



دليل وحدة إدارة الأزمات والكوارث



تحت إشراف
وحدة ضمان الجودة والاعتماد
كلية التربية الرياضية – جامعة المنصورة
الإصدار الثاني
2022

قيادات الجامعة



الأستاذ الدكتور/ أشرف محمد عبد الباسط
رئيس الجامعة



الأستاذ الدكتور/ أشرف طارق حافظ
نائب رئيس الجامعة لشئون الدراسات
العليا والبحوث



الأستاذ الدكتور/ محمد عطية البيومي
نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم
والطلاب



الأستاذ الدكتور/ محمود محمد المليجي
نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع
وتنمية البيئة

قيادات الكلية



**الأستاذ الدكتور/ أحمد عبد العظيم عبد الله
عميد الكلية**



**الأستاذ الدكتور/ حسام الدين فاروق حسين
وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث**



**الأستاذ الدكتور/ إيهاب حامد البراوي
وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب**



**الأستاذ الدكتور/ عبد الباسط محمد عبد الباسط
وكيل الكلية لشؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة**

وحدة ضمان الجودة



الأستاذ الدكتور / أحمد عبد العظيم عبد الله
عميد الكلية ورئيس مجلس إدارة وحدة ضمان الجودة



الأستاذ مساعد دكتور / تامر صابر محمد صابر
مدير وحدة ضمان الجودة

دليل وحدة إدارة الأزمات والكوارث

كلية التربية الرياضية بالمنصورة – جامعة المنصورة

ان قضية مواجهه الأزمات والكوارث والاعداد لها بدأت منذ وجد الانسان علي الارض وان اختلفت الاساليب والمسميات من رد فعل تلقائي تجاه الحدث بغرض تجنب الاثار المدمرة له . ومع تطور العلم اصبح واضحا ان التعامل والمواجهة هو اقصر الطرق التي تضمن للإنسان البقاء والحفاظ علي ثروته وممتلكاته . وفي الوقت الراهن لم يعد مقبولا ان يكون الحدث المسبب للكارثة مفاجئا في توقيته وعنفه ،مدمرة من الاضرار واليابس يصاحبه الكثير من الضحايا والتخريب ،ويقف المسؤولين عن المواجهة مشلولي الايدي او يتسم رد فعلهم بالعشوائية والارتباك وسوء التقدير وبلا فاعلية لعدم وجود تخطيط مسبق مبني علي اساس علمي يعمل علي تنظيم الجهود لمواجهة الاحداث باستخدام الاساليب العلمية .

ان الاستعداد لمواجهة الكوارث والأزمات والوعي بمسبباتها ونتائجها المحتملة وكيفية مواجهتها والسرعة والحزم في اتخاذ القرارات السليمة واستخدام الامكانيات المتاحة بما يتناسب مع طبيعة الأزمة او الكارثة كل ذلك يساعد علي تحجيم الخسائر والتخفيف من الاثار المترتبة عنها .

ان مواجهة الأزمات والكوارث والحالات الطارئة سواء بالاستعداد لها او توقعها او التعامل معها اذا ما حدثت يضع علي كاهل وحدة الأزمات والكوارث العبء الاكبر في هذا المجال لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت ،لذلك كان لزاما عليها اعداد خطة شاملة لمواجهة الأزمات والكوارث والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها المباني والمنشآت والبيئة التعليمية بالكلية ، تتضمن كيفية اخلاء المباني من شاغليها في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الاجراءات اللازمة لتامين سلامتهم وتوفير الطمأنينة والاستقرار والامن لهم ،وسوف نستعرض في هذا الدليل مجموعه من التعليمات والارشادات الواجب تنفيذها لضمان النجاح والخروج باقل الاضرار عند حدوث ازمة او كارثة.

ولهذا قامت كلية التربية الرياضية بالمنصورة – جامعة المنصورة بإنشاء وحدة للأزمات والكوارث بموافقة مجلس الكلية بجلسته رقم (127) بتاريخ 22\7\2008 لما لهذه الوحدة وماتوفره من خدمات ومن دور هام وحيوي للحفاظ علي سلامة وامن الافراد والمباني والمنشات والملاعب والادوات والمعامل وغير ذلك من امكانيات مادية وبشرية تمتلكها الكلية .

- رسالة وحدة الأزمات والكوارث بكلية التربية الرياضية بالمنصورة :

" تلتزم الوحدة باتخاذ كافة الاجراءات الممكنة نحو الانذار المبكر وتامين الكلية ضد الكوارث والأزمات واستخدام كافة الامكانيات المتاحة بالكلية للتعامل معها والتفاعل الجيد مع الجهات المعنية داخل وخارج الجامعة " .

- اهداف وحدة الأزمات والكوارث بكلية التربية الرياضية بالمنصورة :

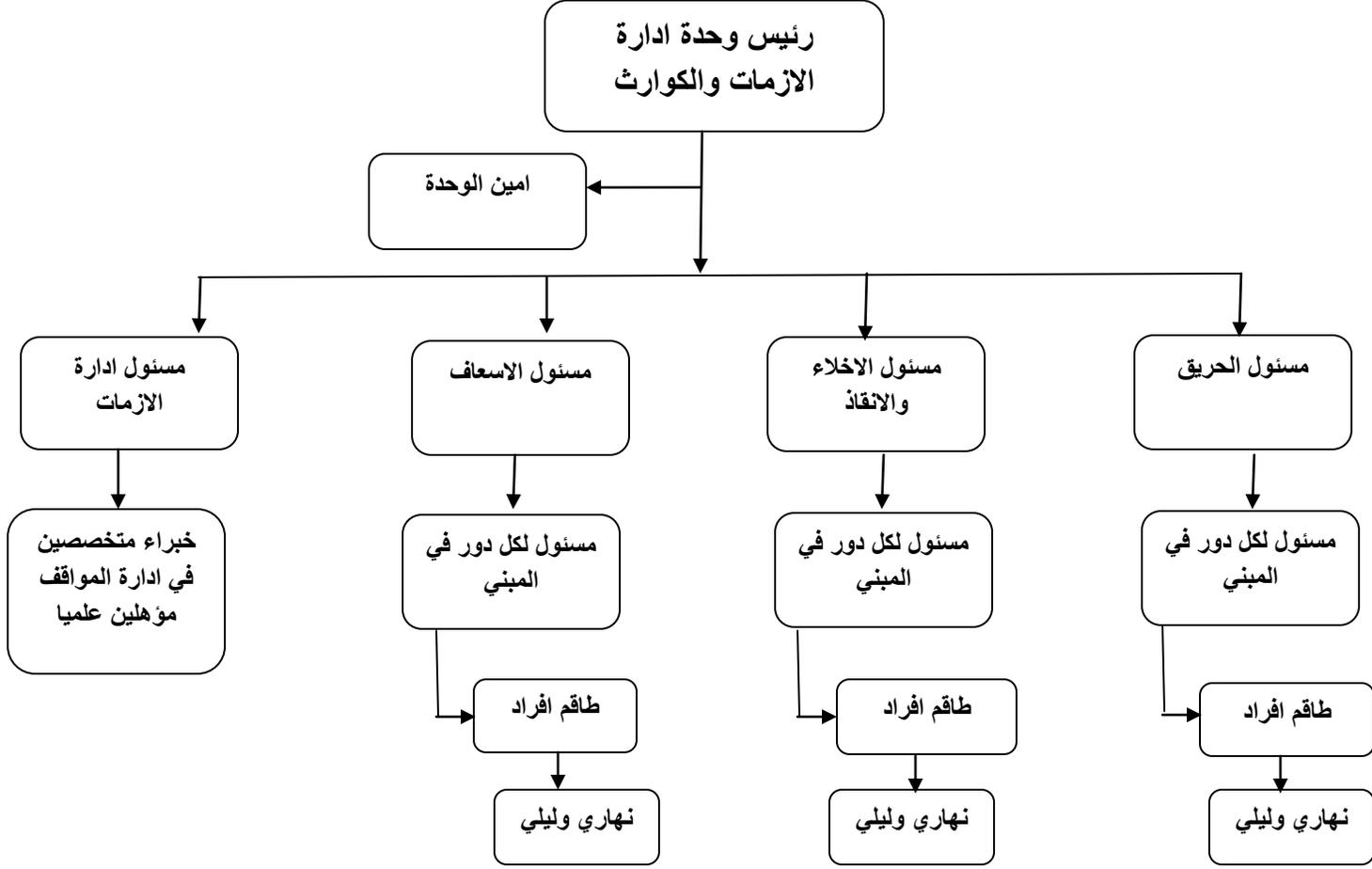
- تحليل وتقييم المخاطر الخاصة بالكلية .
- تطوير اساليب ونظم الاكتشاف والانذار المبكر .
- نشر الوعي الخاص بالتعامل مع الاخطار وكيفية مواحتها .
- اتخاذ التدابير اللازمة في اوقات الخطر .
- تكثيف التعاون بين الكلية والقطاع الهندسي والصحي بالجامعة والحماية المدنية .
- تكثيف الطرق والاساليب المتبعة في الكشف والانذار ضد (الحريق – الزلزال -) .
- تعزيز علميات الانقاذ والاحلاء والاسعاف ومكافحة الحريق .
- توفير الأجهزة الحديثة عند حدوث المخاطر .
- وضع خطة للطوارئ وتشكيل عناصر مدربة علي تنفيذ خطة الطوارئ .

- وضع سيناريوهات لحالات تحاكي واقع الأزمات والكوارث .
- وضع تدريبات مشتركة لعناصر خطة الطوارئ .
- تدريب عناصر الطوارئ علي عمليات (الاطفاء – الانقاذ والاختلاء – الاسعاف – الأزمات) .
- تعزيز وتدعيم قيم النظافة العامة بمباني الكلية واستعمال مواد التطهير وتقليل زحام الطلاب والوقاية الجماعية من العدوي من الامراض .
- التخطيط والتنفيذ والاشراف علي برامج التوعية (السياسية – البيئية – الصحية – الوطنية) لهيئة التدريس ومعاونيهم والموظفين والطلاب .

تشكيل وحدة ادارة الأزمات والكوارث:-

| م | الاسم | الوظيفة | الصفة |
|----|--|--|-------------|
| 1 | أ.د/ عبد الباسط محمد عبد الحليم | وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة | رئيسا |
| 2 | أ.د/ محي الدين السعيد عابد | استاذ متفرغ بقسم المناهج وطرق التدريس | مدير الوحدة |
| 3 | أ.د/ محمد محمود امين زيادة | استاذ بقسم علوم الصحة الرياضية | عضوا |
| 4 | أ.د/ محمد ابراهيم الذهبى السعيد | استاذ بقسم الترويج الرياضي | عضوا |
| 5 | أ.م.د/ اشرف محمد جمعه نعيم | استاذ مساعد بقسم التدريب الرياضي | عضوا |
| 6 | أ.م.د/ مصطفى محمد امين الاشقر | استاذ مساعد بقسم علم النفس الرياضي | عضوا |
| 7 | م.م/ ابراهيم محمد محمد عبد الغنى | مدرس مساعد بقسم علم النفس الرياضي | عضوا |
| 8 | م/ احمد عبد الرازق فتحى البراشي | معيد بقسم علوم الحركة الرياضية | عضوا |
| 9 | أ/ايمان محمد عبد الحميد | امين الكليه | عضوا |
| 10 | أ/ حسام حلمى عبد الحميد | رئيس قسم رعاية الطلاب | عضوا |
| 11 | أ/ محمد فتحى الشويل | ممثل للخريجين | عضوا |
| 12 | أ/اسراء محمد زكريا الجندى | ممثل للطلاب | عضوا |
| 13 | فؤاد السيد عامر | رئيس العمال | عضوا |
| 14 | اسراء ابراهيم عبدالفتاح | ممثل عن الطلاب | عضوا |
| 15 | أحمد عثمان محمد محمود | ممثل عن الطلاب | عضوا |
| 16 | الطبيب المسئول عن العيادة الطبية بالكلية | | |

الهيكل التنظيمي لوحدة ادارة الأزمات والكوارث بكلية التربية الرياضية بالمنصورة :



خبراء متخصصين في ادارة المواقع ومؤهلين علميا واتجاهاتهم محايدة – دوافعهم وطنية – قدراتهم عالية علي التحليل والسيطرة – قادرين علي العمل التوفيقي او القهري او الاثنين معا هدفهم :

- 1- منع حدوث الأزمة قبل وقوعها .
- 2- التحضير والاستعداد لكافة الاحتمالات .
- 3- الرد الفوري علي المواقع اثناء ادارة الأزمة .
- 4- السرعة لعودة الاوضاع الي ماكانت عليه قبل حدوث الأزمة .
- 5- تجنب المفاجاة .

الأزمات

هي نتيجة نهائية لتراكم مجموعة من التأثيرات او حدوث خلل مفاجئ يؤثر علي المقاوامات الرئيسية للنظام وتشكل الأزمة تهديدا كبيرا وصريحا وواضحا لبقاء المنظمة او المؤسسة والشركة او حتي النظام نفسه وقد تؤدي الأزمات المتتابعة الي اختلاط الاسباب بالنتائج مما يفقد المدير او صانع القرار القدرة علي السيطرة علي الامور .

وبالنسبة للأشخاص فالأزمات هي حالة من الخلل المفاجئ الذي يتحملة الشخص لمدة ثلاثة ايام .

والأزمة في مفهومها البسيط انها موقف عصيب يتصف بانه خطر داهم وتهديد مباشر لكيان الوطن او المجتمع او المنظمة ،كما انه موقف يتطلب التدخل الفوري والمواجهة المحسوبة في ضوء عنصر الوقت والإلحاح علي الحد من تفاقم الأزمة .

ويمكن تعريف الأزمة CRISIS بانها عبارة عن خلل يوتر تأثيرا ماديا علي النظام كله ،كما انه يهدد الافتراضات الرئيسية التي يقوم عليها هذا النظام.

ادارة الأزمات

ادارة الأزمة تعني : " التعامل الفوري مع الحدث لوقف اي تصاعد او مضاعفات او تعاضم وبهدف السيطرة الكاملة علي الحدث "

ان ظاهرة الصراح احدي حقائق العلاقات منذ فجر التاريخ وعالم اليوم يتميز بالمتغيرات السريعة ،التي اسفرت عن توترات شتي تؤكد اتصافه بالكيانات الكبرى والمصالح المتباينة . وعلي الرغم من التقدم الحضاري ، وثبات الدعائم والاسس التي توم عليها العلاقات فان العالم ،يتسم بتعدد الأزمات التي يواجهها ،والناجمة عن اختلال توازنات القوي الكبرى وتزايد اطماعها مع سعي القوي الصغرى الي تحقيق مزيد من الاستقلال والنمو ،مما ادي الي صراعات عنيفة ،وتحالفات من متعددة التوجهات .وتمخض ذلك بأزمات عالمية واقليمية ومحلية ، متعددة الوجوه ذات طبيعة ،زمنية ومكانية مركبة ،ومعقدة .

لقد كان تفاعل العلاقات ،بين القوي والكيانات المختلفة ،وصراعتها الخفية والعلنية ،بهف نقل مراكز السيطرة والهيمنة – من عوامل زيادة حدة الأزمات ،اذ بينما عمل

الدول المتقدمة علي امتلاك عناصر القوي المختلفة ،والارتقاء بوسائلها المادية ،فان الدول النامية ،تختلف أزماتها ،بسبب افرزاتها المتناقضة ،الناجمة من الحجة الاستعمارية ،فضلا عن طموحات الاستقلال والتنمية ،وينعكس علي السلوكيات الاجتماعية. وإذ كانت الدول المتقدمة ،تتعامل مع أزماتها بمناهج علمية ،فان الدول النامية ترفض اتباع هذه الاساليب فصلة، في مواجهة ازماتها ،ولذلك تكون تلك الأزمات اشد عمقا، واقوي تأثيرا، بسبب التفاعل الواضح بين عدم اتباع المناهج العلمية ، في التعامل مع الأزمات ، بين الجهل بتلك المناهج ،والتمسك بالأساليب ،العشوائية والارتجالية ما ينعكس امكانات الدولة وقدراتها.

تتعدد اسباب الأزمات وتعدد الصراعات وتنوعها .فقد نقل عوامل اقتصادية واجتماعية ناجمة عن ازدياد الفوارق الاجتماعية .وتكون عواملها سياسية قوامها التفاخر ،القومي والديني ، في المجتمعات ذات الاعراق والديانات المختلفة ،او الصراعات الحسبية والثقافية ،وعدم المشاركة السياسية .كذلك ،قد يكون سبب الصراع في مجتمع ما ،هو تباين قيمه ومبادئه والذي يؤل الي تنافر أيديولوجي بين الطوائف الاجتماعية المتباينة او نظم الحكم والشعب .وبذلك تتضح معالم الصراع الداخلي وتأخذ شكل من اشكال المقاومة حينما تفتقد تسويته الاليات الملائمة والفعالة فضلا عن القدرة في التحقيق التوازن الاجتماعي في الدولة ما يفقد الحكم شرعيته ويشعر ابناء المجتمع بالتمزق وفقدان الهوية والاختراق وبذلك تكون الأزمة مرحلة من مراحل الصراع ، التي تتسم بيها عملية التفاعل النشط اينما وجدت الحياة وفي اي صورة من صورها المختلفة .

تصنيف الأزمات

الخطوة الاولى الادارة السليمة الأزمة هي تحديد طبيعة او نوع الأزمة TYE CRISIS ، لكن تحيد نوع الأزمة ليس عملية سهلة لان الأزمة ، اي ازمة بحكم طبيعتها تنطوي علي عدة جوانب متشابكة اداريا واقتصاديا وانسانيا وجغرافيا وسياسيا وبالتالي تعدد وتنوع التصنيفات بتعدد المعايير المستخدمة في عملية تحديد .

وعلي هذا الاساس يمكن تصنيف الأزمات استنادا الي المعايير التالية :

1- نوع ومضمون الأزمة : فهناك ازمة تقع في مجال الاقتصاد ، السياسة ،..... الخ ووفق هذا المعيار قد تظهر ازمة بيئية او ازمة سياسية او اجتماعية او اعلامية او اقتصادية ، وفي داخل كل نوع قد تظهر تصنيفات فرعية مثل الأزمة المالية ضمن الأزمة الاقتصادية ، وهكذا .

2- النطاق الجغرافي للأزمة : ان استخدام معيار جغرافي يؤدي الي مايعرف بالأزمات المحلية التي تقع في نطاق جغرافي محدود او ضيق كما يحدث في بعض المدن او المحافظات البعيدة كانهيار جسر او حادث قطار .

ثم هناك ازمات قوية عامة تؤثر في المجتمع ككل كالتلوث البيئي او وجود تهديد عسكري من عدو خارجي .

واخيرا ثمة أزمات دولية كازمة كوسوفا ، او ازمة الانحباس الحراري او ازمة الحاسوب ونظم المعلومات مع الالفية الثالثة .

3- حجم الأزمة : يشيع معيار الحجم او الضخامة في تصنيف الأزمات فهناك :

○ أزمة صغيرة او محدودة تقع داخل احدي منظمات او مؤسسات المجتمع .

○ أزمة متوسطة .

○ أزمة كبيرة .

○ الأزمة الانفجارية السريعة : وتحدث عادة فجاة وبسرعة ، كما تختفي ايضا بسرعة ، وتتوقف نتائج هذه الأزمات علي الكفاءة في ادارة الأزمة ، والتعلم منها مثال : اندلاع حريق ضخم في مصنع لانتاج المواد الكيماوية .

○ الأزمة البطيئة الطويلة : تتطور هذه الأزمة بالتدرج وتظهر علي السطح رغم كثره الاشارات التي صدرت عنها ، لكن المسؤولين لم يتمكنو من استيعاب دلالات هذه الاشارات والتعامل معها ، ولا تختفي هذه الأزمة سريعا بل قد تهدد المجتمع لعدة ايام من هنا لا بد من تعديل الخطة الموجودة لمواجهة الأزمة او وضع خطة جديد ، والتعامل مع الأزمة في سرعه وحزم وبلا تردد فكل دقيقة لها قيمة وفي كل دقيقة ستواجه بتحديات وضغوط من رؤسائك ، ومن الجمهور بل ومن بعض وسائل الاعلام المحلية او الاجنبية ، لكن كل هذه التحديات قد تكون فرصة لاختبار مدي قدرة فريق الأزمة علي تصرف كما قد تكون فرصة امام العاملين لاثبات تماسكهم وحدتهم مثال : وجود مشكلات بين العاملين والارارة حول ساعات العمل والاجر الاضافي وظروف العمل والدخول في مفاوضات بين الطرفين وفشل ابمفاوضات .

ويمكن تصنيف الأزمات وفقا لما يلي :

1- من حيث طبيعة التكوين

- الأزمة في مرحلة الميلاد
- الأزمة في مرحلة النمو
- الأزمة في مرحلة النصح
- الأزمة في مرحلة الانحناء
- الأزمة في مرحلة الاختفاء

2- تصنيف الأزمات من حيث معدل تكرار حدوثها :

- أزمات ذات طابع دوري متكرر الحدوث
- أزمات ذات طابع فجائي عشوائي غير متكرر

3- تصنيف الأزمات من حيث عمق الأزمة :

- أزمات سطحية غير عميقة هامشية التأثير
- أزمات عميقة متغلغلة جوهرية هيكلية التأثير

4- تصنيف الأزمات من حيث شدتها :

- أزمات عنيفة جامعة ساحقة يصعب مواجهتها
- أزمات هادئة خفيفة يسهل مواجهتها

5- تصنيف الأزمة من حيث موضوع او محور الأزمة :

- أزمات مادية
- أزمات معنوية
- أزمات تجمع بين المادية والمعنوية

6- تصنيف الأزمة من حيث الشمول والتاثير :

- أزمات عامة شاملة لجميع اجزاء الكيان الاداري الذي حدثت به الأزمة
- أزمات عامة شاملة لجميع المرتبطين من الجماهير
- أزمات عامة شاملة لمناطق جغرافية اكبر من منطقة حدوث الأزمة

أسباب الأزمات

إعتماداً على الأسباب المؤدية للأزمات يمكن تقسيمها إلى :

- أزمات تظهر نتيجة تصرف أو عدم تصرف المنظمة وتتضمن الأخطاء الإدارية والفنية أو الفشل في تحقيق أساليب العمليات المعيارية .
- الأزمات الناتجة عن الإتجاهات العامة في البيئة الخارجية .
- الأزمات الناتجة من خارج المنظمة وليس للمنظمة أى سبب في حدوثها .
- الأزمات الناتجة عن الكوارث الطبيعية كالفيضانات والزلازل والبراكين .

- طبيعة أطراف الأزمة : إستناداً إلى طبيعة الطرف أو الأطراف المنخرطة في الأزمة أو تأثيرها على الدولة يمكن التمييز بين الأزمات الداخلية والأزمات الخارجية ؛ فإذا تعلق الأمر بأحد جوانب السيادة الخارجية للدولة أو إنخرط طرف خارجي في الموقف كانت الأزمة دولية خارجية كما هو الحال في النزاعات البالية والجوية والحروب والتهديد بإستخدام القوة العسكرية ؛ وقطع العلاقات الدبلوماسية ... إلخ ؛ أما إذا ارتبط الأمر بتفاعلات القوى السياسية والمجتمعية في الداخل كانت الأزمة داخلية وفي إطار الأزمات الخارجية فإن التصنيف الأكثر للأهمية الأزمات هو ذلك التمييز بين الأزمة منخفضة الحدة والأزمة ذات الطابع الإستراتيجي أو الهيكلية ؛ والأزمة الدولية الإستراتيجية هي موقف تدهور خطير في عناصر البيئة الداخلية أو الخارجية لأطراف الأزمة يمثل تهديداً للقيم والأهداف الرئيسية للدولة ؛ وقد يصاحبه إحتتمالات كبيرة لإستخدام القوة العسكرية الشاملة ؛ مع وجود وقت محدود لإتخاذ قرارات حاسمة بشأن هذا التدهور أو التهديد الخطير .
- وتتطوى التصنيفات السابقة على قدر كبير من التدخل ؛ كما ان أى تصنيفها لا يستطيع أن يحيط بكل جوانب الأزمة ؛ من هنا إنتشر بين الباحثين والخبراء إستخدام أكثر من معيار لتحديد أنواع الأزمات وهو ما يعرف بالمعيار المركب الذى يدخل في إعتباره أكثر من معيار .

ويمكن تحديد أسباب نشوء الأزمات إلى :

- 1 - سوء الفهم .
- 2 - سوء الإدارة .
- 3 - سوء التقدير والتقييم .
- 4 - الإدارة العشوائية .
- 5 - الرغبة فى الإبتزاز والسيطرة .
- 6 - اليأس .
- 7 - الإشاعات .
- 8 - إستعراض القوة .
- 9 - الأخطاء البشرية .
- 10 - الأزمات المخططة .
- 11 - تعارض الأهداف .

المقولات الأساسية للتعامل مع الأزمات

- 1 - الثقة فى القدرة على مواجهة الموقف فى رباطة جأش وثبات .
- 2 - المبادرة بتعبئة جميع الإمكانيات الضرورية للتعامل .
- 3 - التحرك المنظم للتدخل والمباغثة فى التعامل مع الأزمة .
- 4 - المواجهة الفورية وتحقيق السيطرة الكاملة على الموقف والتنسيق المحكم بين القيادات .
- 5 - منع القيادات الميدانية حرية إتخاذ القرارات لضمان فورية التصرف وملاحقة الأحداث .
- 6 - وضوح الأوامر والتعليمات وعدم تضاربها والإسراف فيها .
- 7 - توفير نظم إتصالات على أعلى درجة من الفاعلية والكفاية يحقق تدفق المعلومات وإنسيابها .
- 8 - الإقتصاد فى إستخدام الإمكانيات والقوات وترشيد إستخدام القوة بالقدر الضرورى .
- 9 - تأمين الإمدادات والمهمات والإتصالات .
- 10 - توفير نظام معلومات يتيح التقييم الموضوعى للأحداث وترشيد إتخاذ القرارات .
- 11 - تنظيم عملية الإعلام ومخاطبة الجماهير .
- 12 - الدروس المستفادة .

الكوارث :

تعريف هيئة الأمم المتحدة : الكارثة هي حالة مفاجئة يتأثر من جرائها نمط الحياة اليومية فجأة ويصبح الناس بدون مساعدة ويعانون من ويلاتها ويصيرون في حاجة إلى حماية ؛ وملابس ؛ وملجأ ؛ وعناية طبية وإجتماعية وإحتياجات الحياة الضرورية الأخرى .

تعريف المنظمة الدولية للحماية المدنية للكارثة : الكارثة هي حوادث غير متوقعة ناجمة عن قوى طبيعية ؛ أو بسبب فعل الإنسان ويترتب عليها خسائر في الأرواح وتدمير في الممتلكات ؛ وتكون ذات تأثير شديد على الإقتصاد الوطنى والحياة الإجتماعية وتفوق إمكانيات مواجهتها قدرة الموارد الوطنية وتتطلب مساعدة دولية .

أنواع الكوارث :

1) الكوارث الطبيعية : مثل الزلازل والبراكين والأعاصير والفيضانات والتصحر .
أ - الزلازل : هي إهتزازات مفاجئة تصيب القشرة الأرضية عندما تتفجر الصخور التى كانت تتعرض لعملية تمدد ؛ وقد تكون هذه الإهتزازات غير كبيرة بل تكاد تلاحظ بالكاد وقد تكون مدمرة على نحو شديد .

• أنواع الزلازل :

❖ يعرف الجيولوجيون ثلاثة أنواع عامة من الزلازل هي :

- الزلازل التكتونية .
- الزلازل البركانية .
- الزلازل المنتجة صناعياً .

• آثار الزلازل :

وللزلازل آثار مدمرة تختلف تأثيرتها حسب قوتها فقد تسبب الزلازل خسائر كبيرة فى الأرواح حيث تدمر المباني والكبارى والسدود ؛ كما تؤدى إلى إنهيارات صخرية مدمرة ؛ ومن بين الآثار المدمرة الأخرى للزلازل أنها تتسبب فى ما يسمى بموجات المد والجزر ؛ حيث أن مثل هذه الأمواج لا تتعلق بالجزر ؛ فأنها تسمى أمواج بحرية زلزالية .

2) كوارث إنتشار الأوبئة : مثل إنفلونزا الطيور ؛ أنفلونزا الخنازير ... إلخ

أ – أنفلونزا الطيور :

- تعريف أنفلونزا الطيور : هو مرض فيروسي يصيب الطيور (أغلب أنواع الطيور)
الداجنة منها والبرية كما أن يصيب أنواع أخرى من الحيوانات كالخنازير .
- ما هي أعراض أنفلونزا الطيور إذا ما أصابت الإنسان ؟ ؛
لقد تغيرت هذه الأعراض فبعد أن كانت أعراض أنفلونزا الطيور عند الإنسان شبيهة بأعراض الأنفلونزا العادية مثل الحمى ؛ السعال ؛ الأم الحلق ؛ العضلات تحولت إلى أشكال أصعب مثل التهابات بالعيون ؛ التهابات رئوية ؛ أمراض حادة وشديدة بالتنفس ومضاعفات أخرى تهدد الحياة .
- كيف نعالج أنفلونزا الطيور الذى يصيب الإنسان ؟
تفيد الأبحاث أن الوصفات الطبية التى تعطى لفيروس الأنفلونزا المألوف الذى يصيب الإنسان قد تساعد أيضاً بمنع إنتشار أنفلونزا الطيور عند الإنسان غير أن فيروسات الأنفلونزا تكتسب مناعة لهذه الأدوية ونجد أن هذه الأدوية تتحول إلى غير فعالة .
- العدوى عند الإنسان :
ينتقل الفيروس إلى الإنسان عن طريق الطيور المصابة بصفة مباشرة أو غير مباشرة .
- كيفية العدوى : ينتقل الفيروس إلى الإنسان عبر التنفس بواسطة مخلفات الطيور المصابة أو إفرازات جهازها التنفسى وذلك بصفة مباشرة من الطيور (حية أو ميتة) أو غير مباشرة .
- أعراض الإصابة بفيروس أنفلونزا الطيور :
هى نفس أعراض الأنفلونزا الحادة المتمثلة فى :
 - رشح .
 - سعال .
 - إحساس بالالتهاب فى الأنف ومجرى الهواء .

- صعوبة فى التنفس .
- إرتفاع حرارة الجسم .
- أوجاع فى العضلات والمفاصل مصاحب لإرتفاع الحرارة .
- إحساس بالإعياء .

● الوقاية :

- إجراءات عامة : التقيد بقواعد حفظ الصحة من حيث الحرص على نظافة اليدين والجسد والمحيط والحرص على نظافة الخضار والفواكة إضافة إلى عدم أكل لحوم الدواجن والبيض غير المطهرة جيداً (غير مستوية) .
- عند الإنتقال إلى البلدات التى توجد فيها المرض : عدم إرتياد مزارع وأسواق الدواجن والأماكن التى تتواجد فيها الطيور بكثرة .
- عدم إستقالة دواجن أو طيور (مهما كان نوعها) من البلدان التى طهر فيها المرض .
- بالنسبة للمسعفين والعاملين بالميدان الطبى وميدان الإسعاف : إستعمال الكمادات الوقائية عند التعامل مع حالات الأمراض التنفسية ؛ وحالات أعراض الأنفلونزا .

ب- أنفلونزا الخنازير :

● تعريف أنفلونزا الخنازير : فيروس أنفلونزا الخنازير هو فيروس جديد يصيب البشر وينتقل بينهم ؛ تم تأكيد إصابة الناس بالمرض فى أماكن متعددة حول العالم والمرض ينتقل بذات الطريقة التى ينتقل بها مرض الأنفلونزا العادى .

● ما هى أعراض أنفلونزا الخنازير :

- سخونة
- سعال
- إحتقان فى الحلق
- ألم بالجسد
- صداع
- رعشة
- إرهاق
- إسهال
- قئ

● أسباب الإصابة بأنفلونزا الخنازير :

فيروسات الأنفلونزا تصيب الخلايا التى تبطن الأنف والحلق والرئة ويكون الشخص عرضة للإصابة بفيروس أنفلونزا الخنازير إذا كان ملامس لها عن قرب ؛ ويدخل جسده بإستنشاق الشخص للهواء الحامل أو الملوث بالفيروس ؛ أو عن طريق إنتقال الفيروس الحى على سطح الملوثة التى لمسها الشخص المصاب بالمرض ثم وضع هذه الأيدي الملوثة بالفيروس على العين أو الأنف أو الفم .

● مخاطر الإصابة :

- الأشخاص الذين يقومون بتربية الخنازير .
- الأطباء البيطريون .
- التواجد فى الزحام .
- التواجد فى الأماكن المتفشى فيها المرض .

● الوقاية من أنفلونزا الخنازير :

- عدم لمس الأنف ؛ العين أو الفم ؛ بعد إستخدام أدوات فى أماكن عامة أو مصافحة شخص مشتبه بإصابته بالمرض .
- أغسل يديك عدة مرات طوال اليوم بالماء والصابون ؛ أو جل التنظيف المحتوى على الكحول .

- أغسل يديك بعد لمسك لأنفك أو فمك أو عينك وحينما تسعل ؛ تعطس ؛ أو تتطف أنفك أحرص على أن تستخدم منديل وتخلص منه مباشر بعد أن تنتهى .
- لا تشارك الآخرين بأشياءك الخاصة والتي قد تحتوى على الإفرازات الطبيعية كالسيجارة ؛ كوب ؛ علبة عصير ؛ ألعاب أطفال .
- ابتعد عن الأشخاص الذين يشتهب بإصابتهم بالمرض ؛ وفى حالة إضطرارك حافظ على مسافة متر على الأقل بينك وبينه .
- حاول أن تتجنب البقاء فى الأماكن المزدحمة لمدة طويلة .
- حسن التهوية فى مكان عملك أو منزلك لتجديد الهواء .

3 (كوارث النقل : مثل (حوادث وسائل النقل المختلفة من سيارات وقطارات وطائرات وسفن) .

❖ هذا ويمكن تقسيم الكوارث إلى :

- (i) كوارث بسيطة : وهذا النوع تأثيره محدود داخل إطار قرية أو مدينة أو محافظة يتم مواجهتها بإمكانيات القرية أو المدينة أو المحافظة ومسئول المحافظة .
- (ii) كوارث متوسطة : ويكون تأثيرها أكبر نسبياً وتشمل أكثر من محافظة ويتم مواجهتها بالتعاون بين المحافظات المتأثرة بها والمسئول وزارة التنمية المحلية .
- (iii) كوارث شديدة : ويتعدى تأثيرها عدة محافظات وتحتاج معونات خارجية والمسئول عن السيطرة عليها ومواجهتها رئيس مجلس الوزراء وقد يفرض وزير الدفاع بقرار للسيطرة على الموقف .
- (iv) النكوبة : هى عدم القدرة على مواجهتها بإمكانيات الدولية والمسئول عن مواجهتها رئيس مجلس الوزراء .

• مفهوم إدارة الكارثة :

تعنى التعامل مع العناصر المكونة لها والأطراف الداخلة فيها وضرورة إتخاذ قرارات سريعة فى مواجهة موقف طارئ تحت ضغط ضيق من الوقت – التهديد التابع لها .

• إجراءات مواجهة الكارثة :

1. أهمية تحديد الجهات المطلوبة للتعامل مع الكارثة طبقاً لنوعها .
2. وضع السيناريوهات المحكمة للكوارث المتوقعة .
3. تدريب العناصر المشتركة فى مواجهة الكوارث .
4. التغطية الإعلامية للكوارث وأسلوب المواجهة .

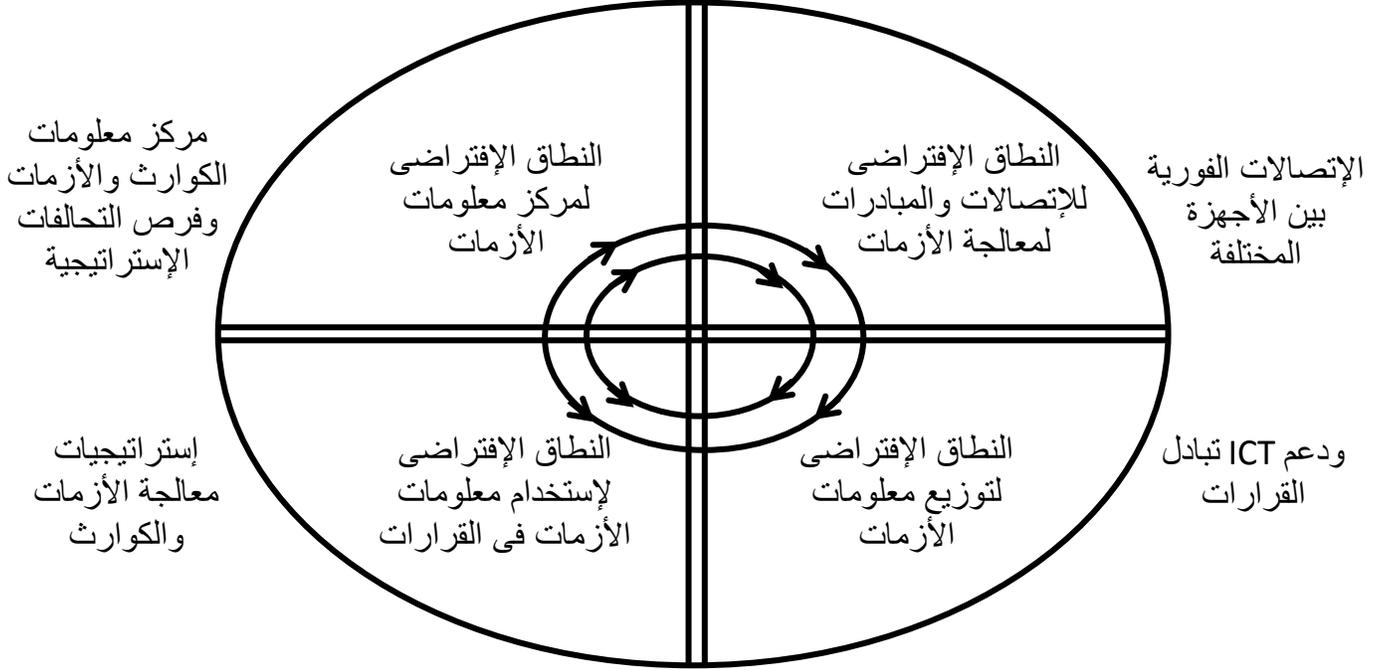
• مرحلة وقوع الكارثة :

1. إستدعاء المسئولين عن إدارة الموقف .
2. الإبلاغ الفورى للعناصر المشتركة فى المواجهة .
3. الإنذار الفورى للمناطق المعرضة للخطر .
4. تغير سيناريو مواجهة الأزمة وإجراء التعديلات المناسبة طبقاً لطبيعة الموقف .
5. عدم توافر المعلومات أو محدوديتها .
6. تحديد المطالب من الجهات الخارجية .
7. التغطية الإعلامية (صحافة – إعلام) .

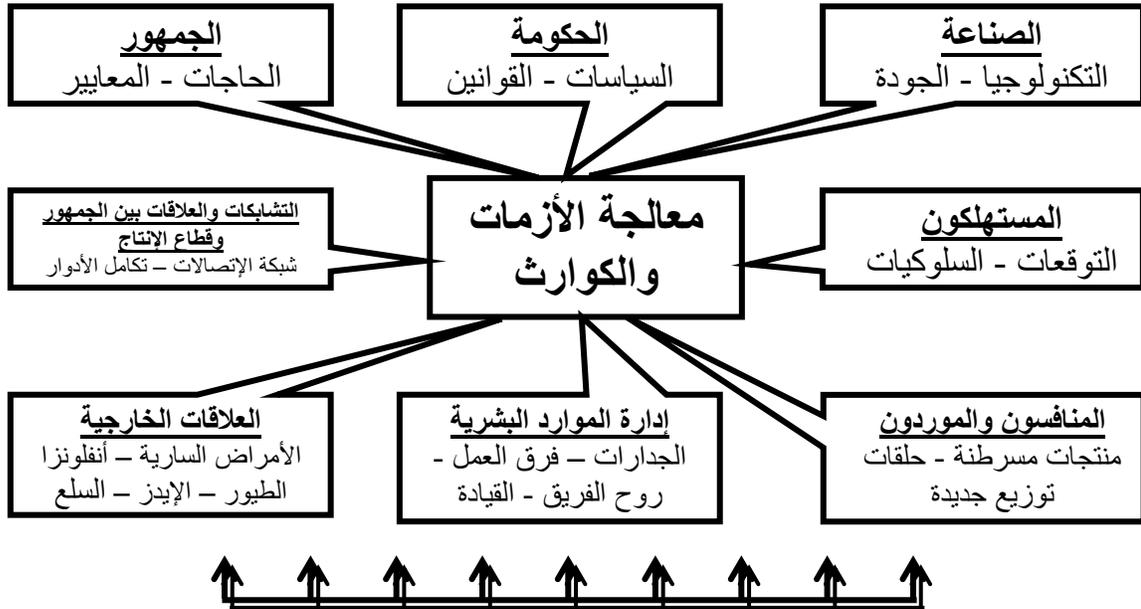
مقارنات الأزمات والكوارث

| الكوارث | | | الأزمات | | | الأزمات والكوارث الآليات |
|--------------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-------------------|---------------|---|
| التحكم فى الإنتاج العام | غير قابلة للسيطرة | التحكم الكامل | التحكم فى الإنتاج العام | غير قابلة للسيطرة | التحكم الكامل | |
| لا | ؟ | لا | محتمل | ؟ | لا | (1) التجربة والخطأ غياب الطريقة العلمية . |
| بعد فوات الأوان | مخاطر مدمرة | لا | خسائر | مخاطر عالية | لا | (2) آلية رد الفعل . |
| غير ممكن | نعم | لا | غير ممكن | نعم | لا | (3) مناهج الأنتظار . |
| محتمل | إستعدادات مسبقة | صعب | مفيدة | طرح حلول بديلة | نسبياً | (4) مناهج المحاكاة والأفلام التثقيفية . |
| من الممكن سلباً وإيجاباً | نعم | إحتمالى | محتملة | نعم | أحياناً | (5) التطبيقات الخاطئة للهندسة الوراثية . |
| ممكن | نعم | غير ممكن | نسب طفيفة | نعم | 50 % | (6) الأسلوب الوقائى والإنذار المبكر . |
| ممكنة | نعم | لا | ممكن | نعم | إحتمالى | (7) معدل تكرار دورات الأزمات . |

نموذج تجنب الخسائر في إدارة الأزمات والكوارث الافتراضية



مدخل أطراف محفظة أصحاب المصالح في معالجة الأزمات والكوارث



دور القيادات دور التكنولوجيا والمعرفة الفنية دور تكنولوجيا المعلومات دور القطاع الخاص دور الحكومة الوعي بالأزمات والكوارث الإتجاهات نحو الكوارث والأزمات

مسح عام لمصادر الأخطار بالكلية

• الكوارث :

- (1) مصادر محتملة بالمعامل والمخازن :
 - سوء التخزين وتكديس الأصناف .
 - سوء الإستعمال والتداول .
 - الإهمال وعدم تنفيذ تعليمات الأمن فى التخزين والمخازن .
 - ظاهرة الإشتعال الذاتى .
 - الكهرباء – تخزين مواد سريعة الإشتعال بالمخازن دون الإلتزام بتعليمات الأمن .
 - إشتعال المراتب بصالات (الكارتية - الجودو - المصارعة - ألعاب القوى) .
 - الإهمال وعدم تنفيذ تعليمات الأمن والسلامة بالصالات .
 - إصابات جسيمة للطلاب .
- (2) القاعات والمدرجات التعليمية :
 - تكديس الطلاب فى المدرجات .
 - تخزين أدوات وأجهزة داخل المدرجات (كراسى - مقاعد سويدية - ترايبيزات) .
 - إشتعال أخشاب المدرجات .
 - الإهمال وعدم تنفيذ تعليمات أمن وسلامة المدرجات .
- (3) وحدات خلع الملابس :
 - حرائق (إهمال - تدخين) .
 - ماس كهربائى .
 - مشاجرات بين الطلاب تؤدى إلى إصابات جسيمة بينهم .
- (4) مكاتب الموظفين بالكلية :
 - إستخدام مواقد الكهرباء .
 - حرق المستندات والأوراق بالمكاتب للتخلص منها .
 - الإهمال فى تنفيذ تعليمات أمن وسلامة المكاتب .
 - ماس كهربائى .

5) تسمح بعض الطلاب نتيجة الأطعمة الملوثة خلال اليوم الدراسي أو الأيام الرياضية والمعسكرات .

❖ تعرض الطلاب أى لحوادث المركبات أثناء تحركهم إلى الملاعب فى الطرقات .

❖ حالات مرضية خطيرة طارئة .

❖ تسرب غاز الكلور من حمام السباحة .

❖ سقوط مصعد الكلية .

❖ تهدم جزء من المبنى .

خطة التأمين الإطفائي

● تعليمات حريق :

- وهي خطة لمواجهة الحريق وتشتمل على الآتى :
 - تقسيم الكلية إلى قطاعات (طوابق المبنى كل طابق - قطاع المخازن - قطاع الملاعب وصالات التدريب) وتحديد مسئول القطاع الرئيسى والتبادلى وتحديد المسئوليات .
 - تحديد نقاط الحريق وترقيمها بكل قطاع مع تحديد محتويات كل نقطة (أجهزة معدات - حنفيات حريق) بما يتناسب مع أماكن الخطورة بقطاع المسئولية .
 - تحديد وتوزيع جماعات الحريق على القطاعات بما يحقق تأمين متكامل لكل قطاع
 - تحديد واجبات الجماعات بالمشروع (حريق - إنقاذ وإخلاء - إسعاف) .
 - تحديد مناطق التجمع لأفراد القطاعات للإستعانة بهم عند الضرورة .
 - تحديد مناطق إخلاء الأفراد - المعدات - المهمات فى حالة حدوث حريق بالقطاع.
 - تحديد واجبات ومهام أول من اكتشف الحريق .
 - تحديد واجبات ومهام أطقم نوبتى اليلى - المسئول عن الحريق - المسئول عن الإنقاذ والإخلاء - المسئول عن الإسعاف .
 - تحديد وسائل الإنذار المتيسرة ليلاً ونهاراً .
 - تحديد أقرب نقطة إطفاء وطرق التحرك وزمن الوصول ليلاً ونهاراً .
- تعليمات فى حال حدوث حريق : ماذا يجب أن تعرف :
 - مواقع المطفئ المتحركة والثابتة .
 - أقرب مخرج للهروب من الحريق .
 - أماكن أجهزة الإنذار .
 - أن الدخان والغازات المنبعثة من الحريق محتمل مواد سامة يجب تجنبها .
 - تأكد من قدرتك على فتح وإقفال بابا مكتبك أو مدرجك حتى فى الظلام .
 - يتم وضع مفتاح الباب (للمكتب - للعمل - للمدرج) فى مكان قريب ومعروف .
 - حاول أن تكون تحت مستوى الدخان حتى لو اضطرت للزحف .
 - أرقام هواتف الطوارئ .

● كيف تتحاشى وقوع حريق :

- لا تستعمل مواد قابلة للإشتعال .
- أبلغ عن مكان المفاتيح الكهربائية الغير سليمة لقسم الصيانة .
- تجنب إلقاء أعقاب السجائر وأعواد الكبريت فى سلة المهملات وهى مشتعلة .

● ماذا يجب أن تفعل عندما ترى حريق :

- إتصل فوراً بالجرس الجامعى لإعلامهم بموقع الحريق .
- إضغط على زر جرس الإنذار الموجود بالقرب من المداخل والسلالم والغرفات إذا لم تعمل أوتوماتيكياً .
- لا تستعمل المصاعد لأى سبب كان .
- أغلق كافة الأبواب التى تفصل المكاتب عن الممرات .
- توجه نحو أقرب سلم للهروب ومنه لأقرب نقطة أمنة .

● ماذا تفعل إن لم تتمكن من الهروب إلى أى مكان أمن :

- إتصل بالجرس لإعلامهم بمكانك .
- حاول إطفاء الحريق أن أمكن بإستخدام إسطوانات إطفاء الحريق .
- إفتح المنافذ العليا فى السلالم والمناور الداخلية لمنع تكسد الدخان فيها .
- أبعد وإقطع أى مصدر محتمل للحريق (غاز - تيار كهربائى) .
- إختبر باب (مكتب - المعمل - المدرج) بالمس ولا تفتحه إذا كانت حرارته عالية
- إذا كانت حرارة الباب والجدران عالية إسكب عليها الماء بواسطة وعاء .
- سد ثغرات أسفل الأبواب بقطع قماشة مبللة بالماء منعاً لتسرب الدخان والغازات .
- لا تفتح النوافذ وأبواب (الكتب - المعمل - المدرج) إلا إذا إمتلأت بالدخان .
- أبق هادئاً ولا تحاول الهرب من النوافذ والشرفات .
- قف قرب النوافذ والشرفات طلباً للإغاثة والهواء النقى .

• كيف تكافح الحريق :

- أغلق كافة الأبواب التى تفصل (المكتب - المعمل - المدرج) عن الممرات .
- تجنب الغازات والدخان المنبعث من الحريق وتنفس عبر قطعه قماش مبللة .
- لا تحاول إطفاء الحريق إذا كان من الصعب السيطرة عليه .
- لا تحاول إطفاء الحريق إذا كان مخرج الهروب من الغرفة المشتعلة مؤمن .
- إبدأ إطفاء الحريق من أسفل قاعدة النار أما إطفاء السوائل المشتعلة يكون من أعلى اللهب .
- لا تفتح أبواب (المكاتب - المعمل - المدرجات) التى إنطفاً فيها الحريق وتأكد من عدم إندلاع الناؤ من دافع الرماد المتجمر .

خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة

أولاً : أهداف خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة :

تستهدف خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة بمباني ومنشآت كلية التربية الرياضية ما يلي :

- إخلاء المباني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجههم إلى نقاط التجمع المحددة سلفاً بكل مبنى .
- تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بالمبنى وتحديد الواجبات والمهام المكلفة إلى كل منها لتكون بمثابة إطار علم لتنفيذ خطط الإخلاء ومكافحة الحرائق وعمليات الإنقاذ ودليلاً مرشداً فى سبيل حماية الأفراد بالتنسيق والتعاون مع إدارة الدفاع المدنى والحريق ووزارة الصحة .
- السيطرة على الخطر ومنع إنتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافى من خلال إستخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق .

ثانياً : عناصر خطة الإخلاء :

- متطلبات نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسى على فريق إدارة الأزمة ومدى تدريبه على كيفية إكتشاف إشارات الإنذار بالأزمة وإتخاذ الإجراءات الوقائية والمواجهة الفعلية وإحتواء الضرر وتعتمد أيضاً على الوسائل والمعدات المتوفرة ودليل التعليمات التى تنظم أسلوب تنفيذ الخطة ويمكن تصنيفها إلى :

1 - واجبات فريق إدارة الأزمات :

يتم تشكيل فريق إدارة الأزمة من شاغلى المنى أو الكلية وتكليف أعضائه بالواجبات التالية :

- 1 - إرشاد شاغلى الكلية أو المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .
- 2 - نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة .
- 3 - تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلى المبنى أو الكلية وبخاصة الطلاب .
- 4 - مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة .

- 2 - واجبات أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والموظفين فى حالات الطوارئ :
- 1 - التحلى بالهدوء وعدم الإرتباك .
 - 2 - إيقاف العمل فوراً .
 - 3 - قطع التيار الكهربائى عن المكان .
 - 4 - عدم إستخدام المصاعد الكهربائىة .
 - 5 - التوجه إلى نقاط التجمع من خلال مسالك الهروب ومخارج الطوارئ .
 - 6 - التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم .
 - 7 - لا تجازف ولا تخاطر بحياتك ولا ترجع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك بذلك من المسؤولين .
- 3 - كيفية التصرف فى حالة الحريق :
- 1 - كسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله .
 - 2 - إبلاغ غرفة المطافى فوراً على الرقم (الطوارئ) .
 - 3 - مكافحة الحريق إذا أمكن بإستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتى :
- إسحب مسمار الأمان بالمطفأة .
 - وجه فوهة المطفأة إلى مكان الحريق .
 - إضغط على المقبض لتشغيل الكطفأة .
 - تأكد أن المكان الذى تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه بإستطاعتك الهروب إذا إنتشر الحريق .
- 4 - واجبات فرق مكافحة الحرائق فى الكليات :
- 1 - تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام إنذار الحريق .
 - 2 - القيام بمكافحة الحريق بوسائل الإطفاء المتوفرة بالمبنى أو الكلية (مطفآت الماء - مطفآت ثانى أكسيد الكربون) .
 - 3 - التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع إنتشار الحريق بباقى مكونات المبنى .

- 4 - التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدني والحريق بإرشادهم إلى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة .
- 5 - واجبات رؤساء الأقسام والوحدات :
- 1 - التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء .
 - 2 - التأكد من فصل التيار الكهربائي .
 - 3 - الإشراف على عمليات الإخلاء .
 - 4 - التأكد من عمليات الإتصال بالجهات المختصة (الدفاع المدني - وزارة الصحة) .
 - 5 - التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحريق.
 - 6 - التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود العاملين وعدم تخلف أى منهم داخل المبنى .
- 6 - مسؤوليات ومهام عميد ووكلاء الكلية :
- 1 - التأكد من أن جميع شاغلي المبنى على دراية تامة بمسالك الهروب وأن تكون لديهم الألفة على إستخدامها .
 - 2 - التأكد من أن جميع الأبواب المركبة على مخارج الطوارئ والممرات المؤدية إليها مفتوحة طيلة فترات العمل الرسمي وأن تكون سهلة الفتح للخارج (إتجاه إندفاع الأشخاص) .
 - 3 - التأكد من خلو كافة مسالك الهروب من العوائق وأن تكون واضحة تماماً لشاغلي المبنى أو الكلية ومثبت عليها اللوحات الإرشادية الدالة عليها .
- 7 - واجبات حرس الكلية :
- 1 - تأمين المبنى وحفظ النظام .
 - 2 - منع دخول أى أفراد غير المختصين داخل المبنى .
 - 3 - منع خروج أحد من البوابة الرئيسية للمبنى إلى أن تنتهى عمليات الإخلاء والسيطرة على الأزمة وإنهاء الحالة الطارئة .
 - 4 - إنتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق

فيروس كورونا

الاجراءات الاحترازية التي اتبعتها جامعة المنصورة في مجابهة

فيروس كورونا

شهدت البوابات الرئيسية للجامعة زحام على بوابات الدخول، وسط تشديدات من قبل الأمن الإدارى على الطلاب بضرورة إبراز شهادة التطعيم وارتداء الكمامات؛ حفاظا على سلامتهم وسلامة أسرهم وجميع منتسبي الجامعة، ومنع نقشي وباء كورونا.

وأشار الدكتور أشرف عبد الباسط رئيس جامعة المنصورة، إلى أنه فى إطار تنفيذ قرارات مجلس الوزراء ووزير التعليم العالي والبحث العلمي، طبقت الجامعة القرار بعدم السماح لأعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب بدخول الجامعة إلا بعد تقديم شهادة تثبت الحصول على اللقاح المضاد لفيروس كورونا المستجد، مع استثناء من لديهم أعمار طبية بشرط تقديم تحليل يثبت خلوهم من الإصابة وذلك حتىيسمح لهم بالدخول.

وأكد أن الجامعة ملتزمة بتطبيق جميع الإجراءات الاحترازية المشددة للحد من نقشي وباء فيروس كورونا المستجد، ومنها التشديد على أهمية ارتداء الكمامات، ومراعاة التباعد الاجتماعي في قاعات المحاضرات، وتكثيف عمليات التطهير والتعقيم للمدرجات والمعامل والمباني والمدن الجامعية لضمان سلامة جميع منتسبي الجامعة.

وأشار إلى أن الجامعة سبق أن أعلنت عن مراكز تلقى اللقاح داخل الجامعة وألزمت جميع الطلاب مع بداية العام الدراسي الجديد بالحصول على اللقاح، تزامنا مع حصول الطلاب الجدد على اللقاح أثناء توقيع الكشف الطبي.

وفي إطار حرص جامعة المنصورة على تطبيق سياسة الدولة بشأن التيسير على المواطنين ومراعاة لخطة الدولة في اتخاذ الإجراءات الوقائية للحد من انتشار فيروس كورونا المُستجد ، فقد أخذت جامعة المنصورة على عاتقها عدة إجراءات من شأنها

مساعدة أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب على تخطي تلك المشكلة التي انتشرت في أغلب دول العالم وتوقفت الحياة بها ، وكان لجامعة السبق كعادتها دائماً لتؤكد لجميع متابعيها من مختلف أرجاء العالم أنها أول جامعة الكترونية في مصر وأنها استحقت عن جداره المركز الأول على مستوى الجامعات المصرية في التحول الرقمي ، **فأخذت عدداً من الإجراءات منها:**

- تم إنشاء بوابة جامعة المنصورة للمحتوى التعليمي
- كذلك إنشاء بوابة لمحاضرات الدراسات العليا
- وتم نشر فيديو تعريفى عن فيروس كورونا
- كذلك تم نشر فيديو عن مبادرة خليك بالبيت موجه لذوى الإعاقة
- وضعت الجامعة خطة للتنسيق والتعامل مع حالات الإصابة بفيروس كورونا
- كذلك تم وضع جدول زيارات اللجنة الطبية لكليات الجامعة للتوعية والوقاية من فيروس كورونا
- وقام رئيس الجامعة بتفقد اجراءات الوقاية لفيروس كورونا بالمستشفيات ومنظومة العمل بالعيادات الخارجية
- وحرصاً من جامعة المنصورة على المساهمة في التيسير على السادة مشتركى صندوق الرعاية الطبية، وافق مجلس إدارة صندوق على عدد من القرارات الهامة التي تصب في مصلحة منسوبى الجامعة

وإيماناً من جامعة المنصورة بأنها شريك في خدمة المجتمع

- تم إنتاج مستلزمات شخصية للوقاية من فيروس كورونا
- وتدريب هيئة التمريض بمستشفيات جامعة المنصورة في مواجهة فيروس كورونا
- تم نشر برشور توعوى عند استخدام ماكينات الصراف الألى ATM
- والمشاركة مع وزارة الصحة في إطلاق فريق طبي الى مستشفى تمى الأمديد لمعاونة الفريق الطبى بمستشفى العزل هناك
- كذلك تم انعقاد أول مجلس جامعة بجامعة المنصورة عن طريق الفيديو كونفرنس

كلية التربية الرياضية

كلية التربية الرياضية في مواجهة فيروس كورونا:-

في ضوء التعايش مع فيروس كورونا المستجد Covid 19 ، وتنفيذا للخطة الموضوعية من مجلس الوزراء والتي حددت فيها اشتراطات أساسية لعودة العمل في بعض المنشآت ودليل جامعة المنصورة والتي اشتملت على عدة محاور أساسية مثل :

- ❖ استمرار التباعد الاجتماعي.
- ❖ نشر ثقافة تغطية الوجه بالكمامات .
- ❖ دعم الطرق المختلفة لتفادي الزحام وتشجيع الاهتمام بالحالة الصحية .

فقد قامت الكلية بالآتي :

اولا : خلال فترة انعقاد قدرات القبول بكلية التربية الرياضية :

- ✓ تركيب بوابة تعقيم الطلاب والإداريين وأعضاء هيئة التدريس ومنتسبي الكلية
- ✓ استخدام عدد من أجهزة الرش المستخدمة للتعقيم بنفس المادة المستخدمة في البوابات بالاماكن المحددة لاجراء الاختبارات .
- ✓ الحرص علي التباعد بين الطلاب اثناء اداء الاختبارات من خلال تحديد اماكن الوقوف الجلوس لكل طالب
- ✓ يتم نشر التوعية الكترونيا على الصفحات الرسمية للكلية مع التنبيه على كل الإجراءات الاحترازية التي تم اتخاذها من قبل الكلية للتعامل السليم معها والتوعية بأهمية التباعد بين الطالب.

ثانيا : اثناء المحاضرات العملية والنظرية بالكلية :

- ✓ تركيب بوابة تعقيم الطلاب والإداريين وأعضاء هيئة التدريس ومنتسبي الكلية
- ✓ استخدام عدد من أجهزة الرش المستخدمة للتعقيم بنفس المادة المستخدمة في البوابات بالاماكن المحددة للمحاضرات.
- ✓ تعقيم المدرجات بعد كل محاضرة وفي نهاية اليوم الدراسي .
- ✓ الحرص علي التباعد بين الطلاب اثناء المحاضرات من خلال تحديد اماكن الجلوس لكل طالب
- ✓ يتم نشر التوعية الكترونيا على الصفحات الرسمية للكلية مع التنبيه على كل الإجراءات الاحترازية التي تم اتخاذها من قبل الكلية للتعامل السليم معها والتوعية بأهمية التباعد بين الطالب.
- ✓ التزام الطلاب بارتداء الكمامة اثناء التواجد بالكلية .



ثالثا كلية التربية الرياضية في مواجهة فيروس كورونا في فترة الامتحانات:-

انطلاقاً من حرص إدارة الكلية على صحة جميع الطلبة والطالبات؛ وحرصاً على سلامة جميع المشاركين في العملية الامتحانية؛ وتطبيقاً لتوجيهات الدولة بضرورة اتخاذ كافة الإجراءات الوقائية والاحترازية؛ وتنفيذاً لتعليمات الاستاذ الدكتور/ أشرف عبدالباسط- رئيس الجامعة بضرورة تعقيم المدرجات واللجان الامتحانية بصفة يومية وبشكل دائم؛ وتحت رعاية السيد أ.د/ أحمد عبد العظيم عبد الله - عميد الكلية، و السيد أ.د/ عبدالباسط عبد الحليم - وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة تستمر إدارة الكلية في عملية تطهير لجان الامتحانات وجميع القاعات والمدرجات داخل الكلية بشكل يومي وبين الفترات الإمتحانية؛ كما اطمأن سيادة العميد على الاستمرار والمتابعة في تطبيق كافة الإجراءات الوقائية والاحترازية اللازمة لضمان استمرار سير الامتحانات في هدوء وأمان، مؤكداً على أهمية منع تكس الطلاب داخل مدرجات وقاعات الامتحانات والالتزام بتحقيق التباعد الاجتماعي.

كما أنه تم وضع ضوابط وإجراءات احترازية للحفاظ على سلامة جميع المشاركين في عملية الامتحانات، وهي:

- ✓ تحديد اللجان مسبقاً بفترة كافية وأماكنها إلكترونياً لمنع التزاحم .
- ✓ التنبيه على عدم تداول الأدوات بين الطالب وبعضه أثناء الامتحان .
- ✓ ضرورة ارتداء الكمامات عند الدخول للكلية .
- ✓ تم التأكد من تلقي اللقاح المضاد لفيروس كورونا لجميع المشاركين في العملية الامتحانية سواء الطلاب والملاحظين والمراقبين وأعضاء هيئة التدريس وجميع أعضاء الجهاز الإداري للكلية وهيئة الخدمات المعاونة وكتيبة أمن الكلية .

✓ التنبيه على ضرورة تطبيق الضوابط المتعلقة بقواعد الدخول والخروج من الكلية وقاعات الامتحانات، وتوفير مداخل ومخارج آمنة مخصصة لدخول وخروج الطلاب منعًا للتكدس والازدحام وتحقيق السهولة والانسيابية واليسر في دخول وخروج الطلاب .

✓ تم تخصيص غرف للعزل لحالات الاشتباه بالإصابة بفيروس كورونا .

✓ انتظام التواجد الدائم للكوادر الطبية داخل العيادات الطبية

✓ التأكد من استيفاء أماكن إجراء الامتحانات للضوابط المقررة للوقاية من حيث التهوية ومراعاة التباعد الاجتماعي والسلامة

✓ وتوفير اجراءات الراحة والأمان من أجل راحة الطلاب من الإضاءة والتهوية الجيدة والإسعافات الأولية.



وفي حالة وجود حالة اشتباه بفيروس كورونا لحد الطلاب تقوم الكلية بالاتي :

بعد ابلاغ ادارة الكلية بحالة الطالب يتم عزل الطالب في غرف العزل المخصصة لحالات الاشتباهبالإصابة بفيروس كورونا عن باقي الطلاب ويتم ابلاغ الادارة الطبية لاتخاذ الاجراءات اللازمة .





دليل إجراءات التعايش مع فيروس كورونا بجامعة المنصورة

Mansoura University

قطاع خدمة المجتمع
وتنمية البيئة



Mansoura University
جامعة المنصورة



جامعة المنصورة
Mansoura University



مقدمة

تم وضع هذا الدليل لتطبيقه على منسوبي وزوار جامعة المنصورة ، وذلك بناءً على الخطة الموضوعية من مجلس الوزراء والتي حددت فيها اشتراطات أساسية لعمل المنشآت والمراحل المختلفة لعودة الحياه والتي اشتملت على عدة محاور أساسية مثل استمرار كافة أنشطة التباعد الاجتماعي، نشر ثقافة تغطية الوجه بالكمادات، دعم الأنشطة الذكية لتفادي الزحام، وتشجيع الاهتمام بالحالة الصحية.





جامعة المنصورة
Mansoura University



إجراءات الوقاية من العدوى

01 التزام جميع منسوبي الجامعة وطلابها وزوارها بارتداء الكمامة الواقية طوال تواجدهم داخل حرم الجامعة وكلياتها وكافة منشآتها وذلك حتى إشعار آخر.

02 اتباع إرشادات الدخول من بوابات التعقيم وقياس درجة الحرارة عند الطلب..

03 اتباع إرشادات التوعية الموجودة على الملصقات المنتشرة بالجامعة وكلياتها وشاشات العرض.

04 الالتزام بالتباعد عن الآخرين مسافة لا تقل عن ٢ متر في جميع الأماكن بالجامعة. .

05 غسل اليدين بالماء والصابون بشكل منتظم وذلك لمدة ٣٠ ثانية، مع الحرص على تجنب المصافحة باليد .





إجراءات التعامل مع حالات الشك في الإصابة

الالتزام بالمراقبة الذاتية لعلامات وأعراض الفيروس بشكل يومي، حسب البروتوكول المعتمد من وزارة الصحة والسكان..

01

تطبيق سياسة الإفصاح في حالة تعرض أحد منسوبي الجامعة، أو من يخالطهم لأعراض الإصابة والاتصال بالمدير المباشر، أو المشرف.

02

متابعة الفرز البصري والشفوي لجميع الأشخاص قبل الدخول، وخضوعهم للكشف الحراري عند الطلب، والالتزام بتعليمات أمن الجامعة في حالة الشك في إصابة المنسوب أو الزائر.

03

تقوم الكليات بتوفير مكان لاستقبال الحالات التي تظهر عليها أعراض، والتعامل معها حسب البروتوكول المتبع

04





جامعة المنصورة
Mansoura University



ضوابط بيئة العمل

تقوم اللجنة العليا لوضع السياسات والبرامج اللازمة لمكافحة العدوى بتكليف فريق مسؤول لمتابعة تنفيذ خطط التعامل مع الحالات الطارئة

01

متابعة قرارات رئيس مجلس الوزراء ووزارة الصحة وتوصيات منظمة الصحة العالمية ودمجها دوريا مع خطة الجامعة للتعایش مع فيروس كورونا.

02

توفير خط اتصال ساخن للرد على بلاغات واستفسارات منسوبي الجامعة.

03

الحد من الزيارات غير الضرورية خارج وداخل مكان العمل.

04





إرشادات ارتداء الكمامة

- غسل اليدين قبل مسك الكمامة، والتأكد من خلوها من أي تشققات أو شوائب.
- أن يكون الجانب الملون من الكمامة للخارج.



- يمنع ارتداء الكمامة فقط على الفم دون الأنف أو العكس.
- تكون الدعامة إلى الاتجاه العلوي عند الأنف والضغط عليها لإحكام إغلاقها.
- التأكد من أنها تغطي الأنف والفم والذقن بشكل كامل، وتجنب ترك فراغات على الجوانب.
- عدم لمس الكمامة أو تحريكها من مكانها أثناء الحديث مع الآخرين.
- إزالة الكمامة من خلف الأذنين ورميها مباشرة في القمامة دون لمسها

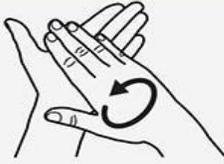




إرشادات غسل اليدين



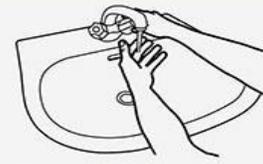
مدة الإجراء من 40 إلى 60 ثانية



افرك اليدين بدعك الراحتين.



ضع مقداراً من الصابون يكفي لتغطية اليدين معاً.



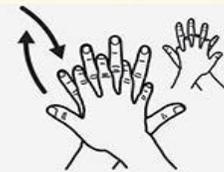
بلل اليدين بالماء.



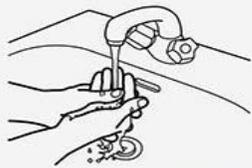
افرك بظهر أصابع اليد اليمنى راحة اليد اليسرى ،
وظهر أصابع اليد اليسرى براحة اليد اليمنى مع
قبض الأصابع.



خلل الأصابع وشبكهما مع فرك الراحتين.



افرك ظهر اليد اليسرى براحة اليد اليمنى مع
تشبيك الأصابع ثم افعل نفس الشيء باليد اليمنى.



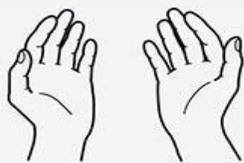
اشطف يديك بالماء.



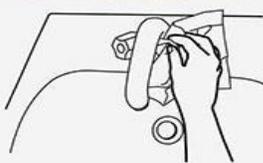
افرك راحة اليد اليمنى بحركة دائرية إلى الخلف
وإلى الأمام بحيث تشبك أصابع اليد اليمنى براحة
اليد اليسرى والعكس بالعكس.



افرك ظهر الكف الأيمن بإبهام اليد اليسرى بشكل
دائري ثم افرك ظهر الكف الأيسر بإبهام
اليد اليمنى.



ها قد أصبحت يداك آمنتين لتقديم الرعاية.



استخدم المنشفة لغلغق الصبور.



جفف اليدين جيداً بمنشفة تستخدم مرة
واحدة فقط.



اللائحة الداخلية

اللجنة الفرعية للسلامة و الصحة المهنية و تأمين بيئة العمل

بكلية التربية الرياضية – جامعة المنصورة

المادة الأولى:

تشكيل لجنة فرعية للسلامة و الصحة المهنية و تأمين بيئة العمل بكلية التربية الرياضية – جامعة المنصورة بقرار من عميد الكلية و برئاسة وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة و عضوية كل من :

- 1- أمين الكلية
 - 2- عضو من إدارة الشئون الإدارية
 - 3- عضو من إدارة رعاية الطلاب
 - 4- عضو من إدارة شئون الطلاب
 - 5- عضو من إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس
 - 6- مسئول السلامة و الصحة المهنية بالكلية
 - 7- نائب مسئول السلامة و الصحة المهنية بالكلية
 - 8- معاون الكلية
 - 9- فني السلامة و الصحة المهنية بالكلية
- عضواً
عضواً
عضواً
عضواً
عضواً
مقرر اللجنة
عضواً
سكرتيراً
عضواً

تختص اللجنة الفرعية للسلامة و الصحة المهنية و تأمين بيئة العمل بكلية التربية الرياضية – جامعة المنصورة ببحث ظروف العمل و أسباب الحوادث و الإصابات المهنية وغيرها و وضع القواعد و الإحتياجات الكفيلة بمنعها, وللجنة علي الأخص ما يلي :

- 1- تختص اللجنة مع السلطة المختصة بالكلية بإعداد و تنفيذ كافة الإجراءات للتأكد من تنفيذ إشتراطات السلامة و الصحة المهنية.
- 2- الموافقة علي إعداد برامج و جداول زمنية للتدريب علي السلامة و الصحة المهنية بالتنسيق مع الإدارة العامة للتنظيم و الإدارة .
- 3- المشاركة في لجان فحص و توريد أجهزة الإطفاء و مستلزمات خطة الدفاع المدني وكذا أجهزة السلامة و الصحة المهنية علي مستوي الكلية.

- 4- متابعة المخالفات بشأن السلامة و الصحة المهنية بالكلية وعرضها علي اللجنة لإتخاذ القرارات و التوصيات اللازمة بشأنها .
- 5- إعداد خطة الدفاع المدني بما يحقق تأمين الكلية و منشأتها من مخاطر الحريق و غيرها من المخاطر.
- 6- الإشتراك في إعداد خطة الطوارئ و كيفية توزيع العمل بما يحقق التأكدمن سلامة جميع الأشخاص و العاملين لمواجهة الكوارث .
- 7- التفتيش الدوري علي أماكن العمل لتوفير وسائل الوقاية من المخاطر .
- 8- إقتراح تعديل بعض نصوص هذه اللائحة إذا لزم الأمر.

المادة الثالثة:

تجتمع اللجنة الفرعية للسلامة و الصحة المهنية و تأمين بيئة العمل بالكلية بدعوة من رئيسها كل شهر أو عند الضرورة في حالات الطوارئ و يتولي مقرر اللجنة الإشراف علي تحرير محاضر الجلسات وإثباتها في سجل خاص معد لذلك الغرض يوقع منه و من رئيس اللجنة .

المادة الرابعة:

يصرف لأعضاء اللجنة الفرعية للسلامة و الصحة المهنية و تأمين بيئة العمل بالكلية مكافأة حضور جلسات تخصص من حساب الصندوق المركزي لخدمة المجتمع وتنمية البيئة بواقع 50 جنيهه (خمسون جنيهاً) لكل جلسة .

المادة الخامسة:

تبلغ قرارات اللجنة الفرعية للسلامة و الصحة المهنية و تأمين بيئة العمل خلال أسبوع علي الأكثر من تاريخ صدورها الي السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة لإعتمادها و تعتبر نافذة إذا لم يعترض عليها خلال أسبوع من تاريخ وصولها مستوفاة الي مكتبه و علي أن ترسل صورة ضوئية من محاضر إجتماعات اللجنة بعد إعتمادها الي إدارة السلامة و الصحة المهنية و تأمين بيئة العمل بمديرية القوي العاملة بالدقهلية و تبلغ محاضر اللجنة الفرعية الي اللجنة المركزية ثم الي مكتب الأمن الصناعي المختص الذي تقع المنشأة الخاصة في دائرة إختصاصه .

المادة السادسة:

يصدر عن اللجنة الفرعية توصيات و قرارات تكون ملزمة للكلية و الوحدات التابعة لها .

المادة السابعة:

يتبع اللجنة الفرعية جهاز فني متخصص للتفتيش علي الوحدات بالكلية يشكل من أعضاء تتوافر فيهم المؤهلات العلمية و الخبرة اللازمة في مجالات الإسعافات الاولية و دورات السلامة و الصحة المهنية و للجنة أن تستعين بمن تراه من أهل الخبرة في المجالات سالفة الذكر إذا كان هناك ضرورة لذلك .

المادة الثامنة:

ينطبق علي هذه اللائحة أحكام القانون (49) لسنة 1972 بشأن تنظيم الجامعات و لائحته التنفيذية و تعديلاتها و القانون رقم (47) لسنة 1978 بشأن العاملين المدنيين بالدولة و لائحته التنفيذية و تعديلاتها و القانون رقم (12) لسنة 2003 و القرارات المنفذة له رقم (134) لسنة 2003 بشأن تحديد المنشآت التي تلتزم أجهزة وظيفية ولجان للسلامة و الصحة المهنية و تأمين بيئة العمل و الجهات التي تتولي التدريب و القواعد التي تتبع في هذا الشأن و القانون رقم (126) لسنة 2003 بشأن إحصائيات و نماذج إصابات العمل و الحوادث الجسمية و الأمراض المهنية و الأمراض العادية و المزمنة .

المادة التاسعة:

يعمل بهذه اللائحة إعتباراً من تاريخ إعتماها من مجلس الكلية .



CIQAP

تعليمات في حال حدوث حريق

١ - ماذا يجب أن تعرف :-

- مواقع الخطرين المتحركة والثابتة
- اقرب أجهزة للهروب من الحريق
- أماكن أجهزة الإنذار
- أن الدخان والغازات المنبعثة من الحريق محتمل أن تكون مواد سامة يجب تجنبها
- تأكد من قدرتك على فتح وإغلاق باب مكتبك أو مدرجتك حتى في الظلام
- يتم وضع مفتاح الباب (للمكتب - للدرج) في مكان قريب ومعروف
- حاول أن تكون تحت مستوى الدخان حتى لو اضطررت للنزول

٢ - كيف تتحاشى وقوع الحريق

- لا تستعمل مواد قابلة للاشتعال
- أبلغ عن مكان التدخين الكهربائي الغير سليمة لقسم الصيانة
- تجنب إلقاء أعقاب السجائر و أعواد الكبريت في سلة المهملات وهي مشتعلة

٣ - ماذا يجب أن تفعل عندما ترى حريق

- اتصل فوراً بالحرس الجامعي لإعلامهم بموقع الحريق
- اضغط على زر جرس الإنذار الموجود بالقرب من الداخل والسلالم والغرف إذا لم تعمل أوتوماتيكياً
- لا تستعمل المصاعد لأي سبب كان
- املق حكاية الأبواب التي تفصل المكاتب عن الممرات
- توجه نحو اقرب سلم للهروب ومنه لأقرب نقطة أمنة

٤ - ماذا تفعل إن لم تتمكن من الهروب إلى أي مكان آمن :-

- اتصل بالحرس لإعلامهم بمكانك
- حاول إطفاء الحريق إن أمكن باستخدام اسطوانات إطفاء الحريق
- افتح النوافذ العليا في السلالم والمناور الداخلية لمنع تكثف الدخان فيها
- ابعث والقطع أي مصدر محتمل للحريق (غازي - تيار كهربائي)
- اختبر باب (المكتب - العمل - الدرج) باللمس ولا تفتحه إذا حكايات حرارته عالية
- إذا حكايات حرارة الباب والجدران عالية اسكب عليها الماء بواسطة وعاء
- سد ثغرات أسفل الأبواب بقطع قماشية مبللة بالماء متعا لتسرب الدخان والغازات
- لا تفتح النوافذ وأبواب (المكتب - العمل - الدرج) إلا إذا امتلأت بالدخان
- ابق هادئاً ولا تحاول الهرب من النوافذ والشرفات
- قلب قرب النوافذ والشرفات مقلبا للداخل والهواء النقي

٥ - كيف تكافح الحريق :-

- املق حكاية الأبواب التي تفصل (المكتب - العمل - الدرج) عن الممرات
- تجنب الغازات والدخان المنبعث من الحريق وتنفس عبر قطعة قماش مبللة
- لا تحاول إطفاء الحريق إذا كان من الصعب السيطرة عليه
- لا تحاول إطفاء الحريق إذا كان مخرج الهروب من الغرفة المشتعلة يتكون من أعلى السقف
- لا تفتح أبواب (المكاتب - العمل - الدرجات) التي انطقت فيها الحريق وتأكد من عدم اندلاع النار من داخل الرماد المتجمد



E-mail
phedufac@mans.edu.eg
Tel. : 050 236 88 56
Fax. : 050 237 79 14

اللوحات الإرشادية للحريق

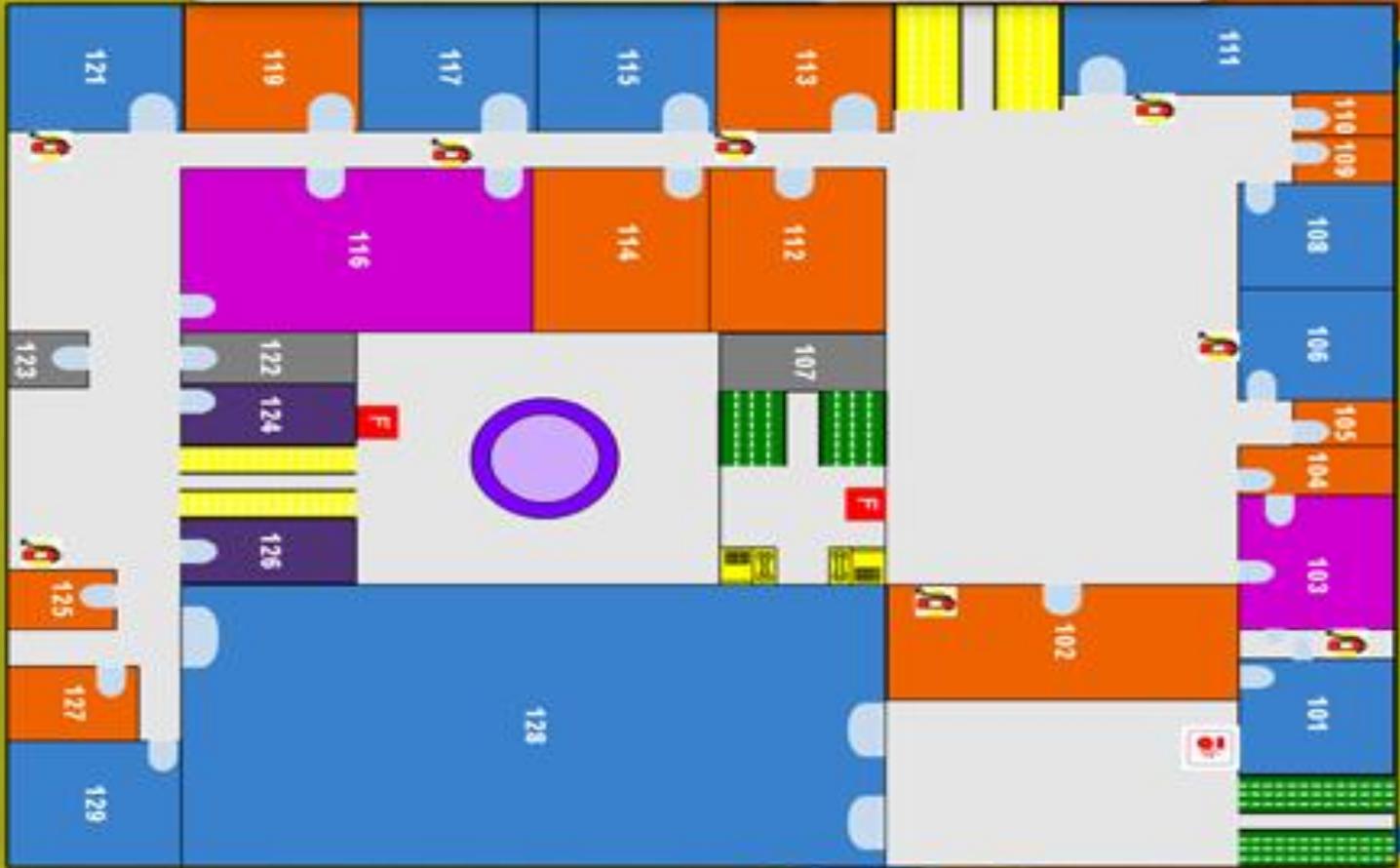
| | | |
|---------------------------|--------------------------|----------------------------|
| السلالم الرئيسية - التصعد | المكاتب الإدارية | الدرجات - القاعات الدراسية |
| سلم طوارئ | دورات المياه - التوكيرات | الصالات - التعامل |
| الوحدات ذات الطابع الخاص | الخدمات المعاينة | المكتبات - صالات - قاعات |



| | | |
|-------------------------------|--|------------------|
| ١٠- مدرج أ.د/ محمد السيد خليل | ٥- المعاون | ١- شئون الطلاب |
| ١٤- لوحات الكهربياء المركزية | ٦- صالة التعميمات الرياضية صالة الجمباز | ٢- الخزينة |
| ١٥- لوحات داخل الصالات | ٨- بوفيه | ٣- قائد الحرس |
| | ٩- حجرة إشراف | ٤- سترال المكتبة |

اللوحات الارتقادية للصيقة

- الصالات الرئيسية - الصعيد
- المكاتب الإدارية
- الدرجات - القاعات الدراسية
- سالم طوارق
- دورات الحياة - القاعات
- الصالات - العامل
- الوحدات ذات الطابع الخاص
- الخدمات المعاونة
- المكاتب - صالات - قاعات

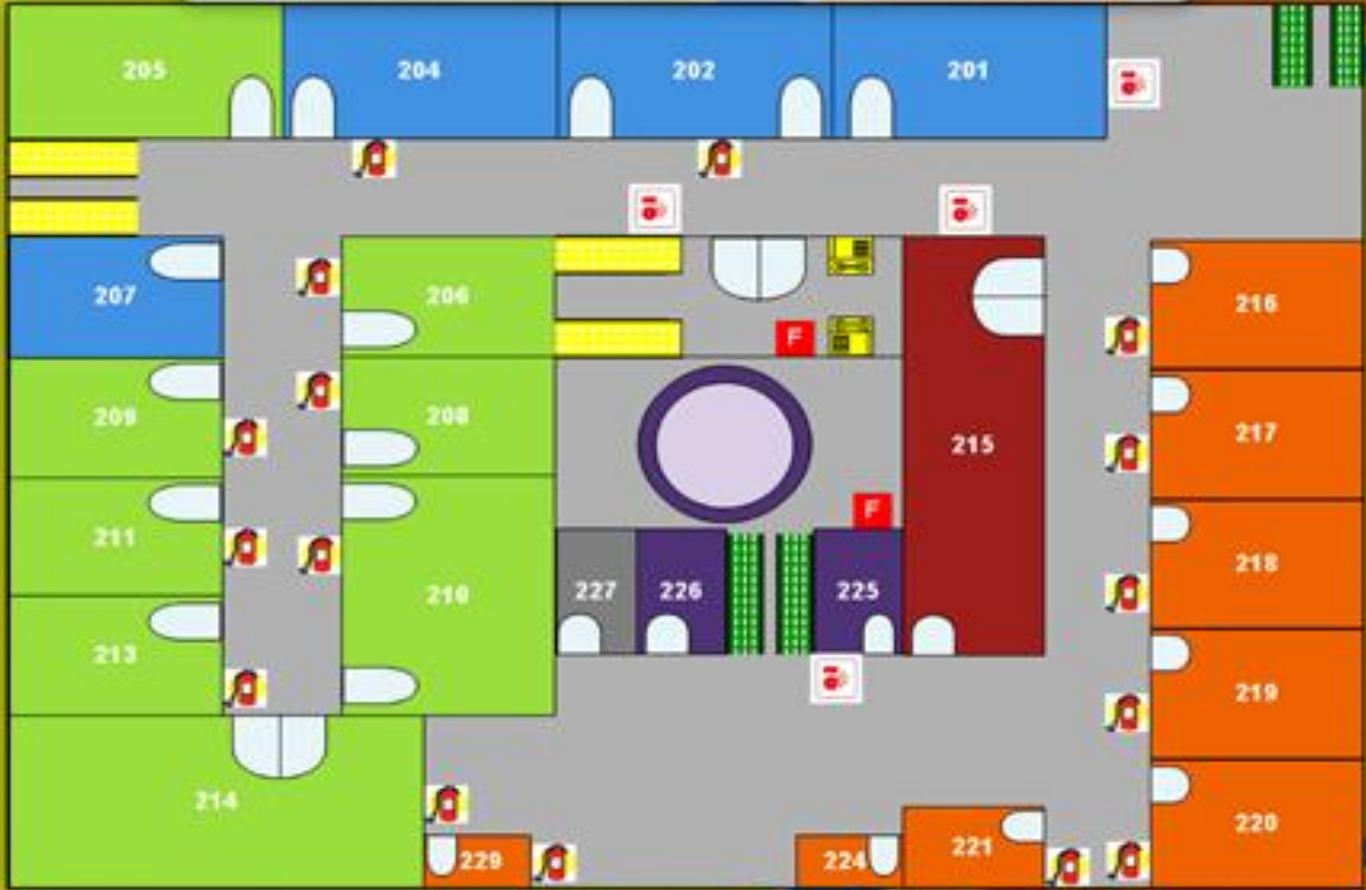


الدور الأول علوى

| | | | | | |
|-----|---|-----|-----------------------------|-----|-----------------------------|
| 101 | مجلس المكاتب | 102 | بوفيه (1) | 103 | أمراء مجلس المكاتب |
| 102 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 104 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 105 | مكاتب عميد المكاتب |
| 103 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 106 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 107 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 104 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 108 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 109 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 105 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 110 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 111 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 106 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 112 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 113 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 107 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 114 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 115 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 108 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 116 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 117 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 109 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 118 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 119 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 110 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 120 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 121 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 111 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 122 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 122 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 112 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 123 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 123 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 113 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 124 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 124 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 114 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 125 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 125 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 115 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 126 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 126 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 116 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 127 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 127 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 117 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 128 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 128 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 118 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | 129 | مكاتب إدارى مساعد على محمود | 129 | مكاتب إدارى مساعد على محمود |
| 119 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | | | | |
| 120 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | | | | |
| 121 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | | | | |
| 122 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | | | | |
| 123 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | | | | |
| 124 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | | | | |
| 125 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | | | | |
| 126 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | | | | |
| 127 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | | | | |
| 128 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | | | | |
| 129 | مكاتب ومكبر المكاتب لشئون الدراسات العليا والبحوث | | | | |

اللوحات الإرشادية للبريق

| | | |
|--------------------------|--------------------------|----------------------------|
| السلالم الرئيسية - الصعد | المكاتب الإدارية | الدرجات - القاعات الدراسية |
| سلم طوارئ | دورات المياه - التوكيرات | الصالونات - العامل |
| الوحدات ذات الطابع الخاص | الخدمات المعاونة | المكتبة - صالات - قاعات |



الدور الثاني علوى

| | | | |
|--|-------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| 201 أعضاء هيئة تدريس | 208 قاعة استاذ مكافئ طلاب | 215 قاعة دراسية (١) | 221 مكنترول الدراسات العليا |
| 202 قاعة مكيفات الزوار | 209 معمل علم النفس الرياضي | 216 مكنترول الفرقة الرابعة | 222 حفظ (٢) |
| 204 أعضاء هيئة تدريس | 210 قاعة المؤتمرات | 217 مكنترول الفرقة الأولى | 225 دورة مياه رجال |
| 205 معمل الحاسب الآلى | 211 معمل تكنولوجيا التعاليم | 218 مكنترول الفرقة الثالثة | 226 دورة مياه حريمى |
| 206 معمل (١) تكنولوجيا المعلومات | 212 معمل التحليل الحرركي | 219 مكنترول الفرقة الثانية | 227 بوفيه (٣) |
| 207 أ.د. رئيس قسم المناهج وطرق التدريس | 214 معمل القياسات الفسيولوجية | 220 المكنترول المركزي | 228 الاحصاء |

الترقيم الكوادي للمبنى الملحق الجديد كلية التربية الرياضية

أولاً : الترقيم الكودي :

| البدروم | | | | | |
|---------|-------------------------|-------|---------------|-------|---------------------|
| الكود | البيان | الكود | البيان | الكود | البيان |
| B 001 | شئون عاملين (كادر خاص) | B 007 | التصوير | B 013 | المتابعة |
| B 002 | المخازن | B 008 | القيود والحفظ | B 014 | الجداول والانتدابات |
| B 003 | الموازنة والحسابات | B 009 | المعاشات | B 015 | الخريجين |
| B 004 | الإستحقاقات | B 010 | المشتريات | B 016 | الحفظ (2) |
| B 005 | الحفظ (1) | B 011 | الإحصاء | B 017 | مخزن المستهلك |
| B 006 | التوجيه المالي والإداري | B 012 | الأرشيف | B 018 | شئون عاملين عام |

| الدور الأول علوي | |
|------------------|--|
| الكود | البيان |
| B 101 | معاون الكلية |
| B 102 | صالة اللياقة البدنية مدخل (1) |
| | صالة اللياقة البدنية مدخل (2) |
| B 103 | دورة مياه سيدات |
| B 104 | أعضاء هيئة تدريس (1) (قسم علوم الصحة الرياضية) |
| B 106 | المعمل المركزي مدخل (1) |
| | المعمل المركزي مدخل (2) |

| الدور الثاني علوي | | | |
|-------------------|---------------------------|-------|-------------------------|
| الكود | البيان | الرقم | البيان |
| B 201 | بوفيه (1) | B 205 | الحجرة القاعدية |
| B 202 | قاعة السينار (1) مدخل (1) | B 206 | قاعة المناقشات مدخل (1) |
| | قاعة السينار (1) مدخل (2) | | قاعة المناقشات مدخل (2) |
| B 203 | دورة مياه سيدات | B 207 | قاعة كبار الزوار |
| B 204 | دورة مياه رجال | B 208 | سكرتارية أمين الكلية |
| | | | أمين الكلية |

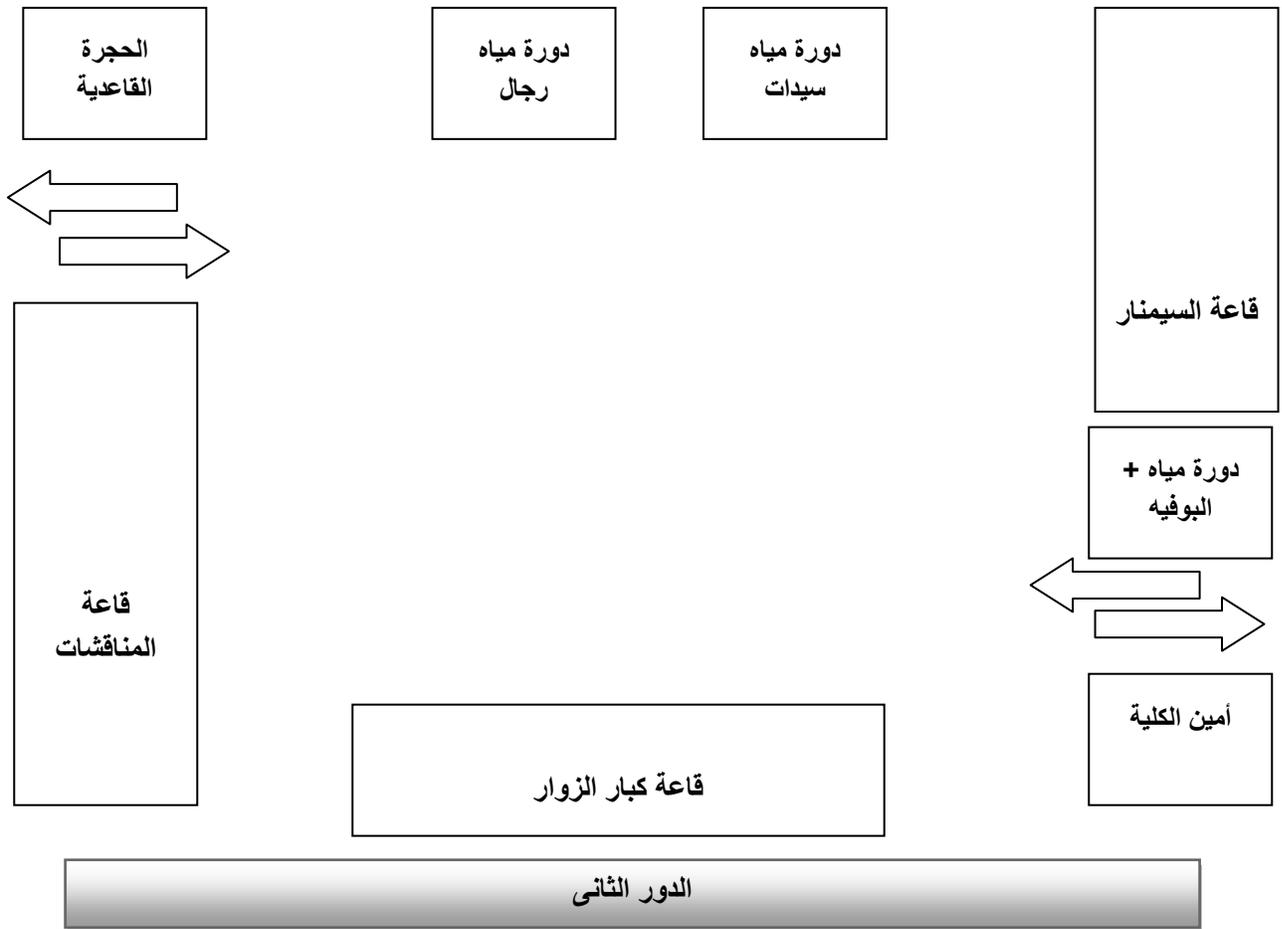
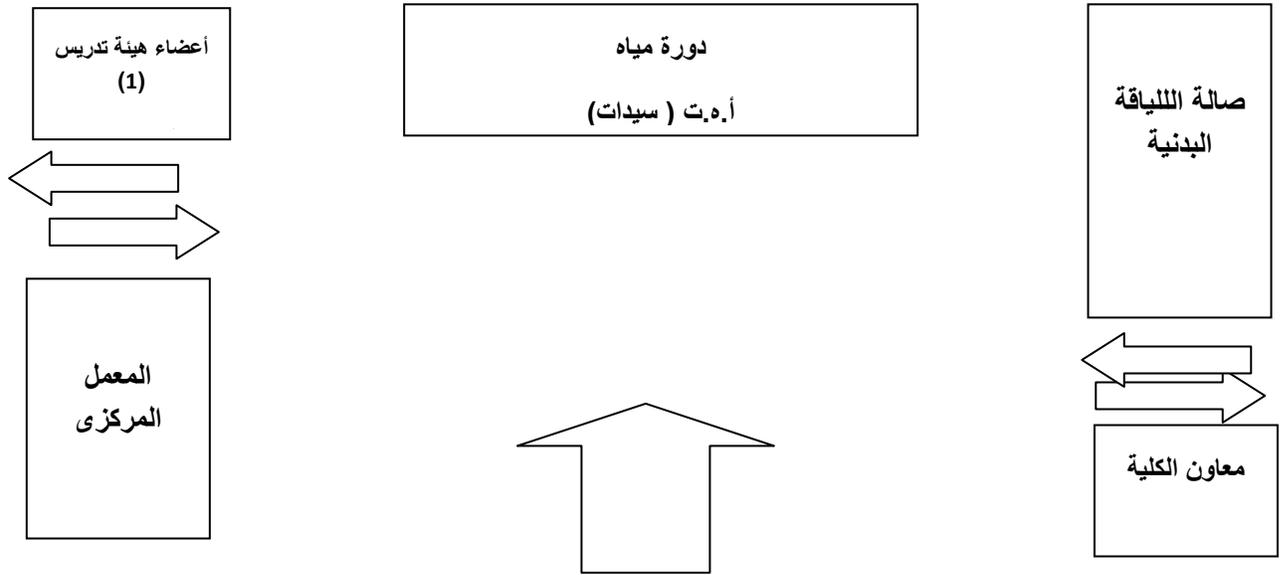
| الدور الثالث علوي | | | |
|-------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| الكود | البيان | الرقم | البيان |
| B 301 | دورة مياه أهريت | B 306 | قاعة دراسية (2) مدخل (1) |
| B 302 | قاعة دراسية (1) مدخل (1) | | قاعة دراسية (2) مدخل (2) |
| | B 303 | قاعة دراسية (1) مدخل (2) | B 307 |
| B 304 | دورة مياه طالبات | B 308 | المركز الاعلامي |
| B 305 | دورة مياه طلاب | | |
| | وحدة الاستشارات الرياضية | | |

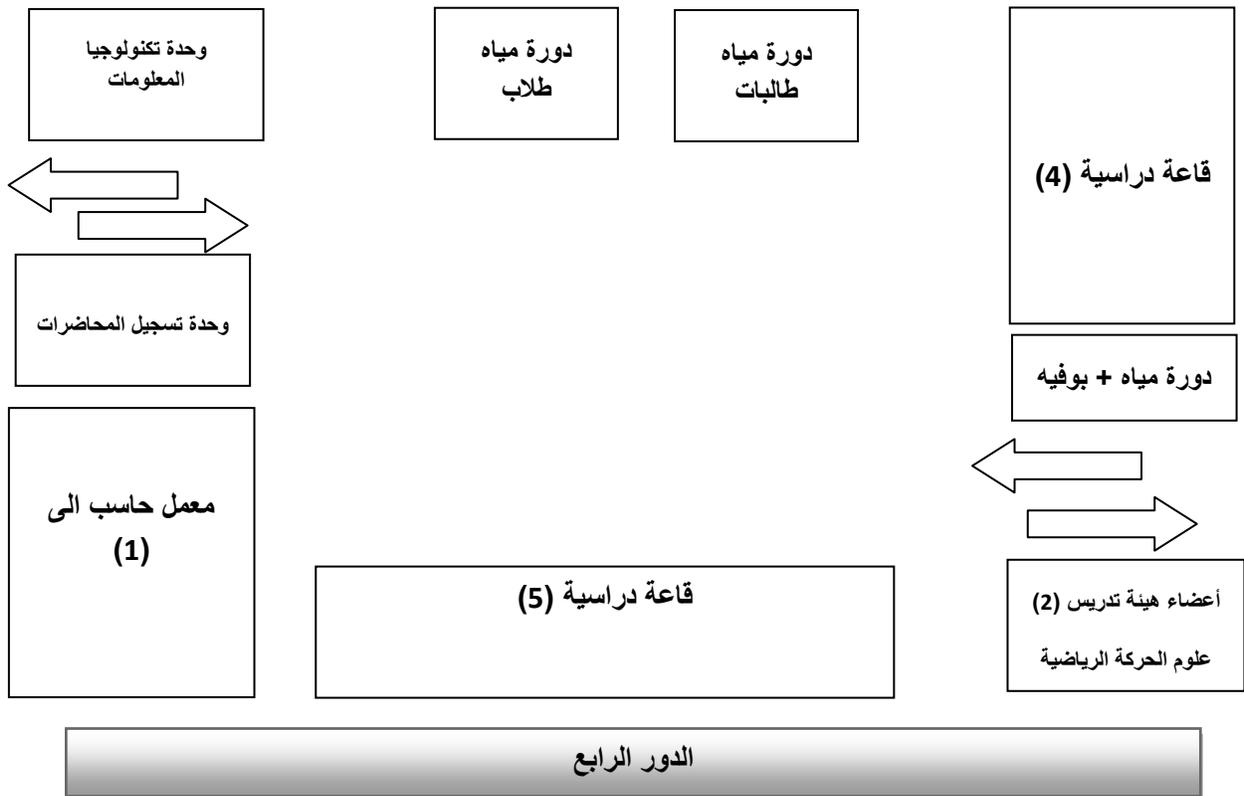
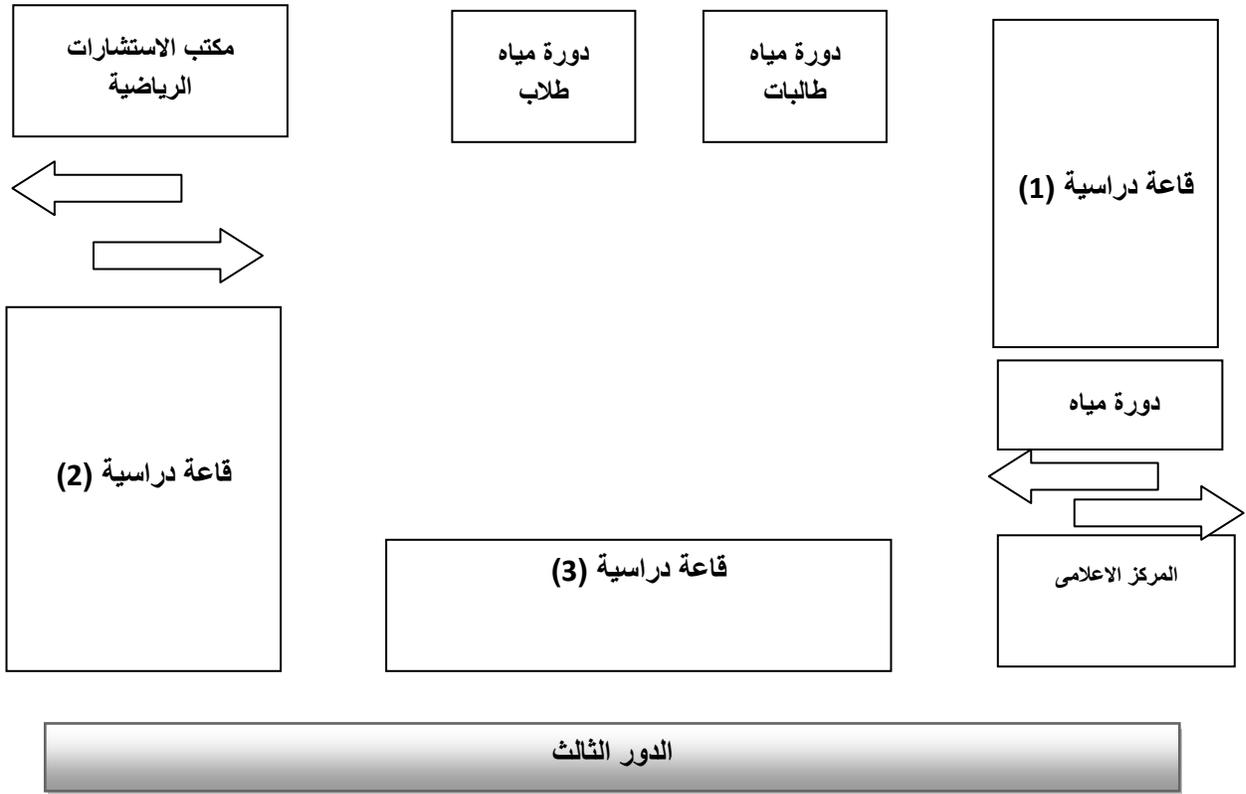
| الدور الرابع علوي | | | |
|--|-------|--------------------------|-------|
| البيان | الرقم | البيان | الكود |
| وحدة تسجيل المحاضرات | B 406 | بوفيه (2) | B 401 |
| معمل الحاسب الالى (1) | B 407 | قاعة دراسية (4) مدخل (1) | B 402 |
| قاعة دراسية (5) | B 408 | قاعة دراسية (4) مدخل (2) | |
| أعضاء هيئة تدريس (2) (قسم علوم الحركة الرياضية) | B 409 | دورة مياه طالبات | B 403 |
| | | دورة مياه طلاب | B 404 |
| | | وحدة تكنولوجيا المعلومات | B 405 |

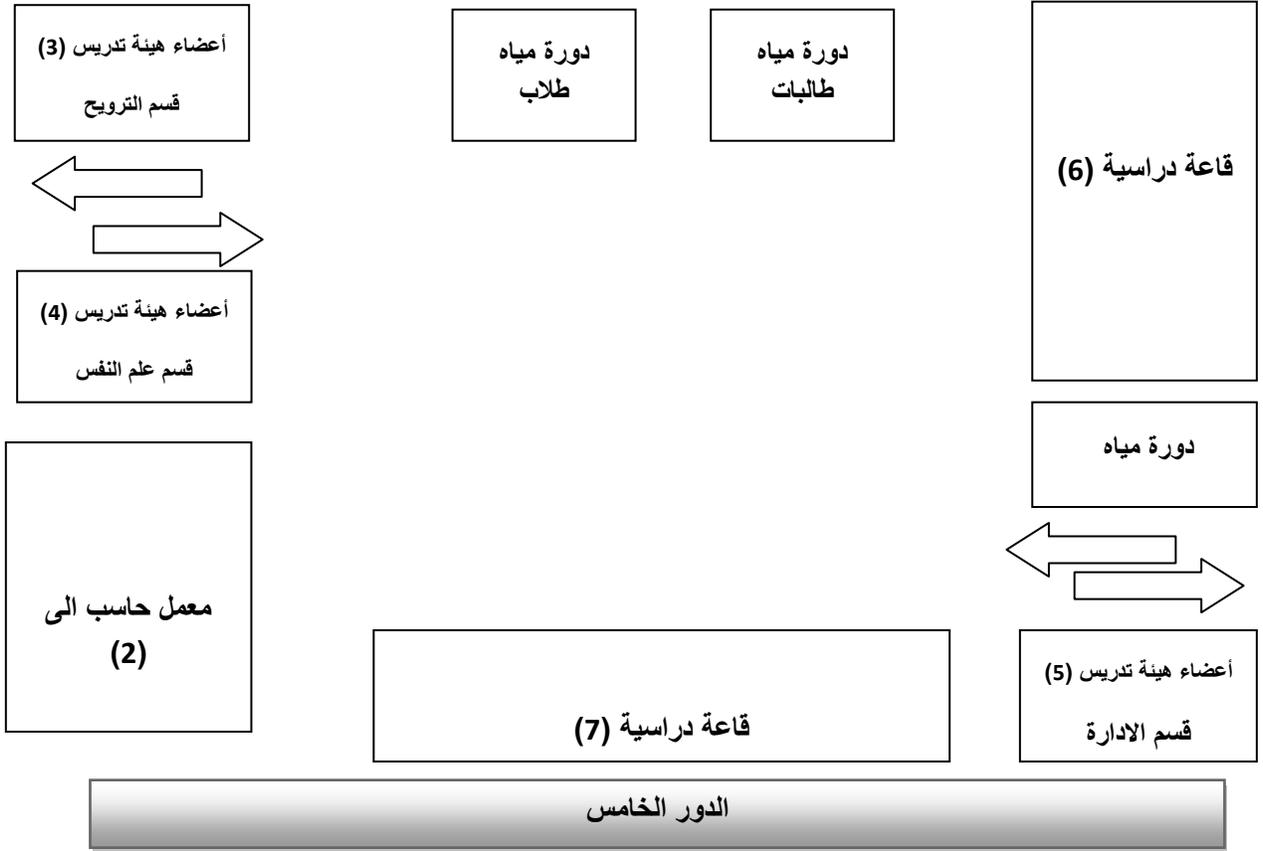
| الدور الخامس علوي | | | |
|---|-------|---|-------|
| البيان | الرقم | البيان | الكود |
| أعضاء هيئة تدريس (4) (قسم علم النفس الرياضى) | B 506 | دورة مياه أهرت | B 501 |
| معمل الحاسب الالى (2) | B 507 | قاعة دراسية (6) مدخل (1) | B502 |
| قاعة دراسية (7) | B 508 | قاعة دراسية (6) مدخل (2) | |
| أعضاء هيئة تدريس (5) (قسم الادارة الرياضية) | B 509 | دورة مياه طالبات | B 503 |
| | | دورة مياه طلاب | B 504 |
| | | أعضاء هيئة تدريس (3) (قسم الترويج الرياضى) | B 505 |

الاجمالي :

| م | النوع | العدد | المكان |
|----|--------------------------|-------|------------------|
| 1 | قاعات محاضرات | 7 | الادوار من 2 : 5 |
| 2 | غرف أعضاء هيئة تدريس | 5 | الادوار 4 ، 5 |
| 3 | معمل حاسب الي | 2 | الادوار 4 ، 5 |
| 4 | معمل مركزى | 1 | الدور 1 |
| 5 | صالة اللياقة البدنية | 1 | الدور 1 |
| 6 | بوفية | 2 | الادوار 2 ، 4 |
| 7 | قاعة المناقشات | 1 | الدور 2 |
| 8 | قاعة السيمينار | 1 | الدور 2 |
| 9 | قاعة كبار الزوار | 1 | الدور 2 |
| 10 | المركز الاعلامى | 1 | الدور 3 |
| 11 | الحجرة القاعدية | 1 | الدور 2 |
| 12 | وحدة تكنولوجيا المعلومات | 1 | الدور 4 |
| 13 | وحدة تسجيل المحاضرات | 1 | الدور 4 |
| 14 | وحدة الاستشارات الرياضية | 1 | الدور 3 |
| 15 | دورة مياه طالبات | 4 | الادوار من 2 : 5 |
| 16 | دورة مياه طلاب | 4 | الادوار من 2 : 5 |
| 17 | دورة مياه أهرت | 5 | الادوار 1 : 5 |







الجهات التي يلزم الاتصال بها

في حالة الأزمات والكوارث

| أرقام التليفونات | | | الجهة |
|------------------|----------------|-----------------|---|
| | | | رئيس الجامعة |
| هندسي 3660 | 2242265 | 0122305528 | رئيس حرس الجامعة |
| | | 01006870777 | عميد الكلية |
| | | 01002816097 | أمين الكلية |
| | | 01003833378 | وكيل الكلية لخدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| | | | رئيس حرس الكلية |
| | | 01096544131 | أمين وحدة الأزمات والكوارث بالكلية |
| | | 2315504 | الوزير المحافظ |
| | 2315740 | 2333652 | السكرتير العام |
| | 2315171 | 2316939 | السكرتير العام المساعد |
| 2312535 | 2316400 | 2311185 | المحافظة (سويتش) |
| | 2307910 | 2327792 | م. العمليات (الأزمات) |
| 2333203 | 2333202 | 122 | إدارة شرطة النجدة |
| غرب 2216561 | شرق 2217702 | 125 الخط الساخن | مياه الشرب والصرف |
| 2264324 | 2248941 | 123 | الإسعاف والصحة |
| | 2265753 | 2243514 | إدارة المرور |
| | 2315725 | 2293530 | التضامن الاجتماعي |
| | | 2245208 | الدفاع المدني |
| | | 2219708 | البحث الجنائي |
| 2338882 | 2315035 | 2312125 | هيئة السك الحديدية |
| 2536616 | الإنقاذ النهري | 2529842 | المسطحات المائية |
| | | 2329479 | إدارة البيئة بالمحافظة |
| 0123155677 | 19220 | 129 | شركة غاز مصر |
| | 2264896 | 2245967 | الطب البيطري |
| | 2244346 | 2244124 | مديرية الزراعة |

| | | | |
|------------|---------|------------|-----------------------|
| | | 2316297 | شرطة المرافق |
| | 2221155 | 2245602 | مستشفى حميات المنصورة |
| 0123164780 | 2332949 | 2316146 | مديرية الطرق والكباري |
| | | 0224157926 | الأرصاد الجوية |
| | 2261305 | 2242750 | مركز تحكم الكهرباء |
| | 2319109 | 2314012 | كهرباء شرق |
| | 2257229 | 2257244 | كهرباء غرب |
| | 188 | 187 | أعطال التليفونات |
| | | 140 | الدليل |
| | | 2314364 | المستشار العسكري |

الفهرس

| م | المحتوي | الصفحة |
|-----|---|--------|
| 1. | قيادات الجامعة | 2 |
| 2. | قيادات الكلية | 3 |
| 3. | وحدة ضمان الجودة | 4 |
| 4. | المقدمة | 5 |
| 5. | تشكيل وحدة ادارة الأزمات والكوارث | 8 |
| 6. | الهيكل التنظيمي لوحدة ادارة الأزمات والكوارث | 9 |
| 7. | الأزمات | 10 |
| 8. | ادارة الأزمات | 10 |
| 9. | تصنيف الأزمات | 12 |
| 10. | أسباب الأزمات | 15 |
| 11. | المقولات الأساسية للتعامل مع الأزمات | 17 |
| 12. | الكوارث | 18 |
| 13. | مقارنات الأزمات والكوارث | 24 |
| 14. | البنية التنظيمية العالمية المحلية لإدارة الأزمات والكوارث | 25 |
| 15. | نموذج تجنب الخسائر في إدارة الأزمات والكوارث الافتراضية | 26 |
| 16. | مسم عام لمصادر الأخطار بالكلية | 27 |
| 17. | خطة التأمين الإطفائي | 29 |
| 18. | خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة | 32 |
| 19. | فيروس كورونا / الاجراءات الاحترازية التي اتبعتها جامعة المنصورة في مواجهة فيروس كورونا | 35 |

| | | |
|----|--|-----|
| 38 | كلية التربية الرياضية في مواجهة فيروس كورونا | .20 |
| 43 | دليل إجراءات التعايش مع فيروس كورونا بجامعة المنصورة | .21 |
| 50 | اللائحة الداخلية/ للجنة الفرعية للسلامة و الصحة المهنية و تأمين بيئة العمل | .22 |
| 53 | تعليمات في حال حدوث | .23 |
| 54 | اللوحات الارشادية للحريق | .24 |
| 58 | الترقيم الكوادي للمبنى الملحق الجديد كلية التربية الرياضية | .25 |
| 63 | الجهات التي يلزم الاتصال بها في حالة الأزمات والكوارث | .26 |