



إدارة الأزمات والكوارث

٢٠٢٣-٢٠٢٤





الصفحة	الموضوع	٤
٤	مقدمة	١
٤	رؤية ورسالة الكلية	٢
٥	الاهداف الاستراتيجية للكلية	٣
٥	رؤية ورسالة الوحدة	٤
٦	الاهداف الاستراتيجية للوحدة	٥
٧	الميزان التنظيمي والمهام الخاصة بوحدة إدارة الأزمات والكوارث	٦
٨	تشكيل مجلس إدارة وحدة الأزمات والكوارث	٧
٩-١١	المفاهيم الخاصة بالأزمات والكوارث	٨
١١-١٥	دور ومهام وحدة إدارة الأزمات والكوارث	٩
١٦-٢٤	خطة وحدة إدارة الأزمات والكوارث	١٠
٢٥	أهداف لجنة إدارة الأزمات والطوارئ	١١
٢٦	تشكيل لجنة إدارة الأزمات والطوارئ	١٢
٢٧-٢٨	مراحل إدارة الأزمات والطوارئ	١٣
٢٩	مواجهة الأزمات والطوارئ	١٤
٣٠-٣٣	خطة لجنة الأزمات والطوارئ لإستمرار الدراسة أثناء تفشي الأوبئة والأمراض المعدية	١٥
٣٤-٣٥	إرشادات الأمن والسلامة لأعمال الكنترول	١٦
٣٦	إرشادات الأمن والسلامة داخل معامل الكمبيوتر	١٧



٥٧-٥٦ كلية التمريض	<u>سيناريوهات للتعامل مع بعض الأزمات والطوارئ المختلفة بالكلية</u>	١٨
٥٦-٥٦	<u>آلية مراقبة ومنع الإدمان داخل كلية التمريض</u>	١٩
٥٦	<u>الاحتياطات العامة الواجب اتخاذها لمواجهة أي أزمه أو كارثة</u>	٢٠
٥٧	<u>إرشادات إستخدام الطاقة في حالة حدوث كارثة</u>	٢١
٥٩	<u>مفهوم السلامة والصحة المهنية</u>	٢٢
٦١-٦٠	<u>اهداف السلامة والصحة المهنية بالكلية</u>	٢٣
٦٢	<u>تشكيل لجنة السلامة والصحة المهنية</u>	٢٤
٦٣	<u>واجبات ومهام مسؤول السلامة المهنية</u>	٢٥
٦٤	<u>خطة العمل في توفير الأمن والسلامة المهنية</u>	٢٦
٦٥	<u>أسس برامج السلامة المهنية</u>	٢٧
٦٦	<u>قواعد الأمن والسلامة</u>	٢٨
٦٧	<u>إرشادات الأمن والسلامة للطلاب داخل معمل التمريض</u>	٢٩
٦٨	<u>إرشادات الأمن والسلامة لأمين المعمل وأعضاء هيئة التدريس داخل معمل التمريض</u>	٣٠
٧٢-٦٩	<u>بعض الارشادات للوقاية من عدة مخاطر قد تواجهك</u>	٣١
٧٢	<u>تجهيزات ومعدات تحقيق الأمن والسلامة</u>	٣٢
٧٧-٧٣	<u>اجراءات الأمن والسلامة اثناء اليوم الدراسي</u>	٣٣
٧٨-٧٧	<u>ارشادات الأمن والسلامة اثناء مسوفه الشمس</u>	٣٤



يعتبر الأمن والسلامة غاية كل فرد في هذه الحياة، ولهذا يسعى الإنسان جاهداً بما 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 لزاماً وضع سيناريوهات لعدة ازمات، وكذلك خطة للإخلاء صممت لتساعد على حماية الأرواح في مواجهة ما قد يحدث من احتمالات و أضرار مفاجئة، وبما يجب أن يفعل عندما يحدث شئ من ذلك.

رؤية 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.

الاهداف الاستراتيجية للكلية:-

- ١- طلاب وخريجون متميزون وقادرون علي المنافسة والإبتكار
- ٢- تالارتقاء بمنظومة الدراسات العليا وأخلاقيات البحث العلمي
- ٣- كسب ثقة المجتمع
- ٤- تنمية الموارد المالية
- ٥- زيادة القدرة الإستيعابية بالكلية
- ٦- تعزيز المكانة الدولية للكلية
- ٧- إستخدام تكنولوجيا المعلومات في ميكنة النظام الأكاديمي والإداري بالكلية
- ٨- ضمان جودة الاداء المؤسسى والتطوير المستمر والتنمية المستدامة للموار البشرية

رؤية 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 .

الهدف العام:-

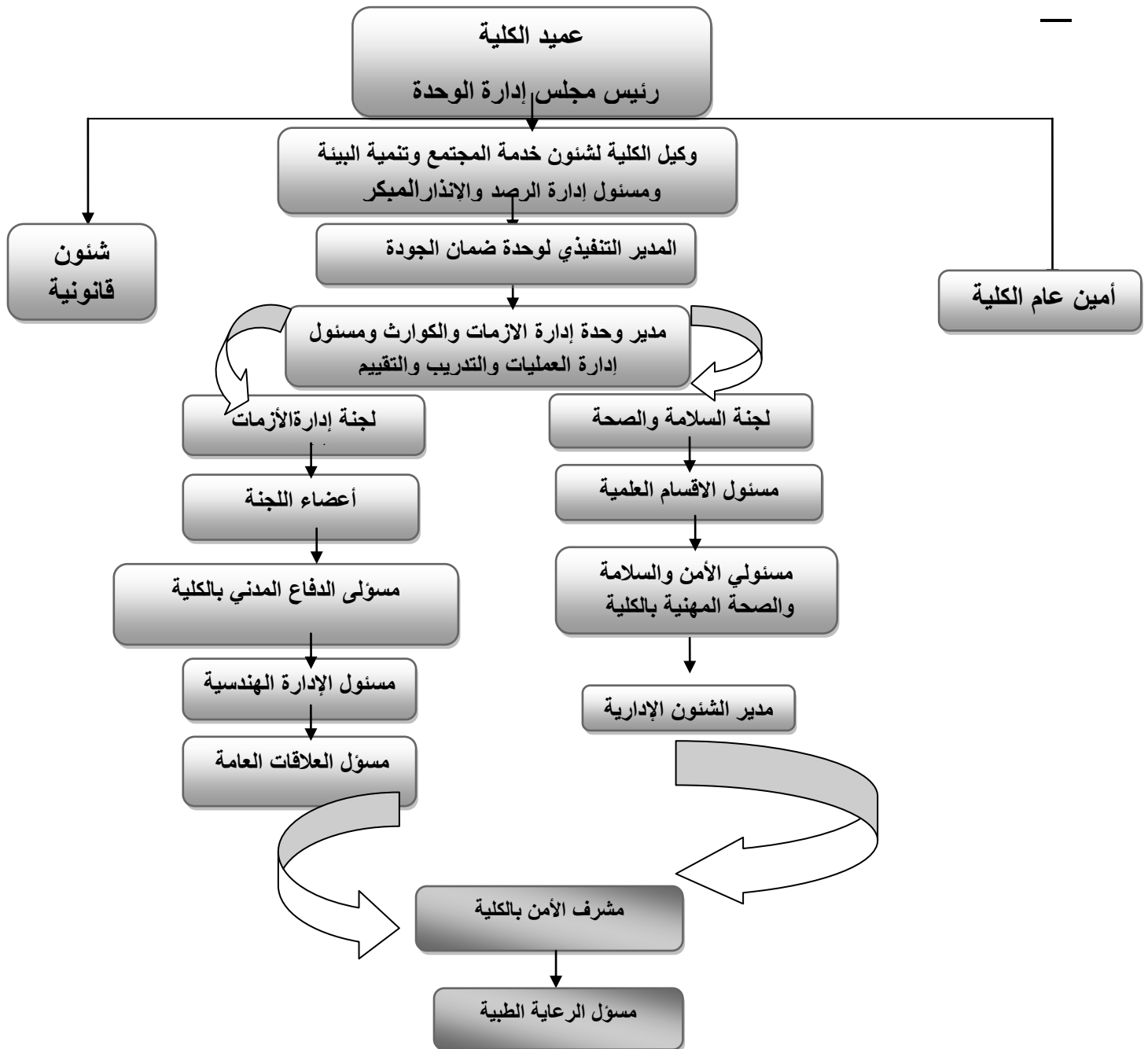
تحقيق معايير الأمن و السلامة وحماية الأرواح والممتلكات.

الأهداف الخاصة:-

- ١- اتخاذ الإجراءات الوقائية لتخفيف حدوث الأزمة
- ٢- التخطيط المسبق لمواجهة الأزمة وكيفية التعامل معها
- ٣- المساهمة في 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 التنظيمي والمهام الخاصة بوحدة إدارة الأزمات والكوارث

المبجل التنظيمي لوحدة إدارة الازمات والكوارث ٢٠٢٣/٠٢٠٢٤:



تشكيل مجلس إدارة وحدة إدارة الازمات والكوارث للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤م

الصفة	الدرجة العلمية	الأسم
رئيساً	عميد الكلية	أ.د / مروة مصطفى راغب
عضواً	وكيل الكلية لشئون المجتمع وخدمة البيئة	أ.د / فاتن شفيق محمود
عضواً	مدير وحدة إدارة الازمات والكوارث	أ.د / منال حامد محمود
نائب مدير الوحدة	مدرس بقسم التمريض الباطنى والجراحي	د/ علا أحمد محمد
عضواً	مدرس بقسم تمريض صحة المجتمع	د / نشوي سمير عبدالعزيز
عضوا	مدرس بقسم تمريض صحة المجتمع	د /نورا محمد أحمد
عضواً	مدرس بقسم تمريض الأطفال	د/ ابرار حامد الغزاوي
عضواً	مدرس بقسم تمريض النساء والتوليد	د / جهاد جمال السيد
عضواً	مدرس بقسم التمريض الباطني الجراحي	د / شيماء مجدي عبدالله
عضوا	معيدة بقسم التمريض الباطنى والجراحي	م/ هاله السيد ابراهيم
عضوا	معيدة بقسم التمريض الباطنى والجراحي	م/ إيمان عبدالوهاب أحمد
عضواً	معيدة بقسم النساء والتوليد	م/ هند محمد عبدالعظيم
عضوا	مدير عام الكلية	أ/احمد منصور
عضوا	مسؤل الرعاية الطبية	د/ رويدا السيد محمود
عضوا	مسؤل قانونى	أ/ عبير عبدالوهاب
عضوا	مسؤل الأمن بالكلية	أ/أسامة عدلى
عضوا	مسؤل حماية مدنية	أ/ رضا ابو زيد
عضوا	مسؤل حماية مدنية	أ/ محمد عزت محمد
عضوا	مسؤل حماية مدنية	أ/ محروس سعيد عجمي
عضوا	مسؤل حماية مدنية	أ/ حسن فوزي عبدالرحمن
عضواً	طالب بالفرقة الثانية	عبدالرحمن سامى عماره

بعض المفاهيم الكامنة 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 في مراحل ما قبل الأزمة وأثنائها وبعد وقوعها

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

- 1-ورش عمل وبرامج تدريبية فى مجال ادارة الازمات.
- 2- اجهزة ومعدات ولافتات ومطويات لمواجهة الازمات.
- 3-إجراءات وقائية للإسعافات الاولية.

مواصفات قائد فريق إدارة الأزمات :-

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

1. توافر الشجاعة الكاملة على مواجهة المخاطر.
2. التفاؤل والثقة بالنفس، والتصميم على مواجهة الأزمة والتغلب عليها.
3. تنمية العلاقات الإدارية بأعضاء الفريق وتطويرها.
4. المشاركة الوجدانية في إطار الموقف الذي يواجهه الفريق.
5. اتخاذ القرار الملائم في الوقت المحدد.
6. القدرة على توقع مسارات الأزمة واتجاه حركتها.
7. استنباط الخطط اللازمة للتعامل مع الأزمة في إطار المعلومات المتاحة.

مواصفات أعضاء فريق إدارة الأزمات:-

1. القدرة على التدخل في الأزمة بمهارة.
2. عدم قابلية التأثر بأحداث الأزمة سواء نفسياً أو عاطفياً.
3. الإصرار على تنفيذ الأوامر مهما كانت الأخطار الناتجة.
4. التضحية بالذات مع أهمية الولاء للكيان الإداري والانتماء إليه.

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

٦. قلة أعضاء الفريق وملاءمتهم للمهام المطلوبة.

٧. تنوع تخصصات الفريق وتعددها 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 لأي خطأ أو مشكلة أثناء مواجهتها. ولا شك أن تكنولوجيا الاتصال وما تتيحه من إمكانيات خاصة (الهواتف المحمولة-البريد الإلكتروني...).

بروز نظام وحدة إدارة الالتزام والكوارث

رئيس مجلس الإدارة:

تكون لرئيس مجلس الإدارة المهام والصلاحيات الآتية:

- 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 لا يمكن تأجيلها على ان يعرض ذلك على المجلس في أول جلسة قادمة له.
- ٤- القيام بأي مهام أخرى يوكلها مجلس الإدارة له.

نائب رئيس مجلس الإدارة:

تكون لرئيس مجلس الإدارة المهام والصلاحيات الآتية:

- ١- مسئولاً 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 التنفيذي 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 الأقسام 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 ٦ شهور) للعمال و الإداريين



• رصد إصابات المهنة التي 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 مسؤول عن إدارة الرصد والانهيار

- وضع خطط المراقبة والترصد
- متابعة سلامة أجهزة الانذار

مهام مسؤولي الإدارة الهندسية

- متابعة اجراءات الامن ولاسلامة بالنسبة للمنشآت ومبنى الكلية من جهة المداخل والمخارج وسلام الهروب.

مهام المسؤول 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 مستوى 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 لمثلها.

- التفتيش الدوري على حفايات 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:

يكف 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 وتأمين منشآت الكلية.
 - وضع خطط الطوارئ والإخلاء مع تنفيذ سيناريوهات تحاكي 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 ٢٠٢٣/٢٠٢٤

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 بثقافة إدارة الازمات والحد من الكوارث من خلال:-
- التوعية والتنظيف والتدريب (التوعية البيئية - السلامة والصحة المهنية- الحماية المدنية).

-المرور الدوري على الأماكن المختلفة والأجهزة بالكلية وذلك للتأكيد على جودة عمل الأجهزة المختلفة وصيانتها ونظاف 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 والعاملين بوضع محاكي للأزمة.
- ٥- العمل على تحديث أجهزة الإنذار المبكر والرصد
- ٦- العمل على الحد من انتشار الامراض المعدية.



كلية التمريض



التمويل	مؤشرات الإنجاز	الدلائل والوثائق	الجدول الزمني	المشرف علي التنفيذ	المسؤول عن التنفيذ	المكان	الفئة المستهدفة	الأنشطة	الهدف التنفيذي	الهدف الاستراتيجي
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥ %	- اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	اكتوبر ٢٠٢٣/	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث	أعضاء لجنة المعامل بالكلية	كلية التمريض	طلاب الفرق الاربعه	عقد ندوات تثقيفية عن اجراءات الامن و السلامه بالمعامل	تعريف الطلاب باجراءات السلامه داخل المعامل	نشر الوعي بأهمية السلامة والصحة المهنية بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والعاملين بالكلية.



التمويل	مؤشرات الإنجاز	الدلائل والوثائق	الجدول الزمني	المشرف علي التنفيذ	المسؤول عن التنفيذ	المكان	الفئة المستهدفة	الأنشطة	الهدف التنفيذي	الهدف الاستراتيجي
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥ %	- اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	اكتوبر ٢٠٢٣/	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث	لجنة السلامة والصحة المهنية	كلية التمريض	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعونة والاداريين بالكلية	عقد ندوة تثقيفية عن السلامه المهنيه وكيفية والاستعداد للعام الدراسي الجديد في المؤسسات التعليمية	كشف وتحديد المخاطر ومواقعها للاستعداد للعام الدراسي الجديد	
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥ %	- اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	اكتوبر ٢٠٢٣/	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث	اعضاء لجنة ادارة الازمات والطوارئ	كلية التمريض	السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعونة	ندوة تعريفية عن انشطة وحدة ادارة الازمات و الكوارث	زيادة الوعي عن انشطة وحدة ادارة الازمات و الكوارث	
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥ %	- اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	اكتوبر ٢٠٢٣/	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث	اعضاء لجنة ادارة الازمات والطوارئ	كلية التمريض	الاداريين و العمال	ندوة تعريفية عن انشطة وحدة ادارة الازمات و الكوارث		



التمويل	مؤشرات الإنجاز	الدلائل والوثائق	الجدول الزمني	المشرف علي التنفيذ	المسؤول عن التنفيذ	المكان	الفئة المستهدفة	الأنشطة	الهدف التنفيذي	الهدف الاستراتيجي
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥ %	- اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	اكتوبر / ٢٠٢٣	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث	اعضاء لجنة ادارة الازمات والطوارئ	كلية التمريض	طلاب الفرق الأربعة	ندوة تعريفية عن أنشطة وحدة ادارة الازمات و الكوارث		
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥ %	- اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	نوفمبر / ٢٠٢٣	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث	الفريق الطبي العيادة	كلية التمريض	الإداريين و العمال	ندوه عن :- كيفية الوقاية والحد من انتشار العدوى	استيفاء الاحتياجات التدريبية ونشر الوعي عن طرق انتقال العدوى والوقاية منها	
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥ %	- اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	نوفمبر / ٢٠٢٣	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - اعضاء لجنة إدارة الأزمات والطوارئ	اعضاء هيئة التدريس بقسم تمريض الاراة	كلية التمريض	طلاب الفرق الأربعة	ندوه عن :- كيفية الوقاية والحد من انتشار العدوى		



التمويل	مؤشرات الإنجاز	الدلائل والوثائق	الجدول الزمني	المشرف علي التنفيذ	المسؤول عن التنفيذ	المكان	الفئة المستهدفة	الأنشطة	الهدف التنفيذي	الهدف الاستراتيجي
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥ %	- اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	نوفمبر ٢٠٢٣	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث	- اعضاء لجنة السلامة والصحة المهنية بالكلية	كلية التمريض	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين بالكلية	عقد ندوة تثقيفية عن المخاطر المهنية التي يتعرض لها العاملين وطرق الوقاية منها	توعية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الاداري عن المخاطر المهنية وسبل الوقاية منها	
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥ %	- اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	ديسمبر ٢٠٢٣	-وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة -اعضاء لجنة وحدة ادارة الازمات والطوارئ	أعضاء هيئة التدريس بقسم تمريض صحة المجتمع	كلية التمريض	الطلاب بالكلية	عقد ندوات تثقيفية عن مخاطر الادمان	تعريف الطلاب بمخاطر الادمان	



التمويل	مؤشرات الإنجاز	الدلائل والوثائق	الجدول الزمني	المشرف علي التنفيذ	المسؤول عن التنفيذ	المكان	الفئة المستهدفة	الأنشطة	الهدف التنفيذي	الهدف الاستراتيجي
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥ %	اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	ديسمبر / ٢٠٢٣	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة. - اعضاء لجنة إدارة الأزمات والطوارئ.	أعضاء هيئة التدريس بقسم تمريض الاطفال	كلية التمريض	السادة اعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة	ورشة عمل عن:- ضوابط أعمال الكنترول لتأمين الامتحانات	اكتساب الفئة المستهدفة المهارات اللازمة لتأمين الامتحانات	
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥ %	- اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	يناير / ٢٠٢٤	-وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة -اعضاء لجنة وحدة ادارة الازمات والطوارئ	أعضاء هيئة التدريس بقسم تمريض النسا والتوليد	كلية التمريض	الاداريين بالكلية والطلاب	عقد ندوات تثقيفية عن مخاطر التدخين	تعريف العاملين (الطلاب والإداريين بمخاطر التدخين	
ذاتي	- خلو بيئة العمل من المخاطر بنسبة انجاز	- اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور)	مارس / ٢٠٢٤	- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - مدير الكلية	اعضاء لجنة السلامة والصحة المهنية بالكلية	كلية التمريض	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والاداريين بالكلية	عقد ندوة تثقيفية عن المخاطر البيئية وطرق الوقاية منها	توعية أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والجهاز الاداري عن المخاطر	



التمويل	مؤشرات الإنجاز	الدلائل والوثائق	الجدول الزمني	المشرف علي التنفيذ	المسؤول عن التنفيذ	المكان	الفئة المستهدفة	الأنشطة	الهدف التنفيذي	الهدف الاستراتيجي
	٧٥%	- توصيات							البيئية وسبل الوقاية منها	
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥%	- اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	مارس/ ٢٠٢٤	-وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة -اعضاء لجنة وحدة ادارة الازمات والطوارئ	أعضاء هيئة التدريس بقسم التمريض الباطني الجراحي	كلية التمريض	الاداريين بالكلية والطلاب	عقد ورش تدريبية عن الاسعافات الاولية	تعريف العاملين (الطلاب والإداريين بالإسعافات الأولية في الحالات المختلفة	
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥%	- اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	ابريل ٢٠٢٤	- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث	- اعضاء لجنة السلامة والصحة المهنية بالكلية	كلية التمريض	طلاب الفرق الاربع	عقد ندوة تثقيفية عن أهمية وأهداف السلامة وإجراءات السلامة والصحة المهنية للطلاب	- تعريف الطلاب بأهمية السلامة والصحة المهنية	
ذاتي	انجاز	- اعلان	ابريل	- وكيل الكلية	اعضاء لجنة	كلية	أعضاء هيئة	عقد ندوة تثقيفية عن	التصدى	



التمويل	مؤشرات الإنجاز	الدلائل والوثائق	الجدول الزمني	المشرف علي التنفيذ	المسؤول عن التنفيذ	المكان	الفئة المستهدفة	الأنشطة	الهدف التنفيذي	الهدف الاستراتيجي
	الندوة بنسبة ٩٥ %	- كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	٢٠٢٤	لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - مدير الكلية	السلامة والصحة المهنية بالكلية	التمريض	التدريس والهيئة المعاونة والاداريين بالكلية	الحرائق بالمنشآت التعليمية أسبابها وطرق السيطرة عليها	للحرائق وعمل خطة اخلاء وتوعية جميع العاملين بطرق السيطرة عليها	
ذاتي	انجاز الندوة بنسبة ٩٥ %	اعلان - كشف الحضور - المحتوى - مطويه - توثيق (صور) - توصيات	ابريل/ ٢٠٢٤	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة اعضاء لجنة إدارة الأزمات والطوارئ - فريق وحدة إدارة الأزمات والكوارث	أعضاء هيئة التدريس بقسم تمريض الصحة النفسية	كلية التمريض	أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة	ورشة عمل عن:- النزاهة والشفافية في ادارة الامتحانات (رؤية قانونية للتعامل مع حالات الغش)	زيادة الوعي لدى أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة عن كيفية منع الغش في الامتحانات	الهدف الاستراتيجي



التمويل	مؤشرات الإنجاز	الدلائل والوثائق	الجدول الزمني	المشرف علي التنفيذ	المسؤول عن التنفيذ	المكان	الفئة المستهدفة	الأنشطة	الهدف التنفيذي	الهدف الاستراتيجي
ذاتي	بنسبة ٩٥ %	تقارير المرور	خلال العام الاكاديمي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤	الفريق التنفيذي لوحدة ادارة الازمات و الكوارث	الفريق التنفيذي لوحدة ادارة الازمات و الكوارث	كلية التمريض	منشآت الكلية والأجهزة المعنية (كل من له علاقة بهذه الأجهزة) المرور شهريا وكتابة تقرير	المرور الدوري على الاجهزة المختلفة وذلك للتأكد من كفاءة العمل و كتابة تقارير بذلك	التأكد من تطبيق معايير الامن والسلامة المهنية داخل الكلية	نشر الوعي بأهمية السلامة والصحة المهنية بين أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والطلاب والعاملين بالكلية.
ذاتي	بنسبة ٩٥ %	تقارير المرور	خلال العام الاكاديمي ٢٠٢٣ / ٢٠٢٤	الفريق التنفيذي لوحدة ادارة الازمات و الكوارث	الفريق التنفيذي لوحدة ادارة الازمات و الكوارث	كلية التمريض	منشآت الكلية ومرافقها (مدير الكلية والعمال)	المرور الدوري على اقسام الكلية وذلك للتأكد من نظافة بيئة الكلية	التأكد من تطبيق معايير النظافة البيئية للكلية.	



لجنة إدارة الأزمات والطوارئ

أهداف لجنة إدارة الأزمات والطوارئ:

الهدف العام:

تحقيق معايير الامن والسلامة وحماية الارواح والممتلكات داخل الكلية.

الاهداف الخاصة:

تهدف لجنة إدارة الأزمات والطوارئ إلى:

- ١- تزويد العاملين والطلاب بمفاهيم وأسس إدارة الأزمات والطوارئ داخل الكلية.
- ٢- تزويد العاملين والطلاب بالمفاهيم الإدارية ومراحل إدارة الأزمات المطلوبة لمواجهة أى أزمة فى الواقع العملى .
- ٣- تنمية مهارات العاملين والطلاب لاستخدام استراتيجيات الوقاية من الأزمات.
- ٤- تنمية المهارات الفنية للعاملين والطلاب الخاصة باكتشاف إشارات الإنذار المبكر .
- ٥- تنمية قدرة العاملين والطلاب التحليلية والاستنتاجية والتفكير الابتكارى فى تحديد وتقييم الأزمات المحتملة .
- ٦- تعريف العاملين والطلاب بالأساليب الحديثة لإدارة القضايا والمواقف الصعبة .
- ٧- تنمية مهارات العاملين والطلاب لإعداد خطة الاتصالات وإدارة العلاقات مع وسائل الإعلام أثناء الأزمة

تشكيل لجنة إدارة الطوارئ والازمات للعام الجامعي ٢٠٢٣/٢٠٢٤

الاسم	الدرجة العلمية	الصفة
أ.د / مروة مصطفى راغب	عميد الكلية	رئيساً
أ.د / فاتن شفيق محمود	وكيل الكلية لشئون المجتمع وخدمة البيئة	عضواً
أ.د / منال حامد محمود	مدير وحدة إدارة الازمات والكوارث ومسؤول إدارة العمليات والتدريب والتقييم	عضواً
أ/أحمد منصور عطية	امين الكلية و مسؤول إدارة الرصد والإنذار المبكر	عضواً
د / رويدا السيد محمود	مسؤول الرعاية الطبية	عضواً
أ/ أشرف محمد عبد الغنى	مسؤول الإدارة الهندسية	عضواً
السيد / محروس سعيد عجمي	مسؤول حماية مدنية	عضوا
السيد / رضا أحمد ابوزيد	مسؤول حماية مدنية	عضوا
السيد / محمد عزت محمد	مسؤول حماية مدنية	عضوا
السيد / حسن فوزي عبدالرحمن	مسؤول حماية مدنية	عضوا

مراحل إدارة الأزمات والطوارئ

يمكن أن يتم تقسيم دور ومهام وحدة إدارة الأزمات و الكوارث بالكلية طبقاً للمنظومة القومية لإدارة الأزمات إلى ثلاث مراحل، وذلك وفقاً لمرحلة إدارة الكوارث، على النحو التالي:
أولاً المرحلة الأولى:

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

✚ التخطيط (التنبؤ / التوقع) للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في 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 المبكر في مجال إدارة الأزمات الطوارئ كلما كان ذلك ممكناً.

ثانياً: المرحلة الثانية:

مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء:

✓ تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي سبق إعدادها والتدريب عليها.

✓ 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 للتعامل معه من خلال غرفة العمليات.

ثالثاً: المرحلة الثالثة:

مرحلة التوازن

- حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.
- التأهيل وإعادة البناء (مرحلة إستئناف النشاط) والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.
- تقييم الإجراءات التي تمّ 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 مستقبلاً (إن وجدت).
- تطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

سابقة الأزمات والكوارث

مخاطر 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 الكلية
- ✚ حالات اغماء أو نزيف أو أزمة قلبية داخل احد القاعات أو المكاتب بالكلية.
- ✚ تسرب أوراق امتحانات نهاية الفصل الدراسي.
- ✚ وجود حالات غش داخل اللجان (فردى أو جماعى).
- ✚ حالات تسمم نتيجة لفساد الغذاء بالمطاعم والكافيتريات الموجودة بالكلية.
- ✚ انتشار الدروس الخصوصية
- ✚ عدم وعى الطلاب بالتعامل مع المنشآت و المباني
- ✚ إنتشار الوباء

ثانياً: بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس

- ✚ وجود مقررات نادرة لا يوجد 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 الاجتماعى
- ✚ إضراب أعضاء هيئة التدريس عن العمل

- ✚ 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 لجنة 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 لتأمين 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 الاحترازية 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 وفي كل معمل عن (اثنا عشر) طالب
- ❖ وضع مسافة مترين طويلاً و عرضاً 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 الاحترازية 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 ما فيها من حوائط ومقاعد وأرضيات
- ❖ يتم رش كافة المعامل بكل ما فيها بالكلور المخفف قبل بدء الدراسة وبعد الانتهاء من اليوم الدراسي

الإجراءات الاحترازية 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 جيداً بالماء والصابون وتجفيفها
- ❖ يتم تطهير الأيدي بالكحول قبل دخول القاعات
- ❖ يتم لبس واقى 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 الاحترازية الخاصة بالطلاب قبل دخول الكلية:

- ❖ يتم اعلام الطلاب بالجدول 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 واقى الوجه والقفازات والكحول
- ❖ عدم التواجد قبل ميعاد المحاضرة بوقت طويل
- ❖ البعد عن التكديس أمام الكلية قبل الدخول
- ❖ غير مسموح للطلاب بالانتظار او التجمع أو الإختلاط في 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 الاحترازية 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 دولااب مصنوع من الصاج للحافظ علي الامن والسلامة لأنها قابلة للاشتعال
- 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 ووضعها 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 .

انشاء الامتحان يجب اتباع الاتي :-

- يجب مراعاة الهدوء وعدم الإخلال بنظام الاختبار والالتزام بتعليمات منظمي الاختبارات
- يكون فتح مظارييف 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 باستخدام أوراق أو هاتف محمول أو غيره من أجهزة الإتصال اللاسلكية او أيا من أجهزة التقنية الحديثة أو أي وسيلة أخرى ايا كان نوعها من الوسائل التي تساعد علي ارتكاب 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 تأسناذ المادة في مظروف مغلق.

ارشادات الامن والسلامة داخل معامل الكمبيوتر

عند استخدام هذه المعامل يجب إتباع الآتي:

- 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 كهربائي 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



سياسات التعامل مع بعض الأزمات والطوارئ المتعلقة بالامتحانات

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 مسئول الكنترول .
- يبلغ سعادة عميد الكلية بالواقعة .
- يحال المحضر إلي الشؤون 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 ١٢ لسنة 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:-

مادة (١٢٥)

مكل طالب يرتكب غشا في إمتحان أو سرورا عا فيه ويضبط في حالة تلبس سواء بإستخدام أوراق أو هاتف محمول أو غيره من أجهزة الإتصال اللاسلكية أو أيا من أجهزة التقنية الحديثة أو أي وسيلة أخرى 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.

مادة ١٢٦- العقوبات التأديبية هي:-

- ١- التنبيه شفاهة أو كتابة .
 - ٢- الإنذار .
 - ٣- الحرمان من بعض الخدمات الطلابية .
 - ٤- الحرمان من حضور دروس أحد المقررات 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 الأخرى 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 .

مادة ١٢٧ - الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

- ١- الأساتذة والأساتذة المساعدون : ولهم توقيع العقوبات الأربع الأولى المبينة في المادة السابقة عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة المختلفة .
- عميد الكلية : وله توقيع العقوبات الثماني الأولى 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 المبينة 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 .
- ٤- 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 في مجلس التأديب .

مادة ١٢٩ -

-القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات التأديبية وفقا للمادة(١٢٧) تكون نهائية
ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا من مجلس التأديب في خلا اسبوع من تاريخ اعلانه الى الطالب او ولى امره ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور قد اعلن الى شخص الطالب او ولى امره
-ويجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه الى رئيس الجامعة خلال خمسة عشرة يوما من تاريخ ابلاغه بالقرار ، ويعرض رئيس الجامعة مايقدم اليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها.

❖ قواعد التظلم من نتائج الإمتحانات :-



يحق لكل طالب التظلم من نتيجة الامتحان في موعد غايته اسبوعين من اعلان النتيجة في نهاية كل فصل دراسي.

- ❖ يتقدم الطالب/ الطالبة بطلب إلتماس إلى أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب والتي 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 كمنترول الفرقة المختصة.
- ❖ يتم تجميع التظلمات وتصنيفها وإرسالها إلى الكمنترولات المختصة وعلان الطالب بالميعاد المحدد لفحص الإلتماس الخاص به.
- ❖ تتكون لجنة فحص تظلمات الطلاب من نتائج الامتحانات من رئيس الكمنترول المختص واثنين من أعضاء الكمنترول ويشمل الفحص التأكد من مطابقة درجات كل سؤال مع الدرجات الموجودة على خارج الكراسة لما هو بالداخل كما يشمل التأكد من تصحيح جميع الأسئلة وعدم وجود اى جزء داخل الكراسة بدون تصحيح و المراجعة على تجميع الدرجات والتأكد من وجود الدرجة أمام أجزاء الإجابة.
- ❖ بعد الإنتهاء من فحص جميع التظلمات يقوم رئيس الكمنترول 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 الكمنترول واعتمادها وعلانها 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 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 لاخت التدابير اللازمة لعدم تكرارها

٣- الدروس الخصوصية:-

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

(٢): تفعيل و متابعة اداء الساده اعضاء هيئة التدريس و تشجيع الطلاب على الاستفادة 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 صحيحة

(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: المحضاء 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 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 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 أبنائهم

(٢) السرقات العلمية والاقتباس

- تشكل الكلية لجنة من اساتذة الكلية في مختلف التخصصات للنظر في 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
- مناقشة 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
- فى حال حدوث الأزمة تقوم لجنة الحكماء بالتفاوض مع العناصر الفعالة فى 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 لهذه الوظائف سنويا مع إعداد دورات تدريبية للوظائف المختلفة
- إنهاء نظام التعاقد بال عقود 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 فى 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 الأمان بالمطفأة .
 - وجه فوهة المطفأة إلى قاعدة اللهب.
 - اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.
 - 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.

عند استخدام مطفاة 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 التدرج على الأرض أفضل وسيلة لوجود الهواء النقي.
٩. تحسس الباب والمقبض بظاهر يدك فإذا لم يكن ساخناً افتح بحدز وأخرج .
١٠. إذا وجدت الباب ساخناً عند ملامسته فلا تفتحه.
١١. انزع الستائر وافتح الغرفة لتهويتها وطرده 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.

وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء حوادث الحريق ولايكتفى بوجودها بل يجب أن يدرّب 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 إمكانية تأثرها بالحريق فتكون حبيساً فيها).

٦. ولا بد من دراسة الحاجة إلى وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار، والتأكد من أن المسار الذي يتخذ للإخلاء 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 ولا بد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف أقسام الإطفاء والعيادة والأمن و يجب أن تكون معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز كي لا تنسى لاستخدامها عند الحاجة.

٨. إذا كان الشخص في وضعه تمنعه من مغادرة المبنى نظر المحاصرة النار فعليه أن يلجأ إلى مكتب له نافذة إلى الخارج ويغلق الباب جيداً ويحاول وضع قطعة قماش حول الباب كي لا ينفذ 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 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.

❖ 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 المسؤولين

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 الطبيعي
- الصرف الصحي
- المياه
- الطرق
- التليفونات
- المرور
- الكهرباء

تسرب الغاز:-

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

إخماد وتصديق المباني:-

- إتباع الإرشادات والمواصفات المدرجة بخطة الإخلاء العامة للكلية

في حالات الزلازل والمزاحم الأرضية

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 والفرع 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 إحترازية فقط نهدف من خلالها إلى حمايتك وحماية أسرته ومجتمعنا فلا تقلق.

آلية مراقبة ومنع الإدمان داخل كلية التمريض

مقدمة-:

يعاني المجتمع العالمي كما تعاني غالبية دول العالم من انتشار ظاهرة تعاطي المخدرات، وتعاضمت 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، فإن 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 التي بالفعل لها دور فعال في محاربة والقضاء على ظاهرة تعاطي المخدرات ابرزها كالتالي :

أولاً- الرقابة الأمنية-:

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

- يقوم أفراد الأمن بكلية 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



كلية التمريض



المخدرات.

رابعاً- العلاج:-

- فى 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 عليّة ويتم تحويله الى الجهة المختصة لعلاجّه
- يتم استدعاء أولياء الأمور فى حالة اكتشاف أي من الحالات لمتابعة تطور العلاج واعطائهم ارشادات توعية عن كيفية التعامل مع الحالة

خامساً - 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



كلية التمريض



تشجيع عمل رسائل الماجستير والدكتوراه حول هذه الظاهرة، ودراسة أبعادها المختلفة وآثارها

الفرد والأسرة والمجتمع

سابعاً- تفعيل دور وحدة الإرشاد النفسي داخل الكلية:-

تقوم وحدة الإرشاد النفسي بدور مهم جداً في حل المشاكل النفسية للطلاب والتي من الممكن أن تؤدي 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 كالاتي:

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 المخدرات، 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، و محاولة إيجاد حلول لها.

النشاط الطلابي الجامعي التطوعي:

- تنظيم أنشطة وحملات تطوعية، على مستوى الجامعة، يشارك فيها الطلبة، وتكون تحت مسمى يتناول الإشارة إلى مشكلة المخدرات 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

النشاط الطلابي الجامعي الثقافي و الفني :

- 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 وتعاطي 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 واثارها 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 حادثة 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 طبقاً لنوعية الحدث .
٥. تأمين منطقة الحدث بالتنسيق مع وحدات حفظ الأمن- الدفاع المدني والحريق – الإدارات الهندسية الخ .

٧. تجميع وتحليل وتداول المعلومات الأولية مع المختصين .

٧. إبلاغ الإعلام في حالة ضرورة تواجده تجنباً 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 من حالة حدث كارثة PASS

<p>P</p>	<p>PULL the pin, this unlocks the lever and allows you to discharge the extinguisher اسحب مسمار الأمان</p>	
<p>A</p>	<p>AIM low: point the extinguisher nozzle (or hose) at the base of the fire وجه الخرطوم إلى قاعدة الحريق.</p>	

<p>S</p>	<p><u>SQUEEZE</u> the lever above the handle: this discharges the extinguishing agent اضغط على المفتاح.</p>	<p>Squeeze the handle</p>
<p>S</p>	<p><u>SWEEP</u> from side to side moving carefully toward the fire حرك الطفاية من جانب لآخر.</p>	<p>Sweep side to side</p>



لجنة السلامة والصحة المهنية



مقدمة

ان الهدف من تفعيل السلامة و الصحة المهنية فى الكلية هو توفير بيئة العمل الآمنة والصحية و الحفاظ على صحة العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب و وقايتهم من مخاطر و حوادث العمل وكذلك زيادة الإنتاج وتوفير الموارد المالية .

مفهوم السلامة والصحة المهنية

يقصد بالسلامة و الصحة المهنية بأنها تلك الأنشطة والإجراءات الإدارية الخاصة بوقاية العاملين من المخاطر الناجمة عن الأعمال التي تتم مزاوتها داخل الكلية ومن أماكن العمل داخل الكلية والتي قد تؤدي إلى إصابتهم بالأمراض أو الحوادث وذلك من أجل عدم وقوع هذه المخاطر أو التقليل من حدوثها والسيطرة قدر الإمكان عليها حال حدوثها .

وأیضا يمكن تعريف السلامة المهنية على أنها العلم الذي يهتم بالحفاظ على سلامة وصحة الإنسان من المخاطر التي قد يتعرض لها بسبب أداء العمل وذلك بتوفير بيئة عمل آمنة خالية من مسببات الحوادث أو الأمراض المهنية. وهي مجموعة من القواعد والنظم في إطار تشريعي تهدف إلى الحفاظ على الإنسان والممتلكات من خطر الإصابة والتلف.

اهداف السلامة والصحة المهنية بالكلية

تكمن أهداف السلامة والصحة المهنية في الكلية على حماية الأرواح من (أعضاء هيئة التدريس ، فنيين ، طلاب، وموظفين وعمال) وكذلك الممتلكات و بيئة العمل داخل مباني ومعامل الكلية وذلك عن طريق تطبيق مجموعة من الإجراءات والإحتياطات الوقائية بهدف تأمين بيئة عمل آمنة خالية من المخاطر والأمراض المهنية سواء للعاملين بالكلية أو الزائرين حيث تتلخص هذه الأهداف في:

- حماية الأرواح.
- رفع المستوي الفني للعاملين بالكلية بالتدريب المستمر على السلامة.
- تثقيف العاملين داخل مباني الكلية من أعضاء هيئة التدريس ، موظفين ، فنيين ، طلاب، و عمالة وتوعيتهم بالإلتزام بتعليمات وإرشادات الصحة والسلامة المهنية أثناء تأدية أعمالهم.
- توفير بيئة عمل آمنة تحقق الوقاية من المخاطر وذلك باتخاذ الاحتياطات والإجراءات اللازمة مهام وحدة السلامة والصحة المهنية
- إعداد البرامج والخطط التنفيذية الهادفة وتطبيقها على أرض الواقع للمحافظة على الأرواح والممتلكات داخل الكلية.
- الزيارة الفجائية لجميع مرافق الكلية للتأكد من تطبيق مبادئ السلامة والصحة المهنية ومعاينة المخالفين وإبلاغ الجهات المختصة فوراً عند وجود أيّة مخالفات
- العمل باحترافية من حيث التشديد وإلزام جميع العاملين في الكلية على تطبيق إجراءات السلامة في كافة مباني ومرافق الكلية مثل المعامل التي قد تستخدم فيها مواد خطره مثل غاز الاكسجين.
- تطبيق إجراءات السلامة الوقائية الكفيلة بحماية جميع العاملين ومنع تكرار وقوع الحوادث أثناء تنفيذ المشاريع أو الأعمال داخل الكلية ولمنع الحوادث والإصابات وفقد الممتلكات والتحقق في الحوادث التي قد تقع.
- متابعة صيانة أجهزة السلامة ووسائل مكافحة الحريق المستخدمة في كافة المباني ومواقع العمل بالكلية والتأكد من صلاحيتها وسلامتها وأنها تعمل بكفاءة ومطابقة لإشترطات السلامة المحلية والعالمية.
- تدريب جميع الفئات العاملة في الكلية من أعضاء هيئة تدريس وطلبة وموظفين وفنيو المعامل على سرعة اتخاذ إجراءات السلامة المهنية وتعريفهم بوسائل الوقاية والإطفاء والإنقاذ الواجب اتخاذها.



كلية التمريض



نشر تعليمات السلامة، وتعليمات الوقاية من المخاطر بكل السبل الممكنة داخل وخارج مباني ومرافق

الكلية.

- توعية وتثقيف جميع منسوبي الكلية بأحدث الوسائل والتقنيات.
- التعاون والتنسيق مع الدفاع المدني في حالات الحوادث والطوارئ.
- المشاركة في وضع الخطط اللازمة لحالات الإخلاء والإنقاذ بالتنسيق مع الإدارات والأقسام المعنية داخل أو خارج الكلية.
- إعداد التقارير الدورية عن إدارة السلامة.
- دراسة اسباب الحوادث ووضع الحلول الجذرية لتأمين عدم تكرارها.
- المشاركة في اعداد الميزانية اللازمة للسلامة المهنية.

تشكيل لجنة السلامة والصحة المهنية المنبثقة من وحدة إدارة الأزمات والكوارث لكية التمريض- جامعة بنها لعام ٢٠٢٣-٢٠٢٤

الصفة	الدرجة العلمية	الإسم
رئيسا	عميد الكلية	أ.د/ مروة مصطفى راغب
عضوا	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	أ.د/ فانتن شفيق محمود
عضوا	مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث	أ.د/ منال حامد محمود
عضوا	ممثل عن قسم تمريض صحة المجتمع	د/ نشوى سمير عبد العزيز
عضوا	ممثل عن قسم تمريض النساء والتوليد	د/ جهاد جمال السيد
عضوا	ممثل عن قسم تمريض الأطفال	د/أبرار حامد الغزاوى
عضوا	ممثل عن قسم التمريض الباطنى والجراحى	د/ شيماء مجدى عبد الله
أعضاء	مسئولى الأمن والسلامة والصحة المهنية والدفاع المدنى بالكلية	السيد/ محروس سعيد عجمى
		السيد/ رضا أحمد أبو زيد
		السيد/ محمد عزت محمد
		السيد/ حسن فوزى عبد الرحمن

هو الشخص الذي يعهد اليه الاشراف على ما يتعلق بتوفير مقتضيات السلامة المهنية

اسس إختيار الشخص المسؤول عن السلامة المهنية:-

- المؤهلات والتدريب المطلوب فى ادارة المخاطر والسلامه المهنيه
- الشخصية والقدرة على التخطيط والتنفيذ لبرامج السلامة المهنية.

واجبات ومهام مسؤول السلامة المهنية:

- إعداد خطط لبرامج السلامة والصحة المهنية بالإضافة إلى الخطة السنوية.
- التفتيش الدوري في الكليه والإشراف على تواجد وسائل الوقاية سواء الشخصية أو الموضوعه على الآلات فى المعامل.
- معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد التقارير عنها مع ضم الوسائل الوقائية اللازمة لتفادي حدوث المشكله مرة أخرى فى الكليه
- متابعة توفر وسائل الوقاية من الحريق بالكليه مثل: الإسعافات الأولية، نقل المصابين إلى المراكز الطبيه أو المستشفيات
- متابعة الترتيب والنظافة داخل الكليه.
- توفير برامج تدريبية لاعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب لوقايتهم من المخاطر والحوادث وإصابات العمل والأمراض.
- إبداء الرأي حول توريد الآلات التى تستخدم بالمعامل بالكليه للعمل عليها حيث يجب أن تتوفر فيها شروط السلامة العامة.
- إعداد لوائح فى تعليمية وإرشادية عن السلامة والصحة المهنية.

المهام والاختصاصات لمدير لجنة السلامة والصحة المهنية:

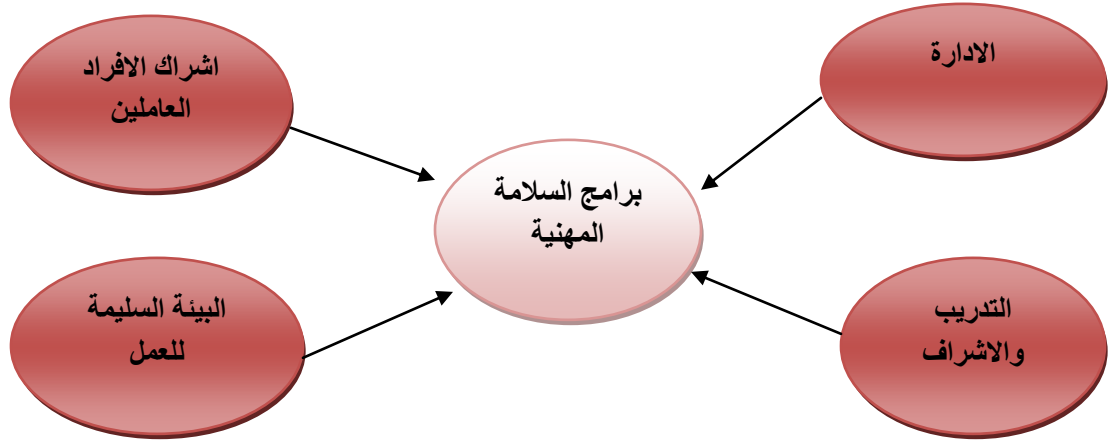
- الاشراف على سير العمل باللجنة.
- تنفيذ قرارات المجلس وتقديم التقارير لوكيل الكليه لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئه.
- اعداد الخطة الثانوية لانشطة اللجنة.
- اعداد التقرير السنوى عن نشاط اللجنة والتقارير الدورية التى تقدم عن سير العمل.
- اقتراح الاستعانة بذوى الخبرة لتنفيذ بعض المهام التى تدخل فى اختصاص اللجنة.
- اقتراح تعديل بعض بنود الاثحة بما يحقق صالح العمل باللجنة.

من الأهمية أن نعرف بأن الإدارة العليا للجامعة تقع عليها المسؤولية الاساسية بالعمل على توفير الأمن والسلامة سواء بتوفيرها أو بالتعاون مع الجهات الأخرى لتوفيرها وأيضا بعمل خطة عمل تكون بمثابة اصدار قرارات وإجراءات وتوجيهات للكليات المختلفة والأقسام العلمية والتي بدورها تقوم بتنفيذها على أرض الواقع ويجب أن تتضمن خطة العمل التالي:-

- التأكد من جاهزية الكلية كبناء يوفر الأمن والسلامة للطلاب من حيث صيانة المباني.
 - التأكد من سلامة الأسوار والبوابات وتأمينها
 - التأكد من سلامة نوافذ المعامل وقاعات التدريس وتأمينها
 - التأكد من سلامة الابواب الخارجية وأبواب المعامل وقاعات التدريس والمكاتب الإدارية
 - التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية بحيث توفر الحماية من الإصابة بالصعقات الكهربائية.
 - وجود عيادة طبية مجهزة بالكلية بحيث توفر خدمات السلامة الصحية للطلاب والعاملين بالكلية.
- ثانيا: القيام بعملية تثقيف لاجزاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية و الطلاب عن مفهوم الأمن والسلامة والصحة المهنية.
- وضع الية عمل توضح متطلبات وإرشادات وتعليمات الأمن والسلامة والصحة المهنية بكل قسم ليتم تطبيقها من قبل إدارة الكلية واتباعها من قبل جميع العاملين بالكلية والطلاب على سبيل المثال:
- حالات الطوارئ وخطة الاخلاء
 - توفير أدوات وأجهزة الإطفاء
 - توفير عدد كافي من حقائب الإسعافات الأولية
 - توفير إشتراطات الأمن والسلامة فى حجرات أعضاء هيئة التدريس والإداريين والمعامل وقاعات التدريس وكذلك دورات المياه.

أسس برامج السلامة المهنية:

إن تحقيق برنامج السلامة المهنية يجب ان يركز على أسس معينة وبغض النظر عن عدد الافراد العاملين أو طبيعة العمل في مكان العمل وهذه الاسس هي



قواعد الامن والسلامة

يعد الأمن بمفهومه العام مطلب أساسي لحياة الإنسان عموماً ويزداد بشكل أكبر في الجامعات حيث يمثل رافداً أساسياً في تهيئته البيئة التعليمية لأعضاء هيئة التدريس والطلاب ، وتعتبر مؤسسات التعليم العالي من أهم المؤسسات التي تقوم بدور فعال في تزويد المجتمعات بأجيال قادرين على تحمل المسؤولية وبالتالي فإن حماية مؤسسات التعليم العالي يعتبر مطلباً تسعى له جميع الحكومات والأفراد نظراً لدوره الفعال في حماية أحد المؤسسات الهامة التي يعتمد عليها المجتمع في بناء مستقبله ، أمن وسلامة الجامعة له أولوية من قبل الإدارات المعنية بها، والتي يجب أن تترجم علي أرض الواقع، باتخاذ التدابير الأمنية والسلامة المهنية كافة، لتوفير بيئة علمية آمنة لكل مرتادي الجامعة.

المقومات التي يجب توافرها لكي يمكن تحقيق الأمن والسلامة في المنشآت التعليمية يمكن إجمالها في المحاور التالية:

١. التخطيط الفني السليم والهادف للوقاية في المنشآت التعليمية
٢. الحاجة إلى سن قوانين وإجراءات تسعى إلى طمأنة جميع منسوبي المنشآت التعليمية بما يكفل لهم توفير مناخ بيئي مناسب.
٣. العمل على تنفيذ المباني والمنشآت التعليمية على الأسس العلمية والهندسية السليمة
٤. المتابعة الفنية الدقيقة؛ للتنفيذ ومسايرة التطور الحديث في تجهيز المعامل والمختبرات، وتجهيزات البيئة التعليمية بما يساهم في تعزيز قيمة الأمن والسلامة في القاعات وأماكن التدريس.
٥. تقييم عمل مؤسسات الصيانة والتشغيل داخل المنشآت التعليمية

ارشادات الامن والسلامة للطلاب داخل معمل التمريض

قبل الدخول إلى المعمل يجب إتباع الآتي:

- ارتداء الزي المناسب.
- عدم ارتداء الملابس الفضفاضة والحلي داخل المعامل. كما يجب ضم الشعر الطويل إلى الخلف قبل الدخول إلى المعمل
- لا يسمح للطلاب دخول المعمل بدون إبراز الكارنيه.
- عدم اصطحاب أي متعلقات شخصية من كتب ومذكرات أو شئ داخل المعمل.
- لا يسمح إطلاقا بالأطعمة والمشروبات داخل المعمل.

أثناء التواجد بالمعمل:

- يجب على الطالب أن يكون يقظ ومنتبها طوال فترة وجوده في المعمل.
- يجب التصرف بطريقة مسؤولة 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 لآخر 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 التنظيف 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 معلمي لكل قسم.
- التواجد بصفة مستمرة في المعمل طوال ساعات العمل

لوقاية المعامل الدراسية من التعرض للحوادث يجب الالتزام بما يلي:- :

- 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 للطلاب دخول المعمل بدون إبراز الكارنيه.
- ٥- غير مسموح بدخول الطعام والشراب داخل المعامل.

٧- يجب ترك المكان نظيفاً ومرتباً.

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

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

١٠- يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية قبل مغادرة المكان.

بعض الارشادات للوقاية من عدة مخاطر قد تواجهك

أولاً: الوقاية من حوادث السقوط والتعثر والانزلاق:

تعتبر حوادث السقوط من أكثر الحوادث شوعياً ويأتي ترتيبها الثاني من حيث كونها إحدى 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.

ثانياً: الوقاية من حوادث المصاعد الكهربائية:

بالرغم من تعدد وتنوع وسائل السلامة في المصاعد. إلا 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 للمساعدة 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 المبنى 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.

١. علي جميع الموظفين إغلاق جميع النوافذ والابواب عند مغادرة المكاتب أو المعامل أو أي 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 أو العلب 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 اللازمة لتأمين المكان وإزالة الخطر وكذلك منع حدوث الحادثة مجددا.

ضوابط الاسعافات الاولية في الكلية:

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

- ♣ 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

١. جهاز إنذار الحريق ينبغ أن ينشط مرة كل شهر على الأقل 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 الإشارة 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 مباني الكلية ومواسير لطفايات الحريق
- ✓ وجود خزان كبير بجوار الكلية في حالة إنقطاع المياة سعته ٦٠م
- ✓ جهاز إطفاء بوردرة سعة ٦ك
- ✓ وجود سلاالم وأبواب للطوارئ
- ✓ وجود حديد على الشبايبك والمنافذ الجانبية
- ✓ وجود دواليب صاج في 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

أولاً: بالنسبة للمداخل والمخارج

- تأمين كل المداخل بأنظمة السلامة (افراد امن بعدد كافي -الكاميرات -\ -الاقفال – البوابات الحديدية اسوارا عالية)
- التفطيش عن الممنوعات عند البوابات الرئيسية.
- تسجيل الزيارات اليومية
- تسجيل اى اجهزة او معدات 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 واسبابه
- عند الخروج ملاحظة عدم نقل اى من معدات أو الات او اجهزة من داخل الكلية الابازن لسبب مثل التصليح مثلا

التأكد من وجود المفاتيح الخاصة بمنافذ الهروب وعدم غلقها

- تحديد المداخل والمخارج فى حالات الطوارئ وارقام البوابات 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 أو علمية 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 سلامة الاجهزة الموجودة بالقاعة
- التأكد من سلامة المفاتيح الكهربائية والمروح
- توفير البيئة النظيفة
- توفير الانواع المناسبة من أجهزة الاطفاء داخل القاعة
- وجود لوحات ارشادية للطلاب عن كيفية استخدام الطفايات
- وجود لوحات ارشادية للطلاب عن كيفية 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 إلكترونى 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 وتزيتها 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 محددنا عليها نقاط التجمع
- وجود اجهزة انذار
- المعوقات مثل الترابيزات
- وجود مكتب استقبال واستعلام بالقرب من المدخل

● خامسا : 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 الاخلاء ومسالك الهروب فى حالات الطوارئ
- وجود الجداول محددًا عليها المواعيد للطلاب واعضاء هيئة التدريس لعدم تعارض المواعيد
- وجود سلات مهملات كافية محددة لكل نوع من النفايات

• سادسا : بالنسبة للتدريب العملى بالمستشفى

1. تدريب الطلاب على كيفية استخدام اجهزة الحريق المختلفة الموجودة بالمستشفى
2. تدريب الطلاب واعضاء هيئة التدريس على كيفية الاستعداد لمواجهة الازمات والمشاكل بالمستشفى مثل المشاجرات وغيرها وكيفية التصرف فيها
3. اتفاقية توأمة بين وحدتى ادارة الازمات والكوارث بكليتى التمريض و مكان تدريب الطالبات أى كان و هذا لافادة الطالب بالمطويات والتزامات الامن والسلامة بالمستشفى
4. التعرف على خطط اخلاء اماكن تدريب الطلاب لتدريب الطلاب عليها
5. التعرف على انواع النفايات
6. الالتزام بقواعد التحكم فى العدوى
7. التطعيمات للطلاب
8. الالتزام بالزى الموحد
9. تعليق بطاقة الهوية الطلابية
10. وجود اكثر من مشرف للتدريب العملى بالمستشفى
11. وجود حجرة خاصة بالطلاب لخلع الملابس بالمستشفى ووضع حقائبهم ومستلزماتهم وتبادل الحراسة عليها

- ٠ تدريب مجتمع الكلية وبشكل متواصل على آخر تطورات إجراءات الأمن والسلامة.
- ١ التعامل الحازم مع أي سلوك أو تصرف عدواني يحدث داخل أو خارج أسوار الكلية أثناء اليوم الدراسي.
- ٢ 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 المعتمدة للغاية، أو المرشحات محلية الصنع، فهي ليست آمنة للنظر إلى الشمس.
٢. الهاتف النقال (الجوال)، يمكن أن يعرضك مشاهدة الكسوف الشمسي بواسطة 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.
٥. نظارات الكسوف، إذا كان بالعدسات خدش، أو تجعد، أو صممت منذ أكثر من ثلاث سنوات.

