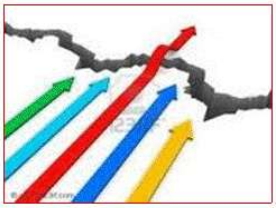
دليل وحدة
إدارة الازمات والكوارث

2024-2025



م	الموضوع	الصفحة
١	مقدمة	٤
٢	رؤية ورسالة الكلية	٤
٣	الاهداف الاستراتيجية للكلية	٥
٤	رؤية ورسالة الوحدة	٥
٥	الاهداف الاستراتيجية للوحدة	٦
٦	الهيكل التنظيمى والمهام الخاصة بوحدة إدارة الازمات والكوارث	٧
٧	تشكيل مجلس ادارة وحدة الازمات والكوارث	٨

٨	المفاهيم الخاصة بالأزمات والكوارث	٩-١١
٩	دور ومهام وحدة ادارة الازمات والكوارث	١١-١٥
١٠	خطة وحدة إدارة الازمات والكوارث	١٦-٢٠
١١	مراحل إدارة الأزمات والطوارئ	٢١-٢٢
١٢	مواجهة الازمات والطوارئ	٢٢-٢٣
١٣	خطة لجنة الأزمات والطوارئ لإستمرار الدراسة أثناء تفشى الأوبئة والامراض المعدية	٢٣-٢٦
١٤	إرشادات الأمن والسلامة لأعمال الكنترول	٢٦-٢٨
١٥	إرشادات الامن والسلامة داخل معامل الكمبيوتر	٢٨
١٦	سيناريوهات للتعامل مع بعض الازمات والطوارئ المختلفة بالكلية	٢٩-٣٩
١٧	آلية مراقبة ومنع الإدمان داخل كلية التمريض	٣٩-٤٣
١٨	الاحتياطات العامة الواجب اتخاذها لمواجهة اي أذمه أو كارثة	٤٣
١٩	إرشادات إستخدام الطافية في حالة حدوث كارثة	٤٤
٢٠	إرشادات الامن والسلامة للطلاب داخل معامل التمريض	٤٧
٢١	إرشادات الامن والسلامة لأمين المعمل واعضاء هيئة التدريس داخل معامل التمريض	٤٨-٤٩
٢٢	بعض الارشادات للوقاية من عدة مخاطر قد تواجهك	٤٩-٥٢
٢٣	تجهيزات ومعدات تحقيق الأمن والسلامة	٥٢
٢٤	اجراءات الامن والسلامه اثناء اليوم الدراسى	٥٣-٥٥
٢٥	ارشادات الأمن والسلامة أثناء كسوف الشمس	٥٦-٥٧

مقدمة

يعتبر الأمن والسلامة غاية كل فرد في هذه الحياة، ولهذا يسعى الإنسان جاهداً بـما أوتي من أدوات ووسائل ليحقق هذه الغاية، لكي يجنب نفسه على وجه الخصوص ويجنب من حوله نوع وحجم الخطر أو الكارثة. ويعتبر مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالاستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ما حدثت يقع على عاتق وحدة الازمات والكوارث لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت ولتحقيق هذا كان لزاما وضع سيناريوهات لعدة ازمات، وكذلك خطة للإخلاء صممت لتساعد على حماية الأرواح فى مواجهة ما قد يحدث من احتمالات و أضرار مفاجئة، وبما يجب أن يفعل عندما يحدث شئ من ذلك.

رؤيـة الكلية :-

الوصول الي مكانة متميزة بين كليات التمريض محليا وإقليميا ودوليا

رسالة الكلية:-

تلتزم كلية التمريض بإعداد خريج قادر علي تقديم الرعاية التمريضية الشاملة بدرجة عالية من الكفاءة والتميز في مجال التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع وتطوير مهنة التمريض محليا وإقليميا وملبيا لإحتياجات سوق العمل التنافسية.

الأهداف الاستراتيجية للكلية

١-طلاب وخريجون متميزون وقادرون علي المنافسة والإبتكار

٢-الإرتقاء بمنظومة الدراسات العليا وأخلاقيات البحث العلمي

٣-كسب ثقة المجتمع

٤-تنمية الموارد المالية

٥-زيادة القدرة الإستعابية بالكلية

٦-تعزيز المكانة الدولية للكلية

٧-إستخدام تكنولوجيا المعلومات في ميكنة النظام الأكاديمي والإداري بالكلية

رؤيـة الوحدة :-

أن تكون الوحدة متميزة على مستوى الجامعات المصرية لتخطيط وتنفيذ معايير وإجراءات إدارة الأزمات والكوارث.

رسالة الوحدة:-

وضع و تنفيذ الخطط اللازمة ورفع كفاءة جميع الأفراد بالكلية فيما يتعلق بتأمين بيئة العمل لحماية الأرواح والمعدات والممتلكات واتخاذ الإجراءات للسيطرة على الآثار السلبية الناجمة عن الأزمات والكوارث والحد من المخاطر من خلال برامج التدريب والبرامج الوقائية .

الأهداف الإستراتيجية للوحدة:-

الهدف العام:-

تحقيق معايير الأمن و السلامة وحماية الأرواح والممتلكات.

الأهداف الخاصة:-

١- اتخاذ الإجراءات الوقائية لتخفيف حدوث الأزمة

٢- التخطيط المسبق لمواجهة الأزمة وكيفية التعامل معها

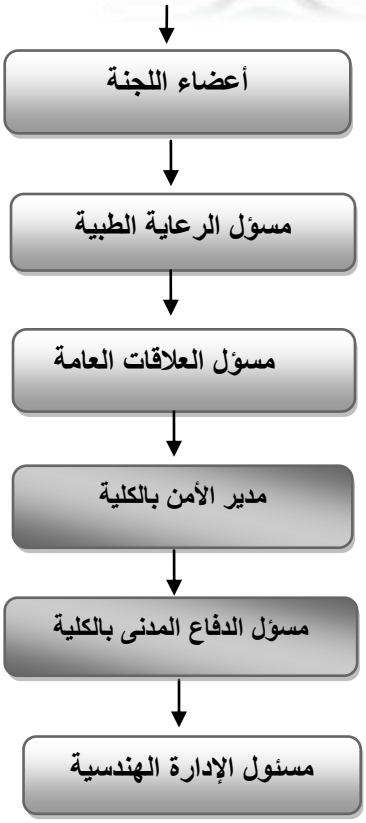
٣- المساهمة فى إعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات

٤- نشر الوعي الثقافي لإدارة الأزمات والكوارث وكيفية تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة والاستعداد للتعامل مع الأحداث بتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بوضع محاكي للأزمة.

٥- العمل على تحديث أجهزة الإنذار المبكر والرصد.

الهيكل التنظيمى والمهام الخاصة بوحدة إدارة الأزمات والكوارث

الهيكل التنظيمى لوحدة إدارة الازمات والكوارث ٢٠٢٤/٢٠٢٥:



تشكيل مجلس إدارة وحدة إدارة الأزمات والكوارث للعام الجامعى ٢٠٢٤ -٢٠٢٥م

الأســــــم	الدرجة العلمية	الصفة
أ.د / مروة مصطفي راغب	عميد الكلية	رئيساً
أ.د / فاتن شفيق محمود	وكيل الكلية لشئون المجتمع وخدمة البيئة	عضواً
أ.د / منال حامد محمود	مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث	عضواً
د/ علا أحمد محمد	مدرس بقسم التمريض الباطنى والجراحى	نائب مدير الوحدة
د /نورا محمد أحمد	مدرس بقسم تمريض صحة المجتمع	عضوا
م.م/ هاله السيد ابراهيم	مدرس مساعد بقسم التمريض الباطنى والجراحى	عضوا

م .م/ إيمان عبدالوهاب أحمد	مدرس مساعد بقسم التمريض الباطنى والجراحى	عضوا
م/ هند محمد عبدالعظيم	معيدة بقسم تمريض النسا والتوليد	عضواً
م/ علياء عبدالحكيم حسن	معيدة بقسم تمريض الاطفال	عضوا
أ/احمد منصور	مدير عام الكلية	عضوا
د/ رويدا السيد محمود	مسؤل الرعاية الطبية	عضوا
ا/ عبير عبدالوهاب	مسؤل قانونى	عضوا
أ/حسين ادريس النجار	مسؤل الأمن بالكلية	عضوا
أ/ رضا ابو زيد	مسؤل حماية مدنية	عضوا
أ/ محمد عزت محمد	مسؤل حماية مدنية	عضوا
أ/ محروس سعيد عجمي	مسؤل حماية مدنية	عضوا
أ/ حسن فوزي عبدالرحمن	مسؤل حماية مدنية	عضوا
عبد الرحمن سمير صبري	طالب بالفرقة الثالثة	عضواً

بعض المفاهيم الخاصة بالأزمات والكوارث

مفهوم الأزمة :

الأزمة عبارة عن خلل يؤثر تأثيراً مادياً على نظام الكلية كما أنه يهدد الافتراضات الرئيسية التي يقوم عليها النظام ، ويتطلب وجود الأزمة شرطين أساسيين هما :

١- أن يتعرض النظام كله للتأثير الشديد إلى الحد الذي تختل معه وحدته .

٢- أن تصبح الافتراضات والمسلمات التي يؤمن بها أعضاء الكلية موضعاً للتحدي.

مفهوم الكارثة :

الكارثة هي الحالة التي حدثت فعلاً وأدت إلى تدمير وخسائر جسيمة في الموارد البشرية والمادية وأسبابها إما بشرية أو طبيعية ، وعادة غير مسبقة بإنذار، وتتطلب اتخاذ إجراءات غير عادية للرجوع إلى حالة الاستقرار.

مفهوم إدارة الأزمات والكوارث:-

تركز إدارة الأزمات على تخفيض الآثار السلبية المرتبطة بالأزمة وتحديد مصادر المخاطر والتهديدات وإزالة مسبباتها أو تقليل الخسائر البشرية والمادية والمعنوية الناتجة عنها، وهذا يتطلب استخدام نظام للإنذار المبكر على درجة عالية من الحساسية لالتقاط كافة إشارات الإنذار الحقيقية ووضع خطط مسبقة للاستعداد والوقاية من الأزمات المحتملة.

وعلى ذلك فإن إدارة الأزمات هي كافة الوسائل والإجراءات والأنشطة التي تنفذها المنظمة بصفة مستمرة فى مراحل ماقبل الأزمة وأثنائها وبعد وقوعها

مخرجات وحدة ادارة الازمات والكوارث :-

تحرص وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية على تحقيق مخرجات واضحة وهى :-

١-ورش عمل وبرامج تدريبية فى مجال ادارة الازمات.
٢- اجهزة ومعدات ولافتات ومطويات لمواجهة الازمات.
٣-إجراءات وقائية للإسعافات الاولية.

مواصفات قائد فريق إدارة الأزمات :-

يجب أن يتوافر في قائد الفريق خصائص ومواصفات هي أحد المقومات الأساسية لنجاح المهمة أبرزها:

١. توافر الشجاعة الكاملة على مواجهة المخاطر.

٢. التفاؤل والثقة بالنفس، والتصميم على مواجهة الأزمة والتغلب عليها.

٣. تنمية العلاقات الإدارية بأعضاء الفريق وتطويرها.

٤. المشاركة الوجدانية في إطار الموقف الذي يواجهه الفريق.

٥. اتخاذ القرار الملائم في الوقت المحدد.

٦. القدرة على توقع مسارات الأزمة واتجاه حركتها.

٧. استنباط الخطط اللازمة للتعامل مع الأزمة في إطار المعلومات المتاحة.

مواصفات أعضاء فريق إدارة الأزمات:-

١. القدرة على التدخل في الأزمة بمهارة.

٢. عدم قابلية التأثر بأحداث الأزمة سواء نفسياً أو عاطفياً.

٣. الإصرار على تنفيذ الأوامر مهما كانت الأخطار الناتجة.

٤. التضحية بالذات مع أهمية الولاء للكيان الإداري والانتماء إليه.

٥. تحقيق مستوى عالٍ من الاتصالات الأفقية والرأسية وحرية التفكير والمناقشة في كل الأمور والاحتمالات.

٦. قِلَّة أعضاء الفريق وملاءمتهم للمهام المطلوبة.

٧. تنوُّع تخصصات الفريق وتعدُّدها مع مراعاة القدرة على التعاون المشترك والعمل الجماعي.

٨. المرونة والقدرة على التحرك السريع بعيداً عن القواعد واللوائح. التنسيق والاتصال الفعال بين فريق الأزمة والمستويات القيادية تلافياً لأيِّ خطأ أو مشكلة أثناء مواجهتها. ولا شك أن تكنولوجيا الاتصال وما تتيحه من إمكانيات خاصة (الهواتف المحمولة-البريد الإلكتروني...).

دور ومهام وحدة إدارة الأزمات والكوارث

رئيس مجلس الادارة:

تكون لرئيس مجلس الإدارة المهام والصلاحيات اللآتية:

١- دعوة مجلس الإدارة للإنعقاد في دورته العادية(الشهرية) أو لأي اجتماع طارئ

٢- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والتوقيع على قراراته

٣- البت في المسائل العاجلة التي لايمكن تأجيلها على ان يعرض ذلك على المجلس في أول جلسة قادمة له.

٤- القيام بأي مهام أخرى يوكلها مجلس الإدارة له.

نائب رئيس مجلس الادارة:

تكون لرئيس مجلس الإدارة المهام والصلاحيات اللآتية:

١- مسئولا لدى مجلس الإدارة عن حسن أداء الجهاز التنفيذي والإداري.

٢- رفع التقارير الفنية والمالية لرئيس مجلس الإدارة.

٣- في حالة غياب الرئيس يكن لديه نفس الصلاحيات التي لدى الرئيس.

٤- القيام بأي مهام أخرى يوكلها مجلس الإدارة له.

مهام مدير الوحدة

١ – الاشراف على سير العمل بالوحدة.

٢ – تنفيذ قرارات المجلس وتقديم التقارير لوكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

٣ – إعداد الخطة الثانوية لأنشطة الوحدة.

٤ – إعداد التقرير السنوى عن نشاط الوحدة والتقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل.

٥ – إقتراح الاستعانة بذوى الخبرة لتنفيذ بعض المهام التى تدخل فى اختصاص الوحدة.

٦ – اقتراح تعديل بعض بنود اللائحة بما يحقق صالح العمل بالوحدة

مهام المدير التنفيذى لوحدة الجودة بالكلية

١- متابعة اجراءات الامن والسلامة.

٢-عمل مراجعات دورية للملف الخاصة بالوحدة.

٣- متابعة محاضر الاجتماع للوحدة وإدراجها ضمن محاضر الجودة.

مهام مسئولى الاقسام بالكلية

١- المرور على المعامل الخاصة بكل قسم

٢- متابعة اجراءات الامن والسلامة بالنسبة للقاعات اثناء اليوم الدراسى.

مهام أمين الكلية

١- متابعة أجراءات الامن والسلامة الخاصة ببيئة العمل

٢- المرور على مبنى الكلية.

٣- متابعة الخطابات الصادر والوارد من إدارة الجامعة.

مهام مسئولى الرعاية الطبية

- إعداد البرامج الوقائية.
- نشر الوعي الصحي وخاصة في مجال الطب الوقائي في حال حدوث أوبئة.
- التأكد من وجود الإمكانيات المطلوبة للإسعافات الأولية في حال حدوث كارثة.
- التنسيق مع الجهات المختصة وخاصة المستشفيات لوضع آلية لكيفية التعامل أثناء الأزمة.
- عقد دورات إسعافات أولية دورية (كل 6 شهور) للعمال و الإداريين
- رصد إصابات المهنة التى تصيب العاملين بالكلية و كذلك الطلاب و أعضاء هيئة التدريس و معاونيهم.
- تحديد المخاطر المهنية والأمراض الناتجة عنها لكل من-:
- أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب.
- الإداريين.
- عمال (حرفية - خدمات معاونة).
- إعداد خطة الوقاية والتحكم في المخاطر المهنية (توعية- تدريب- توفير وسائل الأمان، ....الخ).

مهام مسؤل عن إدارة الرصدوالانذار

- وضع خطط المراقبة والترصد
- متابعة سلامة أجهزة الانذار

مهام مسئولى الادارة الهندسية

- متابعة اجراءات الامن ولالسلامة بالنسبة للمنشآت ومبنى الكلية من جهة المداخل والمخارج وسلالم الهروب.

مهام المسئول عن إدارة العمليات والتدريب والتقييم

- التنسيق لإعداد دورات تدريبية على مختلف أوجه السلامة والصحة المهنية

- عمل تقييم دورى لكل ندوة أو ورشة عمل

مهام مسئول الحماية المدنية

- مراجعة وسائل الإطفاء على مستوي مباني الكلية من حيث كفايتها وكفاءتها والتأكد من وجودها في أماكنها .
- التفتيش الدوري علي وسائل الإطفاء والتأكد من جاهزيتها للعمل ودفع الفارغ منها إلي إدارة الحماية المدنية لملئها.
- التفتيش الدوري على حنفيات الحريق وإصلاح التالف منها بحيث تكون جاهزة للعمل باستمرار.
- توفير متطلبات الوقاية لفريق الإطفاء بالكلية ووضعها في مكان يسهل الوصول إليه .
- مراجعة توفر وسائل الإنذار في المباني المنشأة حديثا .

مواصفات مسئول الحماية المدنية

- القدرة علي التوجيه وقيادة الأفراد .
- القدرة علي التخطيط والمتابعة .
- التفكير الإبداعي.
- محفز ذاتيا لانجاز المهام في وقتها بكفاءة عالية .
- إعداد الإحصائيات والبيانات الخاصة بوسائل الإطفاء .

التدريب المطلوب:

- دورات في الحماية المدنية (الإطفاء – الدفاع المدني)

مهام أعضاء الوحدة

- متابعة الأمور الإدارية المتعلقة بعمل الوحدة .
- إعداد التقارير بالحوادث لرفعها إلي إدارة الكلية لمناقشتها والخروج بتوصيات تهدف إلي الحد من الحوادث.
- تدوين محاضر اجتماعات الوحدة.
- تدوين كل المواقف التي تعتبر أزمات والتي من شأنها تهديد كيان الكلية في سجل الأزمات.
- استقبال المكالمات وتنظيم الاتصالات الخاصة بالوحدة.
- تحديث أخبار الوحدة على موقع الوحدة على شبكة المعلومات.

مواصفات الشخصية:

- القدرة على العمل تحت ضغط.
- القدرة على المتابعة.
- القدرة على التصرف المتزن في أوقات الأزمات.

التدريب المطلوب:

السكرتارية الحديثة– شهادة القيادة الدولية للحاسب الآلي

مهام الأخصائي القانوني:

يكلَّف بمراجعة خطة الأزمات، والجوانب القانونية لما يجب إصداره من قرارات وتعليمات وأوامر تتناول الأزمة والنتائج المترتبة عليها

أنشطة الوحدة:–

السلامة وتأمين بيئة العمل وذلك من خلال:

- إعداد خطط حماية وتامين منشآت الكلية.
- وضع خطط الطوارئ والإخلاء مع تنفيذ سيناريوهات تحاكى كيفية التصرف في حال وجود أزمة.
- التواصل المستمر والتعاون مع وحدة الدفاع والحماية المدنية بالجامعة.
- التأكد من صلاحية نظم مكافحة الحريق ومطابقتها للمواصفات
- وضع خطط المراقبة والترصد
- وضع خطط وتنفيذ برامج التدريب
- متابعة تنفيذ معايير الأمن والسلامة بجميع أقسام الكلية العلمية والإدارية

تقييم المخاطر والأزمات التي يمكن أن تحدث

خطة وحدة إدارة الازمات والكوارث

الخطة السنوية لوحدة ادارة الازمات و الكوارث بكلية التمريض جامعة بنها 2024/2025

تهدف خطة وحدة إدارة الأزمات و الكوارث إلى تحقيق معايير الأمن والسلامة في مختلف أنحاء الكلية ونشر الوعي بين أعضاء هيئة التدريس العاملين من الجهاز الإداري والطلاب بثقافـة إدارة الازمات والحد من الكوارث من خلال:-

- التوعية والتثقيف والتدريب (التوعية البيئية – الحماية المدنية).
- المرور الدوري على الأماكن المختلفة والأجهزة بالكلية وذلك للتأكيد على جودة عمل الأجهزة المختلفة وصيانتها ونظافة الكلية.

الأهداف الخاصة:-

١- اتخاذ الإجراءات الوقائية لتخفيف حدوث الأزمة

٢- التخطيط المسبق لمواجهة الأزمة وكيفية التعامل معها

٣- إعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات

٤- نشر الوعي الثقافي لإدارة الأزمات والكوارث وكيفية تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة والاستعداد للتعامل مع الأحداث بتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بوضع محاكي للأزمة.

٥- العمل على تحديث أجهزة الإنذار المبكر والرصد

٦- العمل على الحد من انتشار الامراض المعدية

الهدف العام	الهدف التنفيذي	النشاط	الفئة المستهدفة	مشرف التنفيذ	المحاضر	الإطار الزمنى
نشر الوعى الثقافي عن انشطة وحدة ادارة الازمات و الكوارث	زيادة الوعى عن انشطة وحدة ادارة الازمات و الكوارث	**ندوة تعريفية عن انشطة وحدة ادارة الازمات و الكوارث**	السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة. - مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث. - فريق وحدة إدارة الأزمات والكوارث.	الفريق التنفيذي لوحدة ادارة الازمات و الكوارث	أكتوبر/ ٢٠٢٤
		ندوة تعريفية عن انشطة وحدة ادارة الازمات و الكوارث	طلاب الفرق الأربعة	- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة. - مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث. - فريق وحدة إدارة الأزمات والكوارث.	الفريق التنفيذي لوحدة ادارة الازمات و الكوارث	اكتوبر/ ٢٠٢٤
استيفاء الاحتياجات التدريبية ونشر الوعي عن طرق انتقال العدوى والوقاية منها	زياده الوعى لدى طلاب الفرق الاربعة	**ندوه عن :- كيفيه الوقاية والحد من انتشار العدوى**	طلاب الفرق الاربعة	الفريق التنفيذي لوحدة ادارة الازمات و الكوارث	- قسم تمريض امراض النسا والتوليد -قسم تمريض الباطنى الجراحى	نوفمبر/ ٢٠٢٤

الهدف العام	الهدف التنفيذي	النشاط	الفئة المستهدفة	مشرف التنفيذ	المحاضر	الإطار الزمنى
استيفاء الاحتياجات التدريبية للطلاب	زيادة الوعي بأخطار الادمان وأثره على سلامة الأفراد والمنشأة	**ندوة عن مخاطر الادمان**	طلاب الفرق الاربعة	- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة. - مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث. - فريق وحدة إدارة الأزمات والكوارث.	- قسم تمريض ادارة التمريض - قسم تمريض صحة المجتمع	ديسمبر / ٢٠٢٤
استيفاء الاحتياجات التدريبية للطلاب	زيادة الوعي بأخطار التدخين وأثره على سلامة الأفراد والمنشأة	**ندوة عن التدخين واثارة السلبية على الصحة**	طلاب الفرق الاربعة	- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة. - مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث. - فريق وحدة إدارة الأزمات والكوارث.	- قسم تمريض صحة المجتمع قسم تمريض الصحة النفسية	ديسمبر / ٢٠٢٤
استيفاء الاحتياجات التدريبية للسادة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة	-إكتساب الفئة المستهدفة المهارات اللازمة لتأمين الامتحانات	**ورشة عمل عن:- ضوابط أعمال الكنترول لتأمين الامتحانات**	السادة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة	- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة. - مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث. - فريق وحدة إدارة الأزمات والكوارث.	- قسم تمريض الأطفال	ديسمبر 2024/

الهدف العام	الهدف التنفيذي	النشاط	الفئة المستهدفة	مشرف التنفيذ	المحاضر	الإطار الزمني
	زيادة الوعي الصحي و الثقافي لدى الطلاب	**دورة تدريبيه عن :مبادئ الإسعافات الاولية**	طلاب الفرقة الاولى والثانية	**- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.** **- مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية.** **- أعضاء الوحدة**	- قسم التمريض الباطني والجراحي	ديسمبر2024
استيفاء الاحتياجات التدريبية للسادة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الطلاب	زيادة الوعي بين السادة أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الطلاب عن منظومة الإطفاء المدني للحريق	**دورة تدريبيه عن: التدريب على منظومة الإطفاء المدني للحريق**	طلاب الفرق الاربعة	- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية. -أعضاء الوحدة	الفريق التنفيذي لوحدة ادارة الازمات و الكوارث	فبراير ٢٠٢٥/
		دورة تدريبيه عن التدريب على منظومة الإطفاء المدني للحريق	السادة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة	- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية. - أعضاء الوحدة.	الفريق التنفيذي لوحدة ادارة الازمات و الكوارث	مارس/٢٠٢٥

الهدف العام	الهدف التنفيذي	النشاط	الفئة المستهدفة	مشرف التنفيذ	المحاضر	الإطار الزمني
استيفاء الاحتياجات التدريبية للسادة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة	زيادة الوعي لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عن كيفية منع الغش في الامتحانات	**ورشة عمل عن:-النزاهة والشفافية في ادارة الامتحانات (رؤية قانونية للتعامل مع حالات الغش)**	السادة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة	- مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية. -أعضاء الوحدة	قسم تمريض الإدارة	مايو /٢٠٢٥
استيفاء معايير الامن والسلامة المهنية داخل الكلية.	التأكد من تطبيق معايير الامن والسلامة المهنية	**المرور الدوري على الاجهزة المختلفة وذلك للتأكد من كفاءة العمل و كتابة تقارير بذلك**	منشآت الكلية والأجهزة المعنية (كل من له علاقة بهذه الأجهزة)	الفريق التنفيذي لوحدة ادارة الازمات و الكوارث	الفريق التنفيذي لوحدة ادارة الازمات و الكوارث	المرور شهريا وكتابة تقرير
استيفاء معايير النظافة البيئية للكلية.	التأكد من جودة النظافة البيئية داخل منشئات الكلية	**المرور الدوري على اقسام الكلية وذلك للتأكد من نظافة بيئة الكلية**	منشآت الكلية ومرافقها(مدير الكلية والعمال)	الفريق التنفيذي لوحدة ادارة الازمات و الكوارث	الفريق التنفيذي لوحدة ادارة الازمات و الكوارث	المرور اسبوعيا وكتابة تقرير

مراحل إدارة الأزمات والطوارئ

يمكن أن يتم تقسيم دور ومهام وحدة إدارة الأزمات و الكوارث بالكلية طبقا للمنظومة القومية لإدارة الأزمات إلى ثلاث مراحل، وذلك وفقاً لمراحل إدارة الكوارث، على النحو التالي:

أولاً المرحلة الأولى:

ما قبل الأزمة/ الحدث الطارئ/ الكارثة ويتم فيها:-

- التخطيط (التنبؤ / التوقع) للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها فى المدى القريب/ المتوسط/ البعيد.
- رسم السيناريوهات لمواجهة الأزمات والكوارث والطوارئ.
- إتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع الأزمة أو الكارثة.
- الاستعداد للتعامل مع الأحداث مثل تدريب الأفراد وصيانة المعدات.
- نشر الوعي الثقافي بإدارة الكوارث والأزمات، وعقد ورش عمل تدريبية للارتقاء بمستوى كفاءة العاملين بالكلية في هذا المجال.
- تطوير آليات الرصد والإنذار المُبكر في مجال إدارة الأزمات الطوارئ كلما كان ذلك ممكناً.

ثانياً: المرحلة الثانية:

مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء:

- ✓ تنفيذ الخطط والسيناريوهات التى سبق إعدادها والتدريب عليها.
- ✓ تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة بأنواعها وفقا 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 للتعامل معه من خلال غرفة العمليات.

ثالثاً: المرحلة الثالثة:

- حصر الخسائر فى الأفراد والمنشآت.
- التأهيل وإعادة البناء (مرحلة إستئناف النشاط) والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.
- تقييم الإجراءات التي تمَّ اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة.
- توثيق الحدث و تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة، وتوجيهها إلى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافي السلبيات مستقبلا (إن وجدت).
- تطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

مواجهة الأزمات والطوارئ

عناصر محتملة للأزمات والطوارئ:-

أولاً: بالنسبة للطلاب

- الكثافة الطلابية العالية
- مظاهرات الطلاب داخل الكلية
- تحطيم الطلاب لمباني الكلية
- اعتصامات الطلاب داخل الكلية
- مشاجرات بين الطلاب داخل مباني الكليـة
- حالات اغماء أو نزيف أو أزمة قلبية داخل احد القاعات أو المكاتب بالكلية.
- تسرب أوراق امتحانات نهاية الفصل الدراسي.
- وجود حالات غش داخل اللجان (فردي أو جماعي).
- حالات تسمم نتيجة لفساد الغذاء بالمطاعم والكافيتريات الموجودة بالكلية.
- انتشار الدروس الخصوصية
- عدم وعى الطلاب بالتعامل مع المنشأت و المبانى
- إنتشار الوباء

ثانياً: بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس

- وجود مقررات نادرة لايوجد إلا متخصص واحد فيها
- وجود حالة اقتباس أو سرقة للأبحاث العلمية أو الكتب العلمية أو غيرها
- اسلوب التعامل بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين
- نقص تدريب وإعداد عضو هيئة التدريس
- اكتظاظ المناهج والمقررات الدراسية
- الإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص

- وجود خلل في العملية التعليمية
- غياب الفلسفة التعليمية الواضحة
- غياب الوعي الاجتماعي
- إضراب أعضاء هيئة التدريس عن العمل

ثالثاً: بالنسبة للمباني

- نقص كفاءة الأبنية التعليمية نتيجة لسوء التصميم
- تسرب غازات ضارة من المعامل المختلفة بالكلية واحتمال حالات اختناق
- حريق بمباني الكلية او معمل من المعامل أو قاعة أو مكتب نتيجة حدوث ماس كهربى
- تعطل أحد المصاعد من المصاعد الموجودة بالكلية وبداخله اشخاص (مستقبلياً).

خطة وحدة إدارة الأزمات والطوارئ لإستمرار الدراسة أثناء تفشى الأوبئة والامراض المعدية

حيث انه تقرر استئناف السنة الدراسية في ظل تفشى الأوبئة والامراض المعدية فقد تعين على وحدة ادارة الأزمات والكوارث بكلية التمريض وضع خطة شاملة لتأمين سلامة الأفراد داخل الكلية بما فيهم من طلاب وأعضاء هيئة التدريس وجهاز إداري أثناء العام الدراسي ووضع كافة الإجراءات الاحترازية والوقائية اللازمة لذلك.

أهداف الخطة:

- تجهيز الكلية بكافة الوسائل والإجراءات اللازمة لتامين سلامة الطلاب والعاملين بالكلية
- المحافظة على سلامة الطلاب واعضاء هيئة التدريس وجميع العاملين بالكلية من الإصابة.
- منع انتشار العدوى بين المتواجدين بالكلية وذويهم.
- اسعاف الحالات الطارئة خلال ايام الدراسة.

تجهيز الكلية لاستئناف السنة الدراسية :

لابد من توفير التجهيزات الآتية بالكلية:

- بوابات التعقيم التي سيمر منها كافة الطلاب وجميع العاملين بالكلية .
- أجهزة الكشف الحراري الذي سيعرض عليها كافة الطلاب وجميع العاملين بالكلية .
- لجنة طبية داخل الكلية للتعامل مع الحالات الطارئة والمشتبه بها
- مكان للعزل داخل الكلية
- المطهرات اللازمة لتطهير الأيدي والأسطح مثل الكلور، الكحول الجل (ايز كلين)

- المنظفات لتنظيف المبنى و الصابون السائل لغسل الأيدي
- عربة إسعاف مجهزة لنقل حالات الطوارئ الى المستشفى

الإجراءات الإحترازية لمبنى الكلية قبل بدء الدراسة:

- ❖ تجهيز قاعات التدريس بحيث لا يزيد عدد الطلاب بكل قاعة عن (ثمانون) طالب بالتبادل بين الطلاب عن طريق التعليم الهجين وفى كل معمل عن (اثنا عشر) طالب
- ❖ وضع مسافة مترين طولاً وعرضاً بين كل طالب وآخر
- ❖ عدم تواجد الطلاب في طرق الكلية قدر المستطاع
- ❖ ازالة القمامة من كل مكان داخل الكلية وخارجها
- ❖ التنظيف العميق للحوائط والمكاتب وكافة الأسطح بالماء والصابون مع الدعك الجيد بالفرشاة
- ❖ التنظيف الجيد للأرضيات وكافة الطرقات والسلالم بالماء والصابون مع الدعك الجيد بالفرشاة

الإجراءات الإحترازية لمبنى الكلية اليوم السابق لبدء الدراسة:

- ❖ يحضر الكلور الى الماء بنسبة ١٠% ويتم وضعه في أوعية الرش ويستخدم فوراً
- ❖ يتم رش الحوائط والمكاتب وجميع الأسطح بالكلور المخفف
- ❖ يتم رش كافة القاعات التي ستستخدم في التدريس بكل مافيها من حوائط ومقاعد وأرضيات
- ❖ يتم رش كافة المعامل بكل ما فيها بالكلور المخفف قبل بدء الدراسة وبعد الانتهاء من اليوم الدراسي

الإجراءات الإحترازية الخاصة بالعاملين بالكلية قبل بدء اليوم الدراسي:

- ❖ يتم الدخول امن الباب الأمامي للكلية
- ❖ لبس الكمامة قبل الدخول لمبنى الكلية
- ❖ يتم التعرض لجهاز الكشف الحراري
- ❖ يتم العبور من بوابة التعقيم
- ❖ يتم غسل الأيدي جيداُ بالماء والصابون وتجفيفها
- ❖ يتم تطهير الأيدي بالكحول قبل دخول القاعات
- ❖ يتم لبس واقي الوجه والقفازات الواقية
- ❖ الالتزام بالتباعد عن أي شخص بالقاعة مسافة مترين
- ❖ السماح للطلاب بمغادرة القاعة فرادى بمسافة مترين بين كل طالب والآخر
- ❖ بعد الخروج من القاعة يتم خلع القفازين وغسل الأيدي جيداً بالماء والصابون
- ❖ يتم تطهير الأيدي بالكحول

الإجراءات الإحترازية الخاصة بالطلاب قبل دخول الكلية:

- يتم اعلام الطلاب بالجداول الدراسية موضح بهابأسماء ومكان قاعة التدريس كي يذهب الطالب مباشرة اليها دون الحاجة لأي سؤال

يتم التنبيه على الطلاب بالآتي:

- اعلام الفريق الطبي في حالة الإشتباه في أي اصابة قبل دخول القاعة
- احضار الأدوات الشخصية كاملة لأنه لن يسمح بتبادل الأدوات بين الطلبة
- غسل الأيدي جيداً بالماء والصابون قبل مغادرة المنزل
- لبس الكمامة كل يوم من أيام الدراسة
- اصطحاب واقي الوجه والقفازات والكحول
- عدم التواجد قبل ميعاد المحاضرة بوقت طويل
- البعد عن التكدس أمام الكلية قبل الدخول
- غير مسموح للطلاب بالانتظار او التجمع أو الإختلاط فى ساحات الكلية.
- الإلتزام بالتباعد الإجتماعي بين الطلاب لمسافة مترين
- مغادرة الكلية مباشرة بعد الانتهاء من المحاضرات دون الوقوف خارج الكلية
- البعد عن التزاحم والالتزام بالتباعد بين الأشخاص
- التواجد أمام مكتب شئون الطلاب بنظام والالتزام بالتباعد الجسدي
- البعد عن التواجد بالطرقات التي لا يوجد بها فتحات تهوية
- المحافظة على التباعد عند الجلوس بمكتبة الكلية
- البعد عن التكدس أمام مكاتب المظفين أثناء دفع المصروفات

الإجراءات الإحترازية لسلامة الأفراد كل يوم من أيام الدراسة:

- يقوم مسؤولي الأمن بالكلية بتفرقة تكدس الطلاب خارج مبنى الكلية
- قبل بدء اليوم الدراسي بنصف ساعة يتم ادخال الطلاب في طابور مع مراعاة مسافة مترين بين كل طالب والآخر
- يتم صعود الطلاب من السلم الخلفي فقط
- تواجد عامل عند مدخل كل طابق لإرشاد الطلاب الجدد لأماكن القاعات
- لايسمح لأي طالب بدخول الكلية دون ارتداء الكمامة
- يتعرض الطالب لجهاز الكشف الحراري
- يعبر الطالب من بوابة التعقيم
- يقم الطالب بتطهير يديه بالكحول قبل دخول القاعة ولبس القفازات
- عند الانتهاء من اليوم الدراسي يتم خلع القفازين وتطهير الأيدي بالكحول ومغادرة المبنى مباشرة

- يفتح الباب الخلفي للكلية لمغادرة الطلاب
- يتم مغادرة الطلاب بنظام في طابور مع مراعاة مسافة مترين بين كل طالب وآخر
- يمنع تكدس الطلاب خارج مبنى الكلية

مهام الفريق الطبي:

- التواجد باستمرار في الكلية اثناء اليوم الدراسي
- علاج الحالات البسيطة من انخفاض الضغط أو صداع أو مغص
- عزل الحالات المشتبه بها في غرفة العزل وتحويلها الى مستشفى الجامعة
- نقل الحالات الطارئة بسيارة الإسعاف الى مستشفى الجامعة

إرشادات الأمن والسلامة لأعمال الكنترول

تعليمات عامة للأمن والسلامة داخل الكنترولات :-

- عدم السماح بالدخول لغير اعضاء الكنترول .
- الالتزام بوضع الاوارق الخاصة بالكنترول في دولاب مصنوع من الصاج للحافظ علي الامن والسلامة لأنها قابلة للإشتعال
- الحفاظ علي عدم ترك أي لأسلاك كهربائية مكشوفة لتجنب حدوث أي ماس كهربائي .
- حصر السادة أعضاء هيئه التدريس ومعاونيهم ممن لهم أقارب حتى الدرجة الرابعة وتوزيعهم علي اللجان الإمتحانية التي لا يوجد بها أقاربهم مع إعفائهم من العمل بكنترولات الكلية .

قبل بدء الامتحانات يجب اتباع الآتي :-

- تحديد الأماكن اللازمة لعقد الامتحانات و تجهيزها للجان الإمتحان والمكان يكون جيد التهويه والاضاءة كما يراعي اتساع المسافة بين أماكن الطلاب.
- طباعة أسماء الطلاب وأرقام الجلوس الخاصة بهم في كشوف الرصد وتسليمها إلي الأقسام العلمية المختلفة وتسليم نسخة إلي لجان المراقبة العامة (الكنترول).
- يتم تصوير الامتحان من قبل استاذ المادة ووضعه في مظروف مغلق ويسلم لعضو الكنترول المختص.
- لا يسمح بأي حال من الأحوال لغير المختصين بدخول قاعة طبع أو نسخ الامتحان ، مع ضمان كل السرية لهذا العمل.

- الإشراف علي تهيئه العيادة الطبية واتخاذ الإجراءات اللازمة لندب الأطباء .
- عدم دخول أي طالب للجنة الإمتحان بدون اصطحاب الهوية الشخصية .
- عدم السماح للطلاب باصطحاب الهواتف المحمولة والكتب والمذاكرات داخل اللجان .

اثناء الامتحان يجب اتباع الاتي :-

- يجب مراعاة الهدوء وعدم الإخلال بنظام الاختبار والالتزام بتعليمات منظمي الاختبارات
- يكون فتح مظاريف الأسئلة تحت إشراف رئيس لجنة المراقبة العامة للفرقة بحضور من قام بوضعها في اليوم المحدد لعقد الامتحان
- ختم أوراق الإجابة العادية أو الالكترونية بخاتم التاريخ ، وخاتم اسم المادة ، وختم لجنة النظام والمراقبة والفرقة الدراسية وأي أختام أخرى داخل لجان الإمتحان.
- عدم السماح للطلاب بتبادل الأدوات الشخصية مع بعضهم البعض داخل لجان الإمتحان.
- عند مشاهدة طالب يرتكب غشا في إمتحان أو شروعا فيه ويضبط في حالة تلبس سواء بإستخدام أوراق أوهاتف محمول أو غيره من أجهزة الإتصال اللاسلكية او أيا من أجهزة التقنية الحديثة أو أي وسيلة أخري ايا كان نوعها من الوسائل التي تساعد علي إرتكاب أي نوع من أنواع الإخلال يتم عمل الآتي:-
  - يتم مصادرة وسيلة الغش.
  - يتم عمل محضر غش من قبل أعضاء الكنترول ويوقع عليه الطالب.
  - يقوم رئيس الكنترول وما ينوب عنه بإخراج الطالب من لجنة الإمتحان .
  - يحال المحضر إلي الشئون القانونية .
  - يبلغ سعادة عميد الكلية بالموافقة.
  - تشكل لجنة للتحقيق وتوقيع العقوبة التأديبية علي الطالب.

بعد الامتحان يجب اتباع الآتي :-

- التأكد من عدد الكراسات عند جمعها في نهاية الامتحان.
- عدم إخفاء بيانات الطالب علي كراسة الإجابة إلا بعد مطابقة استلام الكراسات من ملاحظي اللجان طبقا لكشوف الحضور والغياب .
- يتم كتابة أرقام سرية علي الكراسات قبل تسليمها تأستاذ المادة في مظروف مغلق.

ارشادات الامن والسلامة داخل معامل الكمبيوتر

عند استخدام هذه المعامل يجب إتباع الاتي:

- إظهار الكارنيه عند الدخول.
- ممنوع نسخ محتوى القرص المدمج على أي قرص مرن (فلاشه_ سي دي_ ديسك).
- الحفاظ على الأقراص المدمجة.
- إعادة الكراسي إلى أماكنها عند مغادرة المكان.
- التزام الهدوء داخل المعمل.
- عدم السماح بإخراج الأقراص المدمجة خارج المعمل.
- عدم السماح بالمشروبات والمأكولات داخل المعمل.
- التبليغ عن أي أعطال بالكمبيوتر والأقراص المدمجة إلى مسئول المعمل.
- عدم استخدام المعمل لأي أغراض أخرى غير تعليمية.
- عدم تشغيل الأجهزة الكهربائية في حال كون التوصيلات الكهربائية مبللة.
- الإبلاغ والتحذير عن وجود أي ماس كهربي في أي من الأجهزة أو وجود تعرية أو قطع في بعض الأسلاك.
- ممنوع تحريك أو ضبط كيسة الكمبيوتر وهو يعمل.
- عدم فتح أو استخدام الأجهزة إلا في وجود المسئول عن المعمل.
- ممنوع اللعب بالأزرار أو الأسلاك الخاصة بالكمبيوتر.
- ممنوع التدخين.
- يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية قبل مغادرة المعمل.
- يجب استلام وتسليم الأدوات في المعمل عن طريق السجل.
- يكتب المجموعة واسم عضو هيئة التدريس ووقت الحضور والانصراف مع التوقيع

سيناريوهات التعامل مع بعض الأزمات والطوارئ المختلفة بالكلية

أولاً: الطلاب:

١- تسرب الامتحانات

آلية التعامل مع حالات الغش وتسرب الإمتحانات

❖ **آلية التعامل مع تسرب الإمتحانات:**

*** في حالة إكتشاف تسرب إمتحان يتم عمل الآتي:**

- الغاء الإمتحان الذي تم تسريبه .

- يعد إمتحان بديل بصورة فورية .
- يتم عمل محضر بالواقعة من خلال مسئولي الكنترول .
- يبلغ سعادة عميد الكلية بالواقعة .
- يحال المحضر إلي الشئون القانونية .
- يتم الرفع لسعادة رئيس الجامعة .
- يتم تشكيل لجنة للتحقيق.
- يتم وضع العقوبة لعضو هيئة التدريس حسب القانون .

❖ **العقوبة التأديبية:-**

- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد منصوص عليها في أي قانون آخر ،ومع مراعاة أحكام قانون الطفل الصادر بالقانون رقم ١٢لسنة ١٩٩٦،يعاقب بالحبس مدة لا تقل عن سنتين ولا تزيد علي سبع سنوات وبغرامة لا تقل عن مائة الف جنيه ولا تزيد علي مائتي الف جنيه كل من طبع او نشر أو أذاع أو روج بأي وسيلة أسئلة الإمتحانات أو أجوبتها في جميع المراحل ،وكان ذلك قبل عقد لجان الإمتحانات أو أثنائها بقصد الغش أو الإخلال بالنظام العام للإمتحانات سواء وقعت الجريمة داخل لجان الإمتحان أو خارجها .

❖ **آلية التعامل مع حالات الغش في الإمتحانات:-**

<u>مادة (١٢٥)</u>

- مكل طالب يرتكب غشا في إمتحان أو شروعا فيه ويضبط في حالة تلبس سواء بإستخدام أوراق أوهاتف محمول أو غيره من أجهزة الإتصال اللاسلكية او أيا من أجهزة التقنية الحديثة أو أي وسيلة أخري ايا كان نوعها من الوسائل التي تساعد علي إرتكاب أي نوع من أنواع الإخلال يتم عمل الآتي:-

١- يتم مصادرة وسيلة الغش.
٢- يتم عمل محضر غش من قبل أعضاء الكنترول ويوقع عليه الطالب.
٣- يقوم رئيس الكنترول وما ينوب عنه بإخراج الطالب من لجنة الإمتحان .
٤- يحال المحضر إلي الشئون القانونية .
٥- يبلغ سعادة عميد الكلية بالموافقة.
٦- تشكيل لجنة للتحقيق وتوقيع العقوبة التأديبية علي الطالب.

<u>مادة ١٢٦- العقوبات التأديبية هي:-</u>

١- التنبيه شفاهة أو كتابة .
٢-الإنذار .
٣-الحرمان من بعض الخدمات الطلابية .
٤-الحرمان من حضور دروس أحد المقرارات لمدة لا تتجاوز شهرا .
٥-الحرمان من الإمتحان في مقرر أو أكثر .
٦-الحرمان من الإمتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر .
٧-الفصل من الكلية لمدة تتراوح من شهر الى فصلا دراسيا .
٨-حرمان الطالب من القيد للماجيستير أو الدكتوراة مدة فصل دراسي أو أكثر .

٩-الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل الي الجامعات الأخري ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقيد أو التقدم إلي الإمتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية .

ويجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرارات الي ولي أمر الطالب .

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب .

ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرار الصادر بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات علي الأقل من تاريخ صدور القرار.

مادة١٢٧ - الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

١- الأساتذة والأساتذة المساعدون : ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولي المبنية في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة المختلفة .

-عميد الكلية : وله توقيع العقوبات الثماني الأولي المبينة في المادة السابقة .إذا كانت العقوبة بالفصل النهائي من الجامعة ، وعلي وعلي رئيس الجامعة بالنسبة الي غير ذلك من العقوبات ، وذلك للنظر في تأييد العقوبة أو إلغائها أو تعديلها .

٣- رئيس الجامعة : وله توقيع جميع العقوبات المبنية في المادة السابقة عدا العقوبة الأخيرة ،ذلك بعد أخذ رأي عميد الكلية ، وله أن يمنع الطالب المحال إلي مجلس التأديب من دخول أمكنة الجامعة حتي اليوم المحدد لمحاكمته .

٥- مجلس التأديب : وله توقيع جميع العقوبات .

مادة ١٢٨ –

لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة من البند الخامس وما بعده من المادة (١٢٦)الا بعد التحقيق مع الطالب كلية وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه سماع أقواله.

ولا يجوز عضو هيئة التدريس المنتدب للتحقيق مع الطالب أن يكون عضوا فى مجلس التأديب .

مادة ١٢٩ –

-القرارات التى تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقا للمادة(١٢٧) تكون نهائية

ومع ذلك تجوز المعارضة فى القرار الصادر غيابيا من مجلس التأديب فى خلا اسبوع من تاريخ اعلانة الى الطالب او ولى امرة ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور قد اعلن الى شخص الطالب او ولى امرة

-ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمة الى رئيس الجامعة خلال خمسة عشرة يوما من تاريخ ابلاغة بالقرار ، ويعرض رئيس الجامعة مايقدم الية من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها.

- **قواعد التظلم من نتائج الإمتحانات :-**
- يحق لكل طالب التظلم من نتيجة الامتحان فى موعد غايته اسبوعين من اعلان النتيجة فى نهاية كل فصل دراسى.

- يتقدم الطالب/ الطالبه بطلب إلتماس إلى أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والتى يتظلم فيه من درجات مادة معينة.
- يدفع الطالب/الطالبة الرسوم المطلوبة إلى خزينة الكلية وهذه الرسوم مبلغ خمسون جنيه مصرى فقط لا غير لكل مادة من مواد التظلم.
- يقدم الطالب / الطالبة إيصال الدفع لمسئول الفرقة من موظفى شئون الطلاب إلى كنترول الفرقة المختصة.
- يتم تجميع التظلمات وتصنيفها وإرسالها إلى الكنترولات المختصة واعلان الطالب بالميعاد المحدد لفحص الإلتماس الخاص به.
- تتكون لجنة فحص تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات من رئيس الكنترول المختص واثنين من أعضاء الكنترول ويشمل الفحص التأكد من مطابقة درجات كل سؤال مع الدرجات الموجودة على خارج الكراسة لما هو بالداخل كما يشمل التاكد من تصحيح جميع الأسئلة وعدم وجود اى جزء داخل الكراسة بدون تصحيح و المراجعة على تجميع الدرجات والتأكيد من وجود الدرجة أمام أجزاءالإجابه.
- بعد الإنتهاء من فحص جميع التظلمات يقوم رئيس الكنترول بالرد كتابيا على نتيجة الفحص وإرسال الرد إلى مسئول الفرقة من موظفى شئون الطلاب والذين يقومون بدورهم فى الرد على الطالب وإخطاره بنتيجة التظلم.
- فى حالة وجود تعديل الدرجات يتم تعديل نتائج الكنترول واعتمادها واعلانها للطالب .
- يحق للطالب/ الطالبة إسترداد مبلغ التظلم فى حالة ثبوت واقعة الشك.

٢- الإضراب والوقفات الإحتجاجية:-

- 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 وسرعة اخطار ادارة الكلية بالحدث
- على مشرف المبنى سرعة استدعاء اعضاء لجنة الحكماء المخصصين للتعامل مع الازمات الطلابية و المكلفون من فبل ادارة الكلية بالتعامل و التفاوض مع الطلاب
- يقوم المشرف بتهدئة الموقف لحين وصول لجنة المفاوضات
- يقوم اعضاء اللجنة باستدعاء مندوبين من قيادات الطلاب للتحاور 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 لاخذ التدابير اللازمة لعدم تكرارها

٣- الدروس الخصوصية:-

(١): مناشدة الكليه بتوزيع الطلاب بحيث لا يزيد عدد الطلاب عن ١٠٠ طالب فى كل مجموعه تدريسية

(٢): تفعيل و متابعة اداء الساده أعضاء هيئة التدريس و تشجيع الطلاب على الاستفاده من الساعات المكتبية من خلال استبيانات الطلاب.

(٣): تفعيل الأخذ بنظام غياب الطلاب

(٤): نوعية الكتاب الجامعى (مراجع – ملخصات – ملفات إلكترونية – إلخ..) - المكتبه – المحتوى الاساسى للمقرر فى صورة بسيطة و تتم مراجعتها بصورة علمية صحيحه

(٥): تعليم الطلاب كيفية التعامل و التعود على قراءة و استخدام الكتب و المراجع العلمية

(٦): الاهتمام بالمراجعة المستمرة بواسطة استاذ المادة

(٧): تطبيق القوانين و اللوائح الجامعية على كل من يخالفها سواء من اعضاء هيئة التدريس او الوظائف المعاونة و متابعة مراكز الدروس الخصوصية خارج الكلية

(٨): فى حال عدم تطبيق البند ١ فلا فائدة من باقى البنود

ثانياً: اعضاء هيئة التدريس:-

١) أزمات التعامل غير المألوف بين الطلاب وبعض أعضاء هيئة التدريس

الأدوار الوقائية

- هناك أسباب عديدة يمكن من خلالها التقليل من التعامل غير المألوف 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 مقبولا 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 وإظهار الدفء الاجتماعي والأسري بين الأستاذ والطلاب
- التقليل من عدد الطلبة في المجموعة الواحدة، ومساعدة الطلبة على زيادة اهتماماتهم الأكاديمية وإشاعة الأجواء التربوية السليمة
- زيادة الوعي بين أولياء الأمور وحثهم على الاهتمام بأوضاع أبناءهم

٢) السرقات العلمية والأقتباس

- تشكل الكلية لجنة من اساتذة الكلية فى مختلف التخصصات للنظر فى حالات السرقات العلمية والاقتباس
- 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 كل قسم بالكلية بوضع خطة مستقبلية للأعباء التدريسية والتخصصات النادرة
- مراعاة العمل بنظام الساعات المعتمدة وكثرة المجموعات الصغيرة
- مناشدة إدارة الجامعة بتوفير الدرجات الوظيفية وما يتناسب مع إحتياجات الكلية والأقسام
- إعادة النظر في إعارات السادة أعضاء هيئة التدريس في التخصصات النادرة
- حث وتشجيع المعيدين والمدرسين المساعدين للحصول على بعثات الدولة التنافسية من خلال الإدارة العامة للبعثات بوزارة التعليم العالي

٤) إضرابات أعضاء هيئة التدريس

- التنبؤ بحدوث الحالة قبل وقوعها بوقت كافي
- إخطار إدارة الكلية بالدوافع (سياسية – إقتصادية – تعليمية) التي قد تؤدي لحدوث الأزمة ووضع حلول مقترحة
- تشكيل لجنة الحكماء المختصة بالتعامل مع الأزمة
- السعي مسبقا لإجهاض الإضراب بالتحاور مع العناصر الفعالة إذا كان الإضراب مؤثراً على سير العملية التعليمية
- في حال حدوث الأزمة تقوم لجنة الحكماء بالتفاوض مع العناصر الفعالة في الأزمة ووضع مقترحات للتعامل مع مندوب عن الإضراب مع فض الإضراب مؤقتا
- على إدارة الكلية نقل تفاصيل الإضراب والتعامل معه للجهات الأعلى

٥) العمالة المدربة والفنيين

- حصر أعداد الهيكل الفني والإداري على مستوى الكلية وتواريخ إنتهاء مدة الخدمة لكل موظف أو فني
- تصنيف الأعمال الفنية التي تحتاج إلى تدريب مسبق
- وضع خطة إحلال لهذة الوظائف سنويا مع إعداد دورات تدريبية للوظائف المختلفة
- إنهاء نظام التعاقد بالعقود المؤقتة حيث أنه غير مجدي عملياً وغير ملزم فنيا

ثالثاً: بالنسبة للمباني:-

مخاطر عدم التخلص الأمن من المخلفات:-

- تشكيل لجنة خاصة ذات خبرة للتعامل والتخلص من المخلفات
- تدريب عمالة فنية على كيفية التخلص من المخلفات وعمل ندوات توعية لهذا الغرض

الحريق فى احد المعامل أو المكاتب بالمبنى:-

كيفية التصرف في حالة الحريق:

١. يكسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله.
٢. يتصل فوراً برقم هاتف الطوارئ لاستدعاء فرق الإطفاء.
٣. يكافح الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي :-
- إمساك المطفأة جيداً بواسطة مقبض الحمل.
- اسحب مسمار الأمـــان بالمطفـأة .
- وجه فوهة المطفأة إلى قاعدة اللهب.
- اضغط على المقبض لتشغيل المطفـأة.
- تحريك مواد الإطفاء على قاعدة النار يميناً ويساراً .
٤. تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.
٥. عند استخدام مطفأة الحريق اليدوية في الهواء الطلق يراعى الوقوف مع اتجاه الريح على مسافة مترين إلى ثلاثة أمتار من النار.
٦. لا تحاول إطفاء الحريق إلا إذا كان صغيراً وكنت واثقاً أنك قادر على إخماده.
٧. إذا كان الحريق كبير غادر غرفتك وأغلق الباب خلفك وشغل جهاز الإنذار.
٨. في حالة وجود دخان كثيف يكون التدحرج على الأرض أفضل وسيلة لوجود الهواء النقي.
٩. تحسس الباب والمقبض بظاهر يدك فإذا لم يكن ساخناً افتح بحذر وأخرج .
١٠. إذا وجدت الباب ساخناً عند ملامسته فلا تفتحه.
١١. انزع الستائر وافتح الغرفة لتهويتها وطرد الدخان.

خطه الإخلاء في حالات الطوارئ(الحريق)

*** عند نشوب حريق داخل موقع العمل:**

يجب أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وآمن للخروج من المبنى.

ويجب أن يكون في كل طابق فريق معد للطوارئ يترأسه أحد الموظفين.

ومن مهام هذا الفريق :-

١. تحديد موقع الخطر وتوجيه بقية الموظفين إلى الخروج من المبنى بسرعة ومن أقرب المخارج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرتهم المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً والتأكد من وجود الجميع، ولا يسمح بعدها لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا بعد الأذن من الشخص المسئول. وذلك بعد التأكد من عدم وجود مخاطر.
٢. في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في استجابته ويؤمن منطقته قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة وإغلاق إسطوانات الغاز.
٣. وجود خطة واضحة وسهلة للأخلاء أثناء حوادث الحريق ولايكتفى بوجودها بل يجب أن يدرب عليها جميع العاملين.
٤. كما يجب إن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم.
٥. يجب ألا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلقاً(حيث أن المصاعد الكهربائية قد تأخذك إلى موقع النار بدلاً من الهروب منها بالإضافة إلى أمكانية تأثرها بالحريق فتكون حبيساً فيها).
٦. ولابد من دراسة الحاجة إلى وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار، والتأكد من أن المسار الذي يتخذ للأخلاء سليم وآمن. وان تكون الشبابيك سهلة الفتح.
٧. يجب أن تشمل الخطة طريقتين (على الأقل) للإخلاء من كل مكتب خاصة المواقع التي يكثر فيها عدد العمال. مع تحديد موقع للتجمع للتأكد من وجود الجميع بدون إصابات ولابد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف أقسام الإطفاء والعيادة والأمن و يجب أن تكون معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز كي لاتنسى لاستخدامها عند الحاجه.
٨. إذا كان الشخص في وضعيه تمنعه من مغادرة المبنى نظراًلمحاصرة النار فعليه أن يلجأ إلى مكتب له نافذة إلى الخارج ويغلق الباب جيداً ويحاول وضع قطعة قماش حول الباب كي لاينفذ الدخان إليه ويقف بجانب النافذة ويطلب المساعدة.

أهداف الخطة

تستهدف خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة بالكلية ما يلي:

١. إخلاء المبني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجههم إلى نقاط التجمع المحددة سلفاً.
٢. تحديد نقاط التجمع ويقوم أفراد الأمن والسلامة بالمرور على المبنى للتأكد من الإخلاء ثم إرشاد الأفراد لاستخدام سلم الهروب وعدم الركض .
٣. استدعاء مركبات إطفاء الحريق.
٤. السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي من خلال استخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق.
٥. التعامل مع الحرائق المحدودة باستخدام طفايات الحريق.

واجبات فريق إدارة الأزمات:_

يتم تشكيل فريق إدارة الأزمة من شاغلي مبنى الكلية وتكليف أعضائه بالواجبات التالية :

١. إرشاد شاغلي الكلية أو المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
٢. نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
٣. تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى وبخاصة الطلاب.
٤. مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

واجبات فرق مكافحة الحرائق:

- تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام إنذار الحريق .
- القيام بمكافحة الحـريق 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.
- التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدني والحريق بإرشادهم إلى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة .

واجبات العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في حالات الطوارئ:

- التحلي بالهدوء وإيقاف العمل فوراً.
- قطع التيار الكهربائي عن المكان.
- عدم استخدام المصاعد الكهربائية.
- التوجه إلى نقاط التجمع من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ).
- التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
- عدم المخاطرة والرجوع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك من المسئولين

واجبات رؤساء الأقسام والوحدات بكافة الإدارات العاملة :

- التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء.
- التأكد من فصل التيار الكهربائي.
- الإشراف على عمليات الإخلاء.
- التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة (الدفاع المدني).
- التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحريق.
- التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى

واجبات الحراس ورجال الأمن:

- 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 .

وسائل التدخل السريع للإنقاذ:

- أفراد وحدة إدارة الأزمات من العاملين بالكلية المدربين على مكافحة الحريق والتدخل السريع

- الدفاع المدني والحريق - الشرطة - الإسعاف

الأجهزة المعاونة:

-الإدارة الهندسية بالجامعة - الغاز الطبيعى - الصرف الصحى
- المياه - الطرق - التليفونات المرور - الكهرباء

تسرب الغاز:-

- فصل المصدر الرئيسي للغاز
- فـصل المصدر الرئيسي للكهرباء
- فتح النوافذ والأبواب بالمبنى
- مناشدة المتواجدين بالإلتزام بالهدوء والإجراءات الوقائية
- إخلاء المبنى من الطلاب والعاملين
- إبلاغ الإدارة الجهات المسؤلة في نفس الوقت (شركة الغاز – إدارة المطافي – والإسعاف في حالة حدوث إصابات)

إنهيار وتصدع المبانى:-

- إتباع الإرشادات والمواصفات المدرجة بخطة الإخلاء العامة للكلية
- الأخذ في الإعتبار أولوية التعامل مع المعامل والمخازن التي تحتوي على مواد خطر

١. إذا كنت في المدرج أو مكتب فاخرج إذا كانت المسافة لا تزيد عن (٥٠ متر) وإلا فأبق في مكانك ولا تحاول اخذ أي شيء من ممتلكاتك الشخصية.
٢. إذا كنت في المدرج فاحتمى تحت الطاولة مباشرة وابتعد عن النافذة أو أستند تحت أو إلى حائط أساسي (صبه).
٣. إذا كنت في فناء الكلية فعليك الابتعاد عن حواف المبنى.
٤. إذا كنت في السيارة ابق في مكانك حتى يقف السائق وإذا كنت تقود السيارة فبادر إلى الوقوف واستمع إلى المذياع.
٥. إذا كنت خارج الكلية فابتعد عن المباني العالية وتوجه إلى المناطق الفسيحة.
٦. حاول ما أمكن قطع الكهرباء والغاز عن المنشأة حتى لا تكون سبباً في حدوث حريق .
٧. لا تحاول التجول بعد الهزة مباشرة فقد يعقبها هزات أخرى تابعة والأفضل أن تبقى هادئ لفترة بعد الهزة الأولى.
٨. استمع إلى إرشادات الدفاع المدني ونفذها وتعاون معه لسلامتك ولا تجعل الخوف والفزع والهلع يسيطر عليك لكي لا تحدث إرباكا قد يؤدي إلى إصابتك.
٩. لا تحاول البحث في الأنقاض عن أغراض شخصية فقد يتسبب ذلك في إصابتك نتيجة انهيارات لاحقة.

إن هذه التعليمات هامة جدا ومبسطة في ذات الوقت وهي تعليمات إحترازيه فقط نهدف من خلالها إلى حمايتك وحماية أسرتك ومجتمعنا فلا تقلق.

آلية مراقبة ومنع الإدمان داخل كلية التمريض

مقدمة-:

يعاني المجتمع العالمي كما تعاني غالبية دول العالم من انتشار ظاهرة تعاطي المخدرات، وتعاظمت خطورة هذه الظاهرة حينما انتشرت بين المراهقين والشباب بعد أن تعقدت ظروف العصر وتشابكت مشكلاته بفعل التطور المذهل في وسائل الاتصال الرقمي التي يسرت الاحتكاك الثقافي بين شعوب العالم، وعمقت من مشكلات الشباب الناجمة عن عدم قدرتهم على التكيف مع التغيرات السريعة والمتلاحقة في كافة مجالات الحياة التي تحيط بهم.

لذا تلعب المؤسسات التعليمية بشكل عام والكليات بشكل خاص أهمية واضحة في حياة الطلبة، فإنّ لها الدور الأكبر في التأثير على الطلبة وتوجيههم بشكل صحيح تجاه القضايا المختلفة في المجتمع مثل قضية مكافحة المخدرات. لذلك سيتم تناول بعض من المحاور التى بالفعل لها دور فعال فى محاربة والقضاء على ظاهرة تعاطي المخدرات ابرزها كالتالى:

أولاً- الرقابة الأمنية-:

يلعب أمن الكلية دوراً في غاية الأهمية لمنع ترويج وتعاطي المواد المخدرة داخل حرم الكلية كما يلي:

- يقوم أفراد الأمن باكلية من التفتيش الدقيق لجميع الطلاب قبل دخولهم للكلية
- متابعة أفراد الأمن للمواد الغذائية التي تباع بالكافيتيريا وضرورة التفتيش الدوري عليها
- متابعة الطلاب المستمرة أثناء اليوم الدراسي وخاصة بالأماكن الهادئة والمتطرفة بحوش الكلية
- في حالة وجود أي طالب يروج المخدرات داخل الكلية يتم ضبطه وتسليمه للجهات المختصة لتوقيع العقوبة عليه

ثانياً- التوعية-:

العمل على تنمية الوعي بالمخدرات ومخاطرها على الفرد والمجتمع من خلال تزويد الطلاب بالمعلومات والمفاهيم الخاصة بالمخدرات من خلال إقامة الندوات وورش العمل

استضافة الأطباء المتخصصين في علاج الإدمان لعرض نماذج من تجاربهم الشخصية في معالجة المدمنين

تنظيم زيارات للسجون للتعرف على الأحوال التي يمر بها المسجونون الذين يعاقبون بجريمة تعاطي المخدرات أو الإتجار فيها أو ترويجها حتى يتعظوا من أوضاعهم في السجون والمصير المظلم الذي ينتظر متعاطي المخدرات.

زيارة مراكز مكافحة المخدرات الموجودة بالبيئة المحلية للتعرف على الخدمات التي تقدمها للمجتمع ومعرفة أن علاج الإدمان ليس من المستحيل تحقيقه وعودة الشخص الى ممارسة جميع أنشطة حياته السابقة.

ثالثاً- الكشف المبكر-:

عمل تحليل كشف تعاطي المواد المخدرة لجميع طلاب الكلية الحاليين وإدراج التحليل ضمن الكشف الطبي للطلبة الجدد

استضافة المتخصصين في الكشف المبكر عن تعاطي المخدرات لعقد ندوات وإلقاء محاضرات وتقديم دورات تدريبية عن أهم المتغيرات التي تطرأ على متعاطي المخدرات وتصحيح المفاهيم الخاطئة عن المخدرات

رابعاً- العلاج-:

- في حالة اكتشاف أي حالات للإدمان من طلبة الكلية يتم التعامل معها فى سرية تامة ويتم معاملة الطالب فى هذه الحالة على أنه مريض ولن يتم فرض أي عقوبة علية ويتم تحويله الى الجهة المختصة لعلاجه

- يتم استدعاء أولياء الأمور فى حالة اكتشاف أي من الحالات لمتابعة تطور العلاج واعطائهم ارشادات توعية عن كيفية التعامل مع الحالة

خامساً ـ التعلم-:

- إعداد مقررات ومناهج دراسية تعالج ظاهرة تعاطي المخدرات، وتوضح آثارها الصحية والاجتماعية والنفسية وغيرها

- إدراج مخاطر الإدمان وأعراضه وآثاره السلبية على الصحة و الاسرة والمجتمع والإقتصاد الوطني ضمن المقررات التخصصية بالكلية

- عمل مسابقات للطلبة حول هذه الظاهرة بهدف تزويد ثقافتهم من خلال البحث بالمعلومات المتعلقة بهذه الظاهرة وطرق علاجها

سادساً- البحث العلمى-:

- حث طلبة الدراسات العليا على إجراء دراسات حول تعاطي المخدرات وبناء برامج إرشادية وقائية للحد من تعاطي المخدرات ورفع توصيات ونتائج هذه الدراسات إلى وزارات التعليم العالي والداخلية والتربية

- عمل أبحاث علمية متخصصة حول ظاهرة تعاطي المخدرات، بدراسة الأسباب المختلفة التي أدت إليها وتحليل نتائجها للوصول إلى توصيات لعلاج الظاهرة

- تشجيع عمل رسائل الماجستير والدكتوراة حول هذه الظاهرة، ودراسة أبعادها المختلفة وآثارها على الفرد والأسرة والمجتمع

سابعاً- تفعيل دور وحدة الإرشاد النفسى داخل الكلية-:

- تقوم وحدة الإرشاد النفسي بدور مهم جداً في حل المشاكل النفسية للطلاب والتي من الممكن أن تؤدى بهم الى الإدمان.

- تقوم وحدة الإرشاد النفسي بمتابعة الحالات فور اكتشافها وعمل جلسات علاج نفسي عديدة لتجنب العوده للإدمان مرة أخرى

ثامناً- الأنشطة الطلابية-:

تفعيل دور الأنشطة الطلابية لمعالجة ظاهرة تعاطي المخدرات من خلال مجالات النشاط المتعددة كالآتي:

النشاط الطلابي الجامعي الديني :

□تنظيم حلقات دينية بالكلية تعرف الطلبة بمخاطر المخدرات، وتوضيح الأحكام الشرعية المتعلقة بتحريم المخدرات وأضرارها على كل من الفرد والمجتمع بالتنسيق مع إدارة الجامعة

□تنظيم محاضرات دينية من طرف أساتذة وعلماء دين حول المخدرات سواء بقاعات محاضرات الجامعة أو بالمدينة الجامعية بالتنسيق مع إدارة الجامعة

□تنظيم مسابقات بين الطلبة، بالتعاون مع الجمعيات الدينية، حول المخد ارت، و تقديم جوائز لمن يقدم حلول لهذه المشكلة

النشاط الطلابي الجامعي العلمي:

□تنظيم أنشطة و حلقات علمية يشارك فيها الطلبة، أثناء العام الجامعي، باستعمال وسائل العلم الحديثة تتناول موضوع التعريف بمشكلة المخدرات و مخاطرها

□إقامة مؤتمر طلابي يستضيف فيه أخصائيين اجتماعيين ونفسيين و تربويين يتناولون بالنقاش موضوع مشكلة المخدرات و مخاطرها، و محاولة إيجاد حلول لها ويقوم الطلاب فيه بدور محوري لإيجاد الحلول المبتكرة للقضاء على ظاهرة الإدمان

□استخدام وسائل التواصل الحديثة كالفيسبوك بشكل تفاعلي بين الطلبة للتعريف بمشكلة المخدرات

و مخاطرها، ومحاولة إيجاد حلول لها.

النشاط الطلابي الجامعي التطوعي:

- □تنظيم أنشطة وحملات تطوعية، على مستوى الجامعة، يشارك فيها الطلبة، وتكون تحت مسمى يتناول الإشارة إلى مشكلة المخد ارت و خطورتها
- □الدعوة إلى مشاركة الطلبة الجامعيين في أعمال تطوعية خارج الجامعة، وتكون ضمن التعريف بمشكلة المخدرات و خطورتها
- □تنظيم حملات تطوعية يشارك فيها الطلبة في إطار المساعدة الإجتماعية للفقراء و المحتاجين، وتكون تحت مسمى التعريف بمشكلة المخدرات و خطورتها

النشاط الطلابي الجامعي الرياضي :

- □تنظيم المسابقات الرياضية التنافسية للطلاب تحت شعار تحدي المخدرات داخل إطار الجامعة ومن الممكن أن تشمل العدو السريع ومباريات كرة القدم، اليد، الطائرة و السلة بين الطلبة مع تقديم جوائز للفائزين
- □المساهمة في تنظيم وتنفيذ منافسات رياضية محلية ودولية، يشارك فيها الطلبة حيث يكون موضوع هذه المنافسات التعريف بمشكلة المخدرات و مخاطرها، و محاولة إيجاد حلول لها

- تنظيم أنشطة ثقافية للطلبة مثل المسابقات الأدبية و الشعرية التي تتناول مشكلة المخدرات
- تقديم عروض مسرحية تابعة للمسرح الجامعي، أو باستضافة من فرق مسرحية غير جامعية
- تنظيم مسابقات في فن الرسم و الفنون التشكيلية بين الطلبة تتناول موضوع مشكلة المخدرات، مثل رسم الطبيعة وربطها بأضرار المواد المخدرة من حيث أن التدخين وتعاطى المخدرات يعملان على تلوث الطبيعة
- عمل مجلة حائط تتناول الأخبار المحلية والعالمية عن المخدرات والإدمان والحقائق العلمية الخاصة به

تاسعاً-إقامة ملتقيات تثقيفية لأسر الطلاب-:

- دعوة أسر الطلاب لحضور محاضرات تثقيفية عن مخاطر الإدمان واعراضة والمخدرات واثارها السلبية على الصحة والاسرة والمجتمع وكيفية التعامل مع الشباب والمراهقين

عاشراً- تنفيذ الحملات التوعوية-:

- إقامة حملات توعوية مكونة من أعضاء هيئة التدريس وطلبة الجامعة لطلاب المدارس من الفئات العمرية المختلفة لتوعيتهم بمخاطر تعاطي المخدرات وآثارها السلبية
- إقامة حملات توعوية مجتمعية تجوب القرى لتوعية الأسر بمشكلة إدمان المخدرات وأعراض الإدمان وكيفية التعامل مع الأبناء المراهقين وكيفية الرقابة عليهم وحمايتهم من براثن الإدمان

الاحتياطات العامة الواجب اتخاذها تجاه أي حدث أو طارئ:

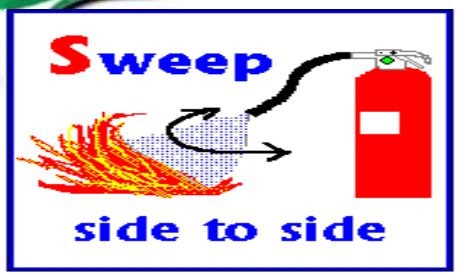
١. التبليغ الفوري لوحدة إدارة الأزمة بالكلية والجامعة عن الحدث.
٢. إخطار غرفة عمليات المحافظة تليفون رقم ١٠٣.
٣. رفع درجة الاستعداد للجهات المختصة مثل: شرطة النجدة ١٢٢ والإسعاف ١٢٣ والدفاع المدني ١٨٠ – طوارئ المياه ١٢٥- طوارئ الغاز ١٢٩ .
٤. استدعاء فريق إدارة الأزمة المختص طبقا لنوعية الحدث .
٥. تأمين منطقة الحدث بالتنسيق مع وحدات حفظ الأمن– الدفاع المدني والحريق – الإدارات الهندسية ..... الخ .
٦. تجميع وتحليل وتداول المعلومات الأولية مع المختصين .
٧. إبلاغ الإعلام في حالة ضرورة تواجده تجنبا لانتشار الشائعات (الإذاعة المحلية - التليفزيون) مع ضرورة عدم التهوين أو التهويل بالحدث .
٨. انتقال وحدات (الإسعاف - فرق الإنقاذ – عربات ومركبات النقل الميكانيكي – الأمن الصناعي – الكهرباء –...) للتدخل في معالجة الحدث كل فيما يخصه .
٩. تجميع المعلومات و إبلاغها لمركز إدارة الأزمات بالجامعة لتحليلها وتقدير الموقف لاتخاذ القرارات المناسبة وإبلاغها للجهات المنفذة مع الإبلاغ للمستوى الأعلى.

١٠. إزالة آثار الحدث وإعادة الأوضاع إلى ما كانت عليه .

١١. الخروج بالدروس المستفادة وتعديل السيناريوهات السابق وضعها .

إرشادات استخدام الطفاية في حالة حدوث كارثة PASS

P	**PULL** the pin, this unlocks the lever and allows you to discharge the extinguisher **اسحب مسمار الأمان**	
A	**AIM** low: point the extinguisher nozzle (or hose) at the base of the fire **وجة الخرطوم إلى قاعدة الحريق.**	
S	**SQUEEZE** the lever above the handle: this discharges the extinguishing agent **اضغط على المفتاح.**	

S	**SWEEP** from side to side moving carefully toward the fire حرك الطفاية من جانب لآخر.	

ارشادات الامن والسلامة للطلاب داخل معامل التمريض

قبل الدخول إلى المعمل يجب إتباع الآتي:

- ارتداء الزى المناسب.
- عدم ارتداء الملابس الفضفاضة والحلي داخل المعامل. كما يجب ضم الشعر الطويل إلى الخلف قبل الدخول إلى المعمل
- لا يسمح للطالب دخول المعمل بدون إبراز الكارنيه.
- عدم اصطحاب أي متعلقات شخصية من كتب ومذكرات أو شنط داخل المعمل.

لا يسمح إطلاقا بالأطعمة المشروبات داخل المعمل.

أثناء التواجد بالمعمل:

- يجب على الطالب أن يكون يقظ ومنتبها طوال فترة وجوده في المعمل.
- يجب التصرف بطريقة مسئولة وجدية في جميع الأوقات داخل المعمل.
- يجب عدم لمس الأجهزة الموجودة بالمعمل إلا بتوجيهات من المسئول عن المعمل.
- على الطالب الالتزام بالمكان المخصص له داخل المعمل وعدم التنقل من مكان لأخر إلا للضرورة التي يتطلبها العمل.
- يجب الحفاظ على مكان العمل نظيفا طوال الوقت وبعد الانتهاء من الدروس العملية.
- يجب إعادة الأجهزة والأدوات إلى المكان المخصص لها بعد الانتهاء من العملي.
- يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية قبل مغادرة المعمل.
- ممنوع استخدام الهاتف المحمول داخل المعمل
- يجب الإبلاغ فورا عن وقوع أي مخالفات داخل المعامل.
- عدم الجلوس على الأسرة والكراسي المتحركة. - عدم الكتابة على الحائط.
- عدم التخريب والتعامل مع الدول(المالكان) بصورة غير لائقة.
- عدم التدخين أو الأكل أو الشرب داخل المعمل

ارشادات الامن والسلامة لأمين المعمل واعضاء هيئة التدريس داخل معامل التمريض

- الالتزام التام بالتعليمات والإرشادات المتعلقة بنظم السلامة في المعمل.
- الإبلاغ بسرعة عن الحوادث مهما كان حجمها.
- الالتزام التام باستخدام معدات الوقاية الشخصية والحرص على توافرها.
- الحرص على زيادة التثقيف الذاتي والوعي بكل ما يتعلق بقواعد السلامة والمحافظة على البيئة.
- ضرورة تواجد الفني مع عضو هيئة التدريس قبل وبعد العملي للتحضير وتجهيز الأدوات.
- تجنب التدخين داخل المعمل.
- التأكد من سلامة توصيلات الكهرباء قبل تشغيل الأجهزة الكهربائية بصفة دورية.
- تعليق لوحات إرشادية لكيفية التعامل الصحيح للأجهزة الموجودة بالمعامل على جدران المعمل.
- المتابعة باهتمام سلوكيات الطلاب داخل المعمل والتدخل فورا لتصحيح أي سلوك خاطئ.
- المشاركة في توعية الطالب بمحتويات وأدوات كل معمل.
- الفحص الدوري للأجهزة والأدوات المتواجدة بالمعمل والإبلاغ عن أي عطل في الحال.
- التنسيق مع الأقسام عمل جداول تدريب معملي لكل قسم.

التواجد بصفة مستمرة في المعمل طوال ساعات العمل

لوقاية المعامل الدراسية من التعرض للحرائق يجب الالتزام بما يلى.- :

١-التأكد من سلامة توصيلات الكهرباء قبل تشغيل الأجهزة الكهربائية بصفة دورية.

٢-تعليق لوحات إرشادية لكيفية التعامل الصحيح للأجهزة الموجودة في المعامل .

٣-المتابعة باهتمام سلوكيات الطلاب داخل المعامل والتدخل فورا لتصحيح أي سلوك خاطئ.

٤-لا يسمح للطالب دخول المعمل بدون إبراز الكارنيه.

٥-غير مسموح بدخول الطعام والشراب داخل المعامل.

٦-يجب إغلاق الأنوار المضاءة والشبابيك قبل مغادرة المعامل.

٧-يجب ترك المكان نظيفا ومرتبا.

٨-عدم تشغيل الأجهزة الكهربائية في حال كون التوصيلات الكهربائية مبللة.

٩-الإبلاغ والتحذير عن وجود أي ماس كهربي في أي من الأجهزة أو وجود تعرية أو قطع في بعض الأسلاك.

١٠-يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية قبل مغادرةالمكان.

بعض الارشادات للوقاية من عدة مخاطر قد تواجهك

أولا: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 التالية:

١-الحفاظ على إغلاق الأبواب المؤدية إلى الشرفات.

٢- وضع حواجز وموانع مناسبة تتفق مع اشتراطات السلامة على النوافذ.

٣ -عدم ترك بقايا سائلة على البلاط أو ترك أرضيات الحمام مبللة لتجنب وقوع حوادث الانزلاق.

٤- تجنب ترك الأشياء على الدرج أو في الممرات لأن ذلك قد يؤدي إلى التعثر أثناء السير ومن ثم السقوط.

ثانيا:الوقاية من حوادث المصاعد الكهربائية:

بالرغم من تعدد وتنوع وسائل السلامة في المصاعد. الا انه قد تقع بعض الحوادث نتيجة سوء الاستخدام أو نتيجة غياب أعمال الصيانة الدورية لها الأمر الذي يعرض مستخدميه لخطر الاحتجاز، وللوقاية من تلك الأخطار ننصح بالتالي- :

١ -الاتصال فوراً بالدفاع المدني عندما تدعو الحاجة للمساعده والإنقاذ.

٢- التدريب على كيفية تشغيل المصعد يدوياً عند توقفه فجأة وكتابة طريقة التشغيل وتعليقها في مكان ظاهر مع كتابة هواتف الاتصال في حالات الطوارئ وحمولة المصعد في لافتة يتم تثبيتها بجوار المصعد.

٣- إجراء الصيانة الدورية للمصعد من قبل شركات متخصصة في مواعيد محددة.

٤- التقيد بالحمولة المقرره للمصعد.

ثالثا: الوقاية من حوادث مبردات مياه الشرب:

يجب أن تكون مبردات المياه مثبتا عليها فلتر ترشيح مياه الشرب مع مراعاة تنظيفه ومراقبته واستبداله بصفة دورية كلما دعت الحاجة لذلك ، ويجب 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 ، ويجب أن يكون خزان المياه في مكان مرتفع ومزود بفلاتر قبل دخول المياه وفي مكان بعيد عن مصادر التلوث ، وكذلك يجب التأكد من نظافة خزانات مياه الشرب وإحكام غلقها لمنع دخول الحشرات أو أي أجسام غريبة بداخلها.

عند دخولك مبنى الكلية يرجى مراعاة الآتي لسلامتك

١-الدخول بكارنيه الكلية او اى اثبات للشخصية وتقبل تنفيذ ذلك من قبل رجال الأمن عند دخولك المبنى إذا طلب منك ذلك.

٢-عدم جلب الأشياء الغير مسموح بدخولها ولا تخص العمل وتقبل تنفيذ ذلك من قبل رجال الأمن عند دخولك المبنى

٣-التعرف على كروكي المبنى ، وخاصة مخارج الطوارئ.

٤-استخدام مواقف السيارات طبقا لتعليمات الأمن والسلامة بهذا الخصوص.

٥-تطبيق تعليمات الأمن والسلامة داخل المبني ومعرفة خطط الطوارئ

٦-لا تترك أية مستندات أو أوراق هامة على المكتب إذا كان بالإمكان حفظها في الخزائن والإدراج.

٧-لا تترك المبالغ النقدية والأوراق المالية على مكتبك عند مغادرتك العمل.

٨-عند نهاية اليوم الدراسي تأكد من جمع كافة المستندات وحفظها في مكان مقفل، وقم بإغلاق جميع النوافذ والأبواب وإحكام إقفالها.

ضوابط عامة للأمن والسلامة

١. علي جميع الموظفين إغلاق جميع النوافذ والابواب عند مغادرة المكاتب أو المعامل أوأي مكان آخر يحتوي علي ممتلكات ثمينة كالمخازن والعيادات
٢. صناديق الاسعافات الاولية ينبغي أن تكون موجودة في كل الممرات والمعامل وبعض المكاتب، وعلى جميع الموظفين والطلاب معرفة أماكن تواجدها.
٣. يجب أن تكون كل الممرات سالكة ولا ينبغي تخزين أي شيء في أي من الممرات.
٤. البطاريات المستخدمة أو الاجهزة الالكترونية أوالعلب التي تحوي غازات أو الاجهزة التي تحتوي علي مواد سامة ينبغي وضعها في سلة المهملات الموجودة بالممرات.

ضوابط التعامل مع حوادث الاصابات والجروح:

١. يجب الابلاغ عن كل الحوادث وأنواع الاصابات حال وقوعها في نماذج معدة للابلاغ عن الحوادث
٢. يجب اتباع بعض اجراءات في حال وقوع أي حادث مثل إزالة مصدرالخطر وتأمين الحالة .
٣. يجب تقديم الاسعافات الاولية بواسطة مسعف مدرب .
٤. في الحالات الحرجة يجب استعمال أرقام الطوارئ من داخل وخارج الجامعة .
٥. حوادث التلوث يمكن أن تكون كيميائية أو حيوية وفي كلتي الحالتين ينبغي الابلاغ عنها واتباع الإرشادات الازمة لتأمين المكان وإزالة الخطر وكذلك منع حدوث الحادثة مجددا.

ضوابط الاسعافات الاولية فى الكلية:

هي إجراءات فورية يتم اتخاذها لتقديم الرعاية اللازمة لشخص تعرض لاصابة أوعكة مفاجئة لحين وصول المساعدة الطبية. أهمية الاسعافات الاولية تتلخص في الأتي :

♣تقديم الحماية والرعاية للشخص المصاب أو المريض

♣ .تقديم الرعاية الطبية الفورية للشخص المصاب من جراء الكوارث الجماعية .

♣تعليم الأشخاص كيفية التعامل مع من هم في حاجة للعناية الطبية الطارئة.

♣ القدرة على تحديد ما يجب فعله وما يجب تركه.

♣تأهيل الافراد لتقديم المساعدة في حالة الكوارث

ضوابط حصر تجهيزات الامن والسلامة:

١. جهاز إنذار الحريق ينبغ أن ينشط مرة كل شهر على الاقل في وقت محدد بغرض التدريب والتذكير
٢. يجب فحص طفايات الحريق وجهاز إنذار الحريق وصناديق الاسعافات الاولية مرة كل شهر .
٣. في حالة وجود أي من التجهيزات معطل أو غير متوفر يجب الابلاغ عن ذلك في الحال إلى إدارة الكلية
٤. يجب تدريب كل الكوادر في المعامل علي كيفية التعامل مع المعدات والتجهيزات ويكون التدريب الزاميا بغرض سلامة المستخدم ومنع حدوث أي تلف للمعدات .
٥. يجب الاشارة الي اجراءات التشغيل القياسية علي جميع المعدات. وهذه عبارة عن توصيفات تمد المستخدم بإرشادات عامة حول كيفية استخدام هذه المعدات .
٦. يجب اجراء فحص السلامة العام مرتين في السنة لكل معمل ومرة واحدة في السنة للمكاتب والمستودعات .

تجهيزات ومعدات تحقيق الأمن والسلامة

- ✓ وجود غرفة لإدارة الأزمات والكوارث
- ✓ وجود جهاز كمبيوتر وطباعة
- ✓ وجود جهاز إنذار بالكلية
- ✓ وجود حنفيات مياة حريق بوصة ونصف لجميع مبانى الكلية ومواسير لطفايات الحريق
- ✓ وجود خزان كبير بجوار الكلية فى حالة إنقطاع المياة سعته ٦٠م
- ✓ جهاز إطفاء بودرة سعة ٦ك
- ✓ وجود سلالم وأبواب للطوارىء
- ✓ وجود حديد على الشبابيك والمنافذ الجانبية
- ✓ وجود دواليب صاج فى الأقسام الإدارية والعلمية لحفظ الورق
- ✓ تعيين أفراد أمن دائمين لحماية الكلية
- ✓ وجود عيادة طبية مجهزة لمواجهة المخاطر الصحية
- ✓ الحماية المزدوجة لأماكن الكنترولات

- ✓ وجود لوحة مفاتيح رئيسية معلقة للكهرباء بالكلية
- ✓ تأمين السلالم لتكون مطابقة للمواصفات
- ✓ سلالم النجاة تصل لمكان مفتوح

إجراءات الامن والسلامة أثناء اليوم الدراسي

أولا: بالنسبة للمداخل والمخارج

- تأمين كل الـمداخل بأنظمة السلامة (افراد امن بعدد كافى -الكاميرات- \-الاقفال – البوبات الحديدية اسوارا عالية)
- التفتيش عن الممنوعات عند البوابات الرئيسية.
- تسجيل الزيارات اليومية
- تسجيل اى اجهزة اومعدات تدخل الكلية لسبب الشراء واسم الشركة الموردة
- تسجيل تواجد القيادات ورؤساء الاقسام خاصة
- التأكد من هوية الطالب عند الدخول
- عند الخروج ملاحظة وتدوين الطوارئ اثناء الخروج وخاصة التأخير واسبابة
- عند الخروج ملاحظة عدم نقل اى من معدات أو الات او اجهزة من داخل الكلية الاباذن لسبب مثل التصليح مثلا
- التأكد من وجود المفاتيح الخاصة بمنافذ الهروب وعدم غلقها
- تحديد المداخل والمخارج فى حالات الطوارئ وارقام البوبات والقطاعات التى تتبعها
- وجود اجهزة اطفاء قريبة من المداخل
- وجود لوحات ارشادية وخريطة للكلية عند المداخل الرئيسية
- وجود لوحة ارشادية عن مكونات كل دور من المبنى سواء اقسام ادارية أوعلمية أو معامل
- وجود لوحة ارشادية عن اللوائح والقوانين الخاصة بالتواجد بالكلية وعقوبة مخالفتها

ثانيا: داخل قاعات الدرس

- تحديد مداخل ومخارج القاعة
- توفير الاضاءة المناسبة
- توفير التهوية المناسبة
- تناسب مساحة القاعة مع عدد الطلاب
- توفير مقاعد صحية ومناسبة لعدد الطلاب
- التأكد من سلامةالاجهزة المجودة بالقاعة
- التاكد من سلامة المفاتيح الكهربية والمروح
- توفير البيئة النظيفة

- توفير الانواع المناسبة من أجهزة الاطفاء داخل القاعة
- وجود لوحات ارشادية للطلاب عن كيفية استخدام الطفايات
- وجود لوحات ارشادية للطلاب عنكيفية الخروج والدخول للقاعة
- وجود لوحات ارشادية عن كيفية تطبق الاخلاء
- وجود لوحات ارشادية دور ومهام الطالب فى حالات الطوارئ
- تدريب الطالب على الهروب فى حالات الطوارئ
- غلق وتأمين القاعات عند حدوث ما يهدد أمن وسلامة الطلاب فى حالات إقتحام البلطجة

ثالثا: بالنسبة للمساحات داخل الكلية

- مراقبة التواصل الطلابى داخل الكلية .
- تعليق بطاقة الهوية الطلابية داخل الكلية.
- وضع نظام تنبيه إلكتروني للتبليغ عن الأخطار التي تهدد سلامة وأمن الطلاب.
- وضع كاميرات لمراقبة ما يحدث خارج أسوار الكليه.
- تدريب حراس الأمن ورفع مستوى أدائهم عن كيفية التعامل مع الطالب والمشاكل
- وجود اجهزة اطفاء حريق كافية
- وجود لوحات ارشادية عن كيفية استخدام الاجهزة الحريق
- وجود لوحات ارشادية عن كيفية تطبيق الاخلاء فى حالات الطوارئ
- وجود مبردات مياة
- نظافة الساحة وتزينها وخلوها من الطلابية الطارئ
- وضع سناريوهات عن المشاكل والازمات وخاصة اثناء اليوم الدراسة مثل حوادث السرقة والمشاجرات وغيرها
- وجود لوحات ارشادية كافية للخروج والدخول والوصول للاماكن المختلفة بالكلية
- وجود خرائط لكل دور ومكوناته وخريطة عامة للكلية محددا عليهانقاط التجمع
- وجود اجهزة انذار
- المعوقات مثل الترابيزات
- وجود مكتب استقبال واستعلام بالقرب من المدخل

رابعا : بالنسبة للمعامل

- توفير بيئة نظيفة
- توفير الاضاء الكافية
- توفير التهوية الكافية
- وجود مجموعات ملائمة للمساحة وهذا بالتوسع الافقى والزمنى فى الجداول
- وجود احواض لغسيل الايدى
- وجود الاجهزة المناسبة والكافية للإطفاء فى كل معمل
- تحديد المداخل والمخارج بالمعمل

- وجود لوحات ارشادية عن استخدام الطفايات وتطبيق خطة الاخلاءومساللك الهروب فى حالات الطوارئ
- وجود الجداول محددا عليها المواعيد للطلاب واعضاء هيئة التدريس لعدم تعارض المواعيد
- وجود سلات مهملات كافية محددة لكل نوع من النفايات

خامسا :بالنسبة للتدريب العملى بالمستشفى

١. تدريب الطلاب على كيفية استخدام اجهزة الحريق المختلفة الموجودة بالمستشفى
٢. تدريب الطلاب واعضاء هيئة التدريس على كيفية الاستعداد لمواجهة الازمات والمشاكل بالنمستشفى مثل المشاجرات وغيرها وكيفية التصرف فييها
٣. اتفاقية توأمة بين وحدتى ادارة الازمات والكوارث بكليتى التمريض و مكان تدريب الطلبات أى كان و هذا لافادة الطالب بالمطويات والتزامات الامن والسلامة بالمستشفى
٤. التعرف على خطط اخلاء اماكن تدريب الطلاب لتدريب الطلاب عليها
٥. التعرف على انواع النفايات
٦. الالتزام بقواعد التحكم فى العدوى
٧. التطعيمات للطلاب
٨. الالتزام بالزى الموحد
٩. تعليق بطاقة الهوية الطلابية
١٠. وجود اكثر من مشرف للتدريب العملى بالمستشفى
١١. وجود حجرة خاصة بالطلاب لخلع الملابس بالمستشفى ووضع حقائبهم ومستلزامتهم وتبادل الحراسة عليها

سادسا: بالنسبة لمجتمع الكلية

- ✧ تدريب مجتمع الكلية وبشكل متواصل على آخر تطورات إجراءات الأمن والسلامة.
- ✧ التعامل الحازم مع أي سلوك أو تصرف عدواني يحدث داخل أو خارج أسوار الكلية أثناء اليوم الدراسي.
- ✧ الالتزام بقواعد الامن والسلامة داخل الكلية

ارشادات الأمن والسلامة أثناء كسوف الشمس

تأثير النظر المباشر لظاهرة الكسوف دون حماية:

١. حدوث ضرر دائم لشبكية العين، والشبكية جزء من العين، حساس للضوء، ينقل الرؤية إلى الدماغ. فقد تحدث حروق، وتلف لخلايا شبكية العين.
٢. يمكن أن يكون هذا الضرر مؤقتًا، أو دائمًا، ولا يصاحبه أي ألم.
٣. قد يستغرق الأمر بضع ساعات إلى بضعة أيام بعد مشاهدة الكسوف الشمسي، للشعور بالضرر الذي حدث.
٤. يمكن - أيضًا - أن يسبب العمى، أو اعتلال الشبكية الشمسي.

الأعراض التي يمكن أن تحدث عند النظر إلى كسوف الشمس دون حماية العين :

١. فقدان الرؤية المركزية، أو اعتلال الشبكية الشمسي.
٢. رؤية مشوهة.
٣. تغير لون الرؤية.

أدوات لا يجب استخدامها للنظر لكسوف الشمس:

١. النظارات الشمسية العادية، حتى تلك المعتمة للغاية، أو المرشحات محلية الصنع، فهي ليست آمنة للنظر إلى الشمس.
٢. الهاتف النقال (الجوال)، يمكن أن يعرضك مشاهدة الكسوف الشمسي بوساطة كاميرا الجوال إلى خطر النظر عن غير قصد إلى الشمس، وقد يؤدي - أيضًا - إلى تلف كاميرا الجوال.
٣. عدسة الكاميرا، تجنب النظر إلى الكسوف الشمسي من خلال عدسة الكاميرا؛ حيث يمكن أن يضر ذلك بالعين، تمامًا مثل النظر إليها مباشرة.
٤. التلسكوبات، ما لم يتم تصميمها خصيصًا لمشاهدة الكسوف بوضع الفلاتر، والمرشحات المناسبة لها.

فيما يلي بعض الاحتياطات التي يمكنك اتخاذها أثناء الكسوف الشمسي لتظل آمنًا:

1 - لا تنظر إلى الشمس مباشرة.

2 - استخدم المرشحات الشمسية أو نظارات الكسوف للنظر إلى الشمس.

3 - تأكد من أن النظارات تلبي معيار ISO 12312-2.

4 - لا تستخدم النظارات التي يزيد عمر استخدامها عن 3 سنوات.

5 - لا تستخدم المرشحات المنزلية والنظارات العادية.

6 - لا تستخدم كاميرا أو تلسكوب أو مناظير غير مفلترة للنظر بها، لأنه يمكن لهذه العناصر تضخيم أشعة الشمس وتلف الشبكية بسرعة أكبر .

7 - الامتناع عن استخدام الالكترونيات وأجهزة الطاقة الشمسية، فإذا كان الجهاز يعمل بالطاقة الشمسية ، فسيحصل على طاقة أقل أثناء الكسوف الأقصى ويتصرف وفقًا لذلك.

8- النظر بعناية إلى الفلتر الشمسي، أو نظارات الكسوف قبل استخدامها، والتأكد من خلوها من أي خدوش، أو أضرار.

9- عند الانتهاء من مشاهدة الكسوف، ينبغي إبعاد النظر عن الشمس أولًا، ثم إزالة النظارات؛ تجنبًا للنظر إلى الشمس.

10- لا تنظر أبدًا إلى الكسوف من كاميرا الجوال، أو عدسات التصوير، أو التلسكوبات دون مرشح شمسي.

مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	عميد الكلية
أ..د/منال حامد محمود	أ.د/ قاتن شفيق	أ.د/ مروة مصطفي راغب