



كلية الحاسبات والمعلومات



كلية الحاسبات والمعلومات
جامعة الفيوم
وحدة إدارة الأزمات والكوارث

مقدمة

لقد أصبحنا في عصر تتكرر حدوث أزمات أو كوارث وبالتالي لابد من الاستعداد لمثل هذه الأزمات والكوارث. ومن الضروري وضع آليات وخطط للاستعداد والتعامل مع هذه الأزمات والكوارث. وعلى هذا الأساس تم استحداث وحدة متخصصة لإدارة الأزمات والكوارث بكلية الحاسبات والمعلومات-جامعة الفيوم- بحيث تضم الوحدة هيكلًا إداريًا و فريقًا متميزًا لإدارة الأزمات والكوارث. وتهدف هذه الوحدة إلى مواجهة الأزمات والحالات الطارئة والتهديدات وذلك من خلال إعداد خطط وسيناريوهات شاملة لسرعة الاستجابة والتعامل الأمثل مع الأزمات المتوقع حدوثها بالكلية قبل وأثناء حدوثها. وتوضح بالخطط مجموعات العمل والكوادر البشرية المدربة بحيث تدرك كل مجموعة دورها في التعامل مع الأزمات وعمل تقييم للخطط لمنع تكرار حدوث تلك الأزمات مستقبلاً.

المحتويات

رؤية الوحدة
رسالة الوحدة
الأهداف الاستراتيجية للوحدة
خطة الوحدة
مهام وحدة إدارة الأزمات والكوارث

الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة وحدة إدارة الأزمات والكوارث
تشكيل مجلس إدارة وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية:

الخطوات الإجرائية لخطة الإخلاء

أولاً : أهداف الخطة
ثانياً : عناصر إعداد وتنفيذ خطط مواجهة الطوارئ:
ثالثاً تنفيذ الإخلاء:
رابعاً أثناء الإخلاء:
خامساً : تقييم النتائج

مواجهة الأزمات والكوارث

أولاً : الامتحانات

١. تسرب أسئلة الامتحانات.
٢. الغش في الأمتحانات
٣. سرقة الكنترول
٤. حدوث اخطاء في الورقه الامتحانيه
٥. حدوث توتر نفسي للطلاب نظراً لصعوبه الامتحان او طول الامتحان
٦. انقطاع التيار الكهربى اثناء الامتحانات
٧. تاخر وصول الساده اعضاء الكنترول

ثانياً: مباني ومرافق الكلية

١. تعطل احد المصاعد وبداخله طلاب أو أعضاء هيئة تدريس أو عاملين.
٢. حريق داخل أحد المعامل أو المكاتب
٣. إنهيار جزء من مبني الكلية
٤. سرقة أجهزة الكلية

- ٥ . حوادث مبردات مياه الشرب
- ٦ . انفجار مواسير مياه الصرف الصحي
- ٧ . تسرب الغاز

ثالثا: الاعتصامات والمظاهرات الطلابية واقتحام الطلاب لمبنى الكلية

- ١ . الاعتصامات.
- ٢ . المظاهرات الطلابية.
- ٣ . اقتحام الطلاب لمبنى الكلية

رابعا: الزلازل والهزات الأرضية:

خامسا: الإشاعات

سادسا: الأوبئة

رؤية الوحدة

تهدف وحدة ادارة الازمات الكوارث بكلية الحاسبات والمعلومات جامعة الفيوم إلى توفير بيئة عمل مستقرة وأمنة من خلال إعداد وتنفيذ خطط وبرامج للتأمين والتعامل مع الازمات المتوقعة في بيئة العمل.

رسالة الوحدة

تسعى وحدة ادارة الازمات الكوارث بكلية الحاسبات والمعلومات الى نشر الوعي بين العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب بثقافة ادرة الازمات والكوارث لتحقيق الامان والاستقرار في بيئة العمل.

الأهداف الاستراتيجية للوحدة

- نشر ثقافة ادارة الازمات والكوارث بين العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب.
- اتخاذ الإجراءات الوقائية لمواجهة الأزمات المتوقع حدوثها
- اعداد خطط وسيناريوهات للتعامل مع الازمات حال حدوثها
- تدريب الافراد للتعامل مع الازمات المتوقع حدوثها
- تحديث الآليات والمعدات المطلوب توفرها بمباني الكلية
- اعداد ودراسة تقارير ادارة الازمات والكوارث

خطة الوحدة:

تهدف خطة وحدة ادارة الازمات والكوارث الى:

- تحديد مواطن الضعف والتهديدات بالكلية.
- التدريب المستمر على الخطط والسيناريوهات المختلفة لمواجهة الأزمات حال حدوثها
- اعداد سجل للأزمات لتوثيق المواقف التي تهدد الكلية وتعتبرها أزمات أو كوارث
- عقد البرامج التدريبية وورش العمل للأفراد بالكلية في مجال إدارة الأزمات .
- اعداد مخططات توضيحية بمرافق ومباني ومنشآت الكلية
- تحديد آليات للتعاون مع المنظمات والهيئات والإدارات المحيطة بالكلية في مجال مواجهة الأزمات والكوارث
- نقل وتبادل الخبرات والتجارب الناجحة في مجال مواجهة الأزمات و الكوارث
- الاهتمام باستكمال وتطوير الأجهزة والمعدات التي تستخدم في مواجهة الأزمات و الكوارث بأنواعها المختلفة
- تطوير مهارات اعضاء لجنة الأزمات والكوارث في مواجهة التحديات المختلفة.
- الحفاظ على أمان واستقرار الكلية.

مهام وحدة إدارة الأزمات والكوارث:

يمكن تقسيم مهام وحدة إدارة الأزمات والكوارث اعتمادا على وقت حدوث الأزمة كما يلي:

أولا مرحلة ما قبل الأزمة:

- التخطيط الجيد لتلافى بعض الأزمات والتقليل من أثارها
- تشكيل فرق إدارة أزمات
- تدريب فريق ادارة الازمة والأفراد على السيناريوهات
- تحديد الأزمات المتوقعة وألويات التعامل معها
- بناء نظام للاتصالات الفعالة عند حدوث الأزمة
- تطوير السياسات اللازمة للحد من الأزمات
- تطوير و توزيع دليل إرشادات الطوارئ
- تجميع وتنظيم الموارد المتاحة
- الاستفادة من تجارب وخبرات وحدات إدارة الزمات والكوارث فى الكليات الأخرى

ثانيا مرحلة حدوث الأزمة:

- جعل الموقف تحت السيطرة كلما أمكن ذلك
- اختيار متحدث رسمي واحد
- المؤسسة هي المصدر الرئيسي للمعلومات لامداد العاملين بالمعلومات اللازمة اثناء الأزمة
- تنفيذ الخطط والسيناريوهات التى سبق اعدادها

ثالثا مرحلة ما بعد الأزمة:

- المتابعة
- الإعلان عن انتهاء الأزمة
- حصر الخسائر والتلفيات.
- توثيق الأحداث
- تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة

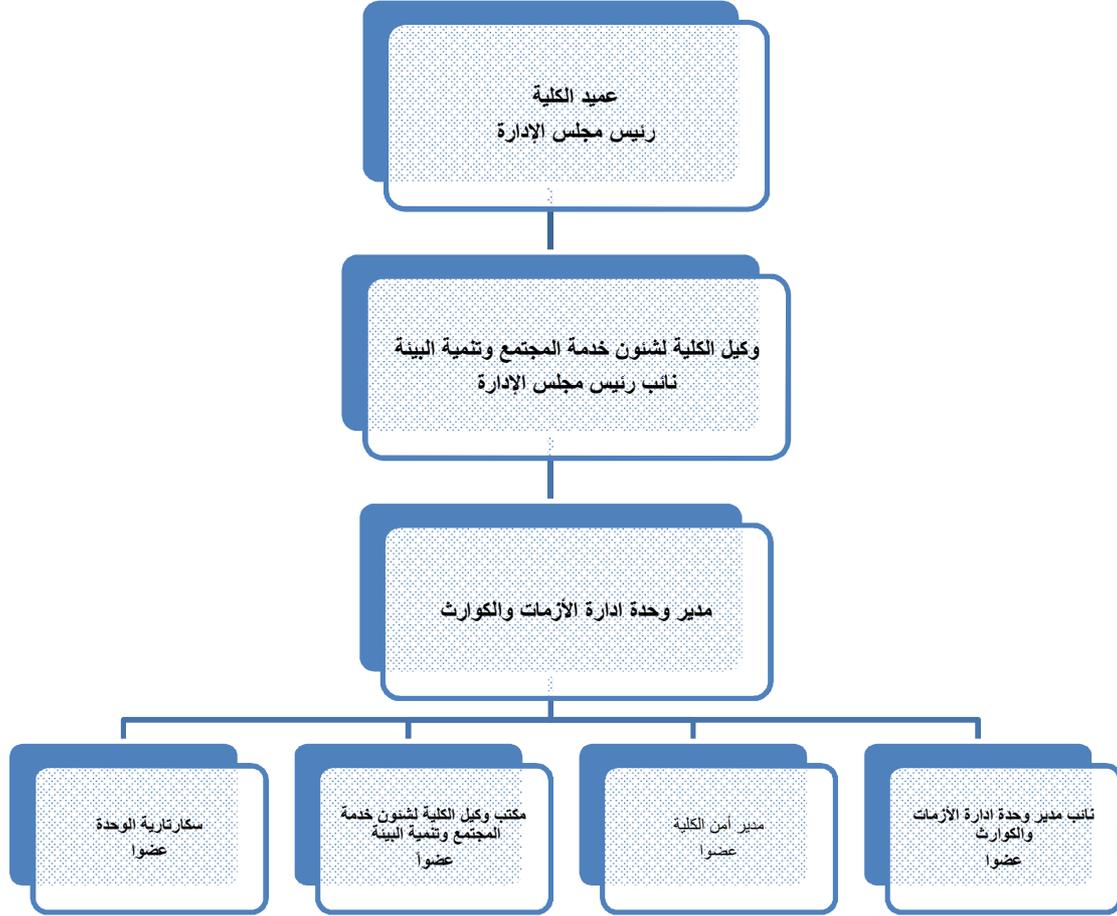
- تقييم الخطط والسيناريوهات التي تم تنفيذها اثناء التعامل مع الأزمة
- إعادة الوضع الطبيعي لمؤسسات المجتمع.

الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة وحدة إدارة الأزمات والكوارث

وحدة الأزمات والكوارث بكلية الحاسبات والمعلومات-جامعة الفيوم هي إحدى الوحدات المستحدثة بالهيكل التنظيمي للكلية، وهي تابعة لوكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، وتشكيل مجلس إدارة وحدة ادارة الازمات والكوارث بالكلية على النحو التالي:

تشكيل مجلس إدارة وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية:

رئيس مجلس الإدارة	عميد الكلية	أ.د. نبيلة حسن
نائب رئيس مجلس الإدارة	وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	أ.م.د طروب عبد النبي
مدير الوحدة	مدرس بقسم نظم المعلومات	د. رشا محمد بدري
عضوا	معيد بقسم نظم المعلومات	م. رحاب محمود
عضوا	مسئول الأمن بالكلية	أ. علاء الدين هاشم
عضواً	مكتب وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة	أ.منال جابر طه
عضوا	سكرتارية	أ/ أحمد صلاح



الخطوات الإجرائية لخطة الإخلاء

أن مواجهة الأزمات والحالات الطارئة يضع على كاهل المؤسسة التعليمية العبئ الأكبر لضمان توفير الحماية للأفراد والمنشأة ويكون ذلك بإعداد خطة شاملة لمواجهة الكوارث والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها المنشأة على أن تتضمن هذه الخطة كيفية إخلاء المبنى من شاغليها في الحالة الطارئة واتخاذ كافة الاجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم .

المخاطر المحتملة :

- ١- وقوع حادث حريق .
- ٢- تعرض جزء من الكلية للانهيار
- ٣- وقوع زلزال .

أهداف الخطة

إن أهم ما يجب القيام به في حالة الطوارئ هو إخلاء المباني من شاغليها (طلاب- عمال-). ويجب أن يتم ذلك بطريقة منظمة وفي أسرع وقت وذلك للحد من العواقب المحتملة. وتهدف خطة إخلاء المبنى في حالة الطوارئ الى ما يلي :

- حماية الأرواح والممتلكات .
- الاستعداد النفسي لمواجهة الأخطار .
- معرفة أقرب طرق النجاة.
- التنظيم الجامعي للتصرف الأمثل وقت الحوادث .
- تنمية روح التعاون .
- تجنب الآثار النجامة عن الفرع وقت الحوادث .
- التعامل مع الحدث بفاعلية .
- إخلاء المباني من شاغليها عند سماع أجهزة الانذار.
- تحديد نقاط التجمع.
- تشكيل وتدريب فرق التعامل مع الأزمات والحالات الطارئة
- تحديد الواجبات والمهام المنوطة بكل فريق .

المهمة :

- ١ سرعة السيطرة على الحدث باخماده بالوسائل المتوفرة .
- ٢- سرعة اخلاء الطلبة حتى وصول الدفاع المدنى .

ويجب مراعاة ما يلي فى خطة الإخلاء:

- مخطط توضيحي للمبنى يبين كافة الممرات والسلالم.
- استخدام الممرات الآمنة حتى لا تؤثر على سلامة شاغلي المبنى.
- توافر بدائل للمسارات المستخدمة فى حالة الاخلاء.
- تحديد مواقع للتجمع

عناصر إعداد وتنفيذ خطط مواجهة الطوارئ:

يجب على إواة الكلية تحديد مواطن الخطورة بها ومعرفتها حتى يمكن اتخاذ الحلول المناسبة فى عملية المواجهة .

١ . فريق إدارة الأزمات

٢ . فرق العمل من المتدربين

٣ . الآليات والمعدات

(١) واجبات فريق إدارة الأزمات :

يتم تشكيل فريق إدارة الأزمات وتكليف أعضائه بعدة مهام وهي كالتالي :

- إعداد الخطط وإدارة وتوجيه الفرق المشاركة فى أعمال الطوارئ
- إرشاد المتدربين وشاغلي المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .
- نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة والأهمية .
- تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى
- مساعدة مجموعات الفرق الأخرى مثل الإطفاء والإنقاذ والصحة والاستقبال وفصل التيار الكهربى .

٢) واجبات فرق العمل من المتدربين والموظفين في حالات الطوارئ :

- التحلي بالهدوء وعدم الارتباك .
- إيقاف العمل فوراً .
- قطع التيار الكهربائي عن المكان من قبل المسئول فقط .
- عدم استخدام المصعد الكهربائي .
- التوجه إلى نقطة التجمع من خلال مسالك الهروب ومخارج الطوارئ .
- التنبيه على المتدربين بعدم الركض أو تجاوز زملائهم أو التدافع حتى لا تقع إصابات بينهم .

٣) الآليات والمعدات المطلوب توافرها بمباني الكلية :

يجب توفير الوسائل والمعدات اللازمة لمواجهة الكوارث والأزمات وذلك للحد من الخسائر الناجمة عن هذه الازمة ، لذلك يجب توافر ما يلي :

- نقاط التجمع الخاصة لكل مبنى .
- مخارج وأبواب الطوارئ الكافية .
- أجهزة إنذار الحريق.
- أجهزة المكافحة الأولية لجميع أنواع الحريق وأن تكون صالح للاستخدام الفوري .
- الأدوية والمهمات والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية .
- كافة اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء.

أعضاء المجموعات العامة لتنفيذ الخطة:

يجب اختيار أعضاء المجموعات العامة لتنفيذ الخطة وأن يعرف كل عضو بالمجموعة الواحدة

الدور المطلوب منه مسبقاً والتدريب عليه :

- مجموعة السلامة .
- مجموعة الاخلاء
- مجموعة فصل التيار .
- مجموعة الاطفاء .
- مجموعة الاستقبال .

١- مجموعة السلامة :

ومن أهم الأعمال التي تقوم بها :

- تفقد وسائل السلامة بالكلية ومدى صلاحيتها ورفع تقرير عن كل ملاحظة وكل ما يهدد سلامة الطلبة إلى الإدارة التي تقوم بدورها بمعالجة الوضع أو رفعه إلى جهة الاختصاص.
- التنسيق مع الإدارة للحصول على كل ما هو جديد من النشرات التوعوية في مجال السلامة من الدفاع المدني .
- تخصيص لوحة للدفاع المدني توضع في مكان بارز (لوحة الأمن والسلامة) بالكلية ويوضع بها الارشادات والملصقات الخاصة بهذا الجانب .
- ابلاغ الدفاع المدني فوراً عن أى حالة تحدث في الكلية .
- تأمين كتب ومطويات تتعلق بالأمن والسلامة .
- إقامة أنشطة ثقافية بين الطلبة في مجال الأمن والسلامة .
- تعريف الطلبة بأرقام هواتف عمليات الدفاع المدني .

٢- مجموعة الاخلاء :

وهي من أهم المجموعات وأهم أعمالها:

- معرفة جميع المداخل الرئيسية ومخارج الطوارئ بالكلية .
- التأكد من فتح أبواب الطوارئ في حالة الحوادث .
- وضع اللوحات الارشادية الدالة على مخارج الطوارئ بمكان بارز .
- معرفة نقاط التجمع خارج الكلية ووضع اللوحات الدالة على تلك النقاط حيث يتم تجميع الطلاب بها في حالة اخلاء المبنى .
- التأكد من معرفة العاملين والطلاب بالكلية بتلك النقاط.
- تبدأ عملية الإخلاء من الدور الأرضي بالأقرب من المخارج .
- أن تكون عملية الأخلاء بشكل منظم لتفادي عمليات تالدهس وحدوص الاصابات .
- التدريب على عمليات الاخلاء .

٣- مجموعة فصل التيار .

ومن أهم الأعمال التي تقوم بها :

- الحيلولة دون اتساع رقعة الحريق .
- معرفة أعضاء المجموعة بموقع لوحات فصل التيار .
- المشاركة مع باقى المجموعات المختلفة .

٤- مجموعة الإطفاء :

ومن أهم مهامها

- سرعاعة التوجه لكان الحريق بثقة وثبات وابلاغ الإدارة .
- محاولة السيطرة على الحريق قبل انتشاره باتلوسائل المتوفرة بالكلية .
- معرفة مواقع جميع الطفايات بالكلية وحنفيات الحريق .
- معرفة كيفية استخدامها والتدريب عليها وإعادة تعبئتها بالتنسيق مع إدارة الكلية .
- التنسيق مع إدارة الكلية باستمرار لفحص تلك الطفايات للتأكد من عدم انتهاء صلاحيتها ووضع اللوحات الموضح بها كيفية استخدامها.

٥- مجموعة الاستقبال

ومن أهم مهامها :

- استقبال الطلاب و الطالبات فى الاماكن الآمنة البعيدة عن مواقع الخطر .
- تهدئتهم وتخفيف حدة الخطر .
- حصر الطلاب والطالبات ومعرفة المتخلف منهم فى المبنى .

تنفيذ الاخلاء:

ان الهدف من تجربة اجراءات الطوارئ لتقييم الخطة الموضوعية وإدراك مواطن الضعف وتعديلها قبل حدوث الازمة. وعند الشروع فى اجراء التجربة والتدريب عليها يجب مراعاة ما يلي:

- اعلان خطة الاخلاء والتأكد من ان كافة الاطراف على دراية بالخطة المعلنة.
- مراقبة وملاحظة أداء كافة الفرق المشاركة
- مراقبة وتدوين سلوك وتصرفات المتدربين لتجنب او للحد من المخاطر الناجمة عن حالة الطوارئ او تنفيذ الخطة.
- اجراء اختبارات دورية على خطة الطوارئ

أثناء الاخلاء:

التعليمات الواجب اتباعها عند الاخلاء:

١. إغلاق مصادر الكهرباء و الغاز والمياه
٢. عدم استخدام المصاعد الكهربائية واستخدام السلالم
٣. مغادرة الغرفة والمبنى في هدوء، ولا تحاول العودة إلى المبنى مهما كانت الأسباب.
٤. عدم استخدام المصاعد الكهربائية واستخدام السلالم
٥. التوجه إلى مخارج الطوارئ ومنها إلى نقاط التجمع المحددة مسبقا
٦. الانتظار في نقطة التجمع والتعاون مع المشرفين
٧. التأكد من وجود الجميع
٨. التبليغ عن أي معلومات ، لمسؤولي نقاط التجمع تساهم في إنقاذ الآخرين
٩. تجنب الركض والتدافع حتى لا تتسبب في إصابة الآخرين
١٠. اذا كان الشخص في وضعية تمنعة من مغادرة المبنى ، فعليه ان يلجا الي مكتب لة نافذة ويغلق الباب.

الاجراءات الواجب اتخاذها عند حدوث حريق:

- كسر زجاج مفتاح إنذار الحريق لتشغيله .
- إبلاغ مسؤلي إدارة الأزمات والحالات الطارئة أو إدارة الأمن.
- إنقاذ المصابين ونقلهم وإجراء الإسعافات الأولية لهم
- مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة ثم قم بالخطوات التالية:
 - اسحب الطفاية من مكانها وانزع مسمار الأمان
 - احمل الطفاية بيدك اليسرى وأمسك الخرطوم بيدك اليمنى
 - اضغط على اليد بسرعة ووجه محتويات الطفاية نحو قاعدة اللهب
 - حرك الخرطوم مناليمين الى اليسار والعكس
 - لاتحاول الاقتراب من الحريق اكثر من مسافة متر ونصف الى مترين
 - لاتقف عكس اتجاه الريح حتلى لا تتأثر بالحرارة او الدخان
 - اذا ضايقتك الدخان فإخض جزعك قليلا مع ثنى ركبتيك
 - اذا فرغت محتويات الطفاية قبل إطفاء النار تراجع للوراء بسرعة وخذ طفاية اخرى وتذكر ألا تعطى ظهرك للنار إلا بعد أن تخرج من المكان.

واجبات فريق مكافحة الحريق:

- تحديد مكان الحريق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام الحريق .
- القيام بمكافحة الحريق بوسائل الإطفاء المتوفرة بالمبنى (مطفأة الماء ذات اللون الأحمر ، مطفأة البودرة الجافة ذات اللون الأزرق ، مطفأة ثاني أكسيد الكربون ذات اللون الأسود) .
- التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبنى .
- التعاون مع الفرق المتخصصة الأخرى.

واجبات فريق التجمع:

- مسؤول عن نقطة التجمع .
- التنسيق مع مراقبي الطوابق /المباني فور وصولهم لنقطة التجمع للتأكد من أن الطوابق / المباني اختصاصهم قد أخلت .
- مراجعة أسماء من تم إخلاؤهم المتواجدين بنقطة التجمع على القائمة لديه .

- عدم السماح لأي شخص بمغادرة نقطة التجمع تحت أي ملابس إلا بعد صدور تصريح بذلك.
- إخطار المشرف العام بتطورات عملية الإخلاء ، ووصول جميع مراقبي الطوابق / المباني إلى نقطة التجمع وتمام الإخلاء.
- إبلاغ مسؤول السلامة عن أي حالة غير عادية قد تحدث في نقطة التجمع .
- عقب الإعلان عن تمام انتهاء الحادث ، يقوم بالتنسيق مع مراقبي الطوابق المباني لمتابعة عودة من تم إخلاؤهم إلى مواقعهم .

واجبات فريق الصيانة

- المساهمة في تأمين المبنى وحفظ النظام.
- التأكد من أن جميع أنظمة السلامة تعمل بصورة مرضية .
- تقديم المساعدة والمشورة الفنية لمسؤول السلامة وفرق خدمات الطوارئ.
- مراقبة لوحة الحريق .
- التأكد من إنزال كافة المصاعد -إن وجدت - إلى الطابق الأرضي.
- التأكد من فصل الكهرباء في الأماكن التي تتطلب ذلك .

واجبات فريق التمريض

- إعداد حقيبة الإسعافات الأولية والاستعداد في المكان المخصص كعيادة أو في مكان معلوم لدى مسؤول السلامة أو الأمن .
- يقدم أي مساعدة طبية للمصابين إذا دعت الضرورة لذلك .
- تقديم كل مساندة ممكنة لسيارات الإسعاف التابعة لخدمات الطوارئ.

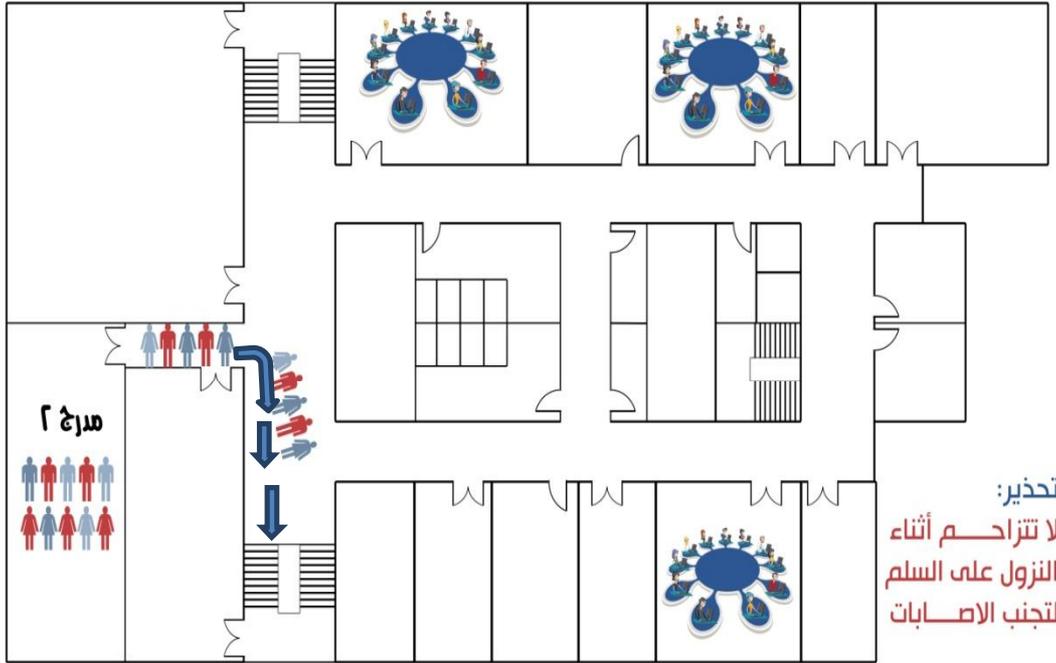
واجبات الحرس :

- تأمين المبنى وحفظ النظام .
- منع دخول أي أفراد غير المتخصصين داخل المبنى .
- منع خروج أي أحد من البوابة الرئيسية لمباني الكلية (إجراء أمني) إلى أن تنتهي عمليات الإخلاء والسيطرة على الأزمة وانتهاء الحالة الطارئة .
- انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق .

تقييم النتائج

تحليل وتقييم مستوى أداء فريق إدارة الأزمات والأخطاء التي وقعت للوقوف على أوجه القصور بها والاستفادة مما قد يظهر من مشكلات لوضع الحلول المناسبة لها لتلافيها مستقبلاً .

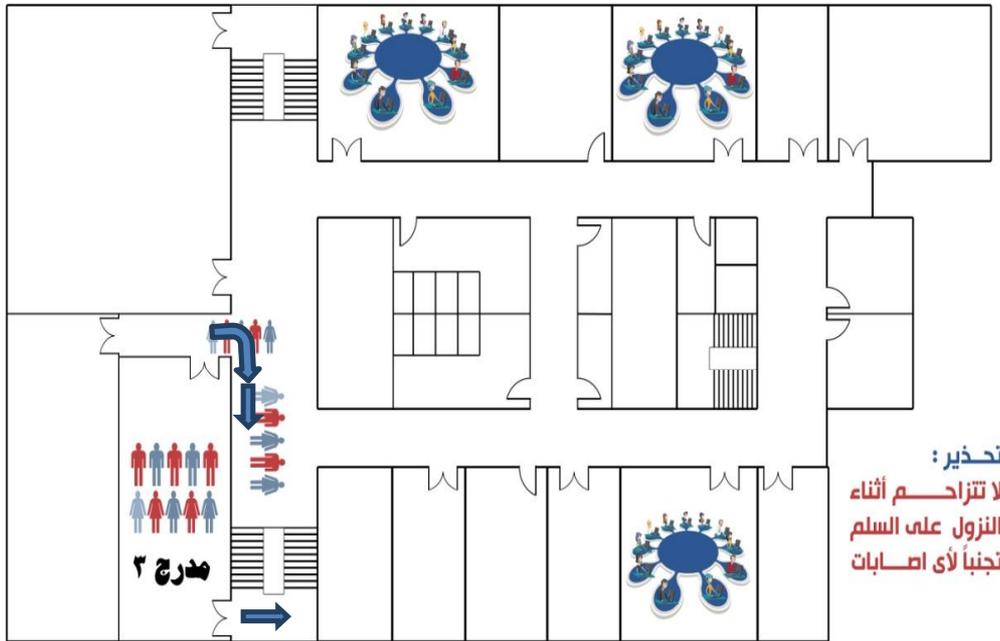
خطة إخلاء كلية الحاسبات والمعلومات (الدور الثاني) مدرج ٢



يتم الخروج من المدرج والاتجاه يمينا للنزول على السلم للخروج من مخرج الطوارئ رقم ٢ باب الطلبة

ممنوع منعاً باتاً استخدام المصعد الكهربائي لخطورة ذلك على حياتك

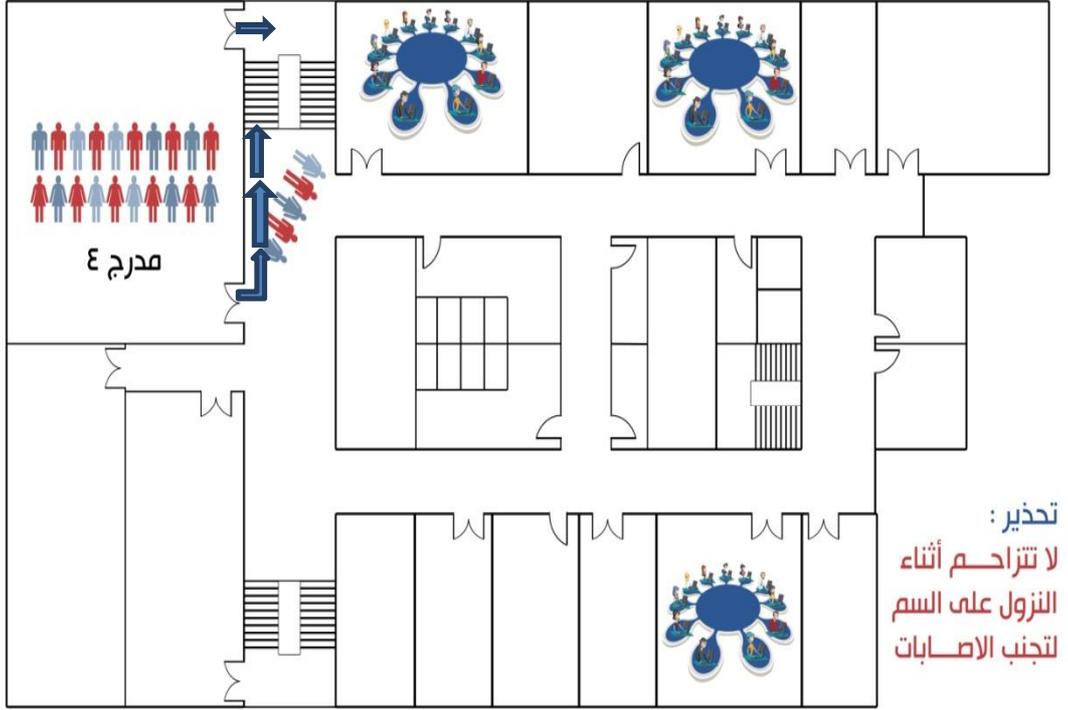
خطة الإخلاء لكلية الحاسبات والمعلومات الدور الثاني [مدرج ٣]



الطالبات: يتم الخروج من الباب الامامي للمدرج والاتجاه يمينا والنزول على السلم للخروج من مخرج الطوارئ رقم ٢

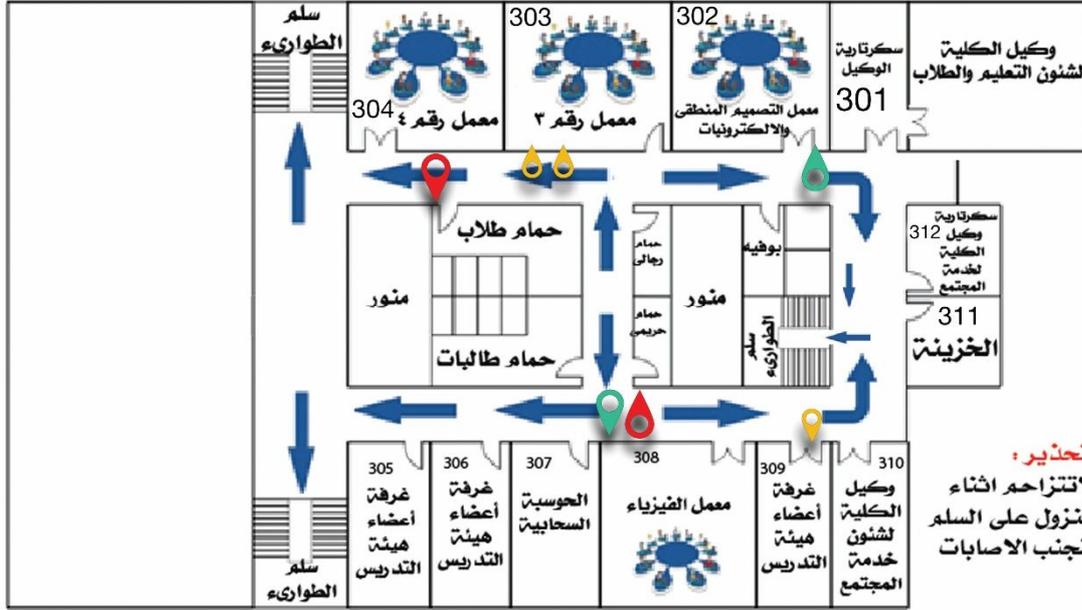
الطلبة: يتم الخروج من الباب الخلفي والنزول على السلم للخروج من مخرج الطوارئ رقم ٢ [باب الطلبة]

خطة اخلاء كلية الحاسبات والمعلومات (الدور الثاني) مدرج ٤



الطالبات : يتم الخروج من باب المدرج الأمامي الى مخرج الطوارئ عن طريق النزول على السلم على يسارك
الطلبة : يتم الخروج من الباب الخلفي للمدرج الى السلم والخروج بجوار مصلى الرجال الى مخرج الطوارئ ا

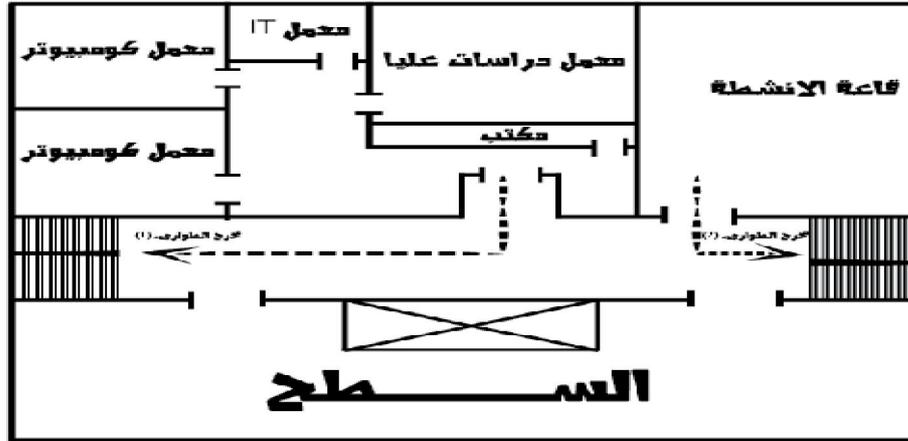
خطة إخلاء كلية الحاسبات والمعلومات (الدور الثالث)



ممنوع منعاً باتاً استخدام المصعد لخطورة ذلك على حياتك

الدور الخامس

خطة إخلاء حاسبات (الدور الخامس)



تعليمات الإخلاء مبنى حاسبات (الدور الخامس)

قاعة الأنشطة - معمل دراسات عليا - معمل كومبيوتر
عزيمى الطالب / عزيمتى الطالبات

تأكد أن اتباع هذه التعليمات يقلل من الأضرار الناجمة عن الحادث بسبب الإخلاء ..
* المتواجد بقاعة الأنشطة :

يتم النزول من السلم على يسارك لتفروج من مخرج الطوارئ رقم (2) بجوار مصلى الرجال -

* المتواجد بالمعامل (دراسات - كومبيوتر) :

يتم النزول من السلم على يمينك للخروج من مخرج الطوارئ رقم (1) باب الطلبة -
* تحذير

- لا تتزاحم أثناء النزول على السلم لتجنب الإصابات الناتجة من الدهس .

- ممنوع متعا باقا استخدام المصعد لخطورة ذلك على حياتك .

مواجهة الأزمات والكوارث

تعتمد مواجهة الأزمات والكوارث المحتمل حدوثها بالكلية على نوع الأزمة وظروف حدوثها والأخطار المتوقعة منها. وفيما يلي عرض لعدة أزمات متوقع حدوثها داخل مجتمع الكلية:

أولاً : الامتحانات

٨. تسرب أسئلة الامتحانات.
٩. الغش في الأمتحانات
١٠. سرقة الكنترول
١١. حدوث اخطاء فى الورقه الامتحانيه
١٢. حدوث توتر نفسي للطلاب نظراً لصعوبه الامتحان او طول الامتحان
١٣. انقطاع التيار الكهربى اثناء الامتحانات
١٤. تاخر وصول الساده اعضاء الكنترول

ثانياً: مباني ومرافق الكلية

٨. تعطل احد المصاعد وبداخله طلاب أو أعضاء هيئة تدريس أو عاملين.
٩. حريق داخل أحد المعامل أو المكاتب
١٠. إنهيار جزء من مبني الكلية
١١. سرقة أجهزة الكلية
١٢. حوادث مبردات مياه الشرب
١٣. انفجار مواسير مياه الصرف الصحي
١٤. تسرب الغاز

ثالثاً: الاعتصامات والمظاهرات الطلابية واقتحام الطلاب لمبنى الكلية

٤. الاعتصامات.
٥. المظاهرات الطلابية.
٦. اقتحام الطلاب لمبنى الكلية

رابعاً: الزلازل والهزات الأرضية:

خامساً: الإشاعات

سادساً: الأوبئة

أولاً: الامتحانات

الأزمة	قبل	أثناء	بعد
<p>١. تسرب أسئلة الامتحانات</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● وضع امتحانين أساسى واحتياطي ● تأمين الامتحان وطباعته فى مكان مخصص للطباعه ● عدم السماح لأي عضو هيئة تدريس أو موظف أو عامل بالدخول لغرفة الطباعه. ● تسليم الامتحان مغلقا لوكيل الكليه لشئون التعليم والطلاب او لجنة الامتحانات ● توعية السادة أعضاء هيئة التدريس بالاحتمالات التى قد تتسبب فى تسرب الامتحانات 	<ul style="list-style-type: none"> ● إبلاغ أ.د. عميد الكلية و أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب وأستاذ المادة ● التحري عن صحة المعلومة ● طباعة الاختبار الاحتياطى ● تأجيل موعد بداية الاختبار ● لحين طباعة الاختبار الاحتياطى 	<ul style="list-style-type: none"> ● توثيق الحدث ● التحقيق واتخاذ الاجراءات القانونية تجاه المسؤول عن واقعة تسريب الإمتحان. ● تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا
<p>٢. الغش فى الامتحانات</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● توعية الطلاب عن عواقب الغش والآثار المترتبة عليه ● تفعيل قانون الغش ● توعية الطلاب عن الآداب والالتزامات الواجب اتباعها اثناء أدائه الامتحان ● وضع جدول للامتحانات بحيث يغطى المدرجات 	<ul style="list-style-type: none"> ● إبلاغ أ.د. عميد الكلية و أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ولجنة الممتحنين ● التحري عن واقعة الغش مع مراعاة عدمالتأثير على باقى الطلاب ● اتخاذ الاجراءات القانونية اللازمة 	<ul style="list-style-type: none"> ● توثيق الحدث ● التحقيق واتخاذ الاجراءات القانونية.
<p>٣. سرقة الكنترول</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● تواجد حجرات الكنترول فى أدوار منفصلة ● تأمين حجرات الكنترول 	<ul style="list-style-type: none"> ● إبلاغ أ.د. عميد الكلية وأعضاء الكنترول ● عمل حصر بالأوراق 	<ul style="list-style-type: none"> ● توثيق الحدث ● التأكد من اتباع خطوات قبل الأزمة

<ul style="list-style-type: none"> ● تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا 	<ul style="list-style-type: none"> ● والمستندات المفقودة ● اتخاذ الاجراءات القانونية اللازمة 	<ul style="list-style-type: none"> ● احكام غلق الكنترولات والدواليب الخاصة بحفظ أوراق الإجابات. ● تغيير دوري لمفاتيح ابواب الكنترولات ● عدم تداول نسخ مفاتيح الكنترول ● لا يُسمح بدخول وفتح الكنترول إلا لأعضاء الكنترول ● عمل نسخه الكترونيه من محتويات الكنترول 	
<ul style="list-style-type: none"> ● توثيق الحدث ● التأكد من اتباع خطوات قبل الأزمه ● تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا ● اتخاذ اجراءات التنبيه اللازمة في حين تكرار الاخطاء من نفس استاذ المادة 	<ul style="list-style-type: none"> ● إبلاغ أ.د. عميد الكلية واستاذ المادة ● ضرورة تواجد أستاذ المادة أثناء الامتحان للتعامل مع هذه الأخطاء 	<ul style="list-style-type: none"> ● ضرورة مراجعة الامتحان جيدا من قبل استاذ المادة ● التأكيد على تواجد استاذ المادة اثناء الامتحان للاجابه على استفسارات الطلبة 	<p>٤. حدوث اخطاء في الورقه الامتحانيه</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● توثيق الحدث ● تقييم نماذج الامتحانات وفقا لمعايير وضع الامتحانات 	<ul style="list-style-type: none"> ● إبلاغ أ.د. عميد الكلية واستاذ المادة ● ضرورة تواجد أستاذ المادة أثناء الامتحان 	<ul style="list-style-type: none"> ● نشر معايير ومواصفات وضع الامتحانات ● توعية اعضاء هيئة التدريس بضرورة مراعاة معايير وضع الامتحانات 	<p>٥. حدوث توتر نفسي للطلاب نظراً لصعوبه الامتحان او طول الامتحان</p>

<ul style="list-style-type: none"> • التأكد من اتباع خطوات قبل الأزمة 	<ul style="list-style-type: none"> • ضرورة التنبيه الطلاب بمراعاة الوقت المحدد في ورقة الامتحان 		
<ul style="list-style-type: none"> • توثيق الحدث • التأكد من اتباع خطوات قبل الأزمة • تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا 	<ul style="list-style-type: none"> • إبلاغ أ.د. عميد الكلية ولجنة الممتحنين • إبلاغ المكتب الهندسي بالجامعة • إبلاغ شركة الكهرباء فورا • تشغيل المولدات الكهربائية • محاولة اصلاح العطل اذا كان بسيطا • تأجيل موعد بداية الاختبار • لحين التأكد من تشغيل مولدات الكهرباء او لحل مشكلة انقطاع التيار الكهربى • ضرورة الحفاظ على هدوء لجان الامتحانات فى حالة بدء الامتحان 	<ul style="list-style-type: none"> • عمل الصيانة اللازمة للتوصيلات الكهربائية قبل بداية الامتحانات • عمل صيانة دورية للتوصيلات الكهربائية • توفير عدد من مولدات الكهرباء من الجامعة 	<p>٦. انقطاع التيار الكهربى اثناء الامتحانات</p>
<ul style="list-style-type: none"> • توثيق الحدث • التأكد من اتباع خطوات قبل الأزمة • تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا 	<ul style="list-style-type: none"> • إبلاغ أ.د. عميد الكلية و أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ولجنة الممتحنين • الاتصال بجميع أعضاء الكنترول وخاصة من المقيمين فى محافظه الفيوم • تأجيل بداية الامتحان لحين وصول أعضاء الكنترول • على ان يعقد الامتحان فى نفس اليوم 	<ul style="list-style-type: none"> • توزيع جدول الامتحانات بفترة كافية قبل فترة الامتحانات • التواصل مع اعضاء الكنترول والمشرفين على الامتحانات للتأكيد على استلامهم الجدول بالمواعيد المحدد • عمل قائمة بعناوين وأرقام التليفونات لجميع اعضاء 	<p>٧. تاخر وصول الساده اعضاء الكنترول</p>

		<p>الكنترول للتواصل معهم عند الحاجة</p> <ul style="list-style-type: none">• توزيع اعمال الكنترول والامتحانات على مجموعتين من المقيمين بداخل الفيوم وخارجها• التأكيد على مشرفى مشروع المركبات بجداول الامتحانات ومواعيدها بالكلية بخطابات رسمية	
--	--	---	--

ثانياً: مباني ومرافق الكلية

الآزمة	قبل	أثناء	بعد
<p>١. تعطل احد المصاعد وبداخله طلاب أو أعضاء هيئة تدريسي أو عاملين</p>	<ul style="list-style-type: none"> عمل الصيانة الدورية اللازمة لمصاعد الكلية نشر الوعي بين الطلاب والعاملين وأعضاء هيئة التدريس عن كيف تتصرف بشكل سليم إذا تعطل بك احد المصاعد عمل الملصقات والاعلانات اللازمة لنشر وعى التعامل مع تعطل احد المصاعد عمل قائمة بعناوين وارقام تليفونات المختصين بالمشاكل المتعلقة بتعطل المصاعد التدريب على كيفية تشغيل المصعديديوياً عند توقفه فجأة وكتابة طريقة التشغيل وتعليقها كتابة هواتف الاتصال في حالات الطوارئ وحمولة المصعد في لافتة يتم تثبيتها بجوار المصعد التقيد بالحمولة المقرره للمصعد 	<ul style="list-style-type: none"> إبلاغ أ.د. عميد الكلية الالتزام بقواعد السلامة اذا تعطل المصعد وهي: الاحتفاظ بالهدوء والثبات حتى لا تتسبب فى ارتفاع ضغط الدم مما يعرض حياته لخطورة. تسند ظهرك ورقبتك إلى أحد الجوانب بشكل مستقيم حتى إذا تعرض المصعد لأى هبوط أو شيء مفاجئ، تحمى عمودك الفقرى من الأذى يجب الإمساك بأحد المقابض لتحافظ على توازنك داخل المصعد ضرورة الحذر إذا ما شعر الشخص أن المصعد يسقط، أو أن الخطر اقترب، فعليه أن يجلس على الأرض، وتقوم بطى الركبتين، حتى تقلل فرص حدوث الكسور. إبلاغ الإسعاف إبلاغ ادارة الدفاع المدني 	<ul style="list-style-type: none"> التأكد من اتباع خطوات قبل الأزمة . توثيق الحدث تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا

	<ul style="list-style-type: none"> ● استدعاء فريق ادارة الأزمة ● استدعاء المختص لاصلاح العطل ● تقديم الإسعافت الأولية ● اللازمة ان وجدت اصابات 		
<ul style="list-style-type: none"> ● توثيق الحدث ● تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا ● تشكيل لجنة إستشارية لدراسة سبب نشوب الحريق لتجنبها فى المستقبل ● تشكيل لجنة لحصر التلفيات والخسائر. ● تحليل وتقييم أداء فريق الأزمة لتجنب الأخطاء فى المستقبل ● مراجعة خطة الاخلاء وفقا لما تم تنفيذه اثناء الازمة 	<ul style="list-style-type: none"> ● إبلاغ أ.د. عميد الكلية ووكلاء الكلية ومدير وحدة ادارة الأزمات ● إبلاغ ادارة المطافى ● إبلاغ ادارة الإسعاف ● إبلاغ وحدة ادارة الازمات والكوارث بالكلية ● غلق صمام الغاز الطبيعى بالكلية ● استدعاء فريق ادارة الأزمة ● التأكد من فصل التيار الكهربى ● اخلاء المبنى ● نقل الأجهزة الهامة والوثائق ذات القيمة من المبنى بقدر المستطاع ● تقديم الإسعافت الأولية ● اللازمة ان وجدت اصابات ● عمل حصر لجميع شاغلي المبنى عند نقاط التجمع 	<ul style="list-style-type: none"> ● تركيب وصيانة اجهزة الانذار بالمبنى ● عمل الصيانة اللازمة لأجهزة اطفاء الحريق بالكلية ● اعداد خطة لاخلاء المبنى فى حالة الطوارئ ● تدريب الطلاب والعاملين بالكلية على خطة اخلاء المبنى فى حالة الحريق ● تقييم سلوك الطلاب والعاملين بالكلية أثناء تنفيذ الخطة ● عمل الملصقات والاعلانات اللازمة لنشر وعى التعامل مع استخدام اجهزة الاطفاء 	<p>٢. حريق داخل أحد المعامل أو المكاتب</p>

	والتأكد من عدم تخلف اى منهم داخل المبنى		
<ul style="list-style-type: none"> تشكيل لجنة إستشارية لدراسة سبب انهيار المبنى وكيفية علاجه تشكيل لجنة لحصر التلفيات والخسائر. توثيق الحدث تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا 	<ul style="list-style-type: none"> إبلاغ أ.د. عميد الكلية إبلاغ ادارة الدفاع المدني إبلاغ الإسعاف استدعاء فريق ادارة الأزمة اخلاء المبنى نقل الأجهزة الهامة والوثائق ذات القيمة من المبنى بقدر المستطاع تقديم الإسعافات الأولية اللازمة ان وجدت اصابات رفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى عمل كردون فوري حول الجزء المنهار. 	<ul style="list-style-type: none"> عمل الصيانة الدورية اللازمة لمباني الكلية عمل الصيانة الدورية اللازمة للصرف الصحي شفط المياه من على الأسطح فى حال تراكمها إتباع قواعد المن والسلامة المهنية لجميع الأسطونات القابلة للانفجار بالمبنى الرجوع للجنة الهندسية بالجامعة للاستشارة فى حالة عمل تعديلات للمبنى او تركيب معدات 	٣. إنهاء جزء من مبني الكلية
<ul style="list-style-type: none"> تشكيل لجنة إستشارية لدراسة ما هى احتمالات التى ادت الى سرقة الاجهزة تشكيل لجنة لحصر الأجهزة المفقودة. اتخاذ الاجراءات القانونية اللازمة تجاه المسئول توثيق الحدث 	<ul style="list-style-type: none"> إبلاغ أ.د. عميد الكلية ووكلاء الكلية ومدير وحدة ادارة الأزمات إبلاغ إدارة أمن الكلية بالسرقة للتحقيق التحقيق مع العاملين والمسئولين عن امن وحراسة المكان اتخاذ الاجراءات القانونية اللازمة 	<ul style="list-style-type: none"> تواجد رجال الأمن لحراسه الكلية توفير أجهزة الاتصالات السلكية واللاسلكية التي تحقق سرعة الاتصال وطلب الدعم في حالات الطوارئ وضع كاميرات مراقبة داخل الكلية وخارجها لمراقبة أي تحركات غير سليمة من شأنها أن تؤدي إلى الضرر بالكلية 	٤. سرقة أجهزة الكلية

<ul style="list-style-type: none"> ● تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا 		<ul style="list-style-type: none"> ● اغلاق أبواب الغرف وبوابات المبنى بعد الانتهاء من العمل ● اعداد نموذج لاجراج وادخال الأجهزة من وإلى الكلية 	
<ul style="list-style-type: none"> ● التأكد من اتباع خطوات قبل الأزيمة . ● توثيق الحدث ● تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا 	<ul style="list-style-type: none"> ● إبلاغ أ.د. عميد الكلية ووكلاء الكلية ومدير وحدة ادارة الأزمات ● التأكد من فصل التيار الكهربى ● تقديم الإسعافات الأولية اللازمة 	<ul style="list-style-type: none"> ● التأكد من ان مبردات المياه مثبت عليها فلتر ترشيح مياه الشرب ● مراعاة تنظيف ومراقبت واستبدال المبرد بصفة دورية كلما دعت الحاجة لذلك ● يجب أن تكون خزانات مياه الشرب مصنوعة من مادة غير قابلة للصدأ ● يجب أن يكون تصميم الخزان بشكل يسهل عملية غسله وتنظيفه وتهويته وذلك بوجود فتحة من الأسفل يمكن التحكم فيها ● يجب أن يكون خزان المياه في مكان مرتفع ومزود بفلاتر قبل دخول المياه وفي مكان بعيد عن مصادر التلوث. ● يجب التأكد من نظافة خزانات مياه الشرب وإحكام غلقها لمنع دخول الحشرات أو أي أجسام غريبة بداخلها. 	<p>٥. حوادث مبردات مياه الشرب</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● التأكد من اتباع خطوات قبل الأزمة . ● تشكيل لجنة لحصر التلقيات والخسائر ● توثيق الحدث ● تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا 	<ul style="list-style-type: none"> ● إبلاغ السيد الأستاذ امين الكلية ● إبلاغ ادره الصرف الصحي ● غلق المحبس العمومى ● فصل التيار الكهربى ● نقل الأجهزة الهامة والوثائق ذات القيمة من المبنى بقدر المستطاع ● فتح جميع غرف التفتيش ويتم غلقها بعد صرف المياه 	<ul style="list-style-type: none"> ● عمل الصيانة الدورية اللازمة لشبكة ووصلات المياه والصرف الصحي ● التأكد من غلق جميع محابس المياه ● عمل لافقات وتثبيتها فى اماكن استخدام المياه لنشر ثقافة عدم إلقاء أى مخلفات داخل مجاري الكلية لعدم انسدادها ● تدريب العمال على غلق المحبس العمومى. ● التوعية بفصل التيار الكهربى 	<p>٦. انفجار مواسير مياه الصرف الصحي</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● التأكد من اتباع خطوات قبل الأزمة . ● توثيق الحدث ● تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا 	<ul style="list-style-type: none"> ● إبلاغ السيد الأستاذ امين الكلية ● إبلاغ شركة الغاز ● مغادرة المكان الذي تتواجد فيه فوراً ● ترك الأبواب والنوافذ مفتوحة ● لا تدخن أو تشعل أى لهب. ● لاتضيء كشاف أو مصباح كهربى. ● فى حالة إسطوانة الغاز يمنع دحرجة الإسطوانة أو رميها. ● فصل الغاز من المفتاح الرئيسى لحين إغلاق جميع المحابس الفرعية ● تشغيل الشفطات فى أماكن 	<ul style="list-style-type: none"> ● عمل لافقات ارشادية لكيفية التصرف عند تسرب الغاز وتثبيتها فى ارجاء الكلية ● وضع لافقات ممنوع التدخين ● لا تستعمل الإسطوانة لأغراض أخرى كالصعود عليها للوصول إلى مكان أعلى، أو وضع بعض المواد عليها. ● اختيار المكان المناسب والأمن للإسطوانة ويفضل أن يكون جيد التهوية ● التأكد من التمديدات وسلامتها وعدم تعرضها للحرارة والعوامل الجوية التي تتسبب 	<p>٧. تسرب الغاز</p>

	<p>وضع الغاز.</p> <ul style="list-style-type: none">● استدعاء فريق ادارة الأزمة● اخلاء المبنى● تقديم الإسعافات الأولية <p>اللازمة ان وجدت حالات اختناق</p>	<p>في إتلافها واستبدال التالف منها فوراً</p> <ul style="list-style-type: none">● فحص المواقد والافران والتأكد من نظافتها وعدم انسداد منافذ الغاز.● تركيب جهاز كاشف لتسرب الغاز● التأكد من غلق مفاتيح الغاز● عند تشغيل الموقد يشعل أولاً عود الثقاب ومن ثم يفتح الموقد	
--	--	--	--



ثالثاً: الاعتصامات والمظاهرات الطلابية واقتحام الطلاب لمبنى الكلية

الأزمة	قبل	أثناء	بعد
<p>١. الاعتصامات والمظاهرات الطلابية واقتحام المبنى</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● تفعيل دور صناديق الشكاوي الخاصة بالطلاب ● تشكيل لجنة لفحص الشكاوي ● الاجتماعات المتكررة مع الطلاب ● توعية الطلاب بقواعد العمل والقوانين المنظمة للعمل بالكلية 	<ul style="list-style-type: none"> ● إبلاغ أ.د. عميد الكلية ووكلاء الكلية ومدير وحدة ادارة الأزمات ● استدعاء فريق ادارة الأزمة ● تشكيل لجنة التفاوض مع الطلاب ● استدعاء مندوبين من قيادات الطلاب للتفاوض معهم ● محاولة الوصول الى حل مرضى لحين عرض متطلبات الطلاب على ادارة الكلية ● عدم اللجوء الى التدخل الامنى من الحرس الجامعى الا فى حالة فشل ادارة الكليه فى التعامل مع الازمة 	<ul style="list-style-type: none"> ● توثيق الحدث ● تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا

رابعاً: الزلازل والهزات الأرضية:

الأزمة	قبل	أثناء	بعد
<p>١. الزلازل والهزات الأرضية</p>	<ul style="list-style-type: none"> عمل لوحات ارشادية لكيفية التصرف عند وقوع الزلزال دراسة المباني ومعالجة أماكن الضعف إزالة مصادر الخطر مثل تخزين المخلفات والأجهزة القديمة على أسطح المباني 	<ul style="list-style-type: none"> استدعاء فريق ادارة الأزمة اخلاء المبنى إبلاغ الإسعاف تقديم الإسعافات الأولية اللازمة ان وجدت اصابات اتباع ارشادات التصرف عند وقوع الزلزال: عدم استخدام المصاعد الابتعاد عن النوافذ والمرايا الابتعاد عن الأشياء القابلة للسقوط الابتعاد عن الأشياء القابلة للكسر إذا كنت في المدرج أو مكتب فاخرج إذا كانت المسافة لا تزيد عن ٥٠متر وإلا فابق في مكانك ولا تحاول اخذ أي شيء من ممتلكاتك الشخصية. إذا كنت في المدرج فاحتمى تحت الطاولة مباشرة أو أستند تحت أو إلى حائط أساسي إذا كنت خارج المبنى فعليك الابتعاد عن المباني والأشجار وخطوط الهاتف والكهرباء. إذا كنت في السيارة ابق في 	<ul style="list-style-type: none"> إبلاغ ادارة الدفاع المدني عمل حصر للموجودين والمفقودين عمل حصر بالتلفيات والخسائر تشكيل لجنة لفحص حالة المباني المساعدة في أعمال النجدة توثيق الحدث

	<p>مكانك حتى يقف السائق وإذا كنت تقود السيارة فبادر إلى الوقوف واستمع إلى المذياع.</p> <ul style="list-style-type: none">● قطع الكهرباء والغاز عن المنشأة حتى لا تكون سبباً في حدوث حريق.● لا تحاول التجول بعد الهزة مباشرة فقد يعقبها هزات أخرى تابعة والأفضل أن تبقى هادئ لفترة بعد الهزة الأولى.● استمع إلى إرشادات الدفاع المدني ونفذها وتعاون معه لسلامتك● لا تجعل الخوف والفرع والهلع يسيطر عليك لكي● لا تحدث إرباكا قد يؤدي إلى إصابتك.● لا تحاول البحث في الأنقاض عن أعراض شخصية فقد يتسبب ذلك في إصابتك نتيجة انهيارات لاحقة.		
--	---	--	--

خامسا: الإشاعات

الأزمة	قبل	أثناء	بعد
١. الإشاعات	<ul style="list-style-type: none"> ● تفعيل دور صناديق الشكاوي الخاصة بالطلاب ● تشكيل لجنة لفحص الشكاوي ● الاجتماعات المتكررة مع الطلاب ● توعية الطلاب بقواعد العمل والقوانين المنظمة للعمل بالكلية 	<ul style="list-style-type: none"> ● إبلاغ أ.د. عميد الكلية ووكلاء الكلية ومدير وحدة ادارة الأزمات ● استدعاء فريق ادارة الأزمة ● التحقق عن مدى صحة الإشاعة ● إعلان رسمي لتوضيح موقف الادارة من الإشاعة اذا كانت غير حقيقية أم لا 	<ul style="list-style-type: none"> ● توثيق الحدث ● تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا

سادسا: الأوبئة

الأزمة	قبل	أثناء	بعد
<p>١. انتشار الأوبئة</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● توعية الطلاب والعاملين بالكلية عن خطورة الوباء وذلك من خلال الندوات . ● عمل اللوحات الارشادية والملصقات اللازمة عن كيفية التعامل مع الوباء قبل انتشاره ● تجهيز صندوق الإسعافات الأولية ● اعلان موقع وتليفون الوحدة الصحية فى الكلية وتثبيتها فى أرجاء الكليه ومدرجاتها ومعاملها. 	<ul style="list-style-type: none"> ● إبلاغ أ.د . عميد الكلية ووكلاء الكلية ومدير وحدة ادارة الأزمات ● استدعاء فريق ادارة الأزمة ● سرعة الابلاغ عن الحالة المصابة ● استدعاء فريق الوحدة الصحية ● تقديم الاسعافات الأولية ● إبلاغ الإسعاف ● إبلاغ أولياء أمور الحالات المصابة لمعرفة التاريخ المرضي للطالب ● اتخاذ الاجراءات اللازمة للطلاب المصابين فى حالة وجود امتحانات ● غلق مكان انتشار الوباء ● مخاطبة الجامعة لايقاف الدراسة فى حالة استمرار انتشار الوباء وتكراره 	<ul style="list-style-type: none"> ● تطهير المدرجات والمعامل بالكلية ● تنظيف أماكن الدراسة ● المتابعة المستمرة للتأكد من عدم وجود الوباء ● توثيق الحدث ● تقديم التوصيات والمقترحات لتجنب حدوثها مستقبلا

أرقام تهمك

١٨٠	المطافئ
١٢٢	شرطة النجدة
١٢٣	الإسعاف
١٢٩	طوارئ الغاز
١٢٥	طوارئ المياه