



اللائحة الداخلية لوحدة الأمن والسلامة وإدارة الأزمات والكوارث بكلية الآداب جامعة سوهاج

المشكلة بقرار مجلس الكلية رقم (٦) بتاريخ ١٨ / ٢ / ٢٠١٣م

مقدمة:

لقد أصبحنا في عصر ينذر فيه عدم حدوث مشكلات أو أزمات، وبالتالي كان لابد لكلية الآداب بجامعة سوهاج من الاستعداد للتعامل مع مثل هذه الأزمات من خلال خطط واستعدادات مسبقة للتعامل مع شتى الأزمات والكوارث المتوقع حدوثها وعلى هذا الأساس فإن وحدة الأزمات والكوارث بكلية آداب سوهاج وحدة إدارية متخصصة بإدارة الأزمات والكوارث بالكلية لها كيانها ومسئولياتها قبل وأثناء وبعد حدوث الأزمة، وتضم فريق متميز لإدارة الأزمات والكوارث. وتسعى لإنشاء نظام داخلي فعال لتوفير أقصى درجات الأمن والسلامة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية.

رسالة الوحدة:

تلتزم الوحدة بتحقيق الأمن والسلامة بكافة الوسائل الممكنة، واتخاذ كافة الاحتياطات الوقائية، للوصول بالكلية إلى مستوى عال من معايير الأمن والسلامة وإدارة الأزمات، مطابقا للمعايير القومية.

أهداف الوحدة:

تهدف الوحدة إلى:

- تطبيق نظام متكامل للأمن والسلامة وإدارة الأزمات بالكلية، والعمل المستمر على تطويره وتحسينه.
- الاستعداد التام لحالات الطوارئ التي قد تحدث، والتنسيق المستمر مع الوحدات المعنية، وجميع إدارات الكلية.
- تقييم أنظمة الأمن والسلامة في كافة منشآت الكلية، للوقوف على جاهزيتها.
- متابعة التزام وحدات الكلية وإداراتها بشروط الأمن والسلامة المتبعة.
- نشر ثقافة الأمن والسلامة بين منسوبي الكلية، والتوعية بحسن التصرف أثناء حدوث الأزمات.



الهيكل التنظيمي (مجلس الإدارة) لوحدة الأمن والسلامة وإدارة الأزمات والكوارث

رئيس الوحدة:

السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية، بصفته، هو رئيس الوحدة طبقا للمسئوليات المحددة من الجامعة، ويوكل إليه القيام بالمهام الآتية:

- وضع التشكيل السنوي للوحدة وعرضه على مجلس الكلية للموافقة.
- دعوة الأعضاء لحضور اجتماعات شهرية لتحديد أعمال وأنشطة الوحدة ومسئوليات كل عضو.
- متابعة سير العمل واتخاذ القرارات اللازمة طبقا للتقارير المقدمة من المدير التنفيذي للوحدة.

نواب الوحدة:

السادة وكلاء الكلية، حيث يقومون بمتابعة تنفيذ الأنشطة والمهام التي ينبغي تنفيذها من قبل أعضاء فريق الوحدة، وتيسير التواصل بين الإدارة والوحدة وأقسام بالكلية.

المدير التنفيذي:

عضو هيئة التدريس، يتولى تصريف أمور الوحدة وإدارة شئونها الفنية في إطار سياسات وقرارات مجلس الإدارة، وله على وجه الخصوص مباشرة الاختصاصات الآتية:

- الإشراف على سير العمل بالوحدة.
- تنفيذ قرارات المجلس وتقديم تقارير خاصة بها.
- إعداد الخطة الثانوية لأنشطة الوحدة.
- إعداد التقرير السنوي عن نشاط الوحدة والتقارير الدورية التي تقدم عن سير العمل.
- اقتراح الاستعانة بذوي الخبرة لتنفيذ بعض المهام التي تدخل في اختصاص الوحدة.
- اقتراح تعديل بعض بنود اللائحة بما يحقق صالح العمل بالوحدة.

ممثل وحدة ضمان الجودة: تقديم العون الفني والمالي.

الأعمال الإدارية:

عضو إداري. يتولى رئاسة لجنة إدارية تقوم بالمهام والاختصاصات الآتية:

- التنسيق مع وحدات إدارة الأزمات بالكليات الأخرى والجامعة.
- تحديث أخبار الوحدة على موقع الوحدة على شبكة المعلومات.



- تسجيل جميع المواقف التي تعتبر أزمة يمكن أن تهدد كيان الكلية في سجل الأزمات.
- إعداد قاعدة بيانات عن الأزمات وكوارث قد تمر بها الكلية وطرق حلها.
- تقديم المساعدة عن طريق توفير الدعم المعلوماتي لمتخذي القرار وذلك لإيجاد حلول لأي أزمة.
- إنشاء موقع للوحدة على شبكة المعلومات.
- تنظيم ومتابعة الاتصالات الخاصة بالوحدة.
- توفير المعلومات الكافية عن المبنى الخاص بالكلية.
- تدوين محاضر اجتماعات الوحدة.
- تسجيل أرقام هواتف الطوارئ في أماكن واضحة.
- إعداد مطويات إرشادية عن كيفية إدارة الأزمات .
- إعداد مطويات إرشادية عن وسائل السلامة أثناء العمل في المعامل.
- إعداد مطويات إرشادية عن وسائل السلامة في المحاضرات العملية.
- إعداد مطويات إرشادية عن وسائل السلامة في المحاضرات النظرية.

رئيس لجنة السلامة والأمن:

أمين الكلية بصفته، ويقوم على تنفيذ المهام والاختصاصات الآتية:

- التأكد من وجود العلامات الإرشادية والتحذيرية.
- التعاون مع مديري الإدارات والمعامل للتأكد من إجراءات الأمن والسلامة، داخل الأقسام الإدارية المختلفة والمعامل وقاعات التدريس.
- مراجعة إجراءات الأمن والسلامة في المخازن.
- التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية.
- التأكد من وجود صناديق الإسعافات الأولية في المعامل والمدرجات والتفتيش الدوري عليها وتعويض الناقص بها.
- مراجعة إجراءات الأمن والسلامة في أبواب ومخارج الطوارئ.
- التأكد من وجود كمية مناسبة من الرمل داخل معمل الترميم.



ويعتبر رئيس شئون العاملين بالكلية عضوا دائما بهذه اللجنة طبقا لوظيفته ومسئول عن تقديم التسهيلات اللازمة للهيئة الإدارية لتنفيذ تعليمات وإرشادات الوحدة، ومسئول الصيانة يعد عضوا دائما في هذه اللجنة ومسئول عن وضع خطة الصيانة لجميع الأجهزة والمعدات بالكلية والتأكد من سلامتها ومتابعة تنفيذ بنود الصيانة وتقديم تقارير للجنة عن وضع الصيانة.

رئيس لجنة التوعية:

من أعضاء هيئة التدريس، ويقوم بالمهام والاختصاصات الآتية:

- نشر ثقافة السلوك الآمن الواجب إتباعها في حال حدوث أي أزمة أو كارثة.
- متابعة إعداد لوحات إرشادية بقواعد الأمن والسلامة بين الطلاب والعاملين.
- إعداد ورش عمل لضمان التدريب المستمر للطلاب و العاملين بالكلية على أن يقوم بهذه المهمة.
- إعداد مطويات إرشادية بقواعد الأمانة للتخزين وتوزيعها على العاملين بالمخازن.
- الإعداد لدورات تدريبية عن الأمن والسلامة والحماية المدنية والإسعافات الأولية.

رئيس لجنة الحماية المدنية:

مسئول الأمن بالكلية، وأعضاءها أفراد الأمن بالكلية وتقوم بالمهام والاختصاصات الآتية:

- التفتيش الدوري على وسائل الإطفاء والتأكد من صلاحيتها.
- التفتيش الدوري على حنفيات الحريق.
- توفير متطلبات الوقاية الكافية لأي أزمة أو كارثة.
- التفتيش الدوري على وسائل الإنذار في المنشأة.
- متابعة الصيانة الدورية لجميع معدات الإطفاء.

اختصاصات ومهام وحدة إدارة الأزمات والكوارث بكلية الآداب

يمكن تقسيم دور ومهام وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية طبقا للمنظومة القومية لإدارة الأزمات إلى ثلاث مراحل على النحو التالي:

أولاً المرحلة الأولى: ما قبل الأزمة أو الكارثة ويتم فيها

- التخطيط للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في المدى القريب أو البعيد.



- إعداد الخطط ورسم السيناريوهات لدرء الأزمات ومواجهة الكوارث.
- اتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة لمنع حدوث 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 وأعضاء هيئة التدريس 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 وتقديم 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.



احتياجات وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية

- إعداد غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة اتصال حديثة (تليفون - فاكس - لاسلكي - كمبيوتر - طابعة).
- إعداد رسم توضيحي بمرافق ومنشآت الكلية يوضح المباني والمرافق محددا عليها شبكة الإطفاء والكهرباء والصرف الصحي والمياه والغاز الطبيعي والتليفونات (...).
- إعداد سجل الأزمات: يتم فيه توثيق كل المواقف التي يمكن اعتبارها أزمات أو كوارث من شأنها تهديد كيان الكلية، ويكون بمثابة ذاكرة للكلية.
- وجود نظام فعال للإنذار المبكر .

عناصر الخطة التنفيذية لإدارة الأزمات والكوارث بكلية الآداب ومتطلباتها

م	الهدف	النشاط
١	مراجعة وسائل السلامة والأمان	- زيارة ومراجعة وسائل الأمان في جميع منشآت الكلية وكتابة تقرير (وسائل الأمان - الإرشادات - الإسعافات الأولية.... إلخ).
٢	الإجراءات الوقائية	اتخاذ الإجراءات الوقائية من نتائج أعمال المراجعة: - توفير وسائل الانذار الأوتوماتيكي في جميع أنحاء الكلية. - توفير العدد الكافي من طفايات الحريق في جميع أنحاء الكلية. - توفير صيدلية مصغرة للإسعافات الأولية بكل مبني. - توفير صندوق الرمال بمعمل الترميم.
٣	تدريب وتأهيل	- تدريب العمال والمحاضرين وذوي العلاقة. - لصق لافتات توضح كيفية استخدام طفايات الحريق.
٤	سيناريوهات وهمية	- لصق لوحات إرشادية. - عمل محاكاة لبعض الأزمات و الكوارث.



٥	نشر ثقافة الأمن والأمان لدي جميع الفئات الموجودة في الكلية	- تنظيم ندوات ومناقشات لنشر الوعي الأمني لدى العاملين والطلاب داخل منشآت الكلية (الطرق - المعامل - المدرجات -) - لصق لوحات تحث على المحافظة على النظافة واحتياطات الأمن والأمان
٦	التقييم الذاتي للأهداف السابقة	- دراسة المردود من الإجراءات السابقة وتأثيراتها وعمل مقارنة بين ما قبل التنفيذ وما بعد التنفيذ.

عميد الكلية

أ.د/ كريم مصلح صالح



مدير الوحدة

أ.م.د/ مصطفى عبد الرؤوف راشد