MMFS 05.10

Ekim 2026

Mayın Faaliyeti Bilgi Yönetimi

Türkiye Cumhuriyeti Millî Mayın Faaliyet Otoritesi
Millî Savunma Bakanlığı
Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı
Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu Genel Müdürlüğü Yerleşkesi
Dögol Caddesi No:4 Anadolu Meydanı (Tandoğan)
06330 Yenimahalle / Ankara/TÜRKİYE

E-posta: turmac@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 Faaliyet Standartları (MMFS) sürekli gözden geçirme ve revizyona tabi olduğundan, kullanıcılar dokümanın durumunu doğrulamak için, MAFAM İnternet sitesine (https://msb.gov.tr/Mafam) başvurmalıdır.

Telif Hakkı

Bu doküman, bir Millî Mayın Faaliyet Standardıdır (MMFS) ve telif hakları MAFAM'a aittir. Bu doküman veya bir kısmı, MAFAM'ın önceden yazılı izni olmaksızın, hiçbir biçimde veya vasıtayla 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
Dögol Caddesi No:4 Anadolu Meydanı (Tandoğan)
06330 Yenimahalle / ANKARA

E-posta: turmac@msb.gov.tr
Tel: 0 (312) 4025430-31-32-33
Faks: 0 (312) 2131826
(Web: https://msb.gov.tr/Mafam)

MMFS-Ekim 2026

Tüm hakları saklıdır.

İçindekiler

Önsöz v
Giriş vi
Mayın Faaliyeti için Bilgi Yönetimi 1
1. Kapsam 1
2. Normatif Referanslar 1
3. Terimler ve Tanımlar 1
5. Kuruluş 2
5.1. Genel 2
5.2. Kurumsal Sorumluluklar ve Bilgi Mülkiyeti 3
5.2.1. Milli Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı 3
5.2.2. Operasyonel Kuruluşlar 3
5.3. Bir kuruluş Bünyesinde Bilgi Yönetimindeki Görev ve Sorumluluklar 3
5.3.1. Program Yönetim Birimi 4
5.3.2. Operasyon Yönetim Birimi 4
5.3.3. Bilgi Yönetim Birimi 5
5.4. Kuruluşlararası İşbirliği 5
5.5. Politikalar ve Standartlar 6
6. Kaynaklar 7
6.1. Genel 7
6.2. İnsan Kaynakları 7
6.3. Eğitim, Deneyim ve Nitelikler 7
6.4. Teknik Donanım 8
6.5. Bilgi Yönetimi Yazılımı 8
6.6. Mali Kaynaklar 9
7. Bilgi Yönetimi Süreçlerinin Kalite Güvencesi 9
7.1. Genel 9
7.2. Bilgi Yönetimi Döngüsü 9
7.3. Bilgi Gereklilikleri Şartnamesi 10
7.4. Veri Toplama 11
7.5. Verilerin Doğrulanması ve Saklanması 11
7.6. Veri İşleme 12
7.7. Bilgi Yayma 12
8. Kalite Kontrol (KK) 13
8.1. Genel 13
8.2. Veri Tabanı 14

8.3. Coğrafi Veriler 14
8.4. Bilgi Ürünleri 14
9. Sorumluluklar 15
9.1. Millî Mayın Faaliyeti Merkezi Dairesi Başkanlığı (MAFAM) 15
9.2. Operasyonel Kuruluşlar 16
EK-A 17
Referanslar 17
Ek B 18
Değişiklik Kaydı 41

Önsöz

İnsanî Maksatlı Mayın Faaliyetleri (İMMF) programları için uluslararası standartlar, ilk olarak Temmuz 1996'da Danimarka'da yapılan uluslararası teknik konferansta çalışma grupları tarafından önerilmiştir. İnsani maksatlı mayın faaliyetinin tüm yönleri için ölçütler belirlenmiş; standartlar önerilmiş ve "temizleme" için evrensel bir tanım üzerinde uzlaşılmıştır. 1996 yılı sonlarında, Danimarka'da önerilen ilkeler, Birleşmiş Milletler (BM) öncülüğündeki bir çalışma grubu tarafından geliştirilmiş ve İnsani İnsani maksatlı mayın faaliyet Faaliyetleri için Uluslararası Standartlar hazırlanmıştır. Birinci baskı, Mart 1997'de BM Mayın Eylem Servisi (UNMAS) tarafından yayımlanmıştır.

Bu ilk standartların kapsamı, başta Patlayıcı Madde Risk Eğitimi (PMRE) ve mayın mağdurlarına yardımı olmak üzere mayın faaliyetinin diğer bileşenlerini içerecek ve operasyonel usuller, uygulamalar ve normlarda yapılan değişiklikleri yansıtacak şekilde genişletilmiştir. Standartlar yeniden geliştirilmiş ve Uluslararası Mayın Faaliyet Standartları (IMAS) adını almıştır.

Birleşmiş Milletler, standartların geliştirilmesi ve sürdürülmesi dâhil olmak üzere, mayın faaliyet programlarının etkili biçimde uygulanması ve teşvik edilmesinden genel olarak sorumludur. Bu bağlamda UNMAS, Birleşmiş Milletler bünyesinde, IMAS'ın geliştirilmesi ve sürdürülmesinden sorumlu olan ofistir. IMAS, Cenevre Uluslararası İnsani Mayın Temizleme Merkezi'nin desteğiyle hazırlanmıştır.

IMAS'ı hazırlama, gözden geçirme ve revize etme çalışmaları; uluslararası kuruluşlar, devlet kurumları ve sivil toplum kuruluşlarının desteğiyle, teknik komiteler tarafından yürütülmektedir. Her standardın en son versiyonu, teknik komite çalışmaları hakkında bilgiler ile birlikte http://www.mineactionstandards.org/ sitesinde bulunmaktadır. Gelişen mayın faaliyet normları ve uygulamalarını yansıtmak ve uluslararası düzenlemeler ve gereklerde meydana gelen değişiklikleri dâhil etmek amacıyla, IMAS asgari olarak üç yılda bir gözden geçirilmektedir.

1 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 342'nci maddesi kapsamında Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde ve görevlendirilmesi halinde yurt dışında gerçekleştirilmesi planlanan insani maksatlı mayın ve/veya Patlamamış Mühimmat (PAM) temizliğine yönelik faaliyetler ile Millî Mayın Faaliyet Standartlarını hazırlamak/güncel bulundurmaktan Milli Mayın Faaliyet Merkezi (MAFAM) D.Bşk.lığı sorumludur.

Birleşmiş Milletler tarafından hazırlanan uluslararası standartlar ışığında Milli Mayın Faaliyet Standartları (MMFS) oluşturulmuştur.

Giriş

Bilgi yönetimi, mayın faaliyet programlarının etkili şekilde yönetilmesi için son derece önemlidir. Kapsamlı ve doğru bilgi, operasyonların daha etkili ve verimli şekilde gerçekleştirilmesini sağlar, çünkü bu operasyonların planlanması ve icra edilmesi gerçek verilere dayanır. Ne yapıldığına, nerede ve nasıl takip edildiğine dair kapsamlı bir raporun elde bulundurulması, mayın faaliyet ürünlerinin kalitesine olan güveni artırır. Program sürecinde bilginin etkili ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak için iyi tanımlanmış ve sürekli olarak iyileştirilen süreçlerin takip edilmesi oldukça önemlidir.

Mayın faaliyetlerinde Bilgi Yönetimi (BY), ilgili tüm paydaşlardan gelen bilgi gerekliliklerinin tanımlanması ve bu gereksinimlerin sürekli olarak iyileştirilmesi ve bu gereksinimleri karşılayan zamanında, doğru ve kolay erişilebilir bilgilerin daha sonra toplanması, doğrulanması, depolanması, analiz edilmesi ve dağıtılması sürecini ifade eder. BY'nin nihai hedefi bilgi ürünlerini paydaşlara temin etmektir. Dolayısıyla BY'nin etkili olabilmesi, mayın faaliyet programıyla ilgilenen hem iç hem dış olmak üzere tüm paydaşların yakın işbirliğine ve katılımına bağlıdır.

Madde 5'de, mayın faaliyet kuruluşlarının çeşitli işlevsel bileşenlerinin rolleri ve sorumlulukları, bu kuruluşların ortakları ve paydaşlarıyla nasıl çalışması gerektiği ve uyulması ve belgelenmesi gereken politikalar tanımlanmaktadır. Bu madde bilgi yönetimine yalnızca BY personelinin değil, tüm kuruluşun katılımını sağlayacak tavsiyeler barındırır.

Madde 6'da, yeterli sayıda insan ve teknik kaynaklara erişimin nasıl sağlanması gerektiğini açıklanmaktadır. Bu maddede ayrıca personelin eğitilerek becerilerini geliştirme fırsatının nasıl verilmesi gerektiği de belirtilmiştir.

Madde 7'de, bilgi yönetim biriminin, bilgi yönetimine yönelik süreçlerin iyi tanımlanmasını, bunlara uyulmasını ve bu süreçlerin sürekli olarak iyileştirilmesini nasıl sağlayacağı açıklanmaktadır. BY süreçleri, programdaki bilgi yönetimi faaliyetlerinin paydaşların ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak tutarlı şekilde yürütülmesini sağlar.

Madde 8'de, BY biriminin bilgi kalite gereksinimlerinin karşılandığına ilişkin doğrulamayı nasıl yapması gerektiği açıklanmaktadır. Kalite koşulları, faaliyetler sırasında toplanan veriler, bilgi yönetimi sistemindeki veriler ve paydaşlara sunulan bilgi ürünleri için geçerlidir.

Bu MMFS, mayın faaliyet programları için asgari veri gerekliliklerinin ana hatlarını belirten bir ek içermektedir. Asgari veri gereklilikleri, mayın faaliyet programlarının ilgili standartlar ve sözleşmelerden doğan yükümlülüklerini yerine getirmek amacıyla elde etmesi gereken asgari verileri tanımlar.

Mayın Faaliyeti için Bilgi Yönetimi

1. Kapsam

Bu standart, uyulduğu takdirde mayın faaliyet programlarındaki bilgilerin kaliteli şekilde yönetilmesini sağlayan genel ilkeleri ve rehberleri belirler. Bu standart öncelikli olarak bir programdaki operasyonel veri ve bilgilerin yönetimi olmak üzere kısmen personel veya finans verileri için geçerlidir.

Bu Milli Mayın Faaliyet Standardı (MMFS), mayın faaliyet programlarında bilgilerin kalite yönetimine ilişkin genel rehber oluşturur. Bu rehberler tüm mayın faaliyet kuruluşları için geçerlidir ve Bilgi Yönetim (BY) politikalarının, standartlarının ve Standart Uygulama Talimatlarının (SUT) geliştirilmesine ve uygulanmasına yardımcı olmayı amaçlar.

2. Normatif Referanslar

Normatif referanslara ilişkin bir liste Ek A'da yer almaktadır. Normatif referanslar, bu standartta atıfta bulunulan ve bu standardın hükümlerinin bir parçasını oluşturan önemli belgelerdir.

3. Terimler ve Tanımlar

MMFS 05.10 standartlar serisinde kullanılan tüm terim, tanım ve kısaltmalara ilişkin sözlük, MMFS 04.10'da verilmektedir.

Millî Mayın Faaliyet Otoritesi (MMFO) terimi, mayından etkilenen bir ülkede, mayın faaliyetini düzenleme, yönetme ve koordine etme sorumluluğu verilen, genellikle bakanlıklar arası bir komite olan devlet kurumunu ifade eder.

Not: Türkiye Cumhuriyetinde MMFO'nun yetki ve sorumlulukları Millî Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Veri Doğruluğu: Ölçülen bir değerin gerçek veya kabul edilen değerlere uygunluk derecesidir.

Not: Doğruluk gerçekliğin ölçüsüdür. Netlik ölçüsü olan kesinlikten farklıdır. *Doğruluk, elde edilen sonuçların gerçek değerlere olan yakınlığını; kesinlik, elde edilen sonuçların birbirine yakınlığını ifade eder.*

Veri: Ham veya işlenmemiş bilgiyi ifade eder.

Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS): Her türlü coğrafi referanslı bilgiyi verimli bir şekilde toplamak, depolamak, güncellemek, işlemek, analiz etmek ve görüntülemek üzere tasarlanmış bilgisayar donanımı, yazılımı, coğrafi veriler ve personelden oluşan düzenli yapıdır.

Bilgi: Bilgi birikimi oluşturmak amacıyla kullanılabilecek şekilde işlenmiş, düzenlenmiş ve sunulmuş verilerdir.

Bilgi Yönetimi (BY): Bilgi gerekliliklerinin sürekli olarak belirlenmesi ve değerlendirilmesi, ilgili verilerin toplanması, doğrulanması, depolanması ve analiz edilmesi, sonrasında bilgi ürünlerinin paydaşlarla zamanında paylaşılmasıdır.

Bilgi Yönetim Sistemi (BYS): Bilgi yönetiminin gerçekleştirilmesinde yer alan kişiler, yöntemler, veriler, yazılımlar veya ortamlardır.

Bilgi Birikimi: Bilgi, eğitim ve tecrübenin birleştirilmesi ve saklanması sonucunda ortaya çıkan olgudur.

Kesinlik: Sayıları, özellikle koordinat değerlerini depolamak için kullanılan önemli göstergelerin sayısıdır. (*Kesinlik, doğru özellik gösterimi, analiz ve haritalama için önemlidir*.)

Kalite: Bir nesnenin doğal özelliklerinin gereksinimleri karşılama derecesidir.

Bağıntılık: Elde edilen bilgilerin, alıcıların bilgi gerekliliklerine ne kadar yakından eşleştiğinin ölçüsüdür.

Paydaş: Bir mayın faaliyet programında doğrudan veya dolaylı olarak payı olan kişi, grup, kuruluş veya kamu kurumudur. (*Bir paydaş mayın faaliyetlerini ve politikalarını etkileyebilir veya bunlardan etkilenebilir.*)

Kullanılabilirlik: Bir kullanıcının bir ürünü belirlenen amaç doğrultusunda etkin, verimli ve memnun olacak şekilde kullanabilmesidir.

Zamanlama: Verilerin karar verme sürecinde kullanılabilecek kadar erken erişilebilir ve kullanılabilir olması durumudur.

MFBYS: Mayın Faaliyeti Bilgi Yönetimi Sistemi'ni ifade eder.

Not: MFBYS *olarak Millî Mayın Faaliyet Merkezi Daire Başkanlığında IMSMA- Information Management System For Mine Action uygulaması kullanılmaktadır.*

4. Bilgi Kalite Yönetimi

Bilgi yönetiminin (BY) amacı, üzerinde mutabık olunan gereklilikleri karşılayan zamanında, doğru ve ilgili bilgi ürünlerini paydaşlara sağlamaktır.

BY konusunda Kalite Yönetimi (KY) yaklaşımının benimsenmesi, bu amacı tutarlı bir şekilde gerçekleştirme kapasitesinin sürekliliğini sağlar. KY ilkeleri, bu standartta tanımlanan tüm BY unsurlarının (kuruluş, kaynaklar, süreçler ve ürünler) uygulanmasına rehberlik eder. Kalite Yönetimi ilkelerinin mayın faaliyetinde BY bağlamına iyi bir şekilde uyarlanmasının birçok nedeni mevcuttur, bunlardan bazıları şunlardır:

- **Müşteri odaklılık**-BY'nin amacı paydaşların gereksinimlerini karşılamaktır,
- **Liderlik ve diğer tarafların katılımı** - BY, organizasyonun her seviyesinden bireylerin aynı amaç doğrultusunda birlikte çalışmasını gerektirir,
- **Süreç yaklaşımı** - İyi tanımlanmış ve belgelenmiş BY süreçleri, kaynakların verimli kullanılmasını ve tutarlı sonuçlar elde edilmesini sağlar,
- **Sürekli gelişim** - BY'yi iyileştirme fırsatlarından her zaman yararlanılmalı ve bu fırsatlar uygulanmalıdır. Bu durum, paydaşların ihtiyaçlarını karşılama kapasitesinin artmasını ve sonuç olarak daha etkili ve verimli bir mayın faaliyet programının yürütülmesini sağlayacaktır,
- **İlişki yönetimi-**İyi bir BY süreci paydaşlarının katılımının sürekliliğine bağlıdır,
- **Kanıta dayalı karar alma -** BY süreçlerini ve ürünlerini iyileştirmek için alınan kararlar, süreçlerin performans göstergelerinin izlenmesinden ve BY ürünlerinin ihtiyaçlara göre kontrol edilmesinden elde edilen kanıtlara dayanmalıdır.

Bu standartta, mayın faaliyeti bilgi yönetimine kalite yönetimi ilkelerinin nasıl uygulanması gerektiği açıklanmaktadır.

5. Kuruluş

5.1. Genel

Bilgi yönetimi (BY), mayın faaliyet programının düzenli faaliyetlerinden ayrı bir çalışma değildir. Bilgi, mayın faaliyeti operasyonlarına dâhil olan kuruluşların tüm organları tarafından oluşturulur, analiz edilir ve kullanılır ve herhangi bir kuruluşun tüm süreçlerinde merkezi bir role sahiptir. Bu nedenle, iyi bir BY sürecinin yürütülmesi yalnızca BY biriminin değil tüm kuruluşun sorumluluğudur. Bu madde, bir mayın faaliyet programındaki ulusal kuruluşların ve

diğer paydaşların belirli sorumluluklarını tanımlayarak başlar ve mayın faaliyet programındaki herhangi bir kuruluşun, tüm üyelerinin katılımı ve anlayışı yoluyla nasıl iyi bir bilgi yönetim süreci yürütebileceğine ilişkin genel rehberlerle devam eder.

5.2. Mayın Faaliyet Programının Makro Yapısı: Kurumsal Sorumluluklar ve Bilgi Mülkiyeti

5.2.1. Milli Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı

Milli Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı (MAFAM), mayın faaliyetleri sırasında elde edilen her türlü veri veya bilginin nihai mülkiyetini elinde bulunduran devlet kuruluşudur. MAFAM, bilgi yönetimine ilişkin ulusal standartları onaylar ve mayın faaliyet programlarıyla ilgili bilgilerin ulusal ve uluslararası gerekliliklere göre yönetilmesini sağlamaktan sorumludur. MAFAM, bir programdaki mayın faaliyetlerinin günlük koordinasyonundan ve uygulanmasından sorumlu olan bir Milli Mayın Faaliyet Merkezini (MFM) bünyesine katabilir veya görevlendirebilir. Bu tür durumlarda, bu ulusal organ genel olarak ulusal bilgi yönetim sisteminin oluşturulması ve yönetilmesinden, ulusal bilgi yönetim standartlarının geliştirilmesinden ve uygulanmasından ve bilgi ürünlerinin mayın faaliyetlerinin koordinasyonunda ve yönetiminde kullanılmasından sorumludur. MAFAM ve/veya ulusal koordinasyon organı, mayın faaliyetleri sırasında toplanan ve rapor edilen verilerin, mayın faaliyetlerinin ve ürünlerinin planlanması, uygulanması ve kalite yönetiminin yanı sıra ulusal ve uluslararası raporlama yükümlülükleri karşılayacak yeterlikte olmasını sağlamaktan sorumludur.

5.2.2. Operasyonel Kuruluşlar

Mayın faaliyetlerini yürüten kuruluşlar, sahadan topladıkları verileri ulusal bilgi yönetim sistemine aktarırlar. Çoğu durumda MFM tarafından depolanan verilerin ana kaynağıdırlar. Operasyonel kuruluşlar, bilgi yönetimi konusunda ulusal standartlara ve raporlama konusunda ulusal gerekliliklere uymakla yükümlüdür. Ayrıca, genellikle bilgi gereklilikleri olan ve rapor vermeleri gereken kendi paydaşları da mevcuttur.

5.3. Bir kuruluş Bünyesinde Bilgi Yönetimindeki Görev ve Sorumluluklar

Farklı mayın faaliyet kuruluşlarını kapsayıcı nitelikteki sorumluluklar, her kuruluşun veri ve bilgileri toplayacak, saklayacak ve analiz edecek şekilde yapılandırılmasına yön verir. Bu herhangi bir mayın faaliyet kuruluşu için geçerli olan genel gerekliliklerin mevcut olduğu anlamına gelir.

Bir kuruluştaki Bilgi Yönetim (BY) unsurunun sorumluluklarını yerine getirebilmesi için, bir mayın faaliyet kuruluşundaki herkesin bilgi yönetimi sürecindeki rolünü anlaması ve üzerine düşeni yaparak sürece katkıda bulunması gerekir. Kuruluş içindeki farklı görev birimlerinin tamamı BY'ye yönelik sorumluluklara sahiptir. Bu belgenin amacı doğrultusunda, mayın faaliyet kuruluşundaki işlevler şu şekilde ayrılmıştır:

- MMFS 02.10'da ana hatlarıyla belirtilen genel MFM yapısına uygun olarak program yönetim birimi (örneğin Müdürlük ve Stratejik Yönetim bölümleri),
- MMFS 02.10'da ana hatlarıyla belirtilen genel MFM yapısına uygun olarak operasyon yönetim birim(ler)i (örneğin, Operasyonlar, KG/KK bölümleri),
- Bilgi yönetim birimi.

Bilgi yönetimi biriminin ayrı bir birim olarak tanımlanması, daha belirgin bilgi yönetim uzmanlığı gerektiren sorumlulukları ayırmak amacıyla yapılmıştır. Uygulamada, bilgi yönetim birimi bir organizasyonun faaliyet birim(ler)iyle birleştirilebilir.

5.3.1. Program Yönetim Birimi

Program yönetiminin sorumluluğu, herkesin BY'nin önemini anlamasını ve BY ile ilgili görev ve sorumlulukların açıkça tanımlanıp anlaşılmasını sağlamaktır. Bilgi ürünlerinin son kullanıcısı olarak bilgi gerekliliklerinin tanımlanmasında da rol oynar. Program yönetim birimi aşağıdakileri yapacaktır:

- BY biriminin kurulmasını ve birimin yeterli kaynaklara ve eğitime erişimini sağlamak.
- Bilgi yönetimine ilişkin politikaları, standartları ve yönetmelikleri geliştirmek ve bunları uygulamak. Bu standartlar ve yönetmelikler bu MMFS ve diğer ilgili ulusal standartlarla tutarlı olacaktır.
- BY biriminin kuruluş içindeki görevini tanımlamak ve diğer birimlerin bunun kendi sorumluluk alanlarıyla olan bağlantısını anlamalarını sağlamak.
- BY'nin faydalarını tüm paydaşlara iletmek.
- BY birimi ile diğer birimler arasında yakın işbirliği sağlamak ve BY birimini bilgi yönetiminde destek veya girdi gerektiren konular-daki görüşmelere veya toplantılara dâhil etmek.
- BY birimine ilgili bilgiye ve paydaşlara erişme yetkisi sağlamak.
- Bilgi gerekliliklerinin güncellenmesi ve iyileştirilmesi amacıyla yönetim biriminin kendisi de dâhil olmak üzere iç ve dış paydaşlara düzenli olarak danışılmasını sağlamak.
- Bilgi ürünlerine ilişkin kalite gereksinimleri konusunda devamlı girdi sağlamak.

5.3.2. Operasyon Yönetim Birimi

Kuruluştaki farklı operasyon yönetim birimleri, kendi sorumluluk alanlarının bilgi ihtiyaçlarını anlamalıdır. Verilerin toplanma nedenini ve ne için kullanılacağını bilmelidirler. Bu birim aşağıdakileri yapacaktır:

- Kendi sorumluluk alanları dâhilindeki mayın faaliyetleri ve ürünleri için bilgi gerekliliklerinin ve raporlama sıklığının tanımlanması konusunda aktif ve sürekli olarak katkıda bulunmak.
- Sorumluluk alanlarında faaliyet gösteren kuruluşlar tarafından bilgilerin zamanında raporlanmasını sağlamak.
- Kuruluşların kendi sorumluluk alanlarında rapor ettiği bilgilerin zamanında doğrulanmasını ve bilgilerin tam, doğru veya kesin olmadığı durumlarda gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- BY araçlarının, daha fazla analiz ve dağıtım yapabilmek için mevcut BY sistemine kolayca entegre edilebilecek şekilde faaliyet verilerini doğru olarak toplayacak şekilde tasarlanmasını sağlamak.
- BY biriminin temsilcilerini kurum içi veya ilgili olduğu durumlarda harici kuruluşlarla yapılan toplantılara ve görüşmelere dâhil etmek.
- Karar alma süreçlerinde bilgi ürünlerini talep etmek ve kullanmak ve gerekli olması durumunda iyileştirmeler için girdi sağlamak.
- Mayın eylem programındaki mevcut BY kapasitesinin mümkün olan en üst düzeyde kullanılmasını sağlamak, faaliyetlerin planlanmasına, uygulanmasına ve takibine yardımcı olmak.

- Bilgi ürünlerinin kendi sorumluluk alan(lar)ında faaliyet gösteren kuruluşlara dağıtılmasını ve bu kuruluşlar tarafından kullanılmasını sağlamak.

5.3.3. Bilgi Yönetim Birimi

BY birimi, bilginin toplanması, saklanması, analiz edilmesi ve dağıtılmasının iyi tanımlanmış süreçlere uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamaktan ve paydaşların ihtiyaçlarını zamanında, doğru ve tutarlı bir şekilde karşılayan bilgi ürünleri ortaya koymaktan sorumludur. Bu birim aşağıdakileri yapmalıdır:

- Paydaşlardan gelen girdilere dayanarak bilgi gerekliliklerini geliştirmek ve sürekli iyileştirmeler yapmak.
- Kuruluşun faaliyet süreçlerini esas alarak BY süreçlerini tanımlamak ve belgelendirmek ve bu süreçlerin herkes tarafından anlaşılmasını sağlamak.
- Tanımlanmış süreçlere ve MMFS'lere uygun olarak uygun BY Standart Uygulama Talimatlarını (SUT'lar) geliştirmek ve uygulamak.
- Elde edilen tüm verilerin eksiksiz, doğru ve güncel olmasını ve bu verilerin SUT'lara ve BY Milli Mayın Faaliyet Standartlarına (MMFS) uygun olarak doğru şekilde kaydedilmesini, saklanmasını ve yönetilmesini sağlamak.
- Bilgi ürünleri oluşturmak için verileri analiz etmek ve bu verileri paydaş gereksinimlerine göre güncel ve amaca uygun tutmak.
- Diğer mayın faaliyeti paydaşları ile ulusal veri tabanları arasındaki verilerde uyumluluk sağlayacak bir çalışma sistemi geliştirmek.
- İlgili mayın faaliyeti bilgilerinin tüm paydaşlara zamanında ve kolay erişilebilir şekilde sunulmasını sağlamak.
- BY ile ilgili konularda ilgili harici kuruluşlarla düzenli olarak işbirliği yapmak.
- BY ile ilgili toplantılara ve tartışmalara etkin şekilde katkıda bulunmak.
- Eğitimler, çalıştaylar düzenlemek ve/veya bireysel taleplere yanıt vermek suretiyle paydaşlara bilgi yönetimi konularında rehberlik ve yardım sağlamak.
- Kalite gerekliliklerini değerlendirmek ve güncellemek için paydaşlarla düzenli istişarelerde bulunmak.
- Planla-uygula-kontrol et-önlem al döngüsü aracılığıyla iyileştirme fırsatlarını proaktif bir şekilde belirlemek ve bu fırsatlardan yararlanmak.

5.4. Kuruluşlararası İşbirliği

Programa katılan paydaşlar, BY birimi tarafından sağlanan bilgi ürünlerinin karşılayacağı kalite koşullarını belirler. Paydaşlar hem kurum içinden hem de kurum dışından olabilir. Bu paydaşlar arasında MAFAM içindeki birimler, mayın faaliyeti programında yer alan kuruluşlar ve programla ilgisi olan kurum dışındaki paydaşlar yer almaktadır. Paydaşlar belirlenirken, aksi takdirde yeterince temsil edilemeyecek olan cinsiyet ve farklılık gruplarının dâhil edilmesine özel önem verilecektir. Mayın faaliyet bilgilerinin paydaşları verilenlerle sınırlı olmamakla birlikte aşağıdakileri kapsar:

- MAFAM,
- Kamu kurumları,
- Donörler,
- BM,

- Mayın faaliyet operatörleri,
- Mayın faaliyeti yürütmeyen Sivil Toplum Örgütleri/Uluslararası Sivil Toplum Örgütleri,
- Medya,
- Yararlanıcılar,
- Kamu.

İyi bir bilgi yönetimi, her sektörden uzman bilgisine dayanarak, kurumların işlerini etkili ve verimli bir şekilde yürütebilmeleri için bilgi sisteminden hangi bilgilere ihtiyaç duyduklarını belirler. BY birimi, bilgi gerekliliklerini doğru belirleyebilmek ve kalite koşullarını karşılayan bilgi ürünleri üretebilmek için işbirliğini esas alır. Bu nedenle BY birimine iç ve dış paydaşlarla yapılan toplantılara düzenli erişim imkânı sunulmalı ve bu tür toplantılar gerektiği takdirde proaktif bir şekilde düzenlenmelidir.

Bilgi ürünlerinin paydaşlar tarafından erişilebilir olması ve kullanılması program için son derece önemlidir, çünkü bu durum, alınan kararların doğru gerçeklere dayalı olmasını ve kaynakların daha etkili ve verimli kullanılmasını sağlar. Bilgilerin faydaları daha belirgin hale geldikçe, paydaşlar programın bilgi yönetimine aktif olarak katkıda bulunmaya teşvik olacaktır.

Paydaşlarıyla işbirliğini sağlamak için bir mayın faaliyet kuruluşu aşağıda verilenleri yapmalıdır:

- İç ve dış paydaşları, bu paydaşların mayın faaliyet programıyla ilişkilerini, bilgi ürünlerine yönelik bireysel ihtiyaçlarını ve sağlayabilecekleri bilgileri belirlemek ve belgelemek.
- Bilginin belirlenen paydaşlarla düzenli olarak ve onların kalite koşullarına göre paylaşılmasına olanak sağlayan süreçler geliştirmek.
- Paydaşları programdaki mevcut süreçleri iyileştirmeyi amaçlayan faaliyetlere dâhil etmek.
- Kalite ve bilgi gereklilikleri konusunda paydaşlarla düzenli olarak istişare edilen forumlar düzenlemek veya bu forumlara katılmak.

5.5. Politikalar ve Standartlar

Programdaki BY faaliyetlerinin yasalara ve uluslararası standartlara uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla bir takım politika ve standartlar belgelenecek ve ilgili personel tarafından anlaşılması sağlanacaktır. Bir mayın faaliyet programındaki tüm aktörler için asgari olarak mevcut olması gerekenler şunlardır:

- BY'ye yönelik MMFS,
- BY'ye yönelik SUT'lar,
- Bilgi saklama ve paylaşma politikası,
- Bilgi güvenliği politikası,

Bilgiyi saklama ve paylaşma politikası aşağıdaki hususlara ilişkin ulusal kuralları ve düzenlemeleri belgelemelidir:

- Hangi bilgiler saklanabilir,
- Bilgiler nasıl saklanacak ve nasıl korunacaktır,
- Hangi bilgiler paylaşılabilir,

- Bilgiler kimlerle paylaşılabilir,
- Bilgi paylaşma yetkisine ilişkin mevcut prosedürler,
- Bilgilerin paylaşılabileceği format,
- Veri paylaşımına ilişkin etik kurallar ve hususlar.

Bilgi güvenliği politikası aşağıdaki hususları belgelemelidir:

- Güvenli ve yasal yaklaşım sağlamak için donanım ve bilgi sisteminin kullanımına ilişkin kural ve koşullar,
- Teçhizatın hırsızlık, elektrik arızası, toz, yangın vb. gibi fiziksel zarar veya kayıplardan korunmasına ilişkin kurallar,
- Teçhizatın, gizlilik ihlali bulunan USB'ler, sisteme yetkisiz erişim vb. gibi fiziksel saldırılara karşı korunmasına ilişkin kurallar,
- Teçhizatın bilgisayar korsanlığı, virüs, fidye yazılımı vb. gibi web tabanlı saldırılara karşı korunmasına ilişkin kurallar.

Güvenlik politikası, bilgi yönetim sisteminin herhangi bir BT bileşenine erişim izni verilmeden önce tüm kullanıcılar tarafından anlaşılması sağlanacak ve imzalanacaktır.

6. Kaynaklar

6.1. Genel

BY biriminin görevini yerine getirebilmesi için yeterli kaynağa erişebilmesi oldukça önemlidir. Bu kaynaklara, bilgi yönetimi süreçlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi konusunda yeterli eğitim ve deneyime sahip personel de dâhildir. Ayrıca bu kaynaklar verilerin girişi, iletimi, işlenmesi, depolanması ve analizi ile bilgi ürün ve hizmetlerinin dağıtımına yönelik gereksinimleri karşılayan donanım ve yazılımları da içerir.

6.2. İnsan Kaynakları

Kuruluş, kurumun BY ihtiyaçlarını uygun şekilde karşılamak üzere yeterli personelin istihdamını sağlamalıdır.

Asgari olarak aşağıdaki görevleri yerine getirebilecek personel bulunmalıdır:

- Veri girişi,
- Kalite kontrol,
- BY süreçlerinin ve ürünlerinin yönetimi ve iyileştirilmesi,
- Veri/CBS analizi,
- Sistem yönetimi.

Personel birden fazla görevi yerine getirebilir. Her bir göreve ilişkin açık ve kapsamlı bir görev tanımı belirlenmeli ve pozisyona ilişkin tüm görev ve sorumluluklar listelenmelidir.

6.3. Eğitim, Deneyim ve Nitelikler

Kuruluş, BY personelinin kendi sorumluluk alanlarına yönelik yeterli eğitimi almasını sağlamalıdır. Personele eğitim ve deneyim teatisi yoluyla becerilerini sürekli olarak geliştirme fırsatı sunulmalıdır. Eğitim, personelin becerilerini geliştirmek ve böylece onlara birimin faaliyetlerine daha fazla katkıda bulunma fırsatı sunan bir imkândır.

Eğitimi tamamlamak ve eğitimden azami düzeyde yararlanmak için kuruluş, bilgi paylaşımının birimin günlük çalışmasının ayrılmaz bir parçası olduğu kültürünü teşvik etmelidir. Daha

deneyimli olan personel, çalışma arkadaşlarını henüz bilgi sahibi olmadıkları görevler konusunda eğitmeye teşvik edilmelidir. Bu durum, belirli görevleri yerine getirme kabiliyetinin tek bir kişiye bağlı olmamasına ve kuruluşun personel değişimine veya bütçe değişikliklerine karşı esnekliğini artırmaya yardımcı olacaktır.

BY personelinde iyi bir faaliyet anlayışının oluşmasını sağlamak için mümkün olması durumunda diğer faaliyetleri yürüten personele yönelik eğitimlere katılmalarına imkân verilmelidir. Bu, BY personelinin paydaşların ihtiyaçlarını ve kendilerine sağlanan bilgi ürünlerine yönelik gereksinimlerini daha iyi öngörmelerine olanak tanıyacaktır.

Faaliyet ve yönetim personeline ayrıca BY'nin belirli alanları konusunda eğitim alma fırsatı sunulmalıdır. Bunun amacı, kuruluşun bilgi yönetiminde üzerlerine düşen görevi yerine getirebilmelerini ve programdaki BY süreçleri hakkında daha fazla anlayış kazanabilmelerini sağlamaktır.

Kuruluş, mümkün olduğu ölçüde, programdaki paydaşların ve ortakların eğitim almasını sağlamaya çalışmalıdır. Bu, paydaşlar tarafından sağlanan bilgilerin kalitesinin artırılmasına yardımcı olacak ve aynı zamanda paydaşların elde edilen ürünlerden daha fazla yararlanmasını ve bu ürünleri anlamasını sağlayacaktır. Ayrıca paydaşlarda ulusal veri tabanının kalitesi konusunda daha fazla sahiplenme ve sorumluluk duygusunun oluşmasına yardımcı olacaktır.

6.4. Teknik Donanım

BY biriminin kullandığı donanım kendi görev ve yetki alanına uygun olmalıdır. Yüksek kalitede bilgi ürünleri üretebilmek için, birimin, özellikle Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) analizinde kuruma ait verileri depolamak ve analiz etmek için nispeten fazla yük gerektiren koşullar altında iyi çalışabilecek donanıma erişebilmesi önemli rol oynar. Analiz ve tanıtım görevlerini gerçekleştirmek için yeterli yazılıma ve gereksinimleri karşılayacak kalitede çıktılar ve haritalar üretebilecek donanıma erişim sağlanmalıdır. Kuruluşun sağlaması gerekenler şunlardır:

- Personel tarafından kullanılan bilgisayar sistemlerinin, kullanılan BY ve CBS yazılımının en azından asgari özelliklerini karşılaması,
- Bilgisayar sistemlerinin kuruluşun verilerini depolamak için yeterli depolama kapasitesine sahip olması,
- İşletim sistemlerinin güncel tutulması,
- Yazılımın lisanslı olması ve yazıcı, tarayıcı gibi uygun çevresel donanım sistemlerin mevcut olması,
- Kullanılan BY sisteminin güncel olarak desteklenen bir sürüm olması,
- Personelin iletişim araçlarına erişim sağlaması (örneğin internet ve e-posta),
- Çalışma ortamının temel ergonomi ilkelerini karşılaması.

6.5. Bilgi Yönetimi Yazılımı

Kuruluş, BY biriminin görevlerini idare edebilecek bir yazılım paketi oluşturacak ve bunun devamlılığını sağlayacaktır. Optimum operasyonel verimliliği sağlamak için BY sisteminin kapsamı ve sorumlulukları tanımlanmalıdır. BY yazılım paketinin sağlaması gereken asgari gereksinimler şunlardır:

- Dijital yapı-mayın faaliyetleriyle ilgili dijital belgeleri (örneğin, tutanaklar, fotoğraflar ve videolar) yönetebilen, ilgili dosya adlandırma yönergelerine ve meta verilere sahip tek tip ve standartlaştırılmış bir dijital yapıdır. Asgari veri gerekliliklerine ilişkin Ek B'de yer alan bilgiler, mayın faaliyeti verileri için dijital veri yapısını tanımlar.

- Operasyonel ve ikincil verilerin yönetimi,
- Coğrafik verilerin yönetimi,
- Kimin hangi belgeleri düzenlediğini ve en güncel sürümün hangisi olduğunu takip etme,
- Kirlilik (kontaminasyon), operasyonel ilerleme ve kaynak tahsisine ilişkin genel bir bakış oluşturma,
- Operasyon ve yönetim personelinin kullanımına açık olma,
- Mayın faaliyeti programının ihtiyaçlarına göre uyarlanabilir ve diğer ilgili bilgi sistemleriyle uyumlu olma.

6.6. Mali Kaynaklar

İnsan kaynaklarının ve teknik kaynakların kullanılabilirliğini sağlamak için BY birimine yeterli düzeyde mali kaynak tahsis edilmiş olmalıdır. Kuruluşun BY kapasitesinin devamlılığının sağlanması için mevcut ve gelecekteki BY maliyetleri öngörülmeli ve kuruluş bütçesine dâhil edilmelidir.

7. Bilgi Yönetimi Süreçlerinin Kalite Güvencesi

7.1. Genel

Bilgi kalite yönetiminin temeli, BY süreçlerinin desteklemesi gereken süreçlerin net bir şekilde anlaşılmasıdır. Süreç, sağlanan bir hizmet veya ürünü (çıktıya) ortaya çıkaran bir dizi bağlantılı faaliyet ve seçimlerden oluşur. Sürecin bir veya daha fazla girdisi olabilir ancak tek bir çıktısı olacaktır.

7.2. Bilgi Yönetimi Döngüsü

BY birimi tarafından yönetilmesi gereken süreçleri kapsayan bilgi yönetimi döngüsü Şekil 1'de gösterilmiştir. BY döngüsü, paydaş gereksinimlerini öngörerek ve bunları karşılayacak süreçleri tasarlayıp sürekli iyileştirmeler yaparak BY faaliyetlerine yönelik proaktif bir yaklaşım sergiler. BY döngüsü aşağıdaki hususları temel almalıdır:

- **Kapsayıcılık** - Döngünün başarılı bir şekilde uygulanması operasyon yönetim biriminin, program yönetim biriminin ve diğer paydaşların aktif katılımına bağlıdır,
- **Dönüşüm** - Verilerin devamlı olarak kaliteli bilgi ürünlerine dönüştürülmesi,
- **Etkililik** - Veri ve bilgi yönetiminin, kalite gereksinimleri konusunda paydaşlarla düzenli olarak istişare ortamı sunan ve BY süreçlerinin bu gereksinimleri zamanında karşılayacak şekilde tasarlandığı proaktif bir yaklaşımla yapılması,
- **Veri kalitesi** - Verilerin tamlık, doğruluk ve zamanlama açısından kontrol edilmesi, doğrulanması ve analiz için düzenlenmesi,
- **Verilerin korunması** - Verilerin, yetkisiz erişime karşı korunması ve yalnızca yetkili taraflarla paylaşılacak şekilde yönetilmesi,
- **Gizlilik** - Kişisel bilgilerin, yararlanıcıların ve diğer paydaşların mahremiyetinin koruyacak şekilde yönetilmesi ve bu bilgilerin kullanılmasına ilişkin onay alınması,
- **Tutarlık** - Temel terimlerin ve ölçümlerin kararlaştırılmış tanımlarıyla bütünlük sağlayan standart veri yapıları,
- **Kullanılabilirlik** – Veri ve bilgi ürünlerinin kullanılabilir olmasının sağlanması,

➢ **Paylaşma** - Bilginin, mayın eylem programı dâhilindeki ve haricindeki tüm paydaşlara dağıtılması.



Şekil 1 – Bilgi yönetimi döngüsü

7.3. Bilgi Gereklilikleri Şartnamesi

Bilgi gereklilikleri şartnamesi, programdaki bilgi yönetimini yürütme yönteminin temelini oluşturur. Bilgi gereklilikleri şartnamesi, paydaşların BY biriminden elde edilen çıktıya ilişkin kalite koşullarını belirler. BY birimi, kalite koşullarına bağlı olarak bu koşulları karşılayan çıktı üretmek için gerekli süreçleri ve veri girişini belirleyebilir.

Kalite, bir ürün veya hizmetin paydaşların beklentilerini karşılama derecesidir. Kalite koşulları sübjektiftir, paydaşlar (iç ve dış) ile kuruluşun BY birimi arasında tanımlanmalı ve üzerinde anlaşmaya varılmalıdır.

Bir programda bilgi yönetimi süreci başlamadan önce bir bilgi gereklilikleri şartnamesi belirlenmeli ve daha sonra bu şartname paydaşlarla sürekli istişare etmek ve süreç ve ürünleri takip etmek ve değerlendirmek suretiyle gözden geçirilmeli ve geliştirilmelidir.

Gereksinimleri belirlemek için programla ilgisi olan tüm paydaşlarla istişare edilmeli ve fikir birliğine varılmalıdır. Yalnızca mevcut olan bilgilere yönelik gereksinimler değil, öngörülebilir gelecekteki ihtiyaçlar da göz önünde bulundurulmalıdır. Bilgi gereklilikleri şartnamesinde aşağıda verilenler belirlenmelidir:

➢ Bilgi ürünlerine ihtiyaç duyan ve BY süreçlerine veri girişi sağlayan paydaşların kimlikleri,

➢ Bilgi ürünlerine yönelik mevcut ve gelecekteki gereksinimler konusunda paydaşlarla yapılan bir mutabakat,

➢ Girdiler ve çıktılar dâhil olmak üzere belgelenmiş iş süreçleri,

➢ BY süreçlerindeki veri girişi ve bilgi ürünlerine ilişkin kalite koşulları,

- Tutarlı ve doğru veri girişi sağlamak için temel terimlerin ve ölçümlerin standart tanımlarına ilişkin bir mutabakat.

7.4. Veri Toplama

Veri toplama genellikle mayın faaliyet programı için çeşitli faaliyetler yürüten operatörler tarafından gerçekleştirilir. Verilerin tutarlı ve doğru bir şekilde kaydedilmesini ve zamanında raporlanmasını sağlamak için veri sağlayıcı kuruluşlar arasındaki düzenli işbirliğinin olması gerekir. Kuruluşun temin etmesi gereken hususlar şunlardır:

- Veri toplama süreçlerinin Madde 7.3'te belirtilen süreçlerin belgelenmesine ilişkin ilkelere uygun olarak tanımlanması ve belgelenmesi,
- Veri operatörlerinin hangi kaynakları ve bunları ne sıklıkta temin etmesi gerektiği hususu dâhil olmak üzere, ilgili veri kaynaklarının tamamının tanımlanması ve belgelenmesi,
- Standart formların geliştirilmesi ve bu formların bilgi gereklilikleri şartnamesi oluşturulurken gerekli olduğu belirlenen tüm veri girişlerini kapsaması,
- Toplanan verilerin yaş, cinsiyet ve diğer ilgili çeşitlilik ölçütlerine göre ayrıştırılması,
- Temel terimler ve ölçümler için belirlenmiş standartlara bağlı kalınmasının sağlanarak tutarlı veriler toplanması,
- Veri kayıt koşullarının, toplanacak verinin türünün, sıklığının ve bu verinin sağlanacağı format ve ortamın belirtilmesi,
- MAFAM'a rapor edilen verilerin kalite koşullarına uygunluğunu sağlamak için kalite kontrolün yapılması.

MMFS serisinde bir takım veri toplama gereklilikleri belirtilmiştir. Saha Devri için MMFS 07.11'e, Teknik Olmayan Keşif için MMFS 08.10'a, Teknik Keşif için MMFS 08.20'ye, Temizlik Gerekleri için MMFS 09.10'a, Muharebe Sahası Temizliği için MMFS 09.11'e, Temizleme Sonrası Dokümantasyon için MMFS 08.30'a, Mayın Faaliyet Kuruluşlarının izlenmesi konusunda MMFS 07.40'a, Patlayıcı Madde Risk Eğitimi (PMRE) için MMFS 12.10'a ve Mayın Temizleme Olaylarına İlişkin Teftiş ve Raporlama için MMFS 10.60'a bakınız.

Yukarıda bahsedilen standartların ve mayın çalışmalarına ilişkin sözleşmelerin veri toplama gereklilikleri Ek B'de özetlenmiştir.

7.5. Verilerin Doğrulanması ve Saklanması

Toplanan ve raporlanan verilerin kontrol edilmesi, veri tabanına yanlış veya eksik veri girilmesini önleyen önemli bir süreçtir. Verilerin doğrulaması ve kontrol edilmesi program içinde farklı düzeylerde yapılmalıdır. Kontrol sürecinde yürütülmesi gerekenler şunlardır:

- Bilgileri kaydeden kuruluş, kayıtları rapor olarak sunmadan önce bilgilerin tamlık ve doğruluğunu kontrol etmelidir.
- İlgili faaliyet birimi raporlanan verilerin yöntem, faaliyet ve faaliyet alanına ilişkin mevcut bilgilerle tutarlı olup olmadığını kontrol etmelidir.
- Kayıtları edindiği çalışma alanından sorumlu olan faaliyet birimi ve BY birimi, CBS yardımıyla coğrafi bilgilerin doğrulanması da dâhil olmak üzere kayıtlardaki hataları, mükerrer bilgileri, bilgi eksikliğini veya tamamlanmamış bilgileri kontrol etmelidir.

Mutabık olunan kalite koşullarında sapma olması durumunda, herhangi bir hatanın veya bilgi eksikliğinin düzeltilmesini sağlamak üzere uygun önlemler alınmalıdır.

- Bilgi yönetim sistemine yanlış veri girişinin önlenmesi için BY birimine uyarıda bulunulmalıdır.
- Raporlama birimlerini bilgilendirebilmeleri ve alınan düzeltici tedbirleri takip edebilmeleri için ilgili faaliyet birimleri haberdar edilmelidir.

Kuruluş, doğrulamanın tutarlı ve güvenilir bir şekilde yürütülmesi için veri doğrulama süreçlerinin iyi tanımlanmasını ve planlanmasını sağlamalıdır.

BY birimi tarafından yönetilen verilerin güvenli bir şekilde saklanmasını sağlamak için, bilgi sisteminin yedeklenmesi ve kurtarılmasına yönelik belgelenmiş bir politika uygulanmalıdır. Yedekleme politikasının tanımlaması gereken hususlar şunlardır:

- Yedeklemelerin ne sıklıkta ve gün içinde hangi saatlerde yapılması gerektiği,
- Kolay tanımlamak için yedeklemelerin nasıl adlandırılması gerektiği,
- Yedeklemelerin nasıl ve nerede saklanması gerektiği ve bunların hasar veya kayıplara karşı iyi bir şekilde korunmasını sağlamak için ne tür bir desteğin sağlanması gerektiği,
- Acil durumlarda kullanılabilirliklerini doğrulamak için yedeklemelerin ne sıklıkta test edilmesi gerektiği.

Yedekleme ve kurtarma işlemlerinde uygulanan ilkeler aşağıda verilmiştir.

- Yedeklemeler, belirli bir dönemde girilen veri miktarına uygun sıklıkta, düzenli olarak yapılacak şekilde planlanmalıdır.
- Yedeklemeler, bilgi sisteminin kullanılmadığı mesai saatleri dışında, örneğin gece veya hafta sonları yapılacak şekilde planlanmalıdır.
- Yedekleme işlemi kuruluşun işlediği tüm verileri içermelidir.
- Yedeklemeler güvenli bir yerde, tercihen orijinal verilerden farklı bir ortamda olmakla birlikte, orijinal verilerle yedeğin aynı anda kaybolmasını önlemek için en azından farklı bir odada ve farklı donanımlarda saklanmalıdır.

7.6. Veri İşleme

Veri işleme, verileri kullanılabilir bilgilere dönüştürülmesidir. Veri işleme konusunda muhtelif teknikler mevcuttur. Kullanılacak uygun veri işleme tekniği, gerekli bilgi ürününün türüne bağlıdır. Bu konuda kuruluşun yapması gerekenler şunlardır:

- Kalite koşullarını karşılayan bilgi ürünlerini üretmek üzere süreçleri belgelemek ve tasarlamak,
- Tekrarlayan işlem ihtiyaçlarına yönelik standart sorgulama ve hesaplamalar geliştirmek.
- Bilgi ürünlerine yönelik standart şablonlar geliştirmek ve bunları sürekli olarak iyileştirmek.

7.7. Bilgi Yayma

Bilginin yayılması, bilgi ürünlerinin paydaşlarla zamanında paylaşılmasını kapsar. Paylaşılan bilgiler, kalite koşullarına uygun olarak ve güvenlik politikası sınırları dâhilinde, mutabık olunan formatlarda olmalıdır.

Bilgi türlerinin ve bunların yayılma formatlarının ve sıklıklarının paydaşlara göre farklılık gösterebileceği göz önünde bulundurularak bilgi paylaşım süreçleri ve iletişim yöntemleri

belirlenmelidir. Bilgi paylaşımı planlanmasında dikkate alınması gereken asgari hususlar şunlardır:

- Bilginin hangi paydaşlarla paylaşılacağı,
- Her paydaşa sağlanması gereken bilginin içeriği,
- Bilgilerin paylaşım sıklığı (yıllık, üç aylık ve/veya aylık)

Bilgi yönetiminin nihai amacı kalite koşullarını karşılayan bilgi ürünlerinin paydaşlarla paylaşılmasıdır.

7.8. Sürekli İyileştirme

Sürekli iyileştirme, süreçleri ve ürünleri iyileştirmeye yönelik fırsatları belirleme ve bu fırsatlardan yararlanma sürecidir. Sürekli iyileştirme için Kalite Yönetiminde (KY) kullanılan araçlardan biri, planla-uygula-kontrol et-önlem al (PUKÖ) döngüsüdür. PUKÖ döngüsü bir kuruluşun farklı düzeylerinde uygulanabilir. Bu bentte açıklanan BY döngüsü, göstergeler sürekli olarak değerlendirildiğinde bilgi gerekliliklerinin ve süreçlerinin iyileştirilmesine öncülük eden PUKÖ döngüsünün bir örneğidir.

BY süreçlerinin tanımlanması ve belgelenmesi ve bunların temel performans göstergeleri, bu süreçlerin izlenmesine, değerlendirilmesine ve iyileştirilmesine olanak sağlar. Aşağıda belirtilenler dâhil olmak üzere tüm BY süreçleri belgelenmelidir:

- Her bir sürece yönelik girdiler ve çıktılar,
- Her faaliyetten sorumlu olan görevler,
- Diğer süreçlerle olan bağlantılar.

Süreçler SUT olarak belgelendirilebilir. Uygun şekilde belgelenmiş olan SUT'lar, temel BY faaliyetlerinin asıl işi kimin yaptığından bağımsız olarak tutarlı ve doğru bir şekilde yürütülmesini sağlar.

BY süreçlerinin her biri, iyileştirme fırsatlarının elde edilmesini ve kullanılmasını sağlamak için sürekli iyileştirme unsurlarını içermelidir. Sürekli iyileştirmenin temel unsurları şunlardır:

- Tüm süreçlere ilişkin ölçülebilir performans göstergeleri,
- Girdi ve çıktıların karşılayacağı kalite koşulları,
- İyileştirme fırsatlarının değerlendirilmesini ve mevcut süreç ve ürünlerde uygulanmasını sağlamak için yürütülmesi gereken faaliyetler.

8. Kalite Kontrol (KK)

8.1. Genel

Kalite kontrol (KK), bilgi gereklilikleri şartnamesi oluşturulurken paydaşlarla mutabakata varılan kalite koşullarına uygun olarak süreçlerin girdi ve çıktısının ölçülmesidir.

Her bir girdi (BY sistemine gönderilen veriler) ve çıktı (BY sisteminden üretilen bilgi ürünleri), diğer süreçler için girdi olarak kullanılmadan veya paydaşlara iletilmek üzere yayınlanmadan önce kalite koşullarını sağladıklarını temin etmek amacıyla kontrol edilecektir.

- Toplanan veriler tasdik edilmeden ve veri tabanına girilmeden önce tamlık, doğruluk ve tutarlılık açısından kontrol edilecektir.
- Bilgi ürünleri, paydaşlarla mutabakata varılan kalite koşullarını sağladıklarını temin etmek amacıyla kontrol edilecektir.

8.2. Veri Tabanı

Veri tabanındaki verilerin doğru ve eksiksiz olmasını sağlamak amacıyla BY birimi tarafından düzenli kontroller yapılacaktır. Ayrıca bu düzenli kontroller, veri ve bilgilerin ne ölçüde ilgili ve doğru olduğunu daha iyi değerlendirebilecek olan ilgili faaliyet birimlerinin temsilcileri tarafından da gerçekleştirilmelidir. Düzenli veri kontrolleri aşağıda verilen şekilde gerçekleştirilmelidir:

- Eksik bilgilerin belirlenmesi amacıyla veri tabanındaki verilerin sorgulanması,
- Mükerrer verileri belirlemek amacıyla verilerin sorgulanması,
- Yanlış verileri tanımlamak amacıyla verilerin sorgulanması,
- Verilerin ilgili ve doğru olmadığı durumları belirlemek amacıyla verilerin sorgulanması,
- Coğrafi verilerin kesinliğini ve doğruluğunu doğrulamak için verilerin CBS yardımıyla görüntülenmesi.

Aynı verilerin tekrar tekrar kontrol edilmesini önlemek için sorgulamalar ve kontroller düzenli olarak güncellenmeli ve farklı veri kümelerine uygulanmalıdır.

8.3. Coğrafi Veriler

Mayın faaliyetleri doğası gereği coğrafi bir özelliğe sahiptir. Mayın faaliyetleri genellikle coğrafi bir alanla ilişkilidir. Bu alanlar mayından etkilenen bölgelerde patlayıcı mühimmatın sosyal, ekonomik ve çevresel etkilerini azaltmayı amaçlayan bir dizi faaliyetin yürütüldüğü alanlardır. Etkilenen bölgelerde, arazideki kirliliğin giderilmesi, arazinin hak sahiplerine bırakılması veya etkilenen nüfusa yardım sağlanması amacıyla bir dizi faaliyet yürütülür. Bu nedenle, etkili ve verimli bir müdahale planlanmak ve bu planı uygulamak için kirliliğin coğrafi yapısının ve neden olduğu etkiyi kayıt altına almak ve analiz etmek önem arz etmektedir.

Kuruluşun sağlaması gerekenler şunlardır:

- Mayın faaliyet programının faaliyet alanlarına ilişkin güncel durum haritasının erişilebilir ve güncel olmasını sağlamak,
- Bölge yönetimi ve altyapısıyla ilgili verilerin mevcut ve güncel olmasını sağlamak,
- BY sisteminde tutulan tüm coğrafi bilgilerin CBS üzerinde görüntülenebilir olmasını sağlamak,
- Jeo-uzamsal verilerin doğruluğu, detayları ve güncellenmesine ilişkin gereklilikleri uygun şekilde tanımlamak ve belgelendirmek,
- Standart harita şablonları geliştirmek ve bunları tekrarlayan taleplere yönelik olarak sürekli iyileştirmek.

8.4. Bilgi Ürünleri

Bilgi ürünleri veya çıktıları çok çeşitli türlerde olabilir ve farklı analiz tekniklerini kullanabilir. Mayın faaliyet programlarında çoğunlukla gerekli olan bilgi ürünlerine ilişkin bazı örnekler şunlardır:

- Mayın faaliyetlerinin planlanması ve önceliklendirilmesine yönelik bilgiler (örneğin, etkilenen alanlar ve halk, kazalar, etki değerlendirmeleri),
- Süreçlerin performans ölçümleri,
- Mayın faaliyet programının ilerleyişine ilişkin istatistikler ve haritalar (örneğin, ulaşılan yararlanıcılar, iptal edilen, azaltılan ve temizlenen alanlar, bulunan öğeler vb.).

Paydaşlara iletilmeden önce bilgi ürünleri, alıcılarının kalite gereksinimlerine göre kontrol edilecektir. Bilgi ürünlerinin sağlaması gereken kalite unsurları şunlardır:

- Kullanışlılık,
- Bağıntılılık,
- Doğruluk,
- Kesinlik,
- Zamanlama.

Bir ürünün kalite koşullarını karşılamaması yani uyumsuzluğun ortaya çıkması durumunda ürün hedeflenen paydaşa gönderilmeyecektir. Bunun karşılığında BY biriminin yapması gerekenler şunlardır:

- Ürünün piyasaya sürülmesi için mümkünse uyumsuzluğu düzeltmek,
- Uyumsuzluğun nedeninin araştırmak,
- Uyumsuzluğun tekrar ortaya çıkmasını önlemek için önlem almak.

9. Sorumluluklar

9.1. Millî Mayın Faaliyeti Merkezi Dairesi Başkanlığı (MAFAM)

MAFAM'nın yapması gerekenler şunlardır:

a) Bilgi yönetimi ve raporlamaya yönelik ulusal standartları ve politikaları geliştirmek ve kullanılabilirliğini sağlamak,

b) Ulusal mayın faaliyet bilgilerinin yönetimi için yeterli düzeyde mali, insan ve teknik kaynakların mevcudiyetini sağlamak,

c) Tüm ulusal mayın faaliyet verilerinin yönetimi ve saklanması için merkezi bir bilgi yönetim sistem(ler)inin mevcudiyetini sağlamak,

d) Ulusal standartların ve raporlama gereklilikleri oluşturulurken gelecekteki ve mayın faaliyeti sonrasına yönelik bilgi gerekliliklerinin dikkate alınmasını sağlamak,

e) Bilgi yönetimi süreçlerinin ve ürünlerinin sürekli olarak değerlendirilip iyileştirilmesini sağlamak,

f) Toplanan ve MMFO'ya rapor edilen tüm veri ve bilgilerin bu MMFS ve diğer ulusal politika ve standartlara uygun olarak yönetilmesini sağlamak,

g) Programda mayın faaliyet süreçlerinin izlenmesi, değerlendirilmesi ve sürekli iyileştirilmesi için yeterli düzeyde verinin toplanmasını, raporlanmasını ve analiz edilmesini sağlamak,

h) Mayın faaliyeti ürünlerine itimat edilmesini sağlayacak verinin toplanmasını, raporlanmasını ve saklanmasını sağlamak,

i) Ulusal ve uluslararası bilgi ihtiyacını karşılayacak miktarda verinin toplanmasını, analiz edilmesini ve ilgili paydaşlara zamanında dağıtılmasını sağlamak,

j) Kalite koşullarını karşılayan doğru bilgi ürünlerinin paydaşlarla paylaşılmasını ve onlara dağıtılması için onaylanan bilgilere erişilmesini sağlamak.

9.2. Operasyonel Kuruluşlar

Operasyonel kuruluşların yapacakları şunlardır:

a) Yürüttükleri faaliyetler sırasında tam ve doğru verileri toplamak ve bu verileri ulusal standartlar ve gerekliliklere uygun olarak zamanında MAFAM'a veya temsilcisine rapor etmek,

b) Bilgi yönetimi konusunda görevleri yerine getirmek için yeterli düzeyde mali, insan ve teknik kaynakların mevcut olmasını sağlamak,

c) Kuruluşun faaliyetlerine ilişkin veri ve bilgileri ulusal ve uluslararası standartlara göre ve ulusal politikalar ve bilginin yönetimine ilişkin mevzuata uygun olarak yönetmek,

d) Faaliyetleri sırasında ulusal gerekliliklere uygun olarak toplanan verilerin, MAFAM'a veya gerekli olduğu takdirde diğer ilgili paydaşlara temin edilebilecek şekilde yönetilmesini ve saklanmasını sağlamak,

e) İzleme, değerlendirme, planlama ve uygulamaya yönelik kendi bünyelerindeki ihtiyaçları karşılayacak veri ve bilgilerin toplanmasını ve yönetilmesini sağlamak,

f) Kendi paydaşlarının gereksinimlerini karşılayacak veri ve bilgilerin toplanmasını ve yönetilmesini sağlamak.

EKİ:

EK-A Referanslar

EK-B Asgari veri gereklilikleri

EK-A

Referanslar

Aşağıdaki dokümanlar, bu metinde atıf yoluyla bu standardın bir parçası haline gelen hükümler içermektedir. Tarih taşıyan referanslar için, bu yayımların sonraki değişiklikleri veya revizyonları geçerli değildir. Ancak, standardın bu bölümüne dayalı olan anlaşmaların tarafları, aşağıda belirtilen dokümanların en son versiyonlarını uygulama imkânlarını araştırmaya teşvik edilmektedir. Tarih taşımayan referanslar için, atıf yapılan normatif dokümanın en son baskısı geçerlidir. ISO ve IEC üyeleri, hâlihazırda yürürlükte olan ISO ve EN sicil kütüklerini muhafaza etmektedir.

- MMFS 04.10 Mayın Faaliyet Terim, Tanım ve Kısaltmaları Sözlüğü
- MMFS 06.10 Eğitim Yönetimi
- MMFS 07.11 Saha Devri
- MMFS 07.12 Mayın Faaliyetinde Kalite Yönetimi
- MMFS 07.40 Mayın Faaliyet Kuruluşlarının İzlenmesi
- MMFS 08.10 Teknik Olmayan Keşif (TOK)
- MMFS 08.20 Teknik Keşif (TK)
- MMFS 08.30 Temizlik Sonrası Dokümantasyon
- MMFS 09.10 Temizlik Gerekleri
- MMFS 09.11 Muharebe Sahası Temizliği
- MMFS 09.13 Binaların Temizliği
- MMFS 10.60 İş Sağlığı ve Güvenliği-Mayın Temizleme Olaylarının Raporlanması ve Soruşturulması
- MMFS 12.10 Patlayıcı Madde Risk Eğitimi (PMRE)
- MMFS 13.10 Mayın Faaliyetlerinde Mağdur Yardımı
- MMFS 14.10 Mayın Faaliyet Müdahalesini Değerlendirme Kılavuzu

Bu referansların en son versiyonu/baskısı kullanılmalıdır. MAFAM, bu standartta kullanılan tüm referansların kopyalarını muhafaza etmektedir. MMFS'nin en son versiyonu/baskısına ilişkin sicil kütüğü MAFAM tarafından tutulmaktadır ve adresinde bulunan MAFAM internet sitesinden erişilebilir. MMFO, işverenler ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlar, mayın faaliyet programlarına başlamadan önce bunların kopyalarını elde etmelidir.

Ek B

Asgari veri gereklilikleri

B.1 Genel

Bu ek, mayın faaliyet programları için asgari veri gerekliliklerini belirlemekte ve öncelikli olarak bilgi yönetimi uzmanlarına teknik rehberlik sağlamayı amaçlamaktadır. Bu ek mayın faaliyetleriyle ilgili bilgilerin saklandığı veri tabanları ve veri kümelerinin oluşturulmasından ve sürdürülmesinden doğrudan sorumlu olan mayın faaliyet uzmanları için en faydalı olacak şekilde biçimlendirilmiş ve yapılandırılmıştır.

Mayın faaliyet programları için en iyi veri toplama uygulamalarının tanımlanması ve kullanılması, mayın faaliyetlerine ilişkin verilerin küresel ölçekte daha fazla tutarlı olmasını ve standardizasyonunu sağlar. Bu durum mayın faaliyet programlarının paydaşların küresel düzeydeki bilgi gerekliliklerini karşılayabilmesini temin eder.

Bu ek aşağıda verilen dört ana bölümü kapsar:

- Asgari verilerin toplanması ve analiz edilmesiyle gerçekleştirilmesi amaçlanan bilgi gereklilikleri,
- Her tür mayın faaliyeti ve bunun sonucunda ortaya çıkan ürünler hakkında toplanması gereken verilerin şartnamesi,
- Asgari mayın faaliyeti verilerini kaydetmek için kullanılması gereken temel terimlerin ve ölçümlerin tanımları,
- Mayın faaliyetine yönelik asgari veriyi depolamak üzere uyarlanan bir veri yapısının şeması.

Asgari veri gereklilikleri, yalnızca mayın faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında toplanabilecek verilerle sınırlıdır. Başka kaynaklardan toplanabilecek ve elde edilebilecek veriler bu ekin kapsamı dışındadır.

Bu Ek'in mayın faaliyet programlarına ilişkin tüm veri gerekliliklerini kapsaması amaçlanmamıştır. Her bir mayın faaliyet programının ulusal ve operasyonel bilgi ihtiyaçlarının karşılamasına sağlamak için asgari veri gereklilikleri ek verilerle tamamlanmalıdır.

B.2 Bilgi Gereklilikleri

Asgari veri gereklilikleri, mayın faaliyet verilerinin toplanmasındaki en iyi uygulamalar uyarınca planlanmıştır. Bu gereklilikler anlaşmalardan, standartlardan ve küresel düzeydeki paydaş gereksinimlerinden elde edilen bilgi gerekliliklerinin, bunları karşılamak için gereken veri alt kümelerine ayrılmasıyla geliştirilmiştir. Asgari veri gerekliliklerini planlamak için kullanılan bilgi gereklilikleri aşağıda verilen hususları kapsar.

- Şüpheli Tehlikeli Alan (ŞTA),
- Teyit Edilmiş Tehlikeli Alan (TETA),
- Teknik Olmayan Keşif (TOK),
- Teknik Keşif (TK),
- Hayvan Tespit Sistemi (HTS).

Bilgi alt birimi	Kaynak öge	Katkıda bulunan veri alanları	Bilgi alt birimi
ŞTA ve TETA'ların büyüklüğü ve konumu	Konum	Kirlenmiş alan	Coğrafi konum karşılaştırması
			Kirlenmiş alan durumu
			Arazi kullanım amacı
	Patlayıcı maddenin (PM) türü ve tahmini miktarı	Kirlenmiş alan/tespit görevi	Kirlilik türü
			Patlayıcı Madde (PM) miktarı
	Tahmini veya bilinen kirlenme tarihi	Kirlenmiş alan/tespit görevi	Kirlenmenin gerçekleştiği düşünülen yıl
	ŞTA ve TETA sayısı	Kirlenmiş alan	Kirlilik ID (Tanımlama Numarası)
			Kirlenmiş alan durumu
			Kirlenmiş alanın türü
	ŞTA ve TETA büyüklüğü (m2)	Kirlenmiş alan	Poligon bölgesi
			Kirlenmiş alan durumu
			Kirlenmiş alanın türü
	Açık tespit görevi sayısı	Tespit görevi	Tespit görevi ID
			Coğrafi konum referans noktası
			Tespit görevi durumu
	Doğrudan ve dolaylı bulgu	Kirlenmiş alan	Bulgu kategorisi
			Bulgu konumu
	Şüpheli alanı tahmin etmek için kullanılan araştırma yöntemi	TOK/TK	TOK ID
			TK ID
	İşaretleme	Kirlenmiş alan/konum	Coğrafi konum referans noktası
			İşaretli alan

Tahliye edilen, PM imhası yapılan alanların ve bu alanlardan yararlanıcıların büyüklüğü ve konumu	Konum	TOK/TK/temizleme /tespit görevi	Coğrafi konum referans noktası
	İptal edilmiş alan (m^2)	Saha devri ürünü	Poligon bölgesi
			Saha devrinin türü
	Azaltılmış alan (m^2)	Saha devri ürünü	Poligon bölgesi
			Saha devrinin türü
	Temizlenmiş alan (m^2)	Saha devri ürünü	Poligon bölgesi
			Saha devrinin türü
	Karşılaşılan ve/veya imha edilen herhangi bir PM'nin türü, konumu, derinliği ve durumuna ilişkin detaylar	Saha devri ürünü/tespit görevi	PM türü
			PM kategorisi
			PM alt kategorisi
			Coğrafi konum
			Miktar
			Derinlik
			Durum
			İmha yöntemi
	Temizleme alanı ve derinliği	Saha devri ürünü	Saha devrinin türü
			Poligon bölgesi
			Asgari temizleme derinliği
	Temizleme sırasında kullanılan varlıklar (manuel, HTS, mekanik)	Saha devri ürünü	Operasyonel yöntem
	Yararlanıcı sayısı	Saha devri ürünü	Doğrudan kadın yetişkin yararlanıcılar
			Doğrudan erkek yetişkin yararlanıcılar
			Doğrudan kız çocuk yararlanıcılar
			Doğrudan erkek çocuk yararlanıcılar
			Dolaylı kadın yetişkin yararlanıcılar
			Dolaylı erkek yetişkin yararlanıcılar

			Dolaylı kız çocuk yararlanıcılar
			Dolaylı erkek çocuk yararlanıcılar
	Tahliye edilen alanların sayısı	Kirlenmiş alan	Kirlilik ID
			Kirlenmiş alan durumu
Düzenlenen kişilerarası patlayıcı madde risk eğitimi (PMRE) oturumlarının sayısı ve bunların doğrudan yararlanıcıları	Konum	PMRE	Coğrafi konum
	Kişilerarası oturum sayısı	PMRE	PMRE ID
	Doğrudan yararlanıcı sayısı (Cinsiyet ve Yaşa Göre Ayrıştırılmış Veriler)	PMRE	Doğrudan kadın yetişkin yararlanıcılar
			Doğrudan erkek yetişkin yararlanıcılar
			Doğrudan kız çocuk yararlanıcılar
			Doğrudan erkek çocuk yararlanıcılar
Düzenlenen kitlesel ve dijital medya PMRE faaliyetlerinin sayısı ve bunların bilinen veya tahmin edilen doğrudan yararlanıcıları	Konum	PMRE	Coğrafi konum
	Kitlesel ve dijital medya PMRE faaliyetlerinin sayısı	PMRE	PMRE ID
	Bilinen veya tahmini doğrudan yararlanıcı sayısı (Cinsiyet ve Yaşa Göre Ayrıştırılmış Veriler)	PMRE	Doğrudan kadın yetişkin yararlanıcılar
			Doğrudan erkek yetişkin yararlanıcılar
			Doğrudan kız çocuk yararlanıcılar
			Doğrudan erkek çocuk yararlanıcılar
PMRE dağıtımında yürütülen eğitici eğitimi sayısı ve bunların doğrudan yararlanıcıları	Konum	PMRE	Coğrafi konum
	PMRE dağıtım faaliyetlerine ilişkin eğiticilere yönelik düzenlenen eğitim sayısı	PMRE	PMRE ID

PMRE dağıtımında yürütülen eğitici eğitimi sayısı ve bunların doğrudan yararlanıcıları	Doğrudan yararlanıcıların sayısı (Cinsiyet ve Yaşa Göre Ayrıştırılmış Veriler)	PMRE	Doğrudan kadın yetişkin yararlanıcılar
			Doğrudan erkek yetişkin yararlanıcılar
			Doğrudan kız çocuk yararlanıcılar
			Doğrudan erkek çocuk yararlanıcılar
PM (Patlayıcı Madde) dolayısıyla ölen veya yaralanan kişi sayısı	Kazanın günü ve zamanı	Kaza	Kaza günü ve saati
	Kazaya yol açan PM (Patlayıcı Madde) türü	Kaza	Kaza PM (Patlayıcı Madde)
	Kazanın gerçekleştiği konum	Kaza	Coğrafi konum
			Konum tanımı
	Doğrudan mağdurun kaza anında yaptığı faaliyet ve nedensel faktör	Kaza	Kaza anında yapılan faaliyet
			Kazaya neden olan belirli bir eylem
	Doğrudan mağdurun durumu	Doğrudan mağdur	Ölenler veya yaralananlar
			Yaralanma haritası
			Yaralı ve hayatta kalanların ihtiyaçları
	Doğrudan mağdurun cinsiyeti, yaşı ve önceden var olan maluliyeti	Doğrudan mağdur	Cinsiyet
			Doğum tarihi
			Önceden var olan maluliyet
VA (Mağdurlara yardım) hizmetlerine yönlendirilen kişi sayısı	Hizmet türü (acil tıbbi bakım, sürekli tıbbi bakım, rehabilitasyon, psikolojik ve psiko-sosyal destek, kapsayıcı eğitim, sosyo-ekonomik katkı, çok	Mağdurlara yardım	Doğrudan kadın yetişkin yararlanıcılar
			Doğrudan erkek yetişkin yararlanıcılar
			Doğrudan kız çocuk yararlanıcılar
			Doğrudan erkek çocuk yararlanıcılar
			Dolaylı kadın yetişkin yararlanıcılar

	amaçlı ayni yardım (nakit ve kupon yardımı dahil), ulaşım)		Dolaylı erkek yetişkin yararlanıcılar
			Dolaylı kız çocuk yararlanıcılar
			Dolaylı erkek çocuk yararlanıcılar
VA (Mağdurlara yardım) hizmeti sağlanan kişi sayısı	Hizmet türü (acil tıbbi bakım, sürekli tıbbi bakım, rehabilitasyon, psikolojik ve psiko-sosyal destek, kapsayıcı eğitim, sosyo-ekonomik katkı, çok amaçlı ayni yardım (nakit ve kupon yardımı dahil), ulaşım)	Mağdurlara yardım	Doğrudan kadın yetişkin yararlanıcılar
			Doğrudan erkek yetişkin yararlanıcılar
			Doğrudan kız çocuk yararlanıcılar
			Doğrudan erkek çocuk yararlanıcılar
			Dolaylı kadın yetişkin yararlanıcılar
			Dolaylı erkek yetişkin yararlanıcılar
			Dolaylı kız çocuk yararlanıcılar
			Dolaylı erkek çocuk yararlanıcılar
VA (Mağdurlara yardım) hizmetinin bir parçası olarak PMRE ve arazi tahliye müdahaleleri sırasında karşılanan, ihtiyaçlarına ilişkin bilgilerin sektörde hizmet veren kuruluşlarla/yetkililerle paylaşılan yaralı, hayatta kalan ve diğer hizmet ihtiyacı olan kişilerin sayısı	Hizmet türü (acil tıbbi bakım, sürekli tıbbi bakım, rehabilitasyon, psikolojik ve psiko-sosyal destek, kapsayıcı eğitim, sosyo-ekonomik katkı, çok amaçlı ayni yardım (nakit ve kupon yardımı dahil), ulaşım)	Mağdurlara yardım	Dolaylı kadın yetişkin yararlanıcılar
			Dolaylı erkek yetişkin yararlanıcılar
			Dolaylı kız çocuk yararlanıcılar
			Dolaylı erkek çocuk yararlanıcılar

B.3 Asgari Veri Gereklilikleri

Bu madde, mayın faaliyetlerine, ürünlerine, mayın kaynaklı kazalara ve mağdurlara ilişkin her bir kayıt için asgari veri gerekliliklerini tanımlar. Madde B.4'te, her bir veri alanına kaydedilmesi gereken verilerin ve kullanılması gereken anahtar terimlerin, ölçümlerin ve alan adlarının tanımları verilmiştir.

Bu tanımda yer alan veri alanları, faaliyetler sırasında veri toplama formatları kullanılarak toplanan verileri içerir. Her kayıt için sistem veri alanları ve yabancı anahtarlar kapsam dışındadır.

Bu ekte listelenen veri türleri şunlardır:

- UID: Benzersiz kimlik kodu veya numarası,
- Tarih: tarih,
- Tarih/saat: tarih ve saat,
- Tarih (Yıl): yıl,
- Sayı: herhangi bir sayı,
- Metin: herhangi bir metin,
- Domain: belirli bir alan için geçerli değerler grubu. Her alan için standart değerler B.4'te listelenmiştir,
- Nokta: bir çift x, y koordinatıyla tanımlanan geometrik bir eleman,
- Poligon: ilk ve son koordinat çiftlerinin aynı olduğu ve diğer tüm çiftlerin benzersiz olduğu, bağlı x, y koordinat çiftleri dizisiyle tanımlanan kapalı bir şekil.

Mayın faaliyetlerine ilişkin kayıtlar on farklı öğeye ayrılmıştır; ilk sekizi belirli bir mayın faaliyetine veya ürününe ilişkin olan, son ikisi ise kazalar ve mağdurlarla ilgili verileri içerir.

Bu asgari veri şartnamesinde yer alan öğeler, onlarla ulusal bir gazete veya idari yapı arasında bağlantı kuran hiçbir veriyi kapsamamaktadır. Ancak bu unsurlar, bir coğrafi sözlüğe atıfta bulunmak için veri alanlarını kullanarak bağlantı kurabilir veya yeterli kalitede GIS katmanlarının mevcut olduğu durumlarda koordinatların coğrafi analizi yoluyla otomatik olarak bir idari yapıya bağlanabilir.

B.3.1 Teknik Olmayan Keşif (TOK)

Teknik Olmayan Keşif (TOK) öğesi, faaliyetin kendisine ilişkin verileri kaydetmek için kullanılır. Belirlenen kirlilik veya iptal edilen alanla ilgili her türlü veri, kirlenmiş alan, tespit görevi veya saha devri ürünü unsurları kullanılarak kaydedilir.

Bilgi	Veri alanı	Alan adı	Veri türü
Rapor bilgisi	TOK ID	nts_id	UID
	TOK rapor tarihi	report_dt	Tarih
Konum	Coğrafi konum referans noktası	ref_point	Nokta
Kuruluş/bölüm/birim	Kuruluş	org	UID
Aşama	Faaliyet başlangıç tarihi	start_dt	Tarih
	Faaliyet bitiş tarihi	end_dt	Tarih
	Etkinlik durumu	status	Domain
Belirlenen kirlilik	Teknik olmayan keşif sonucu	nts_result	Domain
Yeniden keşif	Yeniden keşif sonucu kirlilik ID	resurv_id	UID

B.3.2 Teknik Keşif (TK)

Teknik Keşif (TK) öğesi, faaliyetin kendisine ilişkin verileri kaydetmek için kullanılır. Teyit edilmiş tehlikeli alanlar, kirlenmiş bölgeler veya azaltılmış arazilerle ilgili her türlü bilgi, kirlenmiş alan, tespit görevi veya saha devri ürünü unsurları kullanılarak kaydedilir.

Bilgi	Veri alanı	Alan adı	Veri türü
Rapor bilgisi	TK ID	ts_id	UID
	TK rapor tarihi	report_dt	Tarih
Konum	Coğrafi konum referans noktası	ref_point	Nokta
Kuruluş/bölüm/birim	Kuruluş	org	Kuruluş ID
Aşama	Faaliyet başlangıç tarihi	start_dt	Tarih
	Faaliyet bitiş tarihi	end_dt	Tarih
	Etkinlik durumu	status	Domain

B.3.3 Temizlik

Teknik Keşif (TS) öğesi, faaliyetin kendisine ilişkin verileri kaydetmek için kullanılır. Kalan kirlenmiş alan veya temizlenmiş arazi ile ilgili her türlü bilgi, kirlenmiş alan veya saha devri ürünü unsurları kullanılarak kaydedilir.

Bilgi	Veri alanı	Alan adı	Veri türü
Rapor bilgisi	Temizlik ID	cl_id	UID
	Temizlik rapor tarihi	report_dt	Tarih
Konum	Coğrafi konum referans noktası	ref_point	Nokta
Kuruluş/bölüm/birim	Kuruluş	org	UID
Aşama	Faaliyet başlangıç tarihi	start_dt	Tarih
	Faaliyet bitiş tarihi	end_dt	Tarih
	Etkinlik durumu	status	Domain

B.3.4 Tespit Görevi

Tespit görevi öğesi, PM (patlayıcı madde) ile kirletilmiş bölgeler ve bu PM'yi imha etme faaliyetlerini ilişkin verileri kaydetmek için kullanılır. Tespit görevi için hiçbir alan kaydedilmemelidir.

Bilgi	Veri alanı	Alan adı	Veri türü
Rapor bilgisi	Tespit görevi ID	spot_id	UID
	Tespit görevi tarihi	report_dt	Tarih
Konum	Coğrafi konum referans noktası	ref_point	Nokta
Kuruluş/bölüm/birim	Kuruluş	org	UID
Tür	Görev türü	task_type	Domain
Aşama	Etkinlik durumu	status	Domain
	Faaliyet başlangıç tarihi	start_dt	Tarih
	Faaliyet bitiş tarihi	end_dt	Tarih
PM (patlayıcı madde)	Tür	eo_type	Domain
	Kategori	eo_cat	Domain
	Alt kategori	eo_sub	Domain
	Tapa veya anahtar (sadece IED)	eo_switch	Domain
	Model	eo_model	Metin
	Coğrafi konum	location	Nokta
	Miktar	quantity	Sayı
	Derinlik	depth	Sayı
	Durum	condition	Domain
	İmha yöntemi	destr	Domain
Yararlanıcılar	Doğrudan kadın yetişkin yararlanıcılar	direct_fem_adult	Sayı

	Doğrudan erkek yetişkin yararlanıcılar	direct_male_adult	Sayı
	Doğrudan kız çocuk yararlanıcılar	direct_fem_child	Sayı
	Doğrudan erkek çocuk yararlanıcılar	direct_male_child	Sayı
	Dolaylı kadın yetişkin yararlanıcılar	indirect_fem_adult	Sayı
	Dolaylı erkek yetişkin yararlanıcılar	indirect_male_adult	Sayı
	Dolaylı kız çocuk yararlanıcılar	indirect_fem_child	Sayı
	Dolaylı erkek çocuk yararlanıcılar	indirect_male_child	Sayı

B.3.5 Patlayıcı Madde Risk Eğitimi (PMRE)

Patlayıcı Madde Risk Eğitimi (PMRE) öğesi, faaliyetin kendisine ilişkin olan ve faaliyet sonucunda eğitim alan erkekler, kadınlar, erkek ve kız çocukları hakkındaki verileri kaydetmek için kullanılır.

Bilgi	Veri alanı	Alan adı	Veri türü
Rapor bilgisi	PMRE ID	eore_id	UID
	PMRE rapor tarihi	report_dt	Tarih
Konum	Coğrafi konum referans noktası	ref_point	Nokta
Kuruluş/bölüm/birim	Kuruluş	org	UID
Aşama	Faaliyet başlangıç tarihi	start_dt	Tarih
	Faaliyet bitiş tarihi	end_dt	Tarih
PMRE türü	PMRE türü	type_EORE	Domain
Yararlanıcılar	Doğrudan kadın yetişkin yararlanıcılar	fem_adult	Sayı
	Doğrudan erkek yetişkin yararlanıcılar	male_adult	Sayı
	Doğrudan kız çocuk yararlanıcılar	fem_child	Sayı
	Doğrudan erkek çocuk yararlanıcılar	male_child	Sayı

B.3.6 Kirlenmiş Alan

Kirlenmiş Alan öğesi, kirlenmenin mevcut olduğundan şüphelenilen veya kirliliği teyit edilen alanlara ilişkin verileri kaydetmek için kullanılır.

Bilgi	Veri alanı	Alan adı	Veri türü
Rapor bilgisi	Kirlilik ID	cont_id	UID
	Kirlilik rapor tarihi	report_dt	Tarih
Konum	Coğrafi konum röper noktası	benchmark	Nokta
Kirlenmiş alan	Kirlenmiş alan türü	area_type	Domain
	İşaretli	marked	Domain
	Kirlilik türü	cont_type	Domain
	Şüpheli PM miktarı	eo_qty	Sayı
	Kirlilikten şüphelenilen yıl	time_cont	Tarih (Yıl)
	Poligon alanı	polygon	Poligon
Aşama	Kirlenmiş alan durumu	status	Domain
	Devir tarihi	release_dt	Tarih
Bulgu	Bulgunun kategorisi	evidc_cat	Domain
	Bulgunun konumu	evidc_loc	Nokta

B.3.7 Saha Devri Ürünü

Saha Devri Ürünü öğesi, iptal edilen, azaltılan veya temizlenen alanlara ilişkin verileri kaydetmek için kullanılır. Saha devri ürünü, kendisini ortaya çıkaran faaliyetle bağlantılı olmalıdır.

Bilgi	Veri alanı	Alan adı	Veri türü
Rapor bilgisi	Saha devri ID	lr_id	UID
	Saha devri rapor tarihi	report_dt	Tarih
Konum	Coğrafi konum röper noktası	benchmark	Nokta
Aşama	Faaliyet başlangıç tarihi	start_dt	Tarih
	Faaliyet bitiş tarihi	end_dt	Tarih
Yöntem	Faaliyet yöntemi	method	Domain
İşlem yapılan alan	Poligon alanı	polygon	Poligon
	Asgari temizlik derinliği	cl_depth	Sayı
	Saha devri türü	lr_type	Domain
PM (Patlayıcı Madde)	Tür	eo_type	Domain
	Kategori	eo_cat	Domain
	Alt kategori	eo_sub	Domain

	Tapa veya anahtar (sadece IED)	eo_fuze	Domain
	Model	eo_model	Metin
	Coğrafi konum	location	Nokta
	Miktar	quantity	Sayı
	Derinlik	depth	Sayı
	Durum	condition	Domain
	İmha yöntemi	destruction	Domain
Yararlanıcılar	Doğrudan kadın yetişkin yararlanıcılar	direct_fem_adult	Sayı
	Doğrudan erkek yetişkin yararlanıcılar	direct_male_adult	Sayı
	Doğrudan kız çocuk yararlanıcılar	direct_fem_child	Sayı
	Doğrudan erkek çocuk yararlanıcılar	direct_male_child	Sayı
	Dolaylı kadın yetişkin yararlanıcılar	indirect_fem_adult	Sayı
	Dolaylı erkek yetişkin yararlanıcılar	indirect_male_adult	Sayı
	Dolaylı kız çocuk yararlanıcılar	indirect_fem_child	Sayı
	Dolaylı erkek çocuk yararlanıcılar	indirect_male_child	Sayı

B.3.8 Kaza ve olay[1]

Kaza ve Olay öğesi, PM'den kaynaklanan kazalara ve olaylara ilişkin verileri kaydetmek için kullanılır.

Bilgi	Veri alanı	Alan adı	Veri türü
Rapor bilgisi	Kaza/olay ID	acc_id	UID
	Kaza/olay rapor tarihi	report_dt	Tarih
	Kuruluş	org	UID
Olayın türü	Mayın temizleme kazası/ PM kazası/mayın temizleme olayı/ PM olayı	acc_inc	Domain
Konum	Coğrafi konum referans noktası	ref_point	Point
	Konum tanımı	location_desc	Metin
Mekân	Mekân türü	place_type	Domain

Detaylar	Tarih ve saat	acc_dt	Tarihsaat
Sebep	Fiil	action	Dizi
Zarar	Doğrudan mağdur evet/hayır	acc_victim	Domain
	Mülk	acc_property	Domain
	Hayvan	acc_animal	Domain
PM kazası	PM türü	eo_type	Domain
	PM kategorisi	eo_cat	Domain

[1] MMFS 04.10'da tanımlanan şekilde kaza, mayın temizleme kazası, olay, mayın temizleme olayıdır. Bir mayın temizleme kazası veya olayı sonrasındaki veri toplama gereklilikleri, görevler ve sorumluluklar hakkında ayrıntılı bilgi MMFS 10.60'da yer almaktadır.

B.3.9 Doğrudan Mağdur

Doğrudan Mağdur öğesi, PM kaynaklı kazalar sonucunda doğrudan mağdur olan bireylere ilişkin verileri kaydetmek için kullanılır. Doğrudan mağdur, dâhil olduğu kazanın kaydıyla bağlantılı olacaktır. Doğrudan mağdurların kaydı yalnızca PM içeren kazalar için tutulacak, saldırı olarak sınıflandırılabilecek olaylar için tutulmayacaktır. Bu belge kapsamında gizlilik ve mayın faaliyeti programlarının sahip olduğu farklı yasal durumlar nedeniyle doğrudan mağdurlara ilişkin herhangi bir kişisel veri toplanmasına yönelik gereklilik söz konusu değildir.

Yasal ve etik açıdan izin verildiği durumlarda, programların mağdurların bireysel olarak tespit edilmesine olanak tanıyan verileri tanımlaması ve toplaması tavsiye edilmektedir.

Bilgi	Veri alanı	Alan adı	Veri türü
Rapor bilgisi	Doğrudan mağdur ID	vic_id	UID
	Doğrudan mağdur rapor tarihi	report_dt	Tarih
Mağdurun durumu	Cinsiyet	sex	Domain
	Doğum tarihi	dob	Tarih
	Bölgede ikamet durumu	home_loc	Metin
	Önceden var olan maluliyet	pre_status	Domain
	Doğrudan mağdurun durumu	Status	Domain
	Doğrudan mağdurun fiziksel yaralanma haritalaması	injury_mapping	Domain
	Yara türü	injury	Domain
	Doğrudan mağdurun ihtiyaçları	need	Domain
	Alınan hizmet	vas_type	Domain
Faaliyet	Kaza anında yapılan faaliyet	activity	Domain

B.3.10 Mağdurlara Yardım Hizmeti

Mağdurlara Yardım (VA) Hizmeti öğesi, mağdurlara sağlanan yardım hizmetlerine ilişkin verileri kaydetmek için kullanılır.

	Veri alanı	Alan adı	Veri türü
Rapor bilgisi	VA hizmet ID	vas_id	UID
Konum	Coğrafi konum röper noktası	benchmark	Nokta
Mağdurlara yardım hizmeti	Mağdurlara yardım hizmeti	vas_type	Domain
	İletişim	contact	Metin
	Açılış saatleri	open_hours	Metin
Yararlanıcılar	Doğrudan kadın yetişkin yararlanıcılar	direct_fem_adult	Sayı
	Doğrudan erkek yetişkin yararlanıcılar	direct_male_adult	Sayı
	Doğrudan kız çocuk yararlanıcılar	direct_fem_child	Sayı
	Doğrudan erkek çocuk yararlanıcılar	direct_male_child	Sayı
	Dolaylı kadın yetişkin yararlanıcılar	indirect_fem_adult	Sayı
	Dolaylı erkek yetişkin yararlanıcılar	indirect_male_adult	Sayı
	Dolaylı kız çocuk yararlanıcılar	indirect_fem_child	Sayı
	Dolaylı erkek çocuk yararlanıcılar	indirect_male_child	Sayı

B.4 Standart Veri Tanımları

B.4.1 Genel

Her bir veri alanı için tanımlar ve bu verileri kaydetmek için kullanılması gereken terim ve ölçümler aşağıda verilmiştir. Domain tanımları, belirli bir alan için mevcut olması gereken asgari seçenekleri kapsar.

B.4.2 Genel Alanlar

Bu alt maddede, tüm kayıt türlerinde veya çoğu kayıt türünde yer alan alanları açıklanmaktadır.

- *Poligon bölgesi.* İlk ve son koordinat çiftinin aynı olduğu ve diğer tüm çiftlerin bir kirlenmiş alanın veya saha devri ürününün sınırlarını tanımlayan benzersiz çiftler olduğu, bağlantılı x, y koordinat çiftleri dizisi tarafından tanımlanan kapalı şekil.

- *Coğrafi konum referans noktası.* Bir faaliyete, ürüne veya kazaya ilişkin bir referans noktasının x, y koordinatları.

➢ *Coğrafi konum röper noktası.* Kirlenmiş bir alana veya saha devri ürününe ilişkin sabit bir referans noktasının x, y koordinatları. Röper noktası, poligon bölgesinin dışında kısa bir mesafede konumlandırılmalıdır.

➢ Coğrafi referans noktası, bir faaliyetin veya ürünün konumuna mümkün olduğu kadar doğru ve yakın olacak şekilde belirlenmelidir. Faaliyetin veya ürünün doğru konumunun elde edilememesi durumunda, en yakın yerleşim yeri veya idari birimin konumu (x,y koordinatlarıyla coğrafi referans noktası olarak ifade edilen) kullanılabilir.

➢ *ID*. Bir faaliyete, ürüne, kazaya veya mağdura ilişkin her bir kaydı tanımlayan benzersiz bir kimlik kodu.

➢ *Kuruluş*. Bir faaliyetin uygulanmasından veya bir kazanın kaydedilmesinden sorumlu olan mayın faaliyet kuruluşudur. Kuruluş benzersiz bir ad veya kimlik kodu kullanılarak kaydedilmelidir.

➢ *Faaliyet başlangıç tarihi*. Faaliyetin yürütülmeye başlandığı tarih.

➢ *Faaliyet bitiş tarihi*. Faaliyetin yürütülmesinin tamamlandığı tarih.

➢ *Rapor tarihi*. Raporun tamamlandığı tarih.

B.4.3 Özellikli Alanlar

Bu alt maddede, belirli bir kayıt türüne özgü veri alanları alfabetik sırayla açıklanmıştır.

➢ *Kaza anında yapılan faaliyet.* Kazadan hemen önce mağdurun yaptığı tüm faaliyetler. Bu faaliyetler şunlardır:

- Sivil faaliyetler,
- Mayın temizleme,
- Askeri/hukuki uygulamalar,
- Yardım çalışması.
- *Kaza tarihi ve saati*: Rapor edilen kazanın gerçekleştiği saat ve gün.
- *Kaza/olay*: Kaydedilen bir kaza veya olayın PM kazası mı yoksa mayın temizleme kazası mı olduğu.

➢ Kaza/olay kapsamına giren durumlar şunlardır:

- PM (patlayıcı madde) kazası (mayın temizleme sahasından uzakta meydana gelen PM içeren kazayı ifade eder.),
- Mayın temizleme sırasında meydana gelen sivil kazalar,
- Mayın temizleme kazası (mayın temizleme sahası içinde meydana gelen PM içeren kazayı ifade eder.),
- Mayın temizleme olayı.

➢ *Fiil*: Bir kaza ile ilgili olarak, cihazın patlamasına doğrudan neden olan belirli fiil (örneğin, PM 'ye basılması, PM 'nin kurcalanması).

➢ *Faaliyet durumu*: Bir faaliyetin durumudur. Bu durumlar şunlardır:

- Planlı-henüz uygulanmaya başlanmamış ancak planlaması yapılmış faaliyet,
- Devam eden - faaliyet uygulanmaya başlanmış ve devam etmekte,

- Askıda - faaliyet uygulanmaya başlanmış ancak mevcut durumda yürütme askıya alınmış,
- Tamamlandı-faaliyetin uygulanması tamamlanmıştır.

➢ *Kanıt kategorisi*: ŞTA veya TETA'nın oluşturulmasında esas alınan bulgu kategorisidir.

➢ Kanıt kategorileri şunlardır:

- Doğrudan,
- Dolaylı,

➢ *Kirlenmiş alan durumu*: Kaydedilen tehlikeli alanın durumudur. Kirlenmiş alan durumları şunlardır:

- Açık-alan kaydedilmiştir ancak kirliliği azaltmaya veya temizlemeye yönelik herhangi bir faaliyet başlatılmamıştır,
- Devam eden-arazide kirliliği azaltma veya temizleme faaliyetleri hâlihazırda yürütülmektedir,
- Askıda-arazide yürütülmekte olan kirliliği azaltma veya temizleme faaliyetleri askıya alınmıştır,
- Kapalı-arazinin iptal edilmesi, azaltılması veya temizlenmesine yönelik faaliyetler tamamlanmıştır ve arazinin kirlilikten arındırılması için tüm makul çaba gösterilmiştir,
- Tahliye edilmiş-ilgili paydaşlar tarafından aşağıda verilen hususlar resmi olarak kabul edilmiştir:
  - Hiçbir kanıtın bulunmadığı alanlarda, gösterilen çabalar sonucunda eğer mevcut olsaydı kirliliğe dair kanıt bulunması makul şekilde beklenirdi,
  - Kirlenme kanıtına rastlanan alanlarda, gösterilen çabalar sonucunda tüm bu kirliliği (belirtilen sınırlar dâhilinde) ortadan kaldırması makul şekilde beklenebilirdi.

➢ *Tahliye tarihi*: Kirlenmiş alanın tahliye edilme tarihi.

➢ *Doğum tarihi*: Mağdurun/hayatta kalan kişinin doğum tarihi.

➢ *Doğrudan mağdurun ihtiyaçları*: Mağdurun ihtiyaçları şunlardır:

- Acil tıbbi bakım,
- Sürekli tıbbi bakım,
- Protezler ve ortezler dâhil rehabilitasyon hizmetleri,
- Psikolojik ve psikososyal destek,
- Sosyo-ekonomik kaynaştırma/kapsayıcı eğitim,
- Sosyo-ekonomik kaynaştırma/ekonomik kaynaştırma,
- Sosyo-ekonomik kaynaştırma/kapsayıcı spor, boş zaman etkinlikleri ve kültürel faaliyetler,
- Çok amaçlı ayni yardım (nakit ve çek yardımı dâhil)
- Vaka yönetimi,

- Ulaşım,
- Koruma, GBV(toplumsal cinsiyete dayalı şiddet) koruması, çocuk koruması, hane, arazi ve mülk koruması,
- Su, sağlık ve arıtma hizmetleri,
- Barınak,
- Hukuki destek.

➢ *Doğrudan mağdurun durumu:* Doğrudan mağdurun kaza sonucunda yaralanması veya ölmesi durumu.

➢ *EOD tespit görevi doğrudan yararlanıcıları:* PM'yi ihbar eden kişiler ve onların hane halkı ile PM 'nin varlığı ve bunun oluşturduğu gerçek veya algılanan tehdit nedeniyle hareket özgürlüğü veya normal faaliyetleri engellenen kişiler.

➢ *EOD tespit görevi dolaylı yararlanıcıları:* Hareket özgürlüğü veya normal faaliyetleri bir PM'nin varlığı nedeniyle engellenen *tespit görevi* doğrudan yararlanıcıların bulunduğu hane halkı ve EOD görevini güvenli bir şekilde gerçekleştirmek için tahliye edilen diğer kişiler.

➢ *PMRE doğrudan yararlanıcıları:* Kişiler arası PMRE, kitle iletişim araçları ve PMRE dijital medya aracılığıyla PMRE güvenlik mesajları alan kişiler veya PMRE eğitmenlerinin PMRE eğitimi konusunda eğitilmesi.

➢ *PM türü:* PM'nin konvansiyonel mi el yapımı mı olduğu bilgisidir. Her iki PM türü de aynı PM kategorileri kullanılarak sınıflandırılabilir. PM türleri şunlardır:

- Konvansiyonel olarak üretilenler,
- El yapımı.

➢ *PM kategorisi*: PM'nin kategorisidir. Kategoriler şunlardır:

- Mayın, bubi tuzağı veya diğer düzenekler (Belirli Anlaşmaya Dayalı Silahlar Sözleşmesi (CCW)'nin tadil edilmiş II. protokolünde tanımlandığı şekilde)
- Patlamamış Mühimmat (PAM),
- Terk Edilmiş Mühimmat (TEM).

➢ *PM'nin durumu*. PM'nin taşınmasının güvenli olup olmadığı bilgisidir. PM durumları şunlardır:

- Taşınması güvenli,
- Taşınması güvenli değil.

➢ *PM derinliği*: PM'nin bulunduğu en üst noktadan ölçülen derinliğin santimetre cinsinden değeri.

➢ *PM imha yöntemi*: PM'yi imha etmek için kullanılan yöntem.

➢ PM imha yöntemleri şunlardır:

- Yerinde imha edilen,
- MİS (Merkezi İmha Sahası)'de imha edilen,
- İmha edilmek üzere saklanan.

➢ *PM tapası veya anahtar(lar)ı*: Bu domain yalnızca el yapımı düzenekler ve "mayın, bubi tuzağı veya diğer düzenekler" (CCW tanımı) kategorisi kapsamındaki düzenekler için geçerlidir. PM tapa veya anahtar(lar)ı şunlardır:

- Kurban tuzaklı,
- Zaman ayarlı,
- Kumandalı.

➢ *PM'nin coğrafi konumu*: PM'nin bulunduğu yerin coğrafi koordinatları. Bulunan her PM'nin yeri pratikte mümkün olduğunca toplanmalıdır. Küçük alanlarda fazla miktarda PM bulunması durumunda, program her referans noktası için birden fazla PM'nin raporlanmasına müsaade edebilir.

➢ *PM'nin modeli*: Mevcut ise PM'nin model adı.

➢ *PM miktarı*: Belirtilen türde ve belirtilen konumda bildirilen PM miktarı.

➢ *PM'nin alt kategorisi*: PM'nin bulunduğu alt kategoridir. Alt kategoriler ait oldukları kategoriye göre listelenmiştir. Alt kategoriler şunlardır:

- Mayın, bubi tuzağı veya değir düzenekler:
  - Anti-personel (AP) (Anti-Personel Mayın Yasağı Sözleşmesi (APMBC) tanımı kapsamındaki veri toplama formları),
  - Anti-araç (AV),
  - Bubi tuzağı,
  - IED içeren diğer düzenekler (CCW'nin tadil edilmiş II. protokolünde tanımlandığı şekliyle)
- PAM:
  - Roket,
  - Havan,
  - Bomba,
  - Mermi,
  - Hava bombası,
  - Füze,
  - Kargo mühimmat,
  - Malzeme,
  - Hafif silah mühimmatı (SAA),
  - Diğer.
- TEM:
  - Roket,
  - Havan,
  - Bomba,
  - Mermi,

- Hava bombası,
- Füze,
- Kargo mühimmat,
- Malzeme,
- SAA,
- Diğer.

➢ *Yetişkin kadın*: 18 yaş ve üzerindeki kadın bireylerdir.

➢ *Kız çocuk*: 18 yaşın altındaki kız çocuklarıdır.

➢ *Hane halkı*: Aynı yaşam alanını paylaşan, gelir ve servetlerinin bir kısmını veya tamamını bir araya getiren ve başta konut ve gıda olmak üzere belirli mal ve hizmet türlerini toplu olarak tüketen küçük insan grubudur. [KAYNAK: Ulusal Hesaplar Sistemi, Birleşmiş Milletler İstatistik Bölümü.]

➢ *Arazi kullanım amacı*: Mayın temizleme faaliyetleri sonrasında arazinin kullanım amacıdır.

➢ Arazi kullanım amaçları şunlardır:

- Yerleşim - Kalıcı konutlar, siteler, geçici barınaklar, derme çatma barınaklar veya geçici yerleşim yerleri dâhil olmak üzere konut ve yerleşim yerlerinin onarımı/inşasıdır. Yararlanıcılar, temizlenmiş veya azaltılmış arazide mevcut veya yeni yerleşim yerlerinde, komplekslerde, konutlarda veya barınaklarda yaşayan, yaşayacak, yerleşik veya yerleşecek olan kişi sayısı olarak belirlenir.

- Tarım-tarım alanları, bostanlar ve meralardır (ülkeye bağlı olarak). Yararlanıcılar, ilgiliyse işçiler de dâhil olmak üzere, temizlenmiş veya azaltılmış araziyi ürün yetiştirmek, bostancılık veya otlak amaçlarıyla kullanan veya kullanacak olan hane halkındaki kişi sayısı olarak tanımlanır.

- Toplum/kamu hizmetleri - sağlık tesisleri, oyun alanları, alışveriş merkezleri ve pazarlar, kamu/idari binaları ve kültürel, dini mekânlar ve eğlence alanları gibi kamu hizmetlerinin sağlanması ve kullanımı.

- Yararlanıcılar, temizlenmiş veya azaltılmış araziyi toplayıcılık, balık tutmak, avlanmak, malzeme toplamak, doğal su kaynaklarını kullanmak veya hayvan otlatmak amaçlı sıklıkla kullanan veya kullanacak olan hane halkındaki kişi sayısı olarak tanımlanır.

- Altyapı - sulama sistemleri, sondaj kuyuları, kuyular, yerel elektrik hatları vb. gibi küçük ve orta ölçekli altyapıların güvenli kullanımı veya inşası için tahsis edilen arazidir. Yararlanıcılar, temizlenmiş veya azaltılmış arazide küçük veya orta ölçekli altyapıyı, sondaj kuyularını, kuyuları, yerel elektrik hatlarını veya kaynaklarını, telekomünikasyon altyapısını vb. kullanan veya kullanacak olan hane halkındaki kişi sayısı olarak tanımlanır.

- Ulaşım – yaya yolları, yollar ve köprüler de dâhil olmak üzere geçiş yollarının güvenli kullanımı, inşası veya yenilenmesi için tahsis edilen arazidir. Yararlanıcılar, yaya yollarını, yolları veya köprüleri birincil ulaşım yolu olarak kullanan veya kullanacak olan kişi sayısı ve/veya tahliye edilen araziden haftada bir veya daha fazla kez başka bir araziye geçmek için kullanacak hane halkındaki kişi sayısı olarak tanımlanır.

➢ *Saha devri doğrudan yararlanıcıları*: Verimli ve/veya sık ve/veya sürdürülebilir bir faaliyet için temizlenmiş ve azaltılmış araziyi fiziksel olarak kullandıkları/kullanacakları için hayatları ve uzuvları korunan kişilerdir. Diğer hane halkını da kapsar.

➢ *Saha devri dolaylı yararlanıcıları*: Temizlenmiş ve azaltılmış araziyi kullanmayan ancak doğrudan yararlanıcılarla aynı topluluğun üyesi olan kişilerdir. Bu kişilerin faydaları toplumda genel ekonomik durumun iyileşmesi, riskin azalması veya genel geçim koşullarının iyileşmesi şeklinde görülebilir.

➢ *Kanıtın konumu*: Mevcut veya elde edilmesi güvenli ise kanıtın rastlandığı yerin coğrafi koordinatlarıdır.

➢ *Yetişkin erkek*: 18 yaşında veya üstünde olan erkek bireylerdir.

➢ *Erkek çocuk*: 18 yaşın altında olan erkek bireylerdir.

➢ *İşaretli*: Kirlenmiş bir alan veya yerin resmi levhalar kullanılarak MMFS gerekliliklerine uygun olarak işaretlenip işaretlenmediğini belirtir. İşaretli veriler aşağıdakilerden biriyle cevaplanmalıdır:

- Evet, - alan veya konum standartlara uygun olarak işaretlenmiştir veya
- Hayır, - alan veya konum standartlara uygun olarak işaretlenmemiştir.

➢ *Asgari temizlik derinliği*: Temizlenen alanın asgari derinliğidir.

➢ *Teknik olmayan keşif sonucu*: Teknik olmayan bir araştırma sırasında herhangi bir kirliliğin tespit edilip edilmediğinin ve raporlanıp raporlanmadığının belirlenmesidir. Teknik olmayan keşfin sonuçları şunları kapsar:

- Kirliliğe ilişkin kanıta rastlanmış ve raporlanmıştır ve
- Kirliliğe ilişkin hiçbir kanıta rastlanmamıştır.

➢ *Faaliyet yöntemi*: Bir alanda azaltma veya temizleme işlemi için kullanılan yöntemdir. Faaliyet yöntemleri şunlardır:

- Manuel,
- Hayvanla tespit etme sistemi,
- Mekanik,
- Muhabere sahası temizliği (BAC).

➢ *Engelli bireyler*: Uzun süreli fiziksel, zihinsel, düşünsel veya duyusal engelleri bulunan ve çeşitli engellerle etkileşimleri sonucunda toplumda başkalarıyla eşit şekilde tam ve etkili olarak yer almaları engellenebilen kişileri kapsar. [KAYNAK: BM CRPD.]

➢ *Fiziksel yaralanma haritası*: PM kazası sonucu yara (veya yaralar) alan doğrudan mağdurun vücut bölümleridir. Vücut bölümleri:

- Baş,
- Gözler,
- Kulaklar,
- Boyun,
- Göğüs kafesi,
- Karın, alt sırt, bel omurgası veya pelvis,

- Omuz veya üst kol,
- Dirsek veya ön kol,
- Bilek veya el,
- Kalça, kasık veya uyluk,
- Diz veya alt bacak,
- Ayak bileği veya ayak,
- Çeşitli vücut bölgeleri,
- Gövde, uzuv veya vücut bölgesinin belirtilmeyen kısmı,
- Doğal açıklıklardan giren yabancı cismin etkileri,
- Diğer veya belirtilmeyen.

➢ *Önceden var olan maluliyet*: Doğrudan mağdurun kazadan önce engelinin bulunup bulunmaması durumudur.

➢ *Bölgedeki ikametgâh*: Mağdurun ikamet ettiği yer.

➢ *Yeniden keşif kirlilik ID'si*: Teknik olmayan keşfin mevcut bir tehlikenin yeniden keşfi olup olmadığını belirtir. Eğer TOK bir alanda yürütülen yeniden keşif ise kirlenmiş alanın ID'si bu alana kaydedilmelidir.

➢ *Cinsiyet*: Kaydedilen mağdur/kurtulan kişinin erkek veya kadın olduğunun belirtilmesidir.

➢ *Şüphelenilen PM miktarı*: ŞTA veya TETA'da bulunduğu tahmin edilen PM miktarıdır.

➢ *Şüphelenilen kirlilik yılı*: Bir bölgede kirlenmenin gerçekleştiğinden şüphelenilen yıl.

➢ *Kirlenmiş alanın türü*: Kirlenmiş alanın şüpheli veya teyit edilmiş alan olarak belirlenmesi. Alan türleri şunlardır:

- ŞTA - dolaylı delillere dayanarak PM'nin varlığına dair makul ölçüde şüphenin bulunduğu alandır.
- TETA-doğrudan delillere dayanarak PM varlığının teyit edildiği alandır.

➢ *Kirliliğin türü*: Bir ŞTA'nın veya TETA'nın içerdiğinden şüphelenilen veya teyit edilen ana kirlenmenin türü. Kirlenme türleri aşağıdakileri içerir:

- Anti personel mayın (konvansiyonel ya da el yapımı),
- Anti tank mayın ((konvansiyonel ya da el yapımı),
- Kargo mühimmat veya kargo birimi,
- Tali mühimmat,
- PAM,
- TEM,
- SAA,
- IED.

➢ *Patlayıcı Madde Risk Eğitimi(PMRE)'nin türü*: PMRE'nin verilme yöntemi.

➢ PMRE türleri şunları içerir:

- Kişilerarası PMRE,
- Kitle iletişim araçları (dijital kitle iletişim araçları dâhil),
- Eğiticilerin eğitimi.

➢ *Yaralanma türü*: Doğrudan mağdurun maruz kaldığı yaralanmanın niteliği. Yaralanma türleri şunlardır:

- Ampütasyon,
- Yara,
- Yanık,
- Körlük,
- Sağırlık,
- Felç,
- Diğer.

➢ *Saha devri türü*: Saha devri ürün raporunda yer alan saha devrinin türüdür. Saha devri türleri şunlardır:

- İptal edilmiş alan (m^2)-ŞTA/TETA'da teknik olmayan keşif sonucunda PM kirliliğine dair kanıt içermediği tanımlanan alan;
- Azaltılmış alan (m^2) - ŞTA/TETA'da teknik keşif sonucunda PM kirliliğine dair kanıt içermediği tanımlanan alan;
- Temizlenmiş alan (m^2) - Belirtilen tüm PM tehlikelerinin belirli bir derinliğe kadar kaldırmak ve/veya imha etmek suretiyle temizlendiği tanımlanan alan.

➢ *Yer türü*: Kazanın meydana geldiği yerin türüdür.

➢ *Görev türü*: Rapor edilen tespit görevinin türüdür. Mevki temizliği şunları içerir:

- Patlayıcı madde imha (EOD) tespit görevi,
- Kitle imhası,
- Stok imhası.

➢ *Mağdurlara yardım (VA) hizmetleri*. <Mayın faaliyet> hizmetleri şunlardır:

- Acil ve sürekli tıbbi bakım,
- Rehabilitasyon,
- Psikolojik ve psikososyal destek,
- Sosyo-ekonomik katılım.

➢ *Mağdur*: Topluca veya bireysel olarak fiziksel, ruhsal ve/veya psikolojik zarar görmüş, ekonomik kayba uğramış kişilerdir. Veya insani haklarının başkalarıyla eşit bir şekilde tanınması, sahip olması veya kullanılması engellenen bireylerdir. Veya patlayıcı maddenin varlığının teyit edildiği veya şüphelenildiği bir kaza nedeniyle topluma tam ve etkin katılımı

kısıtlanmış olan kişidir. Ölen, yaralanan ve/veya sakat kalan kişiler, onların aileleri ve PM'den etkilenen topluluklar mağdur kapsamında değerlendirilir.

- *Mağdurlara yardım hizmetinin doğrudan yararlanıcıları*: Acil ve sürekli tıbbi bakım; protez ve ortez dahil rehabilitasyon hizmetleri; psikolojik ve psikososyal destek; ve kapsayıcı eğitim, kendi işini kurma veya ücretli çalışma, kapsayıcı spor, eğlence ve kültürel faaliyetler gibi sosyoekonomik katılım konusunda yönlendirilen veya bu hizmetleri alan kişilerdir.

- *Mağdurlara yardım hizmetinin dolaylı yararlanıcıları:* VA hizmetinin doğrudan yararlanıcısı olarak aynı hanede yaşayan kişiler ve yaralılar, kazazedeler ve PMRE ve arazi tahliyesi müdahaleleri sırasında karşılanan hizmetlere ihtiyaç duyan ve ihtiyaçları hakkında bilgiler VA hizmetinin parçası olan sektörlerde hizmet sağlayan kuruluşlarla/otoritelerle paylaşılan diğer kişilerdir.

Değişiklik Kaydı

MMFS değişiklik yönetimi

MMFS serisi standartlar, üç yılda bir resmi olarak gözden geçirilmektedir. Ancak bu kural, operasyonel güvenlik ve verimlilik nedenleriyle veya editoryal amaçlarla, üç yıllık dönem içinde değişiklik yapılmasını önlemez.

Bu MMFS dokümanına değişiklikle 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 MMFS'nin kapak sayfasında da gösterilir.

Her MMFS'nin resmi gözden geçirmesi tamamlandığında yeni baskı yayımlanabilir. Yeni baskının tarihine kadar yapılan değişiklikler ise, yeni baskıya dâhil edilir ve değişiklik çizelgesinden silinir. Değişikliklerin kaydı yeniden başlatılır ve yeni bir gözden geçirmeye kadar sürdürülür.

En son değiştirilmiş olan MMFS, (https://msb.gov.tr/Mafam) adresine yüklenmiş olan versiyondur.

No	Tarih	Değişiklik Ayrıntıları
1	01.10.2026	➢ Kapsamlı içerik düzenlemesi yapılmıştır.