

دليل وحدة الآزمات والكوارث
كلية التمريض _ جامعة كفر الشيخ

مح. أبو جابر
٢٠٢٠ / ١٠ / ٢٦



مقدمه

تمثل الازمات و الكوارث المتلاحقة و المتزايدة تحديا كبيرا امام جميع دول العالم، خاصة وأن الخسائر البشرية و المادية الناجمة عنها تعد فادحة للغاية، و تمثل عائقا أمام مسيرة التنمية المستدامة في مخالف دول العالم. و تتعرض مصر لأنواع متعددة من الكوارث - منها ما هو ناجم عن ظواهر طبيعية و منها ما هو ناجم عن فعل الانسان.

كما ان الظروف التي شهدتها مصر خلال السنوات القليلة الماضية فرضت تحديات جديدة أمام المجتمع المصري تستوجب معها ضرورة تطوير منظومة التعامل مع الأزمات من خلال وضع خطط و اجراءات فعالة و مبنية علي أسس علمية سليمة.

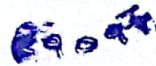
وتهدف عملية التخطيط للطوارئ و إدارتها الي وضع القواعد الأساسية لتجنب المخاطر المحتملة و التعامل معها في حالة حدوثها، لذا فهي عملية مستمرة يتم من خلالها محاولة تجنب المخاطر من الأساس أو التخفيف من الآثار المحتملة في حالة الحدوث، و تعتمد الادارة الفعالة للطوارئ علي اعداد خطط شاملة و متكاملة علي جميع المستويات، وكذلك تنفيذ الأنشطة علي كل مستوي (فرد أو جماعة أو مؤسسة أو الدولة ككل).

وتعد كلية الهندسة بجامعة كفر الشيخ من ضمن المؤسسات التعليمية الهامة و التي تزخر بالعلماء و العناصر البشرية و المباني التعليمية و الإنتاجية الهامة بالإضافة الي ما تحويه من أجهزة و معدات علمية و انتاجية.

لذلك كان من الضروري أن تسعى الجامعة و الكلية الي اعداد خطة شاملة لمواجهة الازمات و الكوارث التي قد يتعرض لها الافراد و المنشآت و ذلك لتوفير الأمان و السلامة للأفراد و المنشآت. و تنفيذاً لمتطلبات الجودة والإعتماد أصبح من الضروري وجود وحدة لإدارة الأزمات و الكوارث بالكلية.

و تبعا لقرار الجامعة رقم ٣٧٠١ بتاريخ ١١ / ١٠ / ٢٠١١م تم وضع اللائحة الداخلية للجنة العليا للأزمات و الكوارث بجامعة كفر الشيخ، و في اطار ذلك تم وضع اللائحة الداخلية و كذلك الخطط اللازمة لوحدة إدارة الأزمات و الكوارث بكلية التمريض - جامعة كفر الشيخ.

أ.م.د. محمد
٢٠١٦ / ٥ / ٢٠



مراحل إدارة الأزمات والكوارث

تعمل وحدة الأزمات والكوارث بالكلية طبقاً للمنظومة القومية لإدارة الأزمات بثلاث مراحل وذلك وفقاً لمرحل إدارة الأزمات والكوارث على النحو التالي:

المرحلة الأولى: ما قبل الأزمة:

١. التخطيط (التنبؤ / التوقع) للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في المدى القريب/ المتوسط/ البعيد
٢. إعداد الخطط ورسم السيناريوهات لدرء الأزمات ومواجهة الكوارث.
٣. إتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع/ تسكين الأزمة أو الكارثة.
٤. الاستعداد للتعامل مع الأحداث مثل تدريب الأفراد وصيانة المعدات.
٥. نشر الوعي الثقافي بإدارة الكوارث والأزمات، وعقد ورش عمل تدريبية للارتقاء بمستوى كفاءة العاملين بالكلية في هذا المجال.
٦. تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر في مجال إدارة الأزمات والكوارث كلما كان ذلك ممكناً.
٧. تجهيز غرفة عمليات إدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة الإتصال المناسبة

المرحلة الثانية: أثناء الأزمة (مرحلة المواجهة والاحتواء):

١. تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي سبق إعدادها والتدريب عليها
٢. تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة بأنواعها وفقاً لنوعية الأزمة أو الكارثة.
٣. القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة.
٤. تنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة.
٥. متابعة الحدث والوقوف على تطورات الموقف بشكل مستمر، وتقييمه، وتحديد الإجراءات المطلوبة للتعامل معه من خلال غرفة العمليات.

المرحلة الثالثة: ما بعد الأزمة (مرحلة التوازن):

١. حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.
٢. التأهيل وإعادة البناء (مرحلة إستئناف النشاط) والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.

أ. م. م. م. م.
٥.٥.١/٥/٢٦



٢٩٥٩٤

٣. تقييم الإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة.
٤. توثيق الحدث و تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة، وتوجيهها إلى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافي السلبية مستقبلًا (إن وجدت)، وتطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

كيفية التصرف في بعض أنواع الأزمات

(١) في حالات الزلازل والهزات الأرضية:

١. إذا كنت في المدرج أو مكتب فاخرج إذا كانت المسافة لا تزيد عن (٥٠ متر) وإلا فأبق في مكانك ولا تحاول اخذ أي شيء من ممتلكاتك الشخصية.
 ٢. إذا كنت في المدرج فاحتمى تحت الطاولة مباشرة وابتعد عن النافذة أو أستند تحت أو إلى حائط أساسي (صبة).
 ٣. إذا كنت في فناء الكلية فعليك الابتعاد عن حواف المبنى.
 ٤. إذا كنت في السيارة ابق في مكانك حتى يقف السائق وإذا كنت تقود السيارة فبادر إلى الوقوف واستمع إلى المذيع.
 ٥. إذا كنت خارج الكلية فابتعد عن المباني العالية وتوجه إلى المناطق الفسيحة.
 ٦. حاول ما أمكن قطع الكهرباء والغاز عن المنشأة حتى لا تكون سبباً في حدوث حريق .
 ٧. لا تحاول التجول بعد الهزة مباشرة فقد يعقبها هزات أخرى تابعة والأفضل أن تبقى هادئ لفترة بعد الهزة الأولى.
 ٨. استمع إلى إرشادات الدفاع المدني ونفذها وتعاون معه لسلامتك ولا تجعل الخوف والفرع والهلع يسيطر عليك لكي لا تحدث إرباكا قد يؤدي إلى إصابتك.
 ٩. لا تحاول البحث في الأنقاض عن أغراض شخصية فقد يتسبب ذلك في إصابتك نتيجة لاحقة.
- انهيارات
- إن هذه التعليمات هامة جدا ومبسطة في ذات الوقت وهي تعليمات إحترازية فقط نهدف من خلالها إلى حمايتك وحماية أسرتك ومجتمعنا فلا تقلق

خالد م. م. م.
٢٠٢٠/٥/٢٦



٢٠٢٠

(٢) في حالة تسرب أسئلة الامتحانات واقتحام الكنترولات:

١. عدم السماح لأي عضو هيئة تدريس أو موظف أو عامل بالدخول لغرفة الطباعة
٢. وجود مفتاح الغرفة (غرفة الطباعة) مع رئيس لجنة الطباعة و النائب عنه
٣. عدم طباعة الامتحان إلا قبل ميعاد الامتحان بوقت كافي
٤. وضع امتحانات بديلة لاستعمالها إذا حدث تسريب للامتحانات
٥. إبلاغ وكيل وعميد الكلية لاتخاذ الإجراءات اللازمة
٦. البحث عن سبب التسريب و معاقبة المتسبب (تحقيق)
٧. وضع الاحتياطات اللازمة
٨. مثل وضع أرم حديدية على الكنترولات
٩. إحكام غلق الكنترولات والدوابب الخاصة بحفظ أوراق الإجابات .

(٣) في حالة تسريب الغاز :

١. فصل الغاز من المفتاح الرئيسي لحين إغلاق جميع المحابس الفرعية .
٢. وضع شفاطات في أماكن وضع الغاز
٣. وضع أجهزة إنذار للغاز
٤. خروج الأفراد من المبنى وإخلاقه
٥. تحضير طفايات الحريق
٦. عدم التدخين وضع استيكرات ممنوع التدخين
٧. فرض عقوبة علي من يخالف هذه القواعد



أ. م. م. م. م. م.
٥/٩/٢٠٢٠



(٤) في حالة الجائحات والأوبئة:

احتياجات ما قبل الجائحة

- ١- صندوق الإسعافات الأولية بالأدوية والعلاجات ، ويشمل الأجهزة المعدات المستعملة أثناء الجائحات جهاز قياس الحرارة، وساعة طبية، وجهاز الضغط، وخافض لسان، وقفازات، وكمامات، ومنظفات ومطهرات،
- ٢- أدوات تنقيفية "بوسترات ومطويات"، وتشمل إصدارات وزارة التعليم العالي بالتعاون مع وزارة الصحة وهي: نصائح وإرشادات للوقاية من الفيروسات ، وملصقات عن كيفية غسل الأيدي والحرارة والحماية من الآخرين، وملصقات من إصدار وزارة التعليم العالي وتشمل مطوية للطلاب والطالبة وإرشادات لأعضاء هيئة التدريس و الطلاب وتعليمات للأسر، وتعليمات للأسر التي لديها أطفال أكثر عرضة للإصابة بالفيروسات ، وضرورة وجود ممرضة وطبيبة بشكل دائم في عيادة الكلية.
- ٣- تشكيل الفريق :وضع خطة بواسطة فريق الطوارئ بالكلية في حالة ظهور حالات
- ٤- اجتماع مع العاملين بالكلية (أعضاء هيئة التدريس - الموظفون - العمال) لتحديد مهام الفريق و عرض الخطة إذا حدث وباء و كيفية الوقاية .

مرحلة ما بعد الجائحة

أشياء يجب أن تتبع حتى في مرحلتى ما قبل وما بعد الجائحة :

- ١- اغسل يديك كثيرا بالماء والصابون . اغسل يديك قبل الأكل والشرب ، أو لمس وجهك.
- ٢- غط فمك و أنفك عند السعال أو العطس. رمي الأنسجة بعيدا في سلة المهملات المستخدمة ، و غسل اليدين. إذا كنت تسعل أو تقوم بالعطس في الأكمام الخاص وليس في يديك.
- ٣- الاهتمام بالطلاب و كبار السن من العاملين وأعضاء هيئة التدريس الأكثر عرضة للجائحة.
- ٤- الاهتمام و الرعاية الخاصة للطلاب ذوى المخاطر العالية أو الأكثر عرضة للأمراض.

د. م. م. م. م. م.
٠٩٠٠ / ١٠ / ٩٦



- ٥- تكوين لجنة اتخاذ القرار السريع والصحيح لعمل الاحتياطات اللازمة في حالة الطوارئ
- ٦- التركيز على الإجراءات الوقائية وغير العلاجية في هذه المرحلة.
- ٧- توفير مضادات الفيروسات لاستعمالها في الوقت المناسب.
- ٨- التنسيق مع الجهات الإعلامية بخصوص الجائحة والتحضير لها.
- ٩- الاستعداد التام للفرق ذات الخبرة الطبية للجائحة.
- ١٠- الاستمرار في الترصد الوبائي للمرض.
- ١١- تفعيل الإجراءات الوقائية
- ١٢- تقييم مدى انتشار العدوى بين البشر.
- ١٣- اكتشاف حالات وبؤر جديدة وبحث مخاطر الانتشار.
- ١٤- التعرف على المجموعات المستهدفة وتحضير المواد الإرشادية وإعطائها بنفس لغة المجموعة المستهدفة.
- ١٥- مراجعة كل الإمكانيات والاحتياجات وتوفيرها تحسباً لحدوث الجائحة.
- ١٦- تحديث المعلومات عن المرض وتعريفه للمواطنين وللعاملين في المجال الصحي.

٥) الحريق

١. يكسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله.
٢. يتصل فوراً برقم هاتف الطوارئ لاستدعاء فرق الإطفاء.
٣. تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليه وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.
٤. يجب استخدام مطفأة الحريق اليدوية في الهواء الطلق يراعى الوقوف مع اتجاه الرياح على مسافة مترين إلى ثلاثة أمتار من النار.
٥. لا تحاول إطفاء الحريق إلا إذا كان صغيراً وكنت واثقاً أنك قادر على إخماده.
٦. إذا كان الحريق كبير غادر غرفتك وأغلق الباب خلفك وشغل جهاز الإنذار.

م. أبو طاهر
٥٥٠/٥/٢٦



٧. في حالة وجود دخان كثيف يكون التدحرج على الأرض أفضل وسيلة لوجود الهواء النقي.
٨. تحسس الباب والمقبض بظاهر يدك فإذا لم يكن ساخناً افتح بحذر وأخرج .
٩. إذا وجدت الباب ساخناً عند ملامسته فلا تفتحه.
١٠. انزع الستائر وافتح الغرفة لتهوئتها وطرده الدخان.

خطه الإخلاء في حالات الطوارئ (الحريق)

* عند نشوب حريق داخل موقع العمل:

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

* ومن مهام هذا الفريق:

١. تحديد موقع الخطر وتوجيه بقية الموظفين إلى الخروج من المبنى بسرعة ومن أقرب المخرج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرتهم المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً 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.
٢. في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في استجابته ويؤمن منطقته قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة وإغلاق إسطوانات الغاز.
٣. وجود خطة واضحة وسهلة للأخلاء أثناء حوادث الحريق ولا يكتفى بوجودها بل يجب أن يدرّب عليها جميع العاملين.
٤. كما يجب أن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم.

أ. د. / ٥١٤٦ / ٥٠٩٠
جامعة كفر الشيخ
كلية التمريض

٥. يجب ألا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلقاً.
(حيث أن المصاعد الكهربائية قد تأخذك إلى موقع النار بدلاً من الهروب منها بالإضافة إلى
إمكانية تأثرها بالحريق فتكون حبيساً فيها).

٦. ولابد من دراسة الحاجة إلى وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار،
والتأكد من أن المسار الذي يتخذ للأخلاء سليم وآمن. وإن تكون الشبابيك سهلة الفتح.
٧. 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
ولابد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف أقسام الإطفاء والعيادة والأمن يجب أن تكون
معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز كي لا تنسى لاستخدامها عند الحاجة.
٨. إذا كان الشخص في وضعه تمنعه من مغادرة المبنى نظراً لمحاصرة النار فعليه أن يلجأ
إلى مكتب له نافذة إلى الخارج ويغلق الباب جيداً 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:

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

أ. ز. ط. زيد
٢٠٢٠/٥/٢٦



٢٠٢٠

واجبات فرق مكافحة الحرائق

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

واجبات العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في حالات الطوارئ

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

واجبات رؤساء الأقسام والوحدات بكافة الإدارات العاملة

١. التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء.
٢. التأكد من فصل التيار الكهربائي.
٣. الإشراف على عمليات الإخلاء.

د. أيمن م. م. م.
٥/١٤٦
٢٠٢٠



٢٠٢٠

٤. التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة (الدفاع المدني).
٥. التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحريق.
٦. التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى

واجبات الحراس ورجال الأمن

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

وسائل التدخل السريع للإنقاذ

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

قواعد السلامة والأمان داخل المعمل

إرشادات عامة داخل المعامل:

- التركيز أثناء العمل والالتزام بقوانين وشروط السلامة اللازمة.
- عدم التدخين أو الأكل أو الشرب داخل المعمل.
- إتباع الإرشادات الخاصة بأمن وسلامة المعمل.
- عدم ترك الأجهزة المستخدمة بدون مراقبة.
- العمل في مكان نظيف ومرتب ونتركه نظيفا بعد العمل.
- عدم الجلوس على الأسرة والكراسي المتحركة.
- عدم الكتابة على الحائط.
- عدم التخريب والتعامل مع الدول (المالكان) بصورة غير لائقة.

د. أيمن المبنى
٠٩٠ / ٥١٤٦



واجبات فنيين المعامل والعاملين معهم في توفير السلامة:

- يجب على جميع العاملين في المختبرات التقيد بالتعليمات التالية:-
- الالتزام التام بالتعليمات والإرشادات المتعلقة بنظم السلامة في المعمل.
 - الإبلاغ بسرعة عن الحوادث مهما كان حجمها.
 - الالتزام التام باستخدام معدات الوقاية الشخصية والحرص على توافرها.
 - الحرص على زيادة التنقيف الذاتي والوعي بكل ما يتعلق بقواعد السلامة والمحافظة على البيئة.
 - الالتزام بالتواجد طوال فترة العملي داخل المعمل.
 - ضرورة تواجد الفني مع عضو هيئة التدريس قبل وبعد العملي للتحضير وتجهيز الأدوات.

قواعد إجرائية للوقاية من الحريق:

- لوقاية المعامل الدراسية من التعرض للحرائق يجب الالتزام بما يلي:-
- تجنب التدخين داخل المعمل.
 - التأكد من سلامة توصيلات الكهرباء قبل تشغيل الأجهزة الكهربائية بصفة دورية.
 - تعليق لوحات إرشادية لكيفية التعامل الصحيح للأجهزة الموجودة بالمعامل على جدران المعمل.
 - المتابعة باهتمام سلوكيات الطلاب داخل المعمل والتدخل فورا لتصحيح أي سلوك خاطئ.

قواعد منظمة لدخول المعامل:

- لا يسمح للطلاب دخول المعمل بدون إبراز الكارنيه.

د. أيمن محمد
2021/05/09



٩٥٩٦



- عدم السماح بوضع الحقائب والكتب داخل المعمل ويجب تخزينها في مكان خارج المعمل.
- لا يسمح للطالب باستعمال المعمل إلا في الساعات المحددة مسبقا لكل معمل على أن يكون مشرف المعمل موجود أو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية.
- غير مسموح بدخول الطعام والشراب داخل المعمل.
- يجب ارتداء الزى الرسمي المحدد من قبل الكلية عند دخول المعمل.
- عدم السماح بخروج أي أشرطة أو كتب أو أدوات من المعامل إلى أي مكان آخر.
- يجب إغلاق الأنوار المضاءة والشبابيك والدواليب قبل مغادرة المعمل لضمان سلامة وأمان المكان.
- يتوفر دواليب لحفظ متعلقات الطالبات لاستخدامها وعدم وضع الأشياء على الأسرة والكراسي الموجودة في المعمل.
- عند وجود أي أعطال في الأدوات الموجودة داخل المعمل يجب إبلاغ مشرف المعمل في الحال لاتخاذ اللازم.
- يجب ترك المكان نظيف ومرتب.
- الأسرة مشدودة.
- عدم الجلوس على الأسرة.
- الأدوات في مكانها.
- يوجد بكل معمل لوحة إعلانات مدرج بها الجداول وساعات العمل بالمعمل والقواعد المنظمة لاستخدام المعمل ومن ثم يجب على الطالب الإطلاع على هذه اللوحة بصفة دورية لتحديث معلوماته.

للمحافظة على نظافة وأمان معامل التمريض يجب:

- المشاركة في توعية الطالب بمحتويات وأدوات كل معمل.
- إعادة وضع الكراسي تحت المناضد قبل مغادرة المكان.
- الحفاظ على نظافة المعمل وعدم إلقاء القمامة على الأرض.

١٤

د. أبو بكر
٢٠١٦ / ٥ / ٢٠



١٩٥٩

- إعادة الأدوات إلى أماكن حفظها وبعد تنظيفها قبل تخزينها.
- وضع المائكان بطريقة منظمة في مكانه المخصص.
- عدم استخدام الطالبة كنموذج تعليمي للحقن في الوريد أو العضل.
- وضع الملاءات والفوط المستخدمة في الأماكن المخصصة لها.
- يجب على الطالبة / الطالب الحفاظ على النظافة والهندام.
- ارتداء البلوزات البيضاء فقط للتدفة وعدم السماح بارتداء الجاكت/ البلوزات ذات الألوان الأخرى.
- عدم السماح بارتداء المجوهرات عدا دبلة الخطوبة.
- الاهتمام بالنظافة الشخصية خاصة تقليم الأظافر وعدم وضع طلاء أظافر.
- غسل الأيدي قبل وبعد أي إجراء تمريضي.

معامل الكمبيوتر:

*تستخدم هذه المعامل لمشاهدة الأقراص المرنة المدمجة التي تحتوى على برامج تعليمية بالإضافة إلى شبكة الانترنت وتطبيقاتها.

قواعد السلامة والأمان داخل قاعات الكمبيوتر:

عند استخدام هذه المعامل يجب إتباع الآتي:

- إظهار الكارنيه عند الدخول.
- ممنوع نسخ محتوى القرص المدمج على أي قرص مرن (فلاشه _ سى دى _ ديسك).
- الحفاظ على الأقراص المدمجة.
- إعادة الكراسي إلى أماكنها عند مغادرة المكان.
- التزام الهدوء داخل المعمل.
- عدم السماح بإخراج الأقراص المدمجة خارج المعمل.
- عدم السماح بالمشروبات والمأكولات داخل المعمل.
- التبليغ عن أي أعطال بالكمبيوتر والأقراص المدمجة إلى مسئول المعمل.

أ. ب. هادي
١٥/١٢/٢٠٢٠



١٥١٢





- عدم استخدام المعمل لأي أغراض أخرى غير تعليمية.
- عدم تشغيل الأجهزة الكهربائية في حال كون التوصيلات الكهربائية مبللة.
- الإبلاغ والتحذير عن وجود أي ماس كهربائي في أي من الأجهزة أو وجود تعرية أو قطع في بعض الأسلاك.
- ممنوع تحريك أو ضبط كيسة الكمبيوتر وهو يعمل.
- عدم فتح أو استخدام الأجهزة إلا في وجود المسئول عن المعمل.
- ممنوع اللعب بالأزرار أو الأسلاك الخاصة بالكمبيوتر.
- ممنوع التدخين.
- يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية قبل مغادرة المعمل.
- يجب استلام وتسليم الأدوات في المعمل عن طريق السجل.
- يكتب المجموعة واسم عضو هيئة التدريس ووقت الحضور والانصراف مع التوقيع.

قواعد السلامة والأمان داخل المصعد

- أولاً: التقيد بالتعليمات المكتوبة على لوحة التعليمات والتي تتضمن:
- 1- عدم استخدام المصعد للأطفال دون سن أربعة عشر سنة (٤ سنة) بمفردهم.
 - 2- ممنوع العبث بالأزرار الداخلية أثناء الركوب وتحريك المصعد.
 - 3- إذا توقف المصعد لأي سبب يستخدم زر التنبيه أو الجرس أو التليفون الداخلي لطلب المعونة ولا يجوز محاولة الخروج بشكل غير طبيعي أو كسر زجاج الأبواب والاحتفاظ بهدوء الأعصاب إلى أن يتم المساعدة من الخارج أو الاتصال على الدفاع المدني.
 - 4- لا يستخدم زر التوقف من داخل الكبينة إلا في حالات الخطر فقط.
 - 5- يجب المحافظة على نظافة الكابين ومجاري الأبواب بعدم إلقاء القمامة أو أعقاب السجائر داخلها وذلك منعا لإعاقة حركة الأبواب.

د. أيمن م. ربيع
٢٠٢٠/٥/٢٦



٢٠٢٠

ثانياً: أن يتم تدريب الحراس على كيفية تحريك جهاز رفع المصاعد يدويا لأقرب دور عند توقفها لأي سبب وكذلك .كيفية فتح باب الطوارئ بمفتاح الطوارئ الذي يجب أن يكون بصفة دائمة معه.

ثالثاً: أن تكون الماكينات محكمة الغلق تماما ولا يوجد بها أي نوافذ أو فتحات تسمح بدخول الأتربة إليها لتأثيرها على أجهزة المصعد الموجودة بالغرفة كما يجب أن تبقى مغلقة ولا يسمح لأي شخص بدخولها إلا الفنيين القائمين على الصيانة فقط.

رابعاً: عند سماع أي صوت غريب أو غير طبيعي كاحتكاك الصاعدة مثلاً أثناء الصعود والهبوط أو ارتجاجها فيلزم عدم استخدامها (المصعد) نهائيا في هذه الحالة وفصل التيار الكهربائي عنه وإبلاغ الشركة القائمة بالصيانة أو المؤسسة القائمة بالصيانة للكشف عليه.

خامساً: الصيانة الدورية الوقائية:

- ١- من الأهمية بمكان أن تكون الصيانة الدورية والوقائية تجري في مواعيد منتظمة شهرية على الأقل لكل مصعد وان تقوم بهذه العملية شركة متخصصة أو مؤسسة في صيانة المصاعد ويستحسن الشركات أو المؤسسات التي قامت بالتوريد والتركيب حيث انه يتوافر لديها أطقم فنية مؤهلة لأداء هذا العمل كما يتوفر لديها قطع الغيار الأصلية اللازم تركيبها التي تقوم بتوريدها.
- ٢- أن تشمل الصيانة جميع أجزاء المصعد بموجب نموذج أو شهادة يدون فيها أي ملاحظات أثناء عملية الصيانة واحتياجات المصعد من تبديل أو تغيير أي قطع معرضة للتلف.
- ٣- عند إجراء الصيانة الدورية يجب التركيز بصفة أساسية على الأجزاء الحساسة بالمصعد والتي تتعلق بوسائل الأمان وتحقيق السلامة لمستخدميه وان يتم استبدال أي جزء تالف فوراً دون إبطاء.

أ. ب. ح. ز. ح.
٢٠١٦/١٠/٢٩



٩٥٩٦

- ٤- تضع الشركة أو المؤسسة القائمة على الصيانة ملصق على الدور الأرضي يحمل اسم وعنوان الشركة أو المؤسسة ورقم الهاتف الخاص بالأعطال والطوارئ خلال الاربعة وعشرون ساعة .. (٢٤ ساعة) على أن تبلغ فور وقوع أي عطل مفاجئ بالمصعد في حينه.
- ٥- ضرورة تركيب باب داخلي للكابين يعمل بطريقة آلية ويتحرك مع المصعد لتصبح المركبة مغلقة تماما للحيلولة دون احتكاك مستخدمي المصعد بجدار البئر أثناء تحركه وذلك بصفة ضرورية للمصاعد النصف اتوماتيكية والتي لا يكون بها باب داخلي للكابين.
- ٦- الالتزام بعمل الفحص الدوري للمصاعد لجميع مكوناته ولايجوز تشغيل المصعد إلا بعد اجتيازه لاختبارات الفحص وتتم هذه العملية مرة واحدة سنوياً ويوضح ملصق على الباب أو في غرفة الماكينات يوضح التاريخ الذي تم فيه الفحص والتاريخ التالي الواجب أن يتم فيه إعادة الفحص دورياً وهذا يتم عن طريق الشركة أو المؤسسة القائمة بالصيانة والمعتمدة من قبل الجهات الرسمية للقيام بهذا العمل.

طريقة إنقاذ راكب (فرد) بالمصعد:

- قد يحدث أن يتعطل أحد المصاعد ويدخله أفراد يجب سرعة إنقاذهم وهناك حالتين لذلك:
- أولاً: في حالة توقف الصاعدة أمام الدور مباشرة أو أسفله بقليل
- ١- أفصل التيار الكهربائي عن المصعد تماماً عن طريق القاطع (السكينة) الرئيسية الخاصة بالمصعد.
 - ٢- استخدم مفتاح الطوارئ لفتح الباب (موجود مع الحارس أو مع غرفة الإنقاذ.
 - ٣- يتم خروج الأفراد المحتجزين بهدوء تام فرداً فرداً حتى يتم إنقاذهم بالكامل

د. أبو حازم
٥.٩. / ٥/٢٦



- ٤- أقفل الباب مرة أخرى بواسطة مفتاح الطوارئ وتأكد من تمام إغلاقه منعاً لوقوع احد في بئر المصعد نتيجة ترك الباب مفتوح.
- ٥- لا تعيد التيار الكهربائي للمصعد وأبقى عليه مفصلاً وأبلغ شركة الصيانة لتقوم بعمل اللازم.

ثانياً: توقف المصعد أعلى وقفة الدور أو بين الدورين:

- ١- أفصل التيار الكهربائي عن المصعد تماماً عن طريق القاطع (السكينة) الرئيسية الخاصة بالمصعد.
- ٢- اصعد الى غرفة الماكينات واتبع الخطوات التالية:
- ٣- تحويل ذراع فرامل الماكينة لتحرير الفرامل.
- ٤- استخدم طارة الماكينة في تحريك الصاعدة بسهولة جداً لأعلى أو أسفل حتى تصل أمام أقرب دور من مكان توقفها بفاصل (٥٠ سم) عن الدور.
- ٥- أعد ذراع الفرامل الى مكانة الطبيعي وتأكد من أن الفرامل في وضعها الصحيح وأن الصاعدة لا يمكن تحريكها بواسطة الطارة.
- ٦- عد إلى الدور الذي أوقفت عنده الكابين واستخدم مفتاح الطوارئ لفتح الباب الخارجي ثم ابدأ في خروج الأفراد المحتجزين بهدوء فرداً فرداً إلى أن يتم خروجهم بالكامل.
- ٧- تحذير: احذر من كسر زجاج الباب الخارجي واستخدام الفتحة في إخراج من بالداخل.

ثالثاً: في حالة وجود فتحة طوارئ بأعلى الكابين:

- ١- اتبع الخطوات السابقة في ثانياً بند (٢, ١)
- ٢- اوقف الكابين بحيث يكون ظهر الكابين مساوي تماماً لأرضية بلاط الدور ثم استخدم مفتاح الطوارئ في فتح الباب الخارجي.

م.إ. ز. ه. م. ر. ح.
٠٥/٠١/٢٠٢٦



١٩
٢٠٢٤

٣- قف على ظهر الكابين وافتح فتحة الطوارئ لأعلى وأبدأ في إخراج المحتجزين منها الى الخارج.

٤- اتبع باقي الخطوات السابقة بعد خروج المحتجزين....

رابعاً: في حالة زيادة السرعة أو قطع أحد الحبال فإن جهاز الباراشوت في المصعد يعمل تلقائياً على إيقاف الصاعدة في مكانها تماماً وفي هذه الحالة يصعب تحريك الصاعدة بالطرق السابقة إلى أسفل ويجب تحريكها إلى أعلى فقط إلى أن يتم إيقافها على الدور..

سلامتك تهمنا

عند دخولك مبنى المنشأة يرجى مراعاة الآتي لسلامتك:

- * تثبيت بطاقة هوية المنشأة على الصدر وعلى نحو يسمح لرجال الأمن مشاهدتها بسهولة.
- * تقبل إجراء التفتيش من قبل رجال الأمن عند دخولك المبنى إذا طلب منك ذلك.
- * عدم جلب الأشياء الغير مسموح بدخولها ولا تخص العمل .
- * التعرف على كروكي المبنى، وخاصة مخارج الطوارئ.
- * استخدام مواقف السيارات طبقاً لتعليمات الأمن والسلامة بهذا الخصوص.
- * تطبيق تعليمات الأمن والسلامة داخل المبنى 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.

أ.م.د. / ٥/٢٠٢١



٩٩٥٩٤