, güvenli, hazırlıklı, sürdürülebilir, afete dirençli yaşam çevreleri oluşturmak ile afet öncesinde hazırlanması ve uygulanması gereken afet risk azaltma çalışmalarını kapsayan planını,

k) **Üniversite:** Trabzon Üniversitesini,

l) **Yönetim Kurulu:** Trabzon Üniversitesi Afet ve Acil Durum Koordinatörlüğü Yönetim Kurulunu ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Birim Merkezi, Amaçları ve Faaliyet Alanları

#### Birimin merkezi

**MADDE 5 – (1)** Birimin merkezi, Trabzon ili Akçaabat İlçesi Söğütlü Mahallesinde bulunan Trabzon Üniversitesi Fatih Yerleşkesindedir.

#### Birimin amaçları ve faaliyet alanları

**MADDE 6 – (1)** Birim, faaliyetlerini Trabzon Üniversitesi Rektörlüğüne bağlı olarak yürütür ve her türlü afet ve acil durumlarda görev alanına giren faaliyetleri sürdürür.

(2) Birimin afet ve acil durum öncesindeki amaçları ve faaliyet alanları şunlardır:

a) Arama-kurtarma çalışmalarına katılacak uygun yetenekteki kişileri tespit etmek ve bu kişileri yetiştirmek için eğitim almalarını sağlamak,

b) Başta Üniversite personeli ve öğrencileri olmak üzere talep eden her kuruluşa ve halka arama ve kurtarma konularında eğitimler vermek, ortak bir afet kültürü oluşturmak ve uzmanlık gerektiren konularda nitelikli personel yetiştirerek bu alanda hizmet vermek,

c) Üniversite bünyesindeki akademik birimlerin bilgi, teknoloji ve tecrübelerinden faydalanarak afet ve acil durum yönetim sistemleri, müdahale sistemleri ve müdahale ekipmanları konusunda AR-GE faaliyetlerinde bulunmak,

ç) Resmî ve özel kurum ile kuruluşlar, eğitim kurumları ve şahıslara afet kültürü ve afet ile mücadeleye yönelik eğitimler ve seminerler düzenleyerek ülkemizin afet ve acil durum müdahale kapasitesinin artmasına katkı sağlamak,

d) Üniversite birimlerinde oluşturulan acil durum ekiplerinde görev alan personelin eğitimini sağlamak ve konu ile ilgili tatbikat gerçekleştirmek,

e) Ülkemiz afet ve acil durum çalışmalarında sorumlu kurum olan AFAD ve diğer ulusal ve uluslararası ilgili resmi kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içerisinde olmak,

f) Faaliyet alanlarındaki ulusal ve uluslararası organizasyonlarla eğitim, çalıştay, tatbikat vb. konularda iş birliği yapmak,

g) Üniversite Rektörlüğünün ve bağlı birimlerinin afet ve acil durum planlarının yapılmasına rehberlik etmek,

ğ) Afet ve acil durum ile insani yardım faaliyetleri kapsamında ulusal ve uluslararası etik kuralları tüm üyelerine benimseterek uygulamaları ile tüm paydaşlara örnek olmak,

h) Afet ve Acil Durumlarda kullanılacak araç, gereç ve ekipmanların günümüz teknolojisine uygun olarak temin edilmesine rehberlik etmek,

ı) Üniversite bünyesinde Afet ve acil durumların önlenmesi ve zararların azaltılması için afet veri sisteminin kurulmasını sağlamak,

i) Üniversite yerleşkelerinde olası bir afet anında kullanılmak üzere toplanma alanlarının oluşturulmasına ve bu oluşturulan alanların alt yapı çalışmalarının koordine edilmesine rehberlik etmek,

(3) Birimin afet ve acil durum esnasındaki amaçları ve faaliyet alanları şunlardır:

a) Afet ve acil durumlarda gönüllü olarak görev almak,

b) Arama-kurtarma ekibinin en kısa sürede toplanmasını ve olay yerine intikalini sağlayarak arama-kurtarma çalışmalarına katılmak,

c) Ülkemiz afet ve acil durum çalışmalarından sorumlu kurum olan AFAD ve diğer ulusal ve uluslararası ilgili resmi kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içerisinde olmak,

ç) Afet ve acil durum ile insani yardım faaliyetleri kapsamında ulusal ve uluslararası etik kuralları tüm üyelerine benimseterek uygulamaları ile tüm paydaşlara örnek olmak,

d) Üniversite yerleşkeleri içinde bulunan lojmanlarda barınan personel ve ailelerinin, ilgili çalışma gruplarıyla birlikte tahliyesine ve tahliye edilen personel ve ailelerinin sağlık, beslenme, barınma gibi ihtiyaçlarının ilgili çalışma grupları ile koordineli olarak karşılanmasına destek olmak,

e) Üniversite yerleşkeleri içinde bulunan yurtlarda barınan öğrencilerin, ilgili çalışma gruplarıyla birlikte tahliyesine ve tahliye edilen öğrencilerin sağlık, beslenme, barınma gibi ihtiyaçlarının ilgili çalışma grupları ile koordineli olarak karşılanmasına destek olmaktadır.

(4) Birimin afet ve acil durum sonrasındaki amaçları ve faaliyet alanları şunlardır:

a) Afet ve acil durumlarda gönüllü olarak görev almak,

b) Ülkemiz afet ve acil durum çalışmalarında sorumlu kurum olan AFAD ve diğer ulusal ve uluslararası ilgili resmi kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içerisinde olmak,

c) Afet ve acil durum ile insani yardım faaliyetleri kapsamında ulusal ve uluslararası etik kuralları tüm üyelerine benimseterek uygulamaları ile tüm paydaşlara örnek olmak,

ç) Afet sonrasında, eğitim ve öğretim hizmetlerinin sürekliliğinin sağlanmasına yönelik tavsiyelerde bulunmak,

d) Üniversite kapsamında Afet ve Acil durumlarda toplanacak yardımların ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon halinde yürütülmesine destek olmak,

e) Afet sonrasında gerek ekip personellerine gerekse afetzedelere uygulanması gereken psikolojik destek hizmetlerine destek olmaktadır.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Birimin Organları ve Alt Birimler

#### Organlar

**MADDE 7 – (1)** Birimin organları şunlardır:

- Birim Koordinatörü,
- Birim Yönetim Kurulu.

#### Birim Koordinatörü

**MADDE 8 – (1)** Birim Koordinatörü; Rektör tarafından Üniversite Öğretim Elemanları arasından üç (3) yıl için görevlendirilir. Görev süresi biten Birim Koordinatörü yeniden görevlendirilebilir. Görevinden ayrılan Koordinatör yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere, aynı usulle yeni bir koordinatör atanır.

(2) Birim koordinatörünün tavsiyesi ve Rektör onayı ile alt birim sorumluları arasında en çok iki yardımcı görevlendirilir. Birim Koordinatör yardımcıları, Birim Koordinatörü tarafından verilen görevleri yapar ve Birim Koordinatörünün bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder. Birim Koordinatörünün görevi sona erdiğinde, yardımcılarının da görevi sona erer. Görevinden ayrılan yardımcı veya yardımcılar yerine, kalan süreyi tamamlamak üzere, aynı usulle yeni bir yardımcı veya yardımcılar atanır.



### **Birim Koordinatörünün görevleri**

**MADDE 9 – (1)** Birim Koordinatörünün görevleri şunlardır:

- a) Birimi temsil etmek,
- b) Birimin Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak ve başkanlık etmek, toplantı gündemini hazırlamak,
- c) Yönetim Kurulu kararlarını bu Yönerge hükümleri çerçevesinde uygulamak,
- ç) Birimin yıllık çalışma planı ile idari faaliyet raporunu hazırlamak, Yönetim Kurulunun onayından sonra Rektörlüğe sunmak,
- d) Birimin idari işlerini yürütmek. Yönetim Kurulu tarafından belirlenen personel ihtiyacını Rektörlüğe sunmak,
- e) Birimde planlanan çalışmaların yürütülmesini sağlamak,
- f) İlgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

### **Birim Yönetim Kurulu**

**MADDE 10 – (1)** Yönetim Kurulu; Birim Koordinatörü, Alt Birim Sorumlularından oluşur.

(2) Yönetim Kurulu, Birim Koordinatörünün başkanlığında ve çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu, üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oylar kabul veya ret şeklinde verilir. Oyların eşitliği durumunda Birim Koordinatörünün kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanırsa kabul edilir.

### **Birim Yönetim Kurulunun görevleri**

**MADDE 11 – (1)** Yönetim 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 halinde 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 12 – (1)** Alt Birimler, dört birimden ibarettir.

(2) Alt Birim Sorumluları, Birim Koordinatörü tarafından Üniversite akademik ve idari çalışanları arasından önerilir ve Rektör tarafından üç (3) yıl için görevlendirilirler. Birim Koordinatörünün görevi sona erdiğinde, Alt Birim Sorumlularında görevi sona erer.

(3) Alt Birimler şunlardır:

- a) Planlama ve Zarar Azaltma Birimi: Afet ve acil durumlarda, araç ve malzeme temini, iletişim, ulaşım, planlama, raporlama ve arşivlemeye yönelik çalışma yapan birimdir. Planlama ve Zarar Azaltma Birimi; Eğitim ve Proje, Lojistik ve Ulaşım, Haberleşme, Planlama ve Raporlama olmak üzere dört (4) gruptan oluşur.

1) Lojistik ve Ulaşım grubu: Herhangi bir müdahale sırasında arama-kurtarma çalışmasına katılacak birimlere ilaçtan, teknik malzemeye kadar her türlü araç ve gerecin sağlanmasından sorumludur. Ekibinin tüm operasyonlar, görevler, tatbikatlar, etkinlikler vb. faaliyetlere iştirak edebilmesi için personel sayısı ve ekipmana göre gerekli araç sayısını ve cinsini belirler. AFAD ve diğer Sivil Arama ve Kurtarma Kuruluşları ile afet alanına ulaşım sırasında kullanılacak güzergâh, konvoy intikal taktikleri, konvoya eskort eşliği planlaması, genel güvenlik gibi görüşmelerde bulunur. Ekibin envanterinde bulunan tüm araç ve gereçlerin bakımı, temizliği, güvenliği ve depo ve yedek tank yakıt durumundan sorumludur.

2) Haberleşme grubu: Birim ekibinin üyelerinin telefon, kısa mesaj ve e-posta yoluyla tüm operasyonlar, görevler, tatbikatlar, etkinlikler vb. faaliyetlerden haberdar olmasından sorumludur. Faaliyetlere iştirak edecek personelin listesini tutar ve teyit eder. Ayrıca ekip içerisindeki amatör

frekanslardaki ve resmi frekanslardaki tüm telsiz muhaberelelerinden sorumludur. Acil durumlarda ilgili kişi ve makamlarla telsiz sistemi üzerinden görüşmelerde bulunarak diğer ekipler ve kurumlar ile telsiz irtibatı sağlar.

3) Eğitim ve Proje grubu: Üniversite öğrencileri ve personeli ile Birime dışarıdan eğitim için başvuran kurumlara yönelik eğitim programları ve projeler hazırlayan birimdir. Eğitimcileri ve projelerde yer alacak kişileri belirler. Eğitimlerin planlanan zamanda ve biçimde gerçekleşmesini sağlar.

4) Planlama ve Raporlama grubu: Trabzon Üniversitesi bünyesindeki birimlere yönelik afet ve acil durum planları hazırlanmasına rehberlik eder, konuya ilişkin rapor ve arşiv kaydının tutulmasını sağlar.

b) Müdahale Birimi: Afet ve acil durumlarda afetzedede veya kazazedenin yerinin belirlenmesini ve ilgili kurtarma çalışmalarının yürütülmesini sağlayan birimdir. Müdahale Birimi; Kentsel Arama-Kurtarma, Dağcılık ve Doğada Arama-Kurtarma, Sualtı ve Su Üstü Arama-Kurtarma, Köpekli Arama, İlk Yardım ve Yangın olmak üzere altı (6) gruptan oluşur.

c) İyileştirme Birimi: Afet ve acil durumlardan sonra yapılacak olan psikososyal destek hizmeti ve bağış yönetimine yönelik çalışma yürüten birimdir. İyileştirme Birimi; Psikososyal Destek ve Yardım Yönetimi olmak üzere iki (2) gruptan oluşur.

1) Psikososyal Destek grubu: Afet öncesi ve afet sonrasında gerek ekip personellerine gerekse afetzedelere uygulanması gereken psikolojik destek teknikleri konusunda ihtisas yapmış, tercihen rehberlik ve psikolojik danışmanlık, psikoloji veya sosyoloji bölümlerinde lisans ve/veya lisansüstü eğitim görmüş personelden oluşur. Birim personeli afet öncesinde ekip personeline yönelik psikolojik travmalardan korunma yolları konusunda araştırmalar yaparak, eğitim programları düzenler. Ayrıca afet sonrasında psikolojik desteğe ihtiyaç duyan ekip personeline de yardımda bulunur. Afet bölgesinde kurulmuş olan diğer psikolojik destek birimlerine katkı sağlar.

2) Yardım Yönetimi grubu: Afet ve Acil Durumlardan sonra yapılacak olan yardım çalışmalarının koordinasyonuna destek olmak.

ç) Basın ve Halkla İlişkiler Birimi: Birimin gerçekleştirdiği tüm faaliyetlerin tanıtımından ve duyuruların yayınlanmasından sorumludur. Ekibin katıldığı tüm operasyonlar, tatbikatlar, görevler ile iç ve dış eğitimlerinin görsel olarak arşivlenmesinden sorumludur. Faaliyet esnasında alınan fotoğraf ve görüntülerin Birime ait web sitesi ile tüm sosyal medya gruplarında yayınlanmasını sağlar.

### **Çalışma Esasları**

**MADDE 13 –** (1) Birim, afet ve acil durumlar haricinde düzenli olarak belli zaman aralıklarında yılda en az iki kez toplanır. Toplantılara Yönetim Kurulu üyelerinin tümünün katılımı esastır. Yönetim Kurulunda karar alınarak, en az 3 ayda bir ya da ihtiyaç halinde toplantılar yapılabilir.

(2) Afet ve acil durumlarında Rektör, Rektör Yardımcısı, Birim Koordinatörü veya Birim Koordinatörü Yardımcısının çağrısıyla Yönetim Kurul Üyeleri ivedilikle toplanır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Üyelik**

#### **Üyelik ve Üye Türleri**

**MADDE 14 –** (1) Birim, faaliyetlerini üyeleri vasıtasıyla yürütür. Üye kabul işlemleri Yönetim Kurulu kararıyla kesinleşir.

(2) Afet ve acil durum çalışmalarına katılım ve destek gönüllülük esasına dayanır.

(3) Çalışma koşullarına bağlı olarak gerektiğinde yetkili sağlık kuruluşlarından alınmış sağlık raporu sunulmalıdır.

(4) İki türlü üyelik söz konusudur. Bunlar:

**a) Olağan Üye:** Trabzon Üniversitesi bünyesinden çalışan ve kendi isteğiyle alt birimlerde görev almak isteyen akademik ve idari personel ile Üniversitesinin aktif kayıtlı öğrencileri veya mezunlarıdır.

**b) Onur Üyesi:** Birimin amaçları ve hizmetleri konularında uygun çalışmalarda bulunan veya toplumda sevgi ve saygı duyulan kişiler arasından seçilen üyedir. Onur üyeleri Birimin organlarında görev alamazlar.

#### **Üyelikten Çıkma / Çıkarılma**

**MADDE 15 –** (1) Üyelikten çıkmak isteyen kişi, bu isteğini Birime yazılı olarak bildirip üyelikten çıkabilir.



(2) Birimin amaçlarına aykırı hareket edenler, Birimi ve Birimin imkânlarını kendi kişisel çıkarları doğrultusunda kullananlar, üyelik formunda yanlış beyanda bulunanlar, verilen görevleri zamanında yapmayanlar veya yapılmasına engel olanlar, kendisine verilen görevleri sürekli aksatanlar, üye olduktan sonra bir yıl boyunca birimle irtibat kurmayanlar veya verilen eğitimleri almayanların üyelikleri Birim Yönetim Kurulu kararı ile sonlandırılır. Bu kişilerin tekrar üye olması Birim Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek karara bağlanır.

(3) Üyelikten çıkan / çıkarılan üye Birime herhangi bir maddi zarar vermişse ilgili mevzuat hükümleri uyarınca zararı karşılamakla yükümlüdür.

(4) Üyelikten çıkan / çıkarılan üye, Birimden edindiği tüm ekipmanları iade etmekle yükümlüdür.

## BEŞİNCİ BÖLÜM

### Diğer Hükümler

#### Eğitimler

**MADDE 16 –** (1) Birimin faaliyet alanları kapsamında, Üniversite dışındaki kurum, kuruluş, işletme ve şahıslara vereceği her türlü eğitim ve danışmanlık hizmetleri Üniversitenin ilgili mevzuatı doğrultusunda gerçekleştirilir.

#### Personel ihtiyacı

**MADDE 17 –** (1) Birimin akademik, teknik ve idari personel ihtiyacı, 2547 sayılı Kanunun ilgili maddelerine göre Rektör tarafından görevlendirilecek personel tarafından karşılanır.

#### Demirbaş İhtiyacı

**Madde 18 –** (1) Koordinatörlük faaliyetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan çalışma ofisi ve donanımları ile demirbaş malzemeler, Rektörlük tarafından karşılanır.

(2) Koordinatörlük tarafından desteklenen araştırmalar kapsamında alınan her türlü alet, donanım ve demirbaş Koordinatörlüğün taşınır kaydına kaydedilerek kullanımına tahsis edilir.

#### Hüküm bulunmayan haller

**MADDE 19 –** (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

#### Yürürlük

**MADDE 20 –** (1) Bu Yönerge, Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

#### Yürütme

**MADDE 21 –** (1) Bu Yönerge hükümlerini Trabzon Üniversitesi Rektörü yürütür.

