



كلية التربية الرياضية  
وحدة ضمان الجودة والاعتماد

# وحدة إدارة الأزمات والكوارث

## مقدمة

لقد أصبحنا في عصر يندر فيه عدم حدوث مشكلات أو أزمات، وبالتالي كان لابد للكلية من الاستعداد للتعامل مع مثل هذه الأزمات وذلك من خلال خطط واستعدادات مسبقة للتعامل مع شتى الأزمات والكوارث المتوقع حدوثها .  
وعلى هذا الأساس تم تكوين وحدة متخصصة بإدارة الأزمات والكوارث بكلية التربية الرياضية - جامعة أسيوط بحيث تكون وحدة إدارية لها كيانها ومسئولياتها قبل وأثناء وبعد حدوث الأزمة .

## الرؤية :

✚ إنشاء نظام داخلي فعال لتوفير الأمن والسلامة في مباني الكلية .  
✚ ان تكون الوحدة متميزة علي مستوي جامعة أسيوط لتخطيط وتنفيذ معايير وإجراءات إدارة الأزمات والكوارث من خلال توفير بيئة آمنة وسالمة للعاملين والطلاب وأعضاء هيئة التدريس بالكلية .

## الرسالة :

✚ توفير وتحقيق معايير الأمن والسلامة وصحة الطلاب و العاملين بالكلية ونشر الوعي بينهم وتدريبهم على السلوك الأمثل.  
✚ تأمين مباني الكلية ضد الحرائق و الأزمات والكوارث.  
✚ وضع و تقنين الخطط اللازمة لحماية الأرواح والمعدات والممتلكات والبيئة واتخاذ الإجراءات للسيطرة ومنع أو تقليل الخطورة الناجمة عن حدوث الأزمات والكوارث والتي تندرج تحت أنشطة لجنة السلامة والصحة المهنية.

## الأزمة :

الأزمة عبارة عن خلل يؤثر تأثيرا ماديا علي نظام الكلية ، كما أنها تهدد الافتراضات الرئيسية التي يقوم عليها النظام . ومن ثم فإنها تعني اللحظة الحرجة ونقطة التحول التي تتعلق بالمصير الإداري للمنظمة ويهدد بقائها وغالبا ما تتزامن الأزمة بعنصر المفاجأة مما يتطلب مهارة عالية لإدارتها والتصدي لها .

## الكارثة :

الكارثة هي الحالة التي حدثت فعلا وأدت إلي تدمير وخسائر جسيمة في الموارد البشرية والمادية وأسبابها إما طبيعية أو بشرية، وعادة ما تكون غير مسبوقة بإنذار، وتتطلب اتخاذ إجراءات غير عادية

للرجوع إلي حالة الاستقرار . وقد تؤدي الكارثة إلي ما يسمى بالأزمة، والعكس صحيح فقد تؤدي الأزمات إلي كوارث إذا لم يتم اتخاذ القرارات والإجراءات المناسبة خلال مراحل الأزمة المختلفة.

### الأهداف:

تهدف وحدة إدارة الأزمات والكوارث إلي:-

- ✚ اتخاذ الإجراءات الوقائية لتخفيف حدوث الأزمة .
- ✚ إعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات .
- ✚ التخطيط المسبق لمواجهة الأزمة وكيفية التعامل معها .
- ✚ توفير الأمن والسلامة للموارد البشرية بالكلية ( أعضاء هيئة تدريس – طلاب – موظفين- عمال) .
- ✚ تأمين مباني الكلية ضد الحرائق و الأزمات والكوارث.
- ✚ تحقيق معايير الأمن والسلامة .
- ✚ نشر الوعي الثقافي بين العاملين والطلاب وتدريبهم على السلوك الأمثل .
- ✚ نشر ثقافة إدارة الأزمات والكوارث وتوعية الطلاب بمخاطرها وسبل التعامل معها حال وقوعها وكيفية تنفيذ أعمال مواجهة الإغاثة.
- ✚ التنبؤ بالأزمات ممكنة الحدوث في حرم الكلية وتحديد آليات للوقاية منها .
- ✚ دراسة التقارير الدولية التي تتناول الأزمات والكوارث وسبل التغلب عليها وكيفية الاستفادة منها .
- ✚ الاستعداد للتعامل مع الأحداث بتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم بوضع محاكي للأزمة .
- ✚ العمل على تحديث أجهزة الإنذار المبكر والرصد .

### أهداف خطة إدارة الأزمات والطوارئ

- ١- تأمين سلامة المبني ( المباني )
  - ✚ تتضمن الخطة إخلاء المبني بطريقة آمنة عند مواجهة أي حادث طارئ
  - ✚ يتم وضع خطة للتدريب علي إخلاء المبني بطريقة تضمن تنظيم الخروج بالنسبة للسيدات والرجال عند وجود أمر طارئ .
  - ✚ أن تكون معدات الإطفاء كافية وتخضع للكشف الدوري للتحقق من سلامتها .
  - ✚ بالنسبة للمدرجات وقاعات الدروس والامتحانات يتم مراجعة معدات الإطفاء بها وكذلك الحرص علي التدريب المستمر والإرشاد عن المخارج التي تتضمن خروج الطلاب عند الحاجة إلي ذلك (عمل سيناريوهات) .
  - ✚ التأكد المستمر من سلامة أجهزة الإنذار المبكر وعمل الصيانة المستمرة لها .

## ٢- تأمين سلامة الأفراد

- ✚ ضرورة وضع خطة توضح كيفية إخلاء المبني عند مواجهة أي حادث طارئ .
- ✚ يجب الالتزام بإجراء التدريب العملي علي طرق الإخلاء علي فترات ليكون العاملين علي دراية بعملية الإخلاء عند الطوارئ وبما لا يعوق العمل حيث يمكن من خلال هذا التدريب تجنب الكثير من الخسائر ويمكن تقسيم الوحدة الإدارية بحيث تدرّب كل مجموعة من العاملين علي حده للمحافظة علي الوقت ويمكن الاستعانة بجهات الاختصاص في هذا الشأن .
- ✚ يجب الالتزام بإعداد المنشورات والملصقات واللوحات الإرشادية توضح كيفية استخدام المعدات الخاصة بالإطفاء وكذلك كيفية التصرف في الأزمات ومخارج الطوارئ ووضعها في مكان واضح للعاملين .

## ٣- تأمين سلامة المعدات والأجهزة العلمية

- ✚ تحديد عدد وأماكن تواجد الأجهزة العلمية الخاصة بالكلية .
- ✚ تحديد مدي صلاحية هذه الأجهزة والتأكد من عمل الصيانة اللازمة لها بصفة مستمرة .
- ✚ التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية .
- ✚ ضرورة تجهيز المعامل بوسائل الحماية اللازمة كل حسب طبيعته .
- ✚ عمل صيانة مجدولة لفترات زمنية منتظمة لفحص المعدات والأجهزة ووسائل الحماية اللازمة للتأكد من سلامتها وصلاحيتها للاستمرار .
- ✚ إعداد الإرشادات الخاصة بالسلامة في المعامل ومتابعة تطبيقها .
- ✚ نشر الوعي الوقائي ومبادئ السلامة بين منسوبي الجامعة وعمل لوحات إرشادية ونشرات وقاية لتحقيق هذا الهدف .

## ٤- تأمين سلامة الوثائق والمستندات

- ✚ تحديد الوثائق الهامة وتخصيص مكان آمن لحفظها طبقاً لأهميتها .
- ✚ وضع خطة منظمة للمحافظة علي السجلات والوثائق الهامة في مواقع تبادلية .
- ✚ الأخذ بالأساليب العلمية في حفظ الوثائق والمستندات والسجلات الهامة في أماكن بعيدة عن مواقع الخطر .
- ✚ التأكد من كفاية وسلامة أجهزة الإطفاء وأجهزة الإنذار الخاصة بأماكن حفظ المستندات والوثائق .

## ٥- الصيانة الوقائية والدورية

- ✚ يجب توفير العمالة الفنية والدورية لإجراء الصيانة .



- ✚ الاهتمام بوضع خطة معتمدة من السلطة المختصة للقيام بأعمال الصيانة الدورية تجنباً لوقوع الضرر ويتم ذلك من خلال وحدة شئون المقر والشئون الإدارية المزودة بالعمالة الحرفية المناسبة لهذه الأعمال .
- ✚ ضرورة إجراء فحص دوري للمبني وشبكات المياه والصرف والكهرباء ومعدات الإطفاء وعمل تقرير دوري يعرض علي السلطة المختصة لاتخاذ اللازم في هذا الشأن .
- ✚ الاستعانة بالجهات المختصة بالحماية المدنية للاستفادة من خبراتها .
- ✚ ضرورة توافر العمالة المدربة علي مدار اليوم الكامل لاتخاذ اللازم عند الضرورة .

## الهيكل التنظيمي لوحدة إدارة الأزمات والكوارث

- أولاً: مجلس إدارة الوحدة برئاسة عميد الكلية ويختص برسم السياسات العامة للوحدة واعتماد الخطط اللازمة.
- ثانياً: منسق عام الوحدة وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة، ويختص بمتابعة والإشراف على أنشطة الوحدة.
- ثالثاً: موظف إداري يختص بكتابة التقارير والاجتماعات ومحاضر الجلسات وتوثيقها وكل مكاتبات الوحدة وتلقى الخطابات الواردة ورفعها لمنسق عام الوحدة للرد عليها واقتراح مطويات تعريفية وتعليمات إرشادية.

### مجلس إدارة الوحدة :

رئيساً	السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية
منسق عام	السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
عضواً	السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
عضواً	السيد الأستاذ الدكتور/ وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث
أعضاء	السادة أ.د / رؤساء الأقسام
أعضاء	السادة رؤساء المعامل
عضواً	السيد / أمين الكلية
عضواً	السيد / معاون الكلية
عضواً	مسئولي الحماية المدنية بالكلية

### مهام أعضاء مجلس إدارة الوحدة :

١- عميد الكلية

- ✚ متابعة فرق العمل لخطة مواجهة الأزمات والطوارئ.
- ✚ توجيه فرق العمل التي يتطلبها الموقف وسرعة اتخاذ القرار.

✚ يكون لديه الوسائل الفاعلة والسريعة لاستدعاء من يتطلبه الأمر.

## ٢- وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة

✚ وضع خطط الإخلاء من المبني في حالة الطوارئ.

✚ متابعة كافة الاستعدادات لمواجهة الطوارئ

✚ التدريب المستمر.

✚ إعداد منشورات وملصقات ولوحات إرشادية بطرق استخدام المعدات والأجهزة المطلوبة.

✚ توفير وحدة إسعافات أولية بكل إدارة أو قسم.

✚ وضع خطة بأعمال الصيانة الدورية لشبكات المياه والكهرباء ومعدات الإطفاء وإعداد تقرير

بذلك مما يحقق الصيانة الوقائية.

✚ توفير عمالة مدربة علي مواجهة الأزمات.

✚ عمل نشرة بعنوانين وتليفونات الطوارئ داخل وخارج الجامعة.

## ٣- وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

✚ مسئول عن تنفيذ خطط الطوارئ الخاصة بقطاع شئون الطلاب بالتعاون مع وكيل الكلية لشئون

خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

## ٤- وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا

✚ مسئول عن تنفيذ خطط الطوارئ الخاصة بقطاع الدراسات العليا والبحوث بالتعاون مع وكيل

الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.

## ٥- أمين الكلية

✚ مسئول عن تنفيذ خطط الطوارئ بإدارات الكلية المختلفة ومساندة جميع وكلاء الكلية لتنفيذ خطط

مواجهة الأزمات.

## ٦- رؤساء مجالس الأقسام

✚ أن يكون رئيس كل قسم مسئول عن تنفيذ خطط الطوارئ بالتعاون مع وكيل الكلية لشئون خدمة

المجتمع وتنمية البيئة داخل القسم الخاص بسيادته.

## ٧- الحرس الجامعي تتركز مهمته فيما يلي بالإضافة إلي المهام التي يتطلبها الموقف:

✚ منع دخول غير المختصين إلي الموقع.

✚ الاتصال بإدارة الحماية المدنية المختصة فور حدوث أي طارئ يستلزم ذلك.

✚ العمل مع لجنة إدارة الأزمات والطوارئ كمجموعة عمل واحدة.

## فرق الحماية المدنية بالكلية وتختص بالآتي:

- ✚ كسر زجاج إنذار الحريق ( إن وجد) لتشغيله - إبلاغ غرفة المطافئ فوراً على الرقم ١٠١٠.
- ✚ إرشاد شاغلي المبنى إلى مخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
- ✚ تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى.
- ✚ مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.
- ✚ المساعدة في تنفيذ تعليمات المختص في حالات الأزمات المختلفة.

## دور ومهام وحدة إدارة الأزمات والكوارث بكلية التربية الرياضية

يمكن تقسيم دور ومهام وحدة إدارة الأزمات و الكوارث بكلية التربية الرياضية طبقاً للمنظومة القومية لإدارة الأزمات إلى ثلاث مراحل، وذلك وفقاً لمراحل إدارة الكوارث، على النحو التالي:

### أولاً المرحلة الأولى:

ما قبل الأزمة/ الحدث الطارئ / الكارثة ويتم فيها:

- ✚ التخطيط ( التنبؤ / التوقع ) للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في المدى القريب/ المتوسط/ البعيد .
- ✚ إعداد الخطط ورسم السيناريوهات لدرء الأزمات ومواجهة الكوارث.
- ✚ اتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع/ تسكين 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 والكوارث كلما كان ذلك ممكناً.
- ✚ تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة الاتصال المناسبة

### ثانياً: 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: مرحلة التوازن:**

✚ حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.

✚ التأهيل وإعادة البناء ( مرحلة استئناف النشاط) والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.

✚ تقييم الإجراءات التي تم 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)، وتطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

**خطة إدارة الأزمة:**

تبني التخطيط كمتطلب أساسي مهم في عملية إدارة الأزمات ما هي إلا رد فعل وشتان ما بين رد الفعل العشوائي ورد الفعل المخطط له فمعظم الأزمات تتأزم لأنه أخطاء بشرية وإدارية وقعت بسبب غياب القاعدة التنظيمية للتخطيط وإن لم يكن لدينا خطط لمواجهة الأزمات فإن الأزمات سوف تنهي نفسها بالطريقة التي تريدها هي لا بالطريقة التي نريدها نحن. من خلال ما تقدم يتضح لنا أن التدريب علي التخطيط للأزمات يعد من المسلمات الأساسية في المنظمات الناجحة فهو يساهم في منع حدوث الأزمة أو التخفيف من آثارها وتلافي عنصر المفاجآت المصاحب لها. أيضا يتبين لنا التخطيط يتيح لفريق عمل إدارة الأزمات القدرة علي إجراء رد فعل منظم وفعال لمواجهة الأزمة بكفاءة عالية والاستعداد لمواجهة المواقف الطارئة غير المخطط لها التي قد تصاحب الأزمة وأساس تحفيز الأزمة وخلقها لكي يبقى الإداريون والعمال دائما في حالة التأهب جاهزين لعمل ما بوسعهم سواء أكانت هناك أزمة حقيقية أم لا، أي أنهم مستعدون علي قدم وساق مفعمين بالنشاط والحيوية لمواجهة الاحتمالات غير المرغوبة.

**خطة مقترحة لإدارة الأزمات والكوارث**

**الهدف من الخطة :**

✚ الارتقاء بمهارات وقدرات العاملين وأعضاء هيئة التدريس في مواجهة الأزمات والكوارث التي قد تحدث بالكلية.



➤ الاهتمام باستكمال وتطوير الأجهزة والمعدات التي تستخدم في مواجهة الأزمات والكوارث بأنواعها المختلفة.

#### اعتبارات الخطة :

- التوجهات القومية .
- توجيهات ومطالب متخذي القرار على مستوى الكلية / الجامعة / المحافظة.
- أنشطة الكلية المختلفة وطبيعة عملها وما يترتب على ذلك من احتمالات.
- استثمار الكوادر البشرية والأجهزة والمعدات.
- الاستفادة بالخبرات المكتسبة في كلية التربية الرياضية .
- التنسيق مع وحدات إدارة الأزمات بالكلية الأخرى والجامعة.

#### المحاور الرئيسية للخطة :

- الاستخدام الأمثل للأجهزة والمعدات.
- نقل وتبادل الخبرات والتجارب الناجحة في مجال مواجهة الأزمات والكوارث سواء كانت طبيعية أو نتيجة لظروف طارئة.
- الاهتمام بالأنظمة التي تعمل بها الوحدات الخدمية في الأقسام المختلفة
- زيادة كفاءة وحدة مواجهة الأزمات والكوارث والارتقاء بالكوادر العاملة فيها
- التدريب المستمر على عمل السيناريوهات المختلفة لمواجهة الأزمات.

#### المحاكاة والسيناريو :

استخدام وسائل علمية في التعامل مع الأزمات مثل المحاكاة والسيناريو هو مجموعة من الافتراضات المتعلقة بالمواقف في مجال محدد يقوم فيه النظام بتحليله ودراسته مما يساعد علي وضع تصورات للأزمة وإيجاد بدائل عديدة للحلول الموضوعية. وهي تقليد لظاهرة ما بهدف التفسير والتنبؤ بسلوكها أو هي أسلوب كمي يهدف إلي وصف النظام الحقيقي من خلال تطوير النموذج الذي يوضح كيف تتدخل العوامل المؤثرة في المشكلة وما هو تأثير تلك العوامل مع التركيز علي الكيفية التي يمكن بها أن يقلد هذا النموذج حركة النظام الحقيقي فيما يتعلق بأهمية عنصر المحاكاة كمتطلب أساسي فعال في إدارة الأزمات.

#### نظام اتصالات داخلي وخارجي

أهمية وجود نظام اتصالات داخلي وخارجي فعال يساعد علي توافر المعلومات والإنذارات في وقت مبكر.

## التنبؤ الوقائي:

- لإنجاح عملية إدارة الأزمات يتطلب عدة عوامل منها
- ✚ إيجاد وتطوير نظام إداري مختص يمكن المنظمة من التعرف على المشكلات وتحليلها ووضع الحلول لها بالتنسيق مع الكفاءات المختصة .
- ✚ العمل على جعل تخطيط الأزمات جزءا هاما من التخطيط الاستراتيجي.
- ✚ ضرورة عقد البرامج التدريبية وورش العمل للموظفين في مجال إدارة الأزمات.
- ✚ ضرورة التقييم والمراجعة الدورية لخطط إدارة الأزمات واختبارها تحت ظروف مشابهة لحالات الأزمات وبالتالي يتعلم الأفراد العمل تحت الضغوط .
- ✚ التأكد من أهمية وجود نظام فعال للإنذار المبكر .

## أساليب حل الأزمات والتعامل معها بالطرق الحديثة:

- ✚ طريقة فرق العمل: وهي من أكثر الطرق استخداما في الوقت الحالي حيث يتطلب الأمر وجود أكثر من خبير ومتخصص في مجالات مختلفة حتى يتم حساب كل عامل من العوامل وتحديد التصرف المطلوب مع كل عامل .
- ✚ طريقة المشاركة الديمقراطية للتعامل مع الأزمات، وهي أكثر الطرق تأثيرا وتستخدم عندما تتعلق الأزمة بالأفراد ويكون محورها عنصر بشري وتعنى هذه الطريقة الإفصاح عن الأزمة وعن خطورتها وكيفية التعامل معها بين الرئيس والمرؤوسين بشكل شفاف وديموقراطي.
- ✚ طريقة الاحتواء: أي محاصرة الأزمة في نطاق ضيق ومحدود ومن الأمثلة على ذلك الأزمات العمالية حيث يتم استخدام طريقة الحوار والتفاهم مع قيادات تلك الأزمات .

## سيناريو إدارة الأزمة ( مراحل تنظيم وإدارة عمليات حدث جسيم )

- ✚ التبليغ الفوري لوحدة إدارة الأزمة بجامعه اسيوط عن الحدث (حريق ، انهيار، ..... الخ) .
- ✚ إنذار الجهات المعنية بالمحافظة والوحدات والمنشآت بالمنطقة وإبلاغ غرفه إدارة الأزمة بالحي الواقع فيه الحدث .



- ✚ رفع درجة الاستعداد للجهات المختصة (شرطة ، الحريق ، إسعاف ) واستدعاء طاقم إدارة الازمة المختص طبقا لنوعية الحدث .
- ✚ تأمين منطقة الحدث بالتنسيق مع إدارة المرور ، وحدات حفظ الأمن ، مكافحة الإرهاب ، الدفاع المدني والحريق والإدارات الهندسية ٠٠٠ الخ .
- ✚ تواجد اللجنة العليا لإدارة الأزمات بمركز إدارة الأزمة .
- ✚ تواجد لجنة للطوارئ داخل وحدة إدارة الأزمات بالجامعة تعمل ٢٤ ساعة.
- ✚ تجميع وتحليل وتداول المعلومات الأولية مع المختصين .
- ✚ إبلاغ الإعلام في حالة ضرورة تواجده تجنباً لانتشار الشائعات (الإذاعة المحلية التليفزيون) .
- ✚ عدم التهوين أو التهويل بالحدث .
- ✚ انتقال بعض أفراد طاقم ادارة الازمة إلي منطقة الحدث لمتابعة واتخاذ بعض القرارات بالتنسيق مع وحدة ادارة الازمات .
- ✚ انتقال وحدات (الإسعاف - فرق الإنقاذ - عربات ومركبات النقل الميكانيكي - الأمن الصناعي - الكهرباء - المياه - الصرف الصحي - وحدة تأمين شبكه الغاز الطبيعي وحدة إزالة المفرقات) للتدخل في معالجة الحدث كل فيما يخصه .
- ✚ تجميع المعلومات وإبلاغها لمركز إدارة الأزمات بجامعة أسيوط لتحليلها وتقدير الموقف لاتخاذ القرارات المناسبة وإبلاغها للجهات المنفذة مع الإبلاغ للمستوى الأعلى (مجلس الوزراء) .
- ✚ إزالة آثار الحدث وإعادة الأوضاع إلى ما كانت عليه .
- ✚ الخروج بالدروس المستفادة وتعديل السيناريوهات السابق وضعها .

## نماذج لحالات عملية عن الأزمات والكوارث بالكلية

- ✚ تعطل أحد المصاعد وبداخله طلاب أو أعضاء هيئة تدريس أو عاملين.
- ✚ حريق داخل أحد المعامل أو المكاتب.
- ✚ انهيار جزء من مبني الكلية.
- ✚ مظاهرة طلابية داخل الحرم الجامعي و اقتحام الطلاب لمبنى الكلية .
- ✚ تسرب اسئلة الامتحانات و اقتحام الكنترولات.
- ✚ وجود أسلاك كهرباء دون غطاء في أماكن تجمع الطلاب والعاملين وأعضاء هيئة التدريس .

## متطلبات تشغيل وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية



✚ إعداد غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة اتصال حديثة ( تليفون، فاكس، لاسلكي، كومبيوتر و طباعة ).

✚ رسم توضيحي بمرافق ومنشآت الكلية يوضح المباني والمرافق محدداً عليها شبكة الإطفاء والكهرباء والصرف الصحي والمياه والغاز الطبيعي والتليفونات ....).

✚ سجل الأزمات موثق به كل الأزمات أو الكوارث التي شهدتها الكلية أو يتوقع حدوثها .

✚ توفير وسائل ومعدات لازمة لمواجهة الأزمات وهي (أجهزة إطفاء وإنذار تكون صالحة للاستخدام الفوري ، لوحات إرشادية ، متطلبات الإسعافات الأولية ، توفير الأدوية والمهمات والأدوات الطبية ، تحديد مخارج وأبواب الطوارئ ، تحديد نقاط التجمع ) .

### مراحل تنظيم وإدارة الأزمة أو الكارثة:

✚ التبليغ الفوري لوحدة إدارة الأزمة بالجامعة عن الحدث ( حريق ، انهيار ، ..... الخ ) .

✚ إخطار غرفة عمليات المحافظة تليفون رقم ٢٣٢٤١٥٤ .

✚ رفع درجة الاستعداد للجهات المختصة مثل شرطة النجدة ١٢٢ واسعاف الجامعة ٣٣٣٣/٤ والدفاع المدني بالكلية .....

✚ استدعاء فريق إدارة الأزمة المختص طبقاً لنوعية الحدث .

✚ تأمين منطقة الحدث بالتنسيق مع ادارة المرور - وحدات حفظ الأمن - الدفاع المدني والحريق الإدارات الهندسية.. الخ .

✚ تجميع وتحليل وتداول المعلومات الأولية مع المختصين .

✚ إبلاغ الإعلام في حالة ضرورة تواجده تجنباً لانتشار الشائعات .

✚ عدم التهوين أو التهويل بالحدث.

✚ انتقال بعض أفراد طاقم إدارة الأزمة إلي منطقة الحدث للمتابعة واتخاذ بعض القرارات بالتنسيق مع وحدة إدارة الأزمات.

✚ انتقال وحدات (الإسعاف فرق الإنقاذ ، عربات ومركبات النقل الميكانيكي ، الأمن الصناعي ،

الكهرباء ، المياه ، الصرف الصحي وحدة تأمين شبكة الغاز الطبيعي .....) للتدخل في معالجة الحدث كل فيما يخصه.

✚ تجميع المعلومات وإبلاغها لمركز إدارة الأزمات بجامعة أسيوط لتحليلها وتقدير الموقف لاتخاذ القرارات المناسبة وإبلاغها للجهات المنفذة مع الإبلاغ للمستوى الأعلى (مجلس الوزراء) .

✚ إزالة آثار الحدث وإعادة الأوضاع إلى ما كانت عليه.

✚ الخروج بالدروس المستفادة وتعديل السيناريوهات السابق وضعها .

## خطة إدارة الأزمات والإخلاء في حالات الطوارئ

إن مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالاستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ما حدثت يضع علي كاهل وحدة إدارة الأزمات العبء الأكبر في هذا المجال لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت ، لذلك كان لزاما عليها إعداد خطة شاملة لمواجهة الكوارث والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها منشأة الكلية ، تتضمن كيفية اخلاء تلك المباني من شاغليها في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم وكفالة الطمأنينة والاستقرار والأمن لهم ، وسوف نستعرض في هذا الدليل مجموعة من التعليمات والإرشادات الواجب تنفيذها لضمان نجاح عمليات الإخلاء في حالات الطوارئ .

### أولا : أهداف الخطة :

تستهدف خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة بمباني الكلية ما يلي .-

✚ إخلاء المباني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجههم إلى نقاط التجمع المحددة سلفاً بكل مبنى .

✚ تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بكل مبنى وتحديد الواجبات والمهام المنوطة بكل منها لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الإخلاء ومكافحة الحرائق وعمليات الإنقاذ ودليل مرشدا في سبيل حماية الأفراد بالتنسيق والتعاون مع إدارة الدفاع المدني والحريق .

✚ السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي من خلال استخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق .

### ثانيا: عناصر خطة الإخلاء :

متطلبات نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة ومدى تدريبية علي كيفية اكتشاف إشارات الإنذار بالأزمة واتخاذ الإجراءات الوقائية والمواجهة الفعلية واحتواء الضرر وتعتمد أيضا على الوسائل والمعدات المتوفرة ودليل التعليمات التي تنظم أسلوب تنفيذ الخطة .

### ثالثا: الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالكلية

إن توفير الوسائل والمعدات اللازمة لمواجهة الكوارث والأزمات ( نقطة التجمع - لوحات إرشادية

أجهزة إطفاء وإنذار - اسعافات أولية ) تلعب دور كبير بصورة مباشرة في الحد من الخسائر الناجمة عن الأزمات لذلك كان من الضروري التأكد من توافر البنود التالية :-

✚ يجب تحديد نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى .

✚ التأكد من توافر أجهزة مكافحة الأولوية لجميع أنواع الحرائق وأن تكون صالحة للاستخدام الفوري

✚ التأكد من توافر الأدوية والمهمات والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية

✚ التأكد من توافر مخارج وأبواب الطوارئ الكافية وكافة اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلي المبنى على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .

#### رابعاً: التجارب والاختبارات

إعداد سيناريو للأزمة والبدء في تنفيذه باستخدام نقاط الإنذار المبكر ومراقبة ردة الفعل للفرق المشاركة لإدارة الأزمة وسلوك وتصرفات شاغلي المبنى أو الكلية وذلك من خلال التنسيق المباشر بين الجهات المختصة بالجامعة والجهات المعنية بالمحافظة مثل الدفاع المدني والحريق ووزارة الصحة..... الخ

#### خامساً: تقييم النتائج

تحليل وتقييم مستوى أداء فريق إدارة الأزمة والاختفاء التي وقعت للوقوف على أوجه القصور بها والاستفادة مما قد يظهر مشكلات ليس لها الحلول العاجلة لتلافيها مستقبلاً.

### كيفية التصرف في بعض أنواع الأزمات

#### (١) في حالات الزلازل والهزات الأرضية :

- ✚ إذا كنت في المدرج أو مكتب فاخرج إذا كانت المسافة لا تزيد عن (٥٠م) وإلا فاستمر في مكانك ولا تحاول اخذ أي شيء من ممتلكاتك الشخصية.
- ✚ إذا كنت في المدرج فاحتمى تحت الطاولة مباشرة وابتعد عن النافذة أو أستندت تحت أو إلى حائط أساسي (صبه).
- ✚ إذا كنت في فناء الكلية فعليك الابتعاد عن حواف المبنى.
- ✚ إذا كنت في السيارة ابق في مكانك حتى يقف السائق وإذا كنت تقود السيارة فبادر إلى الوقوف واستمع إلى المذياع .
- ✚ إذا كنت خارج الكلية فابتعد عن المباني العالية وتوجه إلى المناطق الفسيحة.
- ✚ حاول ما أمكن قطع الكهرباء والغاز عن المنشأة حتى لا تكون سببا 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 ولا 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.

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

### (٢) في حالة تسرب أسئلة الامتحانات واقتحام الكنترولات :

- ✚ عدم السماح لأي عضو هيئة تدريس أو موظف أو عامل بالدخول لغرفة الطباعة .
- ✚ وجود مفتاح الغرفة (غرفة الطباعة) مع رئيس لجنة الطباعة و النائب عنه فقط .
- ✚ عدم طباعة الامتحان إلا قبل ميعاد الامتحان بوقت كافي .
- ✚ وضع امتحانات بديلة لاستعمالها إذا حدث تسريب للامتحانات .
- ✚ إبلاغ وكيل وعميد الكلية لاتخاذ الإجراءات اللازمة .
- ✚ البحث عن سبب التسريب و معاقبة المتسبب (تحقيق)
- ✚ وضع الاحتياطات اللازمة مثل وضع أرم حديدية على الكنترولات ، احكام غلق الكنترولات والدوايب الخاصة بحفظ أوراق الإجابات .

### (٣) في حالة تسريب الغاز :

- ✚ وضع شفاطات في أماكن وضع الغاز .
- ✚ وضع أجهزة إنذار للغاز .
- ✚ خروج الأفراد من المبنى وإخلائه .
- ✚ تحضير طفايات الحريق .
- ✚ عدم التدخين مع وضع إستيكرات ممنوع التدخين .
- ✚ فرض عقوبة علي من يخالف هذه القواعد .

### (٤) عند اكتشاف حريقاً يتم ما يأتي :





- ✚ يكسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله.
- ✚ يتصل فور برقم هاتف الطوارئ لاستدعاء فرق الاطفاء.
- ✚ يكافح الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي :-



- ✗ إمسك المطفأة جيدا بواسطة مقبض الحمل.
- ✗ اسحب مسمار الأمان بالمطفأة .
- ✗ وجه فوهة المطفأة إلى قاعدة اللهب.
- ✗ اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.
- ✗ تحريك مواد الاطفاء على قاعدة النار يمينا ويسارا.
- ✗ تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.
- ✗ عند استخدام مطفأة الحريق اليدوية في الهواء الطلق يراعى الوقوف مع اتجاه الريح على مسافة مترين إلى ثلاثة أمتار من النار.
- ✗ لا تحاول إطفاء الحريق إلا إذا كان صغيرا وكنت واثقا أنك قادر على إخماده.
- ✗ إذا كان الحريق كبير غادر غرفتك وأغلق الباب خلفك وشغل جهاز الانذار.
- ✗ في حالة وجود دخان كثيف يكون التدرج الى الأرض أفضل وسيلة لوجود الهواء النقي.
- ✗ تحسس الباب والمقبض بظاهر يدك فإذا لم يكن ساخنا افتح بحذر وأخرج .
- ✗ إذا وجدت الباب ساخنا عند ملامسته فلا تفتحه.
- ✗ انزع الستائر وافتح الغرفة لتهويتها وطرده الدخان.



## PASS

<h1>P</h1>	<p>PULL the pin, this unlocks the lever and allows you to discharge the extinguisher</p> <p>اسحب مسمار الأمان</p>	
<h1>A</h1>	<p><u>AIM</u> low: point the extinguisher nozzle (or hose) at the base of the fire</p> <p>وجه الخرطوم إلى قاعدة الحريق.</p>	
<h1>S</h1>	<p><u>SQUEEZE</u> the lever above the handle: this discharges the extinguishing agent</p> <p>اضغط على المفاتيح.</p>	
<h1>S</h1>	<p><u>SWEEP</u> from side to side moving carefully toward the fire</p> <p>حرك الطفاية من جانب لآخر.</p>	

## خطة الإخلاء في حالة الطوارئ (الحريق) :

عند نشوب حريق داخل موقع العمل:

يجب أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وأمن للخروج من المبنى. ويجب أن يكون في كل طابق طريق معد للطوارئ يترأسه أحد الموظفين.

ومن مهام هذا الفريق :-

✚ تحديد موقع الخطر وتوجيه بقية الموظفين إلى الخروج من المبنى بسرعة ومن أقرب المخارج،  
✚ التأكد من خروج الجميع قبل مغادرتهم المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المنفق عليها مسبقا 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 .

✚ في حالة الطوارئ علي كل شخص في المبنى أن يكون سريعا في استجابته ويؤمن منطقتة قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة وإغلاق اسطوانات الغاز.

✚ وجود خطة واضحة وسهلة للأخلاء أثناء حوادث الحريق ولا يكتفي بوجودها بل يجب أن يدرّب عليها جميع العاملين.

✚ كما يجب إن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم

✚ يجب الا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلق (حيث أن المصاعد الكهربائية قد تأخذك إلى موقع النار بدلا من الهروب منها بالإضافة إلى إمكانية تأثرها بالحريق فتكون حبيسا فيها).

✚ ولا بد من دراسة الحاجة إلى وجود سلم خارجي للإخلاء اذا كان المبنى متعدد الأدوار، والتأكد من أن المسار الذي يتخذ للأخلاء سليم وأمن. وان تكون الشبابيك سهلة الفتح.

✚ 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 اقسام الإطفاء والعيادة والأمن يجب أن تكون معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز كي لا تنسى لأستخدمها عند الحاجة.

✚ إذا كان الشخص في وضعيه تمنعه من مغادرة المبنى نظرا لمحاصرة النار فعليه أن يلجا إلى مكتب له نافذة إلى الخارج ويغلق الباب جيدا 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:-

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

## واجبات فريق إدارة الأزمات :

- يتم تشكيل فريق إدارة الأزمة من شاغلي كل مبني في الكلية وتكليف أعضائه بالواجبات التالية :
- ✚ إرشاد شاغلي الكلية أو المبني إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
  - ✚ نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
  - ✚ تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبني أو الكلية وبخاصة الطلاب.
  - ✚ مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

## واجبات أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين في حالات الطوارئ:

- ✚ التحلي بالهدوء وعدم الارتباك.
- ✚ إيقاف 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.
- ✚ لا تجازف ولا تخاطر بحياتك ولا ترجع إلى المبني مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك بذلك من المسؤولين.

### واجبات فرق مكافحة الحريق :

- ✚ تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام إنذار الحريق .
- ✚ القيام بمكافحة الحريق بوسائل الإطفاء المتوفرة بالمبنى أو الكلية (مطفات الماء ذات اللون الأحمر مطفات ثاني أكسيد الكربون ذات اللون الأسود) .
- ✚ التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبنى
- ✚ التعاون مع الفرق المختصة التابعة لإدارة الدفاع المدني والحريق بإرشادهم إلى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة .

### 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 الحرس ورجال الأمن:

- ✚ تأمين المبنى وحفظ النظام .
- ✚ منع دخول أي أفراد غير المختصين داخل المبنى .
- ✚ انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق .

### وسائل التدخل السريع والإنقاذ :

- ✚ أفراد وحدة إدارة الأزمات من العاملين بالكلية المدربين علي مكافحة الحريق والتدخل السريع
- ✚ الدفاع المدني والحريق
- ✚ الشرطة
- ✚ الإسعاف

### الأجهزة المعاونة :

- الإدارة الهندسية بالجامعة
- الغاز الطبيعي
- الصرف الصحي
- المياه



- الكهرباء
- الطرق
- التليفونات
- المرور

## من أعمال السلامة والصحة المهنية التفتيش

- ✚ عمليات التخزين وخاصة المواد سريعة الاشتعال أو المواد التي تساعد على الاشتعال أو المواد التي تشتعل ذاتياً .
- ✚ مصادر الشرر وغيرها من المصادر الحرارية .
- ✚ التأكد من توافر وسلامة أجهزة إطفاء الحريق وصلاحياتها للتشغيل بصورة منتظمة .
- ✚ التأكد من تنفيذ تعليمات النظافة العامة وتجميع وتصريف العوادم وغيرها .
- ✚ النظافة ومنع التدخين وحمل أعواد الثقاب والولاعات والتخزين السليم .
- ✚ يجب منع التدخين نهائياً في أماكن العمل التي تتوفر بها مواد قابلة للاشتعال وغيرها .
- ✚ وضع لافتات (ممنوع التدخين) في المناطق المحظور فيها التدخين وتنفيذ هذه التعليمات بدقة من المشرفين والزوار والعاملين.
- ✚ يحظر حمل الكبريت والولاعات في الأماكن المحظور فيها التدخين.
- ✚ لا تخزن المواد القابلة للاشتعال في أوعية مكشوفة أو زجاجية (جفف ما ينسكب من هذه المواد بسرعة ولا تخزنها بجوار مصادر الحرارة كالمواقد والمدافئ).
- ✚ حافظ دائماً على ضرورة عدم وجود أي أوراق أو مخلفات فوق الأسطح أو في الحوائق أو حول المباني لسهولة استعمالها بأي شرارة تلمسها.
- ✚ تأكد من إطفاء أعواد الثقاب أو بقايا السجاير قبل إلقائها في الأوعية المخصصة لذلك.

## سلامتك تهمنا

عند دخولك مبني الكلية يرجى مراعاة الآتي لسلامتك :

- ✚ احتفظ ببطاقة الهوية واسمح لرجال الأمن مشاهدتها بسهولة
- ✚ تقبل إجراء التفتيش من قبل رجال الأمن عند دخولك المبني إذا طلب منك ذلك.
- ✚ عدم جلب الأشياء الغير مسوح بدخولها ولا تخص العمل .
- ✚ التعرف على كروكي المبني، وخاصة مخارج الطوارئ .
- ✚ استخدام مواقف السيارات طبقا لتعليمات الأمن والسلامة بهذا الخصوص.
- ✚ تطبيق تعليمات الأمن والسلامة داخل المبني ومعرفة خطط الطوارئ
- ✚ لا تترك أية مستندات أو أوراق هامة على المكتب إذا كان بالإمكان حفظها في الخزائن والإدراج.
- ✚ لا تترك المبالغ النقدية والأوراق المالية على مكتبك عند مغادرتك العمل.
- ✚ عند نهاية اليوم الدراسي تأكد من جمع كافة المستندات وحفظها في مكان مقفل، وقم بإغلاق
- ✚ جميع النوافذ والأبواب وإحكام إقفالها.

## أرقام تهمك

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