



جامعة الزقازيق
كلية العلوم

وثيقه تحديث وحدة ولجنة الازمات والكوارث والامن والسلامة وتحديد الواجبات والمسئوليات وخطه الازمات والكوارث والامن والسلامه

فريق الامداد

أ.د/ احمد عبدالحميد شندية

عميد الكلية ورئيس مجلس ادارة الوحدة

أ.د/ جمال عبدالعزيز عنان

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ونائب الرئيس

أ.د/ عزة عبدالعزيز

منسق معايير الجودة .

فريق معيار خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
مدير الشئون العامه بالكلية ومدير قسم الصيانة .

وحده ادارة الازمات والكوارث والامن والسلامه كلية العلوم - جامعه الزقازيق

المقدمة :-

نظرا للحاجة الملحة لوحدة ولجنة مفعلة للازمات والكوارث والامن والسلامة ، كان لزاما علي الجامعات المصريه إنشاء هذه الوحدة بالكليات في ضوء تعليمات وزارة التعليم العالي بمنظومة التطوير الشامل بالجامعات ومنها مقاومة الازمات والكوارث وكذلك الضمان الشامل للامن والسلامه بمعامل الكلية . وأنشاء وحدة للازمات والكوارث والامن والسلامة ضرورة لا غني عنها لمقاومة الحرائق لا قدر الله ، تلوث مياه الشرب بمجتمع الكلية ، لضمان امن مواعد الغاز بالمعامل وللضمان الشامل لتنفيذ اجراءات الامن والسلامه .. لذلك سعت ادارة كلية العلوم بجامعة الزقازيق تحت رعاية أ.د. رئيس الجامعة و أ.د. نائب رئيس الجامعة لشئون البيئة وبإشراف أ.د. / عميد الكلية و أ.د. وكيل الكلية لشئون البيئة علي وضع نظام لمجابهة هذه الازمات ويضمن تنسيق عمليات الإستجابة والمجابهة والعمل جادين لمنع وقوع مثل هذه الكوارث والأزمات وتخفيف اثارها ان وجدت ..

التعريف بإدارة الأزمات والامن والسلامه :-

تعتبر إدارة الازمات احد اهم متطلبات الأمن والأمان للمنشآت التعليمية ذات الصلة بالأعداد البشرية الكبيرة والبنية التحتية ذات الإمكانيات التي يجب الحفاظ عليها كأحد المقومات الأساسية لإرساء متطلبات الجوده في تلك المؤسسات ،
التعريف بإدارة الأزمات والأمن والسلامة :

تعتبر إدارة الأزمات احد اهم متطلبات الأمن والأمان للمنشآت التعليمية ذات الصلة بالأعداد البشرية الكبيرة والبنية التحتية ذات الإمكانيات التي يجب الحفاظ عليها كأحد المقومات الأساسية لإرساء متطلبات الجوده في تلك المؤسسات . وإدارة الأزمات لازمة للحيطه والحذر والاستعداد الكامل لمواجهة الأزمات والكوارث ، والامن والسلامة لمجابهة مخاطر المهنة بالكلية مثل التحكم بالعدوي الميكروبية الناجمة من امكانية تلوث المعامل والحيطه لأمان الطالب والمعمل وذلك بتنظيف الكيماويات ووضع المواد القابلة للاشتعال في اماكن خاصة .

نشأة الوحدة :

نشأت وحدة الأزمات بكلية العلوم بناءا علي قرار مجلس خدمة المجتمع وتنمية البيئة بتاريخ 21/7/2010م والمعتمد محضرها من مجلس الجامعة رقم 409 بتاريخ 28/7/2010م بالموافقة علي انشاء مركز لاداره الازمات علي مستوي الجامعة يتبعه وحدات لادارة الازمات والكوارث بالكليات تتبع اشرافيا الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وعلي موافقو لجنة البيئة بكلية العلوم بتاريخ 5/9/2010م ومجلس كلية العلوم بتاريخ 14/9/2010م ، وقد حدثت هذه اللجنة لتكون بمسمى الازمات والكوارث والامن والسلامة بمجلس كلية العلوم بتاريخ 9/9/2015م .

رسالة الوحدة :-

التمكن من القضاء علي اكبر قدر ممكن من الاخطار والاثار السلبية للازمة والتحكم الي حد كبير في توجيه دفة هذه الأزمه والسيطرة علي اثارها وتحويل الأزمة الي فرص للنجاح والتفوق وكذلك ضمان سلامة الطلاب بالمعامل وايضا سلامه المعامل .

رؤية الوحدة :-

مجابهة الازمات والكوارث والحيطه لمقاومة الازمة برد فعل فوري وامن المعامل بالكلية وتعمل الوحدة برؤية طموحة لأمن الطلاب بالكلية والاسعافات الفورية لعلاج الحالات الحرجة ، وذلك لتمكين الكلية من اداء المهام التعليمية والبحثية والمجتمعية المستهدفة في مناخ آمن مما يحقق للكلية تميزا في ذلك المجال .

الوصف :-

غرفة لأدارة الأزمة وهي عبارة عن مركز للقيادة والسيطرة وتحتوي هذه الغرفة علي كل المعلومات الخاصة بالأزمات والكوارث والامن والسلامة ، غرفة اجتماعات وهي مخصصة لعمليات التخطيط والتغيير والاجتماعات (مكتب وكيل الكلية لشئون البيئة) ، غرفة للمراقبة وتتولي المتابعة العامة (مكتب الشئون العامة بالكلية) وغرفة للاتصالات (قسم الاتصالات بالكلية) وتحتوي علي احدث اجهزة اتصالات .

اهداف الوحدة :-

- 1- تحديد اشكال وانواع الازمات والكوارث المتوقعة ومن ثم وضع خطة لمواجهه كل نوع .
- 2- وضع سيناريوهات للكوارث والأزمات والمخاطر المتوقعة للتعامل معها .
- 3- تدريب افراد الكلية (طلاب - اعضاء هيئه تدريس - عاملين) علي تنفيذ الخطط الموضوعه لمواجهة الأزمات والكوارث وقياس فاعليتها .
- 4- العمل علي تفادي حدوث اي خطر قد يؤدي الي تعريض الأفراد او المباني للخطر .
- 5- المحافظة علي سلامة الأفراد الموجودين بالمبني حال وقوع اي خطر .
- 6- السيطرة علي الخطر ومنع انتشاره الي جميع اجزاء المبني والعمل علي تقليل الخسائر الناجمة عنه .

مجلس ادارة الوحدة

- 1- أ.د. احمد عبدالحميد شندية ، عميد الكلية ورئيس مجلس الادارة
- 2- أ.د. جمال عبدالعزيز عنان ، وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ونائب رئيس مجلس الادارة
- 3- أ.د. عاطف عبدالحميد عامر ، عضوا
- 4- أ.د. علي محمد مرسي ، عضوا

- 5- ا.د. جمال الديداموني محمد ، عضوا
- 6- د. شحنة ابو غندور عويضة ، عضوا
- 7- د. حسن عبدالحميد هاشم ، عضوا
- 8- د. محمد علي سلامة ، عضوا
- 9- د. الحسيني مصطفى عبدالسلام ، عضوا
- 10- أ. حسيني محمد صديق ، مدير عام الكلية
- 11- أ. محمد عبده امين محمد ، مدير الشؤون العامة
- 12- أ. سلمان ثابت احمد ، مدير العلاقات العامة والاتصالات
- 13- أ. جمال محمد ابو مسلم ، مدير قسم الصيانة

هيكل الوحدة :-

- يتكون هيكل وحدة الأزمات والكوارث والامن والسلامه من :-
- 1- أ.د. احمد عبدالحميد شندية ، عميد الكلية ورئيس مجلس الادارة
 - 2- أ.د. جمال عبدالعزيز عنان ، وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ونائب رئيس مجلس الادارة ومشرف الوحدة
 - 3- اعضاء لجنة الازمات والكوارث والامن والسلامه .
 - 4- مسئولوا الصيانة والامن والسلامة بالكلية
 - 5- مسئول التدريب والتثقيف والاعلان المستمر.
 - 6- منسق معيار خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
 - 7- منسقون للوحدة بالاقسام العلمية والادارية بالكلية .
 - 8- عينة مختارة من طلاب الدراسات العليا وطلاب مرحلة البكالوريوس .

ويعاونهم :-

- أ- اداري مسئول عن المكاتبات والملفات والمراسلات وكل اعمال السكرتارية
- ب- عمالة للمناوبه علي الشؤون المتعلقة بالامن والنوباتجية بالتنسيق مع قائد حرس الكلية .

المهام والواجبات والمسئوليات :-

- يخضع شاغل الوظيفة للاشراف العام من وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .
- 1- الإشراف علي إنشاء ووضع الأزمات والكوارث ومواجهتها في المعامل والمباني .
 - 2- يقوم بنشر الوعي الثقافي وتدريب العاملين والطلاب علي مواجهه الكوارث .
 - 3- يقوم بمراجعة عوامل الامن والسلامة في المباني والمعامل بطريقة دورية .
 - 4- يقوم بتوعية الطلاب باحتياطات الامن والسلامة .
 - 5- يقوم بالاهتمام باستكمال وصيانة وتطوير الاجهزة والمعدات التي تستخدم في مواجهه الازمات والكوارث بانواعها المختلفة .
 - 6- يقوم بتجميع المعلومات وتحليلها للمساعدة علي بلورة سيناريوهات واكتشاف التحديات

- المختلفة واماكن تحويلها الي ازمات استعداد لمواجهتها .
- 7- يقوم بتوقع ردود الفعل في كل حالة وفقا للمتغيرات كي يمكن احتواء الازمة من دون اللجوء الي الوسائل والاساليب العنيفة كلما امكن ذلك .
- 8- يقوم بالتنسيق المستمر مع الاجهزة المتخصصة وايجاد وسائل الاتصال السريع معها .
- 9- يقوم بالتنسيق مع المراكز المختصة بإدارة الازمات وتبادل المعلومات والآراء .
- 10- يقوم بالعمل المستمر لتنمية مهارات العاملين وقدراتهم علي مستوياتهم كافة وتدريبهم علي الاشتراك في اتخاذ القرارات وتنفيذها وذلك من خلال محاكاة الازمات السابقة والمتوقعة وعقد الندوات والدورات التدريبية التي ينظمها مركز ادارة الازمات .
- 11- يقوم بتجهيز غرفة لإدارة الازمات والكوارث مزودة بأجهزة الاتصال المناسبة .
- 12- تقييم مدي ملائمة المباني واستعدادها لمجابهة الازمات والكوارث وتأمين مخارج الطوارئ وصيانتها لتقوم بذلك الدور .

الارشادات العامة في حالة الطوارئ

- 1- إيقاف العمل
- 2- التخلي بالهدوء وعدم الارتباك او اثاره الذعر .
- 3- قطع التيار الكهربائي والغاز ان امكن عن المكان .
- 4- إخلاء المكان من خلال مسالك الهروب ومخارج الطوارئ .
- 5- عدم الركض او محاولة اجتياز الزملاء حتي لا تقع اصابات .

في حالات الجروح والحروق :-

- 1- إبعاد المصاب عن المسبب للإصابة .
- 2- الاتصال بالعيادة الطبية بالكلية .
- 3- افساح الطريق الي المصاب .
- 4- لا تحرك المصاب من مكانه الا إن كانت حياته مهددة بعوامل خارجية .

في حالات الحرائق وتسريبات الغاز :-

- 1- كسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله .
- 2- الاتصال بوحدة الطوارئ بالكلية لتتولي عملية الاتصال بمرفق المطافئ والاسعاف .
- 3- استخدام مطفاة الحريق المناسبة بسحب مسمار الامان منها وتوجيه فوهتها نحو مصدر النار والضغط علي المقبض لتشغيلها .
- 4- التأكد من عدم وجود خطورة عليك وانه باستطاعتك الهروب اذا انتشر الحريق .

عند وقوع الزلازل :-

- 1- الخروج الي الاماكن المكشوفة .
- 2- الابتعاد عن النوافذ الزجاجيه والمرايا للحماية من خطر تطايرها عليك .
- 3- الاستناد علي احد الاعمدة او الجلوس تحت اي طاولة وية او اسفل الزوايا الداخلية للمبني للحماية من خطر الهزة .

الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالكلية

- 1- اجهزة مكافحة الاولية لجميع انواع الحرائق وان تكون صالحة للاستخدام .
- 2- الادوية والمهمات والادوية الطبية اللازمة لعمليات الاسعافات الاولية .
- 3- مخارج وابواب الطوارئ ونقاط ونقاط التجمع الكافية واللوحات الارشادية التي تدل عليها .
- 4- جهاز حاسب .
- 5- جهاز تليفون مباشر .
- 6- شاشة عرض كبيرة .
- 7- شاشة عرض متوسطه .
- 8- جهاز فاكس .
- 9- طابعه .
- 10 - متطلبات البيئة التحتية .

اسماء العاملين الذين تم تدريبهم بمركز الصحة المهنية بكلية الطب البشرى

- 1- السيد / سعيد مصطفى كمال
- 2- السيد/ عماد فاروق
- 3- السيد/ صلاح عبدالعزيز فهمي
- 4- السيد/ جمال محمد ابو مسلم
- 5- السيد / ثابنت مجاهد ابو الحسن
- 6- السيد/ اشرف محمد حسن
- 7- السيد/ محمد عبده امين
- 8- السيد/ احمد صلاح عبدالمقصود

اسماء العاملين الذين تم تدريبهم على اعمال مكافحة الحريق واستخدام وسائل الاطفاء والانتقاذ

الفترة من 21/6/2003م الي 26/6/2003

- 1- العامل/ عبدالوهاب السيد محمد
- 2- العامل/ عادل عطيه جلال
- 3- العامل/ عبده عبدالله علي
- 4- العامل/ عطيه محمد محمود

- 5- العامل/ شاهين عبدالرحمن محمد
- 6- العامل/ علاء احمد حسن
- 7- العامل/ عبدالله عبدالعظيم ابراهيم
- 8- العامل/ علي عبدالله محمد ابراهيم
- 9- العامل/ فؤاد ابراهيم عبدالجليل
- 10- العامل/ محمد عبدالنبي متولي

الفترة من 15/5/2004 الي 20/5/2004

- 1- العامل/ محمد عشري السيد
- 2- العامل/ محمود مصطفى كمال
- 3- العامل/ محمد عبدالمنعم حامد
- 4- العامل/ كمال فتحي عبدالهادي
- 5- العامل/ علي عبدالعزيز علي
- 6- العامل/ علي حسن علي علي
- 7- العامل/ عيد محمود عبدالرحيم
- 8- العامل/ احمد ابراهيم محمد
- 9- العامل/فتحي غنيم الشحات
- 10- العامل/ علي رمضان محمد

الفترة من 11/3/2006 الي 16/3/2006

- 1- العامل/ رجب محمد عز الدين
- 2- العامل/ فيصل عبدالمنعم عبدالله
- 3- العامل/ ابراهيم علي السيد
- 4- العامل/ محمد عبده عطيه رمضان
- 5- العامل/ اسامه عبدالعزيز السيد
- 6- العامل/ السيد عبدالله سليمان
- 7- العامل/ حماده محمد احمد محمود
- 8- العامل/ وليد حسيب جمعه
- 9- العامل/ السيد محمد رشاد
- 10- العامل/ امين محمد امين

الفترة من 8/4/2006 الي 13/4/2006

- 1- العامل/ فكري عبدالمطلب عبدالحميد
- 2- العامل/ محمد عبدالوهاب ابراهيم
- 3- العامل/ عزت احمد سليم ابراهيم
- 4- العامل/ سعيد محمد عبدالحميد عطيه

- 5- العامل/ علي محمد عرفه
- 6- العامل/ علي سعيد علي عوض الله
- 7- العامل/ ناصر عبدالنبي السيد
- 8- العامل/ عنتر احمد احمد
- 9- العامل/ عاطف محمد علي

كيفية ادارة الأزمات

خطة مجابهة :-

إن التخطيط لمجابهة الكوارث ضرورة تفرضها معرفتنا بنشار الكوارث المدمرة علي الصحة والمجتمع بكل مكوناته من اقتصاد واتصالات ومصالح اجتماعية والصحة النفسية لأفراده.

ويمتد التخطيط لمجابهة الكوارث الي ما قبل حدوث الكارثة حيث يمكن بالتخطيط الجيد تلافي بعض الأزمات والتقليل من آثارها ، كما يمتد ليشمل مرحلة ما بعد الأزمة حتي يمكن إعادة الوضع الطبيعي لمؤسسات المجتمع .

يتطلب التخطيط للإمام بمواطن الخطورة المحتملة ومعرفة نوعية الاصابات التي يتوقع مجابهتها بالمستشفيات سواء كوارث خارجيه او داخلية .

المستهدفات العامة للخطة :-

- 1- الاستغلال الامثل لجميع الموارد المتاحة اثناء وقوع الكارثة .
- 2- التنسيق مع الرعاية الاولية قبل وصول المصابين للمستشفى .
- 3- تزويد الهيئات المعنية واقارب المصابين والاعلام بالمعلومات اللازمة وبطريقة مناسبة .
- 4- كتابة الخطة اللازمة لمجابهة الازمات والكوارث.
- 5- توزيع الخطة علي كل المؤسسات والاقسام والافراد للالمام بها وبدورهم فيها . وسوف يتم وضعها علي الانترنت قريبا.
- 6- اختبار الخطة وتجربتها مرة كل سنة اشهر للتأكد من فاعليتها ، ويكتب بعدها تقرير عن مدي نجاح الخطة والمعوقات التي واجهتها.
- 7- يقوم كل قسم بوضع الخطة الخاصة به وعرضها علي مجلس ادارة وحدة الازمات والكوارث.

مراحل اعداد الخطة :-

اولا: المرحلة الاولى : ما قبل الازمة/الكارثة ويتم فيها :-

- 1- التخطيط (التنبؤ / التوقع) للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في المدي القريب / المتوسط/

البعيد.

- 2- إعداد الخطط ورسم السيناريوهات لدرء الأزمات ومواجهه الكوارث.
- 3- اتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع الأزمه او الكارثة .
- 4- الاستعداد للتعامل مع الاحداث مثل تدريب الافراد وصيانة المعدات.
- 5- نشر الوعي الثقافي بإدارة الكوارث والازمات وعقد عمل ورش تدريبية للارتقاء بمستوي مفاءة العاملين بالكلية في هذا المجال.
- 6- تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر في مجال إدارة الازمات والكوارث كلما كان ذلك ممكنا .
- 7- تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة الاتصال المناسبة .

ثانيا: مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء :-

- 1- تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي سبق اعدادها والتدريب عليها .
- 2- تنفيذ اعمال المواجهه والاغاثة بأنواعها وفقا لنوعية الأزمه او الكارثة.
- 3- القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة.
- 4- تنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة.
- 5- متابعة الحدث والوقوف علي تطورات الموقف بشكل مستمر ، وتقييمه ، وتحديد الإجراءات المطلوبة للتعامل معه من خلال غرفة العمليات .

ثالثا : مرحلة التوازن :-

- 1- حصر الخسائر في الافراد والمنشآت .
- 2- التأهيل وإعادة البناء (مرحلة استئناف النشاط) والحماية من اخطار المستقبل المحتمل.
- 3- تقييم الإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهه والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة.
- 4- توثيق الحدث وتقديم التوصيات والمقترحات اللازمة ، وتوجيهها الي الجهات المعنية للاستفادة منها من اجل تلافي السلبيات مستقبلا (ان وجدت) وتطوير وتحديث الخطط وفقا للمستجدات من اجل ادارة افضل .

كيف تتصرف في حالات الزلازل والهزات الارضية:-

- 1- اذا كنت في المدرج او مكتب فاخرج اذا كانت المسافة لا تزيد عن 50 متر والافاق في مكانك ولا تحاول اخذ اي شئ من ممتلكاتك الشخصية.
- 2- اذا كنت في المدرج فاحتمي تحت الطاولة مباشرة وابتعد عن النافذة او استند تحت او الي حائط اساسي (صبه).
- 3- اذا كنت في فناء الكلية فعليك الابتعاد عن حواف المبني.
- 4- اذا كنت في السيارة ابق في مكانك حتي يقف السائق واذا كنت تقود السيارة فبادر الي الوقوف واستمع الي المذياع.
- 5- اذا كنت خارج الكلية فابتعد عن المباني العالية وتوجه الي المناطق الفسيحة.

- 6- حاول ما امكن قطع الكهرباء والغاز عن المنشأة حتي لا تكون سببا في حدوث حريق.
- 7- لا تحاول التجول بعد الهزة مباشرة فقد يعقبها هزات اخري تابعة والافضل ان تبقي هادئ لفترة بعد الهزة الاولي.
- 8- استمع الي ارشادات الدفاع المدني ونفذها وتعاون معه لسلامتك ولا تجعل الخوف والفرع والهلع يسيطر عليك لكي لا تحدث ارباكا قد يؤدي الي اصابتك.
- 9- لا تحاول البحث ف الانقاص عن اغراض شخصية فقد يتسبب ذلك في اصابتك نتيجة انهيارات لاحقة

إن هذه التعليمات هامه جدا ومبسطة في ذات الوقت وهي تعليمات إحترازية فقد نهدف من خلالها الي حمايتك وحماية اسلاتك ومجتمعنا فلا تقلق.

من اهم اعمال لجنة السلامة والصحة المهنية التفتيش على :-

- 1- عمليات التخزين وخاصة المواد سريعة الاشتعال او المواد التي تساعد علي الاشتعال او المواد التي تشتغل ذاتيا .
- 2- مصادر الشرر وغيرها من المصادر الحراريه .
- 3- التأكد من توافرها وسلامة اجهزة اطفاء الحريق وصلاحيتها للتشغيل .
- 4- التأكد من تنفيذ تعليمات النظافة العامة وتجميع وتصريف العوادم وغيرها.
- 5- النظافة ومنع التدخين وحمل اعواد الثقاب والولاعات والتخزين السليم.
- 6- يجب منع التدخين نهائيا في اماكن العمل التي تتوافر بها مواد قابله للاشتعال.
- 7- وضع لافتات (ممنوع التدخين) في المناطق المحظور فيها التدخين وتنفيذ هذه التعليمات بدقة من المشرفين والزوار والعاملين.
- 8- يحظر حمل الكبريت والولاعات في الاماكن المحظور فيها التدخين.
- 9- لا تخزن المواد القابلة للاشتعال في اوعيه مكشوفة او زجاجية (جفف ما ينسكب من هذه المواد بسرعة ولا تخزنها بجوار مصادر الحرارة كالمواقد والمدافئ).
- 10- حافظ دائما علي ضرورة عدم وجود اي اوراق او مخلفات فوق الاسطح او في الحدائق او حول المباني لسهولة استعمالها باي شراره تلمسها.
- 11- تأكد من إطفاء اعواد الثقاب او بقايا السجاير قبل القائها ف الاوعيه المخصصه لذلك.

كيفية التصرف في حالة الحريق

يجب على اي شخص يكتشف حيقا ان يفعل ما ياتي :-

- 1- ان يكسر زجاج غنذار الحريق لتشغيله.
- 2- ان يتصل فورا برقم هاتف الطوارئ لاستدعاء فرق الإطفاء.
- 3- ان يكافح الحريق اذا امكن باستخدام اقرب مطفاه مناسبة لنوع الحريق كما ياتي:-
 - أ- امسك المطفاه جيدا بواسطة مقبض الحمل.
 - ب- اسحب مسمار الامان بالمطفاه.
 - ج- وجه فوهه المطفأة الي قاعدة اللهب .

- د- اضغط علي المقبض لتشغيل المطفأة.
- ه- تحريك مواد الاطفاء علي قاعدة النار يمينا ويسارا.
- 4- ان يتأكد ان المكان الذي يقف فيه لا يشكل خطورة عليه وان باستطاعته الهروب اذا انتشر الحريق .
- 5- عند استخدام مطفأة الحريق اليدوية في الهواء الطلق يراعي الوقوف مع اتجاه الريح علي مسافة مترين الي ثلاثة امتار من النار.
- 6- لاتحاول اطفاء الحريق الا اذا كان صغيرا وكنت واثقا انك قادر علي اخماده.
- 7- اذا كان الحريق كبير غادر غرفتك او اغلق الباب خلفك وشغل جهاز الانذار.
- 8- في حالة وجود دخان كثيف يكون التدحرج علي الارض افضل وسيلة لوجود الهواء النقي.
- 9- تحسس الباب والمقبض بظاهر يدك فاذا لم يكن ساخنا افتح بحذر واخرج.
- 10- اذا وجدت الباب ساخنا عند ملامسته فلا تفتحه.
- 11- انزع الستائر وافتح الغرغه لتهويتها وطرد الدخان.

واجبات فرق مكافحه الحرائق:-

- 1- تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام انذار الحريق.
- 2-القيام بمكافحة الحريق بوسائل الاطفاء المتوفرة بالمبني او الكلية (مطفآت الماء ذات اللون الاحمر - مطفآت ثاني اكسيد الكربون ذات اللون الاسود).
- 3- التأكد من غلق النوافذ والابواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبني.
- 4- التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لادارة الدفاع المدني والحريق بإشادهم الي موقع الحريق ونوعه واجهزة ووسائل الاطفاء المتوفرة.

واجبات رؤساء الاقسام :-

- 1- التأكد من اغلاق الابواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الاخلاء.
- 2- التأكد من فصل التيار الكهربائي.
- 3- الاشراف علي عمليات الاخلاء .
- 4- التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة (الدفاع المدني - وزارة الصحة).
- 5- التأكد من وصول الفرق المتخصصة لادارة الدفاع المدني والحريق.
- 6- التوجه الي نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف اي منهم داخل المبني.

واجبات الحراس :-

- 1- تأمين المبني وحفظ النظام.
- 2- منع دخول اي افراد غير المختصين داخل المبني.
- 3- منع خروج احد من البوابه الرئيسية الي ان تنتهي عمليات الاخلاء والسيطرة علي الازمة وانتهاء الحالة الطارئة.
- 4- انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وارشادهم لموقع الحريق.

اولا : قبل الدخول الى المعمل يجب اتباع الآتى:-

- 1- ارتداء بالطو المعمل الابيض والتنظيف والذي يفضل ان يكون مصنوعا من القطن وليس الالياف الصناعية ويجب طيه بالازرار.
- 2- ارتداء حذاء كامل يغطي القدم تماما ويمنع تماما ارتداء الصندل او ما شابه داخل المعمل .
- 3- عدم اصطحاب اي متعلقات شخصيه من كتب ومذكرات او شنط داخل المعمل.
- 4- لا يسمح اطلاقا بالطعمة والمشروبات داخل المعامل.
- 5- عدم ارتداء الملابس الفضفاضة والحلي داخل المعامل ، كما يجب ضم الشعر الطويل الي الخلف قبل الدخول الي المعمل.

ثانيا: اثناء التواجد بالمعمل:-

- 1-يجب علي الطالب ان يكون يقظا ومتنبها طوال فترة وجوده في المعمل.
- 2- يجب التصرف بطريقه مسئوله وجديه في جميع الاوقات داخل المعمل.
- 3- يجب عدم تداول الاحاديث العامة والخاصه او القاء النكات داخل المعمل.
- 4- يجب اتباع التعليمات الخاصه بالدروس العملية التحريبيه منها والشفهيه.
- 5- في حالة عدم وضوح اي توجيهات يجب الرجوع الي المسئول عن المعمل قبل اجراء اي تجارب.
- 6- يجب عدم لمس الاجهزة والمواد الكيماوية والمحاليل الموجودة داخل المعمل الا بتوجيهات من المسئول عن المعمل.

ثالثا : قبل مغادرة المعمل:-

- 1- لا يجب اعادة الكيماويات المستخدمة الي الوعاء الاصلي ولكن يجب التخلص منها بطريقه صحيحه في الاماكن المخصصه لذلك.
- 2- يجب اعادة الاجهزة والزجاجيات الي المكان المخصص لها.
- 3- عدم القاء الزجاج المكسور في الاحواض ولكن يجب التخلص منها في المكان المخصص لذلك.
- 4- يجب تنظيف الاماكن الخاصة بالطلاب.
- 5- يجب التأكد من اطفاء الاجهزة الكهربائية وكذلك اطفاء مصادر الغاز قبل مغادرة المعمل.

عنصر خطة الاخلاء:

واجبات اعضاء ادارة الازمات:-

- 1- ارشاد شاغلي المبني الي طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ وذلك عن طريق الاستعانه بالعلامات الارشادية في كل مبني والتي توضح مسالك الخروج.
- 2- نقل الوثائق والاشياء عاليه القيمه.
- 3- تقديم الاسعافات الاولي للمصابين.

4- مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الاطفاء والانقاذ.

واجبات اعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين في حالات الطوارئ:-

- 1- إيقاف العمل فوراً .
- 2- التخلي بالهدوء وعدم الارتباك .
- 3- عدم استخدام المصاعد الكهربيه.
- 4- قطع التيار الكهربى والغاز ان امكن عن المكان .
- 5- التوجه الي نقاط التجمع من خلال مسالك الهروب ومخارج الطوارئ .
- 6- التنبيه علي الطلاب بعدم الركض او تجاوز زملائهم .
- 7- لا ترجع الي المبنى مهما كانت الاسباب.

واجبات فرق مكافحة الحرائق:-

- 1- تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام انذار الحريق.
- 2- القيام بمكافحة الحريق بوسائل الاطفاء المتوفرة بالمبنى او الكلية (مطفآت الماء ذات اللون الاحمر - مطفآت ثاني اكسيد الكربون ذات اللون الاسود).
- 3- التأكد من غلق النوافذ والابواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبنى.
- 4- التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لادارة الدفاع المدني والحريق بإشادهم الي موقع الحريق ونوعه واجهزة ووسائل الاطفاء المتوفرة.

واجبات رؤساء الاقسام:-

- 1- التأكد من اغلاق الابواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الاخلاء.
- 2- التأكد من فصل التيار الكهربائي.

الوسائل المتاحة للهروب من الازمات والكوارث:-

منافذ الخروج (الطوارئ)

نتشرف بالاحاطة بانه يوجد بالكلية عدد ستة مباني وبيانها الاتي:-

- 1- مبني الادارة :-
مكون من خمسة طوابق يوجد سلم واحد وبالطابق الثالث كوبري متصل بمبنى المعامل ومنفذ الخروج السلم والكوبري.
- 2- مبني المعامل :-
مكون من خمسة طوابق يوجد سلم واحد وبالطابق الثالث كوبري متصل بمباني الادارة - وعلوم اساسي - وقاعات التدريس والمحاضرات ، ومنفذ الخروج السلم والكباري.
- 3- مبني علوم اساسي :-
مكون من خمسة طوابق يوجد اثنين سلم وبالطابق الرابع كوبري متصل بمبنى المعامل ومنفذ

الخروج السلم والكوبري.

4- مبني قاعات التدريس والمحاضرات :-

مكون من خمسة طوابق ويوجد ثلاثة سلالم وبالطابق الثالث كوبري متصل بمبني المعامل
ومنفذ الخروج السلالم والكوبري.

5- مبني مدرجات أ.د/ شلبي :-

مكون من اثنين طابق يوجد سلم واحد ومنفذ الخروج السلم.

6- مبني الميكروسكوب :-

مكون من اثنين طابق وسلم واحد ومنفذ الخروج السلم.

الازمات والكوارث والامن والسلامة

ارقام تليفونات هامة للطوارئ

المطافي	180
النجدة	122
<u>مستشفى الجامعة & الاسعاف</u>	<u>30012</u> & 123
نقطة اطفاء الحريق (كلية العلوم)	2385803
العياده الداخليه بالكلية	1325 (داخلي)
مدير عام الكلية 1309 (داخلي)	01065465780
قائد قطاع الامن بالكلية 1311 (داخلي)	0105465580
عميد الكلية 132 (داخلي)	012226271168
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع	1307 (داخلي)
منسق وحدة الامن والسلامه وادارة الازمات	1315 (داخلي)
مسئول الامن والسلامه بالكلية	01228637572
بوابه كلية الصيدله	130 (داخلي)
لبوابه الرئيسية (كلية آداب)	132 (داخلي)
<u>الغاز - المياه</u>	<u>129</u> - 125
كهرباء الجامعة	27230