



الخطة التنفيذية

لكلية الزراعة - جامعة المنصورة

للتعايش مع تداعيات فيروس كورونا

إعداد

- قطاع شئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- وحدة إدارة الأزمات والكوارث
- لجنة السلامة والصحة المهنية



٢٠٢١/٢٠٢٠



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



في ضوء القرارات الصادرة من مجلس الوزراء بشأن إجراءات تنظيم دولاب العمل داخل المنشآت والمؤسسات الحكومية ومنها الجامعات المصرية بما يساهم في خفض الكثافة وتحقيق مستوى جيد من التباعد الاجتماعي ولا يعيق حسن سير العمل وتقديم كافة الخدمات بالمستوى المرضي مع اتخاذ كافة الإجراءات الاحترازية للحفاظ على سلامة وصحة كافة الأفراد المترددين على الكلية من أعضاء هيئة تدريس ومعاونيهم وموظفين وعمال وطلاب ومن واقع خطة الإجراءات الاحترازية والوقائية بالجامعات المصرية للعام الجامعي ٢٠٢١/٢٠٢٠ والمعتمدة من المجلس الأعلى للجامعات بتاريخ ٢٠٢٠/٩/١٩م وخطة الجامعة للتعايش مع تداعيات فيروس كورونا بقطاع التعليم

٢٠٢٠ والخطة التنفيذية لها والمعتمدين من مجلس الجامعة بتاريخ ٢٠٢٠/٥/١٩م ودليل إجراءات التعايش مع فيروس كورونا بجامعة المنصورة ، تم وضع هذه الخطة التفصيلية الشارحة لكافة الإجراءات المتبعة اعتبارا من تاريخه وحتى نهاية العام الجامعي ٢٠٢١/٢٠٢٠ .

وصف عام لمنشآت الكلية

تتكون الكلية من ست مباني رئيسية تقدم كافة الخدمات الإدارية والتعليمية بيانها كالتالي:

- أ- المبنى الرئيسي للكلية (مبنى أ) مكون من أربع طوابق ويضم البنك الأهلي - مكتب وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب - عشرة أقسام علمية - أربع مدرجات متوسطة - أربع قاعات تدريس صغيرة - معامل طلابية بالأقسام المختلفة.
- ب- المبنى الثاني (مبنى ب) مكون من أربع طوابق ويضم العيادة الطبية - قسم شؤون الطلاب - قسم شؤون الخريجين - خمس أقسام علمية - قاعة المؤتمرات الرئيسية - مدرج كبير - ثلاث قاعات تدريس صغيرة - معامل طلابية بالأقسام المختلفة.
- ج- المبنى الثالث (مبنى ج) مكون من طابقين ويضم مصنع المنتجات اللبنية - قسمان علميان - معامل طلابية بالأقسام المختلفة.
- د- المبنى الرابع (مبنى د) مكون من ثلاث طوابق ويضم قاعة مؤتمرات صغرى - قسم علمي
- هـ- المبنى الخامس (مبنى هـ) مكون من ثلاث طوابق ويضم أربع مدرجات متوسطة - أربع قاعات تدريس صغيرة - معامل طلابية.
- و- المبنى السادس (المبنى الجديد و) مكون من أربع طوابق شاغلة وطابقان تحت الإنشاء ويضم:-
الميكروسكوب الإلكتروني - معامل مركزية وبحثية - مكتب عميد الكلية - مكتب وكيل الكلية للدراسات العليا

والبحوث - مكتب وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة - مكتب أمين الكلية - قسم شؤون العاملين
قسم الدراسات العليا والبحوث والعلاقات الثقافية - مجلة الكلية - وحدة إدارة الأزمات والكوارث - وحدة ضمان
الجودة والاعتماد - البوابة الإلكترونية - وحدة التعليم الإلكتروني - وحدة التدريب - الحسابات الخاصة - قسم
الاستحقاقات والموازنة - قسم التوريدات والمخازن - مكتب الطلاب الوافدين - مكتبة الكلية.

الخطة التفصيلية لتحقيق الأهداف العامة والإجرائية

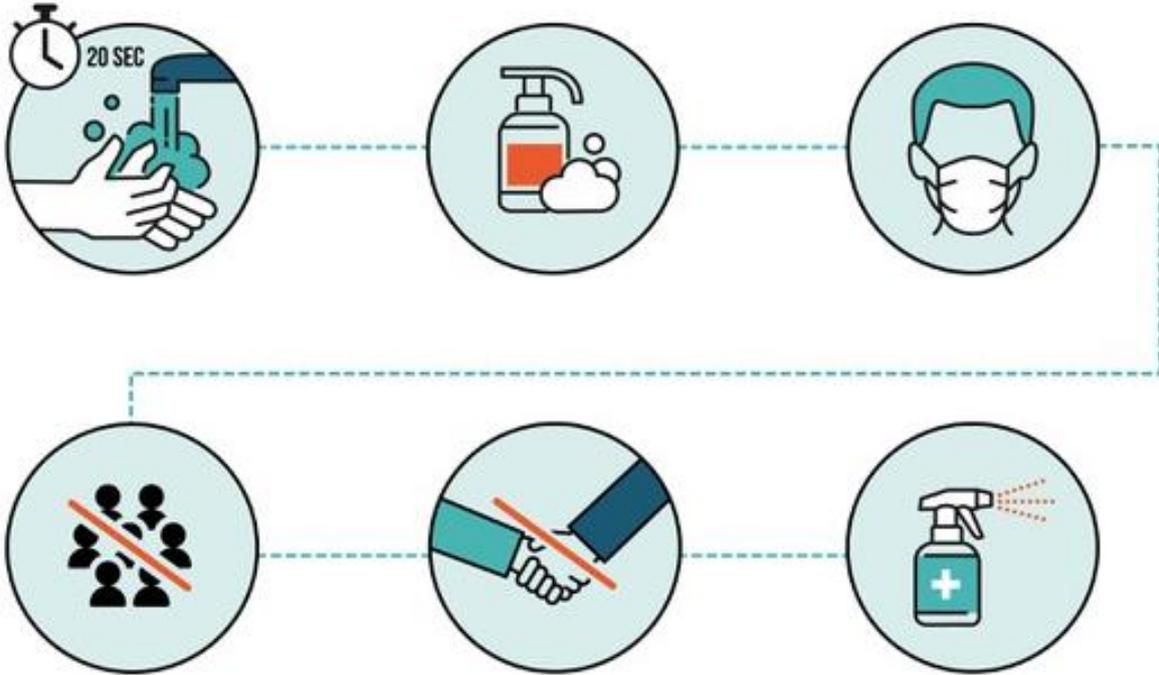
- ✓ تم مراعاة ما ورد من أهداف عامة وإجرائية بخطة الجامعة والتي تستهدف إتباع كافة الإجراءات الاحترازية اللازمة بصورة دقيقة وحاسمة من خلال الإجراءات التالية:
- ✓ إجراءات تعزيز نظام التطهير والتعقيم والتعامل مع حالات الاشتباه في الإصابة:
- تم تركيب عدد ٦ بوابات تعقيم من قبل الجامعة لاستخدامها في تعقيم المترددين على مباني الكلية الستة بالإضافة إلى الكواشف الحرارية.
- تم توفير كميات كافية من محلول الكلور لتعقيم الحوائط والأرضيات وكافة الأسطح الأخرى وكميات كافية من الكحول الإيثيلي ٧٠٪ لتعقيم الأيدي مجموعة صابونات (صابون سائل لغسيل الأيدي بدورات المياه).
- كما تم وضع مجموعة إجراءات لتغطية كافة الاحتمالات المتوقعة خلال التعامل في إطار الروتين اليومي أو خلال فترة انعقاد الامتحانات (مرحلة البكالوريوس - مرحلة الدراسات العليا) كالتالي:



أولاً :: خلال الروتين اليومي

- ✓ تم تركيب البوابات على المداخل الرئيسية للمباني الستة بالكلية في اتجاه إجباري للدخول منفصل عن بوابات الخروج مع إلزام جميع المترددين بالدخول من البوابة طبقاً للتعليمات الإرشادية للتعقيم المثبتة بجوار البوابة.
- ✓ تم تحديد علامات واضحة لأماكن وقوف الأفراد على مسافات تباعد ٢م في مسار واضح ومحدد.
- ✓ تم لصق مجموعة من التعليمات والإرشادات الصحية (مرفق ١) داخل وخارج مباني الكلية لتوعية المترددين بالإجراءات الاحترازية الواجب اتباعها.

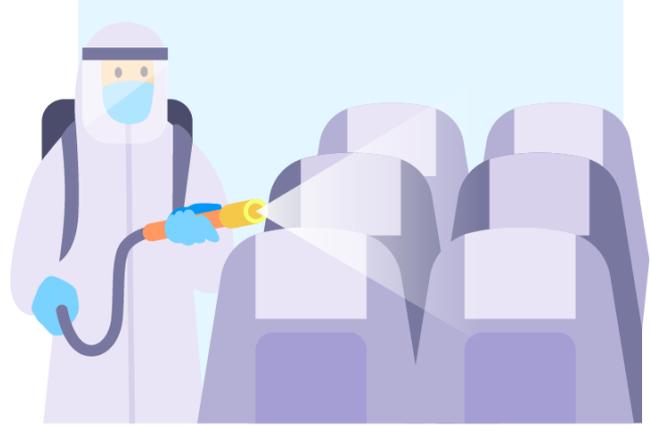
- ✓ تم وضع جدول زمني لتعقيم مباني الكلية ووحداتها المختلفة بحيث يتم تعقيم المبنى الواحد مرتين أسبوعياً بمحلول الكلور (مرفق ٢) مع مسح أرضيات وتنظيف وتطهير دورات المياه بكل مبنى يومياً.
- ✓ متابعة التزام الأفراد المتواجدين بالكلية والمترددين عليها بارتداء الكمامة بصورة صحيحة ومنع دخول الأفراد بدون كمامة وإنذار المخالفين كإجراء أولى يتبعه إجراءات تصاعدية في حال تكرار المخالفة.
- ✓ تكليف رئيس كل قسم إداري بمتابعة عملية تطهير مكاتب الموظفين والإداريين باستخدام المطهرات المنصوص عليها.
- ✓ يتم قياس درجة حرارة المترددين والعاملين ومنتسبي الكلية حال دخول أي فرد من بوابات المبنى.
- ✓ تم توفير أربع غرف عزل متفرقة بالكلية لعزل أي حالة يشتبه في إصابتها بدلالة درجة حرارتها وتكليف العيادة الطبية بالتعامل مع الحالة طبقاً لبروتوكول وزارة الصحة وتعليمات الإدارة الطبية بالجامعة.
- ✓ تم التأكيد على ضرورة عدم استخدام المكيفات والاعتماد على التهوية الطبيعية ما أمكن.
- ✓ تم وضع علامات التباعد لمستخدمي المصعد بالمبنى الجديد مع التأكيد على أن لا يستخدم المصعد سوى شخص واحد فقط كل مرة (لصغر حجم المصعد).
- ✓ تم تسليم كافة الأفراد المنتسبين للكلية عدد ٢ كمامة قماشية (تم توفيرها من قبل الجامعة) للاستخدام اليومي والالتزام بارتدائها داخل الكلية.
- ✓ تم تركيب صابونات وتوفير المناديل الورقية داخل دورات المياه.



ثانياً :: خلال أعمال الدراسة

تم تحديد جدول تفصيلي لطلاب مرحلتي البكالوريوس والدراسات العليا على أن يبدأ اليوم الدراسي من الساعة الثامنة والنصف صباحاً وينتهي الساعة الثامنة مساءً على أن تكون مدة الفترة الواحدة لا تزيد عن الساعة والنصف بفواصل زمنية قدرها نصف الساعة بين كل فترتين لإجراء عملية التعقيم.

كما تم تشكيل لجنة متابعة جدية تنفيذ الإجراءات الاحترازية من : (قياس درجة الحرارة - تنظيم دخول الطلاب على بوابات التعقيم مع الحفاظ على مسافات التباعد ٢م - تعقيم أيدي الطلاب بالكحول قبل دخول القاعات - تعقيم القاعات قبل وبعد انعقاد المحاضرات والدروس العملية يومياً - تعقيم دورات المياه قبل وبعد الاستخدام - تنظيم حركة الطلاب في اتجاه القاعات - تنظيم صرف الطلاب من القاعات - نقل الحالات المشتبه فيها إلى لجان العزل في حال ظهور أى أعراض).





قاعات المحاضرات والمعامل

تم وضع علامات واضحة لأماكن جلوس الطلاب داخل القاعات أو وقوفهم بالمعامل على مسافات لا تقل عن المتر والنصف وتحديد العدد الأقصى لكل قاعة أو معمل على النحو التالي:

١- المبنى (أ)

- ✓ عدد أربع مدرجات بحد أقصى ٥٠ طالب وطالبة بالدور الأول.
- ✓ قاعتان بالدور الثاني (قسمي الوراثة والإنتاج الحيواني) بسعة ٢٠ طالب وطالبة بالإضافة إلى ثلاث معامل بسعة تتراوح بين ١٠ - ٢٠ طالب وطالبة.
- ✓ قاعة بالدور الثالث (قسم أمراض النبات) بسعة ٢٠ طالب وطالبة بالإضافة إلى أربع معامل بسعة تتراوح بين ١٠ - ٢٠ طالب وطالبة.
- ✓ قاعة بالدور الرابع (قسم المحاصيل) بسعة ٢٠ طالب وطالبة بالإضافة إلى ثلاث معامل بسعة تتراوح بين ١٥ طالب وطالبة.

٢- المبنى (ب):

- ✓ قاعة المؤتمرات بحد أقصى ١٠٢ طالب وطالبة بالدور الأول بالإضافة إلى قاعة تسع ٢٥ طالب وطالبة بقسم الاقتصاد.
- ✓ معلمين بقسم البساتين بالدور الثاني سعة ٢٠ طالب وطالبة.
- ✓ مدرج رئيسي بحد أقصى ١٢٠ طالب وطالبة بالدور الثالث وقاعة تسع عدد ٣٠ طالب وطالبة بالإضافة إلى معلمين سعة ٢٥ طالب وطالبة بقسم الكيمياء.
- ✓ قاعة بالدور الرابع تسع عدد ١٥ طالب وطالبة بالإضافة إلى ثلاث معامل طلابية سعة الأول ١٥ طالب واثنان بسعة ٢٥ طالب وطالبة بقسم الأراضي.

٣- المبنى (ج) مبنى الصناعات والألبان:

- ✓ قاعتان بسعة ٢٠ طالب وطالبة بالإضافة إلى معلمين بسعة ١٠ طلاب بقسم اللبن.
- ✓ قاعتان بسعة ٢٠ طالب وطالبة بالإضافة إلى معلمين بسعة ١٠ طلاب بقسم الصناعات الغذائية.

٤- المبنى (د) مبنى الإرشاد الزراعي:

- ✓ قاعة بسعة ٢٠ طالب وطالبة.

٥- المبنى (هـ) مبنى الهندسة الزراعية:

- ✓ أربع قاعات طلابية بحد أقصى ٢٠ طالب وطالبة بالدور الأول بالإضافة إلى ثلاث معامل بسعة ١٠ طلاب.
- ✓ قاعتان (رسم هندسي) سعة ٢٠ طالب وطالبة بالإضافة إلى قاعتان دراسيتان سعة ١٥ طالب وطالبة بالدور الثاني.

الإجراءات المتبعة

✓ تم نشر التعليمات والنصائح في جميع أرجاء الكلية كأحد وسائل الإعلان للمتدربين على الكلية.



✓ تم التنبيه على الطلاب والإعلان بضرورة الحضور طبقاً للجدول المقرر والمعلن وإحضار ما يلزمهم من زجاجات مياه للشرب وكمامات وجميع أدواتهم الشخصية المستخدمة وعدم استخدام أي متعلقات لأي شخص آخر مع التأكيد بعدم السماح بدخول الطلاب في غير المواعيد المقررة.

✓ تم تكليف عدد ٦ أفراد مدربين على استخدام الكواشف الحرارية لقياس درجة حرارة الطلاب قبل الوصول إلى بوابات التعقيم لكل مبنى من المباني الثلاث محل لجان الامتحانات.



✓ في حال الاشتباه في الإصابة نتيجة ارتفاع درجة الحرارة يتم استدعاء الفرد المكلف بنقل الطالب إلى لجنة العزل في هدوء تام ودون لفت الأنظار منعاً لحدوث حالات ذعر واستدعاء الطاقم الطبي بالعيادة في نفس الوقت لتحديد طبيعة الحالة وإذا ما كان ارتفاع درجة الحرارة نتيجة عوامل جوية أو ظروف مرضية بعد مراجعة درجة حرارة الطالب مرة أخرى.

✓ في حال ما كان ارتفاع درجة الحرارة نتيجة إصابة محتملة بالفيروس يتم اتخاذ الإجراءات الطبية وفقاً للبروتوكول المحدد سواء بالعزل داخل اللجنة المختصة أو بالعيادة الطبية أو استدعاء فريق الطب الوقائي وإبلاغ الإدارة الطبية واتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة.

✓ إذا كانت درجة حرارة الطالب طبيعية يتم توجيه الطالب للدخول من بوابة التعقيم مع التأكيد على انقضاء فترة ٥ ثوان في حالة تشغيل البوابات على الوضع المستمر (في حالة وصول أعداد كبيرة من الطلاب) أو بعد انتهاء سماع صافرة الإنذار في حالة الوضع الآلي للتشغيل (في حال ما كانت الأعداد المتوافدة بسيطة).

✓ توجيه الطلاب بالالتزام بالمسارات المحددة للسير وصولاً إلى أماكن الدراسة.

✓ دخول الطلاب من بوابات مخصصة لذلك وانصرافهم من خلال بوابات مختلفة بحيث لا تتقاطع مسارات الدخول مع مسارات الخروج.



✓ تعقيم أيدي الطلاب بالكحول قبل الدخول إلى القاعات.

✓ منع تداول أي أدوات بين الطلاب وبعضهم أو الآخرين.

✓ تم تجهيز دورات المياه بحاويات الصابون السائل مركبة على الأحواض.

✓ تكليف فرد بكل دورة مياه مستخدمة بتعقيم الطلاب بالكحول وصرف مناديل ورقية يتم التخلص منها فوراً في سلال المهملات المخصصة للنفايات الطبية.

✓ تم نشر عدد من سلال المهملات داخل جميع اللجان في متناول الطلاب للتخلص من المهملات المستخدمة.

✓ في حال شعور أي من الطلاب بحالة إعياء أو ارتفاع في درجة الحرارة يتم استدعاء طاقم العيادة الطبي للتعامل مع الحالة طبقاً لما سبق عرضه في الإجراء رقم ٤.

✓ صرف الطلاب من القاعات دون حدوث تزاخم من مسارات الخروج المحددة بدءاً من الطلاب الأقرب إلى باب الخروج ثم من يليهم تباعاً.

✓ تم توفير واقيات الوجه والكمادات والقفازات الطبية لجميع المعنيين مع تطهير واقيات الوجه بعد الاستخدام مباشرة.

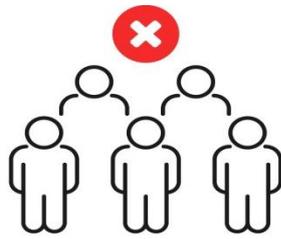
✓ جميع إجراءات الكشف المطبقة على الطلاب يتم تطبيقها على المترددين على الكلية.



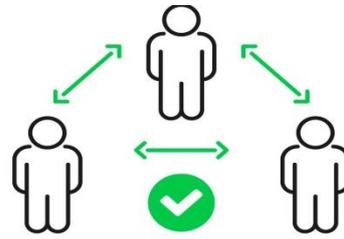
- ✓ تكليف عدد فردين للقيام بعملية تعقيم القاعات فور انصراف آخر فرد متواجد.
- ✓ تكليف فرد الخدمة المعاونة بكل لجنة بتعقيم أكياس المهملات بمحلول الكلور ثم جمعها في أكياس كبيرة مخصصة لذلك ووضعها في صناديق قمامة كبيرة تم تخصيصها لهذا الغرض على أن يتم إخراجها إلى خارج المبنى تمهيداً لجمعها من قبل المختصين من الطب الوقائي في نهاية اليوم ثم تعقيم الصناديق.

الإرشادات العامة

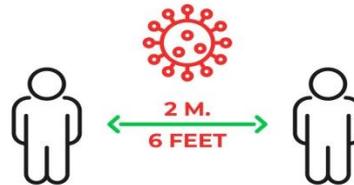
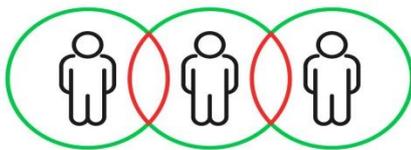
- ✓ تم إصدار القرارات التنفيذية اللازمة والخاصة بضرورة اتباع كافة الإجراءات الوقائية والالتزام بكافة تعليمات وإرشادات التعايش مع فيروس كورونا بالإضافة إلى الإجراءات القانونية المتبعة في حال مخالفة التعليمات.
- ✓ تكليف رئيس كل قسم علمي وإداري بمتابعة إجراءات التعقيم اليومية للأسطح والمكاتب ودورات المياه التابعة لقسمه.
- ✓ طباعة ونشر تعليمات وإرشادات التعقيم والتعايش في جميع أرجاء الكلية وخارجها.
- ✓ المرور المستمر من قبل أعضاء لجنة السلامة والصحة المهنية على الأقسام والمكاتب للتوعية بالإجراءات الاحترازية ووسائل الوقاية من الإصابة وكيفية التعامل مع الحالات المشتبه بإصابتها والإجراءات المتبعة بهذا الشأن وفقاً للبروتوكول المعلن.



KEEP SAFE DISTANCE



SOCIAL DISTANCING





قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



أولاً: تعزيز نظام التطهير والتعقيم والتعامل مع الإصابات:

مؤشرات الأداء	الإطار الزمني	المسئول عن التنفيذ	الأنشطة التنفيذية	الأهداف الإجرائية
تفعيل تطبيق الإجراءات	تم تشكيل اللجنة	- عميد الكلية	- متابعة الفرز البصرى لجميع الأشخاص قبل الدخول. - متابعة التهوية الجدية بالمنشآت. - متابعة إجراءات منع الزحام.	1-1. تشكيل فريق لتقديم الدعم الفنى لمتابعة ضمان البيئة الصحية الآمنة فى الكلية وجميع المرافق التابعة لها.
تقليل نسبة الإصابة داخل الكلية	تم تركيب البوابات	- لجنة السلامة والصحة المهنية.	- تركيب بوابات التعقيم على المداخل الرئيسية للكلية. - الالتزام بالكشف عن درجة حرارة المترددين على الكلية.	2-1. وضع بوابات التطهير على المداخل الرئيسية للكلية.
المتابعة الفعلية والرقابة الجيدة	على مدار اليوم الدراسي	- لجنة السلامة والصحة المهنية.	- تطهير المكاتب بشكل يومية باستخدام الأدوات الخاصة بمنع انتشار العدوى، وإتباع تعليمات وتنظيف وتعقيم جميع النقاط الملموسة كل ساعة فى الطرقات والمصاعد والمراحيض باستخدام المطهرات والكلور. - التقليل من استخدام المكيفات كلما أمكن ومسح فتحات التهوية - ارتداء مسئول التنظيف كمائة عالية الجودة. - التطهير المستمر للأسطح والمكاتب والأرضيات بالكلور والحفاظة على التهوية الطبيعية للمكان قدر المستطاع.	3-1. تطهير جميع الأماكن والقاعات والإدارات وقاعات الامتحانات والمعامل بالكلية قبل وبعد الاستخدام.
وجود غرفة عزل مخصصة	تم تخصيص الأماكن	وكيل الكلية للتعليم والطلاب - وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة	- توفير مكان لاستقبال من تظهر عليه الأعراض. - توفير الواقيات المناسبة (كمائة - قفاز طبي - واقي الوجه). - التدريب على التعامل مع الحالات المصابة.	4-1. توفير غرفة عزل لاستقبال أى عضو بالكلية تظهر عليه أعراض المرض أثناء العمل.



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



ثانياً: إصدار إرشادات عامة إلى جانب وضع معايير إلزامية لضمان التنفيذ:

مؤشرات الأداء	الإطار الزمني	المسئول عن التنفيذ	الأنشطة التنفيذية	الأهداف الإجرائية
وجود إجراءات وتدابير مفعلة	على مدار اليوم الدراسي	مسئول الدعاية والإعلان باللجنة المشكلة	<ul style="list-style-type: none">- إعداد وتصميم إرشادات التوعية.- نشر الإرشادات وملصقات التوعية في أنحاء الكلية.- نشر إرشادات التوعية والإجراءات المنظمة على موقع الكلية ومواقع التواصل الاجتماعي.	١-٢. توعية جميع منسوبي الكلية بضرورة إتباع الإجراءات والتدابير الصحية الوقائية.
الالتزام بالإجراءات وارتداء الكمامات واستخدام المطهرات	على مدار اليوم الدراسي	<ul style="list-style-type: none">- عميد الكلية.- وكلاء الكلية.	<ul style="list-style-type: none">- إرسال مخاطبات رسمية لمنتسبي الكلية بضرورة إتباع السلوكيات الصحية التي تساعد في حماية الأفراد من العدوى.	٢-٢. تفعيل دور الكلية في تدريب الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين على كيفية الوقاية والتعامل مع فيروس كورونا وكيفية التعايش.



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



ثالثاً: استكمال العملية التعليمية والامتحانات والاستعداد للعام الدراسي ٢٠٢١/٢٠٢٠:

مؤشرات الأداء	المسئول عن التنفيذ	الأنشطة التنفيذية	الأهداف الإجرائية
إجراءات وآليات معتمدة	- وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب	- تقوم الكلية بوضع الإجراءات التنظيمية في هذا الشأن لضمان سلامة منسوبي الكلية. - إعلان الطلاب بالجدول والتوعية بالإجراءات المنظمة.	١-٣. تفعيل استراتيجيات التعلم الهجين
- وجود بيئة سليمة وصحية - إجراءات وآليات معتمدة	- عميد الكلية. - وكلاء الكلية	- مخاطبة الأقسام العلمية بطريقة رسمية إلزامية بجميع الإجراءات والتعليمات المنظمة للتدريس والاختبارات والأبحاث. - أخذ موافقة مجالس الأقسام على النقاط البحثية والاختبارات المطلوبة. - عدم السماح للطلاب وأعضاء هيئة التدريس والعاملين داخل الجامعة بالدخول وممارسة أعمالهم إذا لم يلتزموا بالتعليمات والإجراءات والإرشادات المقترحة. - اتخاذ كافة الإجراءات المنظمة لسير العملية التعليمية بما يحافظ على معايير التباعد الاجتماعي وإجراءات منع العدوى. - تجهيز وتنظيم قاعات المحاضرات والدروس العملية بما يحقق معايير الوقاية. - مراعاة التباعد الاجتماعي وارتداء الكمامات أثناء التواجد داخل الكلية. - اتخاذ مجالس الأقسام ما يلزم تجاه إعداد خطط تنفيذية لاستمرار الدراسة في الفترة القادمة مع الالتزام بمعايير الوقاية والسلامة الصحية.	٢-٣. الالتزام بتطبيق القرارات الوزارية الصادرة من مجلس الجامعة والمنظمة لضوابط الاختبارات سواء الإلكترونية أو الأبحاث.



قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة



رابعاً: تطبيق متطلبات السلامة العامة والتعامل مع الجمهور الداخلى والخارجى:

مؤشرات الأداء	الإطار الزمنى	المسؤول عن التنفيذ	الأنشطة التنفيذية	الأهداف الإجرائية
زيادة الخدمات الإلكترونية	على مدار اليوم الدراسي	- مديرى الإدارات المختلفة بالكلية.	- تشجيع الدفع الإلكتروني ونشر هذا السلوك بين الطلاب وجميع منسوبي الكلية مع مراعاة إجراءات منع انتشار العدوى. - تنفيذ إجراءات منظمة للعمل من المنزل.	١-٤. استبدال بعض خدمات التعامل المباشر مع الجمهور بالخدمات الإلكترونية.
التزام ٩٠% من الإدارات	على مدار اليوم الدراسي	- عميد الكلية. - وكلاء الكلية. - أمين الكلية. - مديرى الإدارات المختلفة بالكلية.	- التوعية بالقواعد العامة التى تيسر العمل داخل الإدارات المختلفة، والتى تتعلق بالالتزام بمتطلبات السلامة العامة والتعامل مع الجمهور الداخلى والخارجى. - خفض قوة العمل ووضع خطط للعمل بالتناوب بما يضمن استمرار الحياة الجامعية. - التشديد على أنه سيكون هناك عقوبات على من لا يتبع الإجراءات الوقائية والاحترازية المطلوبة.	٢-٤. توفير معايير إلزامية فى الكلية والإدارات المختلفة.