



كلية طب بنها
وحدة إدارة الأزمات والكوارث



دليل

إدارة الأزمات والكوارث بكلية
الطب البشري جامعة بنها

٢٠١٤-٢٠١٥م



(أمنك وسلامتك مسؤوليتنا)

فهرس

١	مقدمة
١	الرؤية
١	الرسالة
٢	الأهداف
٣	الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة وحدة الازمات والكوارث
٩	رسم توضيحي لإستراتيجية الامن والسلامة بكلية طب بنها
١٠	دور ومهام وحدة إدارة الازمات والكوارث
١٠	مراحل إدارة الازمة
١٢	مصادر المخاطر المحتملة بكلية طب بنها
١٥	رسم توضيحي لكيفية إستخدام طفاية الحريق
١٩	خطة عمل وحدة إدارة الازمات والكوارث للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥م
٢٠	ما تم إنجازه في الاعوام السابقة
٢١	أرقام تهمك

مقدمة

تعتبر كلية طب بنها مواردها البشرية والمادية مقوماً "أساسياً" من مقومات وجودها واجبة الحماية والرعاية والمحافظة عليها بكل الوسائل الممكنة لحمايتها من أي ضرر محتمل. ولما كانت السلامة أولاً هي شعار واجب التطبيق وحيث أن السلامة والجودة وجهان لعملة واحدة و قد أصبحت الأزمات والكوارث تمثل إحتمالاً وإن كان بعيداً" عن الخاطر إلا ان حدوثه قد يكون. لذلك بات من الضروري وضع خطط وإستعدادات مسبقة للتعامل مع شتي الأزمات والكوارث المتوقع حدوثها وعلي هذا الأساس تم تكوين وحدة تختص بإدارة الأزمات والكوارث بالكلية بموافقة مجلس الكلية رقم ٢٣٩ وتاريخ ٨-١١-٢٠١٠ بحيث تكون وحدة إدارية لها كيانها ومسئولياتها في الكيان الإداري قبل وأثناء وبعد حدوث الأزمة نحو سلامة هذه المقومات.

الرؤية :

تسعي وحدة إدارة الأزمات والكوارث أن تكون مركز لإشعاع معارف الامن والسلامة بجمهورية مصر العربية وداعماً لسلامة المقدرات الوظيفية البشرية والمادية بالوطن والإقليم .

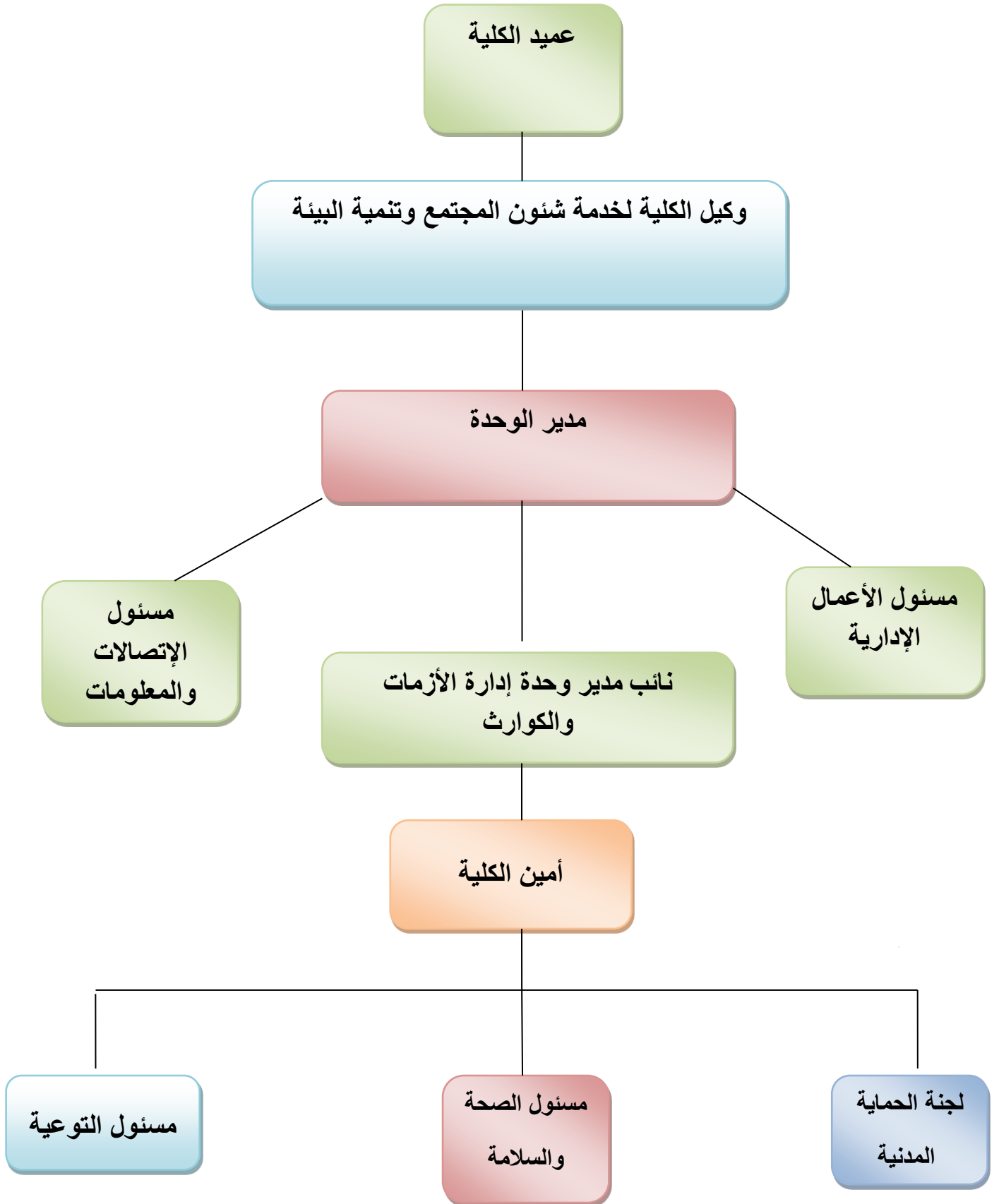
الرسالة:

تتعهد وحدة إدارة الأزمات والكوارث بكلية طب بنها إنشاء وإدارة نظام أمن وسلامة لكلية طب بنها يحقق أكبر قدر ممكن من سلامة الأفراد و المنشآت بالكلية حال حدوث أي من الأزمات والكوارث.

الأهداف:

- نشر إستراتيجية الكلية والوحدة المرتبطة بالأمن والسلامة.
- عمل خرائط إيضاحية لأماكن الكلية.
- تشكيل فرق من مسئولوي الطوارئ في كل قسم من أقسام الكلية.
- عمل الدورات التدريبية اللازمة.
- عمل سيناريوهات للتعامل مع الأزمات .
- إنشاء بطاقة العمل لكل قسم إرتباطا" بنوع الأزمة او الكارثة.
- عمل التواصل اللازم مع الإدارة المجتمعية والأمن المرتبطة بعمل إدارة الازمات والكوارث

الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة وحدة الأزمات والكوارث



١. أ.د. عميد الكلية

هو رئيس مجلس إدارة الوحدة طبقا للمسئوليات المحددة من قبل الجامعة وهو يقوم بإعتماد التشكيل السنوي للوحدة وعرضه علي مجلس الكلية للموافقة كما يقوم بإعتماد محاضر أنشطة الوحدة.

٢. أ.د. وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة

- هو نائب رئيس مجلس إدارة الوحدة ويقوم بوضع التشكيل السنوي للوحدة وعرضه علي مجلس الكلية للموافقة.
- يقوم بدعوة الأعضاء لحضور إجتماعات شهرية لتحديد أعمال وأنشطة الوحدة ومسئوليات كل عضو.
- متابعة سير العمل وأخذ القرارات اللازمة طبقا" للتقارير المقدمة من مدير الوحدة.

٣. مدير الوحدة

يتم إختيار المدير من أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويقوم بالآتي :

- ١- تشكيل الهيكل الإداري للوحدة وتحديد المهام الوظيفية لجميع الأعضاء .
- ٢- الإجتماع الدوري بأعضاء الوحدة.
- ٣- إعداد الخطة السنوية لأنشطة الوحدة.
- ٤- الإشراف الفني والإداري للوحدة وتحديد المهام الوظيفية
- ٥- متابعة تنفيذ السياسات العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الوحدة.
- ٦- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الإدارة.
- ٧- متابعة أداء العمل للوحدة ووضع آليات للتقويم الداخلي والخارجي.
- ٨- الإشراف علي حملات التوعية بإدارة الأزمات والكوارث للعاملين والطلبة و أعضاء هيئة التدريس.

- ٩- تقديم التقارير لوكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
- ١٠- إقتراح الإستعانة بذوي الخبرة لتنفيذ بعض المهام التي تدخل في إختصاص الوحدة.
- ١١- عمل التواصل اللازم مع إدارات الدفاع المدني والهيئات المجتمعية ذات الصلة بأنشطة الوحدة.
- ١٢- إقتراح تعديل بعض بنود اللائحة بما يحقق صالح العمل بالوحدة.

٤. نائب مدير الوحدة

- ١- إستخدام اليات التقييم الداخلى للوحدة .
- ٢- تقديم التقارير عن سير العمل باللجنة كل شهر بناء على متابعة اللجان التالية:
 - لجنة الصحة والسلامة
 - لجنة الحماية المدنية
 - لجنة التوعية

٥- أمين الكلية

يعتبر امين الكلية العضو الدائم باللوحدة طبقا لوظيفته ليقوم بنشر اداء باقى ادارات الكلية فى تنفيذ تعليمات وارشادات الوحدة والالتزام بها .

○ مسئول الأعمال الإدارية ويختص بالاتي:

- ١- عمل قاعدة بيانات للوحدة.
- ٢- متابعة الأمور الإدارية للوحدة.
- ٣- إعداد التقارير ورفعها إلي مدير الوحدة للمناقشة وإتخاذ الإجراءات.
- ٤- تدوين محاضر إجتماعات الوحدة.

○ مسئول الاتصالات والمعلومات ويختص بالاتي:

١. تصميم وإعداد وتجهيز المطبوعات الخاص بالوحدة .
٢. تنظيم ومتابعة الإتصالات الخاصة بالوحدة.
٣. تسجيل جميع المواقف التي تعتبر أزمة يمكن ان تهدد كيان الكلية في سجل الأزمات.
٤. إعداد قاعدة بيانات عن الأزمات والكوارث التي مرت بها الكلية وكيف تم التعامل معها.
٥. تقديم المساعدة عن طريق توفير الدعم المعلوماتي لمتخذي القرار وذلك لإيجاد حلول لأي أزمة.
٦. إنشاء موقع للوحدة علي شبكة المعلومات.
٧. تحديث أخبار الوحدة علي موقع الوحدة علي شبكة المعلومات.

○ مسئول الحماية المدنية ويختص بالاتي:

- ١- التأكد من وجود وسائل الإطفاء في كل أماكن الكلية وخاصة المعرضة للخطر الإحتمالي.
- ٢- التفتيش الدوري علي وسائل الإنذار في المنشأة.
- ٣- التفتيش الدوري علي وسائل الإطفاء والتأكد من صلاحيتها.
- ٤- التفتيش الدوري علي حنفيات الحريق.
- ٥- توفير متطلبات الوقاية الكافية لأي أزمة أو كارثة.
- ٦- متابعة الصيانة الدورية لجميع معدات الإطفاء.

○ مسئول الصحة والسلامة ويختص بالاتي:

- ١- التأكد من وجود العلامات الإرشادية والتحذيرية.
- ٢- التأكد من وجود صناديق الإسعافات الأولية في المعامل والمدرجات والتفتيش الدوري عليها وتعويض الناقص بها.

٣- التعاون مع مسئولى الأمن والسلامة بالأقسام للتأكد من الوعي الكامل بإستراتيجية الأمن والسلامة بالكلية وصحة تطبيقها داخل الأقسام الإدارية المختلفة والمعامل وقاعات الدرس.

٤- التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية.

٥- مراجعة إجراءات الأمن والسلامة بأبواب ومخارج الطوارئ.

٦- مراجعة إجراءات الأمن والسلامة فى الاتى:

- تخزين المواد الكيميائية
- التأكد من وجود كم مناسبة من الرمل داخل المعامل.
- التعامل مع النفايات الخطرة والحادة والنفايات المشعة.
- التعامل مع أنابيب الغاز.
- التأكد من وجود صناديق الإسعافات الأولية فى المعامل والمدرجات والتفتيش الدورى عليها وتعويض الناقص منها.

مسئول التوعية ويختص بالآتى:

١- نشر الوعي الكامل بإستراتيجية الأمن والسلامة بالكلية(مطبوعة)

٢- متابعة إعداد لوحات إرشادية بقواعد الأمن والسلامة بين الطلاب والعاملين.

٣- التأكد من وجود الخرائط الإرشادية الداعمة للأمن والسلامة.

٤- نشر ثقافة الفصل الاولي الامن للنفايات والتعامل القياسى معها.(مطبوعة).

٥- إعداد مطويات إرشادية بالقواعد الأمنة لتخزين الكيماويات والاوراق وغيرها من المواد القابلة للإشتعال.

٦- إعداد مطويات إرشادية عن كيفية التعامل مع المواد الكيميائية وكيفية التخلص من الفضلات المعملية وتوزيعها علي العاملين في المعامل.

٧- إعداد مطويات إرشادية عن وسائل السلامة أثناء العمل في المعامل.

٨- إعداد دورات تدريبية عن الامن والسلامة والحماية المدنية.

٩- تسجيل أرقام هواتف الطوارئ في أماكن واضحة.

استراتيجية الأمن والسلامة بكلية طب بنها



وحدة إدارة الأزمات والكوارث

داخلي ت 1111



دور ومهام وحدة إدارة الأزمات والكوارث:

تعمل وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية طبقاً لإستراتيجية الكلية في التعامل مع مصادر الخطر المنبئة عن الأزمات المحتملة وكذا الكوارث لا قد الله و ذلك طبقاً للمنظومة القومية لإدارة الأزمات بثلاث مراحل وفقاً لمرحل إدارة الأزمات والكوارث.

مراحل إدارة الأزمات والكوارث

أولاً: ما قبل الأزمة

- . التنبؤ بالأزمات المحتمل حدوثها .
- . إعداد الخطط ورسم السيناريوهات لدرء الأزمات والكوارث المتوقعة .
- . اتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع / تسكين الأزمة أو الكارثة .
- . الإستعداد للتعامل مع الأحداث مثل تدريب الأفراد وصيانة المعدات.
- . نشر الوعي الثقافي بإدارة الكوارث والأزمات، وعقد ورش عمل تدريبية للإرتقاء بمستوي كفاءة العاملين بالكلية في هذا المجال.
- . تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر.
- . تجهيز غرفة عمليات مزودة بأجهزة الاتصال المناسبة لإدارة الأزمات والكوارث.

ثانياً: أثناء مواجهة الأزمة

.تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي سبق إعدادها.

. 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.

ثالثاً: مرحلة ما بعد الأزمة

. حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.

. التأهيل وإعادة البناء مرحلة إستئناف النشاط والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.

. تقييم الإجراءات التي تمّ اتخاذها للتعامل مع الكارثة والخروج بالدروس المستفادة.

. توثيق الحدث و تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة •

. تحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.



كلية طب بنها
وحدة إدارة الأزمات والكوارث



مصادر المخاطر المحتملة بكلية طب بنها



وحدة إدارة الأزمات والكوارث
داخلي ت 1111



نماذج سيناريوهات إدارة الأزمات/تحالات عملية عن أزمات جامعية

❖ تعطل أحد المصاعد وبداخله أشخاص

يجب عند حدوث ذلك:

- التبليغ الفوري لوحدة إداره الأزمة بالكلية عند الحدث بواسطة عامل المصعد أو اي من مستقليه من خلال تليفون الطوارئ بالمصعد او أحد أجهزة المحمول.
- رفع درجة الإستعداد للجهات المختصة مثل:

شرطة النجدة : ١٢٢

الإسعاف : ١٢٣

الدفاع المدني: ١٨٠

طوارئ المياه : ١٢٥

طوارئ الغاز ١٢٩

❖ حريق داخل أحد المعامل أو المكاتب

❖ كيفية التصرف في حالة الحريق:

١. كسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله.
 ٢. إبلاغ غرفة المطافئ فوراً علي الرقم (١٨٠).
 ٣. مكافحة الحريق إن أمكن بإستخدام أقرب مطفأه مناسبة لنوع الحريق كما يأتي :
- إسحب مسمار الأمان بالمطفأة
 - وجه فوهة المطفأة إلي مكان الحريق.
 - إضغط علي المقبض لتشغيل المطفأة.

- عند إستخدام مطفأة الحريق اليدوية في الهواء الطلق يراعي الوقوف مع اتجاه الريح علي بعد مترين إلي ثلاثة أمتار من النار.
- لا تحاول إطفاء الحريق إلا إذا كان صغيرا وكنت واثقا من أنك قادرا علي إخماده.
- تأكد ان المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وانه بإستطاعتك الهروب إذا إنتشر الحريق.
- إغلق كل الأبواب والنوافذ المحيطة بالنار.
- إهرب من أقرب باب للخروج وأترك المبنى.
- تحسس مقبض الباب بظاهر يديك فإذا لم يكن ساخنا افتحه بحذر وأخرج أما إذا وجدته ساخنا عند ملامسته فلا تفتحه.
- إتبع تعليمات مسئول الطوارئ في المبنى في حالة عدم وجود إنذار حريق .

❖ إذا حاصرتك النيران إتبع الخطوات الاتية:

١- بلل قطع من القماش وسد بها الفاصل بين الباب والأرضية وكذلك الفواصل حول الأبواب لمنع الدخان من الوصول إليك.

٢- إغلق أكبر عدد من الأبواب تفصل بينك وبين الحريق.





٣- كن مستعد لأي إشارة إنقاذ تأتي لك من الخارج ولكن لا تكسر زجاج النافذة إلا عند الضرورة القصوي حتي لا يتسرب الدخان بداخل الحجرة.

❖ في حالة تسرب الدخان إلي المكان الموجود فيه إتبع الخطوات الاتية:

١. أسقط علي الأرض وأزحف نحو المخرج.

٢. كلما كنت في وضع منخفض قريب من الأرض كلما كان أفضل
وخذ نفس ضعيف من خلال الانف مع وضع قميص أو فوطة علي
الأنف كفلتر للهواء.

(تمثيل لكيفية إستخدام طفاية الحريق)

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

❖ كيفية التعامل مع المواد الكيميائية الخطرة وكذلك المواد البيولوجية

- إتصل برئيس القسم وعميد الكلية.
- حذرا الآخرين من الإقتراب من الموقع.
- تحاشي التنفس من الأبخرة المتصاعدة من المكان.
- إعزل المنطقة واحتويها و إجعل لها مدخل واحد تحت السيطرة.
- لا يسمح بدخول أشخاص إلي هذه المنطقة.
- غطي الأماكن المبللة بالملوثات بمادة ماصة وغطي الأماكن الجافة الملوثة بشئ مبلل.
- إستخدم مواد مناسبة لمعادلة و إمتصاص الأحماض الغير عضوية والقواعد ويمكن إستخدام الرمل في تجفيف البقع الملوثة و يتخلص من كل ذلك كنفائات كيماوية فيما بعد.
- إلقي بفوط التنشيف في القمامة وحذاري أن تغسلها تحت الحنفية.
- لا تنشر التلوث لمناطق أخري إخلع حذاءك إذا أردت التنقل إلي أماكن أخري.
- إذا وجدت أفراد ملوثين بهذه الكيماويات يجب وضعهم في أماكن محددة حتي يتخلصوا من التلوث.
- حاول معالجة الحالات المصابة.

❖ إنقطاع التيار الكهربائي

اتباع الخطوات الآتية عند إنقطاع التيار:

- إلزم الهدوء.
- ضع مفاتيح الكهرباء في وضع الإغلاق وذلك الأنوار والمعدات الكهربائية وأجهزة الكمبيوتر.
- لا تضيئ شمعات أو شعلات خشية حدوث إنفجار.
- يجب وضع الكيماويات في أماكنها الأصلية
- إجعل مداخن التهوية مفتوحة بالكامل.

❖ في حالة تسرب أسئلة الإمتحانات وإقتحام الكنترولات

- عدم السماح لأي عضو هيئة تدريس أو موظف بالدخول لغرفة الطباعة.
- وجود مفتاح غرفة الطباعة مع رئيس لجنة الطباعة أو النائب عنه.
- عدم طباعة الإمتحان إلا قبل ميعاد الإمتحان بوقت كافي.
- وضع إمتحانات بديلة لإستعمالها إذا حدث تسريب للإمتحانات.
- إبلاغ وكيل الكلية لإتخاذ الإجراءات اللازمة.
- البحث عن سبب التسريب ومعاقبة المتسبب.
- وضع الإحتياطات اللازمة. مثل أرم حديدية علي الكنترولات.
- إحكام إغلاق الكنترولات والدواليب الخاصة بحفظ الأوراق والإجابات.

❖ في حالة وجود زلزال

- إلزم الهدوء.
- ابتعد عن الأجسام الساقطة ، خطوط الكهرباء ، خطوط الغاز حيث انها تمثل التهديد الأكبر.
- إذا كنت في المدرج او مكتب فأخرج إذا كات المسافة لاتزيد عن ٥٠ مترا وإلا فاستمر في مكانك ولا تحاول أن تاخذ أي شئ من ممتلكاتك الشخصية.
- إذا كنت في فناء الكلية فعليك الأبتعاد عن حواف المبني.
- إحتمي أسفل منضدة تحفظك من الأشياء المتساقطة ، إبتعد عن النوافذ الزجاجية والرفوف والأجهزة الثقيلة.
- لو أنك في السيارة قف مكان أمن بعيد عن المباني والأشجار وللحماية أبق داخل السيارة.
- لو سمعت صفارة الإخلاء إتجه نحو أقرب مخرج.
- لا تستخدم المصعد أن وجد خشية الإحتجاز فيه بسبب قطع الكهرباء.
- إذهب إلي نقطة التجمع.
- أفسح الطريق لرجال الإطفاء و الدفاع المدني.
- أبلغ عن أي إصابات بداخل المبني.
- ساعد أطقم الطوارئ لو طلب منك.
- لا تحاول أن تتجول بعد الهزة مباشرة فقد يعقبا هزات أخرى تابعة والأفضل أن تبقي هادئا لفته بعد الهزة الاولي .
- لا تعود إلي المبني مرة اخري إلا إذا صدرت لا تعليمات بذلك.

خطة عمل وحدة الأزمات والكوارث للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥م

الأنشطة	الفترة الزمنية	مسئول التنفيذ
ندوة تثقيفية للطلاب الجدد عن الوحدة	بداية الأسبوع الرابع من شهر فبراير	
ندوة تثقيفية لطلاب الدراسات العليا عن الوحدة	نهاية الأسبوع الرابع من شهر فبراير	
تصميم بروشور عن الوحدة	خلال شهر فبراير	
تفعيل دور لجنة الأمن والسلامة ومتابعتها	مستمر	
عقد دورات تدريبية للطلاب والعاملين وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم عن الإخلاء والإسعافات الأولية.	الاسبوع الاول من شهر مارس	
تحديث ومراجعة دليل الوحدة ورصد ما تم انجازه في العام الماضي	تم خلال شهر يناير	
رفع موقع للوحدة علي موقع الجامعة الإلكتروني	فبراير	
متابعة السجلات	مستمر	
عمل قاعدة بيانات للوحدة	مستمر	
كتابة تقارير الوحدة	مستمر	
إعداد استمارة لحصر الأمراض والأوبئة وإصابات العمل.	تم	

أهم ما تم انجازه في الأعوام السابقة

١. تم تشكيل الوحدة الإدارية لإدارة الأزمات والكوارث.
٢. تم اعتماد الوحدة الإدارية لإدارة الأزمات والكوارث من قبل الكلية.
٣. عمل دليل للوحدة.
٤. إعداد غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث وجاري تزويدها بأجهزة إتصال حديثة (فاكس_ لاسلكي)
٥. تم طباعة بوسترات إرشادية عن الامن والسلامة وتم وضعها في المعامل.
٦. تم تكويد جميع المكاتب والمعامل والمدرجات بالطوابق كلها.
٧. تم عمل خرائط تفصيلية للمبنى وكل محتوياته.
٨. تم إلقاء محاضرات تثقيفيه عن الإسعافات الاولية والامن في المعامل البيولوجية.
٩. تم طبع كتاب عن الأمن والسلامة في المعامل الكيميائية و البيولوجية.
١٠. تم دعوة احد المختصين من إدارة الدفاع المدني بمحافظة القليوبية لمتابعة الإشتراطات الوقائية المطلوبة لتأمين مبني الكلية وقد قام بتقديم تقرير عن حالة الكلية وبناء عليه تم طلب الإحتياجات الفعلية للوحدة.
١١. استكمال اللوحات والعلامات الاسترشادية الخاصة بالدخول و الخروج للسلامم والأبواب.

أرقام تهمك

١١١١	وحدة إدارة الازمات والكوارث بالكلية
١٨٠	المطافئ
١٢٢	شرطة النجدة
١٢٣	الإسعاف
١٢٩	طوارئ الغاز
١٢٥	طوارئ المياه

نتمنى لكم السلامة دائماً

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

مدخل الكلية بجوار حجرة الأمن

د/إيمان بركة

مدير وحدة إدارة الازمات والكوارث