

جامعة
كفر الشيخ
كلية الزراعة
اللائحة التنظيمية
لوحدة ادارة
الازمات والكوارث

٢٠١٧

موافقة مجلس الكلية رقم (٧) بتاريخ ٢٠١٧/٣/١٢

تمهيد :

يعتبر علم ادارة الازمات والكوارث من العلوم التي يجب تطبيقها في جميع مجالات الحياه الفردية والجماعية وبخاصة مع التطورات المتلاحقة والتغيرات المفاجئة التي نشهدها على الصعيدين المحلي والعالمي .

وتعد مؤسسة كلية الزراعة بجامعة كفر الشيخ من ضمن المؤسسات التعليمية الهامة والتي تزخر بالعلماء والعناصر البشرية والمباني التعليمية والانتاجية الهامة بالاضافة الى ما تحويه من اجهزة ومعدات علمية وانتاجية ، لذلك كان من الضروري ان تسعي الجامعة والكلية الى توفير شروط الامان والسلامة لافرادها ومنشاتها حفاظا على الارواح البشرية وضماتنا لسلامة مكتسباتها ، وفي اطار معايير الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد اصبح من الضروري وجود وحدة اولجنة لادارة الازمات والكوارث بالكلية .

وتبعا لقرار الجامعة رقم ٣٧٠١ بتاريخ ١١ / ١٠ / ٢٠١١ تم وضع اللائحة الداخلية للجنة العليا للآزمات والكوارث بجامعة كفر الشيخ ، وفي ذلك الاطار تم وضع اللائحة الداخلية للجنة ادارة الازمات والكوارث بكلية الزراعة جامعة كفرالشيخ – وتبعا لقرار مجلس كلية الزراعة رقم (٦) بتاريخ ١٢ / ٢ / ٢٠١٧ تم الموافقة علي ادراج وحدة لادارة الازمات والكوارث للهيكل التنظيمي المحدث للكلية وانشاء وحدة مفعلة لادارة الازمات والكوارث بالكلية تتبع اداريا ا.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة ، ويحكم عمل الوحدة قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية رقم ٤٩ لسنة ١٩٧٢ وتعديلاته ، وكذلك قرارات اللجنة العليا لادارة الازمات والكوارث بالجامعة .

مادة (١) :

التمهيد السابق جزء لا يتجزأ من هذه اللائحة .

مادة (٢) :

تنشأ وحدة ادارة الازمات والكوارث بكلية الزراعة - جامعة كفر الشيخ و تسمى "وحدة ادارة الازمات والكوارث" وتوضع بالهيكل التنظيمي للكلية على أن تتبع أ.د./ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة إدارياً ويكون مقر الوحدة بالدور الأول علوي – بمبنى الكلية الجديد الدور الأول – غرفة (رقم ٢٢٩) .

مادة (٣) :
الرؤية

اعتماد نظام مؤمن ومستقر في بيئة العمل ضد الأزمات والكوارث .

مادة (٤) :
الرسالة

اعداد وتنفيذ الخطط والبرامج لتأمين الأرواح والمنشآت والأثار السلبية الناجمة عن الأزمات والكوارث .

مادة (٥) :
الاهداف

تهدف الوحدة الى المحافظة على الافراد والمنشآت والاجهزة العلمية ، والمساعدة والمساهمة في تدريب الافراد (اعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ، اعضاء الجهاز الاداري ، الطلاب) في مجال الحماية المدنية والاسعافات الاولية لتقليل الاضرار المحتمل حدوثها وقت الازمات والكوارث لا قدر الله ، وذلك من خلال الاهداف التالية :

١ - الارتقاء بمهارات وقدرات اعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين في مواجهة الازمات والكوارث .

٢ - الاهتمام باستكمال وتطوير الاجهزة والمعدات المستخدمة في اوقات الازمات والكوارث بانواعها .

٣ - اخلاء المباني من شاغليه فور سماع جرس الانذار اوالتنبيه من المختصين وذلك الى نقطة التجمع .

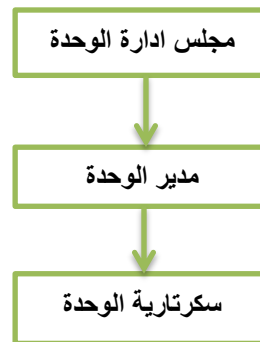
٤ - تشكيل وتدريب فريق من الامن لادارة الازمات والحالات الطارئة وتحديد المهام والواجبات لتكون بمثابة اطارعام لتنفيذ خطط الاخلاء ومكافحة الحرائق وعمليات الانقاذ ودليلا مرشدا لحماية الارواح والمنشآت بالتنسيق مع ادارة الجامعة وادارة الدفاع المدني والحريق بالمحافظة .

٥ - السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها باستخدام الوسائل الفعالة لمكافحتها .

مادة (٦) :

الهيكل التنظيمي :

يكون الهيكل التنظيمي لوحدة الازمات والكوارث على النحو التالي :



مادة (٧):

تشكيل مجلس الإدارة :

يشكل مجلس إدارة الوحدة بقرار من السيد أ.د/ عميد الكلية بعد العرض علي مجلس الكلية للموافقة ، ويكون تشكيله لمدة ثلاثة أعوام علي النحو التالي :

- ١- أ.د/ عميد الكلية رئيساً
- ٢- أ.د/ وكيل الكلية خدمة المجتمع وتنمية البيئة عضواً
- ٣- أ.د/ مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية عضواً
- ٤- د/ مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث عضواً
- ٥- السيد / امين الكلية عضواً
- ٦- السيد / رئيس قسم الشؤون الادارية عضواً
- ٧- السيد / رئيس قسم رعاية الشباب عضواً
- ٨- السيد / معاون الكلية عضواً
- ٩- السيد/ مسئول الامن بالكلية عضواً
- ١٠- السيد/ مدير مكتب العميد عضواً وامين السر
- ١١- ممثل لطلاب الكلية عضواً

ويحق للسيد أ.د/ عميد الكلية ورئيس مجلس الإدارة دعوة من يري من السادة (أعضاء هيئة التدريس – العاملين – الطلاب – أطراف المجتمع المدني والمختصين) ، كما يتم تشكيل فريق من ٢٥ طالبا من الكلية للمساهمة والمساعدة في أنشطة الوحدة من قبل رئيس قسم رعاية الشباب ويشترك معه امين طلاب الكلية ويشرف عليهم مدير الوحدة أو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية بمعرفة عميد الكلية أو من ينوب عنه .

مادة (٨) :

اختصاصات مجلس الإدارة:

تختص الوحدة بتطبيق السياسة العامة للجنة العليا للأزمات والكوارث بالجامعة والتنسيق معها بما يحقق الصالح العام ، كما تختص بكل ما يتعلق بالازمات والكوارث والسلامة والصحة المهنية وبحث ظروف العملية التعليمية لتجنب حدوث حوادث واصابات للأشخاص من طلاب وعاملين واعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ووضع القواعد الكفيلة بمنعها على الأخص ما يلي :

- ١) التأكد من تنفيذ اشتراطات السلامة والصحة المهنية بكافة منشآت ومباني الكلية .
- ٢) المشاركة في لجان فحص وتوريد اجهزة الاطفاء ومستلزمات خطة الدفاع المدني وكذا اجهزة السلامة والصحة المهنية التي تخص الكلية .
- ٣) اعداد خطة الدفاع المدني بما يحقق تامين الكلية ومنشاتها من مخاطر الحريق .

- ٤) الاشتراك في اعداد خطة الطوارئ وكيفية توزيع العمل بما يحقق التاكيد من سلامة الطلاب والعاملين لمواجهة الكوارث .
- ٥) اقتراح تشكيل جماعة الازمات وحماية البيئة بالكلية مكونه من عدد (٢٥) طالب وطالبة من المتنوعين يمثلون جميع الفرق الدراسية وتدريبهم على اداء ادوارهم في هذا المجال .
- ٦) عمل تدريب مسبق على المواجهة من خلال تمثيل الادوار في حالات متشابهة وتقديم مرشحها للجامعة لتدريبهم .
- ٧) الاعداد النفسي لجميع العاملين بالكليات والوحدات التابعة للجامعة لمواجهة الازمة او الكارثة .
- ٨) تنفيذ الخطة الموضوعه لمواجهة الازمة ومتابعتها .
- ٩) اعداد البرامج والانشطة وبرامج التوعية الخاصة بمواجهة الازمات والكوارث داخل الكلية وتدريب اكبر عدد ممكن من الافراد داخل الكلية .
- ١٠) تقوم اللجنة باعداد احصائيات نصف سنوية عن الامراض والاحتياجات والحوادث الجسيمة التي تقع بها وتبلغ بها اللجنة العليا للازمات والكوارث في حالة وجودها .

مادة (٩) :

يجتمع مجلس إدارة الوحدة مرة واحدة في بداية الفصل الدراسي او كل ثلاث اشهر كلما دعت الحاجة بناءً على دعوة من السيد أ.د/ رئيس مجلس الإدارة ويكون الاجتماع صحيحاً بحضور أكثر من نصف أعضاء المجلس ، ويتم إثبات وقائع كل جلسة بتحرير محضر الجلسة وتعتمد قرارات مجلس الإدارة من رئيس مجلس الإدارة ويرفع المحضر للعرض والاعتماد من مجلس الكلية .

مادة (١٠) :

اختصاصات رئيس مجلس الإدارة:

- ١- متابعة تنفيذ التوصيات والقرارات التي يتم اتخاذها في مجلس إدارة الوحدة والتأكد من انها تتفق مع لائحة اللجنة العليا لادارة الازمات والكوارث بالجامعة .
- ٢- التعاقد مع خبراء متخصصين في مجال ادارة الازمات والكوارث للقاء المحاضرات او الندوات اوورش العمل .
- ٣- اتخاذ الإجراءات المناسبة بناءً على تقرير الوحدة لازالة العقبات وكل ما يعرض الحياه للخطر، وتوفير الميزانية المناسبة لعمل الاصلاحات الضرورية .
- ٤- النظر في كل المسائل التي تدخل في اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ومدير الوحدة .

مادة (١١) :

مدير الوحدة :

يصدر أ.د./ عميد الكلية قراراً بتعيين مدير لوحدة ادارة الازمات والكوارث بالكلية لمدة ثلاثة أعوام بعد موافقة مجلس الكلية على أن يستوفي معايير اختيار مدير الوحدة وهي ان يكون :

- من أعضاء هيئة التدريس بالكلية
 - حاصل على دورات وورش عمل في مجال ادارة الازمات والكوارث
 - حسن السير والسوك
 - عمل عرض تقديمي واجتياز المقابلة الشخصية
- يصدر أ.د./ عميد الكلية قراراً بتعيين نائب لمدير لوحدة ادارة الازمات والكوارث بالكلية والعرض على مجلس الكلية للموافقة على أن يكون من أعضاء هيئة التدريس بالكلية بناء على معايير مماثلة لمعايير اختيار مدير الوحدة .

مادة (١٢) :

اختصاصات مدير الوحدة:

- يتولى مدير الوحدة تصريف أمورها وشؤونها الفنية والإدارية ، في إطار سياسات وقرارات مجلس إدارة الوحدة بأداء اختصاصاته الوظيفية والتي تشمل ما يلي :
- ١- تنظيم و متابعة اعمال الوحدة ، وتقديم تقرير فصلي الى ا.د/ عميد الكلية ، ويرسل نسخه منه الى ا.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة و.ا.د/ مدير وحدة ضمان الجودة بالكلية .
 - ٢- وضع البرامج والأنشطة وعرضها على أعضاء مجلس الادارة لابداء الراي واقرارها.
 - ٣- يختص مدير الوحدة بمتابعة الموقع الالكتروني للوحدة الخاص وموقع الكلية بالتنسيق مع مدير وحدة ضمان الجودة ومدير وحدة تكنولوجيا المعلومات بالكلية وموافقة عميد الكلية .
 - ٤- المشاركة في الندوات والمؤتمرات وورش العمل والدورات في مجال ادارة الازمات والكوارث ، وعمل الدعايات والارشادات الخاصة بالوحدة .
 - ٥- الحضور في لجان الصحة والسلامة المهنية بالكلية وتمثيل الوحدة امام الغير .

مادة (١٣) :

سكرتارية الوحدة :

- يقوم احد العاملين بناء على ترشيح ا.د/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالمشاركة في تنظيم اعمال الوحدة مرة واحدة في الاسبوع ، ويحصل على اختصاصات سكرتارية الوحدة ، وذلك تحت اشراف مدير الوحدة ، ويشارك بالدعوة في مجلس ادارة الوحدة .
- مهام سكرتارية الوحدة :
- ١- تنظيم وعرض الموضوعات الفنية على مدير الوحدة وتلقي التوجيهات بشأنها وإبلاغها للجهات المختصة .
 - ٢- تنسيق العمل في بحث الموضوعات الفنية التي يرى مدير الوحدة بحثها .
 - ٣- القيام بأعمال السكرتارية المطلوبة للوحدة .
 - ٤- الإعداد للندوات وعمل الدعاوى والاتصالات اللازمة لها .

- ٥- الإشراف على إنشاء قواعد البيانات اللازمة .
٦- التحديث المستمر لموقع الوحدة على الانترنت .
٧ - تنفيذ أي مهام أخرى تطلب منها في نطاق مهام الوحدة .

مادة (١٤) :

الفئات المستفيدة من الوحدة :

- اعضاء هيئات التدريس والهيئة المعاونة واعضاء الجهاز الاداري والطلاب بكلية الزراعة بجامعة كفر الشيخ .
- وحدة ضمان الجودة بكلية الزراعة جامعة كفرالشيخ .
- ادارة شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بكلية الزراعة جامعة كفرالشيخ .
- قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالجامعة وكليات جامعة كفرالشيخ .
- المجتمع الخارجي لمحافظة كفرالشيخ .

مادة (١٦) :

طرق التواصل مع الوحدة :

- مقرالوحدة : جامعة كفرالشيخ - كلية الزراعة - المبني الجديد - الدور الاول العلوي قاعة رقم (٢) .
- ت/فاكس : ٣١٠٩٥٢٤ / ٠٤٧ .

الموقع الالكتروني للوحدة : **Email: hassan.younas@agr.kfs.edu.eg**

مادة (١٧) :

يعمل بهذه اللانحة فور اعتمادها من مجلس الكلية .