



جامعة أسيوط كلية نظم المعلومات وعلوم الحاسب

لجنة الازمات والكوارث

الرؤية

نظام داخلي فعال لتأمين واستقرار بيئة العمل ضد الازمات والكوارث.

الرسالة

إعداد وتنفيذ خطط وبرامج لتأمين بيئة العمل والحد من الأخطار السلبية الناجمة عن الازمات والكوارث.

الاهداف الاستراتيجية للجنة

- ١- اتخاذ الإجراءات الوقائية لتخفيف حدوث الأزمة
- ٢- التخطيط المسبق لمواجهة الأزمة وكيفية التعامل معها
- ٣- إعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات
- ٤- نشر الوعي الثقافي لإدارة الأزمات والكوارث وكيفية تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة الاستعداد للتعامل مع الأحداث
- ٥- العمل على تحديث أجهزة الإنذار المبكر والرصد

أنشطة اللجنة

(١) السلامة وتأمين بيئة العمل وذلك من خلال :-

- إعداد خطط حماية وتأمين منشآت الكلية .
- وضع خطط الطوارئ والإخلاء مع تنفيذ سيناريوهات تحاكي أي فية التصرف في حال وجود أزمة
- التواصل المستمر والتعاون مع وحدة الدفاع والحماية المدنية بالجامعة .
- التأكد من صلاحية نظم مكافحة الحريق ومطابقتها للمواصفات .
- وضع خطط المراقبة والترصد .
- وضع خطط وتنفيذ برامج التدريب
- متابعة تنفيذ معايير الأمن والسلامة بجميع أقسام الكلية العلمية والإدارية
- تقييم المخاطر والأزمات التي يمكن أن تحدث.

(٢) الصحة المهنية والإسعافات الأولية:-

- إعداد البرامج الوقائية والعلاجية للمشاكل الصحية والمهنية
- نشر الوعي الصحي والمهني و في حال حدوث أوبئة
- إعداد الخطط لحدوث الأزمات .
- التأكد من وجود الإمكانيات المطلوبة للإسعافات الأولية في حال حدوث كارثة .
- تحديد المخاطر المهنية والأمراض الناتجة منها لكل من :-
 - أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب .
 - الإداريين
 - إعداد خطة الوقاية والتحكم في المخاطر المهنية(توعية -تدريب -توفير وسائل الأمان - نظام الإحالة).



دور ومهام لجنة إدارة الأزمات و الكوارث

يمكن تقسيم دور ومهام لجنة إدارة الأزمات و الكوارث بالكلية طبقاً للمنظومة القومية لإدارة الأزمات إلى ثلاث مراحل، وذلك وفقاً لمراحل إدارة الكوارث، على النحو التالي:

أولاً المرحلة الأولى:

ما قبل الأزمة /الحدث الطارئ / الكارثة ويتم فيها:

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 أفاءة العاملين بالكلية في هذا المجال.
٦. تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر في مجال إدارة الأزمات والكوارث كلما كان ذلك ممكناً.
٧. تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة الإتصال المناسبة

ثانياً:مرحلة المواجهة والاستجابة 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.

ثالثاً:مرحلة التوازن:

١. حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.
٢. التأهيل وإعادة البناء مرحلة إستئناف النشاط والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.
٣. تقييم الإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة.
٤. الحدث و تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة، وتوجيهها إلى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافي السلبية مستقبلاً (إن وجدت) ، وتطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

احتياجات لجنة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية:

١. إعداد رسم توضيحي بمرافق ومنشآت الكلية يوضح المباني والمرافق محددًا عليها شبكة الإطفاء والكهرباء والصرف الصحي والمياه والغاز الطبيعي والتليفونات.....



٢. سجل الأزمات توثق به الكلية آل المواقف التي تعتبرها أزمات أو كوارث من شأنها تهديد كيان الكلية ويكون بمثابة ذاكرة للكلية
٣. فريق توعية لإدارة الأزمات بالإضافة إلي الهيكل التنظيمي لوحدة إدارة الأزمات و الكوارث لابد من تكوين فرق مصغرة لإدارة الأزمات و الكوارث بالأمان 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 و ذلك لكل الأمان الأكثر تعرضا للأزمة.
٤. إستخدام الوسائل العلمية للتعامل مع الأزمات مثل المحاكاة والسيناريو.
٥. وضع اللوحات الإرشادية التوضيحية اللازمة داخل المبنى.

خطة ادارة الازمات والكوارث

الهدف من الخطة

١. تطوير مهارات اعضاء لجنة الأزمات والكوارث في مواجهة التحديات المختلفة.
٢. متابعة مستويات الأمان ومؤشرات الأزمات بالكلية.
٣. الحفاظ على مستوى أمان عال في منشآت الكلية.

محاور خطة إدارة الأزمات والكوارث

١. أعضاء مؤهلين تأهيل متميز في مواجهة الأزمات والكوارث.
٢. أنظمة متكاملة من البنية التحتية لمقاومة الحرائق والزلازل والمخاطر الأخرى المختلفة.
٣. متابعة التدريب المتطور علي عمل مختلف السيناريوهات للأزمات المحتملة.

عناصر محتملة للأزمات والكوارث

بالنسبة للطلاب

١. الكثافة الطلابية العالية.
٢. مظاهرات الطلاب داخل الكلية.
٣. تحطيم الطلاب لمباني الكلية.
٤. اعتصامات الطلاب داخل الكلية.
٥. مشاجرات بين الطلاب داخل مباني الكلية.
٦. حالات اغماء أو نزيف أو أزمة قلبية داخل احد القاعات أو المكاتب بالكلية.
٧. تسرب أوراق امتحانات نهاية الفصل الدراسي.
٨. وجود حالات غش داخل اللجان (فردي أو جماعي) .
٩. حالات تسمم نتيجة لفساد الغذاء بالمطاعم والكافيتريات الموجودة بالكلية.
١٠. انتشار الدروس الخصوصية.
١١. عدم وعى الطلاب بالتعامل مع المنشآت و المباني.
١٢. إنتشار الوباء.

بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس

١. وجود مقررات نادرة لا يوجد إلا متخصص وحيد فيها.
٢. وجود حالة اقتباس أو سرقة للأبحاث العلمية أو الكتب العلمية أو غيرها
٣. أسلوب التعامل بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين
٤. نقص تدريب وإعداد عضو هيئة التدريس.
٥. اكتظاظ المناهج والمقررات الدراسية.
٦. الإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص.
٧. وجود خلل في العملية التعليمية.
٨. غياب الفلسفة التعليمية الواضحة.
٩. غياب الوعي الاجتماعي.
١٠. إضراب أعضاء هيئة التدريس عن العمل.

بالنسبة للمباني

١. نقص كفاءة الأبنية التعليمية نتيجة لسوء التصميم.
٢. تسرب غازات ضارة من المعامل المختلفة بالكلية واحتمال حالات اختناق.
٣. حريق بمباني الكلية او معمل من المعامل أو قاعة أو مكتب نتيجة حدوث ماس أهربي.
٤. تعطل أحد المصاعد من المصاعد الموجودة بالكلية وبداخله اشخاص.

سيناريوهات الأزمات والكوارث المختلفة

الطلاب

١. تسرب الامتحانات
إجراء وقائي

قرار مجلس كلية بوجود إمتحان بديل جاهز ويسلم مغلق للجنة الإمتحانات على أن يعاد تسليمه مغلقاً أما هو للجنة الممتحنين في حالة عدم إستخدامه

عند وصول المعلومة عن تسريب أحد الإمتحانات قبل موعد الإمتحان بوقت كاف

- على أول فرد مسؤل تصل إليه المعلومة سرعة الإتصال بإدارة الكلية أ.د. عميد الكلية و أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- تقوم إدارة الكلية بالتأكد أو التحري عن صحة المعلومة وتحديد المسؤل عنها.
- يتم إتخاذ كافة الإجراءات القانونية تجاة المسؤل عن واقعة تسريب الإمتحان.



عند وصول المعلومة أثناء أو عند بداية الإمتحان

- على أول فرد مسؤول تصل إليه المعلومة سرعة الإتصال بإدارة الكلية أ.د. عميد الكلية و أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- تقوم إدارة الكلية باتخاذ قرار في الحال بتأجيل الإمتحان لمدة ساعة أو ساعتين لحين إعداد امتحان اخر والتأكد والتحري عن صحة المعلومة وتحديد المسؤول عنها.
- يتم إتخاذ آفة الإجراءات القانونية تجاة المسؤول عن واقعة تسريب الإمتحان.

٢. الإضراب والوقفات الإحتجاجية

- عدم اللجوء الى التدخل الامنى من الحرس الجامعى الا فى حالة فشل ادارة الكلية فى التعامل مع الازمة
- اغلاق الابواب الرئيسية للكلية لمنع خروج او دخول الطلاب او اى اشخاص من الخارج وسرعة اخطار ادارة الكلية بالحدث
- على مشرف المبنى سرعة استدعاء اعضاء لجنة الحكماء المخصصين للتعامل مع الازمات الطلابية و المكلفون من قبل ادارة الكلية بالتعامل و التفاوض مع الطلاب
- يقوم المشرف بتهدئة الموقف لحين وصول لجنة المفاوضات
- يقوم اعضاء اللجنة باستدعاء مندوبين من قيادات الطلاب للتفاوض معهم
- على اعضاء اللجنة محاولة الوصول الى حل مرضى لحين عرض متطلبات الطلاب على ادارة الكلية
- استدعاء ادارة الكلية للتعامل مع الازمة فى حالة فشل اللجنة فى فض الازمة
- تقوم اللجنة بالاشتراك مع ادارة الكلية بتوثيق الحدث و تقييمه لدعم وحدة الازمات بالبيانات التى ادت الى حدوث الازمة لآخذ التدابير اللازمة لعدم تكرارها.

٣. عدم وعى الطلاب بالتعامل مع المنشآت والمعامل

١. وجود لوحات ارشادية بل معمل لشرح آيفية التعامل مع الكيماويات و الاجهزة الموجودة
٢. دعم المعامل بوحدة اسعافات اولية
٣. مراقبة تنفيذ هذه الإرشادات.
٤. وضع جزاءات رادعة على الطلاب المخالفين لقواعد التعامل مع المعامل والمنشآت
٥. دعم الطلاب بدورات للاسعافات الاولية و سرعة التعامل مع الحوادث البسيطة لحين استدعاء الطبيب
٦. اعداد خطة لتدريب الموظفين و الفنيين للتعامل مع الحادث الطارئة لحين استدعاء الطبيب
٧. فى حالة حدوث اصابة لاحد الطلاب يقوم فنى المعمل بسرعة التعامل مع الحالة فى حدود الاسعافات الاولية المتاحة و سرعة اخطار مشرف المبنى
٨. يقوم مشرف المبنى باستدعاء الطبيب المسؤل او استدعاء الاسعاف اذا تطلبت الحالة النقل الى



المستشفى ويقوم مراقب المبنى او من ينوب عنه) فنى معمل (او احد اعضاء هيئة التدريس بمرافقة الحالة الى المستشفى اذا تطلب الامر وقت طويل يتكفل مشرف المبنى او مرافق الحالة باخطار اسرة الطالب و ادارة الكلية.

٤. الدروس الخصوصية

- مناقشة الكليه بتوزيع الطلاب بحيث لا يزيد عدد الطلاب عن ١٠٠ طالب فى كل مجموعه تدريسيه.
- تفعيل و متابعة اداء الساده اعضاء هيئة التدريس و تشجيع الطلاب على الاستفاده من الساعات المكتبية من خلال استبيانات الطلاب
- تفعيل الأخذ بنظام غياب الطلاب
- نوعية الكتاب الجامعى(مراجع - ملخصات - ملفات إلكترونية- المكتبة - المحتوى الاساسى للمقرر فى صورة بسيطة و تتم مراجعتها بصورة علمية صحيحة فى المستوى الاول و الثانى
- تعليم الطلاب كيفية التعامل و التعود على قراءة و استخدام الكتب و المراجع العلمية
- الاهتمام بساعات التمارين بواسطة استاذ المادة
- تطبيق القوانين و اللوائح الجامعية على كل من يخالفها سواء من اعضاء هيئة التدريس او الوظائف المعاونة و متابعة مراكز الدروس الخصوصية خارج الكلية
- فى حال عدم تطبيق البند ١ فلا فائدة من باقى البنود

٥. الازمات الصحية التى يتعرض لها الطلاب (انتشار وباء)

- اتخاذ اللازم نحو نشر ملصقات و اعداد ندوات لتوعية الطلاب و العاملين بالكلية بخطورة الوباء و كيفية التعامل معه
- توضع الوحدات الصحية بمختلف مبانى الكلية فى حالة طوارئ للتعامل مع الحالات المصابة حال اكتشافها
- على كل من الطلاب و اعضاء هيئة التدريس او الوظائف المعاونة سرعة الابلاغ عن اى حالة يتم اكتشافها او الشك فى انها حاملة الوباء
- فى حالة ظهور احدى او بعض الحالات فى احد المعامل او المبانى مما يشكل خطر لانتشار الوباء تقوم ادارة الكلية باغلاق هذا المكان لحين التعامل معه من الجهات الصحية المسؤلة
- فى حالة تكرار ظهور حالات مرضية على ادارة الكلية مخاطبة ادارة الجامعة لاييقاف الدراسة لفترة محددة بمشورة الجهات الطبية المسؤلة لتلافى انتشار الوباء
- فى حالة اغلاق احد الاماكن بتوجيه طبي على ادارة الكلية تدبير اماكن اخرى لاستمرار العملية التعليمية او اتخاذ قرار بايقافها
- على الفرد المسؤل سرعة استدعاء طبيب الكلية لتقدير الحالة و عمل الإسعافات الأولية.
- سرعة استدعاء سيارة الإسعاف إذا دعت الحاجة لذلك.
- الإتصال بولي أمر الطالب لإعلامه بالحالة ومعرفة التاريخ المرضى للطالب.
- إبلاغ إدارة الكلية لاتخاذ اللازم تجاه الطالب وخاصة فيما يختص بالإمتحانات.



اعضاء هيئة التدريس

١. أزمات التعامل غير المألوفة بين الطلاب وبعض أعضاء هيئة التدريس

الأدوار الوقائية

- هناك أسباب عديدة يمكن من خلالها التقليل من التعامل غير المألوف منها أساليب وأدوار
- للأستاذ الجامعي وكذلك المرشد الأكاديمي له دور والإدارة.
- تصحيح مفهوم الذات السلبي عند الطلاب الذين يظهرون بعض سلوكيات العنف التي يمكن السيطرة عليها، والتي يمكن أن تظهر على شكل عنف عند وقوع ضغوط نفسية مؤلمة، والتعرض المستمر لمشاهدة العنف.
- تقوية الفرد وتدريبه على السلوك الاجتماعي، فعندما يكون الفرد مقبولا من الآخرين ويعيش العلاقات الاجتماعية الدافئة يبتعد عن ممارسة العنف.
- التوجه النفسي والمعنوي نحو ممارسة الرياضة والهوايات المختلفة
- معاملة الطالب بإنسانية والتقرب منه وإظهار جانب الرجولة في شخصيته عند التعامل معه.
- نشر روح المحبة والتسامح بين أفراد الشعبة الواحدة وإظهار الدفء الاجتماعي والأسري بين الأستاذ والطلاب.
- التقليل من عدد الطلبة في الشعبة الواحدة، ومساعدة الطلبة على زيادة اهتمامهم الأكاديمية وإشاعة الأجواء التربوية السليمة.
- زيادة الوعي بين أولياء الأمور وحثهم على الاهتمام بأوضاع أبناءهم
- إدخال الفن في تصميم المباني أو إقامة الحدائق أو البيوت الزجاجية لجعل الكليات أكثر جاذبية.
- إزالة الحاجز بين الكلية والمجتمع المحلي، تشجيع الكبار في المجتمع المحلي على المشاركة التطوعية أو المدفوعة إن أمكن في النشاطات الجامعية المختلفة.

٢. السرقات العلمية والأقتباس

- تشكل الكلية لجنة من اساتذة الكلية في مختلف التخصصات للنظر في حالات السرقات العلمية و الأقتباس
- عند ظهور احدى الحالات تقوم اللجنة بتشكيل لجنة من اساتذة التخصص لاعداد تقرير مفصل عن الحالة
- في حالة ثبوت الادانة على الحالة تقوم ادارة الكلية باتخاذ اللازم نحو رفع الامر الى اللجنة التأديبية بالجامعة و اعلان كافة اعضاء هيئة التدريس بنتائج التحقيق

٣. نسبة أعضاء هيئة التدريس الى الطلاب

- مطالبة كل قسم بالكلية بوضع خطة مستقبلية للإعباء التدريسية والتخصصات النادرة
- مع مراعاة العمل بنظام الساعات المعتمدة وكثرة المجموعات الصغيرة.



- مناشدة إدارة الجامعة بتوفير الدرجات الوظيفية وما يتناسب مع إحتياجات الكلية والأقسام.
- إعادة النظر في إعارات السادة أعضاء هيئة التدريس في التخصصات النادرة.
- حث وتشجيع المعيديين والمدرسين المساعدين للحصول على بعثات الدولة التنافسية من خلال الإدارة العامة للبعثات بوزارة التعليم العالي.

٤. إضرابات أعضاء هيئة التدريس

- التنبؤ بحدوث الحالة قبل وقوعها بوقت كافي.
- إخطار إدارة الكلية بالدوافع (سياسية – إقتصادية – تعليمية) التي قد تؤدي لحدوث الأزمة ووضع حلول مقترحة.
- تشكيل لجنة الحكماء المختصة بالتعامل مع الأزمة.
- السعي مسبقاً لإجهاض الإضراب بالتحاور مع العناصر الفعالة إذا كان الإضراب مؤثراً على سير العملية التعليمية.
- في حال حدوث الأزمة تقوم لجنة الحكماء بالتفاوض مع العناصر الفعالة في الأزمة ووضع مقترحات للتعامل مع مندوب عن الإضراب مع فض الإضراب مؤقتاً.
- على إدارة الكلية نقل تفاصيل الإضراب والتعامل معه للجهات الأعلى.

المباني والمنشآت:

١. مخاطر عدم التخلص الآمن من المخلفات

- تشكيل لجنة خاصة ذات خبرة للتعامل والتخلص من المخلفات.
- تدريب عمالة فنية على آيفية التخلص من المخلفات وعمل ندوات توعوية لهذا الغرض.

٢. الحريق في احد المعامل أو المكاتب بالمبنى

- على الشخص المتواجد بالدور وقت حدوث الأزمة سرعة التعامل مع الحريق باستخدام الوسائل المتاحة أمامه حسب التدريب الذي تلقاه وحسب حجم أو حيز إنتشار الحريق.
- التأكد من أن جهاز الأنذار الخاص بالحريق قد اعلن عن حدوث حريق بالمبنى وإلا يقوم بالاتصال بمراقب المبنى.
- عند خروج الحريق عن حيز السيطرة عليه سرعة الإتصال بمراقب المبنى ثم مشرف المبنى على التوالي.
- على مشرف المبنى سرعة الإتصال بالهيئات المعنية، كما يقوم مراقب المبنى بمتابعة الاتصال وهي مسئولية في حال عدم وجود المشرف.
- إدارة الكلية العميد – الوكلاء – مدير وحدة الأزمات والكوارث
- إدارة المطافى ١٨٠



- إدارة الإسعاف ١٢٣
- على المختص بالدور ومراقب المبنى سرعة إخلاء الدور الذي به الحريق أولاً ثم متابعة إخلاء بقية المبنى من المخارج المحدده
- التأكد من عدم وصول الحريق إلى المواد القابلة وسريعة الإشتعال أمخازن المعامل ومخازن الأقسام.

٣. تسرب الغاز

- فصل المصدر الرئيسي للغاز
- فصل المصدر الرئيسي للكهرباء
- فتح النوافذ والأبواب بالمبنى
- مناشدة المتواجدين بالالتزام بالهدوء والإجراءات الوقائية
- إخلاء المبنى من الطلاب والعاملين
- إبلاغ الإدارة الجهات المسؤولة في نفس الوقت (شركة الغاز – إدارة المطافي – والإسعاف في حالة حدوث إصابات)

٤. إنهيار وتصدع المباني

- إتباع الإرشادات والمواصفات المدرجة بخطة الإخلاء العامة للكلية.
- الأخذ في الإعتبار أولوية التعامل مع المعامل والمخازن التي تحتوي على مواد خطرة.