

# المعهد العالي للفنون التطبيقية التجمع الخامس دليل وحدة إدارة الأزمات والكوارث

رقم الصفحة	الفهرس
4	كلمة عميد المعهد
5	نبذة عن المعهد
5	- رؤية المعهد العالي للفنون التطبيقية
5	- رسالة المعهد العالي للفنون التطبيقية
7	إنشاء وحدة الأزمات والكوارث بالمعهد
7	- مفهوم الأزمة والكارثة
8	- الرؤية
8	- الرسالة
8	- أهداف الوحدة
10	الهيكل التنظيمي وتشكيل لمجلس إدارة وحدة الأزمات والكوارث
12	- عميد المعهد
12	- وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
12	- مدير الوحدة
13	- سكرتير الوحدة
13	- أعضاء مجلس إدارة الوحدة
13	- أمين عام المعهد
13	- مسئول الأمن والسلامة
13	- مسئول الصيانة
14	اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة وحدة الأزمات والكوارث
14	- لجنة السلامة وتأمين بيئة العمل
15	- لجنة التطوير والتوعية والإعلام
16	- لجنة الصحة المهنية والإسعافات الأولية
16	نظام التقييم
17	دور ومهام وحدة إدارة الأزمات والكوارث
17	- المرحلة الأولى (ما قبل الأزمة)
17	- المرحلة الثانية (أثناء الأزمة)
18	- المرحلة الثالثة (ما بعد الأزمة)

18	متطلبات تشغيل وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالمعهد
20	عوامل نجاح عملية إدارة الأزمات والكوارث
21	الخطة العامة لإدارة الأزمات والكوارث
21	- الهدف من الخطة
21	- إعتبرات الخطة
21	- المحاور الرئيسية للخطة
22	- نماذج لحالات عملية عن أزمات جامعية
23	- مراحل تنظيم وإدارة الأزمة او الكارثة
24	- وسائل التدخل السريع للإنقاذ
24	- الأجهزة المعاونة
25	خطة إدارة الأزمات والإخلاء فى حالات الطوارئ
25	• أولاً : أهداف الخطة
25	• ثانيا : عناصر خطة الإخلاء
26	- واجبات فريق إدارة الأزمات
26	- واجبات أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين فى حالات الطوارئ
27	- كيفية التصرف فى حالة الحريق
27	- واجبات فريق مكافحة الحرائق
28	- واجبات رؤساء الأقسام
28	- واجبات الحراس
29	• ثالثا : الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالمعهد
29	• رابعا : التجارب والإختبارات
29	• خامسا : تقييم النتائج
30	• الخلاصة

## كلمة عميد المعهد :

يعتبر هذا الدليل بمثابة تحديد دور المعهد فى حماية ووقاية والمحافظة على سلامة جميع العاملين به ، ومعالجة اى سبب قد يكون من شأنه إحداث بوادر أزمة ، وذلك بهدف الحفاظ على المعهد واستقراره واستمراره .

مما لاشك فيه أن نجاح أى مؤسسة فى مواجهة الأزمات والكوارث نتيجة مباشرة لعمليات إدارة علمية واعية تضع خططاً ، وتوظف آليات للحد من أثار أى أزمة أو كارثة ومنع حدوثها .

وفى إطار سعى المعهد العالى للفنون التطبيقية – التجمع الخامس لتحقيق جودة الأداء الجامعى على كافة المستويات ، فقد قام بإنشاء وحدة لإدارة الأزمات والكوارث بهيكلها التنظيمى لتوقع الأزمات ، وتحديد الأدوار والمهام المنوط بها .. وذلك بهدف تطوير الأداء ، والإلتزام بمعايير ضمان الجودة .

عميد المعهد  
أ.د/ خالد على عويس

### نبذة عن المعهد :

يتبع المعهد للجمعية الإنسانية لنهضة المجتمع والمشهرة برقم 4806 لسنة 2000 ويخضع المعهد لأحكام القانون (52) لسنة (79) بشأن المعاهد الخاصة ولائحته التنفيذية رقم 1088 لسنة 87 ،

والمعهد العالي للفنون التطبيقية بالتجمع الخامس بمدينة القاهرة الجديدة مؤسسة علمية وتربوية متميزة ، ومن أهدافه :

- بنية تحتية متطورة للمعهد وإمكانيات مادية تكفل ضمان جودة العملية التعليمية .
- تطوير مستمر للعملية التعليمية والبرامج والمقررات الدراسية للمعهد لمسايرة التطور العلمي في التخصصات المختلفة وخلق نظام تعليمي متميز وتكنولوجيا متطورة.
- موارد بشرية من أعضاء هيئة التدريس وجهاز إداري علي أعلى قدر من كفاءة الأداء .
- مشاركة فعالة في خدمة وتنمية ودعم المجتمع ودعم الخدمات البيئية وتوفير مناخ أمن لتعظيم العائد الإقتصادي لخدمات المعهد .
- الإرتقاء بالبحث العلمي .

### رؤية المعهد العالي للفنون التطبيقية :

يتطلع المعهد العالي للفنون التطبيقية - التجمع الخامس أن يكون له مكانة مرموقة في مجال الفن والتصميم ومصدر للإبتكار إرتكازا على برامج التعليم وأنشطته البحثية والخدمية.

### رسالة المعهد العالي للفنون التطبيقية :

إعداد خريج قادر علي الإبتكار وإدارة عمليات التصميم والتطوير تلبية إحتياجات سوق العمل محليا وإقليميا ، وإثراء علوم التصميم من خلال بحوث ودراسات تساهم في التطوير وخدمة المجتمع ودفع قطاعات الإنتاج ذات الصلة.

ولتحقيق رسالة المعهد يتم توفير بيئة تعليمية مجهزة بالوسائل والوسائل والأدوات التي تغطي كافة الأنشطة التعليمية والتربوية والتثقيفية لإكساب الخريج المهارات المعرفية والذهنية والمهارية والتواصل للسعى إلى التفوق والمنافسة في سوق العمل .

ويقوم المعهد بالمساهمة في التكوين العلمى والعملى لعضاء هيئة التدريس ورفع كفاءتهم ومعاونتهم على تنمية قدراتهم البحثية والمشاركة فى المؤتمرات العلمية ونشر ثقافة الجودة على نحو يكفل تطوير مناهج وبرامج الدراسة بما يحقق التوافق مع التطور العلمى والتكنولوجى وإعداد خريج قادراً على المنافسة فى سوق العمل . كما يقوم المعهد بالإستفادة من إمكانيات القطاعات الإنتاجية والخدمية فى تدريب الطلاب .

كما يعمل المعهد على تطوير المكتبة وإمدادها بالمراجع العلمية فى جميع التخصصات ، ويتيح خدمة للطلاب والباحثين وأعضاء هيئة التدريس .

- ويضم المعهد ثمانى أقسام فى تخصصات مختلفة وعيادة طبية ومطبعة لطباعة الكتب الجامعية للطلاب وملاعب لإقامة الأنشطة والمسابقات الرياضية وكافيتريا لخدمة الطلاب ووسائل انتقال .
- كما قام المعهد بإنشاء وحدة ضمان الجودة يهدف نشر ثقافة الجودة ورفع الوعى فى مجتمع المعهد بأهمية وبآليات ضمان الجودة .
- كما أنشأ المعهد مركز للتدريب وتنمية المهارات يعمل على رفع القدرات التدريبية والتنمية البشرية من خلال وضع البرامج الخاصة بعملية التدريب بهدف دعم ثقافة التعلم وتعزيز ثقافة الجودة .

## إنشاء وحدة الأزمات والكوارث بالمعهد :

لقد أصبحنا في عصر يندر فيه عدم حدوث أزمات أو كوارث حيث يعتبر الأمن والسلامة غاية كل فرد في هذه الحياة والذي يسعى جاهداً لتحقيق ذلك ، لذلك من الضروري وضع خطط واستعدادات مسبقة للتعامل مع شتى الأزمات والكوارث المتوقع حدوثها .

وعلى هذا الأساس قام المعهد العالي للفنون التطبيقية بالإستعانة بفريق متميز لإنشاء وحدة متخصصة بإدارة الأزمات والكوارث ، بحيث تكون وحدة إدارية لها كيانها ومسئولياتها في مواجهة الأزمات والكوارث التي تؤثر على العملية التعليمية وتضر بيئة العمل مع المحافظة على صحة وأرواح الطلاب والعاملين بالمعهد .

## مفهوم الأزمة والكارثة :

### الأزمة :

- الأزمة عبارة عن خلل يؤثر تأثيراً مادياً علي نظام ال معهد ، كما أنه يهدد الافتراضات الرئيسية التي يقوم عليها النظام . ويتطلب وجود الأزمة توافر شرطين أساسيين هما :
1. أن يتعرض النظام كله للتأثير الشديد إلي الحد الذي تختل معه وحدته .
  2. أن تصبح الافتراضات والمسلمات التي يؤمن بها أعضاء ال معهد موضعاً للتحدي ، بمعنى أن الأزمة في جوهرها تهديد مباشر وصريح لبقاء كيان المعهد واستمرارها .

### الكارثة :

الكارثة هي الحالة التي حدثت فعلاً وأدت إلي تدمير وخسائر جسيمة في الموارد البشرية والمادية وأسبابها إما طبيعية أو بشرية ، وعادة ما تكون غير مسبوقه 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 لمواجهتها .

## الرؤية :

إدارة فعالة تحقق تأمين واستقرار بيئة العمل والتعامل مع الأزمات والكوارث المتوقعة بالوقاية وإتباع نظام فاعل بالمعهد .

## الرسالة :

إنشاء نظام داخلي فعال لإدارة الأزمات والكوارث التي تؤثر على العملية التعليمية بالمعهد بكافة جوانبها ، وإعداد وتنفيذ خطط وبرامج لتأمين بيئة العمل والحد من الأخطار والآثار السلبية الناجمة عن الأزمات والكوارث .

## أهداف الوحدة :

### الهدف العام :

تحقيق معايير الأمن و السلامة وحماية الأرواح والممتلكات .

### الأهداف الخاصة :

1. وضع وتنفيذ استراتيجية محددة لتخفيف لمنع ومواجهة الأزمات والكوارث بالمعهد والحد من أثارها على سير العملية التعليمية والمجتمع الداخلي للمعهد ويتم تحقيق ذلك الهدف من خلال :

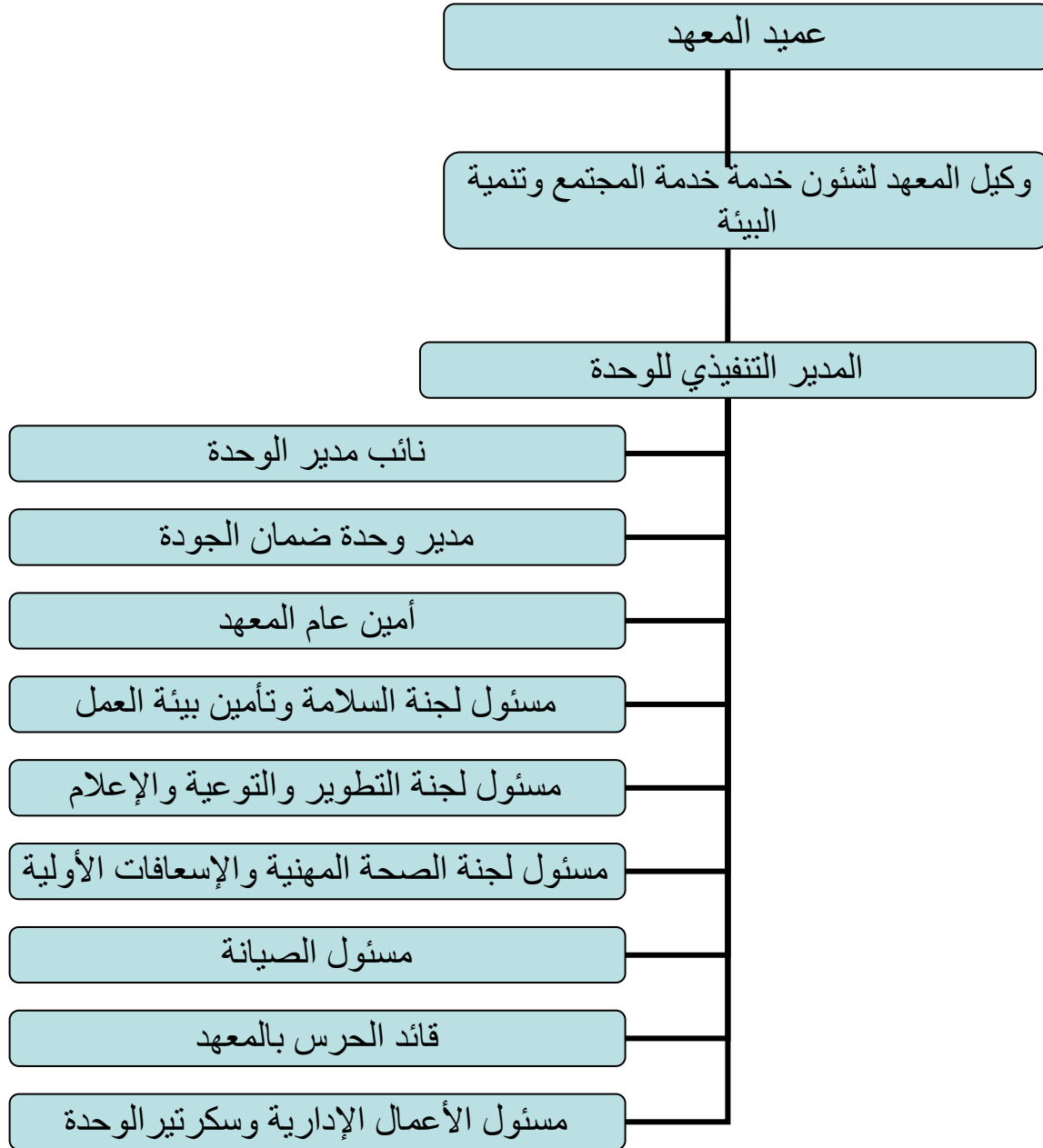
- تحليل الوضع القائم وتعريف المجالات المختلفة لحدوث الأزمات والكوارث بالمعهد .
- اتخاذ الإجراءات الوقائية لتخفيف حدوث الأزمة .
- التخطيط المسبق لمواجهة الأزمة وكيفية التعامل معها .
- إعداد وتخطيط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات .



2. إعداد القيادات والكوادر المؤهلة وذلك من خلال :

- الاستعداد للتعامل مع الأحداث بتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بوضع محاكى للأزمة .
- إتاحة فرص التدريب علي كيفية التعامل مع الأزمات والكوارث .
- إعداد جيل متميز من الطلاب والخريجين الذين يتوفر لديهم معرفة تمكنهم من مواجهة المخاطر والأزمات والكوارث ولديهم المهارات والخبرات لتفادي حدوث الأزمات والكوارث والتعامل والسيطرة عليها والحد من الخسائر في حالة حدوثها .
- 3. نشر وتنمية الوعي الثقافي لمجتمع المعهد لإدارة الأزمات والكوارث .
- 4. تنمية الموارد المادية والبشرية وتوظيفها بصورة مثلي في التعامل مع الأزمات والكوارث .
- 5. تدريب الفئة المستهدفة على إجراءات الأمن الصناعي .
- 6. تحقيق معايير الأمن والسلامة داخل المؤسسة لاستيفاء متطلبات الحصول على الإعتماد من الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد .

الهيكل التنظيمي وتشكيل لمجلس إدارة وحدة الأزمات والكوارث :



رئيس مجلس الإدارة	عميد المعهد	أ.د/ خالد على عويس
نائب رئيس مجلس الإدارة	وكيل المعهد لشئون خدمة خدمة المجتمع وتنمية البيئة	أ.م.د/ نهى فخرى
مدير الوحدة		م.د/ نهال عفيفى محمد
نائب مدير الوحدة		م.د/ مى سمير
عضواً	مدير وحدة الضمان والجودة	أ.د/ رمضان عبدالرحمن رمضان
عضواً	أمين عام المعهد	السيدة/ حنان محى
عضواً	مسئول لجنة السلامة وتأمين بيئة العمل	السيد اللواء/ عادل خيرى حسن
عضواً	مسئول لجنة التطوير والتوعية والإعلام	السيد العقيد/ عمرو علي عبد العليم
عضواً	مسئول لجنة الصحة المهنية والإسعافات الأولية	الدكتور/ صلاح حلاوة
عضواً	مسئول الصيانة	المهندس/ إبراهيم يوسف
عضواً	قائد الحرس بالمعهد	السيد/ محمد سامى
سكرتير الوحدة		السيد/ السيد محمد عبد العزيز

### • عميد المعهد :

وهو رئيس مجلس إدارة الوحدة طبقا للمسئوليات المحددة من المعهد وهو يقوم بإعتماد التشكيل السنوي للوحدة وعرضه على مجلس المعهد للموافقة كما يقوم بإعتماد محاضر أنشطة الوحدة .

### • وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة :

وهو نائب رئيس مجلس إدارة الوحدة طبقا للمسئوليات المحددة من المعهد بشأن أعمال وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة وهو يقوم بوضع التشكيل السنوي للوحدة وعرضه على رئيس مجلس الإدارة لعرضه على مجلس المعهد للموافقة كما يقوم بدعوة الأعضاء لحضور اجتماعات شهرية لتحديد أعمال وأنشطة الوحدة ومسئوليات كل عضو وكذلك متابعة سير العمل واتخاذ القرارات اللازمة طبقا للتقارير المقدمة من مدير الوحدة والأعضاء .

### • مدير الوحدة :

يتم اختيار المدير من أعضاء هيئة التدريس بالمعهد ويتولى المدير تصريف أمور الوحدة وإدارة شئونها الفنية في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة وله على وجه الخصوص مباشرة الاختصاصات التالية :-

1. الإشراف على سير العمل بالوحدة .
2. تنفيذ قرارات المجلس وتقديم التقارير لوكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة.
3. إعداد الخطة السنوية لأنشطة الوحدة .
4. إعداد التقرير السنوي عن نشاط الوحدة والتقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل .
5. اقتراح الاستعانة بذوي الخبرة لتنفيذ بعض المهام التي تدخل في اختصاص الوحدة .
6. اقتراح تعديل بعض بنود اللائحة بما يحقق صالح العمل بالوحدة .

### • سكرتير الوحدة :

ويتم اختياره من إدارة المعهد ليقوم بتدوين محاضر الاجتماعات ومراسلة الأعضاء وما يكلف به من أعمال إدارية .

### • أعضاء مجلس إدارة الوحدة :

عدد (12) من أعضاء هيئة التدريس يتم اختيارهم لعضوية مجلس إدارة الوحدة طبقاً لترشيحات الأقسام العلمية ليتولوا وضع وتنفيذ الأنشطة الفنية الخاصة بإدارة الكوارث والأزمات بالإضافة إلى مسئول الجودة ومسئول الصيانة بالمعهد .

### • امين عام المعهد :

يعتبر امين المعهد عضواً دائماً باللجنة طبقاً لوظيفته ليقوم بتسهيل أعمال الوحدة ومتابعة أداء باقي إدارات الكلية في تنفيذ تعليمات وإرشادات اللجنة والالتزام بها .

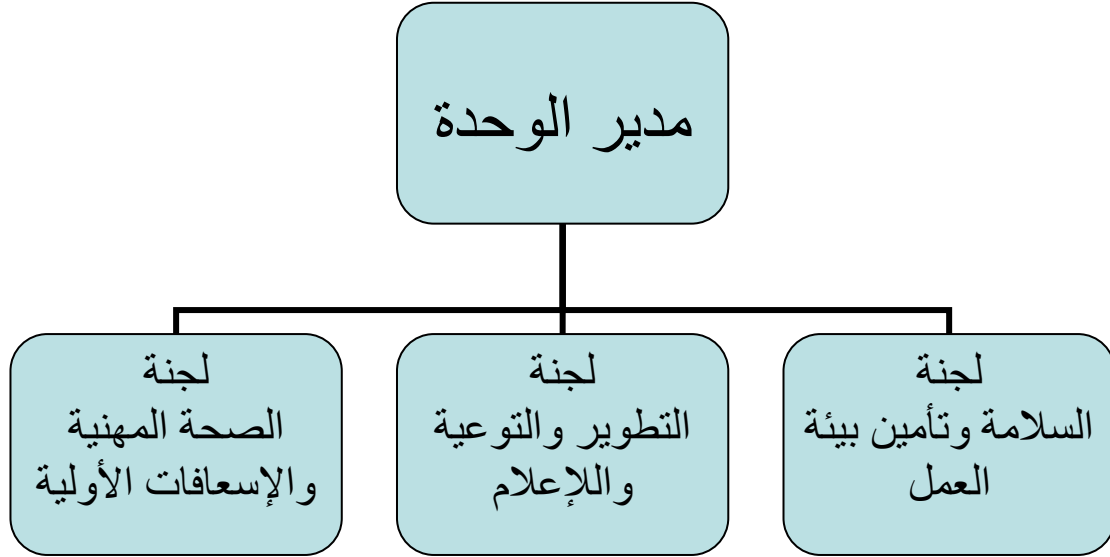
### • مسئول الأمن والسلامة :

يعتبر مسئول الأمن و السلامة بالمعهد عضواً دائماً بالوحدة طبقاً لوظيفته ويقوم بمتابعة جميع أنشطة الأمن والسلامة بالمعهد ورئاسة الفريق التنفيذي لخطة الطوارئ .

### • مسئول الصيانة :

يعتبر مسئول الصيانة بالمعهد عضواً دائماً بالوحدة طبقاً لوظيفته ويقوم بوضع خطة الصيانة لجميع الأجهزة والمعدات بالمعهد والتأكد من سلامتها ومتابعة تنفيذ بنود الصيانة ومتابعة صيانة المنشآت مع المهندس المختص بالمعهد وتقديم تقارير للجنة عن وضع الصيانة بالمعهد .

## اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة وحدة الأزمات والكوارث :



### • أولاً : لجنة السلامة وتأمين بيئة العمل :

تعرف السلامة المهنية بانها :

مجموعة الأنظمة والإجراءات والتدابير التي تؤدي لتوفير الحماية المهنية للعاملين والحد من خطر المعدات والآلات على العمال والمنشآت ومحاولة منع وقوع الحوادث أو التقليل من حدوثها ، وتوفير الجو المهني السليم الذي يساعد على العمل لكافة الفئات .

كما تعرف السلامة والصحة المهنية بانها :

العلم الذي يهتم بالحفاظ على سلامة وصحة الإنسان ، وذلك بتوفير بيئة العمل الآمنة والخالية من مسببات الحوادث أو الإصابات أو الأمراض المهنية وكافة المخاطر المرتبطة بالعمل أو شروطه من خلال معالجة العوامل المختلفة إلى هذه المخاطر وتحسين بيئة العمل وشروطه .

### مهام اللجنة :

- 1- إعداد خطط الحماية لمنشآت المعهد .
- 2- وضع خطط الطوارئ والإخلاء مع تنفيذ سيناريوهات تحاكي كيفية التصرف في حال وجود أزمة.
- 3- التأكد من صلاحية نظم مكافحة الحريق ومطابقتها للمواصفات وتأمين منشآت الكلية.
- 4- التواصل المستمر والتعاون مع وحدة الدفاع والحماية المدنية بالجامعة.

### • ثانيا : لجنة التطوير والتوعية والإعلام :

### مهام اللجنة :

- 1- العمل على نشر التوعية بأمر السلامة والأمن من خلال الندوات والمحاضرات التثقيفية.
- 2- إعداد الدراسات التثقيفية (النشرات والمطبوعات) المتعلقة بتنفيذ وتطبيق المواصفات الواردة بلوائح الدفاع والحماية المدنية لمختلف الأنشطة والمنشآت بالمعهد .
- 3- رفع كفاءة العاملين بالوحدة وتشجيعهم على حضور دورات تدريبية متخصصة .
- 4- دراسة وتحليل الأزمات والكوارث من خلال حدوثها في أماكن أخرى مع وضع تصور لكيفية علاج أوجه القصور التي حدثت .
- 5- إتاحة المعلومات والبيانات في إطار كامل من الشفافية.
- 6- إعداد دليل مختصر لإجراءات مواجهة الحالات الطارئة ، والتحديث المستمر .
- 7- الإعلان عن وسائل الأمن والسلامة بمباني المعهد .
- 8- إعداد البرامج التعريفية والتدريبية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم للتعريف بإدارة الأزمات والكوارث ، وأدوات تحسين التصرف في الحالات الطارئة .

- 9- إتاحة البيانات والمعلومات الخاصة بالوحدة وأنشطتها على الموقع الإلكتروني للمعهد .
- 10- التعامل الإعلامي مع الأخبار المضللة والإشاعات الكاذبة عن المعهد تجنباً لانتشار شائعات أو أخبار غير صحيحة من شأنها تحقيق تأثير سلبي .

### • ثالثاً : لجنة الصحة المهنية والإسعافات الأولية :

#### مهام اللجنة :

- 1- إعداد البرامج الوقائية والعلاجية .
- 2- نشر الوعي الصحي وخاصة في مجال الطب الوقائي في حال حدوث أوبئة مثل ( أنفلونزا الطيور وأنفلونزا الخنازير) .
- 3- التأكد من وجود الإمكانيات المطلوبة للإسعافات الأولية في حال حدوث كارثة .
- 4- التنسيق مع الجهات المختصة وخاصة المستشفيات لوضع آلية لكيفية التعامل أثناء الأزمة .

#### نظام التقييم :

يتم استخدام آليات التقييم الداخلي للوحدة بواسطة السيد الدكتور/ وكيل المعهد لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة لتقديم تقارير عن سير العمل باللجنة كل ثلاثة أشهر بناء على المتابعة المستمرة ، طبقاً للبنود الآتية :-

1. يتم تقييم أنشطة الوحدة بواسطة المستفيدين فور انتهاء النشاط .
2. يتم القيام بتقييم داخلي شامل لأداء الوحدة نصف سنوي في نهاية شهر يناير ونهاية شهر يوليو من كل عام وذلك باستخدام استمارات قياس الأداء .
3. إصدار دليل إرشادي يحتوي على وصف الوحدة ورسالتها ورؤيتها وأهدافها ويتم مراجعته واستحدثه كل ثلاث سنوات، كما يتم إصداره سنوياً متضمناً : إنجازات العام السابق وخطة عمل العام المقبل وذلك في أول أكتوبر من كل عام .
4. يتم الانتهاء من وضع الخطة السنوية للوحدة في الأسبوع الثاني من شهر سبتمبر .



## دور ومهام وحدة إدارة الأزمات و الكوارث :-

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

### المرحلة الأولى :

#### ما قبل الأزمة :

1. التخطيط للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في المدى القريب/ المتوسط/ البعيد .
2. إعداد الخطط ورسم السيناريوهات لدرء الأزمات ومواجهة الكوارث .
3. إتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع/ تسكين الأزمة أو الكارثة .
4. الاستعداد للتعامل مع الأحداث مثل تدريب الأفراد وصيانة المعدات .
5. نشر الوعي الثقافي بإدارة الكوارث والأزمات ، وعقد ورش عمل تدريبية للارتقاء بمستوى كفاءة العاملين بالمعهد في هذا المجال .
6. تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر في مجال إدارة الأزمات والكوارث كلما كان ذلك ممكناً.
7. تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة الإتصال المناسبة.

### المرحلة الثانية :

#### أثناء الأزمة (مرحلة المواجهة والاحتواء) :

1. تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي سبق إعدادها والتدريب عليها .
2. تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة بأنواعها وفقا لنوعية الأزمة أو الكارثة .
3. القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة .
4. تنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة .
5. 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) :

1. حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت .
2. التأهيل وإعادة البناء والحماية من أخطار المستقبل المحتملة .
3. تقييم الإجراءات التي تمّ اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة .
4. توثيق الحدث و تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة ، وتوجيهها إلى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافى السلبيات مستقبلا (إن وجدت)، وتطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل .

## متطلبات تشغيل وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالمعهد :

1. إعداد غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة اتصال حديثة ( تليفون – فاكس – لاسلكي – كمبيوتر – طابعة ).
  2. إعداد رسم توضيحي بمرافق ومنشآت ال معهد يوضح المباني والمرافق والملاعب محددا عليها شبكة الإطفاء والكهرباء والصرف الصحي والمياه والغاز الطبيعي والتليفونات ....).
  3. سجل الأزمات توثق به المعهد كل المواقف التي تعتبرها أزمات أو كوارث من شأنها تهديد كيان ال معهد ويكون بمثابة ذاكرة لل معهد (اي وجود قاعدة بيانات للأزمات والكوارث السابقة ) .
  4. لابد من تكوين فرق مصغرة لإدارة الأزمات و الكوارث بالأماكن الأكثر تعرضا لحدوثها ، حيث أن معالجة الموقف الذي يقوم علي أساس أن الأشخاص الأقربون للأزمة أو الكارثة هم الأقدر علي حلها أو توفير الحل المناسب لها ، وذلك لكل الأماكن الأكثر تعرضا للأزمة أو الكارثة مثل معمل الكيمياء ، معمل الطرق ، وحدة تكنولوجيا الورش ، لوحات توزيع الكهرباء .
  - ويقوم القسم العلمي أو الوحدة بتشكيل فريق محدد للاستعانة به مع فريق إدارة الأزمة او الكارثة.
  5. استخدام الوسائل العلمية للتعامل مع الأزمات مثل المحاكاة والسيناريو .
- فالسيناريو : هو مجموعة من الافتراضات المتعلقة بالموقف في مجال محدد يقوم فيه النظام بتحليله ودراسته مما يساعد على وضع تصورات للأزمة وإيجاد بدائل عديدة للحلول الموضوعية
- المحاكاة : هو تقليد لظاهرة ما بهدف التفسير والتنبؤ بسلوكها أو هي أسلوب كمي يهدف إلى وصف النظام الحقيقي من خلال تطوير النموذج الذي يوضح كيف تتداخل العوامل المؤثرة

في المشكلة وما هو تأثير تلك العوامل مع التركيز على الكيفية التي يمكن بها أن يقلد هذا النموذج حركة النظام الحقيقي .

6. اللوحات الإرشادية التوضيحية اللازمة داخل المبنى وكذلك طفايات الحريق وإمدادات المياه وأجهزة إنذار الحريق .

7. التنبؤ الوقائي : يجب تبني التنبؤ الوقائي كمتطلب أساسي في عملية إدارة الأزمات من خلال إدارة سباقية وهي الإدارة المعتمدة على الفكر التنبؤ الإنذاري لتفادي حدوث أزمة مبكراً عن طريق صياغة منظومة وقائية مقبولة تعتمد على المبادرة والابتكار وتدريب العاملين عليها .

### إلا أن النجاح في عملية إدارة الأزمات والكوارث يتطلب عدة عوامل منها :

1. إيجاد وتطوير نظام إداري مختص يمكن المعهد من التعرف على المشكلات وتحليلها ووضع الحلول لها بالتنسيق مع الكفاءات المختصة .
2. العمل على جعل التخطيط للأزمات جزءاً هاماً من التخطيط الاستراتيجي بالمعهد .
3. ضرورة عقد البرامج التدريبية وورش العمل للموظفين في مجال إدارة الأزمات
4. ضرورة التقييم والمراجعة الدورية لخطط إدارة الأزمات واختبارها تحت ظروف مشابهة لحالات الأزمات وبالتالي يتعلم الأفراد العمل تحت الضغوط المختلفة .
5. التأكيد على أهمية وجود نظام فعّال للإنذار المبكر لكافة أنواع الأزمات والكوارث التي قد تواجه المعهد .

## الخطة العامة لإدارة الأزمات والكوارث :

### الهدف من الخطة :

- 1 - الارتقاء بمهارات وقدرات العاملين وأعضاء هيئة التدريس في مواجهة الأزمات والكوارث التي قد تحدث بالمعهد .
- 2 - الاهتمام باستكمال وتطوير الأجهزة والمعدات التي تستخدم في مواجهة الأزمات والكوارث بأنواعها المختلفة .

### إعتبارات الخطة :

- 1 - التوجهات القومية .
- 2 - توجيهات ومطالب متخذي القرار على مستوى المؤسسة / وزارة التعليم العالي .
- 3 - أنشطة المعهد المختلفة وطبيعة عملها وما يترتب على ذلك من احتمالات .
- 4 - استثمار الكوادر البشرية والأجهزة والمعدات .
- 5 - التنسيق مع وحدات إدارة الأزمات بالكلليات الأخرى .

### المحاور الرئيسية للخطة :

- 1 - الاستخدام الأمثل للأجهزة والمعدات .
- 2 - نقل وتبادل الخبرات والتجارب الناجحة في مجال مواجهة الأزمات و الكوارث سواء كانت طبيعية أو نتيجة لظروف طارئة .
- 3 - الإهتمام بالأنظمة التي تعمل بها الوحدات الخدمية في الأقسام المختلفة .
- 4 - زيادة كفاءة وحدة مواجهة الأزمات و الكوارث والارتقاء بالكوادر العاملة فيها .
- 5 - التدريب المستمر على عمل السيناريوهات المختلفة لمواجهة الأزمات سيناريو إدارة الأزمة .

### نماذج لحالات عملية عن أزمات جامعية :

- 1 - إعتصام الطلاب داخل أحد مباني / مرافق المؤسسة .
- 2 - إقتحام الطلاب لأحدى مبني المعهد او مرفقاتها .
- 3 - المظاهرات الطلابية داخل الحرم الجامعي .
- 4 - إلغاء درجات الرأفة .
- 5 - تسريب أسئلة إمتحانات .
- 6 - حالات الغش الجماعي .
- 7 - حريق أو تلف او سرقة داخل أحد المعامل أو المكاتب .
- 8 - الإشاعات الكاذبة الخاصة بالأمور التعليمية .
- 9 - إنهيار جزء من مباني المعهد .
- 10 - كيفية التعامل مع المواد الكيميائية الخطرة وكذلك المواد البيولوجية .
- 11 - حالات تسمم غذائي بالمعهد .

- 12 - هبوط فى المسطحات الأرضية الشاسعة بالمعهد .
- 13 - وجود أسلاك كهرباء دون غطاء فى أماكن تجمع الطلاب والعاملين وأعضاء هيئة التدريس وقاعات المحاضرات والمدرجات والمعامل .
- 14 - سرقة الكنترول .

## مراحل تنظيم وإدارة الأزمة او الكارثة :

- 1- التبليغ الفوري لوحدة إدارة الأزمة بالجامعة عن الحدث ( حريق ) - انهيار - تلوث كيميائي..... إلخ ) .
- 2- رفع درجة الاستعداد للجهات المختصة مثل: شرطة النجدة 122 والإسعاف 123 والدفاع المدني 180 .
- 3- استدعاء فريق إدارة الأزمة المختص طبقا لنوعية الحدث .
- 4- تأمين منطقة الحدث بالتنسيق مع إدارة المرور - وحدات حفظ الأمن ومكافحة الإرهاب - الدفاع المدني والحريق - الإدارات الهندسية ..... إلخ .
- 5- تجميع وتحليل وتداول المعلومات الأولية مع المختصين .
- 6- إبلاغ الإعلام في حالة ضرورة تواجده تجنباً لانتشار الشائعات ( الإذاعة المحلية - التلفزيون ) .
- 7- عدم التهوين أو التهويل بالحدث .
- 8- انتقال بعض أفراد طاقم إدارة الأزمة إلى منطقة الحدث للمتابعة و إتخاذ بعض القرارات بالتنسيق مع وحدة إدارة الأزمات .
- 9- 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 .
- 10- تجميع المعلومات و إبلاغها لمركز إدارة الأزمات بالمؤسسة لتحليلها وتقدير الموقف لاتخاذ القرارات المناسبة وإبلاغها للجهات المنفذة مع الإبلاغ للمستوى الأعلى (وزارة التعليم العالي) .
- 11- إزالة آثار الحدث وإعادة الأوضاع إلى ما كانت عليه .
- 12- الخروج بالدروس المستفادة وتعديل السيناريوهات السابق وضعها .



### وسائل التدخل السريع للإنقاذ :

- أفراد وحدة إدارة الأزمات من العاملين بال معهد المدربين على مكافحة الحريق والتدخل السريع .
- الدفاع المدني والحريق .
- الشرطة .
- الإسعاف .
- الوحدة المحلية .
- جهاز التطهير ورفع المخلفات .

### الأجهزة المعاونة :

- الإدارة الهندسية بالمعهد :
- الصرف الصحي .
- الغاز الطبيعي .
- الكهرباء .
- التليفونات .
- الطرق .
- المرور .

## خطة إدارة الأزمات والإخلاء في حالات الطوارئ :

إن مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالاستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ما حدثت يضع على كاهل وحدة إدارة الأزمات العبء الأكبر في هذا المجال لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت ، لذلك كان لزاماً عليها إعداد خطة شاملة لمواجهة الكوارث والحالات الطارئة التي قد يتعرض لها منشآت المعهد ، تتضمن كيفية إخلاء 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 .

### أولاً : أهداف الخطة :

تستهدف خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة بمباني المعهد ما يلي :-

- 1 - إخلاء المباني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجيههم إلى نقاط التجمع المحددة سلفاً بكل مبنى .
- 2 - 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 ودليلاً مرشداً في سبيل حماية الأفراد بالتنسيق والتعاون مع إدارة الدفاع المدني والحريق .
- 3 - السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي من خلال استخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق .

## ثانياً : عناصر خطة الإخلاء :

متطلبات نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة ومدى تدريبه على كيفية اكتشاف إشارات الإنذار بالأزمة وإتخاذ الإجراءات

الوقائية والمواجهة الفعلية واحتواء الضرر وتعتمد أيضاً على الوسائل والمعدات المتوفرة ودليل التعليمات التي تنظم أسلوب تنفيذ الخطة ويمكن تصنيفها إلى :-

▪ **واجبات فريق إدارة الأزمات :-** يتم تشكيل فريق إدارة الأزمة من شاغلي كل مبنى فى الكلية وتكليف أعضائه بالواجبات التالية :-

1. إرشاد شاغلي المعهد أو المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .
2. نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة .
3. تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى أو الكلية وبخاصة الطلاب .
4. مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة .

▪ **واجبات أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين فى حالات الطوارئ :-**

1. التحلي بالهدوء وعدم الارتباك .
2. إيقاف العمل فوراً .
3. قطع التيار الكهربائي عن المكان .
4. عدم استخدام المصاعد الكهربائية .
5. التوجه إلى نقاط التجمع من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ) .
6. التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم .

7. لا تجازف ولا تخاطر بحياتك ولا ترجع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك بذلك من المسؤولين .

### كيفية التصرف في حالة الحريق :

- 1 - كسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله .
  - 2 - إبلاغ غرفة المطافئ فوراً على الرقم 180 .
  - 3 - مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي :-
    - إسحب مسمار الأمان بالمطفأة .
    - وجه فوهة المطفأة إلى مكان الحريق .
    - اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة .
- تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.

### ▪ واجبات فرق مكافحة الحرائق :

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

### ■ واجبات رؤساء الأقسام :

1. التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء .
2. التأكد من فصل التيار الكهربائي .
3. الإشراف على عمليات الإخلاء .
4. التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة ( الدفاع المدني – وزارة الصحة ) .
5. التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحريق .
6. التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى .

### ■ واجبات الحراس :

1. تأمين المبنى وحفظ النظام .
2. منع دخول أي أفراد غير المختصين داخل المبنى .
3. منع خروج أحد من البوابة الرئيسية إلى أن تنتهي عمليات الإخلاء والسيطرة على الأزمة وانتهاء الحالة الطارئة .
4. انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق .

### ثالثاً : الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالمعهد :

إن توفير الوسائل والمعدات اللازمة لمواجهة الكوارث والأزمات ( نقطة التجمع - لوحات إرشادية - أجهزة إطفاء وإنذار - إسعافات أولية ) تلعب دور كبير بصورة مباشرة في الحد من الخسائر الناجمة عن الأزمة لذلك كان من الضروري التأكد من توافر البنود التالية :-

- 1 - يجب تحديد نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى .
- 2 - التأكد من توافر أجهزة مكافحة الأولية لجميع أنواع الحرائق وأن تكون صالحة للاستخدام الفوري .
- 3 - التأكد من توافر الأدوية والمهمات والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية .
- 4 - 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 والإختبارات :

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

### خامساً : تقييم النتائج :

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

## الخلاصة :

- عند نشوب حريق داخل موقع العمل يجب أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وآمن للخروج من المبنى ويجب أن يكون في كل مبنى فريق معد للطوارئ يترأسه أحد الموظفين ومن مهام هذا الفريق تحديد موقع الخطر وتوجيه بقية الموظفين الى الخروج من المبنى بسرعة ومن أقرب المخارج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرتها المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً والتأكد من وجود الجميع، ولايسمح بعدها لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا بعد الأذن من الشخص المسؤول وذلك بعد التأكد من عدم وجود مخاطر .
- في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في إستجابته ويؤمن منطقة قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة وإغلاق إسطوانات الغاز .
- من الضروري وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء حوادث الحريق ولايكتفى بوجودها بل يجب أن يدرّب عليها جميع العاملين.
- كما يجب إن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم. مع ملاحظة أن المصاعد الكهربائيّة قد تأخذك الى موقع النار بدلاً من الهروب منها بالإضافة إلى إمكانية تأثرها بالحريق فتكون حبيساً فيها .
- يجب ألا توضع هذه المصاعد ضمن الخطة مطلقاً ولابد من دراسة الحاجة إلى وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار ، والتأكد من أن المسار الذي يتخذ للأخلاء سليم وآمن وخال مما يعيق سرعة الحركة وأن 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 ولابد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف أقسام الإطفاء والعيادة والأمن يجب أن تكون معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز كي لاتنسى لاستخدامها عند الحاجة .

- إذا كان الشخص في وضعي تمنعه من مغادرة المبنى نظراً لمحاصرة النار فعليه أن يلجأ إلى مكتب له نافذه إلى الخارج ويغلق الباب جيداً ويحاول وضع قطعة قماش حول الباب كي لاينفذ الدخان إليه ويقف بجانب النافذة ويطلب المساعدة .