

تقرير ممارسات السلامة المهنية ومنع العدوى وتجهيزات الحماية بالمنشآت التعليمية للبرنامج

أولاً: لوائح وقواعد الأمن والسلامة المهنية داخل معامل وقاعات ومكاتب برنامج الصحافة

ضمان حماية هذه الأصول التقنية وضمان السلامة، تم إقرار القواعد واللوائح التنفيذية التالية:

1. بروتوكول التشغيل الكهربائي والحماية داخل المعامل

- إدارة الأحمال الكهربائية المستمرة: تُربط شبكة الأجهزة باستديو الإذاعة والتلفزيون بوحدات التغذية الكهربائية غير المنقطعة (UPS) لضمان استقرار التيار وحماية اللوحات الأم للأجهزة من التذبذبات المفاجئة، وتلافي فقدان المشروعات التدريبية للطلاب أثناء عمليات المونتاج أو الإخراج الصحفي.
- نظام الفصل المركزي الطارئ: يُحظر تماماً فتح أو تعديل كابينة القواطع الكهربائية الرئيسية داخل المعمل إلا من خلال فني الكهرباء المعتمد بالكلية. وفي حالات التماس الكهربائي أو تصاعد أبخرة، يتم ضغط مفتاح الطوارئ المركزي.
- لوائح التوصيل الميكانيكي: تُمدد جميع الكابلات وخطوط الإنترنت داخل مسارات ومجاري بلاستيكية معزولة ومثبتة في الأرضيات والحوائط، ويُمنع منعاً باتاً ترك أي أسلاك مكشوفة في ممرات حركة الطلاب لتجنب التعثر أو الصعق.

2. لوائح السلوك الآمن للطلاب والمستفيدين داخل المعامل

- حظر المأكولات والمشروبات: يُمنع منعاً باتاً دخول أو تناول الأطعمة والمشروبات (خاصة السوائل) داخل معامل الصحافة أو الاستديو. لتفادي انسكاب السوائل على لوحات المفاتيح والأجهزة الحساسة مما قد يتسبب في ماس كهربائي أو تلف للأجهزة.
- تنظيم التواجد العددي والكثافة: تبلغ الطاقة الاستيعابية للمعامل 25 طالباً كحد أقصى في السكشن الواحد. ويتم توزيع الطلاب على مجموعات العمل بحيث تُترك مسافة آمنة بين المقاعد المتجاورة لضمان حرية الحركة وسهولة الإخلاء الميداني عند الطوارئ. ويراعى ذلك أيضاً في المحاضرات.
- إغلاق وتأمين المنشأة: يلتزم المشرف أو العامل الإداري بفصل التيار الكهربائي بالكامل عن الأجهزة والتكليفات والإضاءة فور انتهاء الساعات التدريبية المقررة بجدول القسم، مع إغلاق النوافذ الألوميتال، مع وجود مفاتيح احتياطية بغرفة الأمن بالكلية.

3. المعايير الهندسية والبيئية والراحة البصرية

- ضبط منظومة الإضاءة: جُهِز معامل الصحافة أو الاستديو بنظام إضاءة فلورسنت غير مباشر وموزع بشكل متوازن لمنع انعكاس الضوء على شاشات الحاسوب، مما يقلل من إجهاد العين للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

- **التهوية وتدفق الهواء الآمن:** يعتمد المعمل على منظومة تهوية مزدوجة تجمع بين التهوية الطبيعية عبر النوافذ العريضة التي تسمح بالتجدد الهوائي المستمر، ومنظومة تكييف هواء لتوفير التبريد اللازم لوحدات الأجهزة.

ثانياً: بروتوكول مكافحة منع العدوى

يحتوي استوديو الإذاعة والتلفزيون (الواقع بالدور الرابع بمبنى الإدارة الهندسية) على تجهيزات فنية عالية الكثافة من حيث الاستخدام المشترك والتلامس البشري بين الطلاب (مثل ميكروفونات المذيعين، وسماعات الرأس، وكاميرات التصوير، وخلاطات الصوت). لذا وضعت إدارة البرنامج بروتوكولاً صحياً صارماً لمنع انتقال العدوى وضمان الأمان المهني البيئي في حالة تفشي عدوى:

1. خطة التطهير والتعقيم الدوري للمعدات المشتركة

- **تعقيم واقيات الميكروفونات وسماعات الرأس:** يتم إلزام الطاقم الفني بالاستوديو بمسح وتطهير الميكروفونات الديناميكية والمكثفة وسماعات الرأس (Headphones) باستخدام مسحات كحولية بتركيز 70% فور انتهاء كل طالب من تسجيل مادته الإذاعية أو قراءة النشرة الإخبارية ببلاطوه التصوير وغرف العزل.
- **استخدام الأغذية الصحية الأحادية:** تُثبت أغذية إسفنجية خفيفة وقابلة للاستبدال على الميكروفونات، بالإضافة إلى واقيات ورقية أو قماشية أحادية الاستخدام على وسائل سماعات الرأس، على أن يتم التخلص منها فوراً في سلال المهملات المخصصة بعد نهاية الجلسة التدريبية.
- **تطهير غرف التحكم والكنترول:** تخضع أسطح لوحات تحكم الصوت (Audio Mixers) والإضاءة، بالإضافة إلى مقابض كاميرات الفيديو الرقمية وأجهزة البث، لعملية تعقيم شاملة وممنهجة قبل بداية الفصل الدراسي وبشكل أسبوعي مستمر.

2. الاشتراطات البيئية داخل غرف العزل الصوتي والبلاطوه

- **تحديث وصيانة فلاتر التكييف المركزي:** نظراً للإغلاق التام والمحكم لغرف العزل الصوتي (لمنع تسرب الصوت الخارجي وضمان نقاء التسجيل)، يلتزم مهندسو الصيانة بفحص وتنظيف فلاتر أجهزة التكييف بشكل دور..
- **إدارة كشافات الإضاءة الحرارية والبلاطوه:** تطلق كشافات الإضاءة التلفزيونية ببلاطوه التصوير حرارة مرتفعة عند التشغيل المستمر؛ لذا يُحظر تشغيلها إلا في أوقات التصوير الفعلي، مع الحفاظ على مسافة أمان بين الكشافات والطلاب الواقفين في منطقة التقديم، للتأكد من عدم حدوث إجهاد حراري.

ثالثاً: معايير السلامة البيئية، التهوية، وإدارة الرطوبة بقاعات الاطلاع والمكتبات بالبدروم

بمكتبة الكلية مساحات جغرافية حيوية متسعة في بدروم مبنى الكلية بمساحات هندسية مقدرة بـ 353 متراً مربعاً و 690 متراً مربعاً. ونظراً للاستيعاب التراكمي الضخم الذي يبلغ 53,292 كتاباً و 1,560 رسالة علمية تخصصية، تم وضع منظومة حماية بيئية ومهنية متقدمة لحماية الكتب والمقتنيات:

2. منظومة التهوية الميكانيكية وتجديد الهواء

- **مراوح سحب الهواء وطررد العوادم:** نتيجة لعدم كفاية النوافذ الطبيعية بالبدروم، تم تركيب شبكة متكاملة من شفاطات ومراوح طرد الهواء الميكانيكية ذات القدرة العالية لسحب الهواء المشبع بغبار الأوراق وضخه إلى خارج المبنى، مستبدلة إياه بهواء نقي متجدد عبر فتحات التكييف والتهوية.

- **صيانة شبكة الصرف والبنية التحتية المحيطة:** يلتزم فني السباكة ومسؤولو الإدارة الهندسية بإجراء فحص دوري لكافة مواسير الصرف والتغذية المارة بالقرب من البدروم لمنع حدوث أي تسريب مائي قد يهدد سلامة المقتنيات الورقية أو يسبب رطوبة هيكلية في الجدران.

3. حوكمة ممارسات السلامة لرواد قاعات الاطلاع بالمكتبة

- **سلامة التركيبات والإضاءة المقاومة:** تم تركيب وحدات إضاءة ليد مدمجة بالكامل بالأسقف ومغطاة بألواح أكريليك مقاومة للكسر والحرارة، مما يضمن توزيعاً ضوئياً ممتازاً يمنع إجهاد العين ويقضي على احتمالية سقوط شظايا زجاجية في حال حدوث ماس كهربائي.

رابعاً: معايير السلامة والبيئة المهنية بمكاتب أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة وقاعات السمينار

تقع مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس بالقسم وقاعات السمينار والمناقشات بمبنى الكلية الرئيسي، وتخضع هذه المكاتب للضوابط المهنية التالية:

1. بيئة العمل المادية والتأثير الآمن

- **التأثير المريح والوقاية الحركية:** جُهزت مكاتب أعضاء هيئة التدريس بمقاعد هيدروليكية مريحة تدعم الظهر لتقليل الإجهاد العضلي والبدني الناتج عن الجلوس الطويل لمراجعة الأبحاث والرسائل العلمية وتصحيح الاختبارات، مع توزيع المكاتب بشكل يسمح بوجود ممرات مريحة ومفتوحة لسهولة الحركة والتحرك الفوري.

- **التهوية وجودة الهواء الداخلي:** تحتوى المكاتب على نوافذ واسعة تضمن نفاذ الضوء الطبيعي والتهوية المتجددة يومياً، إلى جانب تكييفات هواء مستقلة تخضع للصيانة الوقائية والفحص لضمان بيئة نظيفة خالية من الملوثات والأتربة.

- **قاعات المناقشات والاجتماعات والسينمات:** مجهزة بمقاعد مريحة وتسمح بالمرور الآمن السلس في حافة حدوث أي مشكلات طارئة، وكذلك بها طفايات حريق، وتهوية مكيفة، ومبطنة ومعزولة من الضوضاء، والإضاءة فيها ملائمة ومريحة، وتخضع لصيانة وتنظيف دوري من العمال المختصين بها، ومحكمة الغلق.

2. إدارة التوصيلات والخطوط الشبكية المتقدمة

- **تنظيم وترتيب الكابلات المحيطة:** نظراً لاعتماد مكاتب القسم على منظومة إنترنت سلكية، يتم تجميع وتأمين كافة كابلات شبكات المعلومات، باستخدام أحزمة ربط بلاستيكية خاصة، وتوجيهها خلف المكاتب وداخل مجاري جدارية عازلة لتلافي حدوث تشابكات أو تلامسات كهربائية عشوائية قد تسفر عن حوادث ماس كهربائي.

- **ضوابط إدارة المخلفات المكتبية:** تلتزم إدارة القسم بوضع صناديق قمامة صغيرة مستقلة داخل كل مكتب للتخلص اليومي والأمن من الأوراق التالفة والمخلفات المكتبية، مما يقلل من تراكم المواد القابلة للاشتعال داخل غرف الأساتذة ويسهم في الحفاظ على المظهر الحضاري والبيئي المتميز للبرنامج.

يعتمد :

توقيع منسق الجودة الجودة (د.أحمد جعفر أحمد)

توقيع منسق البرنامج (أ.م.د. محمود يوسف السماسيري)