



وحدة إدارة الأزمات و الكوارث

جامعة قناة السويس
كلية التمريض



معاً ضد الفساد

دليل ادارة الازمات والكوارث

كلية التمريض
جامعة قناة السويس



الفهرس

| م | الموضوع | الصفحة |
|----|---|--------|
| ٠ | الفهرس | ٢ |
| ١ | مقدمة مع توضيح لمفهوم الازمة والكارثة | ٣ |
| ٢ | رؤية الوحدة | ٤ |
| ٣ | رسالة الوحدة | ٤ |
| ٤ | الأهداف الإستراتيجية للوحدة | ٤ |
| ٥ | مهام الوحدة | ٥ |
| ٦ | مخرجات الوحدة | ٥ |
| ٧ | الهيكل التنظيمي | ٦ |
| ٨ | تشكيل مجلس إدارة وحدة الأزمات والكوارث | ٧ |
| ٩ | مهام مجلس الادارة | ٨ |
| ١٠ | امين الكلية | ٩ |
| ١١ | لجنة الاعمال الادارية | ٩ |
| ١٢ | لجنة الصحة والسلامة | ١٠ |
| ١٣ | لجنة الحماية المدنية | ١٠ |
| ١٤ | لجنة التوعية | ١١ |
| ١٥ | طلاب وطالبات المجموعات | ١١ |
| ١٦ | مراحل إدارة الكوارث | ١٢ |
| ١٧ | خطة الاخلاء | ١٣ |
| ١٨ | واجبات المسئولين عن قاعات الدراسة والمعامل في توفير السلامة | ١٣ |
| ١٩ | ارشادات للوقاية من المخاطر | ١٦ |



(١) مقدمة

يسعى الإنسان جاهد بما أوتي من أدوات ووسائل ليحقق الأمن والسلامة ، لكي يجنب نفسه و من حوله اى مخاطر أو كوارث لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت ولذلك نبعت فكرة تكوين وحدة متخصصة بإدارة الأزمات والكوارث بالكلية بحيث تكون وحدة إدارية لها كيانها ومسئولياتها و تضم فريق متميز لإدارة الأزمات و الكوارث التي قد تتعرض لها الكلية لا قدر الله وذلك بوضع سيناريوهات لإدارة الأزمات والكوارث، وكذلك خطة للإخلاء لحماية أرواح الطلاب والطالبات ومنسوبي الكلية على مواجهة ما قد يحدث من احتمالات و أضرار مفاجئة .

(٢) مفهوم الأزمة و الكارثة

الأزمة:

الأزمة عبارة عن خلل يؤثر تأثيرا ماديا علي نظام الكلية ، كما أنه يهدد الافتراضات الرئيسية التي يقوم عليها النظام . ويتطلب وجود الأزمة توافر شرطين أساسيين هما :

١. أن يتعرض النظام كله للتأثير الشديد إلي الحد الذي تختل معه وحدته .
٢. أن تصبح الافتراضات والمسلمات التي يؤمن بها أعضاء الكلية موضعا للتحدي . بمعنى أن الأزمة في جوهرها تهديد مباشر وصريح لبقاء كيان الكلية واستمرارها .

الكارثة:

الكارثة هي الحالة التي حدثت فعلا وأدت إلي تدمير وخسائر جسيمة في الموارد البشرية والمادية وأسبابها إما طبيعية أو بشرية . وعادة ما تكون غير مسبوقة بإنذار . وتتطلب اتخاذ إجراءات غير عادية للرجوع إلي حالة الاستقرار . وقد تؤدي الكارثة إلي ما يسمى بالأزمة . والعكس صحيح فقد تؤدي الأزمات إلي كوارث إذا لم يتم اتخاذ القرارات والإجراءات المناسبة لمواجهتها.



(٣) رؤية الوحدة

تطمح كلية التمريض بالاسماعيلية ان تكون بيت خبرة فى ادارة الازمات والكوارث طبقا الى معايير الأمن والسلامة

(٤) رسالة الوحدة

اقامة نظام وقائى داخلى فعال لادارة الازمات والكوارث يعمل على توفير الامن والسلامة سعيا الى استقرار مجتمع الكلية الداخلى.

(٥) الأهداف الاستراتيجية للوحدة

الاهداف العامة :

تحقيق معايير الأمن و السلامة
حماية الأرواح والممتلكات.

الأهداف الخاصة:-

- اتخاذ الإجراءات الوقائية لتخفيف حدوث الأزمة.
- إعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات.
- نشر الوعي الثقافى لإدارة الأزمات والكوارث وكيفية تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة.
- تدريب الفئة المستهدفة على إجراءات الأمن المدنى والادارى .
- العمل على تحديث أجهزة الإنذار المبكر والرصد.
- تأمين مباني الكلية ضد الحرائق والأزمات والكوارث.
- إتاحة فرص التدريب على كيفية التعامل مع الأزمات والكوارث .



(٦) مهام الوحدة:

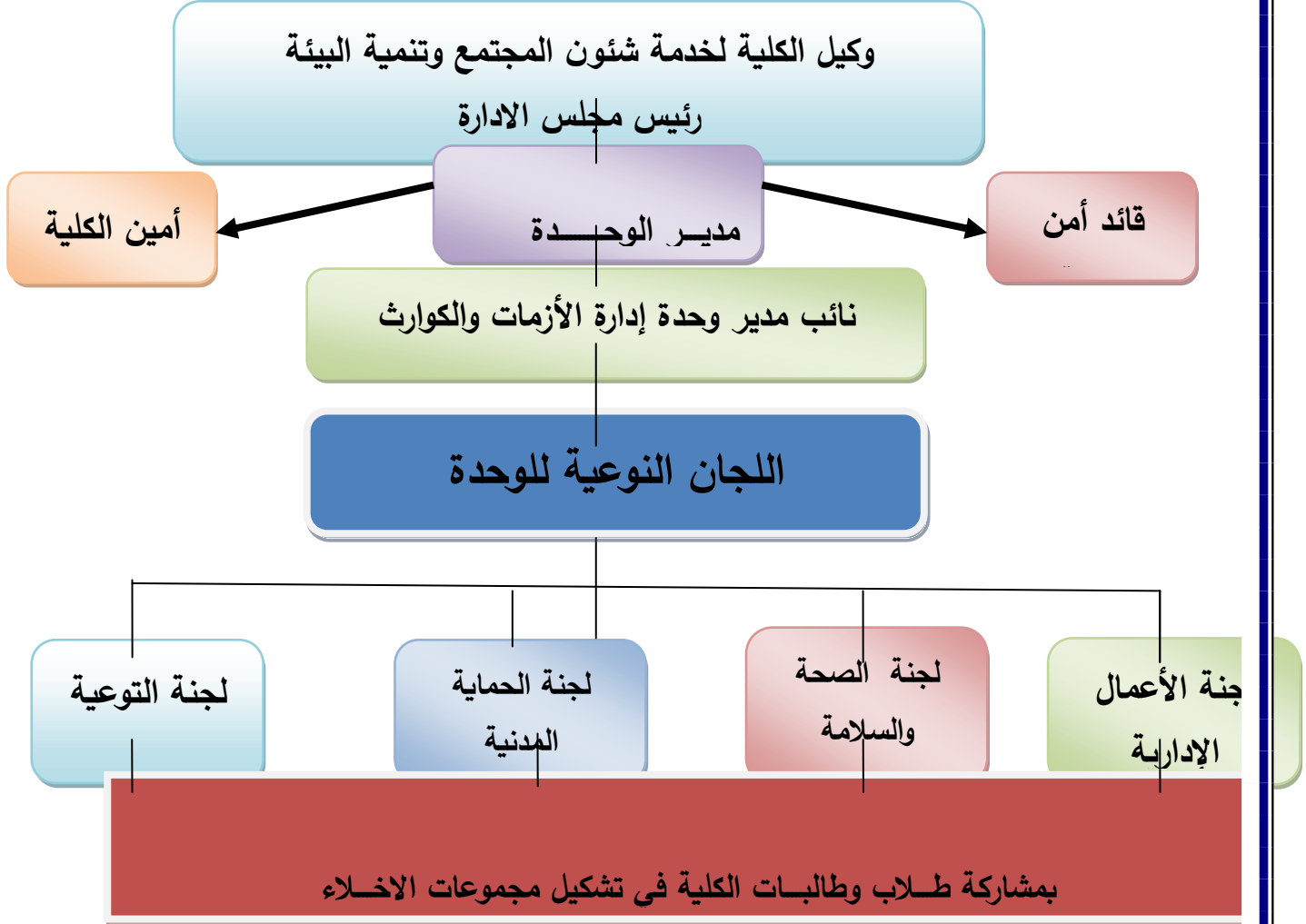
- ١-الارتقاء بمهارات وقدرات اعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب فى مواجهة الازمات والكوارث التى قد تحدث بالكلية.
- ٢-الاهتمام باستكمال وتطوير الاجهزة والمعدات التى تستخدم فى مواجهة الازمات والكوارث بانوعها المختلفة
- ٣-الاستخدام الامثل للاجهزة والمعدات
- ٤-التدريب المستمر على عمل السيناريوهات المختلفة لمواجهة الازمات و الكوارث
- ٥- نقل وتبادل الخبرات والتجارب الناجحة فى مجال مواجهة الازمات والكوارث سواء ان كانت طبيعية او نتيجة لظروف طارئة.

(٧) مخرجات الوحدة

- ١-نظام ادارى مختص بادارة الازمات والكوارث.
- ٢ -العمل تحت الضغوط لظروف مشابهة لحالات الازمات.
- ٣-ورش عمل وبرامج تدريبية فى مجال ادارة الازمات.
- ٤ - اجهزة ومعدات ولافتات ومطويات لمواجهة الازمات.
- ٥-اجراءت وقائية للاسعافات الاولية.



الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة وحدة الأزمات و الكوارث





(٨) تشكيل مجلس إدارة وحدة الأزمات والكوارث بالكلية

| اسم العضو | صفته بالمجلس |
|---|---|
| أ.د/ محمود فرج محمود | رئيس مجلس الإدارة وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| د/عزة إسماعيل إسماعيل | مدير الوحدة |
| د/زينب على على إبراهيم | نائب مدير الوحدة |
| م.م/ أميرة محمد علي أ/ أزهار صلاح الدين (سكرتارية) أ/ هشام أنور عبد المقصود (مسئول الصيانة) | رئيس لجنة الاعمال الادارية عضو عضو |
| م.م/ محمد محمود عبد المجيد | رئيس لجنة الصحة والسلامة |
| العقيد/ ايمن فوزى | رئيس لجنة الحماية المدنية |
| م.م/ محمد سعد | رئيس لجنة التوعية |
| أ/ محمد الشبراوى | امين الكلية (العضو الدائم) |
| عدد (٢٠) طالب وطالبة من الكلية | لتشكيل مجموعات خطة الاخلاء |



مهام مجلس الادارة

رئيس مجلس الادارة : ا.د. وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة

- المهام والاختصاصات:

وضع التشكيل السنوى للوحدة وعرضه على مجلس الكلية لاعتماده
دعوة الاعضاء لحضور اجتماعات شهرية لتحديد اعمال وانشطة الوحدة ومسئوليات كل عضو
متابعة سير العمل واتخاذ القرارات اللازمة طبقا للتقارير المقدمة من مدير الوحدة

مدير الوحدة

- المهام والاختصاصات:

- الاشراف على سير العمل بالوحدة
- تنفيذ قرارات المجلس وتقديم التقارير لوكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- اعداد الخطة الثانوية السنويه لانشطة الوحدة
- اعداد التقرير السنوى عن نشاط الوحدة والتقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل
- اقتراح الاستعانة بذوى الخبرة لتنفيذ بعض المهام التى تدخل فى اختصاص الوحدة
- اقتراح تعديل بعض بنود اللائحة بما يحقق صالح العمل بالوحدة

نائب مدير الوحدة:

- المهام والاختصاصات:

- استخدام اليات التقييم الداخلى للوحدة
- تقديم التقارير عن سير العمل باللجان كل ثلاثة أشهر بناء على متابعة اللجان



معاً ضد الفساد

(٩) امين الكلية

يعتبر امين الكلية العضو الدائم باللجنة طبقاً لوظيفته ليقوم بنشر اداء باقى ادارات الكلية فى تنفيذ تعليمات وارشادات اللجنة والالتزام بها .

(١٠) لجنة الاعمال الادارية

مهام واختصاصات رئيس لجنة الاعمال الادارية :

- تسجيل جميع المواقف التى تعتبر ازمة يمكن ان تهدد كيان الكلية فى سجل الأزمات
- اعداد قاعدة بيانات عن اى ازيمات وكوارث مرت بها الكلية وطرق حلها
- تقديم المساعدة عن طريق توفير الدعم المعلوماتى لمتخذى القرار وذلك لايجاد حلول لأى ازمة
- انشاء موقع للوحدة على شبكة المعلومات
- تنظيم ومتابعة الاتصالات الخاصة بالوحدة
- توفير المعلومات الكافية عن المبنى الخاص بالكلية
- تدوين محاضر اجتماعات الوحدة
- تسجيل ارقام هواتف الطوارئ فى أماكن واضحة
- اعداد مطويات ارشادية عن كيفية ادارة الازيمات
- اعداد مطويات ارشادية عن وسائل السلامة أثناء العمل فى المعامل
- اعداد مطويات ارشادية عن وسائل السلامة فى المحاضرات النظرية



معاً ضد الفساد

(١١) لجنة الصحة والسلامة

مهام واختصاصات رئيس لجنة الصحة والسلامة :

- التأكد من وجود العلامات الارشادية والتحذيرية بالتعاون مع رؤساء الاقسام وامناء المعامل
- للتأكد من اجراءات الامن والسلامة داخل الاقسام الادارية المختلفة والمعامل وقاعات -التدريس.
- مراجعة اجراءات الامن والسلامة فى المخازن
- التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية
- التأكد من وجود صناديق الاسعافات الاولية فى المعامل والمدرجات والتفتيش الدورى عليها وتعويض الناقص بها
- مراجعة اجراءات الامن والسلامة فى أبواب ومخارج الطوارئ
- مراجعة اجراءات الامن والسلامة لأنابيب الغاز
- التأكد من وجود كمية مناسبة من الرمل داخل المعامل

(١٢) لجنة الحماية المدنية

مهام واختصاصات ضابط الامن بالكلية وافراد الامن معه

- التفتيش الدورى على وسائل الاطفاء والتأكد من صلاحيتها
- التفتيش الدورى على حنفيات الحريق
- توفير متطلبات الوقاية الكافية لأى ازمة او كارثة
- التفتيش الدورى على وسائل الانذار فى المنشأة
- متابعة الصيانة الدورية لجميع معدات الاطفاء.



(١٣) لجنة التوعية والتدريب

مهام واختصاصات رئيس لجنة التوعية:

- نشر ثقافة السلوك الآمن الواجب اتباعه خلال اى كارثة
- متابعة اعداد لوحات ارشادية بقواعد الامن والسلامة بين الطلاب والعاملين
- إعداد ورش عمل لضمان التدريب المستمر للطلاب و العاملين بالكلية على أن يقوم بهذه المهمة
- اعداد مطويات ارشادية بالقواعد الآمنة للتخزين وتوزيعها على العاملين بالمخازن
- الاعداد لدورات تدريبية عن الامن والسلامة والحماية المدنية والاسعافات الاولية

(١٤) طلاب وطالبات المجموعات

يتم اختيار الطلاب والطالبات من الراغبين فى العمل بادارة الازمات لتشكل المجموعات التالية

١. مجموعة الاخلاء.
٢. مجموعة الاطفاء.
٣. مجموعة التأمين.



مراحل إدارة الكوارث (١٥)

تبنت الوحدة المنظومة القومية لإدارة الأزمات بثلاث مراحل التالية :

أولاً: المرحلة الأولى

ما قبل الأزمة/ الحدث الطارئ/ الكارثة :

. التخطيط (التنبؤ / التوقع) للأزمات المحتمل حدوثها

. إعداد الخطط ورسم السيناريوهات .

. اتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع الأزمة أو الكارثة

. تدريب الأفراد وصيانة المعدات.

. نشر الوعي الثقافي بإدارة الكوارث والأزمات، وعقد ورش عمل.

. تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر

. تجهيز غرفة عمليات مزودة بأجهزة الاتصال المناسبة

ثانياً: مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء

. تنفيذ الخطط والسيناريوهات

. تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة بأنواعها وفقاً لنوعية الأزمة أو الكارثة.

. القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة.

. تنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة

. متابعة الحدث والوقوف على تطورات الموقف بشكل مستمر، وتقييمه، وتحديد الإجراءات المطلوبة

ثالثاً: مرحلة التوازن

. حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.

. التأهيل وإعادة البناء

. تقييم الإجراءات التي تمّ اتخاذها للتعامل مع الكارثة والخروج بالدروس المستفادة.

. توثيق الحدث وتقديم التوصيات والمقترحات اللازمة

. تحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.



(١٦) خطة الاخلاء

مناطق التجمع للطلاب والطالبات : حسب اللوحة الارشادية

١. امام المكتبة والبريلا ب بالمبنى الاداري (يجب ان يكون التجمع خارج المبانى وليس البدروم)
٢. الساحة بين المبنىين الاداري والتعليمي
٣. ساحة رعاية الشباب بالطابق الارضي بالمبنى التعليمي
٤. منطقة المدرجات بالطابق الاول علوى بالمبنى التعليمي

المخارج اثناء ادارة الازمات (المبنى الاداري) :

- مخرج الطوارئ بالمبنى الاداري والمخرج الجانبي الى الساحة البينية والباب الرئيسي حيث يتوجب الاصطفاف بهدوء والتوجهه الى يمين الابواب الرئيسية (والجانبية فى حالة زيادة عدد الاداريين واعضاء هيئة التدريس والطلاب) ومنها للاجناب مع مراعاة التعليمات على اللوحات الارشادية وتوجيهات مسؤلى ادارة الازمات

المخارج اثناء ادارة الازمات (المبنى التعليمي) :

- مخرج الطوارئ بمعامل المهارات بالطابق الارضي بالمبنى التعليمي والمدخل الرئيسي للمبنى التعليمي
- حيث يتوجب الاصطفاف بهدوء والتوجهه الى يمين الابواب الرئيسية (والجانبية فى حالة زيادة عدد الطلاب والاداريين) ومنها للاجناب مع مراعاة التعليمات على اللوحات الارشادية وتوجيهات مسؤلى ادارة الازمات

أ- واجبات فريق إدارة الأزمات:-

المهام التالية:-

- ١ - إرشاد شاغلي الكلية أو المبنىين إلى طرق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
- ٢ - نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
- ٣ - تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى أو الكلية وبخاصة الطالبات
- ٤ - مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.
- ٥ - التأكد من فصل التيار الكهربائي .



معاً ضد الفساد

- ٦- الإشراف على عمليات الإخلاء .
- ٧- التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة (الدفاع المدني – وزارة الصحة) .
- ٨- التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى .

ب- واجبات جميع شاغلي المكان في حالات الطوارئ:-

- ١ - التحلي بالهدوء وعدم الارتباك.
- ٢ - إيقاف العمل فوراً.
- ٣ - قطع التيار الكهربائي عن المكان.
- ٤ - عدم استخدام المصاعد الكهربائية.
- ٥ - التوجه إلى نقاط التجمع من خلال مسالك الهروب ومخارج الطوارئ.
- ٦ - التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
- ٧ - لا تجازف ولا تخاطر بحياتك ولا ترجع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك بذلك من المسؤولين..

ج- واجبات الحراس:-

- - تأمين المبنى وحفظ النظام
- - منع دخول أي أفراد غير المختصين داخل المبنى
- - منع خروج أحد من البوابة الرئيسية إلى أن تنتهي عمليات الإخلاء والسيطرة على الأزمة وانتهاء الحالة الطارئة

- انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق.

د- واجبات فرق مكافحة الحرائق:-

- - تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام إنذار الحريق .
- القيام بمكافحة الحريق بوسائل الإطفاء المتوفرة بالمبنى أو الكلية (مطفآت الماء ذات اللون الأحمر – مطفآت ثاني أكسيد الكربون ذات اللون الأسود) .
- التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبنى .



معاً ضد الفساد

- التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدني والحريق بإرشادهم إلى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة .
- وقاية المعامل الدراسية من التعرض للحرائق يجب الالتزام بما يلي :- :
- التأكد من سلامة توصيلات الكهرباء قبل تشغيل الأجهزة الكهربائية بصفة دورية.
- تعليق لوحات إرشادية لكيفية التعامل الصحيح للأجهزة الموجودة على جدران قاعات الدراسة
- المتابعة باهتمام سلوكيات الطلاب داخل ا قاعات الدراسة او المعامل والتدخل فورا لتصحيح أي سلوك خاطئ.

(١٧) إرشادات للوقاية من المخاطر

إرشادات الوقاية من حوادث السقوط والتعثر والانزلاق

- تعتبر حوادث السقوط من أكثر الحوادث شوعيا ويأتي ترتيبها الثاني من حيث كونها احدى أهم الحوادث المؤدية للوفاة بعد حوادث الطرق، ويمكن أن تقع حوادث السقوط في أي وقت وفي أي مكان ، وبالتالي فينبغي إتباع تدابير الوقاية التالي
- الحفاظ على إغلاق الأبواب المؤدية إلى الشرفات.
- وضع حواجز وموانع مناسبة تتفق مع اشتراطات السلامة على النوافذ .
- عدم ترك بقايا سائلة على البلاط أو ترك أرضيات الحمام مبللة لتجنب وقوع حوادث الانزلاق.
- تجنب ترك الأشياء على الدرج أو في الممرات لأن ذلك قد يؤدي إلى التعثر أثناء السير ومن ثم السقوط.

الوقاية من حوادث مبردات مياه الشرب

- يجب أن تكون مبردات المياه مثبت عليها فلتر ترشيح مياه الشرب مع مراعاة تنظيفه ومراقبته واستبداله بصفة دورية كلما دعت الحاجة لذلك .
- يجب أن تكون خزانات مياه الشرب مصنوعة من مادة غير قابلة للصدأ ، وأن يكون تصميم الخزان بشكل يسهل عملية غسله وتنظيفه وتهويته وذلك بوجود فتحة من الأسفل يمكن التحكم فيها
- يجب أن يكون خزان المياه في مكان مرتفع ومزود بفلاتر قبل دخول المياه وفي مكان بعيد عن مصادر التلوث



معاً ضد الفساد

وكذلك يجب التأكد من نظافة خزانات مياه الشرب وإحكام غلقها لمنع دخول الحشرات أو أي أجسام غريبة بداخلها.

الوقاية من حوادث إنغلاق الأبواب

من المخاطر التي قد نتعرض لها تلك الناتجة عن الأبواب والتي نوجزها في النقاط التالية:

١. الأبواب المرتدة تلقائياً بسبب ارتطام الأشخاص بها وهي التي يركب بها " دفاش".

٢. الأبواب المروحية تسبب ضرباً لشخص آخر غير مرئي خلف الباب.

٣. الأبواب ذات الأطراف الحادة تسبب الجروح أو الكسور للأيدي أو الأصابع.

٤. إنغلاق الأبواب في الغرف أو دورات المياه يؤدي لحدوث إصابات. يجب اتخاذ

تدابير الوقاية.

كيفية التصرف في حالة الحريق:-

- ١- كسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله .
- ٢- إبلاغ غرفة المطافئ فوراً على الرقم ١٨٠ .
- ٣- مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي -
 - اسحب مسمار الأمان بالمطفأة .
 - وجه فوهة المطفأة إلى مكان الحريق .
 - اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة .
 - تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر

الحريق

عند نشوب حريق داخل أحد ابنية الكلية لأقدر الله :

- ١- يجب أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وآمن للخروج من المبنى
- ٢- يجب أن يكون في كل مبنى فريق معد للطوارئ يترأسه أحد الموظفين ومن مهام هذا الفريق تحديد موقع الخطر وتوجيه بقية الموظفين الى الخروج من المبنى بسرعه ومن أقرب المخارج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرتها المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً والتأكد من



وجود الجميع، ولايسمح بعدها لأحد بالرجوع الى موقع الخطر الا بعد الأذن من الشخص المسؤول.
وذلك بعد التأكد من عدم وجود مخاطر.

- ٣- في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في إستجابته ويؤمن منطقتة قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة وإغلاق إسطوانات الغاز.
- ٤- هناك خطة واضحة وسهلة للأخلاء و يدرّب عليها جميع العاملين.

بعض السيناريوهات لبعض انواع الازمات وكيفية التعامل معها

اولاً: الطلاب

١- تسرب الامتحانات

إجراء وقائي

- قرار مجلس الكلية بوجود إمتحان بديل جاهز ويسلم مغلق للجنة الإمتحانات على أن يعاد تسليمه مغلقاً كما هو للجنة الممتحنين في حالة عدم إستخدامه
- عند وصول المعلومة عن تسريب أحد الإمتحانات قبل موعد الإمتحان بوقت كاف:
- على أول فرد مسؤل تصل إليه المعلومة سرعة الإتصال بإدارة الكلية أ.د. عميد الكلية و أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- تقوم إدارة الكلية بالتأكد أو التحري عن صحة المعلومة وتحديد المسؤل عنها.
- يتم إتخاذ كافة الإجراءات القانونية تجاة المسؤل عن واقعة تسريب الإمتحان.
- عند وصول المعلومة أثناء أو عند بداية الإمتحان:
- على أول فرد مسؤل تصل إليه المعلومة سرعة الإتصال بإدارة الكلية أ.د. عميد الكلية و أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- تقوم إدارة الكلية باتخاذ قرار في الحال بتأجيل الإمتحان لمدة ساعة أو ساعتين لحين إعداد امتحان اخر والتأكد والتحري عن صحة المعلومة وتحديد المسؤل عنها.
- يتم إتخاذ كافة الإجراءات القانونية تجاة المسؤل عن واقعة تسريب الإمتحان.



٢ - الإضراب والوقفات الاحتجاجية

- عدم اللجوء الى التدخل الامنى من الحرس الجامعى الا فى حالة فشل ادارة الكليه فى التعامل مع الازمة
- اغلاق الابواب الرئيسية للكلية لمنع خروج او دخول الطلاب او اى اشخاص من الخارج و سرعة اخطار ادارة الكلية بالحدث
- على مشرف المبنى سرعة استدعاء اعضاء لجنة الحكماء المخصصين للتعامل مع الازمات الطلابية و المكلفون من قبل ادارة الكلية بالتعامل و التفاوض مع الطلاب
- يقوم المشرف بتهنئة الموقف لحين وصول لجنة المفاوضات
- يقوم اعضاء اللجنة باستدعاء مندوبين من قيادات الطلاب للتداول معهم
- على اعضاء اللجنة محاولة الوصول الى حل مرضى لحين عرض متطلبات الطلاب على ادارة الكلية
- استدعاء ادارة الكلية للتعامل مع الازمة فى حالة فشل اللجنة فى فض الازمة
- تقوم اللجنة بالاشتراك مع ادارة الكلية بتوثيق الحدث و تقييمه لدعم وحدة الازمات بالبيانات التى ادت الى حدوث الازمة لآخذ التدابير اللازمة لعدم تكرارها.
- ٣- عدم وعى الطلاب بالتعامل مع المنشآت والمعامل
- وجود لوحات ارشادية بكل معمل لشرح كيفية التعامل مع الكيماويات و الاجهزة الموجودة
- دعم المعامل بوحدة اسعافات اولية
- مراقبة تنفيذ هذه الإرشادات.
- وضع جزاءات رادعة على الطلاب المخالفين لقواعد التعامل مع المعامل والمنشآت.
- دعم الطلاب بدورات للاسعافات الاولية و سرعة التعامل مع الحوادث البسيطة لحين استدعاء الطبيب
- اعداد خطة لتدريب الموظفين و الفنيين للتعامل مع الحوادث الطارئة لحين استدعاء الطبيب
- فى حالة حدوث اصابة لاحد الطلاب يقوم فنى المعمل بسرعة التعامل مع الحالة فى حدود الاسعافات الاولية المتاحة و سرعة اخطار مشرف المبنى



معاً ضد الفساد

- يقوم مشرف المبنى باستدعاء الطبيب المسؤول او استدعاء الاسعاف اذا تطلبت الحالة النقل الى المستشفى
- يقوم مراقب المبنى او من ينوب عنه (فنى معمل) او احد اعضاء هيئة التدريس بمرافقة الحالة الى المستشفى

• اذا تطلب الامر وقت طويل يتكفل مشرف المبنى او مرافق الحالة باخطار اسرة الطالب و ادارة الكلية.

٤- الأزمات الصحية التى يتعرض لها الطلاب (انتشار وباء)

- اتخاذ اللازم نحو نشر ملصقات و اعداد ندوات لتوعية الطلاب و العاملين بالكلية بخطورة الوباء و كيفية التعامل معه

• توضع الوحدات الصحية بمختلف مباني الكلية فى حالة طوارئ للتعامل مع الحالات المصابة حال اكتشافها

- على كل من الطلاب و اعضاء هيئة التدريس او الوظائف المعاونة سرعة الابلاغ عن اى حالة يتم اكتشافها او الشك في انها حاملة الوباء (مصابة)

• فى حالة ظهور احدى او بعض الحالات فى احد المعامل او المباني مما يشكل خطر لانتشار الوباء تقوم ادارة الكلية باغلاق هذا المكان لحين التعامل معه من الجهات الصحية المسؤولة

- فى حالة تكرار ظهور حالات مرضية على ادارة الكلية مخاطبة ادارة الجامعة لايوقف الدراسة لفترة محددة بمشورة الجهات الطبية المسؤولة لتلافي انتشار الوباء

• فى حالة اغلاق احد الاماكن بتوجيه طبي على ادارة الكلية تدبير اماكن اخرى لاستمرار العملية العملية و التعليمية او اتخاذ قرار بايقافها

- على الفرد المسؤول سرعة استدعاء طبيب الكلية لتقدير الحالة و عمل الإسعافات الأولية.

• سرعة استدعاء سيارة الإسعاف إذا دعت الحاجة لذلك.

- الإتصال بولي أمر الطالب لإعلامه بالحالة ومعرفة التاريخ المرضى للطلاب.

• إبلاغ إدارة الكلية لاتخاذ اللازم تجاه الطالب وخاصة فيما يختص بالإمتحانات.



ثانياً: اعضاء هيئة التدريس

١- أزمات التعامل غير المؤلف بين الطلاب وبعض أعضاء هيئة التدريس

الأدوار الوقائية

- هناك أسباب عديدة يمكن من خلالها التقليل من التعامل غير المؤلف منها أساليب وأدوار للأستاذ الجامعي وكذلك المرشد الأكاديمي له دور والإدارة.
- تصحيح مفهوم الذات السلبي عند الطلاب الذين يظهرون بعض سلوكيات العنف التي يمكن السيطرة عليها، والتي يمكن أن تظهر على شكل عنف عند وقوع ضغوط نفسية مؤلمة، والتعرض المستمر لمشاهدة العنف.
- تقوية الفرد وتدريبه على السلوك الاجتماعي، فعندما يكون الفرد مقبولاً من الآخرين ويعيش العلاقات الاجتماعية الدافئة يبتعد عن ممارسة العنف.
- التوجه النفسي والمعنوي نحو ممارسة الرياضة والهوايات المختلفة
- معاملة الطالب بإنسانية والتقرب منه وإظهار جانب الرجولة في شخصيته عند التعامل معه.
- نشر روح المحبة والتسامح بين أفراد الشعبة الواحدة وإظهار الدفاء الاجتماعي والأسري بين الأستاذ والطلاب.
- التقليل من عدد الطلبة في الشعبة الواحدة، ومساعدة الطلبة على زيادة اهتمامهم الأكاديمية وإشاعة الأجواء التربوية السليمة.
- زيادة الوعي بين أولياء الأمور وحثهم على الاهتمام بأوضاع أبناءهم
- ادخال الفن في تصميم المباني أو إقامة الحدائق أو البيوت الزجاجية لجعل الكليات أكثر جاذبية.
- إزالة الحاجز بين الكلية والمجتمع المحلي، فبالإمكان تشجيع الكبار في المجتمع المحلي على المشاركة التطوعية أو المدفوعة إن أمكن في النشاطات الجامعية المختلفة.

٢- السرقات العلمية والاقتباس



معاً ضد الفساد

- تشكل الكلية لجنة من اساتذة الكلية فى مختلف التخصصات للنظر فى حالات السرقات العلمية والاقْتباس
- عند ظهور احدى الحالات تقوم اللجنة بتشكيل لجنة من اساتذة التخصص لاعداد تقرير مفصل عن الحالة
- فى حالة ثبوت الادانة على الحالة تقوم ادارة الكلية باتخاذ اللازم نحو رفع الامر الى اللجنة التأديبية بالجامعة و اعلان كافة اعضاء هيئة التدريس بنتائج التحقيق
- ٣- نسبة أعضاء هيئة التدريس الى الطلاب
- مطالبة آل قسم بالكلية بوضع خطة مستقبلية للإعباء التدريسية والتخصصات النادرة
- مع مراعاة العمل بنظام الساعات المعتمدة وآثرة المجموعات الصغيرة.
- مناقشة إدارة الجامعة بتوفير الدرجات الوظيفية وما يتناسب مع إحتياجات الكلية والأقسام.
- إعادة النظر فى إعارات السادة أعضاء هيئة التدريس فى التخصصات النادرة.
- حث وتشجيع المعيدى والمدرسين المساعدين للحصول على بعثات الدولة التنافسية من خلال الإدارة العامة للبعثات بوزارة التعليم العالى.
- ٤- إضرابات أعضاء هيئة التدريس
- التنبؤ بحدوث الحالة قبل وقوعها بوقت كافى.
- إخطار إدارة الكلية بالدوافع (سياسية – إقتصادية – تعليمية) التي قد تؤدي لحدوث الأزمة ووضع حلول مقترحة.
- تشكيل لجنة الحكماء المختصة بالتعامل مع الأزمة.
- السعي مسبقاً لإجهاض الإضراب بالتحاور مع العناصر الفعالة إذا كان الإضراب مؤثراً على سير العملية التعليمية.
- فى حال حدوث الأزمة تقوم لجنة الحكماء بالتفاوض مع العناصر الفعالة فى الأزمة ووضع مقترحات للتعامل مع مندوب عن الإضراب مع فض الإضراب مؤقتاً.
- على إدارة الكلية نقل تفاصيل الإضراب والتعامل معه للجهات الأعلى.



ثالثاً: المباني والمنشآت

الحريق فى احد المعامل أو المكاتب بالمبنى

١. على الشخص المتواجد بالدور وقت حدوث الأزمة سرعة التعامل مع الحريق باستخدام الوسائل المتاحة أمامه حسب التدريب الذي تلقاه وحسب حجم أو حيز إنتشار الحريق.
٢. التأكد من أن جهاز الأنداز الخاص بالحريق قد اعلن عن حدوث حريق بالمبنى وإلا يقوم بالاتصال بمراقب المبنى.
٣. عند خروج الحريق عن حيز السيطرة عليه سرعة الإتصال بمراقب المبنى ثم مشرف المبنى على التوالى.
٤. على مشرف المبنى سرعة الإتصال بالهيئات المعنية، أما يقوم مراقب المبنى بمتابعة الاتصال وهى مسئولية فى حال عدم وجود المشرف.

• إدارة الكلية العميد – الوكلاء – مدير وحدة الأزمات والكوارث

• إدارة المطافى (١٨٠)

• إدارة الاسعاف (١٢٣)

٥. على المختص بالدور ومراقب المبنى سرعة إخلاء الدور الذى به الحريق أولاً ثم متابعة إخلاء بقية المبنى من المخارج المحدده

٦. التأكد من عدم وصول الحريق إلى المواد القابله وسريعة الإشتعال بمخازن المعامل ومخازن الاقسام.

إنهيار وتصدع المباني

• إتباع الإرشادات والمواصفات المدرجة بخطة الإخلاء العامة للكلية.

• الأخذ فى الإعتبار أولوية التعامل مع المعامل والمخازن التى تحتوى على مواد خطرة.