



# دليل ادارة الأزمات والكوارث



## فريق إعداد الدليل

| الإشراف العام على الدليل |                |
|--------------------------|----------------|
| رئيس جامعة 6 أكتوبر      | إ.د /جمال سامي |

| فريق المراجعة على الدليل                        |                     |
|---|---------------------|
| نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات العليا والبحوث | إ.د /علي عبد العزيز |
| نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب         | إ.د /إيمان العيزي   |

| فريق الإعداد والكتابة                        |                       |
|--|-----------------------|
| مدير مركز ضمان الجودة والاعتماد              | إ.د /هالة مصطفى       |
| المراجعة اللغوية استاذ بكلية التربية         | أ.م.د/محمد عبد القادر |
| عضو مركز ضمان الجودة والاعتماد               | أ.م.د/ريهام عجور      |
| عضو مركز ضمان الجودة والاعتماد               | د/نشوى عباس           |
| معيد بكلية تكنولوجيا العلوم الصحية التطبيقية | م/محمد مصطفى          |



## محتويات الدليل: -

|    |   |
|----|---|
| 3  | مقدمة   |
| 4  | الرؤية والرسالة والغايات والاهداف الاستراتيجية                |
| 7  | الهيكل التنظيمي للجامعة                                       |
| 8  | مفاهيم أساسية   |
| 11 | مهام وحدة إدارة الأزمات والكوارث                              |
| 12 | أمثلة لبعض الأزمات والكوارث                                   |
| 13 | الوقاية من الكوارث  |
| 20 | مراحل إدارة الأزمات والكوارث                                  |
| 24 | بعض أنواع الأزمات والكوارث و كيفية مواجهتها                   |
| 24 | 1- الزلازل والهزات الأرضية                                    |
| 24 | 2- الحرائق  |
| 27 | 3- تفشي الأمراض والأوبئة                                      |
| 32 | 4- تسريب الغاز  |
| 23 | 5- تسرب أسئلة الامتحانات                                      |
| 33 | 6- وقوع حالات من الغش الجماعي                                 |
| 33 | 7- سرقة واقتحام مقار الكنترولات                               |
| 34 | 8- الإضراب والوقفات الاحتجاجية                                |
| 35 | خطة الإخلاء   |
| 39 | السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل في التشريعات المصرية |
| 52 | قائمة المصادر والمراجع  |



## مقدمة: -

ان الكارثة، سواء كانت طبيعية، أو من جراء الإنسان، هي حدث مفاجئ نتاجه مدمرة. لذلك يجب على جميع المؤسسات بذل كل الجهود الممكنة، استعدادا لمواجهة الكوارث محتملة الوقوع، يتأتى ذلك بتحليل الأوضاع الآنية، والموارد المتاحة ووضع مخطط للتأهب للكوارث يهدف بشكل أساسي للتقليل من المخاطر قدر الإمكان وزيادة كفاءة الاستجابة إذا وقعت الكارثة. ومن أجل تقديم خطة فعالة تحتاج المؤسسة لتقييم دقيق للمخاطر الرئيسية التي قد تتعرض لها، ووعي تام بالموارد والإجراءات الموجودة على أرض الواقع، وإمكانية زيادتها وتحسينها، الى جانب إقناع جميع الأطراف المعنية بأهمية الخطة ودورها الحيوي في حماية المؤسسة.

وبشكل عام لا يوجد خطة تناسب كل شيء، فهناك اختلافات في ظروف الكارثة تؤثر على قدرة المؤسسة على ادارة الأزمات والكوارث. منها هل تقتصر الكارثة على المؤسسة، مثل فيضان أو حريق داخل مبانيها، أو هي جزء من كارثة على المستوى المحلي، أو الدولي، مثل حدوث إعصار أو زلزال. ولكن بالنظر في المخططات الحالية للكارثة، والتي تم وضعها من قبل مؤسسات مناظرة وبالاطلاع على استجابات محددة لكوارث حدثت بالفعل، تتحدد الأسئلة التي ينبغي لكل مؤسسة النظر فيها عند وضع خطتها الخاصة بها، وينبغي أن تضع إجابات، تتوافق مع احتياجاتها، وظروفها الخاصة.

ان ممارسة إدارة مخاطر الكوارث هي إحدى السمات المحددة للمجتمعات القادرة على الصمود ومجابهة الكوارث أو تقليص أضرارها على أقل تقدير، ولذلك ينبغي دمجها في كافة جوانب التنمية من خلال تبني العوامل المؤدية للتنمية المستدامة.

وتماشيا مع توصيات ونتائج الاتفاقيات الدولية في مجال إدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر، وفي مقدمتها الاستراتيجية الدولية للحد من أخطار الكوارث، وإطار عمل سينداي ٢٠١٥ - ٢٠٣٠ لبناء قدرات الأمم والمجتمعات على مواجهة الكوارث. وفي إطار اهتمام الدولة بضرورة الاستعداد الجيد لمواجهة الأزمات والكوارث والحد من مخاطرها، وكيفية التعامل معها، والتخفيف من آثارها السلبية، تم اعداد هذا الدليل ليستعرض مراحل إدارة الأزمات والكوارث وكيفية التصرف في مواجهة أكثر الأزمات شيوعا.



## الرؤية والرسالة والغايات والاهداف الاستراتيجية جامعة 6 أكتوبر

الريادة والتَّميُّز محليًا وعالميًا في إدارة منظومة ابتكارية مُستدامة داعمة للتعليم  
والبُحْث العلمي وخدمة المُجتمَع

### رسالة جامعة 6 أكتوبر

تقديم وامج تعليمية وبحثية متطورة ومستعمرة، وخدمة مجتمعية متميزة، وتتبنى  
رؤية مصر في الابتكار والإبداع محليًا وعالميًا، وتؤهل معرفيًا ومهاريًا حريجًا  
قادرًا على المنافسة في سوق العمل، في إطار القيم الأخلاقية؛ لتحقيق التنمية  
المستدامة، ورؤية مصر المستقبلية.



## الغايات النهائية والاهداف الاستراتيجية لجامعة 6 أكتوبر

### الغاية الأولى

**الأرتقاء بالمنظومة التعليمية ورفع الجدارات التنافسية للطلاب والخريجين**  
الهدف الاستراتيجي الأول: تطوير البرامج التعليمية لتحقيق متطلبات جودة التعليم واحتياجات سوق العمل.  
الهدف الاستراتيجي الثاني: التحسين المستمر للبنية التحتية للجامعة بما يحقق جودة التعليم.  
الهدف الاستراتيجي الثالث: تعزيز الشراكة مع مؤسسات المجتمع الخارجي لتوظيف الخريجين ودعمهم مهنياً.

### الغاية الثانية

**الأرتقاء بالفاعلية التعليمية لمنظومة الدراسات العليا وفقاً لمعايير جودة مؤسسات التعليم العالي**  
الهدف الاستراتيجي الأول: تقديم برامج للدراسات العليا ذات محتوى علمي واكاديمي ومهني متميز.  
الهدف الاستراتيجي الثاني: تعزيز الشراكة مع الجامعات العالمية لخدمة البحث العلمي.

### الغاية الثالثة

**الأرتقاء بجودة البحث العلمي لتحقيق مستوى متميز من الأبتكار والأبداع**  
الهدف الاستراتيجي الأول: تطوير منظومة البحث العلمي والنشر الدولي لدعم التنمية المستدامة.  
الهدف الاستراتيجي الثاني: تعزيز العلاقات المحلية والإقليمية والدولية للجامعة.  
الهدف الاستراتيجي الثالث: رفع كفاءة وكفاية الطاقة الانتاجية البحثية بكليات الجامعة.  
الهدف الاستراتيجي الرابع: تطبيق أخلاقيات البحث العلمي وحماية الملكية الفكرية بالجامعة



#### الغاية الرابعة

**تعزيز برامج الشراكة لقطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة لتحقيق التنمية المستدامة**  
الهدف الاستراتيجي الاول: تطوير خطط وبرامج قطاع خدمة المجتمع وتنمية البيئة.  
الهدف الاستراتيجي الثاني: تسويق الأبحاث العلمية التطبيقية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة والصناعة.  
الهدف الاستراتيجي الثالث: تنمية الموارد الذاتية المتنوعة لتحفيز الانتاجية البحثية.

#### الغاية الخامسة

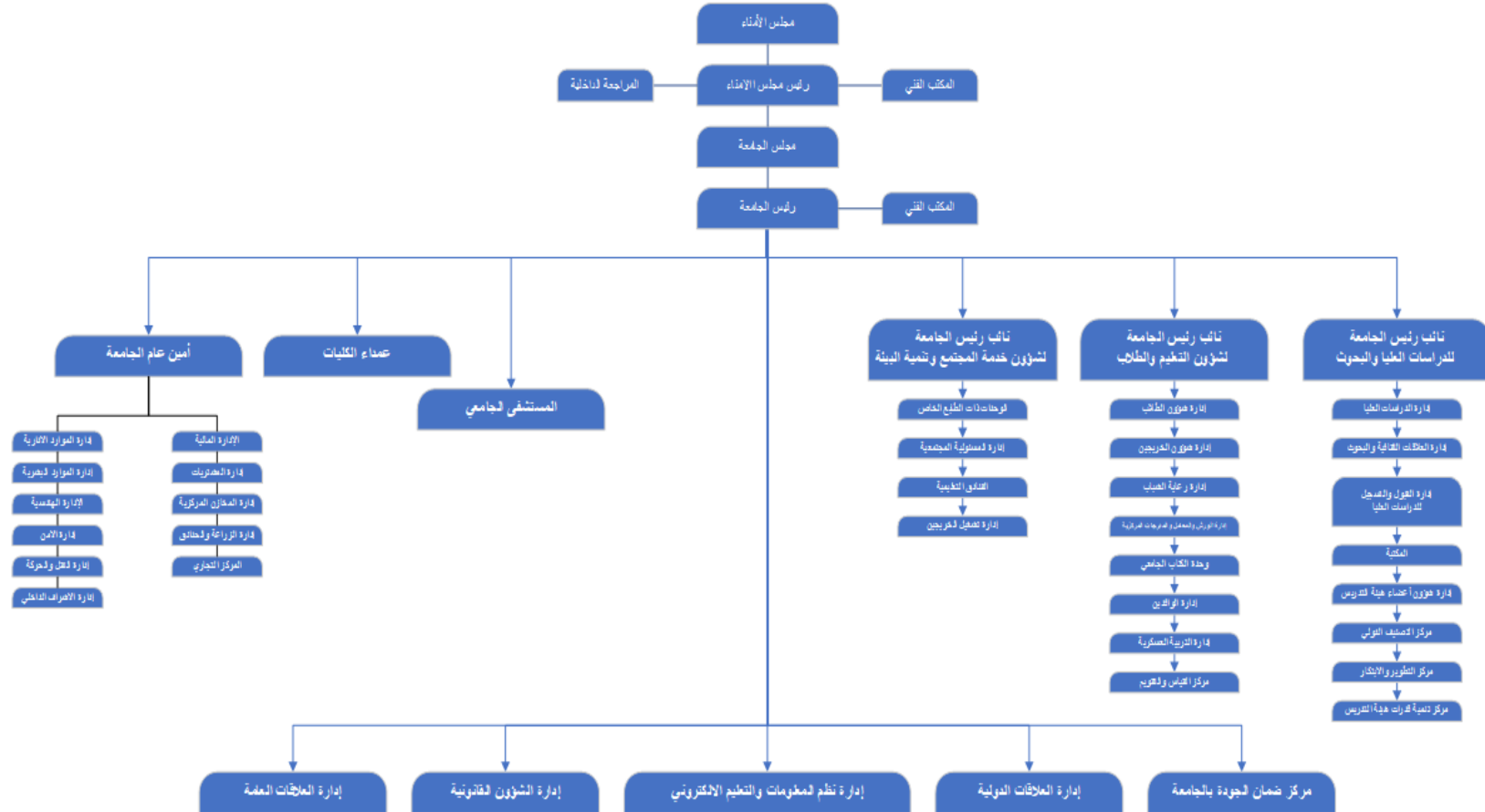
**الارتقاء بنظم ضمان الجودة وتقييم الأداء لاعتماد الجامعة وكلياتها**  
الهدف الاستراتيجي الاول: حوكمة وميكنة الأداء المؤسسي والاداري.  
الهدف الاستراتيجي الثاني: تنمية القدرات والمهارات للموارد البشرية.  
الهدف الاستراتيجي الثالث: دعم مركز ضمان الجودة بالجامعة لاعتماد الجامعة وكلياتها.

#### الغاية السادسة

**السعي للتحويل الى الجامعة الرقمية الذكية**  
الهدف الاستراتيجي الاول: استكمال وتطوير البنية التحتية الإلكترونية للجامعة.  
الهدف الاستراتيجي الثاني: تطوير الارتقاء بمنظومة المحتوي الرقمي.



## الهيكل التنظيمي لجامعة 6 أكتوبر







## مفاهيم أساسية

**الأزمة:** خلل مفاجئ، نتيجة لأوضاع غير مستقرة، غالبا ما تكون بفعل الإنسان، تحدث حالة من التوتر والقلق، تضع الفرد والمؤسسة أمام لحظة حاسمة تحتاج إلى قرار ينتج عنه مواقف جديدة، إيجابية كانت أو سلبية، ولكنها مصيرية تتحول معها المؤسسة إلى الأفضل أو الأسوأ.

**الكارثة (Disaster):** الحالة التي حدثت فعلا وأدت إلى تدمير وخسائر جسيمة في الموارد البشرية والمادية وأسبابها إما طبيعية أو بشرية، وعادة ما تكون غير مسبوقة بإنذار، وتتطلب اتخاذ إجراءات غير عادية للرجوع إلى حالة الاستقرار. وقد تؤدي الكارثة إلى ما يسمى بالأزمة، والعكس صحيح.

**الخطر (Hazard):** حدوث محتمل لظاهرة طبيعية مادية أو بشرية المنشأ مما قد يؤدي إلى خسائر في الأرواح، أو إلى الإصابة بجروح أو تأثيرات أخرى على صحة الإنسان، أو إلحاق الأضرار أو الخسائر بالممتلكات والبنية التحتية وسبل كسب العيش وتقديم الخدمات والموارد البيئية.

**مخاطر الكوارث (Disaster risk):** احتمال حدوث تغيرات شديدة على مدى فترة زمنية محددة، نتيجة أحداث طبيعية خطيرة فتؤدي إلى آثار سلبية واسعة النطاق بشريا أو مادية أو اقتصاديا أو بيئيا تتطلب استجابة فورية طارئة لتلبية الاحتياجات البشرية الحرجة وربما تتطلب مساندة خارجية للتعافي منها.

**إدارة الأزمات:** قدرة المؤسسة على التعامل بسرعة وكفاءة وفاعلية مع المواقف المختلفة التي تواجهها بهدف تقليل المخاطر والتهديدات لصحة الانسان والملكيات العامة والخاصة الناتجة عن وقوع الأزمة وضمان الاستقرار العام للمؤسسات والأفراد.

**القدرة (Capacity):** مزيج من كافة جوانب القوة والخصائص المميزة والموارد المتاحة لفرد أو جماعة أو مجتمع أو منظمة ويمكن استخدامها لتحقيق الأهداف المحددة.



**الضرر (Damage):** دمار كلي أو جزئي يلحق بالأصول المادية الموجودة في المؤسسة المتأثرة. ويحدث الضرر أثناء وبعد وقوع الكارثة ويعبر عن قيمته النقدية بتكاليف تقاس بوحدات مادية.

**تقييم المخاطر (Risk Assessment):** منهجية لتحديد طبيعة وحجم المخاطر عن طريق تحليل الأخطار المحتملة وتقييم الأوضاع القائمة لقابلية التأثر التي يمكنها مجتمعة إلحاق الضرر بالأطراف المعرضة للخطر من الأشخاص والممتلكات والخدمات وسبل كسب العيش والبيئة ذات العلاقة.

**الوقاية (Prevention):** الأعمال أو القرارات التي تصمم لدرء وقوع حدث كارثي أو منع ذلك الحدث من ترك آثار ضارة على المجتمع ومنشأته الأساسية. وتكون الوقاية على شكل إجراءات وقائية هيكلية تهدف إلى تقليل قابلية التعرض للإصابة أو إجراءات وقاية غير هيكلية.

**قابلية التعرض للإصابة (Vulnerability):** الاحوال أو الظروف التي تزيد من احتمال تعرض مجتمع ما لآثار الأخطار.

**التأهب (Preparedness):** المعرفة والقدرات التي تتيحها المؤسسات، والاستجابة المهنية، ومنظمات الإغاثة والإنعاش، والمجتمعات المحلية والأفراد، لتحقيق فاعلية الترقب والاستجابة والتعافي من آثار ظواهر أو أوضاع خطيرة محتملة أو وشيكة أو جارية.

**نظام الإنذار المبكر (Early Warning System):** مجموعة القدرات المطلوبة لتوليد ونشر معلومات التحذير والتنبيه في التوقيت المحكم وبصورة مجدية لتمكين الأفراد والمجتمعات والمؤسسات المهتدة بالخطر من التصرف بالشكل الملائم في وقت كاف للحد من إمكانية حدوث الضرر أو الخسارة.

**التخفيف (Mitigation):** (تخفيف مخاطر الكوارث وآثارها): تقليل الآثار السلبية المحتملة للأخطار الطبيعية (شاملة الأخطار بشرية المنشأ) من خلال اتخاذ الإجراءات والحد من الأخطار والتعرض لها وقابلية التأثر في مواجهتها.



مركز ضمان الجودة



جامعة 6 أكتوبر

**الدفاع المدني:** مجموعة من الإجراءات اللازمة لحماية السكان والممتلكات العامة والخاصة من أخطار الحريق والكوارث والحوادث المختلفة، وحماية مصادر الثروة في زمن السلم والحرب والطوارئ.

**اشتراطات الأمن والسلامة:** الاشتراطات الواجب توافرها لمكافحة الحرائق ومواجهة الكوارث والحد من آثارها حماية للأرواح والممتلكات.

**الوباء:** هو حدث صحي طارئ يتمثل في ظهور حالات من مرض سار بين مجموعة من الأشخاص في منطقة جغرافية محددة خلال فترة زمنية محددة.



## مهام وحدة إدارة الأزمات والكوارث:

1. تحديد أشكال وأنواع الأزمات والكوارث المتوقعة، ووضع خطط لمواجهتها.
2. متابعة تنفيذ معايير الأمن والسلامة.
3. الإستعداد للتعامل مع أى أزمة أو كارثة من خلال تدريب الأفراد، ونشر الوعي، وعقد ورش العمل التدريبية.
4. نشر الوعي الصحي والمهني في حال حدوث أوبئة.
5. صيانة المعدات وتطوير آليات الرصد والإنذار المبكر.
6. تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأحدث وأسرع وسائل الاتصال.
7. تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي تم إعدادها بالاشتراك مع الدفاع المدني.
8. تنفيذ أعمال الإغاثة بأنواعها المختلفة.
9. القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة. والوقوف على تطورات الأحداث بشكل مستمر وكذلك تقييم وتحديث الإجراءات المناسبة.
10. تنفيذ عمليات الإخلاء السريع عند الضرورة.
11. تدريب الأفراد على تنفيذ الخطط الموضوعية والوقوف على تطورات الأحداث بشكل مستمر وتقييم وتحديث الإجراءات المناسبة لمواجهة الأزمات والكوارث وقياس فاعليتها.
12. حصر الخسائر فى الأفراد والمنشآت والتأهيل وإعادة البناء، ووضع أساليب للحماية من الأخطار المستقبلية المحتملة.
13. تقييم الإجراءات التي تتم والخروج منها بالدروس المستفادة.
14. توثيق الأحداث و تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة للجهات المعنية مع تطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات.



## أمثلة لبعض الأزمات والكوارث:

1. الحرائق.
2. أخطار الزلازل.
3. الكوارث المائية والمتعلقة بالطقس والمياه.
4. انهيار جزء من مباني المؤسسة.
5. تسرب الغاز.
6. انقطاع التيار الكهربائي.
7. انفجار مواسير المياه والصرف الصحي.
8. حالات التسمم الغذائي.
9. الصعق الكهربائي.
10. تعطل احد المصاعد
11. أزمة تسريب الإمتحانات.
12. اقتحام الكنترولات
13. الإضراب والوقفات الاحتجاجية أوحدوث مشاجرة.
14. انتشار الأوبئة.
15. السرقات العلمية.



## الوقاية من الكوارث:

الأضرار الناتجة عن الكوارث تكشف الآثار والتداعيات المترامية للقرارات المتخذة في السابق. والوقاية من الكوارث ممكنة وغالبا ما تكون أقل تكلفة من الإغاثة والتصدي لآثار الكوارث. ويتمثل أساس إدارة مخاطر الكوارث في فهم طبيعة الأخطار من خلال التقدير الكمي للمخاطر وتوقع الآثار المحتملة، وتستطيع المجتمعات والمؤسسات والأفراد اتخاذ قرارات متبصرة ومستنيرة للوقاية من الكوارث. ويمكن استخدام مثل هذه المعلومات في وضع أولويات التنمية وإستراتيجيات التطور، والخطط، والبرامج، والمشروعات.

ففي مقدور المؤسسات، حينما تعمل بصورة حاسمة، تجنب الكثير من الخسائر. حين تملك الأدوات والخبرة التخصصية والآليات اللازمة لمراعاة الآثار المحتملة للكوارث. وتوجيه الموارد اللازمة لحماية استثماراتها.

ومن التدابير التي يمكن اتباعها ما يلي:

1. تعزيز الكيانات المؤسسية والتنظيمية لإدارة الأزمات والكوارث ضمن الهيكل التنظيمي للمؤسسة. ووجود منهجية ثابتة يتم تكييفها وفقا لطبيعة المخاطر التي تواجه المؤسسة.
2. معالجة مسببات الكوارث.
3. تطوير آليات تقييم الأخطار والمخاطر وتطبيقات تحسين اتخاذ القرارات، من خلال إنتاج سيناريوهات وتصورات لأثر الأخطار المختلفة ووضع آليات لتقييم الأداء التنفيذي للخطط والسيناريوهات، من أجل تحسين أنشطة التخطيط والتأهب والاستجابة.
4. انشاء نظم مفتوحة لخلق وتبادل واستخدام المعلومات المتعلقة بمخاطر الكوارث.
5. تعزيز تحليل المعلومات والبيانات الخاصة بالكوارث.
6. وضع وتنفيذ منهجيات للشفافية والمساءلة، مع العمل على ضمان قدرة طائفة عريضة من الأطراف الفاعلة على المشاركة في مواجهة تحديات بناء القدرة على مجابهة مخاطر الكوارث.
7. إدراج تقييمات الكوارث والمخاطر في المشروعات خلال مرحلة تصميم المشروع.
8. اعتماد سياسات بيئية سليمة للحفاظ على المنظومات الإيكولوجية الوقائية.



9. وجود لوائح محددة لتعليمات واشتراطات السلامة والحماية في جميع المجالات. وإعداد وتهيئة الكوادر البشرية المؤهلة للإشراف على تطبيق هذه اللوائح وضبط المخالفات لضمان التقيد بتنفيذها.
10. تخطيط المناطق المستند إلى تحليل المخاطر، وقوانين البناء، من خلال إدراج تقنية البناء المقاوم للعوامل الطبيعية **building resistant Hazard techniques**. وإخضاع إقامة المنشآت بأنواعها المختلفة إلى توافر عناصر السلامة والحماية في مخططات الإنشاء.
11. الاهتمام بتجهيز البنية التحتية.
12. تطوير أنظمة الإنذار المبكر.
13. تخطيط الاستجابة في حالات الطوارئ. وبناء القدرة والدراية اللازمة لفهم وإدارة ما يحيط بالمؤسسة من مخاطر.
14. استخدام المعرفة والابتكار والتعليم لبناء ثقافة السلامة على جميع المستويات.
15. إعداد وتنفيذ برنامج تدريبي عن المفاهيم والتصورات والممارسات الرئيسية في مجال إدارة مخاطر الكوارث.
16. إيجاد حلول تكنولوجية لدعم الاستجابة للكوارث وحالات الطوارئ.

### الوسائل والمعدات المطلوب توافرها لمواجهة الطوارئ:

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 من الضروري التأكد من توافر البنود التالية :

1. نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى .
2. أجهزة المكافحة الأولية لجميع أنواع الحرائق وأن تكون صالحة للاستخدام الفوري 3 .
3. الأدوية والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية 4 .
4. مخارج وأبواب الطوارئ الكافية.
5. اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلي المبنى على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.



| م  | تدابير واشتراطات الأمن والسلامة   |
|----|---|
| 1  | اعتماد المخططات الهندسية المعمارية وأنظمة الإنذار ومكافحة الحريق قبل الشروع في البناء.                                |
| 2  | اعتماد المخططات الهندسية الخاصة بأنظمة التهوية حسب طبيعة المؤسسة.   |
| 4  | عدم تغيير استخدام المبنى إلا بموافقة الجهات المختصة.  |
| 5  | ضرورة مراجعة الجهة المختصة وأخذ الموافقة اللازمة في حال القيام بتعديل على التصاميم المعتمدة مسبقاً.                   |
| 6  | ضرورة وضع شهادة استيفاء وصلاحية نظام الوقاية من الحريق الصادرة من الجهة المختصة في مكان بارز من المنشأة.              |
| 7  | ضرورة اتباع متطلبات الصيانة الدورية الخاصة بأنظمة الوقاية ومكافحة الحريق بالجهة المختصة.                              |
| 8  | ضرورة تركيب أنظمة الوقاية ومكافحة الحريق والمواد المقاومة للحريق من قبل مهندسين وفنيين معتمدين بموافقة الجهة المختصة. |
| 9  | صيانة جميع أنظمة الوقاية ومكافحة الحريق بشكل دوري عن طريق إحدى الشركات المعتمدة بموافقة الجهة المختصة.                |
| 10 | صيانة أنظمة الوقاية ومكافحة الحريق والمواد المقاومة للحريق من قبل مهندسين وفنيين معتمدين بموافقة الجهة المختصة.       |
| 11 | توفير البديل عند نزع أي من أنظمة أو أجهزة أو معدات أو مواد الوقاية أو مكافحة الحريق من أي موقع لغرض الصيانة.          |
| 12 | مراجعة الجهة المختصة عند الطلب في حالة الإخطار عن وجود تجاوزات.   |
| 13 | وجود خطة إخلاء ونقطة تجمع للعاملين وغيرهم.  |
| 14 | عدم توصيل خدمات للمنشأة إلا بموافقة الجهة المختصة.  |
| 15 | ضرورة وجود فاصل خائق للحريق في توصيلات التكييف حسب الموافقة الصادرة من الجهة المختصة.                                 |
| 16 | ضرورة فصل المحلات التجارية عن المخازن بجدار وباب مانع للحريق.   |





|    |   |
|----|---|
| 18 | التقيد بتنفيذ المخارج والمداخل للمواقع حسب المخططات المعتمدة من الجهة المختصة.  |
| 19 | عدم وضع عوائق في المداخل تتسبب في تأخير وصول سيارات ومعدات الدفاع المدني.   |
| 22 | الالتزام بالأبواب المقاومة للحريق بين أجزاء المبنى حسب المخططات المعتمدة من الجهة المختصة.  |
| 23 | الالتزام بمسافات الهروب بين أجزاء المبنى حسب المخططات المعتمدة من الجهة المختصة.  |
| 24 | الالتزام بالحواجز المانعة والمقاومة لانتشار الحريق والدخان أفقياً وعمودياً.   |
| 25 | التأكد من صلاحية خراطيم إطفاء الحريق وكفاءتها عند الاستخدام.  |
| 26 | عدم استخدام شبكة الإطفاء الرطبة لأغراض أخرى غير أعمال مكافحة الحريق.  |
| 27 | عدم استغلال المناور لأغراض تجميع النفايات أو التخزين.   |
| 28 | عدم التخزين في الغرف الخدمية مثل (المولدات - الخدمات، المضخات، غرف الكهرباء، التهوية، التكييف، نظم المعلومات .. الخ).                             |
| 29 | الالتزام بالملاحظات الفنية للجهة المختصة سواء في مرحلة اعتماد المخططات الهندسية أو التفتيش، وعدم تكرار الملاحظات الصادرة في تقارير الجهة المختصة. |
| 30 | الفصل بين المنشآت ذات الاستخدامات المختلفة في حال تواجدها في ذات المحيط حسب الموافقات الصادرة من الجهة المختصة.                                   |
| 31 | التقيد بالموصفات الخاصة بمخارج الطوارئ حسب الموافقة الصادرة من الجهة المختصة.   |
| 32 | ضرورة أن تؤدي مخارج الطوارئ إلى الخارج أو ممر محمي من الحريق.   |
| 33 | وضع علامات توضح مخارج الطوارئ حسب الموافقات الصادرة من الجهة المختصة.   |
| 34 | وضع وإنارة العلامات الإرشادية لمخارج الطوارئ حسب متطلبات الجهة المختصة.   |
| 35 | ضرورة وجود إضاءة طوارئ في الممرات والقبو ومخارج الطوارئ.  |
| 36 | تركيب الأبواب المقاومة للحريق والعوازل المانعة من تسرب الدخان حسب المواصفات المعتمدة من قبل فنيين معتمدين من الجهة المختصة.                       |
| 37 | تركيب المواد المقاومة للحريق من قبل فنيين معتمدين من الجهة المختصة.   |



|    |  |
|----|--|
| 38 | تركيب الحواجز اليدوية للسلام المؤدية للمخارج حسب المواصفات المعتمدة من الجهة المختصة للحماية من السقوط أثناء الهروب. |
| 39 | توفير مواد مانعة للانزلاق من السلالم أو أرضيات مخارج الطوارئ.  |
| 40 | تركيب أبواب مخارج الطوارئ في الاتجاه الصحيح حسب المخططات المعتمدة من قبل الجهة المختصة.                              |
| 41 | تركيب جهاز الغلق الذاتي للأبواب المقاومة للحريق والمؤدية للمخارج.  |
| 42 | صيانة وإصلاح أبواب المخارج والأبواب المقاومة للحريق بشكل دوري حسب متطلبات الجهة المختصة.                             |
| 43 | التقيد بمواصفات ممرات الهروب حسب المخططات الهندسية المعتمدة من قبل الجهة المختصة.                                    |
| 44 | عدم وجود حفر أو تلف في أرضيات ممرات الهروب.  |
| 45 | عدم وضع مواد في الممرات تعيق عمليات الإخلاء والهروب (قفل الأبواب).   |
| 46 | توفير تهوية طبيعية أو ميكانيكية لمخارج الطوارئ حسب الموافقة الصادرة من الجهة المختصة.                                |
| 47 | القيام بصيانة وإصلاح نظام التهوية وعدم اعاققتها بشكل دوري حسب متطلبات الجهة المختصة.                                 |
| 48 | توفير خطة إخلاء لسكان المبنى حسب الموافقة الصادرة من الجهة المختصة.  |
| 49 | توفير نقطة تجمع لسكان المبنى حسب الموافقة الصادرة من الجهة المختصة.  |
| 50 | عدم إغلاق نوافذ المباني العلوية (فوق الدور الأرضي) بسياج حديدي الا بموافقة الجهة المختصة.                            |
| 51 | توفير أجهزة ومعدات تنزيل وفتح المصاعد.   |
| 52 | ضرورة وجود اللوحات التحذيرية بالمصاعد.   |
| 53 | القيام بصيانة وإصلاح المصاعد والسلالم الكهربائية والحزام المتحرك بشكل دوري حسب متطلبات الجهة المختصة.                |
| 55 | ضرورة وجود لوحة توضح الجهة المسؤولة عن صيانة المصعد وأرقام هواتفها للطوارئ.  |
| 56 | ضرورة تغطية التمديدات الكهربائية وحمايتها.   |
| 57 | ضرورة وجود مانع للصواعق.   |
| 58 | ضرورة وجود سجل خاص بالمبنى يوضح الصيانة الدورية لجميع أنظمة الوقاية من الحريق.                                       |



|    |   |
|----|---|
| 59 | ضرورة تركيب فاصل أوتوماتيكي للتيار الكهربائي الرئيسي.   |
| 60 | عدم الحمل الزائد للمأخذ الكهربائي الواحد.   |
| 61 | عدم وجود تسرب للمياه في شبكة الإطفاء الرطبة أو الجافة.  |
| 62 | وضوح نقطة التغذية في شبكة الإطفاء الجافة أو الرطبة للاستخدام من قبل فرق الدفاع المدني.  |
| 63 | ضرورة الالتزام بشروط السلامة عند هدم المباني.   |
| 64 | عدم ترك نفايات قابلة للاحتراق في غرفة النفايات.   |
| 65 | التأكد من خلو أرضيات الممرات من الزيوت والشحوم والمخلفات والمواد القابلة للاشتعال.  |
| 66 | مطابقة خزان الوقود للمواصفات القياسية المعتمدة.   |
| 67 | وجود صمامات غلق للوقود السائل عند بداية ونهاية خط الأنابيب.   |
| 68 | وضع خزانات الوقود في غرف منفصلة تحت الأرض.  |
| 69 | ضرورة وجود أجهزة كواشف تسرب أبخرة الوقود الغازية في مضخات خزانات الوقود.  |
| 70 | ضرورة وجود فتحات تهوية طبيعية أو ميكانيكية في مخازن الوقود.   |
| 71 | عدم استخدام مواد قابلة للاشتعال ضمن مواد البناء المستعملة في المخازن.   |
| 72 | وضع علامات المواد المخزنة للتعرف على محتوياتها.   |
| 73 | مطابقة التمديدات الكهربائية للمواصفات القياسية القطرية المعتمدة.  |
| 74 | ضرورة وجود تصريف لأي مواد متسربة من الخزانات.   |
| 75 | مطابقة مصابيح الإنارة للمواصفات القياسية المعتمدة.  |
| 76 | عدم تركيب معدات وأجهزة مكافحة الحريق غير المطابقة للمواصفات الفنية المعتمدة من الجهة المختصة.                                     |
| 77 | ضرورة تركيب شبكة تلقائية لمرشات إطفاء بمواد أخرى في أماكن الخطورة وخاصة التي يتعذر فيها استخدام الماء والتي تحددها الجهة المختصة. |
| 78 | ضرورة توفير منحدرات في المباني لاستخدام (ذوي الإعاقة) وفقاً للترخيص الصادر.   |
| 79 | حفظ معدات الإطفاء والسلامة في صناديق محددة مصبوغة باللون الأحمر.  |



مركز ضمان الجودة



جامعة 6 أكتوبر

|    |  |
|----|--|
| 80 | ضرورة توفر وجاهزية المصدر الاحتياطي للتيار الكهربائي في المباني التي يتطلب لها مصعد للحريق ونظام للتهوية حسب المواصفات الصادرة من قبل الجهة المختصة. |
| 81 | ضرورة توفر نظام إطفاء أوتوماتيكي في القبو حسب التصاميم والموافقات الصادرة من الجهة المختصة.  |
| 82 | ضرورة وجود مصعد حريق، إذا زاد ارتفاع المبنى عن 6 أدوار أو 20 متراً.  |



## مراحل إدارة الأزمات والكوارث

ولابد أن تتوفر المتطلبات الرئيسية اللازمة لضمان قيام إدارة الكوارث بمهامها الموكلة لها والتي من أهمها:

1. توفر الكوادر البشرية المؤهلة عالية الكفاءة .
2. توفر الموارد المالية والمادية.
3. ربط المراكز المسنولة عن إدارة الكوارث بشبكة اتصالات ذات كفاءة عالية تمكنها من تبادل المعلومات بمنتهى السرعة فيما بينها من خلال مركز معلومات متكامل وحديث .
4. منح السلطات والصلاحيات للأشخاص المسؤولين عن إدارة الكوارث.

## أولاً: ما قبل الأزمة (مرحلة تقدير المخاطر):

النهج الاستباقي في التعامل مع الأزمات والكوارث: تنفيذ تقدير فكري، وإجراء دراسات مسحية بغرض كشف المخاطر المحتملة للمؤسسة . ويتم سنوياً على الأقل. وهذه سمة تتعلق بسياسات المؤسسة بشكل عام، حيث تحرص المؤسسات على وضع الخطط والاستراتيجيات المستقبلية التي تسعى من خلالها إلى تحقيق طموحها في الريادة، من خلال استيعاب جميع السيناريوهات المحتملة وكيفية التعامل معها بالشكل الذي لا يعرقل تحقيق التفوق المنشود.

### أ. المخاطر الناجمة من خارج المؤسسة

يجب إجراء عملية التقويم، بالنظر الى:

1. موقع المؤسسة والمناخ والطابع الجيولوجي السائد في المنطقة، واحتمال تأثر المبنى بأضرار العواصف والفيضانات والزلازل والانهيارات الأرضية، والانفجارات .
2. مدى القرب من الأنشطة البشرية الضارة مثل المنشآت التجارية أو الصناعية ذات مخاطر الانفجار أو التلوث.
3. القرب من الطرق السريعة أو السكك الحديدية ومسارات الطيران.



## ب. المخاطر الناجمة من داخل المؤسسة

1. خطر الحرائق من الدوائر الكهربائية أو الآلات والتجهيزات (أجهزة الكمبيوتر، وآلات النسخ..) أو المختبرات والمركبات القابلة للاشتعال (اسطوانات الغاز، الدهانات وسوائل التنظيف والمواد الكيميائية...)
2. المخاطر الناجمة من الأخطاء البشرية والإهمال مثل التدخين وترك صنادير المياه مفتوحة أو إهمال الصيانة . الدورية.

### **وتشمل هذه المرحلة الاجراءات التالية:**

1. إعداد الخطط ورسم السيناريوهات لدرء الأزمات ومواجهة الكوارث .
2. عمل خريطة تفصيلية لمبنى الجامعة مع تحديد مناطق الدخول والخروج المتاحة وكذلك شبكة الاطفاء والكهرباء والصرف الصحي والمياه والغاز الطبيعي والتليفونات....
3. إتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع / تسكين الأزمة أو الكارثة.
4. تدريب الأفراد وصيانة المعدات، حيث لا يمكن تحقيق أي إنجاز الا بعد أن يتم إعداد الأفراد للقيام بما هو مطلوب منهم، وتوفير كل الامكانيات وظروف العمل المناسبة لهم.
5. نشر الوعي بإدارة الكوارث والأزمات، وعقد ورش عمل تدريبية للإرتقاء بمستوى وكفاءة أفراد المؤسسة في هذا المجال .
6. تطوير البنية التحتية التكنولوجية.
7. مراجعة اللوحات الارشادية التوضيحية اللازمة داخل المبنى وكذلك طفايات الحريق وإمدادات المياه وأجهزة إنذار الحريق.
8. تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر في مجال إدارة الأزمات والكوارث.
9. تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة الاتصال المناسبة.
10. إجراء تجارب دورية على أسلوب مواجهة الأزمات والكوارث والإخلاء داخل المؤسسة، وتقييمها للخروج بالدروس المستفادة .



11. إنشاء قاعدة بيانات متكاملة في مجال إدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر على مستوى المؤسسة.

12. إعداد التقارير الدورية حول التقدم المحرز في مجال إدارة الأزمات والكوارث والحد من المخاطر على مستوى المؤسسة.

### العوامل التي تعيق الاكتشاف المبكر للأزمة:

1. حجب البيانات و المعلومات و المعرفة المهمة المتعلقة بالأزمة المحتملة
2. عدم قدرة المنظمة على الاستجابة المناسبة و الفاعلة في الوقت المناسب للأخطار المحتملة.
3. وجود قناعات خاطئة حول حصانة المنظمة من الأزمات .
4. البحث عن اشخاص لالقاء اللوم عليهم.

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

#### وتشمل هذه المرحلة الاجراءات التالية:

1. تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي سبق اعدادها والتدريب عليها .
2. تنفيذ اعمال المواجهه والاعاثة 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، وتحديد الإجراءات المطلوبة للتعامل معه من خلال غرفة العمليات.

ويعد التنسيق أثناء مرحلة التنفيذ أحد المتطلبات الهامة لتحقيق الأهداف شريطة أن تكون المؤسسة المتضررة قد وضعت خطة عمل محكمة. ويهدف التنسيق أثناء مرحلة التنفيذ إلى ضمان توحيد كل الأجهزة والادارات والوحدات وانسياب المعلومات والأنشطة الخاصة بالمتابعة الدقيقة والموقوتة لكل خطوات تنفيذ سيناريو العمل لعدم تضارب اختصاصها أثناء إدارة الأزمة.



### ثالثاً: ما بعد الأزمة (مرحلة استعادة التوازن):

وتشمل هذه المرحلة الاجراءات التالية:

1. حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت .
  2. تقييم الإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال مرحلة المواجهه والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة.
  3. التأهيل وإعادة البناء والحماية من اخطار المستقبل المحتملة.
  4. تطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات.
  5. مرحلة استئناف النشاط.
- وفي هذه المرحلة تكون الحاجة كبيرة للمتابعة والرقابة لكافة جوانب إزالة الأثار. وتكون الرقابة والمتابعة ضرورية وشاملة وحيوية.





## بعض أنواع الأزمات والكوارث و كيفية مواجهتها

### 1- الزلازل والهزات الأرضية:

1. إذا كنت في المدرج أو مكتب فاخرج إذا كانت المسافة لا تزيد عن ( 50 متر) وإلا فأبق في مكانك ولا تحاول أخذ أي شيء من ممتلكاتك الشخصية.
2. إذا كنت في المدرج فاحتمى تحت الطاولة مباشرة وابتعد عن النافذة أو استند تحت أو إلى حائط أساسي.
3. إذا كنت في فناء فعليك الابتعاد عن حواف المبنى.
4. إذا كنت في السيارة ابق في مكانك حتى يقف السائق وإذا كنت تقود السيارة فبادر إلى الوقوف واستمع إلى المذياع.
5. ابتعد عن المباني العالية وتوجه إلى المناطق الفسيحة.
6. حاول ما أمكن قطع الكهرباء والغاز عن المنشأة حتى لا تكون سبباً في حدوث حريق .
7. لا تحاول التجول بعد الهزة مباشرة فقد يعقبها توابع أخرى.
8. استمع إلى إرشادات الدفاع المدني ونفذها وتعاون معه لسلامتك ولا تجعل الخوف والفرع والهلع يسيطر عليك لكي لا تحدث إرباكا قد يؤدي إلى إصابتك.
9. لا تحاول البحث في الأنقاض عن أغراض شخصية فقد يتسبب ذلك في إصابتك نتيجة انهيارات لاحقة.

### 2-الحرائق:

- تلزم جميع المؤسسات العامة والخاصة بتوفير خدمات الاطفاء بما يتلاءم مع حجمها ونوعية نشاطها. ويقوم الدفاع المدني بالاشراف على كافة فرق وتجهيزات الاطفاء للتأكد من كفاءتها وفعاليتها.
- يجب على أي شخص يكتشف حريقاً أن يفعل ما يأتي:
1. أن يكسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله.
  2. أن يتصل فوراً برقم هاتف الطوارئ لاستدعاء فرق الإطفاء.



3. أن يكافح الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي :-
  - أ- إمساك المطفأة جيداً بواسطة مقبض الحمل.
  - ب- سحب مسمار الأمان .
  - ج- توجيه فوهة المطفأة إلى قاعدة اللهب.
  - د- الضغط على المقبض لتشغيل المطفأة.
  - هـ تحريك مواد الإطفاء على قاعدة النار يميناً ويساراً
4. التأكد أن المكان الذي يقف فيه لا يشكل خطورة عليه وأنه باستطاعته الهروب حال انتشار الحريق.
5. مراعاة الوقوف مع اتجاه الريح عند استخدام مطفأة الحريق اليدوية (على مسافة مترين إلى ثلاثة أمتار من النار).
6. لا تحاول إطفاء الحريق إلا إذا كان صغيراً وكنت واثقاً أنك قادر على إخماده .
7. إذا كان الحريق كبير . غادر غرفتك وأغلق الباب خلفك وشغل جهاز الإنذار .
8. في حالة وجود دخان كثيف يكون التدرج على الأرض أفضل وسيلة لوجود الهواء النقي .
9. تحسس الباب والمقبض بظاهر يدك فإذا لم يكن ساخناً افتح بحذر وأخرج .
10. إذا وجدت الباب ساخناً عند ملامسته فلا تفتحه .
11. انزع الستائر وافتح الغرفة لتهويتها وطرده الدخان.

### مكونات طفاية الحريق:

- جسم الطفاية : هو الجسم المعدني الذي يحتوي مواد الاطفاء
- الخرطوم : هو الجزء الذي تمر عبره مواد الاطفاء من جسم الطفاية إلى فوهة القذف.
- مسمار الأمان : هو الحلقة المعدنية الخاصة بتثبيت ذراع التشغيل، والمخصصة لمنع انطلاق مواد الاطفاء نتيجة الضغط الخاطئ على ذراع التشغيل .
- مقبض الحمل : هو الجزء المعدني الثابت الذي يستخدم لحمل الطفاية
- ذراع التشغيل : هو الجزء المعدني المتحرك الذي يعلو مقبض الحمل، وهو أداة تشغيل الطفاية وإطلاق مواد الاطفاء . مؤشر الضغط : هو الجزء الذي يظهر صلاحية الطفاية (يوجد مؤشر الضغط في جميع الطفايات القياسية عدا طفاية ثاني أكسيد الكربون التي تختبر صلاحيتها عن طريق الوزن أو الصيانة).



### استخدام أجهزة الإطفاء اليدوية:

يعتبر أهم من توفير أجهزة الإطفاء هو عملية تدريب الأشخاص على كيفية قيامهم باستعمالها وعلى كيفية التشغيل والاستخدام، فيما يلي بعض المعلومات المتعلقة بعملية تشغيل الطفايات :

1. عند استخدام أجهزة الإطفاء يجب اختيار الموقع القريب من الحريق بحيث يكون هذا الموقع مأموناً بحيث يسهل منه التراجع عند اللزوم دون عناء أو مشقة، ويفضل أن يكون قريباً ما أمكن من الأبواب أو المخارج الأخرى. وإذا كان الحريق خارج المبنى فيجب أن يكون موقع أجهزة الإطفاء أعلى مستوى الريح.
2. خفض القامة عند القيام بمكافحة الحريق لتفادي خطر دخان وحرارة الحريق.
3. يجب التأكد تماماً من إخماد الحريق قبل مغادرة الموقع بحيث لا يتوقع عودة اشتعاله مرة أخرى.

### كيفية استخدام طفاية الماء :

1. يصب الماء المندفَع من الطفاية أسفل مواقع اللهب ويجري تغيير الاتجاه في جميع المساحة المشتعل فيها النار.
2. يراعى غمر الأجزاء الساخنة بالماء بعد القيام بإطفاء لهب الحريق وفي حالة الحرائق التي تنتشر في اتجاه عمودي فيجب مكافحة الأجزاء السفلي ثم الاتجاه إلى أعلى.

### كيفية استخدام طفايات المسحوق الجاف وثاني أكسيد الكربون وأبخرة السوائل المخمدة:

1. في حالة حدوث حرائق بعبوات تحوى سوائل قابلة للاشتعال أو عندما تنسكب هذه السوائل فوق الأرضيات يراعى توجيه الطفاية (المسحوق الجاف - ثاني أكسيد الكربون - أبخرة السوائل المخمدة) (تجاه اقرب طرف للنيران ثم تجرى عملية مسح سريعة في اتجاه أبعد طرف وتعاد هذه الحركة حتى يتم إطفاء الحريق.
2. إذا كان الحريق في سائل يتساقط من مستوى مرتفع فيجب توجيه الطفاية إلى أسفل نقطة ثم تحريكها بسرعة إلى أعلى.
3. عند حدوث حريق بأجهزة وتركيبات كهربائية توجه الطفاية في إتجاه مستقيم ناحية الحريق، وعندما تكون التجهيزات الكهربائية مغلقة داخل جهاز فتصوب الطفاية في إتجاه الفتحات الموجودة بجسم الغلاف حتى يمكن نفاذها إلى الداخل.



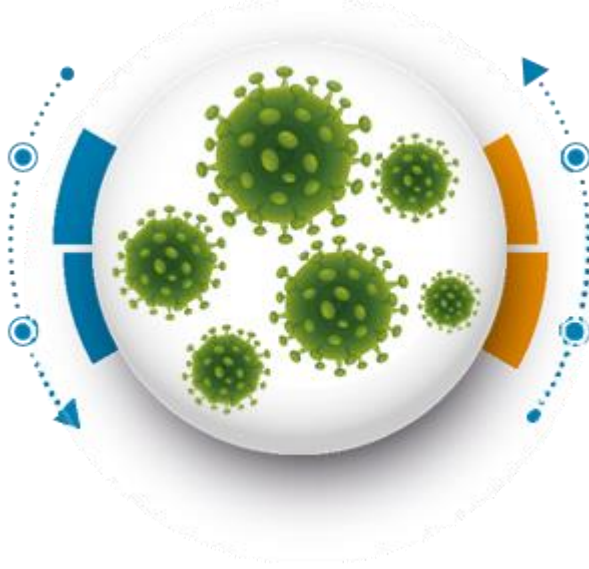
### 3- تفشي الأمراض والأوبئة:

شكل فيروس كورونا المستجد “كوفيد-19”، منذ ظهوره في الصين وانتشاره إلى باقي دول العالم، أزمة غير مسبوقة في جميع أنحاء العالم، ومع انتشار الفيروس السريع وتحوله إلى وباء عالمي، شكل “كوفيد-19” اختباراً جدياً لسياسات وقدرات كثير من دول العالم، المتقدمة والنامية على حد السواء، والتي أظهرت تبايناً واضحاً في إدارتها للأزمة وقدرتها على التقليل من مخاطرها المحتملة وتداعياتها عليها، فضلاً عن احتواء الفيروس ومنع انتشاره؛ ومع الاعتراف بحقيقة هذه التباينات، ظهر الاتي:

1. الأزمة لم يكن متوقفاً أن تكون على هذا المستوى من الخطورة والانتشار لكثير من دول العالم حتى المتقدمة منها التي لم تكن، في ما يبدو، مهياًة وعلى استعداد للتعامل مع تداعيات هذه الأزمة وتحجيم خطرها، ولا سيما على مستوى القطاع الصحي. فالإمكانيات والقدرات الطبية والصحية بدت قاصرة في كثير من دول العالم، مما أحدث أزمة كبيرة في القدرة على استيعاب الأعداد الكبيرة من المصابين وتوفير الرعاية الصحية لهم مما فاقم من الخسائر البشرية.
2. ابرزت الأزمة الحاجة إلى التعاون الدولي في مواجهة الأزمات العالمية، لا سيما تلك المتعلقة بالأوبئة، وهو أمر بدأ محدوداً في بداية الأزمة مما فاقم من خطرها وسرع اتساع رقعتها.
3. أظهرت هذه الأزمة أهمية أهمية الوعي المجتمعي وانضباط الشعوب، كأساس لمواجهة انتشار الوباء، وهو ما أعاد التأكيد على أهمية تضافر الجهود الرسمية والشعبية في مواجهة الأزمات الخطيرة.



## استراتيجية الحد من انتشار كوفيد-19



- منع انتشار كوفيد في مقر العمل من خلال السياسات والممارسات اللازمة بما يلبي متطلبات المواصفات الخاصة بالبروتوكولات الحكومية.
- تشمل المجالات الرئيسية التي يجب على الإدارة العليا بجهة العمل تقييمها لضمان تقليل المخاطر على الموظفين.
- التزام قوي من الإدارة والموظفين واجب تنفيذها بالتنسيق مع الإدارة الطبية المختصة.
- تتسم بالديناميكية ومراجعتها بنظام مستمر وتعديلها لتأخذ بعين الاعتبار أي توجهات جديدة تطرأ على جائحة كوفيد-19.

### أولاً: سياسة المؤسسة للحد من انتشار الفيروس

يجب على الإدارة العليا في المؤسسة التوقيع على سياسة للحد من انتشار كوفيد-19 كالتزام من الجهة بتنفيذ الخطة والمساعدة في منع انتشار الفيروس، ويجب تبليغ جميع الموظفين والمستفيدين من الخدمات بها. كما يجب على المؤسسة تحديث وتوثيق جميع بيانات الموظفين في سجلات تساعد فريق الاستجابة للحد من انتشار الوباء من التعامل مع أي خطوات تنفيذية.

### ثانياً: استراتيجية العودة للعمل

القاعدة العامة هي أن يعود كل الموظفين إلى القوة الكاملة بمقرات العمل وفقاً للخطط التي حددتها الدولة، وتراعى الاستثناءات التي تتعلق بما يلي:

- الموظفون الذين يعانون من أعراض كوفيد-19.
- الموظفون الذين خالطوا حالات مصابة.



- الموظفون القادمون من خارج البلاد، والذين يجب أن يخضعوا للعزل الصحي وفقا للتعليمات الدولية.
- الموظفون أصحاب الأمراض المزمنة الذين يصنفون ضمن الفئات الأكثر عرضة للأصابة.

### ثالثا الاجراءات الوقائية:

1. تعزيز الوعي بخطورة الوباء وضرورة الالتزام بالإجراءات المفروضة لمنع انتشاره.
2. تحقيق التباعد الاجتماعي بمسافات امنة، ويجب الحفاظ على مسافة ٢ متر على الأقل حيثما أمكن ذلك، بما في ذلك أثناء الوصول إلى العمل والخروج منه، وعند التنقل بين المواقع المختلفة بمقر العمل.
3. تطهير المدرجات والتأكد من استمرارية القيام بأعمال النظافة اليومية والتطهير وتنفيذ كل التعليمات بدقة. يجب أن يتم التطهير على فترات منتظمة باستخدام المطهرات؛ لقتل الجراثيم ووقف انتشار المرض، وبطريقة واضحة؛ لتعزيز ثقة الموظفين والزائرين باستراتيجية منع انتشار الوباء في مقر العمل. ويوصى باستخدام الكحول، مع توفير معقم اليدين بأماكن متعددة.
4. تقليل كثافة المكاتب من خلال العمل عن بعد أو ترتيبات إعادة التوزيع أو التقسيم لمساحات مناطق العمل، مع توفير ملصقات إرشادية في أماكن العمل للحفاظ على التباعد الاجتماعي.
5. تخصيص أوقات للمواعيد / الاجتماعات مع الأطراف الخارجية.
6. وجود مواد تثقيفية "بوسترات ومطويات"، وتشمل إصدارات وزارة التعليم العالي بالتعاون مع وزارة الصحة منها نصائح وإرشادات للوقاية من الفيروسات، وملصقات عن كيفية غسيل الأيدي وغيرها. ويجب وضع الارشادات والتعليمات بطريقة مناسبة في أماكن العمل وإبلاغ الجميع بالتعليمات الصادرة من الجهات الحكومية المختصة أو المنظمات الدولية ذات العلاقة.
7. اتباع الجميع للإحتياطات اللازمة وتشمل تغطية الفم والأنف عند السعال أو العطس، وغسل اليدين. وتغطية الفم بالكمامات الطبية، كما ينصح بوضع المناديل المستعملة في سلة مهملات محكمة الغلق.
8. توفير الأمصال ومضادات الفيروسات.
9. مراجعة كل الامكانيات والاحتياجات وتوفيرها.



مركز ضمان الجودة



جامعة 6 أكتوبر

10. اعداد العاملين للقيام بمسؤولياتهم الخاصة ، وذلك بواسطة برامج التدريب والتعليم المناسبة والملائمة.

11. وجود صناديق للاسعافات الأولية وبالإضافة الى الأجهزة اللازمة مثل جهاز قياس الحرارة، سماعة طبية، وجهاز الضغط، وخافض لسان، وقفازات، وكمامات، ومنظفات ومطهرات.



12. يجب على المؤسسة تشجيع الاستفادة من الخدمات عبر تقنيات الاتصال عن بعد كخيار أساسي، والعمل على تقليل الزيارات لمقرها من قبل أي أطراف خارجية (مستفيدين، مزودي خدمات، شركاء) إلى أقل حد ممكن وفي أضيق الحدود.

### رابعاً: سياسة العمل المرن:

1. يجب أن تكون سياسة العمل عن بعد أولوية حال توفر البنية التحتية لخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لدعم العمل عن بعد.
2. يجب على المؤسسة تحديد وتصنيف الوظائف الواجب وجودها في مقر العمل والوظائف الممكن تنفيذ مهامها بتقنيات العمل عن بعد.
3. ويجب على المؤسسة التحقق مما يلي لكي تتم إتاحة العمل عن بعد:
  - جاهزية البنية التحتية التقنية اللازمة للعمل عن بعد.
  - توفير المعدات والتقنيات للموظفين الذين يعملون عن بعد ومتابعة كفاءة الأداء.
  - وجود آلية لمتابعة تسجيل الحضور والانصراف للموظفين.
  - ألا تتطلب الوظيفة الحضور إلى مقر العمل، مع متابعة يومية لمستوى إنجاز المهام.



4. يمكن اتباع ساعات العمل المرنة للحضور والانصراف بتباعد ساعات الحضور بين الموظفين وتقسيمها على ساعات مختلفة، بحيث يتمكن الموظفون من الحضور والانصراف من مقر العمل خلال فترات متباعدة.
5. التأكد من عدم التداخل في فترات الحضور والانصراف بما يضمن تحقيق شروط التباعد الاجتماعي وعدم الازدحام عند الدخول والخروج.

### خامسا: الإجراءات الواجب اتباعها عند اكتشاف حالة إصابة:

1. تحديد فريق الاستجابة من الهيكل التنظيمي للمؤسسة ويكون المسؤول عن أي موظف مشتبه في إصابته بكوفيد ١٩
2. تكليف موظفين آخرين لتحقيق استمرارية الأعمال لاستكمال أنشطة المؤسسة.
3. يجب أن تحدد مسبقا منطقة لعزل الحالات المشتبه بها كجزء من خطة الاستجابة، وهذه المنطقة يجب أن يكون الوصول إليها سهلا، ويتم العزل حتى وصول الجهات الصحية المختصة .
4. لا بد من توفر التهوية ومعدات الوقاية اللازمة بغرفة العزل
5. يجب على فريق الاستجابة أن يكون على دراية تامة بتجنب لمس المصابين و أسطح المواد في غرفة العزل أو مكتب الشخص المشتبه بإصابته، ويجب تقديم النصيحة للمصاب بوجوب الالتزام بتغطية الفم والأنف بالكمامة
6. يجب على فريق الاستجابة توثيق بيانات الحالة المشتبه بها والموظفين المخالطين للحالة المصابة .
7. يجب أن يتم فورا وخلال فترة لا تتجاوز الساعتين تنظيف وتعقيم غرفة العزل بعد مغادرة الشخص المشتبه بإصابته.
8. التواصل مع الحالات المؤكد إصابتها :إذا تم التأكد من إصابة أحد الأفراد في مقر العمل، فيجب أن يطلب من الذين لديهم اتصال وثيق بالمصاب بالفيروس البقاء في المنزل والعزل لمدة ١٤ يوما، واتباع القيود والإجراءات الوقائية المنصوص عليها من الجهات الصحية المختصة .
9. تجب متابعة جميع الموظفين المخالطين للحالة المصابة، وعند ظهور أي من أعراض الإصابة بكوفيد- ١٩ خلال فترة العزل الذاتي المنزلي لمدة ١٤ يوما فيجب الاتصال بالجهات الصحية المختصة للتقييم والفحص.





#### 4- تسريب الغاز:

1. فصل الغاز من المفتاح الرئيسي لحين إغلاق جميع المحابس الفرعية .
2. تشغيل الشفطات في أماكن وضع الغاز .
3. خروج الأفراد من المبنى وإخالؤه
4. تحضير طفايات الحريق .
1. عدم التدخين أو إشعال أي مصدر للشرار.
2. إصلاح العطب من قبل مختص قبل استخدامه مرة أخرى.
3. تركيب أجهزة كاشف وإنذار للغاز .

#### 5- تسرب أسئلة الامتحانات:

##### أولاً: الإجراءات الوقائية:

1. عدم السماح لأي عضو هيئة تدريس أو موظف أو عامل بالدخول لغرفة الطباعة.
2. وجود مفتاح غرفة الطباعة مع رئيس لجنة الطباعة والنائب عنه.
3. عدم طباعة الامتحان الا قبل ميعاد الامتحان بوقت كافي.
4. وضع امتحانات بديلة لاستعمالها اذا حدث تسريب للامتحانات.
5. وضع الاحتياطات اللازمة مثل:

□ وضع أبواب حديدية على الكنترولات.

□ إحكام غلق الكنترولات والدوابب الخاصة بحفظ أوراق الاجابات.

##### ثانياً: في حال التأكد من وجود تسريب لأحد الامتحانات قبل موعد الامتحان:

1. إبلاغ عميد الكلية لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
2. تقوم ادارة الكلية بالتأكد والتحري عن صحة المعلومة وتحديد المسئول عنها.
3. اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعرفة المسئول عن واقعة التسريب ثم اتخاذ كافة الإجراءات والتدابير القانونية لمحاسبة ومعاقبة المتسبب عن الواقعة .
4. يتم تكليف القسم المنوط بتدريس المادة المسربة بوضع امتحان اخر جديد.



### ثالثاً: عند وصول المعلومة أثناء أو عند بداية الامتحان:

1. الإبلاغ الفوري للجنة المسئولة عن ادارة الأزمات وكذلك سرعة الاتصال بإدارة الكلية.
2. اتخاذ الاجراءات اللازمة لمعرفة المسئول عن واقعة التسريب ثم اتخاذ كافة الاجراءات والتدابير القانونية لمحاسبة ومعاقبة المتسبب عن الواقعة.
3. يتم استخدام الامتحان البديل (المحفوظ بالكنترول).

### 6- وقوع حالات من الغش الجماعي:

1. وجود امتحان بديل جاهز في خزانة عميد الكلية ويسلم مغلق للجنة الامتحانات.
2. في حال تلبس الطلاب المسئولين عن الغش يتم تطبيق وتنفيذ اللانحة الجامعة المنظمة لحالات الغش الجماعي.
3. زيادة الكثافة العددية لأعضاء هيئة التدريس للمراقبة في اللجان في حال التثبت من وقوع حالات غش جماعي .
4. الاستعانة بأجهزة كشف المعادن كاجراء احترازي لمنع دخول اجهزة الاتصال التي قد تستخدم في الغش داخل اللجنة.

### 7- سرقة واقتحام مقار الكنترولات:

#### أولاً: الاجراءات الوقائية:

1. وضع ارم حديدية واحكام غلق الكنترولات والدوايب الخاصة بحفظ أوراق الامتحانات وأيضا أوراق الاجابات.
2. وضع كاميرات عالية الدقة في مداخل ومخارج الكنترولات.

#### ثانياً: في حال التأكد من وجود تسريب لأحد الامتحانات قبل موعد الامتحان:

1. في حال سرقة أوراق الامتحانات يتم تجهيز لجان للامتحانات بأوقات تتناسب مع جدول الامتحانات.



2. في حال سرقة أوراق الاجابة يتم توفير وسيلة اتصال سريعة وناجزة مع الطالب المنوطين باعادة الامتحان مرة أخرى ( وذلك بالتنسيق بين ادارة القسم المنوط باعادة الاختبار واتحاد الطلبة بالكلية) .
3. يتم تهنئة الطالب نفسيا للمشاركة في تحمل المسؤولية الاجتماعية مع إدارة الكلية وهي اعادة اداء الامتحان ويتم الأخذ في الاعتبار الحالة النفسية للطلاب ومراعاة تسهيل اختباراتهم في اعادة توزيع الدرجات.
4. انتداب الجهات المنوطة بجمع الأدلة الجنائية لمعرفة المتسببين في السرقة والاقترام (إدارة المباحث الجنائية والنيابة العامة) .

### 8- الإضراب والوقفات الاحتجاجية:

1. عدم اللجوء الى التدخل الامنى من الحرس الجامعى الا فى حالة فشل ادارة الكليه فى التعامل مع الازمة.
2. اغلاق الابواب الرئيسية للكلية لمنع خروج او دخول الطلاب او اى اشخاص من الخارج وسرعة اخطار ادارة الكلية بالحدث.
3. على مشرف المبنى سرعة استدعاء اعضاء لجنة الحكماء المخصصين للتعامل مع الازمات الطلابية والمكلفون من قبل ادارة الكلية بالتعامل والتفاوض مع الطلاب
4. يقوم المشرف بتهدئة الموقف لحين وصول لجنة المفاوضات.
5. يقوم اعضاء اللجنة باستدعاء مندوبين من قيادات الطلاب للتحاور معهم.
6. على اعضاء اللجنة محاولة الوصول الى حل مرضى لحين عرض متطلبات الطلاب على ادارة الكلية
7. استدعاء ادارة الكلية للتعامل مع الازمة فى حالة فشل اللجنة فى فض الازمة
8. تقوم اللجنة بالاشتراك مع ادارة الكلية بتوثيق الحدث وتقييمه لدعم وحدة الازمات بالبيانات التى ادت الى حدوث الازمة لاختذ التدابير اللازمة لعدم تكرارها.



## خطة الإخلاء

### حالات الطوارئ (الحريق):

عند نشوب حريق داخل موقع العمل: يجب أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وآمن للخروج من المبنى كما يجب أن يكون في كل طابق فريق معد للطوارئ يترأسه أحد أعضاء اللجنة.

#### أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند الإخلاء:

1. وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء أثناء حوادث الحريق ويجب أن يدرّب عليها جميع العاملين .
2. إعداد السيناريو اللازم والبدء في تنفيذه باستخدام نقاط الإنذار المبكر ومراقبة ردة الفعل للفرق المشكلة لإدارة الأزمة وسلوك وتصرفات شاغلي المبنى وذلك من خلال التنسيق المباشر بين الجهات المختصة بالجامعة مثل الدفاع المدني والحريق ..الخ.
3. تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والكوارث بكل مبنى وتحديد الواجبات والمهام المنوطة بكل منهم لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الإخلاء ومكافحة الحرائق وعمليات الإنقاذ، مع أهميه التنسيق والتعاون مع إدارة الدفاع المدني والحريق بالجامعة للمساعدة في التدريب على ذلك .
4. يجب إن تحتوي الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم.
5. يجب ألا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلقاً. حيث أن المصاعد الكهربائية قد تؤدي إلى موقع النار بدلاً من الهروب منها بالإضافة إلى امكانية تأثرها بالحريق.
6. إستدعاء مركبات إطفاء الحريق واستخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق والتأكد الدوري من سلامتها.
7. تحديد موقع الخطر وتوجيه الأفراد إلى الخروج من المبنى بسرعة ومن أقرب المخارج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرة المبنى، ثم التجمع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً والتأكد من وجود الجميع، ولا يسمح بعدها لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا إذا أذن له الشخص المسئول وبعد التأكد من عدم وجود مخاطر.
8. يقوم أفراد الأمن والسلامة بالمرور على المبنى للتأكد من الإخلاء وإرشاد الأفراد لاستخدام سلم الهروب وعدم الركض.



9. في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في استجابته ويؤمن منطقتة قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة وإغلاق إسطوانات الغاز .
10. لا بد من دراسة الحاجة إلى وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار، والتأكد من أن المسار الذي يتخذ للإخلاء سليم وآمن. وان تكون الشبابيك سهلة الفتح .
11. إذا كان الشخص في وضعية تمنعه من مغادرة المبنى نظراً لمحاصرة النيران له 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 .
12. 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 ولا بد 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 .

### عناصر الخطة وآليات تنفيذها:

نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة ومدى تدريبه بشكل جيد لضمان سرعه الإستجابة واكتشاف إشارات الإنذار واتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة كما تعتمد أيضاً على الوسائل والمعدات المتوفرة والتعليمات المعلنة التي تنظم أسلوب تنفيذ الخطة والتي يمكن تصنيفها إلى:

### **واجبات فريق إدارة الأزمات:**

يتم تشكيل فريق إدارة الأزمة من شاغلي مباني الجامعة وتكليف أعضائه بالواجبات التالية:

1. التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة (الدفاع المدني) .
2. . التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحريق .
3. تأمين منطقة الحدث بالتنسيق مع وحدات حفظ الأمن – الدفاع المدني والحريق – الإدارات الهندسية .....



4. قطع التيار الكهربائي عن المكان .
5. الإشراف على عمليات الإخلاء وإرشاد شاغلي الكلية أو المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .
6. نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
7. تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى وبخاصة الطلاب .
8. مساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة .
9. تجميع وتحليل وتداول المعلومات الأولية مع المختصين.
10. الخروج بالدروس المستفادة وتعديل السيناريوهات السابق وضعها.

#### واجبات فريق مكافحة الحرائق :

1. تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام إنذار الحريق.
2. القيام بمكافحة الحريق بوسائل الإطفاء المتوفرة بالمبنى أو الكلية (طفايات الماء – الطفايات الرغوية - طفايات 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 العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في حالات الطوارئ:

1. التحلي بالهدوء وإيقاف العمل فوراً
2. عدم استخدام المصاعد الكهربائية .
3. التوجه إلى نقاط التجمع من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ) .
4. التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم .
5. عدم المخاطرة والرجوع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك من المسؤولين.

#### واجبات الحراس ورجال الأمن:



مركز ضمان الجودة



جامعة 6 أكتوبر

1. تأمين المبنى وحفظ النظام .
2. منع دخول أي أفراد غير المختصين داخل المبنى .
3. انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق



## السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل في التشريعات المصرية

يتضمن قانون العمل المصري مواد منظمة للسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل، مكونة من 34 مادة، كالتالي:

### مادة (211)

يقصد في تطبيق أحكام هذا الكتاب بالمصطلحات الآتية المعاني المبينة قرين كل منها:  
المنشأة: كل مشروع، أو مرفق يملكه، أو يديره شخص من أشخاص القانون العام، أو الخاص.  
المنشأة الصناعية: كل مشروع، أو مرفق يملكه، أو يديره شخص من أشخاص القانون العام، أو الخاص بقصد إنتاج، أو تحويل، أو تشغيل المواد الخام أو الأولية.

### مادة (212)

تسري أحكام هذا الكتاب على جميع مواقع العمل، والمنشآت وفروعها أيا كان نوعها، أو تبعيتها سواء كانت برية أو بحرية. كما تسري أيضاً على المسطحات المائية بجميع أنواعها ووسائل النقل المختلفة.

### (الباب الأول)

### مواقع العمل والإنشاءات والتراخيص

### مادة (213)

تشكل في وزارة الإسكان لجنة مركزية برئاسة رئيس الإدارة المركزية المختصة، وعضوية كل من رؤساء الإدارات المركزية المختصة بوزارات العمل، والصناعة والصحة، والموارد المائية والري، والكهرباء، والداخلية، وشنون البيئة، والزراعة، والتنمية المحلية.

ويصدر بتشكيل هذه اللجنة قرار من الوزير المختص بشنون الإسكان بالاتفاق مع الوزراء المختصين وتختص دون غيرها بما يلي:-

1- وضع معايير واشتراطات منح التراخيص الخاصة بالمحال والمنشآت الصناعية التي تنشئها أو تديرها الوزارات، أو الهيئات العامة، أو الوحدات الاقتصادية التابعة لها، أو شركات القطاع الأعمال العام، أو شركات القطاع العام.





- 2- وضع المعايير والاشتراطات للمشروعات الجديدة، أو ذات الطابع الخاص، والتي لا يوجد لها معايير واشتراطات سابقة، وذلك في موعد لا يتجاوز ستين يوماً من تاريخ تقديم الطلب للجنة.
  - 3- وضع معايير السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل.
  - 4- البت في التظلمات المقدمة من ذوي الشأن فيما تصدره اللجان الفرعية من قرارات.
  - 5- إصدار لوائح نظام العمل باللجنة المركزية، ولجان المحافظات موضعاً بها طريقة عملها، ومواعيد انعقادها، والنماذج، والأوراق الخاصة بطلب الحصول على التراخيص، والرسوم المستحقة للتراخيص بما لا يزيد على عشرة آلاف جنيه وحالات الإعفاء منها، وما تراه اللجنة لازماً لتسهيل مهمتها.
- ويكون للجنة المركزية لجاناً فرعية بالمحافظات، ويصدر بتشكيلها، ونظام العمل بها قراراً من الوزير المختص بشؤون الإسكان على أن تكون برئاسته سكرتير عام المحافظة.

#### مادة (214)

تختص اللجان الفرعية المشار إليها في المادة السابقة بما يلي :

1. استيفاء كافة الاشتراطات والخاصة بالمحال والمنشآت قبل إصدار التراخيص الخاصة بها.
2. إصدار كافة التراخيص والخاصة بالمحال، والمنشآت على اختلاف أنشطتها في نطاق المحافظة.
3. متابعة تنفيذ الاشتراطات التي وضعتها اللجنة المركزية للمحال والمنشآت في نطاق المحافظة.

#### مادة (215)

تقوم المديرية التابعة للوزارات المشار إليها في المادة (213) من هذا القانون كل فيما يخصه بمتابعة تنفيذ الاشتراطات التي وضعتها اللجنة المركزية للمحال والمنشآت والتراخيص الصادرة تطبيقاً لأحكام المادة (214) من هذا القانون.

#### مادة (216)

لكل ذي شأن التظلم من القرارات الصادرة من اللجان الفرعية أمام اللجنة المركزية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطارة بالقرار بكتاب موصى عليه بعلم الوصول.

وعلى اللجنة المركزية الفصل في التظلم خلال مدة أقصاها ستون يوماً من تاريخ تقديمه، ولها في سبيل ذلك الاستعانة بذوي الخبرة لحضور جلسات مناقشة التظلم، وإعداد وتلقي التقارير الفنية. ويعتبر عدم بت اللجنة خلال المدة المحددة موافقة ضمنية منها على إصدار الترخيص للمتظلم.



(الباب الثاني)  
تأمين بيئة العمل

**مادة (217)**

تلتزم المنشأة، وفروعها، بتوفير وسائل السلامة والصحة المهنية، وتأمين بيئة العمل في أماكن العمل بما يكفل الوقاية من المخاطر الفيزيائية الناجمة عما يلي:

- 1- الوطأة الحرارية والبرودة.
- 2- الضوضاء والاهتزازات.
- 3- الإضاءة.
- 4- الإشعاعات الضارة، والخطرة (مؤينة - غير مؤينة).
- 5- تغيرات الضغط الجوي.
- 6- مخاطر الانفجار.
- 7- كل خطر ينشأ عن العمل داخل الأماكن الضيقة والمغلقة.

**مادة (218)**

تلتزم المنشأة، وفروعها، بتوفير وسائل السلامة والصحة المهنية، وتأمين بيئة العمل في أماكن العمل بما يكفل الوقاية من المخاطر الكهربائية (الكهرباء الديناميكية - الكهرباء الإستاتيكية).

**مادة (219)**

تلتزم المنشأة، وفروعها باتخاذ الاحتياطات والتدابير اللازمة لتوفير وسائل السلامة والصحة المهنية، وتأمين بيئة العمل، للوقاية من المخاطر الهندسية، وعلى الأخص ما يأتي:

1. كل خطر ينشأ عن معدات، وأدوات رفع وجر، ووسائل الانتقال، والتداول، ونقل الحركة.
2. كل خطر ينشأ عن أعمال التشييد والبناء، والحفر، ومخاطر الانهيار، والسقوط.
3. كل خطر ينشأ عن عدم مراعاة التناسب بين البنية الجسدية للعامل والمعدات والآلات، ومكان العمل.



### مادة (220)

تلتزم المنشأة، وفروعها باتخاذ وسائل وطرق وقاية العمال من خطر الإصابة بالبكتيريا، والفيروسات، والفطريات، والطفيليات، وسائر المخاطر البيولوجية متى كانت طبيعة العمل تعرض العمال لظروف الإصابة بها وعلى الأخص ما يأتي:

1. مخالطة الأدميين المرضى، والقيام بخدماتهم من رعاية، وتحاليل، وفحوص طبية ومعملية، وعمليات جراحية.
2. التعامل مع الحيوانات، ومنتجاتها، ومخلفاتها.
3. وحدات تداول، ونقل، وتخزين، ومعالجة النفايات والمخلفات الطبية، والبيطرية الخطرة.
4. وحدات استقبال، وتخزين، ومعالجة التصريفات بأنواعها المختلفة.

### مادة (221)

تلتزم المنشأة، وفروعها بتوفير وسائل الوقاية من المخاطر الكيميائية الناتجة عن التعامل مع المواد الكيميائية الصلبة والسائلة والغازية مع مراعاة ما يأتي :-

1. عدم تجاوز أقصى تركيز مسموح به للتعامل في المواد الكيميائية، والمواد المسببة للسرطان التي يتعرض لها العمال.
2. عدم تجاوز مخزون المواد الكيميائية الخطرة كميات العتبة لكل منها.
3. توفير الاحتياطات اللازمة لوقاية المنشأة، والعمال عند تداول، ونقل، وتخزين، واستخدام المواد الكيميائية الخطرة، والتخلص من نفاياتها.
4. الاحتفاظ بسجل لحصر المواد الكيميائية الخطرة المتداولة متضمناً جميع البيانات الخاصة بكل مادة، وبسجل لرصد ملوثات بيئة العمل، التي يتعرض لها العمال.
5. وضع بطاقات تعريف جميع المواد الكيميائية المتداولة في العمل موضعاً بها الإسم العلمي والتجاري، وتركيبها الكيميائي، ودرجة خطورتها، واحتياطات السلامة، وإجراءات الطوارئ المتعلقة بها، وعلى المنشأة أن تحصل على البيانات المذكورة في هذه المواد من مصنعها، أو موردها عند التوريد.
6. تدريب العمال على طرق التعامل مع المواد الكيميائية الخطرة، والمواد المسببة للسرطان، وتعريفهم بمخاطرها، وبطرق الأمان، والوقاية من هذه المخاطر.



### مادة (222)

تلتزم المنشأة، وفروعها بتوفير وسائل الوقاية من المخاطر غير المباشرة، والتي تنشأ، أو يتفاقم الضرر أو الخطر من عدم توافرها، كوسائل الإنقاذ، والإسعاف، والنظافة، والترتيب، والتنظيم بأماكن العمل، والتأكد من حصول العاملين- بأماكن الطهي وتداول وتناول الأطعمة والمشروبات - على الشهادات الصحية الدالة على خلوهم من الأمراض البولية والمعدية.

### مادة (223)

تلتزم المنشأة، وفروعها باتخاذ الاحتياطات، والاشتراطات اللازمة للوقاية من مخاطر الحريق طبقاً لما تحدده الجهة المختصة بوزارة الداخلية.

### مادة (224)

تلتزم المنشأة، وفروعها بإجراء تقييم، وتحليل للمخاطر، والكوارث الصناعية، والطبيعية المتوقعة، وإعداد خطط طوارئ لحماية المنشأة والعمال، والمتريدين عليها عند وقوع الحوادث والكوارث، على أن يتم اختبار فاعلية هذه الخطط، وإجراء تجارب عملية عليها للتأكد من كفاءتها، وتدريب العمال لمواجهة متطلباتها، وتصحيحها إذا لزم الأمر.

ويجوز للمنشأة الاسترشاد برأي خبير استشاري، أو مراكز استشارية في مجال السلامة والصحة المهنية وتأمين جهة العمل عند إعداد خطط الطوارئ.

كما تلتزم المنشأة بإبلاغ الجهة الإدارية المختصة بخطط الطوارئ، وبأي تعديلات تطرأ عليها، وكذلك في حالة تخزين مواد خطرة أو استخدامها.

وفي حالة امتناع المنشأة عن تنفيذ ما توجبه أحكام هذه المادة، والقرارات المنفذة لها في المواعيد التي تحددها الجهة الإدارية المختصة، وترتب على ذلك وجود خطر داهم على صحة العاملين أو المتريدين أو سلامتهم، على الجهة الإدارية المختصة أن تأمر بإغلاق المنشأة كلياً أو جزئياً، أو إيقاف معدة أو آلة أو أكثر حتى زوال أسباب الخطر، وينفذ القرار الصادر بالإغلاق أو الإيقاف بالطرق الإدارية مع عدم الإخلال بحق العاملين في تقاضي أجورهم خلال فترة الإغلاق أو الإيقاف الجزئي أو الكلي.

وللجهة الإدارية المختصة أن تقوم بإزالة أسباب الخطر بطريق التنفيذ المباشر على نفقة المنشأة بالتنسيق مع الجهات المختصة .



### مادة (225)

يصدر الوزير المختص قرارًا بقواعد، ومعايير، وبيان حدود الأمان فى أماكن العمل، والاشتراطات، والاحتياطات اللازمة لدرء المخاطر المبينة بهذا الباب، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة.

### ( الباب الثالث )

### التفتيش فى مجال السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل

### مادة ( 226 )

- مع مراعاة الاحكام الواردة فى الكتاب الخامس من هذا القانون، تلتزم الجهة الإدارية بما يأتى:
1. تشكيل جهاز متخصص من أعضاء تتوافر فيهم المؤهلات العلمية والعملية، فى مجالات الطب البشري، والبيطري، والصيدلة، والهندسة والعلوم، للتفتيش على المنشآت ومراقبة تنفيذ أحكام السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل، على أن يكون التفتيش على فترات دورية مناسبة.
  2. تنظيم برامج تدريبية متخصصة ونوعية لرفع كفاءة ومستوى أداء أعضاء جهاز التفتيش المشار إليه فى الفقرة السابقة، وتزويدهم بالخبرات الفنية، والتطورات الحديثة بما يضمن أفضل مستويات السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل.
  3. تزويد جهاز التفتيش المشار إليه بأجهزة، ومعدات القياس، وكافة الإمكانيات اللازمة لأداء مهمته. يكون التفتيش على المنشآت المتعلقة عملها بالأمن القومي، والتي تحدد بقرار من رئيس مجلس الوزراء، بمعرفة الجهة التي يحددها هذا القرار.

### مادة ( 227 )

- على أعضاء جهاز تفتيش السلامة والصحة المهنية، وتأمين بيئة العمل فى سبيل أداء عملهم:
- 1- إجراء الفحوص الطبية والمعملية اللازمة على العمال بالمنشآت للتأكد من ملاءمة ظروف العمل.
  - 2- أخذ عينات من المواد المستعملة أو المتداولة فى العمليات الصناعية، وأنشطة العمل المختلفة والتي قد يكون لها تأثير ضار على سلامة وصحة العمال أو بيئة العمل، بغرض تحليلها والتعرف على الآثار الناتجة عن استخدامها وتداولها، وإخطار المنشأة بذلك لاتخاذ ما يلزم فى هذا الشأن.
  - 3- استخدام المعدات والأجهزة وآلات التصوير، وغيرها أثناء التفتيش لتحليل أسباب الحوادث.



- 4- الاطلاع على خطط الطوارئ، وتحليل المخاطر الخاصة بالمنشأة .
  - 5- الاطلاع على نتائج التقارير الفنية والإدارية التي ترد للمنشأة عن أنواع الحوادث الجسيمة وأسبابها.
  - 6- الاطلاع على كميات المخزون من المواد الخطرة التي قد تهدد المنشأة.
- وعلى الجهة الإدارية المختصة بناءً على تقرير جهاز تفتيش السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل الأمر بإغلاق المنشأة كلياً أو جزئياً، أو إيقاف آله، أو أكثر، وذلك في حالة وجود خطر داهم يهدد سلامة المنشأة، أو صحة العمال والمتريدين، أو سلامة بيئة العمل حتى زوال أسباب الخطر، مع عدم الإخلال بحق العاملين في تقاضي أجورهم.
- وللجهة الإدارية المختصة بناءً على قرار الإغلاق أن تقوم بإزالة أسباب الخطر بطريق التنفيذ المباشر على نفقة المنشأة.
- وينفذ القرار الصادر بالإغلاق أو الإيقاف بالطرق الإدارية . وتصدر الجهة الإدارية المختصة الأمر بإلغاء الإغلاق، أو الإيقاف فور زوال أسباب الخطر.

#### مادة ( 228 )

يكون لمفتشي السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل، حق التفتيش على المنشآت للتحقق من توافر اشتراطات السلامة والصحة المهنية وبيئة العمل تطبيقاً لأحكام هذا القانون، والقرارات المنفذة له.

#### ( الباب الرابع )

تنظيم أجهزة السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل بالمنشآت، والتدريب

#### مادة ( 229 )

يصدر الوزير المختص القرارات اللازمة بتحديد المنشآت، وفروعها، التي تلتزم بإنشاء أجهزة وظيفية للسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل، واللجان المختصة بذلك.

وتختص اللجان المشار إليها ببحث ظروف العمل، وأسباب حوادث وإصابات العمل وغيرها، ووضع القواعد، والاحتياطات الكفيلة بمنعها، وتكون قرارات هذه اللجان ملزمة للمنشأة وفروعها.

ويجب أن يشمل التدريب العاملين بالجهاز الوظيفي للسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل، وأعضاء اللجان المختصة بذلك، والمسؤولين عن الإدارة، والإنتاج بكافة مستوياتهم بما يتفق ومسئوليتهم، وطبيعة عملهم.



### مادة ( 230 )

تلتزم كل منشأة صناعية يعمل بها عشرة عمال فأكثر، وكل منشأة غير صناعية يعمل بها ثلاثون عاملاً فأكثر، بموافاة الجهة الإدارية المختصة بإحصائية نصف سنوية ببيانات حقيقية عن الأمراض العادية، والمزمنة، والحوادث الجسيمة، والإصابات، وذلك خلال النصف الأول من شهري يوليو، ويناير على الأكثر. كما تلتزم المنشآت الخاضعة لأحكام هذا الكتاب، بإخطار الجهة المشار إليها بكل حادث جسيم يقع بالمنشأة، أو عند ظهور أعراض مرض مهني، وذلك خلال أربع وعشرين ساعة من وقوعه. ويصدر الوزير المختص قرارًا بالنماذج التي تستخدم لهذا الغرض.

### مادة ( 231 )

تتولى الوزارة المختصة، والمركز القومي لدراسات السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل، والجهات التي يرخص لها، بالتدريب الأساسي، والمتقدم، والنوعي، والتخصصي للأخصائيين، والفنيين، وأعضاء اللجان في مجال السلامة والصحة المهنية. ويصدر الوزير المختص قرارًا بقواعد منح التراخيص، ونظم التدريب في الحالات السابقة في مجال التدريب الأساسي، وتدريب السلامة والصحة المهنية، والتدريب النوعي، والتخصصي، للكليات، والمعاهد، والجمعيات الأهلية، والشركات والمؤسسات المتخصصة على أن يتضمن شروط منح الترخيص، وإجراءاته، ومدته، والرسم المقرر عنه، بما لا يزيد على خمسين ألف جنيه، وحالات الإعفاء منه.

### مادة ( 232 )

يشترط لمزاولة أعمال الخبرة والاستشارات في مجال السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل، الحصول على الترخيص اللازم من الوزارة المختصة. ويصدر الوزير المختص قرارًا بتحديد شروط، وقواعد، وإجراءات منح الترخيص، ومدته، وقيدته في السجل المعد لهذا الغرض، والرسم المقررة عنه بما لا يزيد على خمسة آلاف جنيه، وحالات الإعفاء.



## ( الباب الخامس )

### أجهزة البحوث والدراسات والمجلس الأعلى

#### مادة ( 233 )

يختص المركز القومي لدراسات السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل المنشأ بقرار رئيس الجمهورية رقم 333 لسنة 2003م بالاشتراك مع الوزارة المختصة، بإعداد الخطط المركزية للبحوث والدراسات في مجالات السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل طبقاً لنتائج التحليل الإحصائي لإصابات العمل بالمنشآت، ويتابع تنفيذها بالتنسيق مع الأجهزة المعنية في الوزارة المختصة، وذلك وفقاً للقواعد والإجراءات التي يصدر بها قرار من الوزير المختص.

#### ( 234 )

ينشأ مجلس أعلى للسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل، برئاسة الوزير المختص، وعضوية ممثلين عن الوزارات، والجهات المختصة، وعدد متساو من ممثلي كل من منظمات أصحاب الأعمال والعمال، وعدد من ذوي الخبرة، ويتولى المجلس رسم السياسة العامة في هذه المجالات، واقتراح ما يلزم في شأن تنفيذها. ويصدر بتشكيل المجلس واختصاصاته ونظام العمل به قرار من رئيس مجلس الوزراء.

#### مادة ( 235 )

تشكل في نطاق كل محافظة لجنة فرعية للمجلس الأعلى للسلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل، برئاسة المحافظ المختص، تضم في عضويتها ممثلين عن الجهات المنصوص عليها بالمادة (234) من هذا القانون. ويصدر بتشكيلها، وتحديد اختصاصاتها، ونظام العمل بها قرار من الوزير المختص.

## ( الباب السادس )

### الخدمات الاجتماعية والصحية

#### مادة ( 236 )

مع عدم الإخلال بأحكام قانون التأمين الاجتماعي، تلتزم المنشأة وفروعها بإجراء ما يأتي :

- 1- الكشف الطبي الابتدائي على العامل قبل التحاقه بالعمل للتأكد من سلامته، ولياقته الصحية طبقاً لنوع، واحتياجات العمل الذي يسند إليه.





2- كشف القدرات للتأكد من لياقة العامل من ناحية قدراته الجسمانية، والعقلية، والنفسية بما يناسب احتياجات العمل.

وتجرى هذه الفحوص طبقاً للأحكام المنظمة للتأمين الصحي، ويصدر الوزير المختص بالاتفاق مع وزير الصحة قراراً بتحديد مستويات اللياقة، والسلامة الصحية، والقدرات العقلية، والنفسية التي تتم على أساسها هذه الفحوص.

### مادة ( 237 )

تلتزم المنشأة وفروعها بما يأتي :

- 1- تدريب العامل على الأسس السليمة لأداء مهنته.
  - 2- إحاطة العامل قبل مزاوله العمل بمخاطر مهنته، وإلزامه باستخدام وسائل الوقاية المقررة لها مع توفير أدوات الوقاية الشخصية المناسبة وتدريبه على استخدامها.
- ولا يجوز للمنشأة أن تحمل العامل أية نفقات، أو تقتطع من أجره أي مبالغ لقاء توفير وسائل الحماية اللازمة له.

### مادة ( 238 )

يلتزم العامل بأن يستعمل وسائل الوقاية، ويتعهد بالعناية بما في حوزته منها، وبتنفيذ التعليمات الصادرة للمحافظة على صحته ووقايته من حوادث العمل، وعليه ألا يرتكب أي فعل يقصد به منع تنفيذ التعليمات أو إساءة استعمال الوسائل الموضوعة لحمايته وسلامة العمال المشتغلين معه أو تغييرها أو إلحاق ضرر أو تلف بها، وذلك دون الإخلال بما يفرضه أي قانون آخر في هذا الشأن.

### مادة ( 239 )

تلتزم المنشأة وفروعها بإجراء ما يأتي :

- 1- التفتيش الدوري اليومي في كل ورديّة عمل على أماكن العمل وخاصة الخطرة منها لاكتشاف المخاطر المهنية، والعمل على الوقاية منها، وإعداد سجل لهذا الغرض.
- 2- فحص شكاوى العامل المرضية، ومعرفة علاقتها بنوع العمل بمعرفة طبيب المنشأة، إن وجد.
- 3- التنسيق مع الهيئة العامة للتأمين الصحي لإجراء الفحص الطبي الدوري لجميع عمال المنشأة للمحافظة على لياقتهم الصحية، والنفسية، والعقلية، وسلامتهم بصفة مستمرة واكتشاف ما يظهر من أمراض مهنية



في مراحلها الأولى وإجراء الفحص عند انتهاء الخدمة، وذلك كله طبقاً لأنظمة التأمين الصحي المقررة في هذا الشأن.

#### مادة ( 240 )

تلتزم المنشأة بأن توفر لعمالها وسائل الإسعاف الأولية.

وإذا زاد عدد عمال المنشأة في مكان واحد أو بلد واحد أو في دائرة نصف قطرها خمسة عشر كيلو متراً على خمسين عاملاً تلتزم المنشأة بأن تستخدم ممرضاً مؤهلاً أو أكثر لأعمال التمريض أو الإسعاف بكل وردية عمل بها، وأن تعهد إلى طبيب لعيادتهم في المكان الذي تعده لهذا الغرض، وأن تقدم لهم الأدوية اللازمة للعلاج، وذلك كله بالمجان.

وإذا غُويجَ العامل في الحالتين المنصوص عليهما في الفقرتين السابقتين بمستشفى حكومي أو خيرى، وجب على المنشأة ان تؤدي إلى إدارة المستشفى نفقات العلاج، والأدوية، والإقامة. ويتبع في تحديد نفقات العلاج، والأدوية، والإقامة المنصوص عليها في الفقرات السابقة الطرق، والأوضاع التي يصدر بها قرار من الوزير المختص بالاتفاق مع وزير الصحة.

#### مادة ( 241 )

يلتزم مَنْ يستخدم عمالاً في أماكن لا تصل إليها وسائل المواصلات العادية أن يوفر لهم وسائل الانتقال المناسبة. وعلى مَنْ يستخدم عمالاً في المناطق البعيدة عن العمران أن يوفر لهم التغذية المناسبة، والمساكن الملائمة مع مراعاة تخصيص بعضها للعمال المتزوجين.

ويصدر الوزير المختص بالاتفاق مع الوزراء المختصين، ومع منظمات أصحاب الأعمال، والعمال القرارات اللازمة لتحديد المناطق البعيدة عن العمران، واشتراطات، ومواصفات المساكن، وتعيين أصناف الطعام والكميات التي تقدم منها لكل عامل، وما يؤديه صاحب العمل مقابل لها.

ويجوز بالنسبة لنظام الوجبات الغذائية الواردة في الفقرة السابقة الأخذ بنظام توافق عليه إدارة المنشأة والمنظمة النقابية العمالية أو المفوض العمالي في حالة عدم وجودها، بشرط أن يعتمد من الجهة الإدارية المختصة، ويحظر الاستعاضة عن تقديم تلك الوجبات كلها أو بعضها بمقابل نقدي.



### مادة ( 242 )

تلتزم المنشأة التي يبلغ عدد عمالها خمسين عاملا فأكثر بتقديم الخدمات الاجتماعية، والثقافية اللازمة لعمالها، وذلك بالاشتراك مع المنظمة النقابية العمالية، دون تحميل العامل أي التزامات، ويصدر الوزير المختص بالتشاور مع منظمات أصحاب الأعمال والعمال القرارات المشار إليها بتحديد الحد الأدنى لهذه الخدمات.

### مادة ( 243 )

يستمر صندوق الخدمات الاجتماعية والصحية والثقافية على المستوى القومي في ممارسة عمله، ويهدف إلى تقديم الخدمات اللازمة للنهوض بالمستوى الاجتماعي والصحي والثقافي لكافة العاملين بمنشآت القطاع العام، وقطاع الأعمال العام، والقطاع الخاص.

ويصدر قرار من رئيس مجلس الوزراء بتشكيل مجلس إدارة الصندوق، واختصاصاته، ونظام عمله، والمعاملة المالية لرئيس وأعضاء مجلس الإدارة مراعيًا في التشكيل التمثيل الثلاثي، (الجهة الإدارية، وأصحاب الأعمال والعمال) بناءً على ترشيح الجهات المختصة.

يكون للصندوق حساب خاص لدى أحد البنوك التجارية المعتمدة لدى البنك المركزي المصري وترحل أمواله من سنة مالية لأخرى، ويعد الصندوق سنويا القوائم الدالة على المركز المالي وفقا للأسس المتبعة بنظام المحاسبة المالية، وتخضع أمواله لرقابة الجهاز المركزي للمحاسبات. وتلتزم المنشآت المشار إليها بالفقرة الأولى من هذه المادة والتي يبلغ عدد عمالها عشرين عاملا فأكثر، بدفع مبلغ لا يقل عن ثمانية جنيهات، ولا يجاوز ستة عشر جنيها عن كل عامل سنويا لتمويل هذا الصندوق، ويصدر بتحديد الاشتراك السنوي وكيفية سداده قرار من الوزير المختص، بعد العرض على مجلس إدارة الصندوق ويحق للمنشأة حال تقديمها للخدمات الواردة بالمادة ( 244 )، أو تقديمها لميزة أفضل للعاملين لديها خصم قيمة تلك الخدمات أو الميزة أو خصم (70%) من المبلغ المستحق عليها للصندوق سنويا أيهما أقل.

### مادة ( 244 )

يقوم الصندوق المشار إليه في المادة السابقة بتقديم الخدمات الآتية:

- 1- دعم النفقات العلاجية طبقا لما تحدده اللائحة المالية والإدارية للصندوق والتي تحدد أنواع الخدمات الطبية، والمنتفعين بها واللجان المختصة بتقرير العلاج، والجهات التي تتولى تنفيذ الخدمات الصحية.



- 2- تدعيم مكاتب المنشآت بالكتب.
  - 3- عقد الندوات الثقافية.
  - 4- إعداد برامج محو الأمية بالتعاون مع الجهات المختصة.
  - 5- تدعيم الأنشطة الرياضية بالمنشأة.
  - 6- إقامة المسابقات اللازمة لتنمية مهارات العاملين فنيا، وثقافيا، ورياضيا.
  - 7- إعداد برامج الرحلات الترفيهية، والمصايف طبقا لإمكانيات العمال.
- وللوزير المختص بالاتفاق مع مجلس إدارة الصندوق إضافة خدمات أخرى حسب الأحوال.
- ويصدر رئيس مجلس الوزراء قرارًا باللائحة المالية والإدارية للصندوق، متضمنة أسلوب تحصيل المبالغ المستحقة، وصلاحيات وضوابط الصرف والرقابة عليها.



## قائمة المصادر والمراجع

- "الصحة والسلامة المهنية في قانون العمل"، صناع المال، 2021/11/4.
- "تعرف على 34 مادة تنظم السلامة والصحة المهنية بقانون العمل الجديد"، اليوم السابع، 2017/5/25.
- القرني، عبد اهلل محمد. أسس إدارة الكوارث، ط 1، الرياض، مطابع الحميضي، 1426هـ - 2005م.
- أحمد إبراهيم أحمد ، إدارة الأزمات التعليمية في المدارس ، الأسباب والعلاج . القاهرة : دار الفكر العربي ، 2002 .
- أحمد إبراهيم حسن نعمان ، تأثير الثقافة التنظيمية علي درجة الوعي بمخاطر الأزمات ، دراسة تطبيقية
- أحمد حسن البربري ، " نظرية التدخل في الأزمات في محيط الخدمة الاجتماعية " ، بحث مقدم إلي المؤتمر السنوي الثالث (لإدارة الأزمات والكوارث
- السيد عميوة ، إدارة الأزمات والكوارث : حلول علمية – أساليب وقائية . القاهرة : مركز القرار للاستشارات . 1997.
- Correa, E, Ramirez, F and Sanahuja, H. 2012. Populations at Risk of Disaster: A Resettlement Guide. Washington, DC: World Bank.
- International Development, 2011. Department for Defining Disaster Resilience: An Approach Paper. London, UK: DFID.
- GFDRR (Global Facility for Disaster Reduction and Recovery). 2010a.
- Damage, Loss and Needs Assessment: Guidance Notes—Conducting Damage and Loss Assessments after Disasters (Vol. 2). Washington, DC: World Bank. Available at <http://gfdr.org/gfdr/sites/gfdr.org/files/publication/>