

# دليل وحدة إدارة الأزمات والكوارث

كلية الصيدلة

جامعة أسيوط

2026-2025

## قائمة محتويات الدليل

1. التعريف بوحدة الأزمات والكوارث .....
2. التوجه الاستراتيجي للوحدة .....
3. التنظيم الإداري والهيكل المؤسسي للوحدة .....
4. منظومة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية .....
5. إجراءات إدارة الأزمة أو الكارثة .....
6. استراتيجيات عمل وحدة إدارة الأزمات والكوارث .....
7. مجالات وأنشطة عمل الوحدة .....
8. خطة إدارة الوحدة للتعامل مع بعض الأزمات .....
9. واجبات العاملين بالكلية في حالات الطوارئ .....
11. إجراءات السلامة والتعامل مع المواد الكيميائية والبيولوجية داخل المعامل .....
12. الإمكانيات والتجهيزات والدعم .....

## أولاً: التعريف بوحدة الأزمات والكوارث

### 1. مقدمة

أصبح العالم في العصر الحديث يشهد تزايداً ملحوظاً في الأزمات والكوارث بمختلف أشكالها، الأمر الذي يجعل من النادر مرور المؤسسات دون التعرض لمواقف طارئة قد تؤثر على سلامة الأفراد أو استمرارية العمل. ومن هذا المنطلق، أصبح من الضروري على الكلية الاستعداد المسبق لمواجهة الأزمات والكوارث المحتملة، من خلال وضع خطط مدروسة واستعدادات وقائية للتعامل مع مختلف السيناريوهات المتوقعة.

ويأتي هذا الدليل ليكون إطاراً تنظيمياً وإرشادياً يوضح آليات التعامل مع الأزمات والكوارث داخل الكلية، ويحدد الأدوار والمسؤوليات، ويعزز ثقافة الوقاية والسلامة لدى جميع أفراد المجتمع الجامعي.

### 2. نشأة الوحدة ودورها

نشأت وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية استناداً إلى قرار مجلس الكلية رقم ..... بتاريخ ....., حيث تم تشكيل مجلس إدارتها واعتماد هيكلها التنظيمي في إطار دعم نظم الجودة الداخلية، باعتبارها إحدى مخرجات مشروعات تطوير الأداء المؤسسي وإرساء نظام الجودة الداخلي بالكلية.

وقد أنشئت الوحدة كوحدة إدارية متخصصة لها كيانها المستقل ومسئولياتها الواضحة ضمن الهيكل الإداري للكلية، وتضم فريقاً مؤهلاً لإدارة الأزمات والكوارث، بما يضمن سرعة الاستجابة، وحسن التنسيق، وتقليل الخسائر البشرية والمادية قدر الإمكان.

ويتمثل الدور الأساسي للوحدة في الاستعداد المسبق، والتعامل الفعال مع الأزمات أثناء وقوعها، ثم تقييم آثارها واستخلاص الدروس المستفادة بعد انتهائها.

## ثانياً: التوجه الاستراتيجي للوحدة

### 1. رؤية الوحدة

إنشاء نظام داخلي فعال يحقق أعلى مستويات الأمن والسلامة داخل مباني ومنشآت الكلية، ويضمن حماية الأرواح واستقرار البيئة التعليمية.

### 2. رسالة الوحدة

تسعى وحدة إدارة الأزمات والكوارث إلى إنشاء وتفعيل منظومة متكاملة لإدارة الأزمات من خلال توفير الأمن والسلامة داخل منشآت الكلية، بما يسهم في تحقيق الاستقرار لمجتمع الكلية وضمان انتظام العمل الأكاديمي والإداري في جميع الظروف.

### 3. أهداف الوحدة

تهدف وحدة إدارة الأزمات والكوارث إلى تحقيق مجموعة من الأهداف، من أهمها:

1. توفير الأمن والسلامة لجميع العاملين والطلاب داخل الكلية.
2. العمل على تجنب حدوث الأزمات والكوارث أو الحد من آثارها.
3. تأمين مباني ومنشآت الكلية ضد الحرائق والمخاطر المختلفة.

4. تحقيق معايير ومتطلبات الأمن والسلامة المعتمدة.
5. نشر الوعي الوقائي بين العاملين والطلاب وتدريبهم على السلوك الأمثل في حالات الطوارئ.
6. تحديد أشكال وأنواع الأزمات والكوارث المتوقعة ووضع خطة مناسبة لمواجهة كل نوع.
7. إعداد سيناريوهات تفصيلية للأزمات والمخاطر المحتملة وخطط التعامل معها.
8. التنسيق مع الوحدات والجهات المماثلة داخل الجامعة لتبادل الخبرات وتعظيم الاستفادة.
9. تدريب الكوادر الإدارية والفنية بالوحدة وتنمية قدراتهم في مجال إدارة الأزمات.
10. تدريب أفراد المجتمع الجامعي على تنفيذ خطط الطوارئ وقياس فعاليتها.

### ثالثاً: التنظيم الإداري والهيكل المؤسسي للوحدة

#### 1. الهيكل التنظيمي للوحدة

تُعد وحدة إدارة الأزمات والكوارث وحدة إدارية متخصصة ضمن الهيكل الإداري للكلية، وتعمل وفق تنظيم واضح يضمن توزيع الأدوار والمسؤوليات بما يحقق سرعة الاستجابة وفاعلية الأداء في مختلف مراحل إدارة الأزمات. ويتكون الهيكل التنظيمي للوحدة من مستويات تنظيمية متكاملة تشمل التخطيط، والتنفيذ، والمتابعة، والتقييم.

ويقوم هذا الهيكل على مبدأ التكامل بين الإدارة العليا، والإدارة التنفيذية، والفرق الفرعية بالأقسام والمباني المختلفة، بما يضمن تغطية جميع منشآت الكلية والاستعداد الدائم للتعامل مع أي طارئ.

#### 2. تشكيل مجلس إدارة الوحدة

- السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية – رئيس مجلس الإدارة
- السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة – نائباً رئيس مجلس الإدارة
- السيد الدكتور / مدير الوحدة – منسق الوحدة
- السيد الأستاذ الدكتور / مدير وحدة ضمان الجودة - عضواً
- السيد الأستاذ الدكتور / رؤساء مجلس الأقسام - اعضاء
- السيد الأستاذ / أمين الكلية – عضواً
- السيد الأستاذ / إداري الوحدة - عضواً
- مدير أمن الكلية – عضواً
- مسئول الدفاع المدني بالكلية – عضواً
- مسئول وحدة الصيانة بالكلية – عضواً
- مسئول وحدة المشتريات بالكلية - عضواً
- مسئول العيادة الطبية بالكلية – عضواً
- أمين اتحاد الطلاب بالكلية – عضواً

كما يحق للسيد أ.د. عميد الكلية دعوة من يري من السادة (أعضاء هيئة التدريس – العاملين – الطلاب – أطرف المجتمع المدني والمتخصصين)

### 3. اختصاصات مجلس إدارة الوحدة

يختص مجلس إدارة الوحدة بالمهام التالية:

1. رسم السياسات العامة للوحدة واعتماد خطط العمل اللازمة لتحقيق أهدافها.
2. إقرار الخطط السنوية والخطط التنفيذية الخاصة بإدارة الأزمات والكوارث.
3. اقتراح الحوافز والمكافآت للأنشطة المتميزة للعاملين بالوحدة وفق القواعد المعتمدة.
4. اقتراح قبول الهبات والمنح والمعونات المقدمة للوحدة بما يدعم أنشطتها.
5. تفويض الإدارة التنفيذية في بعض الاختصاصات العاجلة التي تتطلب سرعة اتخاذ القرار.
6. إعداد واعتماد التقارير السنوية الخاصة بأداء الوحدة وأنشطتها.
7. متابعة وتوجيه العمل داخل الوحدة وتصميم خطط التطوير والتحسين المستمر.

### 4. اختصاصات ومهام مدير الوحدة:

1. دعوة مجلس إدارة الوحدة للانعقاد بصفة دورية عند الحاجة.
2. متابعة تنفيذ السياسات العامة والخطط الموضوعية لتحقيق أهداف الوحدة بالتنسيق مع أعضاء الوحدة.
3. متابعة تنفيذ قرارات مجلس إدارة وحدة إدارة الأزمات والكوارث والعمل على تنفيذها.
4. وضع البرامج التنفيذية والرؤية الخاصة بعمل الوحدة وعرضها على أعضاء الوحدة لإبداء الرأي وإقرارها.
5. الإشراف العام على وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية ومتابعة سير العمل بها.
6. إعداد التقارير الدورية عن أنشطة وأعمال الوحدة بالاشتراك مع أعضاء الوحدة.
7. اقتراح صرف المكافآت والحوافز للعاملين بالوحدة وعرضها على رئيس مجلس الإدارة وفقاً للقواعد المعتمدة.
8. اقتراح انتداب العاملين بالكلية للعمل بالوحدة عند الحاجة.
9. اقتراح توقيع العقوبات على المخالفات التي تصدر من العاملين، ورفعها إلى عميد الكلية وفقاً لقوانين الجامعات ولوائح العمل.
10. تكليف أي من أعضاء الوحدة بما يراه مناسباً من أعمال تتعلق بنشاط الوحدة، بعد اعتماد عميد الكلية أو من ينوب عنه.

### 5. اختصاصات ومهام نائب رئيس مجلس الإدارة:

1. تمثيل الوحدة أمام الغير.
2. متابعة قرارات المجلس التنفيذي للوحدة.

3. إعداد التقرير السنوي للوحدة ورفعها إلى مجلس الكلية لاعتماده.

4. تقويم أداء العمل بالوحدة باستمرار من خلال التشخيص المستمر لأعمال الوحدة في جميع الجوانب.

### رابعاً: منظومة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية

تعتمد وحدة إدارة الأزمات والكوارث على منظومة متكاملة لإدارة الأزمات وفقاً للمفاهيم العلمية المعتمدة، وبما يتوافق مع المنظومة القومية لإدارة الأزمات والكوارث. وتقوم هذه المنظومة على تقسيم إدارة الأزمة إلى مراحل متتابعة، لكل مرحلة متطلبات وإجراءات واضحة، بما يضمن الاستعداد الجيد، وسرعة الاستجابة، والقدرة على احتواء الحدث وتقليل آثاره.

#### 1. مراحل إدارة الأزمات والكوارث

##### المرحلة الأولى: ما قبل الأزمة أو الحدث الطارئ

تُعد هذه المرحلة الأساس في منظومة إدارة الأزمات، حيث تركز على الاستعداد والوقاية، وتشمل ما يلي:

1. التخطيط والتنبيه بالأزمات والكوارث المحتملة في المدى القريب والمتوسط والبعيد، من خلال دراسة المخاطر وتحليل البيانات السابقة.
2. إعداد الخطط التفصيلية ورسم السيناريوهات المختلفة لدرء الأزمات ومواجهة الكوارث المحتملة.
3. اتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة لمنع حدوث الأزمة أو الحد من آثارها حال وقوعها.
4. الاستعداد للتعامل مع الأحداث الطارئة من خلال تدريب الأفراد ورفع كفاءتهم وصيانة المعدات والأجهزة.
5. نشر ثقافة إدارة الأزمات والكوارث داخل الكلية، وعقد ورش عمل وبرامج تدريبية للارتقاء بمستوى الوعي والكفاءة لدى العاملين والطلاب.
6. تطوير آليات الرصد والمتابعة ونظم الإنذار المبكر كلما أمكن ذلك، بهدف الاكتشاف المبكر للمخاطر.
7. تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بوسائل الاتصال والأدوات اللازمة لتبادل المعلومات واتخاذ القرار.

##### المرحلة الثانية: مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء

تبدأ هذه المرحلة فور وقوع الأزمة أو الكارثة، وترتكز على التعامل المباشر مع الحدث، وتشمل الإجراءات التالية:

1. تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي تم إعدادها مسبقاً والتدريب عليها.
2. تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة بأنواعها المختلفة وفقاً لطبيعة الأزمة أو الكارثة.
3. تقديم خدمات الطوارئ العاجلة اللازمة للحفاظ على الأرواح وتقليل الخسائر.
4. تنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة وفق الخطط المعتمدة.
5. متابعة تطورات الحدث بشكل مستمر من خلال غرفة العمليات، وتقييم الموقف أولاً بأول، وتحديد الإجراءات المناسبة للتعامل معه.
6. التنسيق المستمر مع الجهات المختصة داخل الكلية وخارجها لضمان سرعة الاستجابة وتكامل الجهود.

## المرحلة الثالثة: مرحلة إعادة التوازن (ما بعد انتهاء الأزمة)

تهدف هذه المرحلة إلى استعادة الوضع الطبيعي وتحسين الاستعداد للمستقبل، وتشمل ما يلي:

1. حصر الخسائر البشرية والمادية التي نتجت عن الأزمة أو الكارثة.
2. تنفيذ أعمال التأهيل وإعادة البناء واستئناف النشاط، مع اتخاذ إجراءات الحماية من المخاطر المستقبلية المحتملة.
3. تقييم الإجراءات التي تم اتخاذها خلال مرحلتها المواجهة والاستجابة، واستخلاص الدروس المستفادة.
4. توثيق الحدث بشكل كامل وإعداد التقارير اللازمة، وتقديم التوصيات والمقترحات للجهات المعنية لتفادي السلبيات مستقبلاً.
5. تحديث الخطط والسيناريوهات وفقاً للمستجدات والخبرات المكتسبة، بما يحقق إدارة أفضل للأزمات مستقبلاً.

## 2. دور ومهام الوحدة في كل مرحلة

تضطلع وحدة إدارة الأزمات والكوارث بدور محوري في جميع مراحل إدارة الأزمة، حيث تتولى التخطيط والإعداد في مرحلة ما قبل الأزمة، والتنسيق والتنفيذ أثناء المواجهة، ثم التقييم والتطوير بعد انتهاء الحدث، بما يضمن تحقيق الاستجابة الشاملة والمتكاملة للأزمات.

## خامساً: إجراءات إدارة الأزمة أو الكارثة

تعتمد إجراءات إدارة الأزمة أو الكارثة على تسلسل منطقي يضمن سرعة الإبلاغ، وحسن التنسيق، وفعالية التدخل، بما يحقق السيطرة على الحدث وتقليل آثاره إلى أدنى حد ممكن.

### 1. خطوات التعامل مع الحدث

عند وقوع أزمة أو كارثة داخل الكلية، يتم اتباع الخطوات التالية:

1. التبليغ الفوري عن الحدث إلى وحدة إدارة الأزمات بالجامعة، سواء كان الحدث حريقاً أو انهياراً أو تلوثاً كيميائياً أو غير ذلك من المخاطر المحتملة.
2. إخطار غرفة عمليات المحافظة لاتخاذ ما يلزم من إجراءات دعم وتدخل.
3. رفع درجة الاستعداد للجهات المختصة، مثل شرطة النجدة، والإسعاف، والدفاع المدني، كل حسب طبيعة الحدث.
4. استدعاء فريق إدارة الأزمة المختص طبقاً لنوعية الأزمة أو الكارثة.
5. تأمين منطقة الحدث بالتنسيق مع الجهات المعنية، بما يشمل إدارة المرور، ووحدات حفظ الأمن، والدفاع المدني، والإدارات الهندسية المختصة.
6. تجميع وتحليل وتداول المعلومات الأولية الخاصة بالحدث مع المختصين، لضمان دقة القرار وسرعة الاستجابة.
7. إخطار الجهات الإعلامية عند الضرورة، بما يضمن منع انتشار الشائعات أو تداول معلومات غير دقيقة.

8. الالتزام بعدم التهوين أو التهويل في عرض الحدث، والتعامل معه بموضوعية ومسؤولية.
9. انتقال بعض أفراد طاقم إدارة الأزمة إلى موقع الحدث للمتابعة الميدانية واتخاذ القرارات اللازمة بالتنسيق مع غرفة العمليات.
10. انتقال وحدات الدعم المختصة، مثل الإسعاف، وفرق الإنقاذ، ومركبات النقل، والأمن الصناعي، والكهرباء، والمياه، والصرف الصحي، للتدخل في معالجة الحدث كلِّ فيما يخصه.
11. تجميع المعلومات النهائية وإبلاغها إلى مركز إدارة الأزمات بالجامعة لتحليل الموقف وتقدير حجم الأزمة، واتخاذ القرارات المناسبة، وإبلاغ الجهات المنفذة والمستويات الإدارية الأعلى عند الحاجة.
12. إزالة آثار الحدث وإعادة الأوضاع إلى ما كانت عليه قبل وقوع الأزمة.
13. استخلاص الدروس المستفادة من الحدث وتعديل الخطط والسيناريوهات الموضوعية سابقاً وفقاً لما تم رصده من ملاحظات.

## 2. آليات التنسيق والاتصال أثناء الأزمة

تُعد آليات التنسيق والاتصال من العناصر الأساسية لنجاح إدارة الأزمة، وتشمل ما يلي:

- تفعيل غرفة عمليات إدارة الأزمات كوحدة مركزية لتلقي البلاغات وتبادل المعلومات.
- استخدام وسائل الاتصال المختلفة لضمان سرعة التواصل بين الفرق المعنية.
- تحديد قنوات اتصال واضحة بين الوحدة والجهات الداخلية والخارجية ذات الصلة.
- توحيد مصدر المعلومات الصادرة لتفادي التضارب أو انتشار الشائعات.
- توثيق جميع الاتصالات والإجراءات المتخذة خلال الأزمة.

### هواتف الطوارئ

1. شرطة النجدة: 122
2. الإسعاف: 123
3. الحماية المدنية (المطافئ): 180
4. الطوارئ الكهربائية: 121
5. طوارئ الغاز الطبيعي: 129
6. الطوارئ الداخلية بالجامعة: يتم الرجوع إلى أرقام الطوارئ المعلنة داخل مباني الكلية.

## سادساً: استراتيجيات عمل وحدة إدارة الأزمات والكوارث

تعتمد وحدة إدارة الأزمات والكوارث على مجموعة من الاستراتيجيات المتكاملة التي تهدف إلى رفع كفاءة الأداء وتعزيز القدرة المؤسسية على التعامل مع الأزمات، وتنقسم هذه الاستراتيجيات إلى استراتيجية خارجية وأخرى داخلية، تعملان معاً في إطار منظومة واحدة.

### 1. الاستراتيجية الخارجية

تهدف الاستراتيجية الخارجية إلى تعزيز التعاون والتكامل مع الجهات المختلفة داخل وخارج الجامعة، وتشمل ما يلي:

1. تقوية العلاقات مع كليات الجامعة المختلفة، بما يسهم في دعم بناء القدرات في مجالات دعم اتخاذ القرار والدراسات المستقبلية المتعلقة بالأزمات والكوارث.
2. تدعيم العلاقات مع المراكز البحثية وبيوت الخبرة المتخصصة في مجال إدارة الأزمات والكوارث، والاستفادة من خبراتها العلمية والفنية.
3. تنمية العلاقات مع الوحدات المماثلة في كليات الجامعة المختلفة، والعمل على تبادل الخبرات والتجارب والعمل بروح الفريق الواحد.
4. إتاحة البيانات والمعلومات المتعلقة بالأزمات في إطار من الشفافية، مع التركيز على إتاحتها من خلال الوسائل الإلكترونية المعتمدة.
5. فتح قنوات اتصال فعالة مع العاملين والطلاب داخل الكلية لقياس الاتجاهات والتصورات المتعلقة بالأزمات التي قد تواجه الكلية، والاستفادة من المقترحات والأفكار المطروحة.

### 2. الاستراتيجية الداخلية

تركز الاستراتيجية الداخلية على تطوير الأداء المؤسسي ورفع كفاءة الموارد البشرية داخل الكلية، وتشمل ما يلي:

1. نشر مفاهيم الجودة والتميز المؤسسي من خلال العملية التعليمية والأنشطة الإدارية المرتبطة بها.
2. تطوير نظم التقييم الداخلي، مع التركيز بدرجة أكبر على جودة الأداء والنتائج، وليس فقط على توقيت إنجاز الأعمال.
3. تنفيذ برامج تنمية بشرية متواصلة للارتقاء بمهارات العاملين بالكلية، وبناء كوادر جديدة مؤهلة للعمل في مجالات إدارة الأزمات والكوارث.
4. خلق بيئة تعليمية وتدريبية مستمرة داخل الوحدة، لتتيح فرص التعلم والتطوير المهني الدائم.
5. العمل على رفع معدلات الرضا الوظيفي لدى العاملين، وتوفير بيئة عمل مستقرة وآمنة.
6. تنمية العلاقات مع الخبراء والمتخصصين والعمل وفق أسس علمية ومنهجية معتمدة.
7. بناء قواعد بيانات تفصيلية للأزمات ذات الأولوية، استناداً إلى البيانات المتاحة والمسموح بتداولها.

8. مد وتعميق شبكة الرصد والمتابعة لزيادة فاعلية أنشطة مراقبة الأحداث والمتغيرات المؤثرة على سير العملية التعليمية.

9. تحقيق أعلى قدر ممكن من المرونة والديناميكية في إنجاز الأعمال داخل الوحدة.

### سابعًا: مجالات وأنشطة عمل الوحدة

تمارس وحدة إدارة الأزمات والكوارث أنشطتها من خلال عدة مجالات رئيسية، تتكامل فيما بينها لتحقيق أهداف الوحدة.

#### 1. السلامة وتأمين بيئة العمل

تشمل أنشطة هذا المجال ما يلي:

1. إعداد خطط حماية وتأمين منشآت الكلية المختلفة.
  2. وضع خطط الطوارئ وخطط الإخلاء، مع تنفيذ سيناريوهات عملية تحاكي كيفية التصرف في حال وقوع أزمة أو كارثة.
  3. التواصل المستمر والتعاون مع وحدات الأمن والسلامة المهنية داخل الجامعة.
  4. التأكد من صلاحية نظم مكافحة الحريق ومطابقتها للمواصفات والمعايير المعتمدة.
  5. وضع خطط المراقبة والترصد للمخاطر المحتملة داخل منشآت الكلية.
  6. إعداد وتنفيذ برامج تدريبية متخصصة في مجالات الأمن والسلامة وإدارة الطوارئ.
  7. متابعة تنفيذ معايير الأمن والسلامة في جميع الأقسام العلمية والإدارية بالكلية.
  8. تقييم الأزمات والكوارث المحتملة التي قد تتعرض لها الكلية، والعمل على تقليل أثارها.
- أكمل مباشرة وبنفس الدقة، دون اختصار أو حذف، ومع دمج منطقي وعناوين فرعية واضحة.

#### 2. الصحة المهنية والإسعافات الأولية

يُعد مجال الصحة المهنية والإسعافات الأولية من الركائز الأساسية لعمل وحدة إدارة الأزمات والكوارث، حيث يهدف إلى الوقاية من المخاطر الصحية والمهنية، والتعامل السريع والفعال مع الإصابات والحالات الطارئة، ويشمل ذلك ما يلي:

1. إعداد البرامج الوقائية والعلاجية للتعامل مع المشكلات الصحية والمهنية التي قد يتعرض لها أفراد المجتمع الجامعي.
2. نشر الوعي الصحي والمهني بين العاملين والطلاب، خاصة في حالات انتشار الأوبئة أو الأمراض المعدية.
3. إعداد الخطط اللازمة للتعامل مع الأزمات والكوارث ذات البعد الصحي.
4. التأكد من توافر الإمكانيات المطلوبة للإسعافات الأولية داخل الكلية في حال وقوع أي حادث أو كارثة.
5. تحديد الأزمات المهنية والأمراض الناتجة عنها التي قد تصيب فئات المجتمع الجامعي المختلفة، بما يشمل:
  - أعضاء هيئة التدريس ومعاونهم والطلاب.

- العاملين والإداريين.
  - العمالة الفنية والخدمات المعاونة.
6. إعداد خطة متكاملة للوقاية والتحكم في الأزمات المهنية، تتضمن التوعية والتدريب، وتوفير وسائل الأمان، ووضع نظام للإحالة الطبية عند الحاجة.

### ثامناً: خطة إدارة الوحدة للتعامل مع بعض الأزمات

#### الإرشادات العامة في حالات الطوارئ

عند حدوث أي طارئ داخل الكلية، يجب الالتزام بالإرشادات العامة التالية:

1. إيقاف العمل فوراً عند حدوث الطارئ.
2. التحلي بالهدوء التام وعدم الارتباك أو إثارة الذعر بين الآخرين.
3. فصل التيار الكهربائي والغاز عن المكان إن أمكن ذلك بأمان.
4. عدم استخدام المصاعد الكهربائية تحت أي ظرف أثناء الطوارئ.
5. إخلاء المكان والتوجه إلى نقاط التجمع المحددة حول الكلية من خلال مسالك الهروب ومخارج الطوارئ.
6. عدم الركض أو محاولة تجاوز الآخرين أثناء الإخلاء، منعاً لوقوع إصابات.

#### أولاً: التعامل مع تسريب الغاز داخل المبنى

في حال الاشتباه بوجود تسريب للغاز داخل أحد مباني الكلية، يجب التعامل مع الموقف على أنه حالة طوارئ تستلزم التدخل الفوري لمنع حدوث اختناق أو انفجار، ويتم اتباع الإجراءات التالية:

1. فصل مصدر الغاز من المفتاح الرئيسي فوراً مع التأكد من إغلاق جميع المحابس الفرعية داخل المعامل أو المكاتب.
2. قيام فريق الدفاع المدني بالكلية بتنظيم عملية إخلاء المبنى بشكل آمن ومنع التدخين أو تشغيل أي أجهزة كهربائية قد تؤدي إلى اشتعال الغاز.
3. الإعلان عن تنبيهات السلامة اللازمة لجميع المتواجدين داخل المبنى، بما في ذلك إيقاف أجهزة الحاسب الآلي وإخلاء مصادر الاشتعال المحتملة.
4. تحديد موقع ومصدر التسريب قدر الإمكان دون تعريض الأفراد للخطر.
5. تجهيز طفايات الحريق المناسبة ووضعها في مواقع قريبة تحسباً لأي طارئ.
6. الاتصال الفوري بشركة الغاز المختصة لإرسال فريق فني لإجراء أعمال الإصلاح اللازمة.
7. عدم السماح بعودة الأفراد إلى المبنى إلا بعد التأكد من إزالة مصدر التسريب وإجراء التهوية اللازمة وفحص الموقع بواسطة الجهات المختصة.

#### ثانياً: التعامل مع الزلازل والهزات الأرضية

عند حدوث زلزال أو هزة أرضية داخل الكلية يجب الالتزام بالإجراءات الوقائية التالية:

1. في حالة قرب موقع التواجد من مخارج الطوارئ يتم الخروج فورًا إلى الأماكن المفتوحة.
2. في حالة التواجد في مواقع بعيدة عن المخارج، يتم الاحتماء أسفل المكاتب أو البنشات بعيدًا عن النوافذ الزجاجية أو الأجسام القابلة للسقوط.
3. يلتزم المتواجدون في المدرجات أو المعامل بالبقاء في أماكنهم لتجنب التدافع، مع اتخاذ وضع الاحتماء المناسب.
4. الابتعاد عن حواف المباني عند التواجد في الفناء الخارجي للكلية.
5. في حال التواجد خارج المبنى، يتم الابتعاد عن المنشآت والتوجه إلى المناطق المفتوحة.
6. بعد انتهاء الهزة الأرضية، يتم فصل مصادر الكهرباء والغاز من المصدر الرئيسي.
7. منع التجول داخل المباني مباشرة بعد الهزة لاحتمالية حدوث هزات ارتدادية.
8. الالتزام التام بتعليمات الدفاع المدني والجهات المختصة حتى التأكد من استقرار الوضع.

### ثالثًا: التعامل مع تعطل المصاعد واحتجاز الأفراد

عند تعطل أحد المصاعد واحتجاز أفراد بداخله يتم اتباع ما يلي:

1. فصل التيار الكهربائي عن المصعد من المصدر الرئيسي فورًا.
  2. في حالة توقف المصعد أمام أحد الأدوار يتم استخدام مفتاح الطوارئ لفتح الباب الخارجي.
  3. في حالة توقف المصعد بين الأدوار يتم التوجه إلى غرفة الماكينات لتحرير الفرامل وتحريك الكابينة يدويًا حتى تصل إلى أقرب دور.
  4. إخراج الأفراد المحتجزين بهدوء وبشكل فردي لتجنب حدوث إصابات.
  5. إعادة غلق باب المصعد بعد إخلائه لمنع سقوط أي شخص داخل بئر المصعد.
  6. عدم إعادة تشغيل المصعد قبل حضور شركة الصيانة المختصة وفحصه بالكامل.
- ⚠ يحظر كسر زجاج باب المصعد تحت أي ظرف لما قد يسببه من مخاطر إضافية.

### رابعًا: التعامل مع الحرائق داخل المعامل أو المكاتب

عند نشوب حريق داخل أحد المعامل أو المكاتب يتم اتخاذ الإجراءات التالية:

1. الاتصال فورًا بالدفاع المدني وخدمات الطوارئ.
2. محاولة السيطرة على الحريق في مراحله الأولى باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق.
3. التأكد من وجود مسار آمن للهروب قبل محاولة الإطفاء.
4. توجيه فوهة المطفأة إلى قاعدة اللهب وتحريكها يمينًا ويسارًا أثناء التشغيل.
5. الوقوف في اتجاه الرياح عند استخدام المطفأة في الأماكن المفتوحة وعلى مسافة آمنة.
6. مغادرة المكان فورًا في حال عدم القدرة على السيطرة على الحريق مع إغلاق الباب خلفك.

7. التحرك بالقرب من الأرض في حالة وجود دخان كثيف لتجنب استنشاقه.

8. عدم فتح الأبواب الساخنة لتجنب انتشار النيران.

كما يتولى فريق مكافحة الحرائق تحديد موقع الحريق باستخدام نظام الإنذار، والتعاون مع فرق الدفاع المدني وإرشادهم إلى موقع الحادث.

#### **خامساً: التعامل مع تسريب الامتحانات أو اقتحام الكنتروليات**

في حالة تسريب الامتحانات أو محاولة اقتحام الكنتروليات:

1. توفير نماذج امتحانات بديلة مسبقاً لاستخدامها عند الحاجة.
2. إخطار إدارة الكلية فوراً لاتخاذ الإجراءات القانونية والإدارية اللازمة.
3. منع دخول غير المختصين إلى غرف الطباعة أو الكنتروليات.
4. الاحتفاظ بمفاتيح غرف الطباعة لدى المسؤولين فقط.
5. عدم طباعة الامتحانات إلا قبل موعدها بفترة مناسبة.
6. إحكام غلق أماكن حفظ أوراق الإجابة.

#### **سادساً: التعامل مع انتشار الأمراض الوبائية**

**قبل انتشار المرض:**

- توفير أدوات الإسعافات الأولية وأجهزة القياس الطبية.
- نشر مواد توعوية وإرشادية للوقاية من العدوى.
- إعداد خطة طوارئ صحية بالتنسيق مع الجهات المختصة.

**أثناء انتشار المرض:**

1. تنفيذ خطة الطوارئ الصحية بالتنسيق مع الجهات المعنية.
2. الإبلاغ اليومي عن الحالات المشتبه بها ونسب الغياب.
3. عزل الحالات المصابة داخل العيادة الطبية بالكلية.
4. تحويل الحالات المتوسطة أو الشديدة إلى المستشفى المختص.
5. تعليق الدراسة مؤقتاً في أماكن ظهور الحالات عند الضرورة.
6. تطهير أماكن تجمع الطلاب بواسطة جهات متخصصة.

**بعد انتشار المرض:**

- متابعة تنفيذ الإجراءات الوقائية مثل غسل اليدين والتباعد.

- الاهتمام بالفئات الأكثر عرضة للإصابة.
- استمرار أعمال الترخد الصحي وتقييم مدى انتشار العدوى.
- تحديث المعلومات والإرشادات الصحية بصورة دورية.

## تاسعاً: واجبات العاملين بالكلية في حالات الطوارئ

### 1. واجبات رؤساء الأقسام أثناء الطوارئ

يقوم رؤساء الأقسام بالمهام التالية:

1. التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ، باستثناء مخارج الطوارئ.
2. التأكد من فصل التيار الكهربائي عن القسم.
3. الإشراف المباشر على تنفيذ عملية الإخلاء.
4. التواصل مع الجهات المختصة عند الضرورة.
5. التوجه إلى نقاط التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي فرد.

### 2. واجبات العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في حالات الطوارئ:

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

### 3. واجبات الحرس والأمن أثناء الطوارئ

يقوم أفراد الحرس والأمن بدور محوري أثناء الأزمات والطوارئ، ويتمثل في:

1. تأمين المباني والمنشآت والحفاظ على النظام العام.
2. منع دخول أي أفراد غير مختصين إلى المباني أثناء الطوارئ.
3. تنظيم حركة الدخول والخروج ومنع التكدسات أو التدافع.
4. انتظار الفرق المتخصصة من الدفاع المدني والإسعاف وإرشادهم إلى موقع الحدث بدقة.
5. التعاون الكامل مع فرق إدارة الأزمات والدفاع المدني لتنفيذ التعليمات الصادرة.

## عاشرا: إجراءات السلامة والتعامل مع المواد الكيميائية والبيولوجية داخل المعامل

### أولاً: طبيعة المخاطر المرتبطة بالمواد الكيميائية داخل بيئة المعامل

تُعد المواد الكيميائية المستخدمة داخل المعامل التعليمية والبحثية من المصادر الرئيسية للمخاطر المهنية التي قد يتعرض لها العاملون والطلاب، نظراً لما تتمتع به هذه المواد من خصائص فيزيائية وكيميائية قد تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على صحة الإنسان أو سلامة البيئة المحيطة.

وتتواجد المواد الكيميائية داخل بيئة العمل المعملية في صور متعددة، مثل:

- الغازات والأبخرة المتصاعدة أثناء التفاعلات الكيميائية
  - المواد الصلبة العضوية وغير العضوية
  - السوائل الكيميائية مثل الأحماض المركزة والقلويات والمذيبات العضوية
- وتكمن خطورة هذه المواد في إمكانية دخولها إلى جسم الإنسان من خلال الجهاز التنفسي أو الجهاز الهضمي أو عبر الجلد، مما قد يؤدي إلى الإصابة بالتسمم أو الحروق الكيميائية أو تلف بعض الأنسجة الحيوية بالجسم.
- كما أن بعض المواد الكيميائية قد لا يكون لها لون أو رائحة مميزة، الأمر الذي يجعل اكتشافها أمراً صعباً ويزيد من احتمالية التعرض لها دون ملاحظة.

### ثانياً: إجراءات الوقاية من المخاطر الكيميائية داخل المعامل

لضمان تقليل فرص التعرض للمخاطر الناتجة عن المواد الكيميائية، يجب الالتزام بالإجراءات الوقائية التالية:

1. توفير وسائل الحماية الفنية المناسبة مثل أنظمة التهوية العامة أو التهوية الموضعية بالقرب من مصادر الأبخرة أو الغازات.
2. إجراء الفحص الطبي الابتدائي للعاملين قبل بدء العمل في المعامل الكيميائية.
3. إجراء فحوص طبية دورية لمتابعة الحالة الصحية للعاملين المعرضين للمواد الكيميائية.
4. توفير أماكن مخصصة لتغيير الملابس بعيداً عن أماكن العمل المعملية.
5. منع تناول الطعام أو الشراب أو التدخين داخل المعامل أو أماكن تخزين المواد الكيميائية.
6. تدريب العاملين والطلاب على طرق التعامل الآمن مع المواد الكيميائية.
7. توفير معدات الوقاية الشخصية مثل القفازات والنظارات الواقية ومعاطف المعامل.
8. التأكد من وجود أنظمة تهوية مناسبة داخل أماكن تخزين المواد الكيميائية.
9. حفظ المواد القابلة للاشتعال بعيداً عن مصادر الحرارة أو الشرر الكهربائي.
10. وضع بطاقات تعريفية واضحة على جميع العبوات الكيميائية توضح محتوياتها ودرجة خطورتها.

### ثالثاً: قواعد التخزين والنقل الآمن للمواد الكيميائية

يجب مراعاة الاشتراطات التالية عند تخزين أو نقل المواد الكيميائية:

- عدم تخزين الأحماض القوية أو القلويات بجوار المواد القابلة للاشتعال.
- حفظ المواد شديدة التفاعل مثل الصوديوم والبوتاسيوم في أوعية محكمة الغلق بعيدًا عن الرطوبة.
- تخزين المواد المؤكسدة بعيدًا عن المواد العضوية أو القابلة للاحتراق.
- نقل المواد الكيميائية في عبوات محكمة الغلق ومقاومة للكسر.
- استخدام أدوات مناسبة لاحتواء أي تسرب كيميائي.
- تسجيل جميع عمليات استلام وتسليم المواد الكيميائية في السجلات المخصصة لذلك.

#### رابعًا: التعامل مع الانسكابات الكيميائية

عند حدوث انسكاب لمادة كيميائية داخل المعمل يتم اتباع الخطوات التالية:

1. تحديد نوع المادة المنسكبة ومدى خطورتها.
2. إخلاء المنطقة المحيطة بموقع الانسكاب عند الضرورة.
3. استخدام مواد ماصة مناسبة مثل الرمال الجافة لاحتواء الانسكاب.
4. معادلة المادة الكيميائية باستخدام المواد المناسبة.
5. تنظيف الأرضيات باستخدام محاليل مخصصة مثل كربونات الصوديوم.
6. التخلص من المخلفات الناتجة بطريقة آمنة وفقًا للإجراءات المعتمدة.

#### خامسًا: الحروق الكيميائية وطرق الإسعاف الأولي

قد تنتج الحروق الكيميائية نتيجة ملامسة الجلد أو العين لبعض المواد مثل الأحماض أو القلويات.

إجراءات التعامل مع الحروق الجلدية:

1. إزالة مصدر التلوث فورًا.
2. غسل المنطقة المصابة بمياه جارية لمدة لا تقل عن عشر دقائق.
3. خلع الملابس الملوثة إن أمكن.
4. معادلة تأثير المادة الكيميائية باستخدام مواد مناسبة.
5. تغطية الجزء المصاب بشاش معقم.
6. نقل المصاب إلى المستشفى عند الحاجة.

في حالة إصابة العين:

- غسل العين بالماء النقي فورًا.

- تجنب استخدام أي مواد كيميائية داخل العين.
- تغطية العين المصابة ونقل المصاب إلى أقرب مستشفى.

#### سادساً: التعامل مع المخلفات البيولوجية والطبية

تشمل المخلفات البيولوجية المواد الناتجة عن التجارب المعملية والتي قد تحتوي على كائنات دقيقة أو أدوات حادة ملوثة.

#### إجراءات التعامل مع المخلفات:

1. تجميع المخلفات البيولوجية في أكياس مخصصة تحمل علامة الخطر البيولوجي.
2. حفظ هذه المخلفات في درجات حرارة منخفضة لحين التخلص منها.
3. تعقيم النفايات قبل التخلص منها باستخدام الوسائل المناسبة.
4. تجميع النفايات الكيميائية في حاويات خاصة.
5. تسليم النفايات للجهات المختصة للتخلص منها بطرق آمنة.

#### سابعاً: قواعد السلامة العامة داخل المعامل

- الالتزام بارتداء معدات الوقاية الشخصية.
- عدم إجراء أي تجربة بدون إشراف.
- عدم لمس المواد الكيميائية مباشرة.
- عدم استخدام الفم لسحب السوائل.
- إبعاد المواد القابلة للاشتعال عن مصادر اللهب.
- التخلص من الزجاج المكسور في الحاويات المخصصة.
- إعادة الأدوات إلى أماكنها بعد الاستخدام.
- التأكد من إطفاء الأجهزة قبل مغادرة المعمل.

#### ثامناً: الوقاية من الحرائق داخل المعامل

- التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية.
- تخزين المواد القابلة للاشتعال بعيداً عن مصادر الحرارة.
- تعليق لوحات إرشادية لاستخدام الأجهزة.
- التأكد من توافر أجهزة إطفاء الحريق وصلاحيتها.
- متابعة سلوك الطلاب أثناء إجراء التجارب.

## الحادي عشر: الإمكانيات والتجهيزات والدعم

### 1. الوسائل والمعدات الواجب توافرها بالكلية

لضمان الجاهزية الكاملة للتعامل مع الأزمات والكوارث، يجب توافر الوسائل والمعدات التالية داخل منشآت الكلية:

1. أجهزة مكافحة الأولية لجميع أنواع الحرائق، مع التأكد من صلاحيتها للاستخدام بشكل دوري.
2. الأدوية والمهمات والأدوات الطبية اللازمة لتقديم الإسعافات الأولية.
3. مخارج وأبواب طوارئ كافية ومجهزة بصورة مناسبة.
4. نقاط تجمع آمنة ومحددة بوضوح داخل أو خارج المباني.
5. لوحات إرشادية واضحة تدل على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ.
6. وسائل إنذار مبكر فعالة وموزعة بشكل مناسب داخل المباني.

### 2. التدريب، التجارب، والتقييم

تحرص وحدة إدارة الأزمات والكوارث على تنفيذ برامج تدريبية وتجارب عملية بصورة دورية، وتشمل:

1. إجراء تدريبات وسيناريوهات عملية لشاغلي المباني على تنفيذ خطط الإخلاء باستخدام أنظمة الإنذار المبكر.
2. مراقبة ردود فعل فرق إدارة الأزمات وشاغلي المباني أثناء التدريبات لتقييم مستوى الجاهزية.
3. التنسيق مع الجهات المختصة داخل الكلية، والدفاع المدني، والجهات الصحية أثناء تنفيذ التدريبات.
4. تحليل وتقييم مستوى أداء فرق إدارة الأزمات والكوارث، ورصد الأخطاء أو أوجه القصور التي ظهرت أثناء التنفيذ.
5. الاستفادة من نتائج التقييم لوضع حلول مناسبة وتطوير الخطط والإجراءات لتفادي تكرار الأخطاء مستقبلاً.