

MİLLÎ MAYIN FAALİYETLERİ STANDART UYGULAMA TALİMATI (MMFSUT)

Mayıs 2022

MMFSUT-09 Görev Belgeleri ve Rapor İşlemleri Standart Uygulama Talimatı

Türkiye Cumhuriyeti Millî Mayın Faaliyet Otoritesi

Millî Savunma Bakanlığı

Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı

Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Yerleşkesi

Döğol Caddesi No:4 Anadolu Meydanı (Tandoğan)

06330 Yenimahalle / Ankara / TÜRKİYE

E-posta: mafam@msb.gov.tr

Tel: 0 (312) 4025430-31-32-33

Faks: 0 (312) 2131826

(Web: <https://msb.gov.tr/mafam>)

Uyarı

Bu doküman, kapak sayfasında belirtilen tarihten itibaren yürürlüktedir. Millî Mayın Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı (MMFSUT) sürekli gözden geçirme ve revizyona tabi olduğundan, kullanıcılar dokümanın durumunu doğrulamak için, MAFAM D. Bşk.lığı internet sitesine (<https://msb.gov.tr/mafam>) başvurmalıdır.

Telif Hakkı

Bu doküman, bir Millî Mayın Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatıdır (MMFSUT) ve telif hakları MAFAM D. Bşk.lığı'na aittir. Bu doküman veya bir kısmı, MAFAM D. Bşk.lığı önceden yazılı izni olmaksızın, hiçbir biçimde veya vasıta ile ve başka amaçlarla kopyalanamaz, saklanamaz veya iletilemez.

Bu doküman satılamaz.

Türkiye Cumhuriyeti Millî Mayın Faaliyet Otoritesi

Millî Savunma Bakanlığı

Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı

Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Yerleşkesi

Döğol Caddesi No:4 Anadolu Meydanı (Tandoğan)

06330 Yenimahalle / ANKARA

E-posta: mafam@msb.gov.tr

Tel: 0 (312) 4025430-31-32-33

Faks: 0 (312) 2131826

(Web: <https://msb.gov.tr/mafam>)

MMFSUT - Mayıs 2022

Tüm hakları saklıdır.

İçindekiler

İçindekiler.....	ii
Önsöz.....	iii
Giriş.....	v
1. Amaç	1
2. Kapsam.....	1
3. Referanslar	1
4. Yetki ve Sorumluluklar.....	1
5. Tanımlar ve Kısaltmalar.....	1
6. Esaslar	1
7. Görev Belgeleri	2
7.1. Görev Dosyası.....	2
7.2. Dosya/Form/Rapor/Belge Adlandırma Standartları.....	2
7.3. MFBYS Formalar	3
8. MFBYS'nin Etkin Kullanılması	8
9. MFBYS'de Kayıtlara Eklenecek Bilgiler	9
10. Roller ve Sorumluluklar	9
10.1. Bilgi Yönetim Şube Müdürlüğü	10
10.2. Operasyonel Planlama ve Koordinasyon Şube Müdürlüğü	10
10.3. Keşif Şube Müdürlüğü	11
10.4. Mayın Mağdurlarına Yardım ve Risk Eğitimi Şube Müdürlüğü	11
10.5. MAFAM Kalite Yönetim Daire Başkanlığı	11
10.6. KG/KK ve Mayın Faaliyetlerini Gerçekleştirecek Saha Unsurları	12
11. Verilerin Aktarılması.....	12
12. Bilgi Güvenliği	13
13. Yararlanılan Kaynaklar	14
Ek-1 Görev Dosyası Muhteviyatı	15
Ek-2 Dosya/Form/Rapor Adlandırma Talimatı	17
Ek-3 Koordinatları ve Bilgilerinin MFBYS'ye Girilmesi Rehberi.....	19
Ek-4 Kirlenmiş Alan İlk Kayıt Formu ve Doldurma Talimatı	36
Ek-5 Teknik Keşif/Teknik Olmayan Keşif Formu ve Doldurma Talimatı.....	40
Ek-6 Görev Planı ve Doldurma Talimatı	52
Ek-7 Faaliyet Raporu ve Doldurma Talimatı.....	56
Ek-8 Kalite Güvence/Kalite Kontrol Formu ve Doldurma Talimatı	62
Ek-9 Görev Tamamlama/Askıya Alma Raporu ve Doldurma Talimatı	75
Ek-10 Devir Teslim Sertifikası Formu ve Doldurma Talimatı.....	86
Ek-11 Eğitim Formu ve Doldurma Talimatı.....	91
Ek-12 Kaza/Olay Raporu ve Doldurma Talimatı	95
Ek-13 Mağdur Bilgi Formu ve Doldurma Talimatı.....	99
Ek-14 İmha Raporu ve Doldurma Talimatı	103
Ek-15 Taşıma Raporu ve Doldurma Talimatı.....	105

Ek-16	Ziyaretçi Kayıt Formu ve Doldurma Talimatı	108
Ek-17	MFBYS Rapor/Formları Değişiklik Talep Formu	109
Değişiklik kaydı		110

Önsöz

Millî Mayın Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatı (MMFSUT); Millî Mayın Faaliyet Merkezi (MAFAM) Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan Millî Mayın Faaliyet Standartları (MMFS) ışığında faaliyetlerin standartlara uygun ve doğru bir şekilde icra edilebilmesi maksadıyla oluşturulmuştur.

Millî Mayın Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatları; gelişen/değişen mayın faaliyet standartları, uluslararası gereklerde meydana gelen değişiklikler ile uygulamadan doğan görüş, öneri ve aksaklıkların bildirilmesi/tespiti halinde güncellenecektir.

Millî Mayın Faaliyetleri Standart Uygulama Talimatında yer alan formların en güncel hali Mayın Faaliyeti Bilgi Yönetimi Sistemi (MFBYS), MAFAM D. Bşk.lığı internet ağı ve TSK ağı örün sayfasında yer almaktadır.

Cumhurbaşkanlığı Teşkilatında Değişiklik Yapılmasına Dair 1 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 342'nci maddesi kapsamında Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde ve görevlendirilmesi halinde yurt dışında gerçekleştirilmesi planlanan insanî maksatlı mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizliğine yönelik faaliyetler ile MMFSUT hazırlanması/güncel halde bulundurulmasından MAFAM D. Bşk.lığı sorumludur.

Giriş

İnsanî Maksatlı Mayın Faaliyetleri (İMMF) süresince bütün aşamalarda üretilen bilgi ve belgelerin uygun formatta hazırlanması, toplanması, kaydedilmesi, raporlanması, faaliyetlerin kanıtı olması açısından ve Bilgi Yönetim faaliyetlerine veri olması açısından çok önemlidir. Bu şekilde toparlanan tüm veriler işlenerek karar vericilerin kararlarına temel oluşturacak uygun bilgilere dönüştürülmektedir.

Görevler süresince, ilgili tüm paydaşların kendi sorumluluğundaki görev belgeleri ve raporları zamanında ve hatasız bir şekilde hazırlaması, temizlik operasyonlarının etkin bir şekilde yürütülmesinin yanı sıra kaza riskinin en aza indirilmesi ve koordineli çalışılabilmesine de olanak sağlayacaktır.

Bu standart uygulama talimatı; insanî amaçlı mayın ve PM faaliyetlerinde, görev belgeleri ve raporlama işlemlerinde kurum içi ve dışı roller ve sorumlulukları, politikaları, bu faaliyetlerin devamlı geliştirilmesine yönelik usul, süreç ve yöntemleri belirlemektedir.

Görev Belgeleri ve Rapor İşlemleri Standart Uygulama Talimatı

1. Amaç

a. İnsanî Maksatlı Mayın Faaliyetleri (İMMF)'nin tüm aşamalarının belgelendirilmesi ve raporlanması kritik seviyede önemli bir süreçtir. Faaliyetlerin koordinasyon içinde yürütülmesi, birlikte çalışılabilirliğin artırılması, olası kaza ve risklerin en aza indirilmesi, yapılan faaliyetlere yönelik kanıt oluşturulması ve Kalite güvence/Kalite kontrol (KG/KK) faaliyetlerini desteklemek amacıyla görev belgelerinin ve rapor işlemlerinin titizlikle takip edilmesi tüm tarafların sorumluluğundadır.

b. Bu standart uygulama talimatı ile insanî maksatlı mayın/PM faaliyetlerinde görev belgelerinin ve rapor işlemlerinin kurum içi ve dışı takip edilmesi ve devamlı geliştirilmesine yönelik usul, süreç ve yöntemlerin belirlenmesi amaçlanmıştır.

2. Kapsam

Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde ve yetki verilmesi durumunda yurtdışında gerçekleştirilecek İMMF'yi yürüten birimlerin bu faaliyetler sürecinde görev belgeleri ve raporlama faaliyetlerinin tamamını kapsamaktadır.

3. Referanslar

a. Millî Mayın Faaliyet Standartları (MMFS).

4. Yetki ve Sorumluluklar

Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde ve yetki verilmesi durumunda yurtdışında gerçekleştirilecek İMMF kapsamındaki görev belgeleri, raporlama işlemleri ve yürütülen faaliyetler süresince oluşan bilginin/verinin belirtilen standartlar dâhilinde işlenmesinden MSB MAFAM D. Bşk.lığınca ve/veya MAFAM D. Bşk.lığının bu İMMF'nin yürütülmesi için yetkilendirdiği kurum/kuruluş ile tüm birimler sorumludur.

5. Tanımlar ve Kısaltmalar

Tanımlar ve kısaltmalar MMFS 04.10 Mayın Faaliyet Terim, Tanım ve Kısaltmaları Sözlüğünde bulunmaktadır.

6. Esaslar

a. Bu standart uygulama talimatı, İMMF'de raporların toplanması, raporlanması, iletilmesi ve bu amaçla tanımlanan süreçleri kapsamaktadır.

b. Etkili bir raporlama sistemi için tüm tarafların karşılıklı iletişim içinde olması gerekmektedir. Raporlama faaliyetleri; bilgi yönetim faaliyetleri ve bilgi yönetim faaliyetleri üzerinde İMMF'nin başarılı ve emniyetli bir şekilde tamamlanması için önem arz etmektedir.

c. Görev belgeleri ve raporlama işlemleri güncel Milli Mayın Faaliyet Standartları çerçevesinde yürütülmektedir.

7. Görev Belgeleri

7.1. Görev Dosyası

a. İMMF'yi yürüten birimler tarafından faaliyetleri süresince hazırlanan tüm rapor ve formların muhafaza edildiği bir görev dosyası hazırlar. Görev dosyasında faaliyetin başlangıcından itibaren düzenlenen tüm rapor ve formların ıslak imzalı nüshaları yer alır. Görevin temizlik birimleri tarafında el değiştirmesi, görevin tamamlanması, askıya alınması veya devir teslim durumunda görev dosyasının ıslak imzalı bir nüshasını MAFAM D. Bşk.lığına teslim edecektir.

b. Görev dosyası, faaliyetlerin sonucu ve kanıtı niteliğindedir. Bu nedenle titizlikle tutulup takip edilmelidir.

c. MAFAM Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı ve/veya KG/KK birimi tarafından yapılacak her saha ziyareti ve kontrolünde hazırlanan görev dosyası örnekleme yapılarak kontrol edilecektir. Süratle eksikliklerin tamamlanması istenecektir.

ç. Görev dosyasındaki eksiklikler tamamlanmadığı sürece Görev tamamlama/Devir teslim faaliyetleri tamamlanmayacaktır.

d. Görev dosyasının muhteviyatı faaliyetin tüm aşamalarını kapsamalıdır. Görev dosyasında bulunması istenilen kayıtlar listesi Ek-1'de bulunmaktadır.

e. İMMF'yi yürüten birimler, kendi faaliyetlerinin önemli bilgi ve belgelerini içeren bir görev dosyası tutacak ve görevin el değiştirmesi, tamamlanması, askıya alınması veya devir teslim durumunda görev dosyasının ıslak imzalı bir nüshasını MAFAM D. Bşk.lığına teslim edecektir.

f. Çalışma yapılan alanda, çalışan birim tarafında bilgilendirme panosu yapılarak her an güncel halde bulunması sağlanır.

7.2. Dosya/Form/Rapor/Belge Adlandırma Standartları

a. İMMF sırasında oluşan tüm dijital bilgi ve belgeler sistematik bir adlandırma ile MFBYS'ye kayıt edilir. Dosya, form ve raporlara ait adlandırma standartları ve örnekleri Ek-2'de bulunmaktadır. Dosya adlandırma işlemleri belirtilen şablona uygun şekilde ve büyük harf

kullanılarak yapılacaktır. Adlandırma yapılırken mayın/PM kirliliği bulunan alanın MFBYS’de bulunan tam adı ve bağlantısının doğru olduğu kontrol edilecektir.

b. Bu adlandırma MFBYS’ye yüklenecek tüm dosya türleri için de kullanılacaktır. (Örneğin; GT_MTR-KKK-02-27-01-194.pdf, DT_MTR-KKK-02-27-01-194.doc, FR_MTR-KKK-02-27-01-194_2020_06_20.xml, MTR-KKK-02-27-01-194.zip gibi.) Taranan basılı evrak ve EBYS üzerinden alınan belgeler, evrak tarihi ile isimlendirilecek ve alt çizgi ile ayrılarak belgenin konusu üç-dört kelimeyi aşmayacak şekilde kısaca açıklama yazılacaktır. (Örneğin; 20190530_KAZA_TUTANAK.pdf, 20200415_İZİN_BELGESİ_EK.pdf, 20200606_VALİLİK_BİLGİ_TALEBİ.pdf vb.)

c. Eklenecek bilgi ve belgeler PDF (Portable Document Format; Taşınabilir Belge Biçimi) formatında olacaktır. Koordinat içeren bilgiler excel formatında olacaktır. Bilgi, belge, resim vb. kayıt içeren veriler sıkıştırılmış dosya formatında olabilir. Yine aynı adlandırma sistemi kullanılarak sıkıştırılmış dosya ilgili kayıta eklenir. (Örneğin; MTR-KKK-02-27-01-194.zip, 20200325_CEVRE_KOORD.rar gibi.)

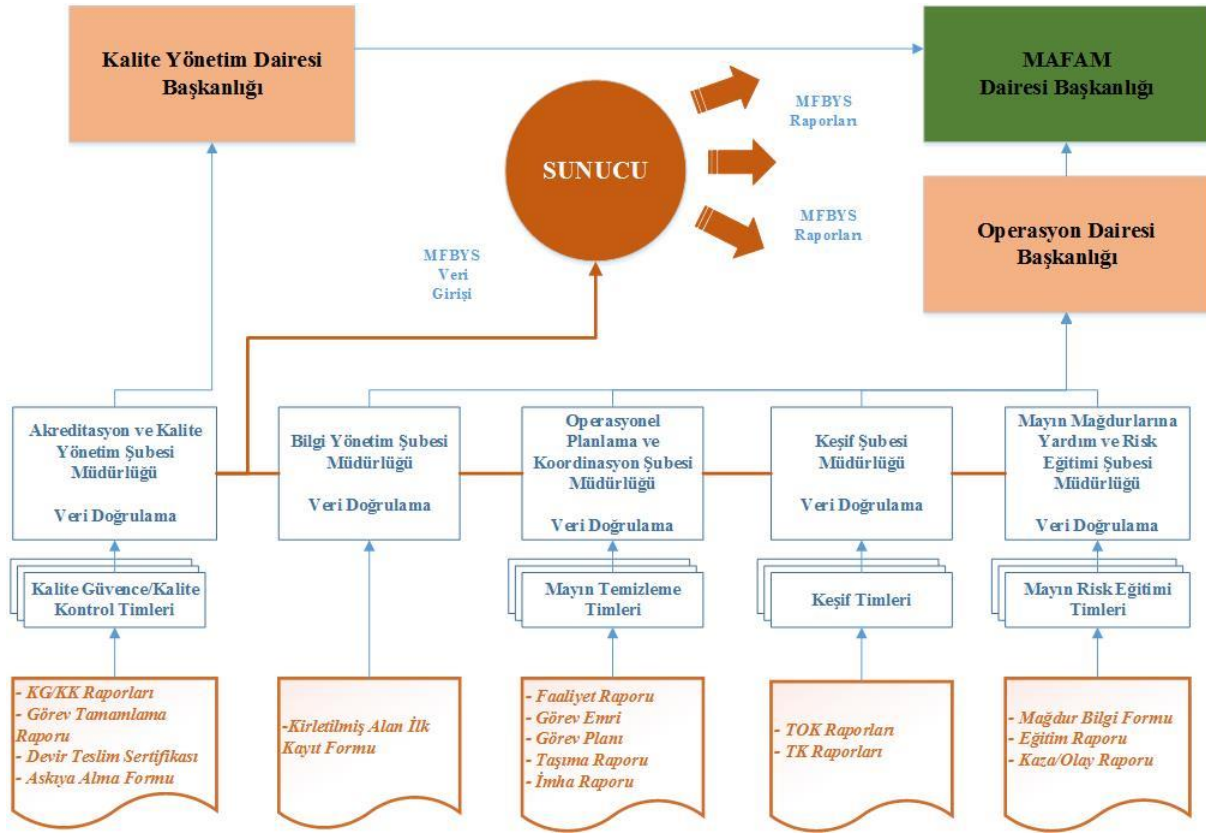
ç. Eklenecek dosya boyutu 20 MB (megabayt) altında olmalıdır. 20 MB’dan büyük dosyalar uygun parçalara bölünüp, adlandırıldıktan sonra sisteme yüklenecektir. (Örneğin; 20200325_CEVRE_KOORD_1.rar, 20200325_CEVRE_KOORD_2.rar gibi.)

7.3. MFBYS Formları

a. Bilgi yönetim süreci verinin oluşturulması ve disipline edilmesi (biçime sokulması) ile başlar. İMMF’de oluşan verinin disipline edilip işlenebilmesi için rapor formları hazırlanmıştır. Bu formlar vasıtası ile veriler toplanıp işlenmektedir. Veri toplama amaçlı hazırlanan formlar dışında ihtiyaç duyulması halinde ilgili MAFAM D. Bşk.lığı bağlısı şube/daire kendi formunu hazırlayıp Bilgi Yönetim Şubesi Müdürlüğü ile koordine ederek kullanıma açabilir. Formlar çevirim dışı (offline) saha bilgisayarları üzerine kurulu MFBYS kullanılarak doldurulur ve oluşturulan dosya veri aktarım uygulaması üzerinden MAFAM D. Bşk.lığına iletilir. Kullanılan rapor ve formlar örnekleri ile doldurma talimatlarına MSB portalı MAFAM D. Bşk.lığı sayfası ve Saha Veri Aktarım Uygulaması üzerinden ulaşılabilir.

b. Tüm formlar ve raporlar veri kalitesi gözetilerek bu standart uygulama talimatında belirtilen şekilde elektronik ortamda doldurulur ve MFBYS’ye ilgili yöntemlerle aktarılır. İmkân olmadığı durumlarda formların çıktıları alınarak elle doldurulabilir. Hazırlanan rapor ve formların mutlaka ıslak imzalı suretleri görevin sonunda ibraz edilmek üzere görev dosyasında muhafaza edilir. Ayrıca, MFBYS’ye veri girişi yapılmasının ardından imzalı suret taranarak MFBYS’de hazırlanan rapor ya da forma eklenir.

c. Rapor ve formların hazırlanması bu standart uygulama talimatının eklerinde belirtilen standartlarda ve form/rapordan sorumlu birimin çıkarttığı standart uygulama talimatı çerçevesinde yapılacaktır. Aşağıdaki çizelgede Operasyon Dairesi Başkanlığı ve MAFAM Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığının veri girişi süreçleri birimler tarafından hazırlanan form/raporlar üzerinden gösterilmiştir.



ç. MFBYS rapor ve formlarında yer alan koordinat alanlarına koordinatların nasıl yükleneceğine ait rehber doküman Ek-3'de bulunmaktadır.

d. İMMF sürecinde ihtiyaç duyulması halinde MFBYS formlarında gerekli değişiklik ve düzenlemeler Ek-17'de bulunan MFBYS Rapor/Formları Değişiklik Talep Formu ile yapılarak, yeni formlar oluşturulabilir. Söz konusu form/raporların sorumlu birim çizelgesi aşağıda sunulmuştur.

FORM/RAPOR	SORUMLU BİRİM
Kirletilmiş Alan İlk Kayıt Formu (KAİKF)	Bilgi Yönetim Şubesi Müdürlüğü
Kalite Güvence /Kalite Kontrol Raporu (Harici) (HKG)/(HKK)	MAFAM Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı, Temizlik Birimi, KG/KK Birimi
Devir Teslim Sertifikası (DT)	
Görev Tamamlama/Askıya Alma Raporu (GT/AA)	
Faaliyet Raporu (FR)	Temizlik Birimi, KG/KK Birimi, Operasyonel Planlama ve Koordinasyon Şubesi Müdürlüğü
Günlük Faaliyet Raporu (GFR)	
Haftalık Faaliyet Raporu (HFR)	
Aylık Faaliyet Raporu (AFR)	
İmha Raporu (İR)	

Taşıma Raporu (TR)	
Görev Emri (GE)	Operasyonel Planlama ve Koordinasyon Şubesi Müdürlüğü, Akreditasyon ve Kalite Yönetim Şubesi Müdürlüğü, Temizlik Birimi
Görev Planı (GP)	Operasyonel Planlama ve Koordinasyon Şubesi Müdürlüğü ve Temizlik Birimi
Kaza/Olay Raporu (KOR)	Mayın Mağdurlarına Yardım ve Risk Eğitimi Şubesi Müdürlüğü ve Temizlik Birimi, KG/KK Birimi
Mağdur Bilgi Formu (MBF)	
Eğitim Formu (EF)	Tüm MAFAM Birimleri, Temizlik Birimi, KG/KK Birimi
Teknik Keşif/Teknik Olmayan Keşif Raporu (TK/TOK)	Keşif Şubesi Müdürlüğü ve Temizlik Birimi
Kalite Güvence/Kalite Kontrol Raporu (Dâhili) (DKG)/(DKK)	Temizlik Birimi, KG/KK Birimi
Ziyaretçi Kayıt Formu (ZKF)	Temizlik Birimi, KG/KK Birimi

e. MFBYS üzerinden kullanılan form ve raporlar ile kullanım amaçları;

(1) Kirletilmiş Alan İlk Kayıt Formu (KAİKF)

MAFAM D. Bşk.lığının idaresindeki her bir mayın faaliyeti görevi/faaliyeti tanımlı iş akışı çerçevesinde yürütülmektedir. Eldeki mevcut verilerin/bilgilerin ilk veri girişleri Bilgi Yönetim Şubesi Müdürlüğü tarafından Kirletilmiş alan ilk kayıt formu vasıtasıyla yapılır. Bu formda yer alan bilgiler (yaklaşık alanı, mayın sayısı, mayın cinsi vb.) ile oluşturulan kayıt ham verileri ifade etmekle birlikte yapılacak olan TOK faaliyeti sonucunda elde edilen bilgi ve belgeler ile kayıt bilgileri güncellenir. Kirletilmiş alan ilk kayıt formu ve doldurma talimatı Ek-4’de bulunmaktadır.

(2) Teknik Keşif/Teknik Olmayan Keşif Raporu (TK/TOK)

Temizlik faaliyetine başlanmadan önce Keşif Şubesi Müdürlüğü tarafından teknik olmayan keşif faaliyeti icra edilmektedir. Keşfi yapılan her bir görev için MFBYS’de tanımlı teknik keşif/teknik olmayan keşif formunu kullanarak bir keşif raporu oluşturulacaktır. Bu form keşif faaliyeti sırasında sahada elle doldurulur ve imzalanır. Görev dönüşü MFBYS üzerinde hazırlanır ve sahada elle doldurulan form taranarak eklenir. Temizlik birimi tarafından temizlik öncesi Teknik Keşif faaliyeti yapılması durumunda da aynı form kullanılır. Teknik keşif/Teknik olmayan keşif formu ve doldurma talimatı Ek-5’de bulunmaktadır.

(3) Görev Emri Formu (GE)

Mayın faaliyeti biriminin görevlendirilmesi için Operasyonel Planlama ve Koordinasyon Şubesi Müdürlüğü tarafından, ulusal plan ve önceliklere uygun şekilde ve teknik

olmayan keşif raporu doğrultusunda görev emri hazırlanacak ve MFBYS üzerinden de ilgili birime görevlendirme yapılacaktır. Görev emri MFBYS’de yer alan arayüz üzerinden hazırlanır.

Görev emri, mayın faaliyetinin sistem üzerinde başlangıcıdır. Operasyonel Planlama ve Koordinasyon Şubesi Müdürlüğü tarafından gelen faaliyet raporları takip edilir. Faaliyetin tamamlanması, askıya alınması vb. durumda ilgili arayüz kullanılarak faaliyetin durumu güncellenir. Faaliyetin tamamlanmasında sonra ilgili alan kapalı duruma getirilir.

Görev emri verilen MFBYS ekranın çıktısı, görev emri yazısına ek yapılır. Bu arayüzün çıktısının kullanılmaması durumunda Operasyonel Planlama ve Koordinasyon Şubesi Müdürlüğü kendi özgün görev emri formatında yazısı ile görevlendirme yapar.

(4) Görev Planı Formu (GP)

Görev emrinin alınmasını müteakip, mayın faaliyetini gerçekleştirecek birim görevin icrasıyla ilgili planlanan faaliyetler, kaynaklar ve öngörülen zaman çizelgesi gibi bütün kritik bilgileri içeren bir görev planı hazırlayıp, MAFAM D. Bşk.lığına sunacaktır. MAFAM Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı ve Operasyonel Planlama ve Koordinasyon Şubesi Müdürlüğü tarafından incelenerek varsa planda gerekli iyileştirmelerin yapılması mayın faaliyetini gerçekleştirecek birimden istenecektir. Görev planı ve doldurma talimatı Ek-6’de bulunmaktadır.

(5) Faaliyet Raporu (FR)

MAFAM Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı ve Operasyonel Planlama ve Koordinasyon Şubesi Müdürlüğü tarafından görev planının onaylanmasının akabinde, mayın faaliyet birimine verilen görev doğrultusunda mayın faaliyetlerine (teknik keşif ve temizleme) başlanacaktır. Her görevin başlangıcından itibaren görev emrinde belirtilen periyotlarda düzenli olarak MFBYS faaliyet raporları hazırlanarak gönderilecektir. Faaliyet raporu projenin ilerleyişini kontrol etmek ve rutin gönderilen faaliyet raporlarını karşılaştırmak maksadıyla gerektiğinde haftalık ve aylık formatta düzenlenebilecektir. Faaliyet raporu ve doldurma talimatı Ek-7’de bulunmaktadır.

(6) Kalite Güvence/ Kalite Kontrol Raporu (KG/KK)

MAFAM Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı ve/veya görevli Kalite Güvence/Kalite Kontrol birimleri, mayın faaliyeti görevi verilen temizlik birimlerine yönelik izleme ziyaretleri (Kalite Güvence/Kalite Kontrol) icra edecektir. İzleme timleri izledikleri her bir görev için bir MFBYS Kalite Güvence/Kalite Kontrol Raporunu yapılan faaliyetin özelliğine göre hazırlayacaktır.

Hazırlanacak formların ne amaçla hazırlandığı (dâhili/harici) formda işaretlenecektir. Temizlik birimi tarafından hazırlanması durumunda dâhili KG/KK formu olacaktır. Bu formların ıslak imzalı hazırlanan nüshaları taranarak sistemde hazırlanan forma sorumlu birim

tarafında eklenecektir. Kalite Güvence/Kalite Kontrol Raporu ve doldurma talimatı Ek-8’de bulunmaktadır.

(7) Görev Tamamlama/Askıya Alma Raporu (GT/AA)

Temizlik faaliyetlerinin sonuçlandırılması için MAFAM Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı ve/veya görevli Kalite Güvence/Kalite Kontrol birimleri tarafından kalite kontrol faaliyeti yapılması gerekmektedir. Temizlik birimi tarafından görevin tamamlanmasını müteakip görev tamamlama raporu hazırlanır. MAFAM Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan kalite kontrol sonucunda görevin tamamlandığı teyit edilecektir.

Temizlik görevine, idari, adli, emniyet ihlali, kaza, mevsim şartları vb. sebeplerle ara verilmesi durumunda form askıya alma raporu olarak doldurulacaktır.

Bu formların ıslak imzalı hazırlanan nüshaları taranarak sistemde hazırlanan forma sorumlu birim tarafında eklenecektir. Görev tamamlama/Askıya alma raporu ve doldurma talimatı Ek-9’da bulunmaktadır.

(8) Devir Teslim Sertifikası (DT)

Görevin tamamlanmasının ardından, mayın faaliyeti birimi tarafından bir MFBYS Devir teslim sertifikası hazırlanacak, operasyon emirini veren, KG/KK faaliyetini yapan, temizliği gerçekleştiren birimler ve ilgili kurum/kişi/kuruluş tarafından imzalanacak ve MFBYS’ye kayıt edilecektir. Bu sayede, sistem üzerinden faal bir görevin Operasyonel Planlama ve Koordinasyon Şubesi Müdürlüğü tarafından kapatılabilmesi mümkün olacaktır. Devir teslim sertifikası ve doldurma talimatı Ek-10’de bulunmaktadır.

(9) Eğitim Formu (EF)

Eğitim Formu İMMF ile ilgili verilen eğitimlerin takip edilmesi amacıyla eğitimi düzenleyen birim tarafından hazırlanıp MFBYS’ye kayıt edilecektir. Eğitim formu ve doldurma talimatı Ek-11’de bulunmaktadır.

(10) Kaza/Olay Raporu (KOR)

Olası bir kaza/olay durumunda, Mayın Mağdurlarına Yardım ve Risk Eğitimi Şubesi Müdürlüğü, KG/KK birimi ve temizlik birimi tarafından kaza/olay raporu düzenlenerek sisteme kayıt edilecektir. Kaza/Olay Raporu ile birlikte varsa tutanak, adli rapor, idari rapor vb. belgeler de rapora eklenecektir. Kaza/olay raporu ve doldurma talimatı Ek-12’de bulunmaktadır.

(11) Mağdur Bilgi Formu (MB)

Olası bir kaza durumunda Mayın Mağdurlarına Yardım ve Risk Eğitimi Şubesi Müdürlüğü, KG/KK birimi ve temizlik birimi tarafından düzenlenerek sisteme kayıt edilecektir. Mağdur bilgi formu ve doldurma talimatı Ek-13'de bulunmaktadır.

(12) İmha Raporu (İR)

Temizlik faaliyetleri süresince, temizlik birimi tarafından mayın ve/veya patlamamış mühimmatın bertaraf edilmesinin kayıt altına alınması amacıyla imha raporu düzenlenecektir. Bu rapor MFBYS üzerinde kayıt edilecektir. İmha raporu ve doldurma talimatı Ek-14'da bulunmaktadır.

(13) Taşıma Raporu (TR)

Temizlik faaliyetlerinde, bulunan mayın ve/veya patlamamış mühimmatın yerinde imha edilememesi durumunda, merkezi imha sahası veya başka bir güvenli noktada imhasına yönelik mühimmatın emniyetli taşınması için Taşıma Raporu düzenlenecek ve MFBYS'de kayıt altına alınacaktır. Taşıma Raporu ve doldurma talimatı Ek-15'de bulunmaktadır.

(14) Ziyaretçi Kayıt Formu (ZKF)

Mayın faaliyeti veya diğer çalışma sahalarını ziyaret eden kişilerin tamamına saha ve güvenlik brifingi verilmek zorundadır. Bu brifingin tamamlanmasına müteakip, ziyaretçiler, ziyaretçi taahhütnamesini okumak, ziyaretçi kayıt formunu doldurmak ve taahhütnameyi imzalamak zorundadır. Çalışma sahası sorumlusu, güvenlik brifinginin verildiğini ve ziyaretçilerin belgeleri imzaladıklarına şahit olduğunu belgelemek üzere ziyaretçi kaydını imzalamak zorundadır. Ziyaretin sonlanmasını müteakip tamamlanmış formlar çalışma sahası görev dosyasında saklanmak zorundadır. Ziyaretçi kayıt formu ve doldurma talimatı Ek-16'de bulunmaktadır.

8. MFBYS'nin Etkin Kullanılması

a. İMMF operasyonlarında toplanacak tüm veriler standart hale getirilmiş, prosedürleri belirlenmiş ve belirlenen standartlara uygun şekilde hazırlanan formlar aracılığı ile MFBYS kullanıcılar tarafından veriler girilerek sistem işletilmektedir. MFBYS, Türkiye'deki tüm İMMF operasyonlarının planlanması ve koordinasyonu için referans veriler sağlamaktadır.

b. Bu nedenle tüm tarafların MFBYS'yi etkin kullanması faaliyetlerin tüm aşamalarının kayıt altına alınması zaman, maliyet, iş gücü kaybı ve kaza riskini en aza indirmektedir. Bu kapsamda tüm birimler tarafından;

(1) Faaliyetlerin bir standartta bağlanması maksadıyla MFBYS etkin ve aktif olarak kullanılacaktır. Gerçekleştirilen mayın faaliyetlerinde tüm belgeler ıslak imzalı olarak

imzalanacak ve ilgili form/raporun ıslak imzalı sureti MFBYS üzerinde doldurulan nüshasına ek olarak eklenecektir. Bu durumda faaliyetlerin belgeye dayalı kayıt altına alınması ve gelecekte ihtiyaç duyulacak bilgi ve belgelere hızlı ve doğru şekilde erişimin sağlanacak,

(2) Teknik olmayan keşif, kalite güvence ve kalite kontrol, devir teslim görevlerine giden personel öncelikle MFBYS'den ilgili göreve ait tüm bilgi ve belgeleri inceleyerek hazırlıklı bir şekilde göreve gidecek,

(3) Saha devir teslimi sırasında MFBYS üzerinden görevin başlangıcından itibaren gönderilen raporların ıslak imzalı suretlerinin görev dosyasında bulunmasına ve görev evraklarının teslim alınmasına özen gösterilecek,

(4) Tüm faaliyetler sonucunda oluşturulan istatistik ve tabloların kullanılmasında bilgi güvenliği tedbirleri uygulanıp, MAFAM Dairesi Başkanının onayı olmadan MAFAM D. Bşk.lığı dışındaki birimlerle paylaşılmayacak,

(5) MAFAM D. Bşk.lığı birimleri tarafından değişik adlarla aynı veya farklı raporlar sahadaki birliklerden plansız şekilde talep edilmeyecek, İMMF operasyonlarını takip eden birimler MFBYS üzerinden gelen (günlük/haftalık/aylık) raporlar vasıtasıyla operasyonları takip edecek,

(6) MAFAM D. Bşk.lığı birimlerinin sorumluluğu dâhilinde bulunan faaliyetlere ait MFBYS üzerinde kayıtlı rapor ve formlar güncel olarak takip edilecek, raporlar incelenerek gelişen ve değişen bilgi ihtiyaçları doğrultusunda oluşabilecek ilave değişiklik ve öneriler zamana bağlı kalmaksızın Bilgi Yönetim Şubesi Müdürlüğüne bildireceklerdir.

9. MFBYS’de Kayıtlara Eklenecek Bilgiler

a. İlgili mayın/PM kirliliği bulunan alana ait kirletilmiş alan ilk kayıt formuna ek olarak kamu kurum ve kuruluşları ile açık kaynaktan toplanan tüm bilgi ve belgeler elektronik ortama aktarılacak ilgili forma eklenecektir. Eldeki tüm bilgilerin MFBYS’de bulunması gelecekte yapılacak olan keşif, teknik olmayan keşif ve temizlik faaliyetlerine temel oluşturacaktır.

b. Eklenecek dosya boyutu her bir ek için en fazla 20 MB (megabayt) olmalıdır. Sistem daha büyük dosyaların yüklenmesine izin vermemektedir. Dosyanın büyük olması durumunda söz konusu dosya parçalar halinde yüklenecektir.

c. Hazırlanacak form ve raporların eklerinde yer alacak tüm ekler imzalı ve parafli olacaktır.

10. Roller ve Sorumluluklar

a. Genel olarak cari İMMF Operasyon Dairesi Başkanlığı ve MAFAM Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığının altında bulunan birimler tarafından yürütülmektedir. Bu birimler

faaliyetler sırasında oluşan verilerin kaydedilmesi, işlenmesi ve raporlanmasından sorumludur. Bu birimler, Operasyon Dairesi Başkanlığının altında yer alan Bilgi Yönetim, Keşif, Operasyonel Planlama ve Koordinasyon, Mayın Mağdurlarına Yardım ve Risk Eğitimi Şubesi Müdürlükleri ve MAFAM Kalite Yönetim Dairesi ve altında yer alan Akreditasyon ve Kalite Yönetim Şubesi Müdürlüğüdür. Her birim yapmış olduğu ve aracısı olduğu faaliyetlerle ilgili raporları kontrol ederek MFBYS'ye aktaracak, raporlar ve Bilgi Yönetim Şubesi Müdürlüğü tarafından yapılacak son kontrolü müteakip onaylanarak veri tabanına aktarılacaktır.

b. MAFAM D. Bşk.lığının diğer birimleri MFBYS'de bulunan verilere “salt okunur” erişim hakkına sahiptir. Bütün veri girişleri, raporları ve doğrulamaları bilgi sisteminden geçmekte ve mayın faaliyeti operasyonları ile önceliklerine dair periyodik istatistik, tablo ve raporlar oluşturmak üzere Bilgi Yönetim Şubesi Müdürlüğü tarafından MFBYS veri tabanında saklanmaktadır. Şubelerin görev belgeleri ve raporlarla ilgili roller ve sorumlulukları aşağıda detaylı olarak yer almaktadır.

10.1. Bilgi Yönetim Şubesi Müdürlüğü

a. Bilgi Yönetim Şubesi Müdürlüğünün, İMMF kapsamında; bilgi ihtiyaçlarının değerlendirmesi, veri toplama, veri analizi, bilgi sistem araçlarının idamesi ve bilgi paylaşımı açısından genel sorumluluğu bulunmaktadır.

b. Bilgi Yönetim Şubesi Müdürlüğünün iki ana işlevi bulunmaktadır;

(1) Nihai veri doğrulama: İlgili birimler tarafından MFBYS bekleme konsolu (workbench) alanına yüklenen verilerin doğru formatta eksiksiz kaydedilmiş, doğru mayın tarlasına bağlanmış, doğru birim tarafından sunulmuş, belirlenen zaman aralığı için düzenlenmiş ve veri giriş standartlarına uygun olduğunun nihai veri doğrulamasını yaparak onaylanması ve veri tabanına aktarılmasıdır.

(2) Veri analizi: Sistemdeki verilerin işlenerek anlamlı formlara ve çizelgelere dönüştürülmesi sürecidir.

c. Tüm formların son kontrolünden sorumludur. Bilgi Yönetim Şubesi Müdürlüğü verinin içeriğini değil, belirtilen standartlarda olup olmadığını kontrol etmektedir.

10.2. Operasyonel Planlama ve Koordinasyon Şubesi Müdürlüğü

a. Operasyonel Planlama ve Koordinasyon Şubesi Müdürlüğü, genel olarak mayın faaliyetlerinin planlanmasından, görev dağılımının yapılmasından ve takibinden sorumludur. Mayın faaliyetlerine yönelik günlük/haftalık/aylık faaliyet raporlarının MFBYS'ye işlenerek takibi, faaliyetlerin emniyetli ve başarılı bir şekilde tamamlanması için önemlidir. Sahadan ve/veya saha ofislerinden gelen tüm günlük/haftalık/aylık faaliyet raporlarının doğrulanması ve veri giriş işlemleri bu şubede yapılmaktadır.

b. Görev emri, görev planı, faaliyet raporları, görev tamamlama/askıya alma, eğitim ve imha raporlarında kontrol/katkı/oluşturma görevi vardır.

10.3. Keşif Şubesi Müdürlüğü

a. Keşif Şubesi Müdürlüğü, mayın faaliyetleri kapsamında keşiflerin planlanmasından, uygulanmasından, denetlenmesinden ve MFBYS'ye keşif sonuç raporlarının girişinin yapılmasından sorumludur. Bu nedenle, keşif sonucu oluşacak verilerin ve bilgilerin yönetilmesi, doğrulanması ve MFBYS'ye işlenmesinden sorumludur. Sahadan ve/veya saha ofislerinden gelen tüm keşif verileri doğrulanması ve veri giriş işlemleri bu şubede yapılmaktadır.

b. Teknik keşif/Teknik olmayan keşif ve eğitim raporlarında kontrol/katkı/oluşturma görevi vardır.

10.4. Mayın Mağdurlarına Yardım ve Risk Eğitimi Şubesi Müdürlüğü

a. Mayın Mağdurlarına Yardım ve Risk Eğitimi Şubesi Müdürlüğü, mağdurlara yardım ve risk eğitimi operasyonlarının genel planlamasından, uygulanmasından, denetlenmesinden, veri kaydı ve MFBYS'ye işlenmesinden sorumludur. Gelecek talimat doğrultusunda ve programın önceliklerine uygun şekilde, risk eğitimi ve/veya mağdurlara yardım faaliyetleri yürütecek veya risk eğitimi/mağdurlara yardım faaliyetlerini yürütmek üzere risk eğitimi/mağdur yardım timlerini görevlendirecektir. Bu nedenle, risk eğitimi/mağdurlara yardım verilerinin yönetilmesi, doğrulanması ve MFBYS'ye işlenmesinden sorumludur. Sahadan ve/veya saha ofislerinden gelen tüm risk eğitimi ve/veya mağdurlara yardım verileri doğrulanması ve veri giriş işlemleri bu şubede yapılmaktadır.

b. Kaza raporu, mağdur bilgi formu ve eğitim raporlarında kontrol/katkı/oluşturma görevi vardır.

10.5. MAFAM Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı

a. MAFAM Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı, İMMF programındaki kalite yönetim faaliyetlerinin genel yönetimi, planlaması, uygulanması, veri kaydı ve işlenmesinden sorumludur. MAFAM D. Bşk.nından gelecek talimat doğrultusunda ve programın önceliklerine uygun şekilde, Patlayıcı Madde Risk Eğitimi, bilgi yönetim, keşif ve mayın temizleme gibi saha operasyonlarının kalite yönetimini (akreditasyon, KG ve KK dâhil) yürütecektir. Bu nedenle, kalite yönetimi ile ilgili verilerin ve bilgilerin yönetilmesinden, doğrulanmasından ve MFBYS'ye işlenmesinden sorumludur. MAFAM Kalite Yönetim Dairesi Başkanlığı MFBYS'ye işlenen tüm verilerin kalitesine yönelik kontrol ve güvence faaliyetlerini yapar. Bu anlamda veri kalite yönetimine yönelik kontrolleri gerçekleştirir.

b. Kalite güvence/kalite kontrol raporu, görev tamamlama/askıya alma raporu, devir teslim sertifikası ve eğitim raporlarını kontrol/katkı/oluşturma görevi vardır.

c. Görev dosyası, raporlar/formlar ve veri doğruluğu (içerik, biçim vb.) ile harici KG/KK raporlarında yapılan mayın faaliyeti çalışmasına paralel miktarda örnekleme yapılarak kalite kontrol ve kalite güvence faaliyetine tabi tutulur.

10.6. Kalite Güvence/ Kalite Kontrol ve Mayın Faaliyetlerini Gerçekleştiren Saha Unsurları

a. Verilecek görev emri ile birlikte İMMF'yi gerçekleştirecek askeri, ticari, vakıf, dernek birimleri faaliyet süresince sahadan toplayacakları koordinat, metrekafe, adam/saat, hangi personelin hangi koordinatlar arasında çalıştığı bilgisi, bulunan mayın, bulunamayan mayın vb. verilerle raporlar oluşturmaktan ve bu verilerle hazırladıkları veri paketlerini MAFAM D. Bşk.lığına ulaştırmaktan sorumludur.

b. Birimlerce beyan edilen verilerin doğruluğu, kontrolü vb. öncelikle saha birimlerinin sorumluluğundadır. Bu veriler; öncelikle dahili, bilahare harici KG/KK unsurlarınca kontrol edilecek müteakiben ilgili rapora göre sorumlu MAFAM birimlerince kontrol edilecek ve hata veya tutarsızlık olması durumunda rapor ilgisine iade edilerek düzeltilmesi istenecektir.

c. Sayısal veriler ile çalışıldığında raporlar hazırlanırken dikkat edilmesi; hata, noksan ve yanlışın kaçınılması gerekmektedir. MFBYS'ye işlenecek olan verilerde numerik hataların bulunması durumunda hazırlanacak genel rapor ve istatistiklerin etkileneceği unutulmamalıdır.

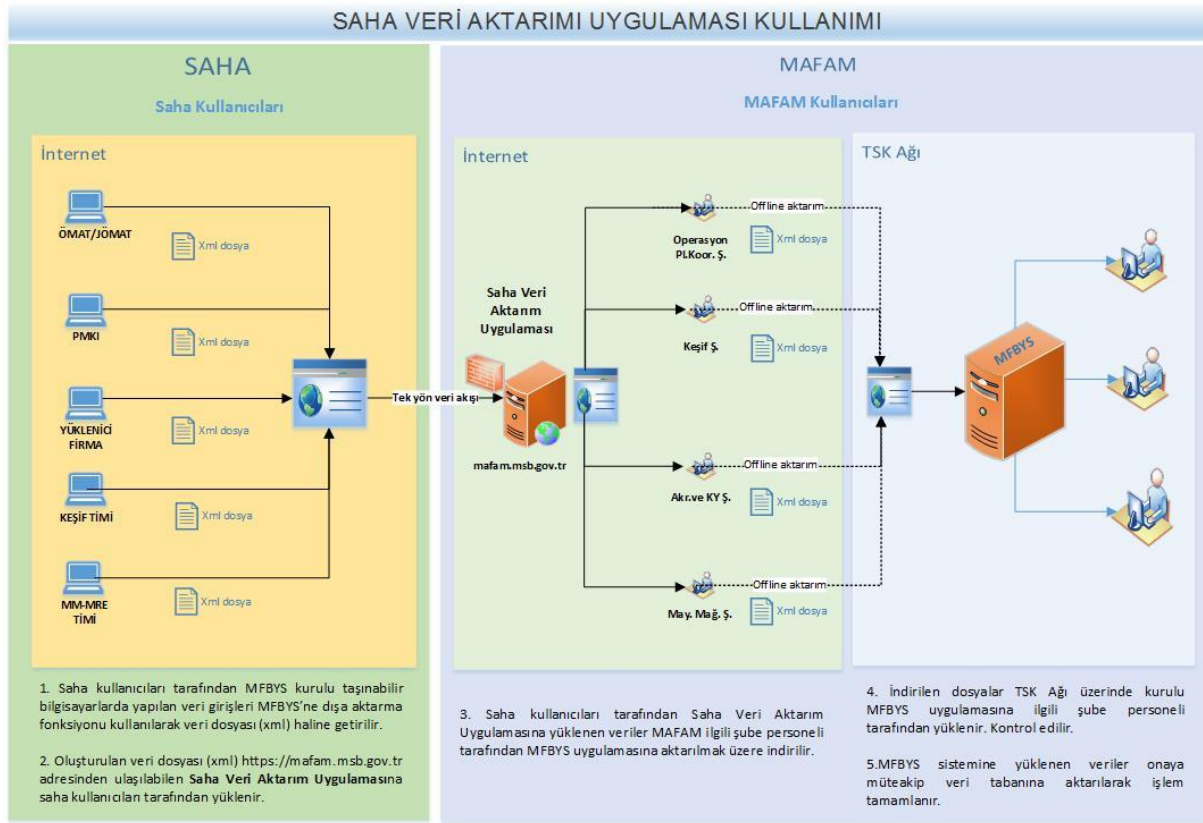
11. Verilerin Aktarılması

a. Sahada, İMMF'de oluşan verilerin uygun vasıtalar ile toplanması önem arz etmektedir. Bu amaçla Saha Veri Aktarma Uygulaması kullanılmaktadır. Verilerin aktarılmasında bu uygulamanın yanı sıra diğer elektronik yöntemler de duruma göre kullanılabilir.

b. Saha Veri Aktarma Uygulaması'na MAFAM D. Bşk.lığının internet sitesi (<https://msb.gov.tr/mafam>) üzerinden ulaşılabilir. İnternet ağı üzerinde çalışan Saha Veri Aktarma Uygulaması ile İMMF'yi yürüten askeri, ticari, vakıf, dernek birimleri MFBYS'de oluşturdukları raporlar ile çalışma yapılan mayınlı araziye ait her türlü resim, video, pdf, MS office dosyası vb. türdeki dosyayı güvenli bir biçimde MAFAM D. Bşk.lığına ulaştırabilir.

c. Gelen raporlar ilgili şube tarafından veri kalitesi ve içeriği kontrol edilerek MFBYS'ye aktarılır. Standart dışı veri içeren rapor ve formlar kesinlikle MFBYS'ye aktarılmaz. Tekrar düzenlenmesi için gönderen birim ile iletişime geçilir.

ç. İMMF'nin yürütüldüğü bölgelerin iletişim imkânlarının yetersiz olmasından dolayı mayın faaliyetleri ile ilgili raporların anlık alınması öngörülmemektedir. Temizlik yapan birimlerin faaliyet süresince belli periyotlarda hazırladıkları raporları MAFAM D. Bşk.lığına elektronik olarak göndermeleri istenmektedir.



Saha Veri Aktarım Uygulaması Veri Akış Şeması

12. Bilgi Güvenliği

a. Bilgi güvenliği; personel güvenliği, fiziki güvenlik, bilgi sistem güvenliği ve evrak/doküman güvenliği alanlarını kapsamaktadır. Görev belgeleri ve rapor işlemleri faaliyetleri süresince bilgi güvenliğine azami riayet edilir. Millî Savunma Bakanlığında, bilgi güvenliği konusunda yürürlükte bulunan tüm emir ve talimatlara mayın faaliyetleri sürecince aynen uyulur.

b. İMMF sonucunda bilgi yönetim vasıtaları ile toplanan, işlenen veriler üzerinde çıkartılan her türlü bilgi, belge, rapor, istatistik vb. kurum bilgisi kamu kurum/kuruluşlarına, özel kurumlara, uluslararası kurumlar ile paylaşılması/gönderilmesi ve kamuoyuna açıklanması MAFAM D. Bşk. onayı ile olur.

c. İMMF'nin, Millî Savunma Bakanlığı ve İçişleri Bakanlığı bağlı birimler ile görev emri verilen diğer birimler tarafından yapılması durumunda görev emri verilmesinden itibaren mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizliği faaliyetleri sırasında kullanılan ve oluşan verilerin/bilgilerin gizlilik derecesi "TASNİF DIŞI" olacaktır.

13. Yararlanılan Kaynaklar

- a. Millî Mayın Faaliyeti Standartları (MMFS).

EKLER:

- Ek-1 Görev Dosyası Muhteviyatı
- Ek-2 Dosya/Form/Rapor/Belge Adlandırma Standartları
- Ek-3 Koordinatları ve Bilgilerinin MFBYS'ye Girilmesi Rehberi
- Ek-4 Kirlenilmiş Alan İlk Kayıt Formu ve Doldurma Talimatı
- Ek-5 Teknik Keşif/Teknik Olmayan Keşif Formu ve Doldurma Talimatı
- Ek-6 Görev Planı Formu ve Doldurma Talimatı
- Ek-7 Faaliyet Raporu ve Doldurma Talimatı
- Ek-8 Kalite Kontrol/ Kalite Güvence Formu ve Doldurma Talimatı
- Ek-9 Görev Tamamlama /Askıya Alma Raporu ve Doldurma Talimatı
- Ek-10 Devir Teslim Sertifikası Formu ve Doldurma Talimatı
- Ek-11 Eğitim Formu ve Doldurma Talimatı
- Ek-12 Kaza/Olay Raporu ve Doldurma Talimatı
- Ek-13 Mağdur Bilgi Formu ve Doldurma Talimatı
- Ek-14 İmha Raporu ve Doldurma Talimatı
- Ek-15 Taşıma Raporu ve Doldurma Talimatı
- Ek-16 Ziyaretçi Kayıt Formu ve Doldurma Talimatı
- Ek-17 MFBYS Rapor/Formları Değişiklik Talep Formu

EK-1 GÖREV DOSYASI MUHTEVİYETİ

(1) CD/DVD (Sayısal veriler, fotoğraf, video vs.) : Faaliyet yapılan alana ait koordinat, fotoğraf, video vb. kayıtları saklandığı medyadır.

(2) Çalışan Personele ait Bilgiler: Mayın faaliyeti ve KG/KK birimleri, yapılan faaliyette çalıştırdıkları her personel için personele ait detaylı bilgileri ile eğitim ve akreditasyon bilgilerini de içeren kayıtları tutar. Her bir çalışma sahasında bulunan personelin tamamına ait ad, soyadı, kimlik numarası, kan grubu, alerji durumu, adres ve personel yakını telefon numaraları gibi şahsi bilgileri içeren listesi oluşturulur ve görev dosyasında muhafaza edilir.

(3) Dâhili ve Harici KG/KK Kayıtları: Faaliyetler sırasında dâhili/harici kalite yönetim kayıtlarının imzalı suretleri ile bulunan eksikliklere yönelik yapılan çalışmalara ait kayıtlardır.

(4) Devir Teslim Sertifikası: Faaliyetlerin bitirilmesi sonucu hazırlanacak devir teslim sertifikası ve ekleridir.

(5) Emir, Talimat, Tebliğ/Tebellüğ Kayıtları: Faaliyetlerin başlamasından bitimine kadar saha ile ilgili verilmiş emir, talimat vb. ile yapılmış tebliğlerin bir suretleridir.

(6) Faaliyet Raporları: Faaliyetler süresince MAFAM D. Bşk.lığına gönderilen günlük/haftalık/aylık faaliyet raporlarının imzalı suretleridir.

(7) Görev Emirleri: Faaliyeti başlatan veya daha önceki birimlere aynı alan için verilmiş (varsa) görev emirleri ekleri ile birlikte bir suretleridir.

(8) Görev Planları: Görev emri verildikten sonra temizlik birimi tarafından göreve yönelik görev planları, ekleri ve varsa revize gören versiyonlarıdır.

(9) Görev Tamamlama/Askıya Alma Raporları: Görevin tamamlanması veya herhangi bir sebeple askıya alınması durumunda görev tamamlama/askıya alma raporlarının birer suretleridir. Daha önce kısmi görev tamamlama olmuş ise bunun ile ilgili kayıtlar.

(10) Haritalar ve Krokiler: Çalışılan bölgeye ait harita ve krokilerin bir suretidir.

(11) İmha Raporları: Bulunan mayınların veya emarelerinin imhalarına ait kanıt niteliğinde imha raporlarının imzalı suretleridir.

(12) Kaza Tatbikatlarına ait Kayıtlar: Sahalarda yapılacak yaralı tahliye, kaza vb. tatbikatlara ait kayıtların bilgileridir.

(13) Kaza/Olay Raporları: Kaza/olay olması durumunda tutulan tutanak, rapor, form vb. belgelerdir.

(14) Kontrol Formları: Faaliyetlerin emniyetli ve tam yapılması için SUT'lar kapsamında mayın faaliyetini yürüten birim tarafından oluşturulan kontrol formları/şema/iş akış belgeleridir.

(15) Koordinat Kayıtları: Faaliyetler sırasında alınan çevre sınırları, mayın, emare vb. nokta ve alanlara ait koordinatlar WGS 84 koordinat sisteminde alınacaktır. Bu veriler dijital olarak görev dosyasında saklanır.

(16) Kullanılan Cihazlara ait Kayıtlar: Faaliyetler sırasında kullanılacak donanım, dedektör vb. cihazların akreditasyon, kalibrasyon vb. bilgilerini içeren kayıtlardır.

(17) Kuruluşlarla yapılan önemli yazışmalar: Faaliyet yapılan saha ile ilgili kuruluşlarla yapılan önemli yazışmalardır.

(18) MAKÖ Kayıtları: Köpek eğiticileri ile sorumlu personel günlük olarak köpeklerin bireysel performansının gözlemlemek amacıyla günlük değerlendirme kaydı oluşturmak zorundadır. Köpeklerin çalışmalarına yönelik değerlendirme her bir arama tamamlandıktan sonra yapılmalı ve takip edilmelidir. MAKÖ ile ilgili diğer kayıtlarda görev dosyasında muhafaza edilir.

(19) Muhtelif Belgeler: Faaliyetleri ilgilendiren ve ileriye yönelik önemli olacağı değerlendirilen kayıt ve belgelerdir.

(20) Patlayıcı Bilgileri: Mayın/PM veya emarelerin imhasında kullanılan patlayıcıların tedarik edilmesi ve kullanılmasına ilişkin belgelerdir.

(21) Taşıma Raporları: Mayın/PM'ların imha sahası veya başka bir nedenle taşınması durumunda taşımaya ilişkin rapor ve belgelerdir.

(22) Teknik Keşif/Teknik Olmayan Keşif Kayıtları: Görev sahasına ilişkin yapılmış olan tüm teknik keşif ve teknik olmayan keşif kayıtların bir suretleridir.

(23) Tutanaklar: Bölgede oluşan durumlar karşısında ilgili personel tarafından tutulan tutanak ve evraklardır.

(24) Tüm Yazışmalar: Önemli olduğu değerlendirilen yazışmaların bir nüshası görev dosyasında muhafaza edilir.

(25) Ziyaretçi Kayıt Formları: Çalışma yapılan sahayı ziyaret eden tüm ziyaretçilere ait ziyaret tarihi ve zamanı, adı, soyadı, görevi, iletişim bilgileri, kan grubu vb. bilgileri ile verilen brifinglerin kayıtlarını içeren ziyaretçi kayıt defteri tutulur ve görev dosyasında muhafaza edilir.

EK-2 DOSYA/FORM/RAPOR ADLANDIRMA STANDARTLARI**Örnek Mayın Tarlası: MTR-KKK-02-27-01-194 Örnek Tarih: 30 Mayıs 2019**

Doküman	Şablon Adlandırma	Örnek Adlandırma
Askıya Alma Raporu	AA_TARLAADI	AA_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Dâhili Kalite Güvence Raporu	DKG_TARLAADI_TARİH(Yıl_Ay_Gün)	DKG_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Dâhili Kalite Kontrol Raporu	DKK_TARLAADI	DKK_ MTR-KKK-02-27-01-194
Devir Teslim Sertifikası	DT_TARLAADI	DT_ MTR-KKK-02-27-01-194
Eğitim Formu	EF_EĞİTİMADI(Kısa)_TARİH(Yıl_Ay_Gün)	EF_PAMRE_2019_05_30, EF_MFBYS_2019_11_20
Faaliyet Raporu	FR_TARLAADI_TARİH(Yıl_Ay_Gün)	FR_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Günlük Faaliyet Raporu	GFR_TARLAADI_TARİH(Yıl_Ay_Gün)	GFR_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Haftalık Faaliyet Raporu	HFR_TARLAADI_TARİH(Yıl_Ay_Gün)	HFR_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Aylık Faaliyet Raporu	AFR_TARLAADI_TARİH(Yıl_Ay_Gün)	AFR_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Görev Emri	GE_TARLAADI_TARİH(Yıl_Ay_Gün)	GE_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Görev Planı	GP_TARLAADI_TARİH(Yıl_Ay_Gün)	GP_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Görev Tamamlama Raporu	GT_TARLAADI	GT_ MTR-KKK-02-27-01-194
İmha Raporu	İR_TARLAADI_TARİH(Yıl_Ay_Gün)	İR_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Harici Kalite Güvence Raporu	HKG_TARLAADI_TARİH(Yıl_Ay_Gün)	HKG_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Harici Kalite	HKK_TARLAADI	HKK_ MTR-KKK-02-27-01-194

Kontrol Raporu		
Kaza/Olay Raporu	KOR_TARLAADI(veya YERADI)_TARİH(Yıl_Ay_Gün)	KOR_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30, KOR_ VAN_MERKEZ_2019_05_30
Kısmi Devir Teslim Sertifikası	KDT_TARLAADI	KDT_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Kısmi Görev Tamamlama Raporu	KGT_TARLAADI	KGT_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Mağdur Bilgi Formu	MB_SOYADI_ADI	MB_ YILMAZ_ ALİ
Taşıma Raporu	TR_TARLAADI_TARİH(Yıl_Ay_Gün)	TR_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Teknik Keşif Raporu	TK_TARLAADI	TK_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Teknik Olmayan Keşif Raporu	TOK_TARLAADI	TOK_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30
Kirli Araziye Ait Kroki vb. Bilgi/Belge (PDF)	TARLAADI	MTR-KKK-02-27-01-194.pdf
Ziyaretçi Kayıt Formu	ZKF_TARLAADI_TARİH(Yıl_Ay_Gün)	ZKF_ MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30

EK-3

KOORDİNATLARI VE BİLGİLERİNİN MFBYS'YE GİRİLMESİ REHBERİ

Mayın faaliyeti operasyonlarında toplanacak tüm veriler standart hale getirilmiş, prosedürleri belirlenmiş ve belirlenen standartlara uygun şekilde hazırlanan formlar aracılığı ile Mayın Faaliyetleri Bilgi Yönetim Sistemine (MFBYS) kullanıcılar tarafından girilmek suretiyle sistem işletilmektedir. Faaliyetlerin tüm aşamalarının kayıt altına alınması zaman, maliyet, iş gücü kaybını ve kaza riskini en aza indirmektedir. Gerçekleştirilen mayın faaliyetlerinin belgeye dayalı kayıt altına alınması ve gelecekte ihtiyaç duyulacak bilgi ve belgelere hızlı ve doğru şekilde erişimin sağlanması, faaliyetlerin bir standarda bağlanmasını gerekli kılmaktadır.

Temizlenen alan ve bulunan mayın/mühimmat verileri faaliyetlerin en önemli bilgilerini barındırmaktadır. Temizlenen alan ve bulunan mühimmat koordinat verilerinin doğru olarak alınması ileride karşılaşılabilecek sorunların çözümünde kilit rol oynayacaktır. Bu nedenle mayın faaliyetlerinde temizlenen alan ve bulunan mayın koordinatlarının ve bilgilerinin sisteme kayıt edilmesi konusunda rehber doküman hazırlanmıştır.

A. Bulunan Mayın/Mühimmat Bilgisini (cins, model, miktar, vb.) Faaliyet Raporuna Girilmesi

Bulunan mayın/mühimmatlara ait model, adet vb. bilginin girilmesi 3 adımda gerçekleşmektedir.

1. Adım: Faaliyet raporu formunda bulunan “**Ordnance/Mühimmat**” bölümünde yer alan (ekleme) simgesi tıklanır.

2. Adım: Gelen mühimmat ekranından bulunan mayın/mühimmat cinsi modeli seçilir ve OK'a tıklanır. **Not:** Birden fazla mayın/mühimmat cinsi bulunması durumunda çoklu seçim yapılabilir. (CTRL tuşu kullanılarak.)

Ordnance Selection

Filter

Category [v] Is [v] [] Options Uygula Show All

Ordnance Classification [98] [v] [v]

Category	Subcategory	Model	Statistics Group	Default	Source	Last Updated Date
Landmines	Anti-Personnel	DM11-Kapsüllü	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	DM11-Kapsülsüz	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	M2-Kapsülsüz	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	M14-Kapsüllü	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	M14-Kapsülsüz	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	M16-Kapsüllü	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	M16-Kapsülsüz	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	M48-Kapsüllü	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	M48-Kapsülsüz	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	M49-Kapsülsüz	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Tank	Anti Tank	AT	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	DM11	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	M2	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	M14	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	M16	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28
Landmines	Anti-Personnel	M48	AP	Yes	TURMAC	2018/02/03 20:28

OK Cancel

3. Adım: Eklemiş olduğumuz mayın/mühimmatlara ait miktar, yapılan imha işlemi ve açıklama bilgileri girilir.

Ordnance / Mühimmat + ✖

Category	Subcategory	Model	Quantity	Action on item	Resource
Landmines	Anti-Person...	DM11	3		
Landmines	Anti-Tank	Anti Tank	1	Destroyed	
Landmines	Anti-Person...	M2	2	Destroyed in DDS	
				DestroyedCDS	
				Marked	
				Merkezi İmha Sahası	
				Not Specified	
				Stored	
				Yerinde İmha	

Land Coordinate Data / Alana Ait Koordinat Bilgisi

Coordinate System / Koordinat Sistemi WGS 1984

Coordinate Format / Koordinat Formatı Decimal Dec

Calc Area / Hesaplanan Alan 0 Square Meter

Quantity: Bulunan mayın/mühimmatın miktarı

Action on item: Bulunan mayın/mühimmata yapılan imha işlemi.

Resource: Bulunan mayın/mühimmat hakkında açıklamalar. Bulunan mayınların en düşük ve en yüksek bulunma derinlikleri aralarına – işareti konularak yazılacaktır. Örneğin: 0-5 cm, 4-15 cm gibi.

Ordnance / Mühimmat + ✖

Category	Subcategory	Model	Quantity	Action on item	Resource
Landmines	Anti-Person...	DM11	3	Merkezi İmha Sahası	
Landmines	Anti-Tank	Anti Tank	1	Yerinde İmha	
Landmines	Anti-Person...	M2	2	Destroyed	

B. Temizlenen Alan ve Bulunan Mayın/Mühimmat Koordinatlarını ve Faaliyet Raporuna Girilmesi.

Temizlenen alan ve bulunan mayın/mühimmatlara ait koordinat ve diğer bilgilerin faaliyet raporu formuna girilmesi 2 farklı şekilde yapılabilir.

Yöntem 1: Koordinatların manuel olarak tek tek girilmesi.

Bu yöntem ile çok fazla koordinat olduğunda, veri girişinin yapılması zaman almaktadır. Ayrıca girilen rakamsal verilerin girilmesinde veri girişi yapan personelden kaynaklı hata ve noksan veri riski de bulunmaktadır.

Yöntem 2: Koordinatların MS Excel tablosu kullanılarak toplu şekilde girilmesi.

Bu yöntem ile DGPS üzerinden alınan koordinatlar MS Excel tablosunda işlenerek tüm koordinat bilgilerinin topluca ve hızla forma girilmesi sağlanır.

Kullanılan Alanlar, Simge ve İşaretler:



Point and Polygon/polyline List Koordinatla ilgili bütün işlemleri bu bölüm üzerinden yapılmaktadır. Koordinat kalem işaretine tıklanır ve koordinat bölüme giriş yapılır.

Points: Bulunan mayın/mühimmatların koordinatları.

Polygon and Polyline Points: Temizliği gerçekleştirilen alan veya çizgiler.

Coordinate System: Girilecek koordinatın dilimini seçilir.

- WGS 1984
- WGS 1984 UTM Zone 35N.prj
- WGS 1984 UTM Zone 36N.prj
- WGS 1984 UTM Zone 37N.prj
- WGS 1984 UTM Zone 38N.prj



Ülkemizde Kullanılan Koordinat Alanları

Calculated Area: Girilen alanın m²'si otomatik olarak MFBYS programı tarafından hesaplanır. Burada yazan m² bilgisini faaliyet raporunun ikinci sayfada yer alan temizlik bilgileri bölümüne yazılır. Burda hesaplanan m² bilgisi alan bilgisi bulunan tüm formlarda kullanılır.



Preview Geospatial Data: Yüklenen alanlar koordinatları ve bulunan mühimmat noktalarını harita altlığı üzerinde ön izleme imkânı sunar. Koordinat yükleme işlemleri bittikten sonra kesinlikle “Preview Geospatial Data” ile alanların veya bulunan mühimmat noktalarının doğruluğu teyit edilmelidir. Yanlış alan veya mühimmat bilgisi gönderilen raporlar raporu hazırlayan birime iade edilecektir.



Import Geospatial Data: *.xls, *.xlsx, *.shp uzantılı alan koordinatı veya mühimmat verileri toplu olarak sisteme aktarmak için “Import Geospatial Data” kullanılır.



(ekleme) Manuel olarak nokta veya alan koordinat eklemesi yapılmaktadır.



Harita altlığı üzerinden alan oluşturulması ve bulunan mühimmatların noktalarının manuel olarak işaretlenmesinde kullanılır.

Yöntem 1: Bulunan Mayın/Mühimmat Noktası ve Temizlenen Alan Koordinatlarının Girilmesi

Not: “Ordnance/Mühimmat” penceresine bulunan mayın bilgisi yazılırken “Resource” kısmına bulunan mayınların en düşük ve en yüksek bulunma derinlikleri aralarına – işareti konularak yazılacaktır. Örneğin: 0-5 cm, 4-15 cm gibi.



Point and Polygon/polyline List
simgesine tıklanarak Point and Polygon/polyline List ekranı açılır.

Bu ekranda eklenecek bulunan mayın/mühimmatın ve alan koordinatına uygun **Coordinate System** ve **Coordinate Format** seçilir.

Bulunan mayın/mühimmatlara ait koordinatların **Points** kısmında yer alan **+** (ekleme) işareti kullanılarak girişi yapılır. **Point** penceresi açılır.

+ İşareti kullanılarak manuel olarak bulunan mayın/mühimmat noktasına veya temizlenen alana koordinatları girilir. Bu işarete her tıklandığında yeni bir pencere açılmaktadır.

Not: Bulunan mayın/mühimmatlar **Points** bölümünde listelenecektir. Temizlenen alanlar ise **Polygon and Polyline Points** bölümünde listelenir.

Point Type: Girilecek nokta veya alan koordinatları için uygun olan nokta türünü belirlenir. Bunlar;

- **Evidence point:** Bulunan mayın/mühimmat girilirken seçilir.
- **Start Point:** Alan koordinatları işlemlerinde alana ait başlangıç noktasını girmek için seçilir.
- **Turning Point:** Alan Koordinat işlemlerinde alana ait başlangıç ve bitiş noktaları dışında kalan ara dönüş noktalarını girmek için seçilir.
- **End Point:** Alan koordinatları işlemlerinde alana ait son bitiş noktasını girmek için seçilir.

X, Y: Koordinata ait X ve Y değerleri bu bölümlere girilir.

Point Description: Bulunan mayın/mühimmatı bulan kişinin unvan, ad-soyad ve bulunan mühimmat türü ve bulunma derinliği mutlaka yazılacaktır.

Örneğin: İs.Uzm.Çvş. Çağrı CAN – DM11 – 7 cm gibi.

Point and Polygon/Polyline List

Coordinate System: WGS 1984
Coordinate Format: Decimal Degrees
Calculated Area: 0 Square Meters
Calculated Line Length: 0 Meters

Preview Geospatial Data:  

Points: [6]

Point #	Point Type	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elevation	MGRS	Distance (...)	Bearing	From	Description	Fixed By
1	Evidence ...	Point - 1	44.70584...	39.76639...						Is. Uzm. Ç...	
2	Evidence ...	Point - 2	44.70599...	39.76629...						Is. Uzm. Ç...	
3	Evidence ...	Point - 3	44.70581...	39.76625...						Is. Uzm. Ç...	
4	Evidence ...	Point - 4	44.70669...	39.76589...						Is. Uzm. Ç...	
5	Evidence ...	Point - 5	44.70684...	39.76579...						Is. Uzm. Ç...	

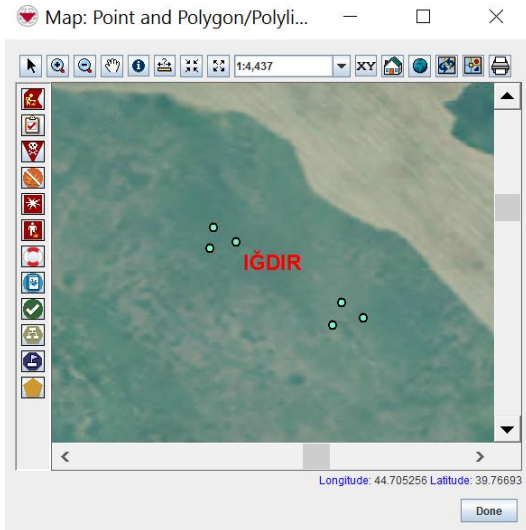
Polygon and Polyline Points: [0]

Shape	Shape ID	Point #	Point Ty...	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elev...	MGRS	Distanc...	Bearing	From	Descrip...	Poly Pro...	Fixed By
-------	----------	---------	-------------	----------	---------	---------	-------------	------	------------	---------	------	------------	-------------	----------

OK Cancel



Bulunan mayın/mühimmat koordinatlarına ait noktalar **Preview Geospatial Data** simgesine tıklanarak ön izleme yapılmalıdır. **Not:** Koordinatlar girildikten sonra **Preview Geospatial Data** ile doğruluğu kontrol edilecektir. Yanlış yerlerde çıkan koordinat noktaları onaylanmayacaktır.



Eklenen mayın/mühimmatların koordinatları topluca gösterilmektedir.

Eklenen koordinat noktası hatalı girilmesi durumunda ilgili koordinata listeden tıklanır. Kalem simgesi  (düzeltme) ve çarpı simgesi  (silme) aktif hale gelir.



Koordinatı silme işlemi: Silinmek istenilen koordinat noktasına tıklanır ve çarpı simgesine tıklanarak silinir.



Koordinatı düzeltme işlemi: Düzeltmek istenilen koordinat noktasına tıklanır ve kalem simgesine tıklanarak düzeltme yapılır.

Bulunan mayın/mühimmatın nokta koordinatları girildikten sonra OK'a tıklanarak kayıt edilir.

Point and Polygon/Polyline List

Coordinate System: WGS 1984
Coordinate Format: Decimal Degrees
Calculated Area: 0 Square Meters
Calculated Line Length: 0 Meters
Preview Geospatial Data: 
Import Geospatial Data: 

Points: [6]

Point #	Point Type	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elevation	MGRS	Distance (...)	Bearing	From	Description	Fixed By
1	Evidence ...	Point - 1	44.70584...	39.76639...						Is. Uzm. Ç...	
2	Evidence ...	Point - 2	44.70599...	39.76629...						Is. Uzm. Ç...	
3	Evidence ...	Point - 3	44.70581...	39.76625...						Is. Uzm. Ç...	
4	Evidence ...	Point - 4	44.70669...	39.76589...						Is. Uzm. Ç...	
5	Evidence ...	Point - 5	44.70684...	39.76579...						Is. Uzm. Ç...	

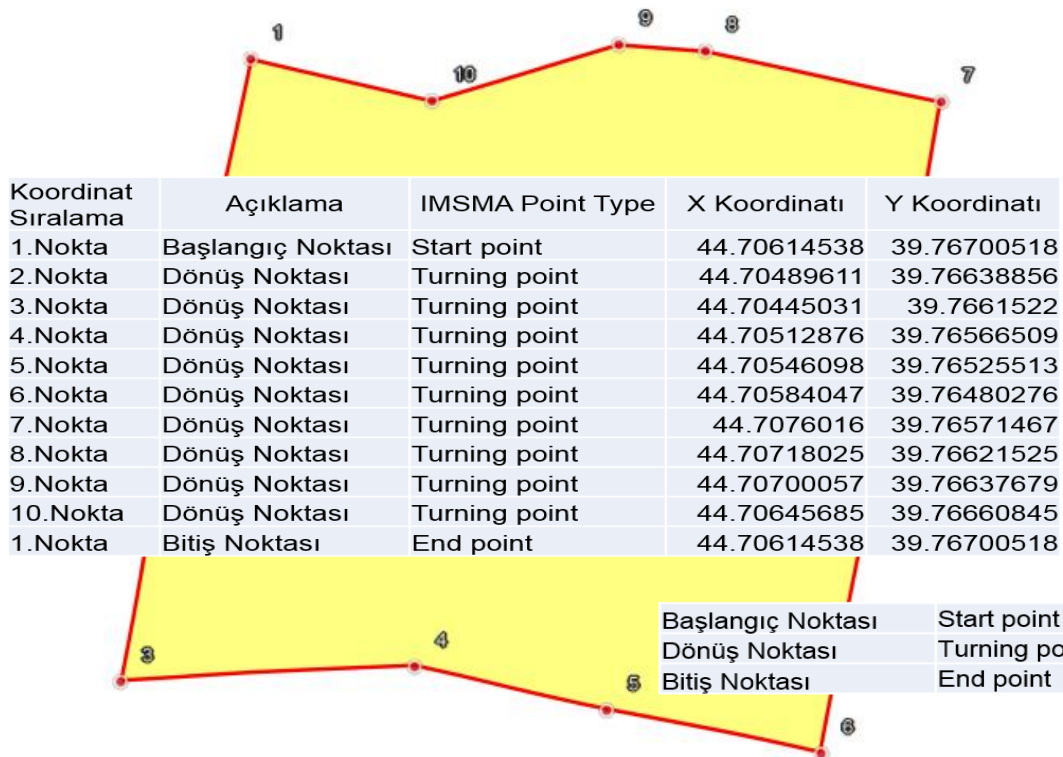
Polygon and Polyline Points: [0]

Shape	Shape ID	Point #	Point Ty...	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elev...	MGRS	Distanc...	Bearing	From	Descrip...	Poly Pr...	Fixed By
-------	----------	---------	-------------	----------	---------	---------	-------------	------	------------	---------	------	------------	------------	----------

OK Cancel

Alan koordinatları yine aynı şekilde **Polygon and Polyline Points** kısmında yer alan  (ekleme) simgesi kullanılarak giriş yapılır. Yeni bir ekran açılır.

Alan koordinatları başlangıç noktası 1. noktadır. 2,3,4,...,10 noktaları alana ait ara dönüş noktalarıdır. Bitiş noktası olarak ise yine başlangıç noktası kullanılır. Bu noktalar kullanılarak kapalı bir alan oluşturulur.



Polygon / Polyline Editor

Polygon / Polyline Shape ID: 1

Coordinate System: WGS 1984

Coordinate Format: Decimal Degrees

Calculated Area: ---

Calculated Line Length: ---

Type: ☒ Polygon ☐ Polyline

Poly Property: [Dropdown]

Polygon and Polyline Points: [0]

Point #	Point Type	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elevation	MGRS	Distance (...)	Bearing	From	Description	Fixed By
---------	------------	----------	---------	---------	---------------	------	----------------	---------	------	-------------	----------

OK Cancel

Açılan yeni ekrandan girilecek alan koordinat noktalarını yine  (ekleme) simgesi kullanılarak manuel olarak tek tek açılacak ekran vasıtası ile girilir.

→ **Calculated Area:** Koordinatları girilen alanın m²'sini otomatik olarak hesaplar. Burada yazan m² faaliyet raporu ikinci sayfada yer alana temizlik bilgileri bölümüne manuel olarak yazılır.

→ **Type:** Eklenecek alan tipi geçilir. (Polygon veya Polyline)

→ **Poly Property:** Bu seçenek temizliği gerçekleştirilen koordinatları yüklenen alan temizliğinin nasıl gerçekleştirildiği hakkında seçenekler içeriyor. Bu seçeneklerin harita üzerinde görüntülenmesi farklı renklere sahiptir. Bu alanda bulunan seçenekler;

Animal Asset: MAKÖ Kullanımı

Cancelled: İptal Edilen Alan

Cleared: Temizlenen

Combined Asset: Birleştirilmiş Alan

Disclaimed: Temizliği Yapılmamış

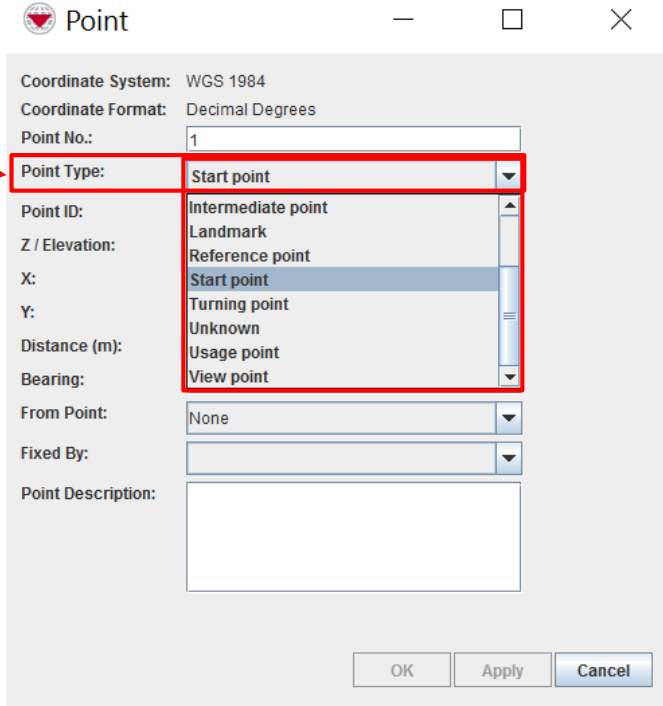
Manuel Asset: Elle Temizlik

Mechanical Asset: Makine Kullanımı

Released: Kullanıma Açılan

Açılan ekran vasıtası ile her bir koordinat noktası tek tek kayıt edilir. Başlangıç koordinatı, ara dönüş noktaları ve bitiş noktaları sırasıyla sisteme girilir.

Koordinatların girişi yapılırken **Point Type** bölümünden **Başlangıç Noktası (Start Point)**, **Dönüş Noktası (Turning Point)** ve **Bitiş Noktası (End Point)** şeklinde işaretleyip girişi yapılır.

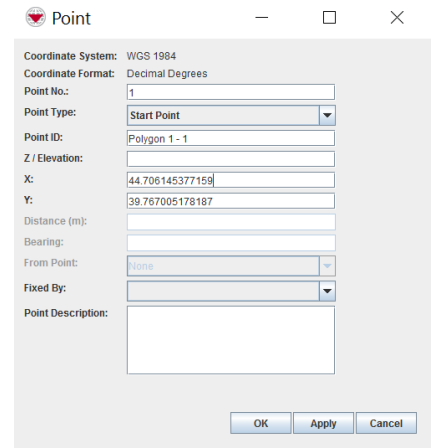


Point

Coordinate System: WGS 1984
Coordinate Format: Decimal Degrees
Point No.: 1
Point Type: Start point
Point ID: Intermediate point
Z / Elevation: Landmark
X: Reference point
Y: Start point
Distance (m): Turning point
Bearing: Unknown
From Point: Usage point
Fixed By: View point
Point Description:

OK Apply Cancel

**Başlangıç Noktası
Start Point**



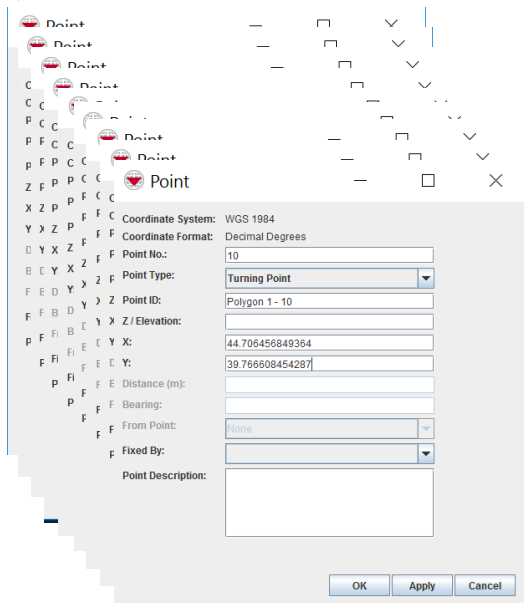
Point

Coordinate System: WGS 1984
Coordinate Format: Decimal Degrees
Point No.: 1
Point Type: Start Point
Point ID: Polygon 1 - 1
Z / Elevation:
X: 44.706145377159
Y: 39.767005178187
Distance (m):
Bearing:
From Point: None
Fixed By:
Point Description:

OK Apply Cancel

NOT: Kapalı alan girildiğinde Başlangıç ve Bitiş Noktalarının aynı koordinat olduğuna dikkat edilecektir.

**Dönüş Noktası
Turning Point**

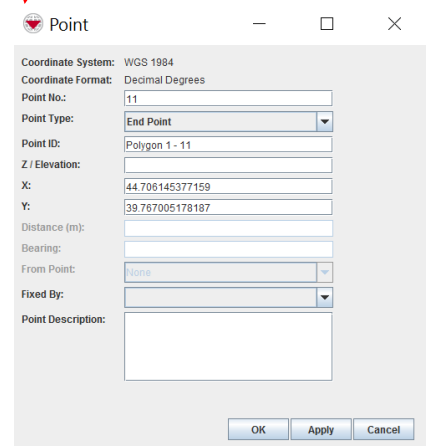


Point

Coordinate System: WGS 1984
Coordinate Format: Decimal Degrees
Point No.: 10
Point Type: Turning Point
Point ID: Polygon 1 - 10
Z / Elevation:
X: 44.706456849364
Y: 39.766608454287
Distance (m):
Bearing:
From Point: None
Fixed By:
Point Description:

OK Apply Cancel

**Bitiş Noktası
End Point**



Point

Coordinate System: WGS 1984
Coordinate Format: Decimal Degrees
Point No.: 11
Point Type: End Point
Point ID: Polygon 1 - 11
Z / Elevation:
X: 44.706145377159
Y: 39.767005178187
Distance (m):
Bearing:
From Point: None
Fixed By:
Point Description:

OK Apply Cancel

Polygon / Polyline Editor

Polygon / Polyline Shape ID: 1

Coordinate System: WGS 1984

Coordinate Format: Decimal Degrees

Calculated Area: 32,929 Square Meters

Calculated Line Length: —

Type: ☒ Polygon ☐ Polyline

Poly Property: Manual asset

Polygon and Polyline Points: [11]

Point#	Point Type	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elevation	MGRS	Distance (...	Bearing	From	Description	Fixed By
1	Start Point	Polygon 1...	44.70614...	39.76700...							
2	Turning P...	Polygon 1...	44.70489...	39.76638...							
3	Turning P...	Polygon 1...	44.70445...	39.76615...							
4	Turning P...	Polygon 1...	44.70512...	39.76566...							
5	Turning P...	Polygon 1...	44.70546...	39.76525...							
6	Turning P...	Polygon 1...	44.70584...	39.76480...							
7	Turning P...	Polygon 1...	44.70760...	39.76571...							
8	Turning P...	Polygon 1...	44.70718...	39.76621...							
9	Turning P...	Polygon 1...	44.70700...	39.76637...							
10	Turning P...	Polygon 1...	44.70645...	39.76660...							
11	End Point	Polygon 1...	44.70614...	39.76700...							

OK Cancel

Kapalı alana ait tüm koordinatlar girildiğinde yukardaki şekilde listelenir. **Calculated Area** kısmı otomatik hesaplanır.

Eklenen koordinat noktasının hatalı girilmesi durumunda ilgili koordinata listeden tıklanır. Kalem simgesi  (düzeltme) ve çarpı simgesi  (silme) aktif hale gelir.

 **Koordinatı silme işlemi:** Silinmek istenilen koordinat noktasına tıklanır ve çarpı simgesi tıklanarak silinir.

 **Koordinatı düzeltme işlemi:** Düzeltmek istenilen koordinat noktasına tıklanır ve kalem simgesine tıklanarak düzeltme yapılır.

Düzeltilme ve kontrollerimizi yaptıktan sonra **OK** butonuna basılır.

Point and Polygon/Polyline List

Coordinate System: WGS 1984

Coordinate Format: Decimal Degrees

Calculated Area: 32,929 Square Meters

Calculated Line Length: 0 Meters

Preview Geospatial Data: 

Import Geospatial Data: 

Points: [6]

Point#	Point Type	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elevation	MGRS	Distance (...	Bearing	From	Description	Fixed By
1	Evidence ...	Point - 1	44.70584...	39.76639...						Is.Uzm.C...	
2	Evidence ...	Point - 2	44.70599...	39.76629...						Is.Uzm.C...	
3	Evidence ...	Point - 3	44.70581...	39.76625...						Is.Uzm.C...	
4	Evidence ...	Point - 4	44.70669...	39.76589...						Is.Uzm.C...	
5	Evidence ...	Point - 5	44.70684...	39.76578...						Is.Uzm.C...	

Polygon and Polyline Points: [11]

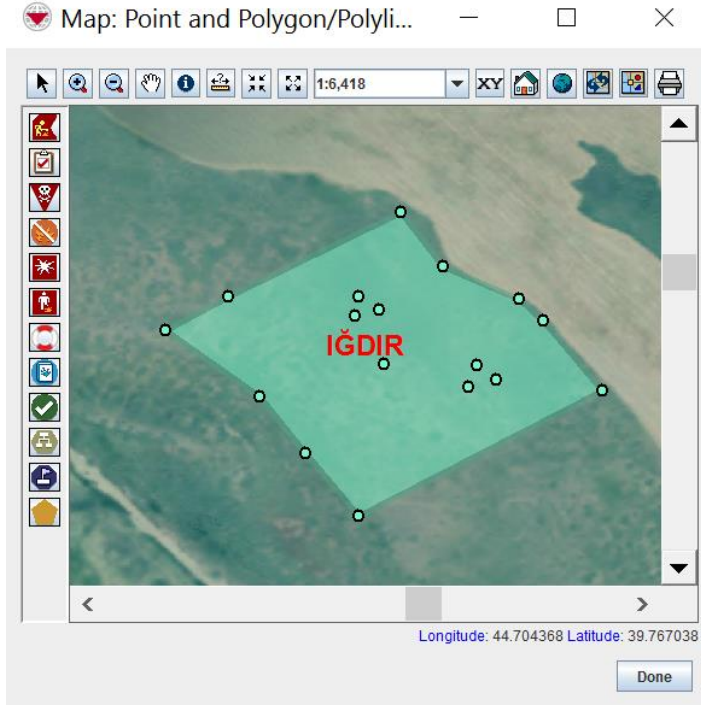
Shape	Shape ID	Point#	Point Ty...	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elev...	MGRS	Distanc...	Bearing	From	Descrip...	Poly Pr...	Fixed By
Polygon	1	1	Start P...	Polygo...	44.706...	39.767...							Manual...	
Polygon	1	2	Turnin...	Polygo...	44.704...	39.766...							Manual...	
Polygon	1	3	Turnin...	Polygo...	44.704...	39.766...							Manual...	
Polygon	1	4	Turnin...	Polygo...	44.705...	39.765...							Manual...	
Polygon	1	5	Turnin...	Polygo...	44.705...	39.765...							Manual...	

OK Cancel

Bulunan mayın/mühimmat bilgileri ve temizlenen alan koordinatları girildikten sonra nokta ve alan koordinatları yukardaki şekilde listelenir. Bu aşamada hatalı koordinat varsa yine üzerine tıklanarak kalem ve çarpı simgesi kullanılarak düzeltilebilir.



Bulunan mayın/mühimmat koordinatlarına ait noktalar ve koordinatlar **Preview Geospatial Data** simgesine tıklanarak ön izleme yapılarak doğruluğu kontrol edilir.



Koordinat girişi yapıldıktan sonra **OK** butonuna basılır. **Calculated Area** bölümünde yazan alan m² bilgisini raporumuzun ikinci sayfasında yer alan temizlik bilgileri bölümünde yer alan temizlenen alan m² bölümüne yazılır.

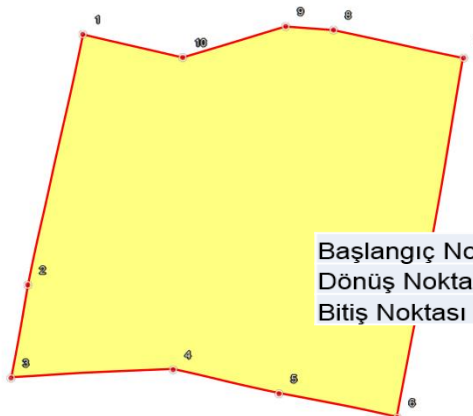
Yöntem 2: Bulunan Mayın/Mühimmat Noktası ve Temizlenen Alan Koordinatlarının Girilmesi (Topluca MS Excel Kullanarak)

Bu yöntemde koordinatlar tek tek girilmek yerine DGPS'in kayıtlarının alınarak MFBYS ile uyumlu Microsoft Excel üzerinde işlenerek tüm verilerin topluca ve hata ve noksana yer vermeden faaliyet raporuna kayıt edilmesi sağlanır. MAFAM Dairesi Başkanlığınca bu yöntemin kullanılması önerilmektedir.

Not: “Ordnance/Mühimmat” penceresine bulunan mayın bilgisi yazılırken “Resource” kısmına bulunan mayınların en düşük ve en yüksek bulunma derinlikleri aralarına – işareti konularak yazılacaktır. Örneğin: 0-5 cm, 4-15 cm gibi.

 **Point and Polygon/polyline List**
simgesine tıklanarak Point and Polygon/polyline List ekranı açılır.

Alan koordinatları başlangıç noktası 1. noktadır. 2,3,4,...,10 noktaları alana ait ara dönüş noktalarıdır. Bitiş noktası olarak ise yine başlangıç noktası kullanılır. Bu noktalar kullanılarak kapalı bir alan oluşturulur.



Başlangıç Noktası	Start point
Dönüş Noktası	Turning point
Bitiş Noktası	End point

Koordinat Sıralama	Açıklama	IMSMA Point Type	X Koordinatı	Y Koordinatı
1.Nokta	Başlangıç Noktası	Start point	44.70614538	39.76700518
2.Nokta	Dönüş Noktası	Turning point	44.70489611	39.76638856
3.Nokta	Dönüş Noktası	Turning point	44.70445031	39.7661522
4.Nokta	Dönüş Noktası	Turning point	44.70512876	39.76566509
5.Nokta	Dönüş Noktası	Turning point	44.70546098	39.76525513
6.Nokta	Dönüş Noktası	Turning point	44.70584047	39.76480276
7.Nokta	Dönüş Noktası	Turning point	44.7076016	39.76571467
8.Nokta	Dönüş Noktası	Turning point	44.70718025	39.76621525
9.Nokta	Dönüş Noktası	Turning point	44.70700057	39.76637679
10.Nokta	Dönüş Noktası	Turning point	44.70645685	39.76660845
1.Nokta	Bitiş Noktası	End point	44.70614538	39.76700518

MS Excel ile toplu koordinat yüklemek için MFBYS uyumlu MS Excel dosyası kullanılır. Bu dosya üzerinde gerekli alanlar doldurularak dosya hazırlanır.

ProjName	PolyID	PointNo	PointID	PointType	Xcoord	Ycoord	Distance	Bearing	FrPointID	PointDesc
	ALAN1	1	P1	Start Point	44.70614538	39.76700518				İs.Uzm.Çvş. Çağrı KÖKSAL-20200714
	ALAN1	2	P2	Turning Point	44.70489611	39.76638856				İs.Uzm.Çvş. Çağrı KÖKSAL-20200714
	ALAN1	3	P3	Turning Point	44.70445031	39.7661522				İs.Uzm.Çvş. Çağrı KÖKSAL-20200714
	ALAN1	4	P4	Turning Point	44.70512876	39.76566509				İs.Uzm.Çvş. Çağrı KÖKSAL-20200714
	ALAN1	5	P5	Turning Point	44.70546098	39.76525513				İs.Uzm.Çvş. Çağrı KÖKSAL-20200714
	ALAN1	6	P6	Turning Point	44.70584047	39.76480276				İs.Uzm.Çvş. Çağrı KÖKSAL-20200714
	ALAN1	7	P7	Turning Point	44.7076016	39.76571467				İs.Uzm.Çvş. Çağrı KÖKSAL-20200714
	ALAN1	8	P8	Turning Point	44.70718025	39.76621525				İs.Uzm.Çvş. Çağrı KÖKSAL-20200714
	ALAN1	9	P9	Turning Point	44.70700057	39.76637679				İs.Uzm.Çvş. Çağrı KÖKSAL-20200714
	ALAN1	10	P10	Turning Point	44.70645685	39.76660845				İs.Uzm.Çvş. Çağrı KÖKSAL-20200714
	ALAN1	11	P11	End Point	44.70614538	39.76700518				İs.Uzm.Çvş. Çağrı KÖKSAL-20200714
		12	P12	Evidence Point	44.70584356	39.76639308				İs.Uzm.Çvş. Murat Kahraman - DM11 - 6 cm
		13	P13	Evidence Point	44.70599473	39.76629383				İs.Uzm.Çvş. Ahmet CANDAN - DM11 - 7 cm
		14	P14	Evidence Point	44.70581805	39.76625598				İs.Uzm.Çvş. Recep KARA - DM11 - 6 cm
		15	P15	Evidence Point	44.70669756	39.76589232				İs.Uzm.Çvş. Ayhan MORHAN - M2 - 11 cm
		16	P16	Evidence Point	44.70684122	39.76578859				İs.Uzm.Çvş. Kenan POLATKAN - M2 - 10 cm
		17	P17	Evidence Point	44.70663569	39.76574118				İs.Uzm.Çvş. Murat Kahraman - Anti Tank - 9 cm

PolyID: B sütununda bulunan bu bölüme alan eklenirken PolyID bölümü doldurulması zorunludur. (Aksi takdirde MFBYS girilen koordinatlar nokta şeklinde gösterilir.) Bir adet alan olması durumunda B sütununda bulunan satırlara Poly0, Alan1 vb. isimlendirme yapılır. İkinci bir alan eklenirse yeni girilecek alanın B sütununa Poly1, Alan2 vb. şekilde isimlendirme yapılacaktır.

Point No: C sütununda bulunan bu bölüme 1'den başlayıp son koordinata kadar artan sayıda numaralandırma yapılır. Alan ve bulunan mayın/mühimmat koordinatları dahil numaralandırılır.

PointID: D sütununda bulunan bu bölüme P1 'den başlayıp son koordinata kadar artan sayıda numaralandırma yapılır. Alan ve bulunan mayın/mühimmat koordinatları dahil numaralandırılır.

Point Type: Alan koordinatları yüklenmesi durumunda E sütununda bulunan satırlara **Start Point**, **Turning Point** ve **End Point** ifadeleri yazılır. Bulunan mayın/mühimmat koordinatları girileceğinde E sütununda bulunan satırlara **Evidence Point** yazılır.

PointDesc: K sütununda bulunan bu bölüme bulunan mayın/mühimmatla (**Evidence Point**) ve **temizliği gerçekleştirilen alanla** ilgili bilgilerde yazılır. Bulunan mayın/mühimmatı bulan kişinin bilgileri ve bulunan mühimmatın cinsi ve kaç cm derinlikte bulunduğu bilgileri örnekte verilen şekilde – işareti kullanılarak yazılacaktır. Örneğin: **İs.Uzm.Çvş. Çağrı CAN – DM11 – 7 cm** gibi. Temizliği gerçekleştirilen alanı temizleyen kişinin bilgileri ve temizlik tarihi(YılAyGün) şeklinde yada Sicili - temizlik tarihi (YılAyGün) yazılacaktır. Örneğin: **İs.Uzm.Çvş.Çağrı KÖKSAL – 20200714** , veya **2016-23 - 20200714** gibi.

Point and Polygon/Polyline List

Coordinate System: WGS 1984

Coordinate Format: Decimal Degrees

Calculated Area: ---

Calculated Line Length: ---

Preview Geospatial Data:

Import Geospatial Data:

Points: [0]

Point #	Point Type	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elevation	MGRS	Distance (...)	Bearing	From	Description	Fixed By

Polygon and Polyline Points: [0]

Shape	Shape ID	Point #	Point Ty...	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elev...	MGRS	Distanc...	Bearing	From	Descrip...	Poly Pro...	Fixed By

OK Cancel

Bu ekranda eklenecek bulunan mayın/mühimmatın ve alan koordinatına uygun **Coordinate System** ve **Coordinate Format** seçilir.

Daha sonra **Import Geospatial Data**'ya tıklanır.

Gelen ekrandan koordinat listesinin bulunduğu MS Excel dosyası seçilir ve **Open**'a tıklanır.

Open

Look In: MTR-TEST

19012010 Alan ve Mayın Koordinatları.xlsx

File Name: 19012010 Alan ve Mayın Koordinatları.xlsx

Files of Type: *.xls, *.xlsx, *.shp

Open Cancel

Point and Polygon/Polyline List

Coordinate System: WGS 1984

Coordinate Format: Decimal Degrees

Calculated Area: 32,929 Square Meters

Calculated Line Length: 0 Meters

Preview Geospatial Data:

Import Geospatial Data:

Points: [6]

Point #	Point Type	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elevation	MGRS	Distance (...)	Bearing	From	Description	Fixed By
12	Evidence ...	P12	44.70584...	39.76639...						Is. Uzm. Ç...	
13	Evidence ...	P13	44.70599...	39.76629...						Is. Uzm. Ç...	
14	Evidence ...	P14	44.70581...	39.76625...						Is. Uzm. Ç...	
15	Evidence ...	P15	44.70669...	39.76589...						Is. Uzm. Ç...	
16	Evidence ...	P16	44.70684...	39.76578...						Is. Uzm. Ç...	

Polygon and Polyline Points: [11]

Shape	Shape ID	Point #	Point Ty...	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elev...	MGRS	Distanc...	Bearing	From	Descrip...	Poly Pr...	Fixed By
Polygon	ALAN1	1	Start P...	P1	44.706...	39.767...						Is. Uzm...		
Polygon	ALAN1	2	Turnin...	P2	44.704...	39.766...						Is. Uzm...		
Polygon	ALAN1	3	Turnin...	P3	44.704...	39.766...						Is. Uzm...		
Polygon	ALAN1	4	Turnin...	P4	44.705...	39.765...						Is. Uzm...		
Polygon	ALAN1	5	Turnin...	P5	44.705...	39.765...						Is. Uzm...		

OK Cancel

MS excel dosyasında, bulunan mayın/mühimmatlar **Points** bölümünde listelenecektir. Temizlenen alanlar ise **Polygon and Polyline Points** bölümde listelenir.

Kapalı alana ait tüm koordinatlar girildiğinde yukardaki şekilde listelenir. **Calculated Area** kısmı otomatik hesaplanır.

Point and Polygon/Polyline List

Coordinate System: WGS 1984

Coordinate Format: Decimal Degrees

Calculated Area: 32,929 Square Meters

Calculated Line Length: 0 Meters

Preview Geospatial Data:

Import Geospatial Data:

Points: [6]

Point #	Point Type	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elevation	MGRS	Distance (...)	Bearing	From	Description	Fixed By
12	Evidence ...	P12	44.70584...	39.76639...						Is. Uzm. Ç...	
13	Evidence ...	P13	44.70599...	39.76629...						Is. Uzm. Ç...	
14	Evidence ...	P14	44.70581...	39.76625...						Is. Uzm. Ç...	
15	Evidence ...	P15	44.70669...	39.76589...						Is. Uzm. Ç...	
16	Evidence ...	P16	44.70684...	39.76578...						Is. Uzm. Ç...	

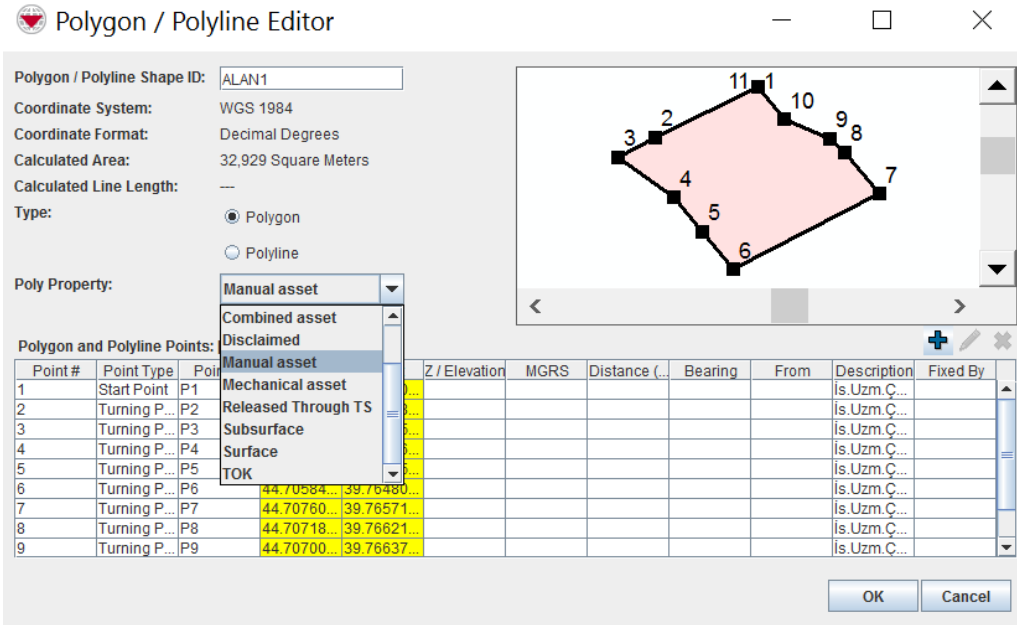
Polygon and Polyline Points: [11]

Shape	Shape ID	Point #	Point Ty...	Point ID	X / Lon	Y / Lat	Z / Elev...	MGRS	Distanc...	Bearing	From	Descrip...	Poly Pr...	Fixed By
Polygon	ALAN1	1	Start P...	P1	44.706...	39.767...						Is. Uzm...	Manual...	
Polygon	ALAN1	2	Turnin...	P2	44.704...	39.766...						Is. Uzm...	Manual...	
Polygon	ALAN1	3	Turnin...	P3	44.704...	39.766...						Is. Uzm...	Manual...	
Polygon	ALAN1	4	Turnin...	P4	44.705...	39.765...						Is. Uzm...	Manual...	
Polygon	ALAN1	5	Turnin...	P5	44.705...	39.765...						Is. Uzm...	Manual...	

OK Cancel

Eklenen koordinat noktasının hatalı girilmesi durumunda ilgili koordinata listeden tıklanır. Kalem simgesi (düzeltme) ve çarpı simgesi (silme) aktif hale gelir.

- ✕ **Koordinatı silme işlemi:** Silinmek istenilen koordinat noktasına tıklanır ve çarpı simgesine tıklanarak silinir.
- ✎ **Koordinatı düzeltme işlemi:** Düzeltmek istenilen koordinat noktasına tıklanır ve kalem simgesine tıklanarak düzeltme yapılır.



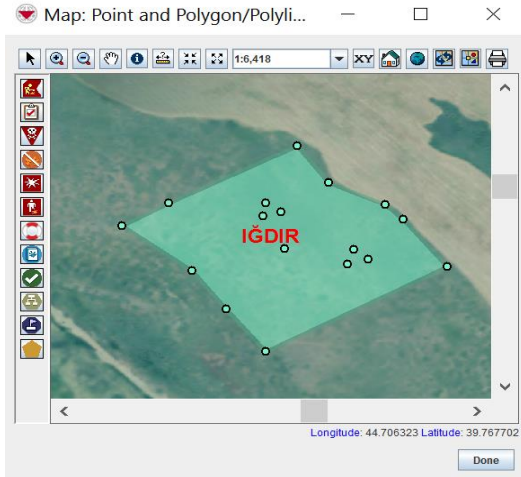
Poly Property: Bu seçenek temizliği gerçekleştirilerek koordinatları yüklenen alanın temizliğinin nasıl gerçekleştirildiği hakkında seçenekler içeriyor. Farklı kaynaklarla yapılan temizlik faaliyeti harita üzerinde farklı renklerle görüntülenmektedir. Bu alanda bulunan seçenekler;

- Animal Asset:** MAKÖ ile temizlik
- Cancelled:** İptal Edilen Alan
- Cleared:** Temizlenen
- Combined Asset:** Birleştirilmiş Alan
- Disclaimed:** Temizliği Yapılmamış
- Manuel Asset:** Elle Temizlik
- Mechanical Asset:** Makine ile Temizlik
- Released:** Kullanıma Açılan

Koordinatların başarılı bir şekilde yüklenmiş olduğu ve çalışılan alana karşılık geldiğinin kontrol edilmesi için harita üzerinde görüntülemek amacıyla **Preview Geospatial Data**'ya tıklanır.



Preview Geospatial



1. Koordinat alanı ve bulunan mayın/mühimmatlar doğru şekilde yükleme işlemi gerçekleştirilmiştir. Düzeltme ve kontrolleri yaptıktan sonra **OK** butonuna basılır.
2. **Calculated Area** bölümünde yazan alan m^2 bilgisi raporumuzun ikinci sayfasında temizlik bilgileri bölümünde yer alan temizlenen alan m^2 bölümüne yazılır.

Data Entry Form Editor

Rapor Adı: 01-FAALİYET RAPORU
Rapor Sahibi: IM Section - Bilgi Yönetim Şubesi
Versiyon: V1.4

Ana Tarihler
Veri Giriş Tarihi: Belirtilmedi
Gönderilmiş Tarih: Belirtilmedi
Approved Date: Belirtilmedi
Taraftından Onaylanmış: Belirtilmedi

Veri Giriş Formu Reconciliation Comments

Category	Subcategory	Model	Quantity	Action on it.	Resource
Landmines	Anti-Tank	Anti Tank	1		
Landmines	Anti-Person...	DM11	3		
Landmines	Anti-Person...	M2	2		

Land Coordinate Data / Alana Ait Koordinat Bilgisi
Coordinate System / Koordinat Sistemi: WGS 1984
Coordinate Format / Koordinat Formatı: Decimal Degrees
Calc Area / Hesaplanan Alan: 32.929 Square Meters
Calc Line Length / Hesaplanan Hat Genişliği: 0 Meters

Points / Noktalar

Pt	Point ID	Type	X / Lon	Y / Lat	Point Description
12	P12	Evidence P...	44.7058435839	39.76639308	İs. Uzm. Çvş. Murat KAHRAMAN
13	P13	Evidence P...	44.7059947239	39.76629383	İs. Uzm. Çvş. Ahmet CANID
14	P14	Evidence P...	44.7058180539	39.76625598	İs. Uzm. Çvş. Recep KARA...
15	P15	Evidence P...	44.7068975839	39.76589232	İs. Uzm. Çvş. Ayhan MORHA...
16	P16	Evidence P...	44.7068412239	39.76578859	İs. Uzm. Çvş. Kenan POLAT...

Polygons / Poligonlar

Pt	Point ID	Type	X / Lon	Y / Lat	Dist	Point Desc. POL
1	P1	Start Point	44.706145339	39.76700518		İs. Uzm. Çvş. Man...
2	P2	Turning P...	44.704896139	39.76638856		İs. Uzm. Çvş. Man...
3	P3	Turning P...	44.704450339	39.76615222		İs. Uzm. Çvş. Man...
4	P4	Turning P...	44.705128739	39.76566509		İs. Uzm. Çvş. Man...
5	P5	Turning P...	44.705460939	39.76525513		İs. Uzm. Çvş. Man...
6	P6	Turning P...	44.705940439	39.76490574		İs. Uzm. Çvş. Man...

Addition Documents / Ek Dokümanlar
☐ Demolition Report - İnha Raporu
☐ Mine Transport Report - Mayın Taşıma Raporu
☐ Visitors Registration Form - Ziyaretçi Kayıt Formu
☐ CM Crater / Evidence Report - Onaylanmış Mayın Krater / Delil Raporu
☐ Medical Evacuation - Yaralı Tahliyesi

Onayla Reject Save Submit Cancel

Data Entry Form Editor

Report Name: 01-FAALİYET RAPORU
Report Owner: IM Section - Bilgi Yönetim Şubesi
Version: V1.2

Key Dates
Data Entry Date: 2020/01/13
Submitted Date: Not Specified
Approved Date: Not Specified
Approved by: Not Specified

Data Entry Form Reconciliation Comments

☒ **Manual / Elle**

Number of Teams / Tim sayısı: 1
Manuel Personel/Elle Temizleyen Personel Sayısı: 9
Manually Cleared Area / Elle Temizlenen Alan: 32929
Manually Verified Area / Elle Doğrulan Alan:
Manuel Reduced Area / Elle Azaltılan Alan:

☐ **Mechanical / Mekanik**

Number of Machine/Makina Sayısı:
Mechanical Cleared Area / Makina ile Temizlenen Alan:
Mechanical Verified Area/ Makine ile Doğrulanmış Alan:
Mechanical Reduced Area / Makine ile Azaltılan Alan:

☐ **MDD / MAKÖ**

Number of MDD / MAKÖ Sayısı:
MDD Cleared Area / MAKÖ ile Temizlenen Alan:
MDD Verified Area / MAKÖ ile Doğrulan Alan:
MDD Reduced Area / MAKÖ ile Azaltılan Alan:

Manual Re
Mechanic
Mekanik /
MDD Rem

Mayın/mühimmat noktaları ve temizlenen alan koordinatlarının faaliyet raporlarına manuel (teker teker) ve toplu (MS Excel dosyası) ile iki farklı kayıt edilmesi yukarıda gösterilmiştir. Koordinat girilmesinde veya MFBYS formları konusunda MAFAM Dairesi Başkanlığı Bilgi Yönetim Şubesi Müdürlüğü ile iletişime geçilebilecektir. (0-312-4025430 / 9-597-5430)

EK-4 KİRLETİLMİŞ ALAN İLK KAYIT FORMU (Güncelleme Tarihi:23.02.2021)



Version(2.3)
(23.02.2021)

Kirletilmiş Alan İlk Kayıt Formu

Form Seri No



Saha No

Saha Adı

Organizasyon



Adı

Kimlik

Birlik-Karakol

Kuşak Sayısı

Tahmini Alan Genişliği (m²)

Sınır Bölgesi

☐ Ermenistan

☐ Suriye

☐ İç Bölge

☐ İran

☐ Irak

☐ Diğer

Sorumlu Tugay / Alay

Sorumlu Tabur

Sorumlu Bölük

Döşeme Yapanın Kimliği

Raporu Hazırlayanın Görevi

Raporu Hazırlayan Adı Soyadı

Bilgi Tarihi



Gün

Ay

Yıl

Döşeme Tarihi



Gün

Ay

Yıl

Bilgi Kaynağı

☐ K.K.K.

☐ Hv.K.K.

☐ MAFAM

☐ Resmi Olmayan Makam/Vatandaş

☐ J.Gn.K.

☐ Dz.K.K.

☐ Valilik-Kaymakamlık

☐ Diğer

Kirlilik Tipi

☐ Mayınlı Alan

☐ Patlamamış Mühimmatla Kirletilmiş Alan

☐ Şüpheli Alan

Kirli Alan Tipi

☐ Şüpheli Mayınlı Alan

☐ Patlamamış Mühimmat Bölgesi

☐ Mühimmat Deposu

☐ Mühimmat Yığın

☐ Atış Alanı

☐ Belirtilmemiş

☐ Bilinmeyen

Zemin Durumu	Mevcut Bilgiler	Arazi Durumu	Durum Değişiklik Tarihi
☐ Kayalık	☐ Fotoğraf	☐ Açık	Gün
☐ Kumlu	☐ Kroki	☐ Çalışılmakta	Ay
☐ Killi	☐ Mayın Tarlası Takip Formu	☐ Askıya Alındı	Yıl
☐ Sürülmüş Arazi	☐ Diğer	☐ Kapalı	
☐ Bataklık			

Sahada Kayıtlı Mühimmat Bilgisi



Durum Değişiklik Nedeni

See annex section for table data.

Alana Ait Koordinat Bilgisi

Koordinat Sistemi

Koordinat Formatı

Hesaplanan Alan

Hesaplanan Hat Genişliği



Noktalar

See annex section for table data.

Alanlar

See annex section for table data.

Sahanın Tanımlaması

KİRLETİLMİŞ ALAN İLK KAYIT FORMU DOLDURMA TALİMATI

(1) Form Seri No: Sistem tarafında otomatik olarak oluşturulur.

(2) Saha No: Sistem tarafında otomatik oluşturulur.

(3) Saha Adı: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan tarla/alan için belirlenmiş numara/isim yazılacaktır. Bu ad, tekil olacak ve başka tarla/alanlara aynı isim verilmeyecektir.

(4) Organizasyon: Sistemde tanımlı mayın faaliyeti yapan kurum/kuruluş/birim/birlik seçilerek formda bulunan Adı ve Kimlik alanları otomatik doldurulur.

(5) Bilgi Tarihi: Formun hazırlandığı tarih bilgisi girilir.

(6) Birlik-Karakol: Kayıtlı mayın tarlası veya PM ile kirletilmiş alandan sorumlu birlik/karakol bilgisi yazılır.

(7) Döşeme Tarihi: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan döşeme tarihi yazılır.

(8) Kuşak Sayısı: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan kuşak sayısı yazılır.

(9) Tahmini Alan Geişliği (m²): Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan yaklaşık metrekare bilgisi yazılır. Teknik olmayan keşif raporu düzenlenmesi durumunda yeni oluşan güncel metrekare bilgisi yazılır.

(10) Sınır Bölgesi: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan mayının döşendiği sınır bölgesi seçilir. İç bölgelerde bulunan alanlar ve atış alanları için iç bölge, yurt dışı için diğer seçenek seçilir.

(11) Sorumlu Tugay/Alay: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan varsa sorumlu tugay/alay bilgisi yazılır.

(12) Sorumlu Tabur: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan sorumlu tabur bilgisi yazılır.

(13) Sorumlu Bölük: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan sorumlu bölük bilgisi yazılır.

(14) Döşeme Yapanın Kimliği: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde varsa döşeme yapan personelin bilgisi yazılır.

(15) Raporu Hazırlayanın Görevi: Kirletilmiş alan ilk kayıt formunu hazırlayan personelin görevi yazılır.

(16) Raporu Hazırlayan: Kirletilmiş alan ilk kayıt formunu hazırlayan personelin bilgileri yazılır.

(17) Bilgi Kaynağı: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın bilgileri hangi kurum/kuruluş/birim tarafından MAFAM D. Bşk.lığına bildirilmiş ise kaynak olarak ilgili seçenek işaretlenir.

(18) Kirlilik Tipi: Kirliliği bildirilen alanda ne tür bir kirlilik olduğu seçilecektir.

(19) Kirli Alan Tipi: Kirliliği bildirilen alanın hangi amaçlarla kullanıldığı veya kirletildiği seçilecektir.

(20) Zemin Durumu: Kirli alanın fiziki zemin/toprak durumu bileşenleri seçilecektir.

(21) Mevcut Bilgiler: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın elde bulunan bilgi ve belge cinsleri seçilecektir.

(22) Arazi Durum: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın kayıt girilirken ki durumu seçilecektir. Bu alanda temizlik faaliyeti başladığında veya tamamlandığında ilgili seçenek güncellenecektir.

(23) Durumu Değişiklik Tarihi: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın durumunda değişiklik olması halinde bu durumun olduğu tarih seçilecektir.

(24) Durum Değişiklik Nedeni: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın durumunda değişiklik olması halinde bu durumun nedeni seçilecektir.

(25) Sahada Kayıtlı Mühimmat Bilgisi: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanda kayıtlarda/belgelerde bulunan mayın/mühimmat tür ve (varsa) miktarları seçilerek yazılacaktır. Teknik olmayan keşif faaliyeti yapılması durumunda teknik olmayan keşif raporundaki bilgilere göre güncellenecektir.

(26) Alana Ait Koordinat Bilgisi: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın “Koordinat Sistemi”, “Koordinat Formatı”, “Hesaplanan Alan” ve “Hesaplanan Hat Genişliği” bilgileri ekrana gelen arayüz vasıtası ile yazılacaktır. Yazılan bu bilgiler Noktalar ve Alanlar bölümlerinde listelenecektir. Koordinatları WGS- 84 formatında olmak zorundadır.

(27) Sahanın Tanımlanması: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde yer alan röper noktası, temizlik faaliyetine yardımcı olacak nitelikteki tüm bilgiler bu alana yazılacaktır.

EK-5 TEKNİK KEŞİF/ TEKNİK OLMAYAN KEŞİF FORMU
(Güncelleme:30.04.2021)

Teknik Keşif / Teknik Olmayan Keşif Formu

Version(2.8)
(30.04.2021)



Form ID		Veri Giriş Tarihi	
Activity ID		Gün	
Saha Adı		Ay	
		Yıl	
Organizasyon		Keşif Başlangıç Tarihi	
Adı		Gün	
Local ID		Ay	
		Yıl	
Birlik - Karakol		Keşif Bitiş Tarihi	
Raporu Hazırlayan Adı Soyadı		Gün	
Raporu Hazırlayanın Görevi		Ay	
		Yıl	
Durum Değişiklik Nedeni		Arazi Durumu Değişiklik Tarihi	
		Gün	
		Ay	
		Yıl	
MTR (Saha) Tehlike Sınıflandırması	Arazi Durumu	Ülke Yapısı	
☐ ŞTA	☐ Açık	Ülke:	
☐ TETA	☐ Kapalı	İl:	
☐ ŞTA + TETA	☐ Çalışılmakta	İlçe:	
☐ İPTAL EDİLEN ALAN	☐ Askıya Alındı	Köy / Mahalle:	
Raporun Türü	Kirliliğin Kanıtı		
☐ Teknik Olmayan Keşif	☐ Direk		
☐ Teknik Keşif	☐ Yeni Keşif		
Dolaylı Kanıt	Doğrudan Kanıt	Engel Durumu	
☐ Eski Keşiften Elde Edilen	☐ Bilinen Yerde Mayın-PM Kazası	☐ Altyapılar Engellenmiş	
☐ Eski Savaş Alanı	☐ Diğer	☐ Diğer Engeller	
☐ Kullanımda Olmayan Verimli Arazi	☐ Gözle Görülebilen Belirtiler	☐ Erişim Engellenmiş	
☐ Mayın-PM Kayıtları (Az Güvenilir)	☐ Mayın İşareti, Dikenli Teller vb.	☐ Meralar Kullanılmıyor	
☐ Sözlü Beyanlar	☐ Mayın-PM Kayıtları(Çok Güvenilir)	☐ Su Erişimi Engellenmiş	
	☐ İnfilak	☐ Yerleşim Engellenmiş	
		☐ Yollar Kullanılmıyor	

Arazi Durum Değişiklik Yorumu

Mayın Döşeme Şekli

- ☐ Paterne Sahip
☐ Rastgele Döşenmiş
☐ Taciz Mayın Tarlası
☐ Belirtilmemiş

Tökez Teli

- ☐ Evet
☐ Hayır
☐ Bilinmeyen

Kirli Alan Tipi

- ☐ Atış Alanı
☐ EYP Tehdidi
☐ HKPM
☐ Mühimmat Deposu
☐ Çatışma Alanı
☐ Şüpheli Mayınlı Alan

Mühimmat



See annex section for table data.

Alan Bilgileri

Kayıtlı Alan (m²)
Yeni Alan (m²)
İptal Edilen Alan (m²)
Teknik Keşif ile
Azaltılan Alan (m²)

Tahmini Alan

TETA Alan (m²)
ŞTA Alan (m²)

Sahayla İlgili Bilgiler

Sahaya Giden Güzergâh

Bilgi Kaynağı

Markalama Tipi

- | | |
|--|---|
| ☐ Değişik Tipte Markalama | ☐ Resmi İşaretlenmiş |
| ☐ Diğer | ☐ Yerel İşaretler |
| ☐ Hiçbiri | ☐ Çitle Çevrilmiş |

Alana Ait Koordinat Bilgisi

Koordinat Sistemi

Koordinat Formatı

Hesaplanan Alan

Hesaplanan Hat Genişliği



Noktalar

See annex section for table data.

Alanlar

See annex section for table data.

Sahada Planlanan Geliştirme Projeleri

- ☐ Bilinmeyen
☐ Evet
☐ Hayır

Öncelik

- ☐ Hiçbiri
☐ Az
☐ Orta
☐ Yüksek

Tahmin Edilen Geri Gelecek Olanlar

- ☐ Evet
☐ Hayır

Etkilenen Köy Sayısı

Arazi - Proje Sahibi

Mayın Faaliyeti Esnasında Karşılaşılabilecek Tehditler

- ☐ Evet
- ☐ Hayır

Emniyet ve Güvenlik Tehditi

- ☐ Arazi ihtilaflarından Kaynaklanan Tehdit
- ☐ Belirtilmemiş
- ☐ Doğal Tehdit
- ☐ Terör Tehditi

Manyetik / Demir Toprak Seviyesi

- ☐ Az
- ☐ Orta
- ☐ Yüksek

Eğim

- ☐ 0-5%
- ☐ 5-10%
- ☐ 10-15%
- ☐ 15-20%
- ☐ 20-25%
- ☐ 25-30%
- ☐ 30%+

Metal Saçıntı Seviyesi

- ☐ Az Karışmış
- ☐ Orta Karışmış
- ☐ Yoğun Karışmış

Zemin Yapısı

- ☐ Düz
- ☐ Dere Yatağı
- ☐ Tepelik Alan
- ☐ Yamaç
- ☐ Bilinmeyen

Zemin Durumu

- ☐ Kayalık
- ☐ Kumlu
- ☐ Killi
- ☐ Sürülmüş
- ☐ Bataklık

Bitki Örtüsü

- ☐ Ağaçlık Alan
- ☐ Bataklık
- ☐ Bilinmeyen
- ☐ Otlak
- ☐ Çalılık

Bitki Yoğunluğu

- ☐ Az
- ☐ Orta
- ☐ Yüksek

Toprak Sıkışıklığı / Sertliği

- ☐ A (Yumuşak)
- ☐ B (Orta)
- ☐ C (Sert)
- ☐ D (Islak/Çamurlu)

Uygun Temizleme Yöntemi

- ☐ Elle
- ☐ Köpekle
- ☐ Mekanik

Temizleme Zorluğu

- ☐ Çok Kolay
- ☐ Kolay
- ☐ Orta
- ☐ Zor
- ☐ Çok Zor

Mayın Tarlasına Ulaşım

- ☐ Kolay
- ☐ Orta
- ☐ Zor

Tavsiye Edilen Temizlik Derinliği (cm)
Derinliğin Nedeni

Mevsimsel Mülahazalar

Mayın Mağduru

☐ Var

☐ Yok

Askeri Makamla Görüşme

☐ Uygulanamaz

☐ Yapıldı

☐ Yapılmadı

Mülki Makamla Görüşme

☐ Uygulanamaz

☐ Yapıldı

☐ Yapılmadı

Sivillerle Görüşme

☐ Uygulanamaz

☐ Yapıldı

☐ Yapılmadı

Sosyo-Ekonomik Değerlendirme

Arazinin Üzerinde veya Civarında
kalkınma Projesi var mıdır ?

☐ Evet

☐ Hayır

☐ Bilinmiyor

Tarım/Hayvancılık
Potansiyeli Var mıdır ?

☐ Evet

☐ Hayır

Arazinin Kullanım Amacı

☐ Askeri

☐ Diğer

☐ Endüstriyel

☐ Hayvancılık

☐ Tarım

İlave görüş ve öneriler

Sağlık Tesisi Seviye 1

Sağlık Tesisi Seviye 2

Ulaşım Süreleri

Saat

Dakika

Not / Kroki

Teknik Keşif/Teknik Olmayan Keşif Faaliyeti Gerçekleştiren Personellerin Beyanı

Görev Bölgesinde Teknik Keşif/Teknik Olmayan Keşif Faaliyeti Görev Emrinde belirtilen istek ve özelliklere ve Kalite Standartlarına uygun olarak gerçekleştirilmiştir.

	Adı Soyadı :	Tarih :	İmza :
1 - Keşif Personeli			
2 - Keşif Personeli			
3 - Dahili Kalite Güvence / Kalite Kontrol Safhası			
Keşif Personeli (Diğer Tim)			
Cografi Analiz Sistemi / BY Sorumlusu			
4 - Proje Müdürü/Birim Sorumlusu			
5 - Harici Kalite Güvence / Kalite Kontrol Safhası			
UNDP Temsilcisi			
MAFAM Keşif Ş.Personeli			
MAFAM Klt.Ynt.D.Personeli (*)			

* MAFAM Klt. Ynt. D. tarafından KG/KK faaliyeti örnekleme yöntemiyle yapılacaktır. Bu bölüm rapora ilişkin KG/KK faaliyeti yapılması durumunda imzalanacaktır.

Sorumlu Birlik / Yerel Halk

Tarih :					Sivil Paydaşlar	
	Adı Soyadı :	Görevi / Ünvanı / Mesleği	Telefon :	Doğum Tarihi :	İkametgah (Köy / Mahalle)	İmza :
1 -						
2 -						
3 -						
4 -						
5 -						

(Aşağıdaki bölüm Teknik Olmayan Keşif Faaliyetinin MAFAM D.Bşk.lığı personeli tarafından gerçekleştirilmesi durumunda doldurulacaktır.)

Keşif Şube Müdürü

Görev Bölgesindeki Teknik Keşif/Teknik Olmayan Keşif faaliyeti Görev Emrinde belirtilen istek ve özelliklere uygun olarak gerçekleştirilmiş ve Teknik Keşif/ Teknik Olmayan Keşif faaliyeti tamamlanmıştır.	İmza :	
	Adı Soyadı :	
	Görevi :	
	Tarih :	

Akreditasyon ve Kalite Yönetim Şube Müdürü

Görev Bölgesindeki Teknik Keşif/Teknik Olmayan Keşif faaliyetine yönelik Kalite Yönetim süreçleri uygulanmış, faaliyetin standart ve SUT'lara uygun olduğu değerlendirilmiştir.	İmza :	
	Adı Soyadı :	
	Görevi :	
	Tarih :	

Operasyon Dairesi Başkanı

Teknik Keşif/Teknik Olmayan Keşif faaliyetini gerçekleştiren Keşif personellerinin beyanlarına dayalı olarak bu rapor konusu faaliyet onaylanmıştır.	İmza :	
	Adı Soyadı :	
	Görevi :	
	Tarih :	

TEKNİK KEŞİF/ TEKNİK OLMAYAN KEŞİF FORMU DOLDURMA TALİMATI

(1) **Form ID:** Sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur.

(2) **Activity ID:** Sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur.

(3) **Saha Adı:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın MFBYS'de kayıtlı adı/numarası kullanılarak yazılacaktır. Bu ad, tekil olacak ve başka tarla/alanlara aynı isim verilmeyecektir. İsimlendirme standartlarına uygun olarak *TOK_TARLAADI* veya *TK_TARLAADI* şeklinde adlandırılacaktır. Örneğin; *TOK_MTR-KKK-01-02-03-004* veya *TK_MTR-KKK-01-02-03-004*

(4) **Veri Giriş Tarihi:** Formun MFBYS üzerinde hazırlandığı tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.

(5) **Organizasyon:** Sistemde tanımlı mayın faaliyeti yapan kurum/kuruluş/birim/birlik seçilerek formda bulunan Adı ve Local ID alanları doldurulur.

(6) **Keşif Başlangıç Tarihi:** Keşif görevinin başladığı tarih bilgisi girilir.

(7) **Keşif Bitiş Tarihi:** Keşif görevinin bitiş tarihi girilir.

(8) **Birlik-Karakol:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan sorumlu birlik/karakol bilgisi yazılır.

(9) **Raporu Hazırlayan Adı Soyadı:** Teknik keşif/Teknik olmayan keşif formunu hazırlayan personelin bilgileri yazılır.

(10) **Raporu Hazırlayanın Görevi:** Teknik keşif/Teknik olmayan keşif formunu hazırlayan personelin görevi yazılır.

(11) **Durum Değişiklik Nedeni:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın durumunda değişiklik olması halinde bu durumun nedeni seçilecektir.

(12) **Sınır Bölgesi:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan mayının döşendiği sınır bölgesi seçilir. İç bölgeler ve atış alanları için iç bölge, yurt dışı için diğer seçeneği seçilir.

(13) **MTR (Saha) Tehlike Sınıflandırması:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alan için yapılacak sınıflandırma seçilir.

(14) **Arazi Durumu:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın keşif sırasında ki durumu seçilecektir.

(15) Arazi Durumu Değişiklik Tarihi: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın durumunda değişiklik olması halinde bu durumun oluştuğu tarih seçilecektir.

(16) Raporun Türü: Keşif faaliyetinin türü seçilecektir. Seçilen türe göre form teknik keşif formu veya teknik olmayan keşif formu olarak adlandırılır.

(17) Kirliliğin Kanıtı: Uygun olan tanımlı kanıt türü seçilir.

(18) Ülke Yapısı: Keşif faaliyetin yapıldığı yerin idari bağlantısı seçilir.

(19) Dolaylı Kanıt: Keşif faaliyetin yapıldığı bölgede kirliliği destekleyecek dolaylı kanıt bilgisi seçilir.

(20) Doğrudan Kanıt: Keşif faaliyetin yapıldığı bölgede kirliliğin doğrudan kanıt bilgisi seçilir.

(21) Engel Durumu: Kirliliğin bölgedeki imkânlarla erişim konusundaki engel durumu seçilir.

(22) Arazi Durumu Değişiklik Yorumu: İlgili alanın durumunda meydana gelen değişikliğin nedeni konusunda ilave açıklama olması durumunda girilir.

(23) Mayın Döşeme Şekli: Kayıtlı mayın tarlasının kroki/belgesinde yer alan bilgilere göre ilgili alan seçilir.

(24) Tökez Teli: Kayıtlı mayın tarlasının kroki/belgesinde yer alan bilgilere göre ilgili alan seçilir.

(25) Kirli Alanın Tipi: Kirliliği bildirilen alanın hangi amaçlarla kullanıldığı veya nasıl kirletildiği seçilecektir.

(26) Mühimmat: : Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanda kayıtlarda/belgelerde bulunan mayın/mühimmat tür ve (varsa) miktarları seçilerek yazılacaktır.

(27) Alan Bilgileri: Bu alanda bulunan “**Kayıtlı Alan**”, “**Yeni Alan**”, “**İptal Edilen Alan**” ve “**Azaltılan Alan**” metrekaresi bilgileri yapılan faaliyetin durumuna göre doldurulacaktır. Sadece rakamsal veri yazılacaktır. Tam sayı kullanılacaktır. Rakamlar yazılırken nokta (.) ve virgül (,) kullanılmayacaktır. Küsuratlı alan bilgisi tam sayıya yuvarlanacaktır. “**Azaltılan Alan**” bilgisi teknik keşif faaliyeti sonucu doldurulacaktır.

(28) Tahmini Alan: Bu alanda bulunan “**TETA Alan**” ve “**ŞTA Alan**” metrekaresi bilgileri yapılan faaliyet sonucunda ortaya çıkan metrekaresi durumuna göre doldurulacaktır. Tam sayı kullanılacaktır. Rakamlar yazılırken nokta (.) ve virgül (,) kullanılmayacaktır. Küsuratlı alan bilgisi tam sayıya yuvarlanacaktır.

(29) Sahayla İlgili Bilgiler: Keşif faaliyetin yapıldığı alana ait keşif faaliyetini yapan personel tarafından sahayı tamınlayan veya temizlik faaliyeti yapacak birimlere yardımcı olacağını değerlendirdiği saha ile ilgili bilgiler bu bölüme yazılacaktır.

(30) Sahaya Giden Güzergâh: Keşif faaliyetinin yapıldığı alana ulaşılmasında, temizlik faaliyetini yapacak birime kılavuz olacak en güvenli, hızlı ve makul güzergâh bilgisi bu bölüme yazılacaktır. Ulaşımla ilgili varsa tehlike ve mahzurlarda belirtilecektir.

(31) Bilgi Kaynağı: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirlenilmiş alanda keşif faaliyetinde hangi kaynaklardan bilgi sağlanmış ise bu alana yazılacaktır.

(32) Markalama Tipi: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirlenilmiş alanda güvenlik amacıyla markalama yapılmış ise markalama şekli ilgili alanlardan seçilecektir.

(33) Alana Ait Koordinat Bilgisi: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirlenilmiş alanın “Koordinat Sistemi”, “Koordinat Formatı”, “Hesaplanan Alan” ve “Hesaplanan Hat Genişliği” Bilgileri ekrana gelen arayüz vasıtası ile yazılacaktır. Yazılan bu bilgiler Noktalar ve Alanlar bölümlerinde listelenecektir. Koordinatları WGS- 84 formatında olmak zorundadır.

(34) Sahada Planlanan Geliştirme Projeleri: Temizlik faaliyeti yapılması durumunda sahanın ileriye yönelik bir projede kullanılıp kullanılmayacağı ile ilgili bilgi bulunması durumunda ilgili alan işaretlenecektir.

(35) Öncelik: Mili mayın faaliyet planı çerçevesinde veya yapılması planlanan projeler sebebi ile alanın temizlenmesinin önceliğinin hangi seviyede olduğu seçilecektir.

(36) Tahmin Edilen Geri Gelecek Olanlar: Kirlilik nedeniyle bölgeye giremeyen ve temizlik faaliyeti sonrası bölgeye geri gelmesi değerlendirilen insan sayısı yazılacaktır.

(37) Etkilenen Köy Sayısı: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirlenilmiş alanın tarım, ulaşım vb. nedenlerle etkilediği yerleşim yerlerinin sayısı yazılacaktır.

(38) Arazi-Proje Sahibi: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirlenilmiş alanın arazinin veya yapılacak projenin sahibi olması durumunda bu kişi/kurum/birime ait ad-soyadı, unvan, irtibat bilgisi, ilgili personele ait bilgi, telefon numarası vb. bilgiler yazılacaktır.

(39) Mayın Faaliyeti Esnasında Karşılaşılabilecek Tehditler: Temizlik faaliyeti yapılması durumunda faaliyeti etkileyebilecek tehdit olup olmadığı seçilecektir.

(40) Emniyet ve Güvenlik Tehditleri: Temizlik faaliyeti yapılması durumunda faaliyeti etkileyebilecek tehdit emniyet ve güvenlik tehditlerinin neler olabileceği seçilecektir.

(41) Manyetik/Demir Toprak Seviyesi: Temizlik faaliyeti yapılması sırasında dedektör ve diğer ekipmanların sağlıklı çalışmasını etkileyecek taş ve topraktaki demir minerali ve manyetizmanın tespit edilmesi durumunda hangi seviye olduğu işaretlenecektir.

(42) Eğim: Keşif faaliyetin yapıldığı alanın eğim durumu seçilecektir.

(43) Metal Saçıntı Seviyesi: Temizlik faaliyeti yapılması sırasında dedektör ve diğer ekipmanların sağlıklı çalışmasını etkileyecek metal kirliliğinin hangi seviye olduğu işaretlenecektir.

(44) Zemin Yapısı: Keşif faaliyetin yapıldığı alanın fiziki yapısı seçilecektir.

(45) Zemin Durumu: Keşif faaliyetin yapıldığı alanın toprak bileşenler seçilecektir.

(46) Bitki Örtüsü: Keşif faaliyetin yapıldığı alanın toprak üstü bitki yapısı seçilecektir. Bitki yapısı mevsin şartlarında değişiklik gösterebilir.

(47) Bitki Yoğunluğu: Keşif faaliyetin yapıldığı alanın toprak üstü bitki yapısının yoğunlu seçilecektir. Bu yoğunluk mevsin şartlarında değişiklik gösterebilir.

(48) Toprak Sıkışıklığı/Sertliği: Keşif faaliyetin yapıldığı alanın toprak sıkışıklık sertlik durumu keşif yapan personel tarafından değerlendirilecektir. İlgili toprak sıkışıklığı/sertliği seçilecektir.

(49) Uygun Temizleme Yöntemi: Keşif faaliyetinin yapıldığı alan hakkında keşif yapan personelin tecrübesi doğrultusunda tavsiye edilen temizleme yöntemleri seçilecektir.

(50) Temizleme Zorluğu: Keşif faaliyetini yapan personelin arazi durumu, ulaşım, imkânları vb. konularda değerlendirme yaparak alanın temizlenmesinin zorluk seviyesi seçilecektir. Yalnız bir seçenek seçilecektir.

(51) Mayın Tarlasına Ulaşım: Keşif faaliyetin yapıldığı alana ulaşımın zorluk seviyesi seçilecektir.

(52) Tavsiye Edilen Temizlik Derinliği: Keşif faaliyetin yapıldığı alanın toprak yapısı, toprak kayması, mayın döşeme şekli vb. konular değerlendirilerek temizlik faaliyetinin hangi derinliğe kadar yapılmasının uygun olacağı yazılacaktır. Derinlik bilgisi santimetre (cm) cinsinden rakam olarak yazılacaktır.

(53) Derinliğin Nedeni: Tavsiye edilen temizlik derinliğinin hangi kriterler göz önünde bulundurularak belirlendiği özetlenecektir. Toprak kayması, erezyon, sel akıntısı vb. durumlar varsa açıklanacaktır.

(54) Mevsimsel Mulahezalar: Keşif faaliyetin yapıldığı alanda hangi mevsim ve aylarda insanî maksatlı mayın faaliyetinin verimli ve güvenli şekilde yapılabileceği yazılacaktır.

(55) Mayın Mağduru: Keşif faaliyetin yapıldığı alandan etkilenmiş mayın mağduru olup olmadığı işaretlenecektir.

(56) Askeri Makamlarla Görüşme: Keşif faaliyetin yapıldığı alanla ilgili olarak askeri makamlarla görüşme yapıp yapılmadığı bilgisi seçilecektir.

(57) Mülki Makamlarla Görüşme: Keşif faaliyetin yapıldığı alanla ilgili olarak mülki makamlarla görüşme yapıp yapılmadığı bilgisi seçilecektir.

(58) Sivillerle Görüşme: Keşif faaliyetin yapıldığı alanla ilgili olarak bölge halkı ile görüşme yapıp yapılmadığı bilgisi seçilecektir.

(59) Arazi Üzerinde veya Civarında Kalkınma Projesi var mıdır? : Temizlik faaliyeti yapılması durumunda sahanın ileriye yönelik bir projede kullanılıp kullanılmayacağı ile ilgili bilgi bulunması durumunda ilgili alan işaretlenecektir.

(60) Tarım/Hayvancılık Potansiyeli Var mı? : Temizlik faaliyeti yapılması durumunda sahanın tarım/hayvancılık potansiyelinin bulunup bulunmama durumu seçilecektir.

(61) Arazinin Kullanım Amacı: Keşif faaliyetin yapıldığı alanın ne amaçla kullanıldığı bilgisi seçilecektir.

(62) İlave Görüş ve Öneriler: Keşif faaliyetin yapıldığı alan hakkında keşif personelinin varsa ilave görüş ve önerileri bu alana yazılacaktır.

(63) Ulaşım Süreleri: Keşif faaliyetin yapıldığı alanın olası bir kaza durumunda bölgeye en yakın “Seviye 1” ve “Seviye 2” sağlık tesisleri belirlenerek yazılacak ve bu tesislere ulaşım süreleri hesaplanarak Saat ve Dakika cinsinden yazılacaktır.

(64) Not /Kroki: Bu alana keşif faaliyeti gerçekleştiren keşif timi tarafından insanî maksatlı mayın/PM temizliğini yapacak birimin faaliyetlerini güvenli ve verimli bir şekilde yapmasına olanak sağlayacak önemli gördükleri notlar, koordinat vb. yazılacak, alana ulaşım ve saha ile ilgili önemli gördükleri şekil, kroki, vb. çizilecektir.

(65) Teknik Keşif/Teknik Olmayan Keşif Faaliyeti Gerçekleştiren Personellerin Beyanı: Keşif faaliyetini gerçekleştirecek keşif timinin beyanı ve bilgileri yazılacak ve imzalanacaktır. Tüm alanların doldurulmasına özen gösterilecektir. MAFAM Kalite Yönetim Daire Başkanlığı tarafından kalite güvence/kalite kontrol faaliyeti örnekleme yöntemiyle yapılacaktır. Bu bölüm rapora ilişkin kalite güvence/kalite kontrol faaliyeti yapılması durumunda imzalanacaktır.

(66) Sorumlu Birlik/Yerel Halk: Keşif faaliyeti gerçekleştiği sırada bilgisine başvurulmuş bölge halkı, sorumlu birlik personeli ve kamu görevlilerinin bilgileri yazılacaktır.

(67) Keşif Şube Müdürü: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(68) Akreditasyon ve Kalite Yönetim Şube Müdürü: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(69) Operasyon Dairesi Başkanı: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

EK-6 GÖREV PLANI (Güncelleme:24.06.2020)

Task Plan / Görev Planı

Version(1.1)
(24.06.2020)



Form ID / Form Numarası :



Date of Information /
Bilgi Tarihi



Task MTR No / Görev MTR Numarası :



Day / Gün

Task Order No / Görev Emri Numarası :

Month / Ay

Year / Yıl

Demining Unit / Temizliği Gerçekleştiren Birim :



ID / Kimliği

Name / Adı

Unit Manager / Birim Sorumlusu :

Task Plan Amendment No.

Date

Görev Planı Değişiklik No.

Tarih

Original

Amendment 1 / Değişiklik 1

Amendment 2 / Değişiklik 2

Amendment 3 / Değişiklik 3

Type of Activity / Faaliyetin Tipi

☒ Task Plan / Görev Planı

Size of Task Area / Görevin Boyutu (m²) :

Location & Coordinate / Yeri Ve Koordinatı

Coordinate System / Koordinat Sistemi:

Coordinate Format / Koordinat Formatı :

Calculated Area / Hesaplanan Alan :

Calc Line Length / Hesaplanan Hat Uzunluğu :

Points / Noktalar



See annex section for table data.

Polygons / Poligonlar

See annex section for table data.

No	Planned Activity (Clearance Sequence) Planlanan Faaliyet (Temizlik Sırası)	Estimated number of m2 for planned activity / Planlanan Faaliyet için tahmini m2	Resources Allocated Tahsis Edilen Kaynaklar	Planned working No. of hours / Planlanan İş günü sayısı	Planned Working hours / Planlanan Çalışma Saatleri	Dates For Planned Work İşe Yönelik Planlanan Tarihler Task Start Görev Başlangıcı	Task Completion Görevin Tamamlanması	Remarks / Açıklamalar
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Remarks / Açıklamalar

Plan Prepared by / Planı Hazırlayanın Adı Soyadı :

Position / Görevi :

Date / Tarih :

Signature / İmza :

GÖREV PLANI FORMU DOLDURMA TALİMATI

(1) Form ID / Form Numarası: Sistem tarafında otomatik olarak oluşturulur.

(2) Task MTR No / Görev MTR Numarası: Görev emrinde belirtilen mayın/patlamamış mühimmat ile kirletilmiş alan numarası, başında görev planı (GP) kısaltması ve sonunda görev planın hazırlanma tarihi ile birlikte yazılacaktır.

Örnek, GP_MTR-KKK-02-27-01-194_2019_05_30

(3) Task Order No / Görev Emri Numarası: Görev emrinde belirtilen mayın/patlamamış mühimmat ile kirletilmiş alan numarası girilecektir. Örnek, MTR-KKK-01-02-003.

(4) Date of Information / Bilgi Tarihi: Formun hazırlandığı tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.

(5) Demining Unit / Temizliği Gerçekleştiren Birim: Sistemde tanımlı mayın temizliği faaliyetini gerçekleştiren kurum/kuruluş/birim/birlik seçilerek formda bulunan Adı ve Kimlik alanları doldurulur.

(6) Unit Manager / Birim Sorumlusu: Temizliği gerçekleştirilen sahadan sorumlu personelin bilgileri yazılacaktır. Unvan/Rütbe ve Ad-Soyadı bilgisi yazılır.

(7) Task Plan Amendment No / Görev Planı Değişiklik No: İlk olarak hazırlanan görev planında orijinal bölümüne hazırlanan tarih yazılacaktır. İlerleyen süreçte, görev planında değişik yapılması durumunda revize edilen yeni görev planı hazırlandığında Değişiklik 1 – 2 – 3 bölümlerine tarih yazılarak doldurulacaktır.

(8) Location & Coordinate / Yeri ve Koordinatı: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın “Koordinat Sistemi”, “Koordinat Formatı”, “Hesaplanan Alan” ve “Hesaplanan Hat Genişliği” bilgileri ekrana gelen arayüz vasıtası ile yazılacaktır. Yazılan bu bilgiler Noktalar ve Alanlar bölümlerinde listelenecektir. Koordinatları WGS- 84 formatında olmak zorundadır.

(9) Planned Activity (Clearance Sequence) / Planlanan Faaliyet (Temizlik Sırası): Temizlik planında faaliyet için yapılan temizlik sıralaması yazılacaktır.

(10) Estimated Number of m² for Planned Activity / Planlanan Faaliyet için Tahmini m²: Görev emrinde belirtilen faaliyet hakkında tahmini alan m² yazılacaktır.

(11) Resource Allocated / Tahsis Edilen Kaynaklar: Görev emrinde belirtilen faaliyet hakkında tahsis edilen kaynaklar yazılacaktır.

(12) Planned Working No. of hours / Planlanan İş Günü Sayısı: Görev emrinde belirtilen faaliyet hakkında tahmini planlanan iş günü sayısı yazılacaktır.

(13) Planned Working hours / Planlanan Çalışma Saatleri: Görev emrinde belirtilen faaliyet hakkında çalışma saatleri yazılacaktır.

(14) Dates For Planned Work / İşe Yönelik Planlanan Tarihler: Görev emrinde belirtilen faaliyet hakkında planlanan tarihler yazılacaktır.

(15) Remarks / Açıklamalar: Görev planı hakkında varsa açıklamalar yazılacaktır.

(16) Remarks / Açıklamalar: Görev planı hakkında genel açıklama gerekiyor ise bu bölüme yazılacaktır.

(17) Plan Prepared by/Planı Hazırlayan: Görev planını hazırlayan ilgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek imzalanacaktır.

EK-7 FAALİYET RAPORU (Güncelleme:24.06.2020)

Activity Report Faaliyet Raporu

Version(1.4)
(24.06.2020)



Form ID / Form Numarası

Activity ID / Faaliyet Numarası

Task Number / Görev Numarası

Organisation / Organizasyon

ID / Kimliği



Name / Adı

Country Structure / Ülke Yapısı



Country / Ülke

Province / İl

District / İlçe

Neighborhood / Köy - Mahalle:

Reported by /

Raporu Hazırlayanın Adı Soyadı

Reported by position /

Raporu Hazırlayanın Görevi

Start Date / Başlama Tarihi



Day / Gün

Month / Ay

Year / Yıl

Date of Information / Bilgi Tarihi



Day / Gün

Month / Ay

Year / Yıl

Border Region / Sınır Bölgesi

- ☐ Armenia / Ermenistan
- ☐ Interior Region / İç Bölge
- ☐ Iran / İran
- ☐ Iraq / Irak
- ☐ Other / Diğer
- ☐ Syria / Suriye

End Date / Bitiş Tarihi



Day / Gün

Month / Ay

Year / Yıl

Type of Activity / Faaliyetin tipi

☒ Progress Report / İlerleme Raporu

Start Time / Başlama Zamanı

Finish Time / Bitiş Zamanı

Supervisor / Saha Amiri

External QA / QC - Harici KG / KK

Internal QA / QC - Dahili KG / KK

Signature - İmza

☐ **Manual / Elle**

Number of Teams / Tim sayısı

Manuel Personel/Elle Temizleyen Personel Sayısı

Manually Cleared Area / Elle Temizlenen Alan

Manually Verified Area / Elle Doğrulan Alan

Manuel Reduced Area / Elle Azaltılan Alan

Manual Remarks / Elle Açıklama

☐ **Mechanical / Mekanik**

Number of Machine/Makina Sayısı

Mechanical Cleared Area / Makina ile Temizlenen Alan

Mechanical Verified Area/ Makine ile Doğrulanmış Alan

Mechanical Reduced Area / Makine ile Azaltılan Alan

**Mechanical Remarks
Mekanik Açıklama**

☐ **MDD / MAKÖ**

Number of MDD / MAKÖ Sayısı

MDD Cleared Area / MAKÖ ile Temizlenen Alan

MDD Verified Area / MAKÖ ile Doğrulan Alan

MDD Reduced Area / MAKÖ ile Azaltılan Alan

MDD Remarks / MAKÖ Açıklama

Activity Remarks / Faaliyet Açıklamaları

Operational Notes / Operasyonel Notlar

Ordnance / Mühimmat



See annex section for table data.

Land Coordinate Data / Alana Ait Koordinat Bilgisi

Coordinate System / Koordinat Sistemi

Coordinate Format / Koordinat Formatı

Calc Area / Hesaplanan Alan

Calc Line Length / Hesaplanan Hat Genişliği

Points / Noktalar



See annex section for table data.

Polygons / Poligonlar

See annex section for table data.

Addition Documents / Ek Dokümanlar

- ☐ Demolition Report - İmha Raporu
- ☐ Mine Transport Report - Mayın Taşıma Raporu
- ☐ Visitors Registration Form - Ziyaretçi Kayıt Formu
- ☐ CM Crater / Evidence Report - Onaylanmış Mayın Krater / Delil Raporu
- ☐ Medical Evacuation - Yaralı Tahliyesi
- ☐ Initial Demining Incident Report - İlk Mayın Temizliği Kaza Raporu
- ☐ Uncontrolled Explosions Report - Kontrol Dışı Patlama Raporu
- ☐ Other Reports - Diğer Raporlar

FAALİYET RAPORU DOLDURMA TALİMATI

Faaliyet raporları mayın temizliği/patlamamış mühimmat temizliği gerçekleştiren birim tarafından ilgili gün/hafta/ayda gerçekleştirilen temizlik sırasında alanda icra edilen faaliyet hakkında detaylı bilgiler içermektedir. Raporda dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıda belirtilmiştir.

- Faaliyet raporunun mayın tarlası üzerinden oluşturulması,
 - Mayın tarlası üzerinden oluşturulmadan gönderilen raporlar hiçbir şekilde onaylanmayacaktır. Yeniden rapor gönderilmesi istenecektir.
- Faaliyet numarası ve görev numarasının doğru girilmesi,
- Faaliyetin başlangıç ve bitiş tarihleri,
- Faaliyeti etkileyen durumlar hakkında operasyonel notlar veya faaliyet açıklamaları bölümüne giriş yapılması,
- Faaliyette temizlenen alanın koordinatları,
- Faaliyette temizliği gerçekleştirilen alanın metrekare bilgilerinin girilmesi,
- Bulunan mayın veya patlamamış mühimmatının belirtilmesi,
- Bulunan mayın veya patlamamış mühimmatı koordinatları,
- Bulunan mayın veya patlamamış mühimmatı cinsi ve bulan kişinin bilgileri,
- Hazırlanan ıslak imzalı faaliyet raporunun görev dosyasına konulması,
- Hazırlanan raporun MAFAM Saha Veri Aktarım Uygulaması üzerinde MAFAM D. Bşk.lığına zamanında gönderilmesidir.

(1) Form Numarası: Sistem tarafından otomatik olarak oluşturulacaktır.

(2) Faaliyet Numarası: Faaliyet raporunda yer alan faaliyet numarası ve görev numarasının doldurulmasına dikkat edilecektir. Faaliyet numarası bölümüne çalışılan tarlanın numarası ile başlanıp raporun gönderildiği tarih veya haftalık/aylık faaliyet raporu olması durumunda çalışılan faaliyet aralığının son günü yazılacaktır.

Örnek: Tarla FR_MTR-KKK-01-02-003 Tarih 03 Şubat 2020

Günlük faaliyet raporu için FR_MTR-KKK-01-02-003_2020_02_03

Haftalık faaliyet raporu için haftalık faaliyetin başlangıç tarihi: 3 Şubat 2020, haftalık faaliyetin bitiş tarihi: 8 Şubat 2020 HFR_MTR-KKK-01-02-003_2020_02_08

Aylık faaliyet raporu için aylık faaliyetin başlangıç tarihi: 01 Ocak 2020, aylık faaliyetin bitiş tarihi: 31 Ocak 2020 AFR_MTR-KKK-01-02-003_2020_01_31

(3) Bilgi Tarihi: Formun hazırlandığı tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.

(4) Görev Numarası: Faaliyetin gerçekleştirildiği alanın numarası görev numarası olarak yazılacaktır. Büyük harf kullanılacaktır. Görev emrinde yazdığı şekilde tam, eksiksiz yazılacaktır. Örnek: MTR-KKK-01-02-003

(5) Organizasyon: Sistemde tanımlı mayın faaliyeti yapan kurum/kuruluş/birim/birlik seçilerek formda bulunan Adı ve Kimlik alanları otomatik doldurulacaktır.

(6) Ülke Yapısı: Temizlik faaliyetin yapıldığı yerin idari bağlantısı seçilecektir.

(7) Sınır Bölgesi : Faaliyetin gerçekleştirildiği sınır bölgesi seçilecektir.

(8) Başlama Tarihi: Faaliyetin başladığı tarih bilgisi girilecektir. Haftalık faaliyet olması durumunda çalışma yapılan haftanın ilk günü yazılacaktır. Haftalık veya aylık formatta düzenlenmesi durumunda haftanın/ayın ilk günü yazılacaktır.

(9) Bitiş tarihi : Faaliyetin bittiği tarih bilgisi girilecektir. Haftalık faaliyet olması durumunda çalışma yapılan haftanın son günü yazılacaktır. Haftalık veya aylık formatta düzenlenmesi durumunda haftanın/ayın son günü yazılacaktır.

(10) Başlama Zamanı : Faaliyetin başladığı saat bilgisi yazılacaktır.

(11) Bitiş Zamanı : Faaliyetin sonlandırıldığı saat bilgisi yazılacaktır.

(12) Saha Amiri : Faaliyetin yürütüldüğü esnada sorumlu olan proje sorumlusu/proje yöneticisi/proje mühendisi/amir veya birlik komutanı bilgileri yazılacaktır. Formun çıktısı alındığında ilgili alan imzalanacaktır.

(13) Harici KG/KK : Faaliyetin yürütüldüğü esnada bölgede harici KG/KK işlemleri yapan görevli MAFAM Kalite Yönetim D.Bşk.lığı veya KG/KK birimi personelinin bilgileri yazılacaktır. Formun çıktısı alındığında ilgili alan imzalanacaktır.

(14) Dahili KG/KK : Faaliyetin yürütüldüğü esnasında bölgede dâhili KG/KK işlemleri yapan görevli temizlik birimi personelinin bilgileri yazılacaktır. Formun çıktısı alındığında ilgili alan imzalanacaktır.

(15) Elle Temizlenen alan bilgileri

Tim sayısı: Faaliyeti yapıldığı gün/hafta/ayda sahada çalışan elle temizlik yapan tim sayısı yazılacaktır.

Elle Temizleyen Personel Sayısı: Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda sahada çalışan elle temizlik yapan timlerde bulunan toplam personel sayısı yazılacaktır.

Elle Temizlenen Alan: Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda sahada çalışan elle temizlik yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

Elle Doğrulan Alan: Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda sahada çalışan elle doğrulama yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

Elle Azaltılan Alan: Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda çalışan elle azaltılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

Elle Açıklama : Faaliyeti yapıldığı gün/hafta/ayda sahada elle temizlik yapılan alanla ilgili varsa açıklamalar/notlar yazılacaktır.

(16) Mekanik Temizlenen alan bilgileri

Makina Sayısı: Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda sahada çalışan araç sayısı yazılacaktır.

Makina ile Temizlenen Alan: Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda makina ile temizlik yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

Makina ile Doğrulanmış Alan: Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda makina ile doğrulama yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

Makine ile Azaltılan Alan: Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda makine ile azaltılan yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

Mekanik Açıklama : Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda sahada makine ile temizlik yapılan alanla ilgili varsa açıklamalar/notlar yazılacaktır.

(17) MAKÖ bilgileri

MAKÖ Sayısı : Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda sahada çalışan MAKÖ sayısı yazılacaktır.

MAKÖ ile Temizlenen Alan: Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda sahada çalışan MAKÖ ile temizlik yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

MAKÖ ile Doğrulan Alan: Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda sahada çalışan MAKÖ ile doğrulama yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

MAKÖ ile Azaltılan Alan: Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda sahada çalışan MAKÖ ile azaltılan yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

MAKÖ Açıklama: Faaliyetin yapıldığı gün/hafta/ayda MAKÖ ile temizlik yapılan alanla ilgili varsa açıklamalar/notlar yazılacaktır.

(18) Faaliyet Açıklamaları: Faaliyet ile ilgili açıklamalar/notlar yazılacaktır. Varsa olay, ziyaret vb. kaza bilgisine yer verilecektir.

(19) Operasyonel Notlar: Operasyon sırasında önemli görülen hava, arazi vb. durumlarla ilgili notlar yazılacaktır. Varsa olay kaza bilgisine yer verilecektir.

(20) Mühimmat: Faaliyet süresince bulunan mayın/PM bilgisine yer verilecektir. Bulunan tüm mühimmatların koordinatı, türü, bulan personel bilgisi ve bulunduğu derinlik bilgisinin yazılması zorunludur. Bulunan mayın bilgisi yazılırken “Resource” kısmına bulunan mayınların en düşük ve en yüksek bulunma derinlikleri aralarına – işareti konularak yazılacaktır. Örneğin: 0-5 cm, 4-15 cm gibi.

(21) Koordinat Bilgisi: Faaliyet alanına ilişkin “Koordinat Sistemi”, “Koordinat Formatı”, “Hesaplanan Alan” ve “Hesaplanan Hat Genişliği” bilgileri ekrana gelen arayüz vasıtası ile yazılacaktır. Yazılan bu bilgiler Noktalar ve Alanlar bölümlerinde listelenecektir. Koordinatları WGS- 84 formatında olmak zorundadır. Faaliyet raporunda bulunan alan bilgilerinde, temizliği yapan personel bilgisi Ek-3 “Koordinatları ve Bilgilerinin MFBYS’ye Girilmesi Rehberi”nde gösterildiği şekilde yazılır.

(22) EK Dokümanlar: Faaliyet raporuna eklenmesi planlanan dokümanlar ilgili alanlarda seçilerek faaliyet raporu ile birlikte gönderilecektir.

EK-8 KALİTE GÜVENCE/KALİTE KONTROL FORMU (Güncelleme:13.09.2021)

Kalite Güvence / Kalite Kontrol Raporu

Version(1.7)
(13.09.2021)



Form Numarası

Kalite Güvence ve
Kalite Kontrol Numarası

Görev Numarası



Bilgi Tarihi



Gün

Ay

Yıl

Organizasyon

Adı

Kimliği ID



Faaliyet Tarihi :



Gün

Ay

Yıl

Raporu Hazırlayanın Adı Soyadı

Raporu Hazırlayanın Görevi

Raporun Türü

☐ Dâhili Kalite Güvence

☐ Dâhili Kalite Kontrol

☐ Harici Kalite Güvence

☐ Harici Kalite Kontrol

Ülke Yapısı



Ülke

İl:

İlçe:

Köy / Mahalle:

İNCELENECEK KONULAR

☐ Acil Durum Tatbikatı

☐ Personel Moral ve Motivasyon Durumu

☐ Ambulans İlk Yardım Ve Sağlık İmkanları

☐ Personelin Eğitim Durumu

☐ Çalışma Alanı Yerleşimi

☐ Planlanan/Mevcut Köpek Sayısı ve Durumu

☐ Görev Dosyası

☐ Planlanan/Mevcut Mayın Makinesi ve Durumu

☐ Görev Emirleri

☐ Planlanan/Mevcut Personel Sayısı

☐ Güvenlik Konuları

☐ Planlanan/Mevcut Teçhizat Sayısı ve Durumu

☐ Hava Şartları ve Etkileri

☐ Saha Brifingi/Ziyaretçi Kayıtları

☐ Kayıt ve Raporlama İmkanları

☐ Saha Yerleşimi ve Güvenlik Mesafeleri

☐ Mayın/Patlayıcı İmha Sahası

☐ Standart Ugulama Talimatları

☐ Patlayıcı Deposu

☐ Yemek/Barınma Olanakları

Görev Dosyası	SUT Dosyası	Tutanaklar/Raporlar	Faaliyet Raporları
☐ Eksik	☐ Eksik	☐ Eksik	☐ Eksik
☐ Var	☐ Var	☐ Var	☐ Tam
☐ Yok	☐ Yok	☐ Yok	☐ Yok
Temizlenen Alan Koordinatları		İmha Tutanakları	Kayıp/Eksik Mayın Varlığı
☐ Eksik		☐ Eksik	☐ Var
☐ Var		☐ Var	☐ Yok
☐ Yok		☐ Yok	
İşlem Gören Alanın Rakamsal Kontrolü		Çalışan Mayın Arama	
Temizleme Derinliği (cm)		Personel Sayısı	
Halihazır Çalışan TİM Sayısı		Çalışan MAKÖ Sayısı	
Mayın/PAM Koordinatları		Çalışan MMTT Sayısı	
☐ Koordinatlar Alınmamış		Kayıp/Eksik Mayın Durumunda Görev Emrinde	
☐ Koordinatlar Alınmış		Belirtilen Genişletilmiş Arama Yapılıp Yapılmadığı	
Personel Eğitimi		☐ Evet, Yeterli	
☐ Yeterli ☐ Yetersiz		☐ Evet, Yetersiz	
Personelin Eğitimi Açıklama		☐ Hayır, Yapılmamış	
Koruyucu Teçhizat Sayısı ve Durumu			
☐ Bot			
☐ Elbise			
☐ Vizör			
Elle / Manuel - Temizlik Faaliyeti			
☐ Arama Çıtasının Doğru Kullanımı	☐ Çalışma Öncesi ve Günlük Batarya Kontrolleri	☐ Mayınlı Sahaya Giriş Usulleri	
☐ Dedektör Sayısı	☐ Şişleme / Toprağın Durumu Uygun mu ?	☐ Test Sahası Kontrolü	
☐ Dedektörün Uygun Kullanımı	☐ Şişleme Açısı Sıklığı	☐ Çalışma Öncesi Test	
☐ Güvenlik Mesafeleri	☐ Kişisel Koruyucu Teçhizat Kullanımı	☐ Kalibrasyon Durumu	
☐ Mayın Tespit Sonrası İşlemler Uygun mu ?			

Makine Kullanımı

- ☐ Araç Kurtarma Ekiplerinin Deneyimi
- ☐ Araç Park/Bakım/Yakıt İmkanları
- ☐ Temizleme Derinliği
- ☐ Teçhizat Sayısı ve Durumu
- ☐ Teçhizata Ait Dökümanlar
- ☐ İmalatçı Talimatlarına Uygun Kullanım

Makine Kullanımı Açıklama**Mayın Arama Köpeği (MAKÖ) Kullanımı**

- ☐ Arama Paternlerinin Büyüklüğü
- ☐ Arazi ve Havanın Uygunluğu
(Rüzgar, Bitki Örtüsü, Sıcaklık)
- ☐ En Az 1 MAKÖ ile Doğrulama Faaliyeti
- ☐ Güvenlik Mesafeleri
- ☐ Isınma / Hazırlık Uygulaması
- ☐ Köpek Sayısı
- ☐ Köpek ile Eğiticisinin İletişimi
- ☐ Köpeğin Çalışma Koşulları ve Süresi

Mayın Arama Köpeği (MAKÖ) Kullanımı Açıklama**Sağlık / Sıhhi Hususlar**

- ☐ Ambulans
- ☐ Güvenlik Mesafeleri / Saha Yerleşimi
- ☐ Personel Eğitimi
- ☐ Personel Transfer Olanakları
- ☐ İlaç ve Malzemelerin Son Kullanım Tarihleri
- ☐ Yaralı Tatbikatı
- ☐ Yemek ve Barınma Olanakları
- ☐ Yönetim Ofisi
- ☐ İtfaiye / Yangın Söndürme Teçhizatları

Sağlık / Sıhhi Hususlar Açıklama

Tespit Edilen Uyumsuzluklar

- ☐ Var
☐ Yok
☐ Diğer

Kritik Uyumsuzluk

- ☐ Var
☐ Yok
☐ Diğer

Küçük Uyumsuzluk

- ☐ Var
☐ Yok
☐ Diğer

Tespit Edilen Uyumsuzluk Açıklama**Düzeltilici Faaliyetler / Tavsiyeler****Komuta ve Kontrol**

- ☐ Ekip Liderlerinin Sürekli Sahada Bulunması ☐ Ekiplerin Çalışma Süreleri ve Molalar ☐ Ekip Sayısı
☐ Sahada Yapılan Hatalara Anında Müdahale ☐ Saha Amirinin Ekipleri Denetimi ☐ İç Haberleşme İmkanları
☐ Tim Liderinin Sahadaki Faaliyetleri

İmha ve Depolama

- ☐ Mayın/PM İmha Sahaları
☐ Mayın/PM İmha Prosedürleri
☐ Patlayıcı Deposu
☐ PM Depolama Sahaları

İşaretleme

- ☐ Kazık Kullanımı ve Renk Kodlaması
☐ Sahanın İşaretlenmesinin SUT'a Uygunluğu
☐ Tespit Edilen Mayın/PM İşaretlenmesi
☐ Şerit Kullanımı

Hava Şartları

Kalite Güvence Notları

Bir Önceki KG Raporunda Tespit Edilen Uyumsuzluklara Yapılan İşlemler

Kayıp/Eksik Mayın/PAM'a Yönelik Alınan Tedbirler

Kayıp Mayınların Muhtemel Nedenleri

Örneklemede Kullanılan Metod

- ☐ Kombine
☐ MAKÖ
☐ Elle
☐ Makine

Örnekleme Sonrası Değerlendirme

- ☐ Mayın / PM Emaresi Var
☐ Mayın / PM Emaresi Yok
☐ Metal Kirliliği Var
☐ Metal Kirliliği Yok

Kalite Kontrol Sonucu

- ☐ Askıya Alma Formu Düzenlenecek
- ☐ Devir Teslim Sertifikası Düzenlenecek
- ☐ Görev Tamamlama Formu Düzenlenecek
- ☐ Kritik Uyumsuzluk Nedeniyle Yeniden Temizlik Yapılacak

Kalite Kontrol Notları

Kalite Güvence / Kalite Kontrol Yapılan Alana Ait Koordinat Bilgisi

Koordinat Sistemi	
Koordinat Formatı	
Hesaplanan Alan	
Hesaplanan Hat Genişliği	



Noktalar

See annex section for table data.

Alanlar

See annex section for table data.

Mayın Temizleme Faaliyetini Gerçekleştiren Birim

_____ Görev Bölgesinde icra edilen Kalite Güvence / Kalite Kontrol faaliyeti,
MMFS ve MMFSUT'a uygun olarak icra edilmiştir.

Dâhili KG/KK Personeli

Birim Yetkilisi

İmza :

İmza :

Ad Soyad :

Ad Soyad :

Görevi :

Görevi :

Tarih :

Tarih :

MAFAM D.Bşk.lığı Personeli

KG/KK Personeli

KG/KK Personeli

İmza :

İmza :

Ad Soyad :

Ad Soyad :

Görevi :

Görevi :

Tarih :

Tarih :

Akr. ve Klt.Ynt.Ş.Md.

İmza :

Ad Soyad :

Görevi :

Tarih :

MAFAM Klt.Ynt.D.Bşk.

OLUR

..... / /

İmza :

Ad Soyad :

Görevi :

KALİTE GÜVENCE / KALİTE KONTROL FORMU DOLDURMA TALİMATI

- (1) Form Numarası:** Sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur.
- (2) Kalite Güvence ve Kalite Kontrol Numarası:** Sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur.
- (3) Görev Numarası:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan tarla/alan için belirlenmiş numara/isim yazılacaktır. Bu ad, tekil olacak ve başka tarla/alanlara aynı isim verilmeyecektir. Örnek, MTR-KKK-01-02-003.
- (4) Organizasyon:** Sistemde tanımlı mayın faaliyeti yapan kurum/kuruluş/birim/birlik seçilerek formda bulunan Adı ve Kimlik alanları otomatik doldurulur.
- (5) Raporu Hazırlayanın Adı Soyadı:** Kalite güvence ve kalite kontrol Raporunu hazırlayan personelin bilgileri yazılır.
- (6) Raporu Hazırlayanın Görevi:** Kalite güvence ve kalite kontrol Raporunu hazırlayan personelin bilgileri yazılır.
- (7) Bilgi Tarihi:** Formun MFBYS üzerinde hazırlandığı tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.
- (8) Faaliyet Tarihi:** Formun hazırlandığı tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.
- (9) Raporun Türü:** Kayıtlı mayın tarlası veya PM ile kirletilmiş alanda yapılan (Dâhili /Harici) kalite güvence /kalite kontrol faaliyetinin türü ve dolayısı ile bu raporun ne amaçla hazırlanmış olduğu seçilecektir. Sadece bir tane seçim yapılacaktır.
- (10) Ülke Yapısı:** Temizlik faaliyetin yapıldığı yerin idari bağlantısı seçilecektir.
- (11) İncelenecek Konular:** Kayıtlı mayın tarlası veya PM ile kirletilmiş alanda yapılan (Dâhili /Harici) kalite güvence /kalite kontrol faaliyetinde belirtilen standartlara uygunluğunun inceleneceği hususlardan uygun olanlar işaretlenecektir.
- (12) Görev Dosyası:** Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın faaliyetini icra eden unsurun tutması gereken görev dosyasının durumu incelenecektir.
- (13) SUT Dosyası:** Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın faaliyetini icra eden unsurun standart uygulama talimatlarının muhafaza ettiği SUT dosyasının durumu incelenecektir.
- (14) Tutanaklar / Raporlar:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alana ait; faaliyetler sırasında tutulan tüm tutanak/rapor/formların olup olmadığı incelenecektir. Bu

formlar ve raporların MFBYS'ne girildikten sonra imzalı nüshaları ile tutulan tüm tutanakları bu kapsamdadır.

(15) Faaliyet Raporları: Kayıtlı mayın tarlasına veya PM ile kirletilmiş alana ait günlük faaliyet raporlarının olup olmadığı incelenecektir.

(16) Temizlenen Alan Koordinatları: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini icra eden unsurlarca; temizliği yapılan alanların koordinatlarının alınıp alınmadığı incelenecektir.

(17) İmha Tutanakları: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini icra eden unsurlarca; temizliği yapılan alanlarda bulunan mayın/PM' a ait imha tutanaklarının olup olmadığı incelenecektir.

(18) Kayıp / Eksik Mayın Varlığı: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini icra eden unsurlarca; temizliği yapılan alanlarda kayıp mayın/PM olup olmadığı incelenecektir.

(19) İşlem Gören Alanın Rakamsal Kontrolü: Temizlik faaliyetinde bulunulan alan hakkında “Temizleme Derinliği (cm)”, “Hâlihazır Çalışan TİM Sayısı” ve “Çalışan Mayın Arama Personel Sayısı”, “Çalışan MAKÖ Sayısı” ve “Çalışan MMTT Sayısı” kontrol yapılan anki durumuna göre doldurulacaktır. Sadece rakamsal veri yazılacaktır. Tam sayı kullanılacaktır. Rakamlar yazılırken nokta (.) ve virgül (,) kullanılmayacaktır. Küsüratlı alan bilgisi tam sayıya yuvarlanacaktır.

(20) Mayın / PM Koordinatları: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini gerçekleştiren unsurca; Mayın/PM tespiti yapılan noktaların koordinatlarının alınıp alınmadığı incelenecektir.

(21) Kayıp / Eksik Mayın Durumunda Görev Emrinde Belirtilen Genişletilmiş Arama Yapılıp Yapılmadığı: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini gerçekleştirecek olan unsurların; kayıp/eksik mayın durumunda, görev emrinde belirtilen genişletilmiş aramayı yapıp yapmadığı konusu incelenecektir.

(22) Personelin Eğitimi: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini gerçekleştirecek olan unsurlarda görev alacak personel eğitim seviyesini durumu seçilir.

(23) Personelin Eğitimi: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini gerçekleştirecek olan unsurlarda görev alacak personel; MMFS-06.10 “Eğitim Yönetimi” nde belirtilen esaslara göre değerlendirilecektir. Raporu hazırlayan personel ilgili açıklama alanını dolduracaktır.

(24) Koruyucu Teçhizat Sayısı ve Durumu: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini gerçekleştirecek olan unsurlarda görev alan personel tarafından kullanılan kişisel koruyucu teçhizatın sayısı ve teçhizatın durumunun uygunluğu bilgisi yazılacaktır.

(25) Elle / Manuel Temizlik Faaliyeti: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini icra eden unsurların; belirlenen elle temizleme standartlara uygun çalışıp çalışmadığının kontrol edilmesi neticesinde, tespit edilen uygunsuzlukların bilgisi işaretlenecek ve uygunsuzluk hakkında rapor düzenleyen personelin görüşü yazılacaktır.

(26) Makine Kullanımı / Makine Kullanımı Açıklama: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini icra eden unsurların; belirlenen MMFS-09.50 “Mekanik Mayın Temizleme” esaslarına uygun çalışıp çalışmadığının kontrol edilmesi neticesinde, tespit edilen uygunsuzlukların bilgisi işaretlenecek ve uygunsuzluk hakkında rapor düzenleyen personelin görüşü yazılacaktır.

(27) Mayın Arama Köpeği (MAKÖ) Kullanımı / MAKÖ Kullanımı Açıklama: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini icra eden unsurların; belirlenen MMFS-09.42 “Mayın Arama Köpekleri ve Kullanıcılarının Operasyonel Testi” esaslarına uygun çalışıp çalışmadığının kontrol edilmesi neticesinde, tespit edilen uygunsuzlukların bilgisi işaretlenecek ve uygunsuzluk hakkında rapor düzenleyen personelin görüşü yazılacaktır.

(28) Sağlık/Sihhi Hususlar / Sağlık/Sihhi Hususlar Açıklama: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini icra eden unsurların; belirlenen MMFS-10.40 “İş Sağlığı ve Güvenliği – Mayın Temizleme Faaliyetlerine Tıbbi Destek” esaslarına uygun çalışıp çalışmadığının kontrol edilmesi neticesinde, tespit edilen uygunsuzlukların bilgisi işaretlenecek ve uygunsuzluk hakkında rapor düzenleyen personelin görüşü yazılacaktır.

(29) Tespit Edilen Uyumsuzluklar: Kayıtlı mayın tarlası veya PM ile kirletilmiş alanda yapılan (Dâhili /Harici) kalite güvence /kalite kontrol faaliyetinde uyumsuzluk tespiti varsa seçeneklerden seçilerek işaretlenir. Seçilen seçeneğe göre açıklamada belirtilir.

(30) Kritik Uyumsuzluk: Kayıtlı mayın tarlası veya PM ile kirletilmiş alanda yapılan (Dâhili /Harici) kalite güvence /kalite kontrol faaliyetinde kritik uyumsuzluk tespiti varsa seçeneklerden seçilerek işaretlenir. Seçilen seçeneğe göre açıklamada belirtilir.

(31) Tespit Edilen Küçük Uyumsuzluk: Küçük Uyumsuzluk, genellikle hayatı tehdit edici nitelikte olmayan, güvenliği doğrudan etkilemeyen ya da daha ileri bir eğitim ya da ek kaynaklar gerektirmeksizin hemen düzeltilebilecek MMFS “ihlalleri”dir. Düzeltici işlemin derhal yapılması beklenir ve çalışmalar devam eder. Yapılması mümkünse, durum düzelir düzelmez çalışmalar yeniden başlayabilir. Derhal düzeltici işlem yapılamaması durumunda uygun önlemler alınıncaya kadar çalışmalar başlatılamaz.

(32) Tespit Edilen Uyumsuzluk Açıklama: Uyumsuzluklar genel olarak hayati tehdit oluşturma potansiyeli olan veya hayati tehdit oluşturduğu kabul edilen MMFS “ihlalleri” olarak tanımlanırlar. Bu gibi kritik ihlallerin tespiti halinde, KG gözetimcisi alandaki temizleme operasyonlarını durdurmak zorundadır. Eğer derhal düzeltici işlem yapılması mümkünse durumun düzelmesini müteakip çalışmalar yeniden başlayabilir. Derhal düzeltici işlem yapılamaması durumunda uygun önlemler alınıncaya kadar çalışmalar başlatılamaz. Her iki durumda da KG gözetimcisi uyumsuzluğu ve yapılan işlemleri belgelemek ve KG/KK firmasına raporlaşma zinciri vasıtasıyla uyumsuzluğu MAFAM D.Bşk.lığına rapor etmek zorundadır. Aşağıdaki listede, çok kapsamlı olmamakla birlikte bazı uygunsuzlukların örnekleri verilmiştir:

- Temizlenmiş alanda mayın veya PM’in varlığının belirlenmesi,
- Güvenlik mesafelerine uyulmaması,
- Çalışma sahasında tıbbi teçhizatın ya da ambulans/tahliye aracının bulunmaması,
- Tıbbi tahliye usullerine ilişkin eğitim ve tatbikatının yapılmaması ya da kayıt altına alınmaması,
- KKT’nin çalışma sahasında bulunmaması, KKT’nin MMFS/SUT’lara uygun olarak giyilmemesi ya da faal durumda olmaması,
- MMFS’den, yetersiz denetim, işaretleme, temizleme ya da imha usulleri gibi bir mayın temizleme kazasına yol açabilecek veya güvenliği etkileyebilecek her türlü önemli sapma,
- Çalışma sahasında iletişim araçlarının yetersizliği veya mevcut olmaması,
- Denetleme teftişlerine izin vermeyi reddetme veya sürekli müdahale etme,
- Personeli ya da bölgede yaşayanları kabul edilemez risklere atacak süreçlerin uygulanması,
- Küçük uyumsuzlukların birkaç farklı şekilde veya devamlı surette tekrar edilmesidir.

(33) Düzeltici Faaliyetler / Tavsiyeler: Faaliyet esnasında tespit edilen uygunsuzluğa müdahale edilebilme durumuna göre seçilecektir. Düzeltici faaliyetlerin ve tavsiyelerin neler olduğu hangi yollar kullanılarak bu uygunsuzluğun düzeltildiği bilgisi açıklanarak yazılacaktır.

(34) Komuta ve Kontrol: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini icra eden unsurların; belirlenen standartlara uygun çalışması sırasında çalışılan alanda saha sorumlusu/lider/amir vb. personelin nezareti ve kontrolünde çalışmalara müdahale/denetim/kontrol vb. konular belirlenmiş seçeneklerden uygun olanı seçilecektir. Birden fazla seçenek seçiminde bulunabilir.

(35) İmha ve Depolama: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini gerçekleştirecek olan unsurlar; MMFS-07.42 “Stok İmha Programlarının İzlenmesi” nde belirtilen esaslara göre Mayın/PM imha süreçleri

değerlendirilecek ve incelenen konular seçilecek, kontrol notları açıklamalar kısmına yazılacaktır.

(36) İşaretleme: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini icra eden unsurların; işaretleme işlemleri değerlendirilecek ve incelenen konular seçilecek, kontrol notları açıklamalar kısmına yazılacaktır.

(37) Hava Şartları: Kalite güvence/Kalite kontrol faaliyeti sırasında çalışma alanındaki hava durumu, sıcaklık, yağış, rüzgâr vb. şartlar yazılacaktır.

(38) Kalite Güvence Notları: Kalite güvence faaliyetini gerçekleştiren personel faaliyet hakkındaki görüşlerini yazacaktır.

(39) Bir Önceki KG Raporunda Tespit Edilen Uyumsuzluklara Yapılan İşlemler: Bir önceki kalite güvence raporlarında tespit edilen uygunsuzluklara yapılan mayın temizliği faaliyetini yapan birim tarafında yapılan düzeltme ve iyileştirmeler yazılacaktır. İlk ziyaret olması durumunda boş bırakılacaktır.

(40) Kayıp/Eksik Mayın/PM'a Yönelik Alınan Tedbirler: Kayıp/Eksik mayın/PM 'a yönelik temizlik faaliyetinin gerçekleştirilen unsurun yaptığı çalışma ve tedbirler açıklama kısmına yazılacaktır.

(41) Kayıp Mayınların Muhtemel Nedenleri: Kayıp/Eksik mayının neden olabileceğine yönelik görüşler yazılacaktır.

(42) Örneklemeye Kullanılan Metod: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini icra eden unsurların; belirlenen standartlara uygun çalışıp çalışmadığının kontrol edilmesi neticesinde yapılmış olan örneklemenin metod bilgisi seçilecektir. Birden fazla yöntem kullanılması durumunda birden fazla seçenek seçilebilecektir.

(43) Örnekleme Sonrası Değerlendirme: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı mayın temizliğini icra eden unsurların; belirlenen standartlara uygun çalışıp çalışmadığının kontrol edilmesi neticesinde yapılmış olan örnekleme sonrası tespit edilen mayın/PM ve metal kirliliğinin olup olmadığı bilgisi seçilecektir.

(44) Kalite Kontrol Sonucu: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanda yapılan kontrol sonucunda hangi belgelerin düzenleneceği seçilecektir

(45) Kalite Kontrol Notları: Kalite kontrol faaliyetini gerçekleştiren personel faaliyet hakkındaki görüşlerini yazacaktır.

(46) Kalite Güvence/Kalite Kontrol Yapılan Alana Ait Koordinat Bilgisi: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın “Koordinat Sistemi”, “**Koordinat Formatı**”, “**Hesaplanan Alan**” ve “**Hesaplanan Hat Genişliği**” bilgileri ekrana gelen arayüz vasıtası ile

yazılacaktır. Yazılan bu bilgiler Noktalar ve Alanlar bölümlerinde listelenecektir. Koordinatları WGS- 84 formatında olmak zorundadır.

(47) Mayın Temizleme Faaliyeti Gerçekleştiren Birim: Faaliyetin yürütüldüğü esnada sorumlu olan proje sorumlusu/saha sorumlusu/birim amiri/birlik komutanının bilgileri yazılacaktır. Formun çıktısı alındığında ilgili alan imzalanacaktır.

(48) KG/KK Personeli: Faaliyetin yürütüldüğü esnada bölgede harici KG/KK işlemlerini yapan görevli KG/KK birimi personelinin bilgileri yazılacaktır. Formun çıktısı alındığında ilgili alan imzalanacaktır.

(49) Akr.ve Klt.Ynt.Ş.Md.: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(50) MAFAM Klt.Ynt. D.Bşk.: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

EK-9 GÖREV TAMAMLAMA/ASKIYA ALAMA RAPORU (Güncelleme: 28.07.2021)

Task Completion / Suspension Report Görev Tamamlama / Askıya Alma Raporu

Version(1.9)
(28.07.2021)



Form ID / Form Numarası



Activity ID / Faaliyet Numarası

Task Number / Görev Numarası

Organisation / Organizasyon

ID/Kimliği



Name / Ad

Date of Information / Bilgi Tarihi

Day / Gün

Month / Ay

Year / Yıl

Type of Activity / Faaliyetin tipi ☒ Completion report / Tamamlama Raporu

Status / Durum

- ☐ Completed-Tamamlandı ☐ Aborted-İptal Edildi
☐ Suspended - Askıya Alındı ☐ PartlyCompleted-KısmenTamamlandı

Status Changed Reason / Durum Değişiklik Nedeni

- ☐ Activity aborted / Faaliyet iptal edildi
☐ Activity completed / Faaliyet tamamlandı
☐ Activity restarted / Faaliyet yeniden başlatıldı
☐ Activity started / Faaliyet başlatıldı
☐ New activity reported / Yeni bir faaliyet rapor edildi
☐ UXO removed / UXO kaldırıldı
☐ Activity suspended / Faaliyet askıya alındı
☐ Bad weather / Kötü hava koşulları
☐ Demining accident / Mayın temizleme kazası
☐ Insecure area / Güvenli olmayan alan

Country Structure / Ülke Yapısı

Country / Ülke

Province / İ

District / İlçe

Neighborhood

Köy - Mahalle

Border Region / Sınır Bölgesi

- ☐ Armenia / Ermenistan
☐ Interior Region / İç Bölge
☐ Iran / İran
☐ Iraq / Irak
☐ Syria / Suriye
☐ Other / Diğer

Status Changed Date / Durum Değişiklik Tarihi

Day / Gün

Month / Ay

Year / Yıl

Status Changed Remarks / Durum Değişikliği Açıklamaları

Type of Minefield / Mayın Tarlasının Tipi

- ☐ Pattern / Pateme sahip
☐ Random / Rastgele döşenmiş
☐ Nuisance / Taciz
☐ Notspecified / Belirtilmemiş

Technical Survey Type / Teknik Keşif Tipi

- ☐ Target / Hedef
☐ Systematic / Sistematik
☐ Full Coverage / Tam Kaplama

Task Area Informations / Görev Alanı Bilgieri

Depth / Derinlik (cm)
Hours Spent / Harcanan Saat (sa)
Cost per Sqm / (m²) maliyeti

Task Area (m²) / Görev Alanı (m²)

Planned Task Area (m²) / Planlanan Görev Alanı (m²)

Planned / Planlanan

Start Date / Başlama Tarihi



Day / Gün
Month / Ay
Year / Yıl

End Date / Bitiş Tarihi



Day / Gün
Month / Ay
Year / Yıl

Actual / Gerçekleşen

Start Date / Başlama Tarihi



Day / Gün
Month / Ay
Year / Yıl

End Date / Bitiş Tarihi



Day / Gün
Month / Ay
Year / Yıl

Area Description / Sahanın Tanımlaması

☐ **Manual / Elle**

Manual Remarks / Elle Açıklama

Number of Teams / Timsayısı

Manuel Personel/Elle Temizleyen Personel Sayısı

Manually Cleared Area / Elle Temizlenen Alan (m²)

Manually Verified Area / Elle Doğrulan Alan (m²)

Manuel Reduced Area / Elle Azaltılan Alan (m²)

☐ **Mechanical / Mekanik**

**Mechanical Remarks-
Mekanik Açıklama**

Number of Machine/Makina Sayısı

Mechanical Cleared Area / Makina ile Temizlenen Alan (m²)

Mechanical Verified Area / Makine ile Doğrulanmış Alan (m²)

Mechanical Reduced Area / Makine ile Azaltılan Alan (m²)

☐ **MDD / MAKÖ**

MDD Remarks / MAKÖ Açıklama

Number of MDD / MAKÖ Sayısı

MDD Cleared Area / MAKÖ ile Temizlenen Alan (m²)

MDD Verified Area / MAKÖ ile Doğrulan Alan (m²)

MDD Reduced Area / MAKÖ ile Azaltılan Alan (m²)

Summary / Özet

Total Area Cleared / Toplam Temizlenen Alan (m²)

Total Area Cleared % / Toplam Temizlenen Alan %

Total Area Reduced / Toplam Azaltılan Alan (m²)

Total Area Reduced % / Toplam Azaltılan Alan %

Total Area Cancelled / Toplam İptal Edilen Alan (m²)

Total Area Cancelled % / Toplam İptal Edilen Alan %

Total Area Verified / Toplam Doğrulan Alan (m²)

Total Area Verified % / Toplam Doğrulan Alan %

Operational Notes / Operasyonel Notlar

Coordinate Information of Land / Alana Ait Koordinat Bilgisi

Coordinate System/Koordinat Sistemi

Coordinate Format/Koordinat Formatı

Calculated Area / Hesaplanan Alan

Calculated Line Length/Hesaplanan Hat Genişliği



Points / Noktalar

See annex section for table data.

Polygons / Poligonlar

See annex section for table data.

Ordnance / Mühimmat



See annex section for table data.

Is It Trapped ? / Tuzaklanmış mı ?

- ☐ Yes / Evet
- ☐ No / Hayır
- ☐ Unknown/Bilinmeyen
- ☐ Notspecified/Belirtilmemiş

**External Visual Ordnance Condition /
Mühimmatın Harici Durum Gözlemi**

- ☐ Excellent / Mükemme
- ☐ Good / İyi
- ☐ Damaged/Hasarlı
- ☐ Destroyed/İmha edilmiş
- ☐ Notspecified/Belirtilmemiş

Ammunition Storage / Mühimmat Depolama

Name / Ad



Mines/UXO Condition / Mayın ve PM Durumu

- ☐ Armed / Kurulu
- ☐ Safe/Emniyetli
- ☐ Unfused / Tapasız
- ☐ Unknown/Bilinmeyen

Vegetation Removed By /Bitki Temizleme Yöntemi

- ☐ Burning / Yakma
- ☐ Chemical/Kimyasal
- ☐ Manual / Elle
- ☐ Mechanical / Mekanik

Task Completion / Suspension Notes / Görev Tamamlama / Askıya Alma Notları

Attach explanatory map/sketch indicating evidents points, type of land mine/UXO and other useful information

Do not forget to change the status of related Land in the database

*Kanıtların noktalarını, mayın/PAM tiplerini ve diğer faydalı bilgileri gösteren açıklayıcı harita/kroki/çizimleri ekleyiniz
Veri tabanında ilgili alanın durumunu değiştirmeyi unutmayınız.*

Mayın Temizleme Faaliyeti Gerçekleştiren Birim

_____ görev bölgesinde icra edilen insani maksatlı mayın temizliği faaliyetlerin tamamı Görev Emrine uygun olarak icra edilmiştir.

Birim Sorumlusu

İmza :

Ad Soyad : _____

Görevi : _____

Tarih : _____

Birim Yetkilisi

İmza :

Ad Soyad : _____

Görevi : _____

Tarih : _____

MAFAM D.Bşk.lığı personeli

KG/KK Personeli

İmza :

Ad Soyad : _____

Görevi : _____

Tarih : _____

Oper. D.Bşk.lığı Personeli

İmza :

Ad Soyad : _____

Görevi : _____

Tarih : _____

Akr. ve Klt.Ynt.Ş.Md.

İmza :

Ad Soyad : _____

Görevi : _____

Tarih : _____

Oper.PI.Koor.Ş.Md.

İmza :

Ad Soyad : _____

Görevi : _____

Tarih : _____

Klt.Ynt.D.Bşk.

İmza :

Ad Soyad : _____

Görevi : _____

Tarih : _____

Oper. D.Bşk.

İmza :

Ad Soyad : _____

Görevi : _____

Tarih : _____

MAFAM D.Bşk.

OLUF

...../...../20.

İmza :

Ad Soyad : _____

Görevi : _____

GÖREV TAMAMLAMA / ASKIYA ALMA RAPORU DOLDURMA TALİMATI

- (1) **Form ID / Form Numarası:** Sistem tarafında otomatik olarak oluşturulur.
- (2) **Activity ID / Faaliyet Numarası:** Sistem tarafından otomatik oluşturulur.
- (3) **Task Number / Görev Numarası:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan tarla/alan için belirlenmiş numara/isim yazılacaktır. Bu ad, tekil olacak ve başka tarla/alanlara aynı isim verilmeyecektir. Örnek, MTR-KKK-01-02-003.
- (4) **Organisation / Organizasyon:** Sistemde tanımlı mayın faaliyeti yapan kurum/kuruluş/birim/birlik seçilerek formda bulunan Adı ve Kimlik alanları otomatik doldurulur.
- (5) **Date of Information / Bilgi Tarihi:** Formun hazırlandığı tarih bilgisi girilecektir.
- (6) **Type of Activity / Faaliyetin tipi:** Sistem tarafında otomatik olarak seçilir.
- (7) **Status/Durumu:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın kayıt girilirken ki durumu seçilecektir.
- (8) **Country Structure / Ülke Yapısı:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan mayının döşendiği ülke, il, ilçe ve köy/mahalle seçilecektir.
- (9) **Border Region / Sınır Bölgesi:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan mayının döşendiği sınır bölgesi seçilir. İç bölgeler ve atış alanları için iç bölge, yurt dışı için diğer seçeneği seçilir.
- (10) **Status Changed Reason / Durum Değişiklik Nedeni:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın durumunda değişiklik olması halinde bu durumun nedeni seçilecektir.
- (11) **Status Changed Date / Durum Değişiklik Tarihi:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın durumunda değişiklik olması halinde bu durumun olduğu tarih seçilecektir.
- (12) **Status Changed Remarks / Durum Değişikliği Açıklamaları:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın durumunda değişiklik olması halinde hangi nedenlerle durum değişikliği olduğu yazılır.
- (13) **Type of Minefield / Mayın Tarlasının Tipi:** Kayıtlı mayın tarlasının hangi yöntemle döşendiği seçilecektir.

(14) Technical Survey Type / Teknik Keşif Tipi: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda icra edilen keşif faaliyetinin türü seçilecektir.

(15) Task Area Information / Görev Alanı Bilgileri: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın görev emrinde belirtilen; derinlik (cm), harcanan saat (sa), m² maliyeti, görev alanı (m²) ve planlanan görev alanı (m²) bilgileri yazılacaktır.

(16) Planlanan Tarihler:

a) Başlama Tarihi: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı olarak gerçekleştirilen temizlik faaliyetinin planlanan başlama tarihi girilir.

b) Bitiş Tarihi: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı olarak gerçekleştirilen temizlik faaliyetinin planlanan bitiş tarih girilir.

(17) Gerçekleşen Tarihler:

a) Başlama Tarihi: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı olarak gerçekleştirilen temizlik faaliyetinin gerçekleşen başlama tarihi girilir.

b) Bitiş Tarihi: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda insanî maksatlı olarak gerçekleştirilen temizlik faaliyetinin gerçekleşen bitiş tarihi girilir.

(18) Area Description / Sahanın Tanımlaması: : Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın toprak yapısı, eğimi, kayaç yapısı, ulaşımı vb. detaylarının yazıldığı alandır.

(19) Manual / Elle: Elle Temizlenen alan bilgileri yazılır.

Tim sayısı: Faaliyeti yapıldığı sahada çalışan elle temizlik yapan tim sayısı yazılacaktır.

Elle Temizleyen Personel Sayısı: Faaliyetin yapıldığı sahada elle temizlik yapan timlerde bulunan toplam personel sayısı yazılacaktır.

Elle Temizlenen Alan: Faaliyetin yapıldığı sahada elle temizlik yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

Elle Doğrulan Alan: Faaliyetin yapıldığı elle doğrulama yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

Elle Azaltılan Alan: Faaliyetin yapıldığı elle azaltılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

Elle Açıklama : Faaliyetin yapıldığı elle temizlik yapılan alanla ilgili varsa açıklamalar/notlar yazılacaktır.

(20) Mechanical / Mekanik: Mekanik olarak temizlenen alan bilgileri yazılır.

Makina Sayısı: Faaliyetin yapıldığı kullanılan araç sayısı yazılacaktır.

Makina ile Temizlenen Alan: Faaliyetin yapıldığı makina ile temizlik yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

Makina ile Doğrulanmış Alan: Faaliyetin yapıldığı makina ile doğrulama yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

Makine ile Azaltılan Alan: Faaliyetin yapıldığı makina ile azaltılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

Mekanik Açıklama : Faaliyetin yapıldığı makina ile temizlik yapılan alanla ilgili varsa açıklamalar/notlar yazılacaktır.

(21) MDD / MAKÖ: MAKÖ ile doğrulan alan bilgileri yazılır.

MAKÖ Sayısı : Faaliyetin yapıldığı sahada çalışan MAKÖ sayısı yazılacaktır.

MAKÖ ile Temizlenen Alan: Faaliyetin yapıldığı MAKÖ ile temizlik yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

MAKÖ ile Doğrulan Alan: Faaliyetin yapıldığı sahada çalışan MAKÖ ile doğrulama yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

MAKÖ ile Azaltılan Alan: Faaliyetin yapıldığı sahada çalışan MAKÖ ile azaltılan yapılan toplam m² bilgisi yazılacaktır.

MAKÖ Açıklama: Faaliyetin yapıldığı sahada MAKÖ ile temizlik yapılan alanla ilgili varsa açıklamalar/notlar yazılacaktır.

(22) Summary / Özet: Bu alanda bulunan “Toplam Temizlenen Alan”, “Toplam Azaltılan Alan”, “Toplam İptal Edilen Alan” ve “Toplam Doğrulan Alan” metrekaresine ve yüzde bilgileri yapılan faaliyetin durumuna göre doldurulacaktır. Sadece rakamsal veri yazılacaktır. Tam sayı kullanılacaktır. Rakamlar yazılırken nokta (.) ve virgül (,) kullanılmayacaktır. Küsuratlı alan bilgisi tam sayıya yuvarlanacaktır.

(23) Operational Notes / Operasyonel Notlar: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda icra edilen insanî maksatlı mayın/mühimmat temizliği esnasında karşılaşılabilecek olan; Temizlik faaliyeti yapılması durumunda faaliyeti etkileyebilecek tehdit olup olmadığı, Temizlik faaliyeti yapılması sırasında dedektör ve diğer teçhizatların sağlıklı çalışmasını etkileyecek taş ve topraktaki demir minareli ve manyetizmanın tespit edilmesi durumunda hangi seviye olduğu, Alanın eğim durumu, Temizlik faaliyeti yapılması sırasında dedektör ve diğer teçhizatların sağlıklı çalışmasını etkileyecek metal kirliliğinin hangi seviye olduğu, Zemin Yapısı, Bitki Yoğunluğu, Toprak Sıkışıklığı/Sertliği, Uygun Temizleme Yöntemi, Temizleme zorluğu, Mayın tarlasına ulaşım vb. gibi çalışma hızını olumsuz etkileyen etkenler operasyonel notlar kısmına yazılacaktır.

(24) Koordinat Bilgileri: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın “Koordinat Sistemi”, “Koordinat Formatı”, “Hesaplanan Alan” ve “Hesaplanan Hat Genişliği” bilgileri ekrana gelen arayüz vasıtası ile yazılacaktır. Yazılan bu bilgiler Noktalar ve Alanlar bölümlerinde listelenecektir. Koordinatları WGS- 84 formatında olmak zorundadır.

(25) Ordnance / Mühimmat: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda kayıtlarda/belgelerde bulunan mayın/mühimmat ile insanî maksatlı olarak gerçekleştiren mayın/mühimmat temizliği sonucunda bulunamayan mayın/mühimmat tür ve miktarı seçilerek yazılacaktır.

(26) Is it Trapped / Tuzaklanmış mı?: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanda mevcut mayın/mühimmatın kaldırılmasına yönelik olarak tuzaklanma yapılıp yapılmadığı seçilecektir.

(27) External Visual Ordnance Condition / Mühimmatın Harici Durum Gözlemi: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanda mevcut mayın/mühimmatın gözle yapılan muayenesinde hangi fiziksel yapısının ne şekilde olduğunu ilgili seçeneklerden seçilecektir.

(28) Ammunition Storage / Mühimmat Depolama: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda icra edilen insanî maksatlı mayın/mühimmat temizliği esnasında bulunan mayının/mühimmatın imha edilebilmesi için gerekli olan patlayıcı mühimmatın depolanacağı yerin seçilerek yazılır.

(29) Vegetation Removed By / Bitki Temizleme Yöntemi: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda bulunan mevcut bitki örtüsünün temizliğe engel olması durumunda sahanın temizliğe uygun hale getirilmesi amacıyla yapılan bitki örtüsü temizliğinin hangi yöntemle yapıldığı seçilecektir.

(30) Mines / UXO Condition / Mayın ve PM Durumu: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanda mevcut mayın/mühimmatın tehlikesinin hangi durumda olduğu seçilecektir.

(31) Task Completion/Suspention Notes / Görev Tamamalama/Askıya Alma Notları: Temizlenmiş alanın şerit ve kazık vb. ile işaretlendiği, kayıp mayın/HKP ve PM varlığında yapılması gereken faaliyetlerin (kayıp mayın/HKP ve PM aramasına yönelik tüm makul çabanın harcanması) icra edildiği, temizlenmiş alanın koordinat bilgilerinin alındığı, elde edilen bilgilerin MFBYS ve CBS'ye işlendiği (işlenen bilgilerin doğruluğu MAFAM Op.D.Bşk.lığınca kontrol edilecektir.), ilgili form ve imha tutanaklarının tanzim edildiği, gereken bilgilerin MAFAM D. Bşk.lığına raporlandığı, (Gönderilen raporların doğruluğu MAFAM Op.D.Bşk.lığınca kontrol edilecektir.), kayıt altına alındığı, istenildiğinde ibraz edilmek üzere arşivlendiği kontrol edilecek ve varsa eksik ya da hatalı hususlar yazılacaktır.

(32) Mayın Temizleme Faaliyeti Gerçekleştiren Birim: Faaliyetin yürütüldüğü esnada sorumlu olan proje sorumlusu/saha sorumlusu/birim amiri/birlik komutanın bilgileri yazılacaktır. Formun çıktısı alındığında ilgili alan imzalanacaktır.

(33) KG/KK Personeli: Faaliyetin yürütüldüğü esnada bölgede harici KG/KK işlemlerini yapan görevli KG/KK birimi personelinin bilgileri yazılacaktır. Formun çıktısı alındığında ilgili alan imzalanacaktır.

(34) Oper.D. Bşk. Personeli: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(35) Akr.ve Klt.Ynt.Ş.Md.: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(36) **Oper.Pl.Koor.Ş.Md.:** İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(37) **Klt.Ynt. D.Bşk.:** İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(38) **Oper.D. Bşk.:** İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(39) **MAFAM D. Başkanı:** İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

EK-10 DEVİR TESLİM SERTİFİKASI (Güncelleme: 28.07.2021)

Handover Certificate Devir teslim Sertifikası

Version(1.8)
(28.07.2021)



Form ID / Form Numarası

Activity ID / Faaliyet Numarası

Task No / Görev No

Organisation / Organizasyon

ID / Kimliği



Name / Adı

Type of Activity / Faaliyetin tipi

☒ Handover certificate / Devir teslim Sertifikası

Status / Durumu

☒ Completed / Tamamlandı

☐ Partly Completed / Kısmen Tamamlandı

Completion Date /
Tamamlama Tarihi



Day / Gün

Month / Ay

Year / Yıl

Status Changed Date /
Durum Değişiklik Tarihi



Day

Month

Year

Reduction Method / Kullanılan Method

☐ Manual excavation/Raking

☐ Verification / Doğrulama

☐ MDD / MAKÖ

☐ Mechanical / Mekanik

☐ Clearance / Temizlik

Country Structure / Ülke Yapısı



Country / Ülke

Province / İl

District / İlçe

Neighborhood /

Köy - Mahalle

Border Region / Sınır Bölgesi

☐ Armenia / Ermenistan

☐ Interior Region / İç Bölge

☐ Iran / İran

☐ Iraq / Irak

☐ Other / Diğer

☐ Syria / Suriye

Summary / Özet

Depth / Derinlik (cm)

Total Area Verified / Toplam Doğrulan Alan (m²)

Total Area Verified % / Toplam Doğrulan Alan %

Total Area Reduced / Toplam Azaltılan Alan (m²)

Total Area Reduced % / Toplam Azaltılan Alan %

Total Area Cleared / Toplam Temizlenen Alan (m²)

Total Area Cleared % / Toplam Temizlenen Alan %

Total Area Cancelled / Toplam İptal Edilen Alan (m²)

Total Area Cancelled % / Toplam İptal Edilen Alan %

Ordinance / Mühimmat



See annex section for table data.

Community Involved in Handover? / Yöre halkı devir teslimine istirak etti mi?

☐ Yes / Evet ☐ No / Hayır ☐ Unknown / Bilinmiyor ☐ Not specified / Belirtilmemiş

Community Leader / Yöre halkının temsilcisi

Handover Certificate Notes / Devir teslim Sertifikası Notları

Record of Attendance / Katılımcı Kaydı

Aşağıda imzası bulunan şahıslar yukarıda tanımlanan görevin sahada gerçekleştirilen devir teslimine katılmışlardır. Bu sertifikayı imzalayarak, sahada belirlenen seviyede temizliğin yapıldığı, bu temizliğin kısıtlamaları ve sahada kalmaya devam edebilecek artık risk konularında bilgilendirildiklerini ve bunları anladıklarını kabul etmektedirler.

The undersigned individuals attended the on-site handover of the above specified task. In signing this certificate they acknowledge that they were briefed and understand the specified level of clearance achieved at the site, the limitations of that clearance and the residual risk that may exist at the site.

Individuals Present / Hazır bulunan personel

Name Surname / Adı Soyadı	Representing - Title / Kurumu - Unvanı	İmzası / Signature

Attach explanatory map/sketch indicating evidents points, type of land mine/UXO and other useful information
Do not forget to change the status of related Land in the database
Kanıtların noktalarını, mayın/PAM tiplerini ve diğer faydalı bilgileri gösteren açıklayıcı harita/kroki/çizimleri ekleyiniz
Veri tabanında ilgili alanın durumunu değiştirmeyi unutmayınız.

Mayın Temizleme Faaliyeti Gerçekleştiren Birim Beyanı

_____ görev bölgesinde icra edilen insani maksatlı mayın temizliği faaliyetlerin tamamı Görev Emrine uygun olarak icra edilmiştir.

Birim Sorumlusu

İmza :
Ad Soyad :
Görevi :
Tarih :

Birim Yetkilisi

İmza :
Ad Soyad :
Görevi :
Tarih :

MAFAM D.Bşk.İği Personeli

KG/KK Personeli

İmza :
Ad Soyad :
Görevi :
Tarih :

Oper. D.Bşk.İği Personeli

İmza :
Ad Soyad :
Görevi :
Tarih :

Akr.ve Klt.Ynt.Ş.Md.

İmza :
Ad Soyad :
Görevi :
Tarih :

Oper.Pl.Koor.Ş.Md.

İmza :
Ad Soyad :
Görevi :
Tarih :

Klt.Ynt.D.Bşk.

İmza :
Ad Soyad :
Görevi :
Tarih :

Oper. D.Bşk.

İmza :
Ad Soyad :
Görevi :
Tarih :

MAFAM D.Bşk.

OLUR
...../...../20..

İmza :
Ad Soyad :
Görevi :

DEVİR TESLİM SERTİFİKASI DOLDURMA TALİMATI

- (1) **Form ID / Form Numarası:** Sistem tarafında otomatik olarak oluşturulur.
- (2) **Activity ID / Faaliyet Numarası:** Sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur.
- (3) **Task No/Görev No:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan tarla/alan için belirlenmiş numara/isim yazılacaktır. Bu ad, tekil olacak ve başka tarla/alanlara aynı isim verilmeyecektir. Örnek, MTR-KKK-01-02-003.
- (4) **Organisation/Organizasyon:** Sistemde tanımlı mayın faaliyeti yapan kurum/kuruluş/birim/ birlik seçilerek formda bulunan Adı ve Kimlik alanları otomatik doldurulur.
- (5) **Completion Date /Tamamlama Tarihi:** Formun hazırlandığı tarih bilgisi girilecektir.
- (6) **Status Changed Date/Durumu Değişiklik Tarihi:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın durumunda değişiklik olması halinde bu durumun olduğu tarih seçilecektir.
- (7) **Type of Activity / Faaliyetin tipi:** Sistem tarafından otomatik olarak seçilir.
- (8) **Status/Durumu:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın kayıt girilirken ki durumu seçilecektir.
- (9) **Reduction Method / Kullanılan Method:** Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda icra edilen insanî maksatlı mayın/mühimmat temizliğinde kullanılan methodlar seçilecektir.
- (10) **Summary / Özet:** Bu alanda bulunan “**Toplam Doğrulan Alan**”, “**Toplam Azaltılan Alan**”, “**Toplam Temizlenen Alan**” ve “**Toplam İptal Edilen Alan**” metrekaare ve yüzde bilgileri yapılan faaliyetin durumuna göre doldurulacaktır. Sadece rakamsal veri yazılacaktır. Tam sayı kullanılacaktır. Rakamlar yazılırken nokta (.) ve virgül (,) kullanılmayacaktır. Küsüratlı alan bilgisi tam sayıya yuvarlanacaktır.
- (11) **Country Structure / Ülke Yapısı:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan mayının döşendiği ülke, il, ilçe ve köy/mahalle seçilir.
- (12) **Border Region / Sınır Bölgesi:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde / belgesinde bulunan mayının döşendiği sınır bölgesi seçilir. İç bölgeler ve atış alanları için iç bölge, yurt dışı için diğer seçeneği seçilir.
- (13) **Ordnance / Mühimmat:** Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda kayıtlarda/belgelerde bulunan mayın/mühimmat ile insanî maksatlı olarak gerçekleştiren mayın/mühimmat temizliği sonucunda bulunamayan mayın/mühimmat tür ve miktarı seçilerek yazılacaktır.

(14) Community Involved in Handover? / Yöre halkı devir teslimde iştirak etti mi? : Devir teslim faaliyetine katılan yöre halkının katılım durumu ilgili alanlardan seçilecektir.

(15) Community Leader / Yöre halkının temsilcisi: : Devir teslim faaliyetine katılan yöre halkı temsilcisinin ad-soyadı bilgileri doldurulacak ve ilgili alan imzalanacaktır.

(16) Handover Certificate Notes / Devir teslim Sertifika Notları: Devir teslim faaliyeti sırasında önemli olduğu değerlendirilen sahadaki faaliyetleri açıklayan bilgiler yazılır.

(17) Hazır Bulunan Personel/Individuals Present: Devir teslim faaliyeti sırasında katılımcı beyanında bulunan personel tarafından ad-soyadı, kurum bilgisi yazılarak imzalanır.

(18) Mayın Temizleme Faaliyeti Gerçekleştiren Birim: Faaliyetin yürütüldüğü esnada sorumlu olan proje sorumlusu/saha sorumlusu/birim amiri/birlik komutanının bilgileri yazılacaktır. Formun çıktısı alındığında ilgili alan imzalanacaktır.

(19) KG/KK Personeli: Faaliyetin yürütüldüğü esnada bölgede harici KG/KK işlemlerini yapan görevli KG/KK birimi personelinin bilgileri yazılacaktır. Formun çıktısı alındığında ilgili alan imzalanacaktır.

(20) Oper.D. Bşk. Personeli: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(21) Akr.ve Klt.Ynt.Ş.Md.: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(22) Oper.Pl.Koor.Ş.Md.: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(23) Klt.Ynt. D.Bşk.: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(24) Oper.D. Bşk.: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(25) MAFAM D. Başkanı: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

EK-11 EĞİTİM FORMU (Güncelleme: 24.03.2021)

Eğitim Formu

Version(2.1)
(24.03.2021)



Form ID

Eğitim ID

Raporu Hazırlayanın Adı Soyadı

Raporu Hazırlayanın Görevi

Organizasyon



Ad

Kimlik

Eğitim nerede icra edildi ?



Yer

Eğitim Süresi (Gün)

Eğitimin Konusu

☐ Arazi Devri Eğitimi

☐ Teknik Olmayan Keşif Eğitimi

☐ MEBSE Eğitimi

☐ MFBYS Eğitimi

☐ Proje Yönetim Eğitimi

☐ Diğer

☐ Patlayıcı Madde Risk Eğitimi

☐ Standart Geliştirme Eğitimi

☐ Mühim Madde Güvenlik Eğitimi

☐ Kalite Kontrol/ Kalite Güvence Eğitimi

Başlama Tarihi



Gün

Ay

Yıl

Planlanan Başlama Tarihi



Gün

Ay

Yıl

Bitiş Tarihi



Gün

Ay

Yıl

Planlanan Bitiş Tarihi



Gün

Ay

Yıl

Bilgi Tarihi



Gün

Ay

Yıl

Eğitimin Gerçekleştiği Alan

☐ Konferans Salonu

☐ Okul

☐ Ortak Alan

☐ Toplantı Salonu

☐ Diğer

Faaliyet Tipi

☐ Anket Çalışması

☐ Gözlem Yapma

☐ Sunum

☐ Uygulamalı

☐ Veri Toplama

☐ Yüz Yüze Görüşmeler

☐ ÇocukÇocuğa Çalışma

Grupları Oluşturma

☐ Diğer

Eğitim Notları

Katılımcı Yaş Grupları

Toplam Katılımcı Sayı Kadın Katılımcı Sayısı ☐ 11-15 ☐ 30-49 ☐ 60 ve Üstü
Çocuk Katılımcı Sayısı Erkek Katılımcı Sayısı ☐ 16-29 ☐ 50-59

Eğitime Katılanlar

- | | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|
| ☐ Askeri Personel | ☐ Muhtar | ☐ Öğrenci | ☐ Sivil Toplum Örgütü Personeli |
| ☐ Din Görevlisi | ☐ Gönüllü | ☐ Öğretmen | ☐ Riskli Bölgede Yaşayan |
| ☐ Sağlık Çalışanı | ☐ Köy Halkı | ☐ Diğer | ☐ Uluslararası Gözlemci |
| ☐ Memur | ☐ Mayın Faaliyet Personeli | | |

Faaliyet Esnasında Dağıtılan Gereçler

Değerlendirme

Faaliyet Ekleri

- | | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|
| ☐ Faaliyet Raporu | ☐ Sunum, Anket | ☐ Fotoğraflar | ☐ Faaliyet Tutanağı |
| ☐ Görev Emri | ☐ Katılımcı Listesi | ☐ Diğer | |

Eğitici Bilgileri

Adı Soyadı : Tarih :
Görevi :
İletişim Bilgileri : İmza :

EĞİTİM FORMU DOLDURMA TALİMATI

- (1) **Form ID:** Sistem tarafında otomatik olarak oluşturulur.
- (2) **Eğitim ID:** Sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur.
- (3) **Bilgi Tarihi:** Formun hazırlandığı tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.
- (4) **Raporu Hazırlayanın Adı Soyadı:** Eğitim raporunu hazırlayan personelin ad-soyad bilgileri yazılacaktır.
- (5) **Raporu Hazırlayanın Görevi:** Eğitim raporunu hazırlayan personelin görev bilgileri yazılacaktır.
- (6) **Organizasyon:** Sistemde tanımlı mayın faaliyeti yapan kurum/kuruluş/birim/birlik seçilerek formda bulunan Adı ve Kimlik alanları doldurulacaktır.
- (7) **Eğitimin Gerçekleştiği Alan:** Eğitimin gerçekleştiği alan uygun olan seçeneklerden tekil olarak işaretlenecektir.
- (8) **Eğitim nerede icra edildi?:** Eğitimin icra edildiği yer daha önce tanımlanmış listeden seçilecektir.
- (9) **Eğitim Süresi (Gün):** İcra edilen eğitimin gün olarak süresi yazılacaktır. Eğitim süresi rakam olarak yazılacaktır.
- (10) **Eğitimin Konusu:** İcra edilen eğitimin konusu seçilecektir. Eğitim faaliyeti sırasında birden çok eğitim yapılması durumunda tanımlı konular arasında çoklu seçim yapılacaktır.
- (11) **Başlama Tarihi:** Eğitimin başlama tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.
- (12) **Planlanan Başlama Tarihi:** Eğitimin planlanan başlama tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.
- (13) **Bitiş Tarihi:** Eğitimin bitiş tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.
- (14) **Planlanan Bitiş Tarihi:** Eğitimin planlanan bitiş tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.
- (15) **Faaliyet Tipi:** Eğitim faaliyetinde uygulanan yöntemler ve tipi tanımlı seçeneklerden seçilecektir. Birden fazla eğitim faaliyeti yapılması durumunda çoklu seçim yapılabilecektir.

(16) Eğitim Notları: Eğitimle ilgili eğitim formunu düzeneleyen personel tarafında önem arz eden konularda detaylı bilgiler yazılacaktır. Bu bölüme eğitimde gelen sorular, istatistik bilgileri, irtibat bilgileri vb. çeşitli bilgiler yazılabilir.

(17) Toplam Katılımcı Sayı: Eğitim faaliyetine katılan toplam kişi sayısı yazılacaktır. Toplam katılımcı sayısı rakam olarak yazılacaktır.

(18) Kadın Katılımcı Sayısı: Eğitim faaliyetine katılan toplam kadın kişi sayısı yazılacaktır. Kadın katılımcı sayısı rakam olarak yazılacaktır.

(19) Çocuk Katılımcı Sayısı: Eğitim faaliyetine katılan toplam çocuk kişi sayısı yazılacaktır. Çocuk katılımcı sayısı rakam olarak yazılacaktır.

(20) Erkek Katılımcı Sayısı: Eğitim faaliyetine katılan toplam erkek kişi sayısı yazılacaktır. Erkek katılımcı sayısı rakam olarak yazılacaktır.

(21) Katılımcı Yaş Grupları: Eğitim katılan kişilerin yaş aralıkları bu bölümden seçilecektir. Farklı yaş gruplarından katılım olması durumunda çoklu seçim yapılacaktır.

(22) Eğitime Katılanlar: Eğitim katılan kişilerin meslek/genel durumları bu bölümden seçilecektir. Farklı meslek/genel durumda olan katılımcı olması durumunda çoklu seçim yapılacaktır.

(23) Faaliyet Esnasında Dağıtılan Gereçler: Eğitim sırasında katılanlara dağıtılan araç ve gereçleri bu bölüme yazılacaktır.

(24) Değerlendirme: Eğitimle ilgili genel durum değerlendirilmesi bu bölüme yazılacaktır. Varsa aksaklıklar ve bir sonraki eğitim için tavsiyeler ile yapılacak iyileştirme konularına yer verilecektir.

(25) Faaliyet Ekleri: Eğitim formuna ekleri konulması durumunda bu eklerin hangileri olduğu seçilecektir. Birden fazla ek bulunması durumunda çoklu seçim yapılacaktır. MFBYS’de form oluşturulurken bu alanda belirtilen ekler eklenecektir.

(26) Eğitici Bilgileri: Eğitici personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır. Raporu hazırlayan ve eğitimi veren personel aynı olabilir.

EK-12 KAZA OLAY RAPORU (Güncelleme: 24.03.2021)

Kaza / Olay Raporu

Version(3.3)
(24.03.2021)



Form ID			Bilgi Tarihi	
Kaza / Olay ID			Gün	
Organizasyon			Ay	
Adı			Yıl	
Kimliğ			Kaza / Olay Tarihi	
Kazadan Etkilenen Kişi Sayısı			Gün	
Rapor Türü			Ay	
☐ Kaza Raporu	☐ Olay Raporu		Yıl	
☐ İlk Kaza Raporu	☐ Ön Rapor			
☐ Ayrıntılı Kaza Raporu	☐ Olay Raporu			
Kaza / Olay Tipi				
Kaza / Olay Tanımı				
Arazi Sınıflandırması	Temizleme Sürecinde mi ?	Temizleme Metodu	Temizlenen Alanın Tipi	
☐ Tanıtım	☐ Evet	☐ Elle	☐ Güvenli Şerit	
☐ ŞTA	☐ Hayır	☐ Mekanik	☐ Temizlenmiş	
☐ TETA	☐ Bilinmiyor	☐ MAKÖ	☐ Çalışılan	
☐ ŞTA+TETA	☐ Belirtilmemiş	☐ Bilinmiyor	☐ Merkezî Mh. Sahası	
☐ PM Çalışma Noktası			☐ Eğitim Alanı	
☐ Mühimmat Bölgesi			☐ Belirtilmemiş	

Patlama Krater Derinliği

- ☐ 0 (yüzeyde)
☐ 1 - 13 cm
☐ 14 cm Üstü
☐ Belirtilmemiş

Mayın / PM Nasıl İnfilak Ettiği

- ☐ Araç Kaynaklı
☐ Hayvan Kaynaklı
☐ Yer Kayması
☐ İnsan Kaynaklı
☐ Belirtilmemiş

Alan İşaretleme Durumu

- ☐ Var
☐ Yok
☐ Bilinmiyor
☐ Belirtilmemiş

Kirli Alan Tipi

- ☐ Patlamamış Mühimmat Bölgesi
☐ Belirtilmemiş
☐ Bilinmeyen
☐ Mühimmat Deposu
☐ Atış Alanı
☐ Mühimmat Yığın
☐ Şüpheli Mayınlı Alan
☐ Diğer

Kullanım Tipi

- ☐ Orman
☐ Alan
☐ Askeri Bölge Yakını
☐ Tarla / Mezra
☐ Patika
☐ Araç Yolu
☐ Yayla
☐ Bilinmiyor
☐ Diğer

Zemin Durumu

- ☐ Kayalık
☐ Kumlu
☐ Kireçli
☐ Killi
☐ Sürülmüş
☐ Bataklık
☐ Diğer

Mühimmat



See annex section for table data.

Kaza / Olay Sonucu Zarar Gören Araç / Gereç

Kaza / Olay Koordinat Bilgisi

Koordinat Sistem

Koordinat Format



Noktalar

See annex section for table data.

Raporu Hazırlayanın

Adı Soyadı

Görevi

İletişim

Tarih

İmza

KAZA / OLAY RAPORU DOLDURMA TALİMATI

- (1) **Form ID:** Sistem tarafından otomatik olarak oluşturulacaktır.
- (2) **Kaza/Olay ID:** Sistem tarafından otomatik olarak oluşturulacaktır.
- (3) **Organizasyon:** Sistemde tanımlı mayın faaliyeti yapan kurum/kuruluş/birim/birlik seçilerek formda bulunan Adı ve Kimlik alanları doldurulacaktır.
- (4) **Bilgi Tarihi:** Formun hazırlandığı tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.
- (5) **Kaza Tarihi:** Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kaza/olay yaşandığı tarih bilgisi girilecektir.
- (6) **Kazadan Etkilenen Kişi Sayısı:** Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kaza/olayda etkilenen kişi sayısı girilecektir.
- (7) **Rapor Türü:** Raporun hazırlanması sırasında raporun hangi amaçla düzenlendiği bilgi uygun olan seçeneklerden işaretlenir. Raporun sonuna varsa diğer destekleyici belgeler eklenir.
- Kaza Raporu:** Bir kaza sonrası hazırlanıyorsa rapora en uygun rapor türü işaretlenir.
- İlk Kaza Raporu:** Raporun ilk kaza sonrası oluşturulması durumunda seçilir.
- Ayrıntılı Kaza Raporu:** Rapor kaza soruşturması amaçlı ayrıntılı hazırlanmışsa bu rapor türü işaretlenir.
- Olay Raporu:** Bir mayın/PM olayı sonrası hazırlanıyorsa rapora en uygun rapor türü işaretlenir.
- Ön Rapor:** Raporun ilk olay sonrası oluşturulması durumunda seçilir.
- Olay Raporu:** Rapor olay soruşturması amaçlı ayrıntılı hazırlanmışsa bu rapor türü işaretlenir.
- (8) **Kaza/Olay Tipi:** Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kaza/olay tipi tanımlı seçenekler arasında seçilecektir.
- (9) **Kaza/Olay Tanımı:** Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kaza ne zaman, nerede ve nasıl meydana geldiği detaylandırılarak, personel bilgilerine yer verilerek ve varsa eklerinde bahsedilerek tanımlanacaktır.
- (10) **Arazi Sınıflandırılması:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın için yapılacak sınıflandırma seçilir.
- (11) **Temizleme Sürecinde Mi?:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın da insanî amaçlı mayın temizliği faaliyeti süreci olup olmadığı seçilecektir.
- (12) **Temizleme Metodu:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alan temizlemesinin ne şekilde yapıldığı seçilecektir.

(13) Temizlenen Alanın Tipi: İnsanî maksatlı mayın veya PM temizliği faaliyetin tabî tutulan alanın durumu seçilecektir.

(14) Patlama Krater Derinliği: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda meydana gelen kaza meydana getiren patlayıcı cisimin zeminden oluşturduğu krater derinliği seçilecektir.

(15) Mayın/PM Nasıl İnfilak Ettiği: Kayıtlı mayın tarlasında veya PM ile kirletilmiş alanda meydana gelen kaza/olay oluşmasını tetikleyen etki kaynağı/neden meydana geldiği seçilecektir.

(16) Alan İşaretleme Durumu: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanda kazanın meydana geldiği bölgede güvenlik amacıyla markalama/işaretleme olup olmadığı bilgisi seçilecektir.

(17) Kirli Alan Tipi: Kaza yaşandığı alanın geçmişte hangi amaçlarla kullanıldığının veya kirletildiği seçilecektir.

(18) Kullanım Tipi: Kazanın yaşandığı alanın kullanım durumu seçilecektir.

(19) Zemin Durumu: Kaza yaşandığı alanın fiziki zemin/toprak bileşenler seçilecektir.

(20) Mühimmat: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kazasına neden olan mayın/mühimmatın bilgileri (cinsi, tipi vs.) bilinmesi durumunda seçilerek doldurulacaktır.

(21) Kaza Sonucu Zarar Gören Araç/Gereç: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kaza/olayı sonrası (varsa) patlamadan zarar gören araç/gereç detaylı yazılacaktır.

(22) Kazaya Ait Koordinat Bilgisi: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kaza/olayına alanın “Koordinat Sistemi” ve “Koordinat Formatı”, bilgileri ekrana gelen arayüz vasıtası ile yazılacaktır. Yazılan bu bilgiler Noktalar bölümlerinde listelenecektir. Koordinatları WGS- 84 formatında olmak zorundadır.

(23) Raporu Hazırlayanın Adı Soyadı: Kaza raporunu hazırlayan personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek imzalanacaktır.

EK-13 MAĞDUR BİLGİ FORMU (Güncelleme:16.03.2020)

Mağdur Bilgi Formu

Version(5)
(16.03.2020)



Form ID



Victim ID



TC Kimlik No

Adı

Soyadı

Bilgi Tarihi



Gün

Ay

Yıl

Doğum Tarihi



Gün

Ay

Yıl

Memleketi



Ülke

İl:

İlçe:

Köy / Mahalle:

Bilgi Kaynağı Organizasyon



Adı

Kimliği

Mağdurun İletişim Bilgileri



Ülke

İl

İlçe

Köy / Mahalle

Cadde - Sokak

Kapı No

Tel No

Varsa Vasisi

Yakınının Tel No

Statüsü

☐ Askeri

☐ Sivil

☐ Polis

☐ Mülteci

☐ Korucu

☐ Diğer

Medeni Durumu

☐ Bekar

☐ Evli

☐ Boşanmış

☐ Dul

☐ Bilinmiyor

Cinsiyet

☐ Kadın

☐ Erkek

☐ Bilinmiyor

Kaza Anındaki Aktivite yada Faaliyet

Mağdurun Mevcut Durumu	Eğitim Durumu	Meslek
☐ Ağır Yaralı	☐ Okur-Yazar	
☐ Ağır engelli ve sürekli bakıma ihtiyacı var	☐ Okur-Yazar Değil	
☐ Belirsiz	☐ İlkokul	
☐ Hafif engelli ve bakıma ihtiyacı yok	☐ Ortaokul	
☐ Kısmi engelli ve kısmi bakıma ihtiyacı var	☐ Lise	
☐ Vefat	☐ Lisans	
☐ Yaralı	☐ Yüksekokul	
☐ Zarar Görmemiş	☐ Yüksek Lisans	
	☐ Belirsiz	
Sağlık Durumu Hakkında Bilgi		
Koordinat Bilgileri		
Koordinat Sistemi		Hesaplanan Alan
Koordinat Formatı		Hesaplanan Çizgi
Noktalar		
See annex section for table data.		
Formu Hazırlayan		Mayın Mağdurlarına Yardım ve Risk Eğitimi Şube Müdürü
Adı Soyadı		Adı Soyadı
Görevi		Tarih
İletişim Bilgileri		
Tarih		İmza
İmza		

MAĞDUR BİLGİ FORMU DOLDURMA TALİMATI

(1) Form ID: Sistem tarafından otomatik olarak oluşturulacaktır.

(2) Victim ID: Sistem tarafından otomatik olarak oluşturulacaktır.

(3) Bilgi Tarihi: Formun hazırlandığı tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.

(4) T.C. Kimlik No: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kazası mağdurunun T.C. kimlik no bilgisi girilecektir. 11 haneli olacak ve kontrol edilecektir. Mağdurun yabancı olması durumunda pasaport numarası vb. kişiyi ayırt edici bilgisi yazılacaktır.

(5) Adı: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kazası mağdurunun adı nüfusa kayıtlı olduğu şekilde yazılacaktır.

(6) Soyadı: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kazası soyadı mağdurunun nüfusa kayıtlı olduğu şekilde yazılacaktır.

(7) Doğum Tarihi: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kazası mağdurunun doğum tarihi gün, ay, yıl şeklinde seçilecektir.

(8) Memleketi: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kazası mağdurunun memleketi kimlik bilgilerine uygun şekilde girilecektir.

(9) Bilgi Kaynağı Organizasyon: Sistemde tanımlı mayın faaliyeti (PAMRE) yapan kurum/kuruluş/birim/birlik seçilerek formda bulunan Adı ve Kimlik alanları doldurulacaktır.

(10) Mağdurun İletişim Bilgileri: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kazası mağdurunun adres bilgileri (il-ilçe vb.) seçilecek adres detayı yazılacak, telefon numaraları ve varsa vasiği bilgileri yazılacaktır.

(11) Statüsü: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kazası mağdurunun statüsü seçilecektir.

(12) Medeni Durum: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kazası mağdurunun medeni durumu seçilecektir.

(13) Cinsiyet: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kaza/olayı mağdurunun cinsiyet bilgisi seçilecektir.

(14) Kaza Anındaki Aktivite yada Faaliyet: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kaza/olayı meydana geldiği sırasında icra edilen faaliyet bilgisi girilecektir.

(15) Mağdurun Mevcut Durumu: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kaza/olayı sonrası mağduru sağlık durumu seçilecektir.

(16) Eğitim Durumu: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kaza/olayı mağdurunun eğitim durumu bilgisi seçilecektir.

(17) Kazadan Önceki Meslek: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kaza/olayı mağdurunun kaza/olaydan önceki mesleği seçilecektir.

(18) Sağlık Durumu Hakkındaki Bilgi: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kaza/olayı mağdurunun sağlık durumu detaylı yazılacaktır. Varsa uzul kaybı, hayati tehlikesi vb. bilgilere yer verilecektir.

(19) Kazaya Ait Koordinat Bilgisi: Mayın/Patlamamış Mühimmat (PM) kaza/olayına alanın “**Koordinat Sistemi**”, ve “**Koordinat Formatı**”, bilgileri ekrana gelen arayüz vasıtası ile yazılacaktır. Yazılan bu bilgiler Noktalar bölümlerinde listelenecektir. Koordinatları WGS- 84 formatında olmak zorundadır.

(20) Formu Hazırlayan: Mağdur Bilgi Formunu hazırlayan ilgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

(21) Mayın Mağdurlarına Yardım ve Risk Eğitimi Şube Müdürü: İlgili personelin bilgileri yazılacak ve form kontrol edilerek tarih bilgisi ile imzalanacaktır.

EK-14 İMHA RAPORU (Güncelleme: 16.07.2020)

İmha Raporu

Version(1.2)
(16.07.2020)



Form Numarası



Faaliyet Numarası

Görev Numarası

Organizasyon

Kimliği



Adı

Kullanılan İnfilaklı Fitol (Metre)

Kullanılan İmha Hakkı (Gram)

Mühimmatın Depolandığı Yer

Adı



Sınır Bölgesi

İmha Tarihi



Gün

Ay

Yıl

Ülke Yapısı



Ülke

İl:

İlçe:

Köy

İmha Edilen Mühimmat



See annex section for table data.

Günlük İmha Notları

İmha Sorumlusunun

Adı Soyadı	Görevi	Tarih	İmza
1-			
2-			
3-			

İMHA RAPORU DOLDURMA TALİMATI

(1) Form Numarası: Sistem tarafında otomatik olarak oluşturulur.

(2) Faaliyet Numarası: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan tarla/alan için belirlenmiş numara/isim yazılacaktır. Bu ad, tekil olacak ve başka tarla/alanlara aynı isim verilmeyecektir. Faaliyet Numarası için İmha raporu (İR) daha sonra numara/isim şeklinde yazılacaktır. Örnek, İR_MTR-KKK-01-02-003.

(3) Görev Numarası: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan tarla/alan için belirlenmiş numara/isim yazılacaktır. Bu ad, tekil olacak ve başka tarla/alanlara aynı isim verilmeyecektir. Örnek, MTR-KKK-01-02-003.

(4) İmha Tarihi: İmha faaliyetinin gerçekleştiği tarih, tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.

(5) Organizasyon: Sistemde tanımlı mayın faaliyeti yapan kurum/kuruluş/ birim/ birlik seçilerek formda bulunan Adı ve Kimlik alanları otomatik doldurulur.

(6) Ülke Yapısı: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan mayının döşendiği ülke, il, ilçe ve köy/mahalle seçilir.

(7) Kullanılan İnfilaklı Fitol (Metre): İmha faaliyeti sırasında kullanılan imla hakkı (gram) cinsinden sayısal olarak girilecektir.

(8) Kullanılan İmla Hakkı (Gram): İmha faaliyeti sırasında kullanılan infilaklı fitil(metre) cinsinden sayısal olarak girilecektir.

(9) Mühimmatın Depolandığı Yer: İmha edilen mühimmatın depolandığı yer simgesinden seçilerek eklenir.

(10) Sınır Bölgesi: Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde / belgesinde bulunan mayının döşendiği sınır bölgesi seçilir. İç bölgeler ve atış alanları için iç bölge, yurt dışı için diğer seçeneği seçilir.

(11) İmha Edilen Mühimmat: İmha edilen mayın/mühimmat tür ve (varsa) miktarları seçilerek yazılacaktır.

(12) Günlük İmha Notları: İmha faaliyeti sonucunda, imha faaliyeti hakkında açıklamalar bu bölüme yazılacaktır.

(13) İmha Sorumlusunun: İmha faaliyetini gerçekleştiren personel bilgileri yazılarak imzalanacaktır.

EK-15 TAŞIMA RAPORU (Güncelleme:01.03.2021)

Transport Report Taşıma Raporu

Version(1.1)
(01.03.2021)



Form ID / Form Numarası			Date of Information / Bilgi Tarihi
Activity ID / Faaliyet Numarası			
Task Number / Görev Numarası			Day / Gün Month / Ay Year / Yıl
Organisation / Organizasyon			
ID / Kimliği			
Name / Adı			
Country Structure / Ülke Yapısı			Region / Bölgesi
Country / Ülke			☐ Armenia / Ermenistan
Province / İl			☐ Interior Region / İç Bölge
District / İlçe			☐ Iran / İran
Neighborhood / Köy - Mahalle:			☐ Iraq / Irak
Type of Activity / Faaliyetin tipi			☐ Syria / Suriye
☒ Mine(s) Transport Report / Mayın(lar) Taşıma Raporu			☐ Other / Diğer
Transportation Officer / Nakliye Sorumlusu		Date / Tarih	Signature / İmza
Demolition Officer / İmha Sorumlusu			
External QA/QC / Harici KG/KK			
From MTR No / Mayınların Getirildiği MTR No		Supervisor / Saha Amiri	

Ordinance / Mühimmat



See annex section for table data.

Activity Remarks / Faaliyet Açıklamaları

TAŞIMA RAPORU DOLDURMA TALİMATI

- (1) Form ID / Form Numarası:** Sistem tarafında otomatik olarak oluşturulur.
- (2) Activity ID / Faaliyet Numarası:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan tarla/alan için belirlenmiş numara/isim yazılacaktır. Bu ad, tekil olacak ve başka tarla/alanlara aynı isim verilmeyecektir. Faaliyet Numarası için Mayın taşıma (TR) daha sonra numara/isim şeklinde yazılacaktır. Örnek, TR_MTR-KKK-01-02-003.
- (3) Task Number / Görev Numarası:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan tarla/alan için belirlenmiş numara/isim yazılacaktır. Bu ad, tekil olacak ve başka tarla/alanlara aynı isim verilmeyecektir. Örnek, MTR-KKK-01-02-003.
- (4) Date of information / Bilgi Tarihi:** Formun hazırlandığı tarih bilgisi gün, ay, yıl şeklinde girilecektir.
- (5) Organisation / Organizasyon:** Sistemde tanımlı mayın faaliyeti yapan kurum/kuruluş/ birim/ birlik seçilerek formda bulunan Adı ve Kimlik alanları otomatik doldurulur.
- (6) Country Structure / Ülke Yapısı:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan mayının döşendiği ülke, il, ilçe ve köy/mahalle seçilir.
- (7) Border Region / Sınır Bölgesi:** Kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde / belgesinde bulunan mayının döşendiği sınır bölgesi seçilir. İç bölgeler ve atış alanları için iç bölge, yurt dışı için diğer seçeneği seçilir.
- (8) Type of Activity / Faaliyetin Tipi:** Sistem tarafından otomatik olarak seçili olarak gelir.
- (9) Transportation Officer / Nakliye Sorumlusu:** Mayın veya PM'in taşıma işlemi sırasında nakliye faaliyetini gerçekleştiren sorumlu personel bilgileri yazılarak imzalanacaktır.
- (10) Demolition Officer / İmha Sorumlusu:** Mayın veya PM'in imha faaliyetini gerçekleştiren sorumlu personel bilgileri yazılarak imzalanacaktır.
- (11) External QA/QC / Harici KG/KK:** Taşıma işlemi sırasında gözlemci harici KG/KK bilgileri yazılarak imzalanacaktır.
- (12) From MTR No / Mayınların Getirildiği MTR No:** Mayın veya PM'in taşındığı kayıtlı mayın tarlasının veya PM ile kirletilmiş alanın krokisinde/belgesinde bulunan tarla/alan için belirlenmiş numara/isim yazılacaktır. Örnek, MTR-KKK-01-02-003.
- (13) Supervisor / Saha Amiri:** Faaliyetin yürütüldüğü esnasında sorumlu olan proje sorumlusu/proje yöneticisi/proje mühendisi/amir veya birlik komutanın bilgileri yazılacaktır.

(14) Ordnance / Mühimmat: Taşıma faaliyeti süresince taşınan mayın/PM bilgisine yer verilecektir. Tür ve miktarı yazılacaktır.

(15) Activity Remarks / Faaliyet Açıklamaları: Faaliyet ile ilgili açıklamalar/notlar yazılacaktır. Varsa olay, ziyaret vb. kaza bilgisine yer verilecektir.

EK-16 ZİYARETÇİ KAYIT FORMU**Ziyaretçi Taahhütnamesi**

• Mayın faaliyetinin yürütüldüğü saha veya diğer çalışma sahalarına giriş yapan ziyaretçilerin tamamı tüm riskleri üzerlerine alır. Sahadan sorumlu birim ziyaret esnasında ortaya çıkan herhangi bir kaza ya da olaya yönelik veya ziyaret sırasında/sonrasında ziyaretçinin kendisinin yaralanması veya malına gelebilecek zarar ziyan konusunda sorumluluk kabul etmemektedir.

İmza sahibi olarak aşağıdaki metni onaylıyorum:

1. Şahsıma çalışma sahası ve güvenlik bilgilendirilmesi yapılmış olup bu bilgilendirmenin içerdiklerini eksiksiz olarak anladığımı, belirtilen kurallara uyacağım konusunda mutabık olduğumu ifade ederim. Bu ziyaret esnasında bir diğer ziyaretçinin, çalışma sahası görevlisinin veya kendimin faaliyetleri nedeniyle meydana gelebilecek bir kaza veya olaydan mayın faaliyetlerini yürüten birimler ve MAFAM D. Bşk.lığını sorumlu tutmayacağım.

2. Yaptığım ziyarete bağlı olarak ziyaret sonrasında veya sırasında meydana gelen bir olay neticesinde şahsımın yaralanmasından veya şahsıma ait malzemenin hasara uğramasından mayın faaliyetlerini yürüten birimler ve MAFAM D. Bşk.lığını sorumlu tutmayacağım. Şahsımın yaralanmasına neden olabilecek bir kaza ya da olayın meydana gelmesi halinde, hayat kurtarmak ve daha ciddi yaralanmaların olmasını asgariye düşürmek için gereken her türlü tıbbi müdahalenin yapılması ve tahliye işlemi konusunda mayın faaliyetini yürüten personeli yetkili kılıyorum.

3. Ziyaretçi kayıt formunda bulunan tüm bilgilerin doğru ve eksiksiz olduğunu beyan ederim.

Nu.	Ziyaretçi Unvanı/Ad/Soyadı	Kuruluş/Birimi	Kan Grubu	İmza
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Yukarıda adı geçen ziyaretçilere standartlara uygun şekilde saha ve güvenlik bilgilendirilmesinin yapıldığını ve yukarıdaki tabloda yer alan imzaların atıldığına şahit olduğumu beyan ederim.				
Saha Sorumlusu Adı/Soyadı:		Yeri/Çalışma Sahası:		
İmza:		Tarih/Saat:		

EK-17 MFBYS RAPOR/FORMLARI DEĞİŞİKLİK TALEP FORMU

İlgili Daire Başkanlığı		
Değişiklik Talep Edilen MFBYS Form/Rapor Adı		
Değişikliğin Açıklaması		
Değişikliğin Gerekçesi		
MMFSUT-09 Görev Belgeleri ve Rapor İşlemleri Standart Uygulama Talimatında Değişiklikten Etkilenecek Sayfalar		
Değişiklik Talep Tarihi		
<u>Koordine:</u> Standart Geliştirme Şube Müdürlüğü	Uygundur: [] Uygun Değildir: [] Görüşü (varsa):	Xxxx YYY Standart Geliştirme Ş.Md.

Xxxx YYY
İlgili Ş.Md.

OLUR

Xxxx 202x

Xxxx YYY
İlgili D.Bşk.

Değişikliği MFBYS’de Yapan BY Personeli, Tarih	
Değişikliği MMFSUT-09’da Güncelleyen Personel, Tarih	

Değişiklik Kaydı**MMFSUT Değişiklik Yönetimi**

Bu MMFSUT dokümanında değişiklik yapıldıkça, her değişiklik numaralandırılır, tarihi ve ayrıntılarıyla aşağıdaki çizelgeye kaydedilir. Değişiklik ayrıca, “değişiklik no. 1’i içerir” vs. tabirinin baskı tarihinin altına dâhil edilmek suretiyle MMFSUT’un kapak sayfasında da gösterilir.

Her MMFSUT’un resmi gözden geçirmesi tamamlandığında yeni baskı yayımlanabilir. Yeni baskının tarihine kadar yapılan değişiklikler ise, yeni baskıya dâhil edilir ve değişiklik çizelgesi silinir. Değişikliklerin kaydı yeniden başlatılır ve yeni bir gözden geçirmeye kadar sürdürülür.

Nu	Tarih	Değişiklik Ayrıntıları
1	30.04.2021	Ek-5 Teknik Keşif/Teknik Olmayan Keşif Formu ve Doldurma Talimatı değiştirilmiştir. Formda bulunan 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 ve 68. bölümler eklenmiştir.
2	28.07.2021	Ek-8 Kalite Güvence (KG) / Kalite Kontrol (KK) raporu imza sayfasında “MAFAM D.Bşk. Olur” bloğu kaldırılarak “MAFAM Klt.Ynt.D.Bşk. Olur” şeklinde güncellenmiştir. Ek-9 Görev Tamamlama/Askıya Alma raporu imza sayfasında MAFAM D.Bşk. kısmında “tarih” satırı kaldırılarak güncellenmiştir. Ek-10 Devir Teslim sertifikası imza sayfasında MAFAM D.Bşk. kısmında “tarih” satırı kaldırılarak güncellenmiştir.
3	09.08.2021	Ek-17 MFBYS Rapor/Formları Değişiklik Talep Formu eklenmiş ve 7.3 (d) maddesinde düzenleme yapılmıştır.
4	30.05.2022	Ek-8 Kalite Güvence (KG) / Kalite Kontrol (KK) raporu imza sayfasında “Birim Personeli” ifadesi “Dâhili KG/KK Personeli” olarak değiştirildi ve “MAFAM D.Bşk.”nın imza bloğu kaldırıldı. (Sayfa 68)
5	30.05.2022	Talimat içerisinde “ https://mafam.msb.gov.tr ” yazan ifadeler “ https://msb.gov.tr/mafam ” ile değiştirilmiştir.