



الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

# الدليل التنظيمي للأزمات و الكوارث



الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

## الفهرس

ال الموضوع	صفحة
مقدمة	3
تعريف الأزمة	3
تعريف الكارثة	3
الرؤية	4
رسالة اللجنة	4
مهام لجنة الازمات والكوارث	4
انشطة اللجنة	4
تشكيل اللجنة	5
مهام اللجنة	5
قائمة بالمخاطر و الأزمات المحتملة	6
احتراق الكترون	6
تسرب مياه و تلف اوراق اجابة	6
سرقة اوراق اجابة	7
تسريب الامتحانات	8
تلعب في النتائج	8
احتراق الحاسوبات الخاصة برصد الدرجات	9
اخطاء في نتائج الامتحانات	9
تنزوير في اوراق رسمية	10
انهيار / تصدع مباني	10
انتشار وباء	10
حالات تسمم غذائي	11
انتشار حالات السرقة	12
التعدي على حقوق الملكية الفكرية	13
حرائق	13
زلزال / انهيار مدرجات	14
مظاهرات طلابية / اضراب عاملين	15
قتل بين الطلاب	15
انتشار اشاعات / تيارات غير مناسبة	16
تعدي طلاب على هيئة التدريس / عاملين	16
شعب جماعي اثناء الامتحانات	16
مشاجرات بين العاملين	17
قضايا أخلاقية تمس سمعة الجامعة	17



الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

## مقدمة

يعتبر الأمان والسلامة غاية كل فرد في هذه الحياة، ولهذا يسعى الإنسان جاهد ما أوتي من أدوات ووسائل ليحقق هذه الغاية، لكي يتتجنب نفسه على وجه الخصوص وتجنب من حوله نوع وحجم الخطر أو الكارثة. ويعتبر مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالاستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ما حدثت يقع على وحدة إدارة الأزمات والكوارث لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت ولتحقيق هذا كان لزاماً وضع سيناريوهات لعدة أزمات، وكذلك خطة للإخلاء صممت لتساعد للفائمين على أرواح الطالبات مواجهة ما قد يحدث من احتمالات وأضرار مفاجئة، وبما يجب أن يفعل عندما يحدث شيء من ذلك

## مفهوم الأزمة والكارثة:

### الأزمة

- **تعد الأزمة حالة من الاضطراب تحدث خللاً مادياً ملحوظاً في نظام الكلية، وتهدد في الوقت ذاته المبادئ الأساسية التي يقوم عليها هذا النظام.**
- **يتطلب وجود الأزمة توافر شرطين أساسيان هما:**
  - **أن يتعرض نظام الكلية بأكمله لتأثير بالغ يؤدي إلى اختلال بنائه ووحدته.**
  - **أن تصبح القيم والمفاهيم التي يؤمن بها أعضاء الكلية موضع تشكيك أو تحدي، مما يجعل الأزمة تمثل تهديداً مباشراً وصريحاً لبقاء الكلية واستمراريتها.**

### الكارثة

الكارثة هي حدث وقع بالفعل وأسفر عن خسائر فادحة تمس الموارد البشرية والمادية، وتكون أسبابها إما طبيعية كالكوارث البيئية، أو بشرية كالإهمال أو الحوادث الناتجة عن تدخل الإنسان. وغالباً ما تقع الكارثة دون سابق إنذار، مما يتطلب استجابة فورية واتخاذ إجراءات استثنائية للعودة إلى حالة الاستقرار.



الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

## الرؤية

أن تكون الوحدة متميزة على مستوى جامعة المنيا لخطيط وتنفيذ معايير وإجراءات إدارة الأزمات والكوارث من خلال توفير بيئة آمنة وسلامة لعاملين والطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם بالكلية.

## رسالة اللجنة

وضع وتنفيذ الخطط الالزمة لحماية الأرواح والمعدات والمتلكات والبيئة واتخاذ الإجراءات للسيطرة ومنع أو تقليل الخطورة الناجمة عن حدوث الأزمات والكوارث والتي تدرج تحت أنشطة لجنة السلامة والصحة المهنية.

## مهام لجنة الأزمات والكوارث

- توفير الأمن والسلامة للبشرية.
- تأمين مباني الكلية ضد الحرائق والأزمات والكوارث.
- تحقيق معايير الأمن والسلامة.
- نشر الوعي بين العاملين والطلاب وتدريبهم على السلوك الأمثل.

### أنشطة اللجنة:-

#### (1) السلامة وتأمين بيئة العمل وذلك من خلال:

\* إعداد خطط حماية وتأمين منشآت الكلية.

\* وضع خطط الطوارئ والإخلاء مع تنفيذ سيناريوهات تحاكي كيفية التصرف في حال وجود أزمة.

\* التواصل المستمر والتعاون مع وحدة الدفاع والحماية المدنية بالجامعة.

\* التأكد من صلاحية نظم مكافحة الحرائق ومطابقتها للمواصفات.

\* وضع خطط المراقبة والترصد.

\* وضع خطط وتنفيذ برامج التدريب

\* متابعة تنفيذ معايير الأمن والسلامة بجميع أقسام الكلية العلمية والإدارية

\* تقييم المخاطر والأزمات التي يمكن أن تحدث.

#### (2) الصحة المهنية والإسعافات الأولية:-

- إعداد البرامج الوقائية والعلاجية للمشكلات الصحية والمهنية.



الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

- نشر الوعي الصحي والمهني و في حال حدوث أوبئة.
- إعداد الخطط لحدوث الأزمات.
- التأكد من وجود الإمكانيات المطلوبة للإسعافات الأولية في حال حدوث كارثة.
- تحديد المخاطر المهنية والأمراض الناتجة منها لكل من:
  - أعضاء هيئة التدريس ومعاونיהם والطلاب.
  - الإداريين.
  - عمال (حرفية- خدمات معاونة).
  - إعداد خطة الوقاية والتحكم في المخاطر المهنية (توعية- تدريب- توفير وسائل الأمان – نظام الإحالة).

## لجنة الأزمات والكوارث

### تشكيل اللجنة

تشكل لجنة الأزمات والكوارث بقرار من عميد الكلية، وتكون على النحو التالي:

1. وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع .
2. مدير وحدة الجودة .
3. رئيس وحدة إدارة الأزمات والكوارث والدفاع المدني.

### مهام اللجنة

- إعداد خطط الحماية لمنشآت الكلية: يشمل ذلك توزيع أجهزة الإطفاء بشكل دوري في جميع منشآت الكلية لضمان التغطية الشاملة.
- وضع خطط الطوارئ والأخلاقيات: إعداد وتنفيذ سيناريوهات تحاكي كيفية التصرف في حالات الأزمات، وذلك لضمان جاهزية الجميع للتعامل مع أي طارئ.
- التأكد من صلاحية نظم مكافحة الحريق: إجراء فحص دوري لأجهزة الإطفاء للتأكد من صلاحيتها ومطابقتها للمواصفات القياسية، بالإضافة إلى تأمين المنشآت ضد المخاطر.
- التواصل والتعاون مع الدفاع والحماية المدنية: تعزيز التعاون المستمر مع جهاز الدفاع المدني والحماية المدنية بالجامعة لتنسيق الاستجابة الفعالة في حالات الطوارئ.
- التوعية بأمور السلامة والأمن: تنظيم ندوات ومحاضرات توعوية حول السلامة، مع تقديم معلومات مثل إعلان الندوة، كشف الحضور، صور الندوة، ومحظى الندوة، بالإضافة إلى تركيب لوحات إرشادية في الكلية لتوضيح كيفية التعامل مع طفایات الحريق.

الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

- **إعداد الدراسات التثقيفية:** العمل على نشر الدراسات التثقيفية المتعلقة بتطبيق المعاصفات الواردة في لوائح الدفاع والحماية المدنية الخاصة بأشطة ومنشآت الكلية.
- **رفع كفاءة العاملين بالوحدة:** تقديم دورات تدريبية تهدف إلى تعزيز مهارات وكفاءة العاملين في وحدة الأزمات والكوارث.
- **دراسة وتحليل الأزمات والكوارث:** دراسة الأزمات المحتملة وتحليلها بشكل دوري، مع وضع تصورات علاجية لأوجه القصور وتقديم الحلول المناسبة.
- **إتاحة المعلومات والبيانات بشفافية:** ضمان توفير المعلومات والبيانات المتعلقة بالأزمات والكوارث بشكل شفاف لجميع المعنيين.
- **التنسيق مع الجهات المختصة لنشر الوعي الطبي والوقائي:** التعاون مع الجهات الطبية لضمان نشر الوعي حول الوقاية الصحية والسلامة العامة في المجتمع الجامعي.

ملحوظة : تجتمع اللجنة بشكل شهري و تقدم تقرير لهذا الشهر والمشاكل واقتراحات الحل.

#### قائمة بالمخاطر والأزمات المحتملة

##### 1. احتراق الكنترول

التصنيف	الخطوات
الأولويات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نظم الامتحانات و التقويم</li> <li>• انقاذ الأرواح</li> <li>• انقاذ أوراق الإجابات و الأسئلة</li> </ul>
المسؤوليات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• فريق ادارة الازمة : جماعة الحريق رئيس الكنترول وكيل الكلية لشئون الطلاب</li> <li>• الفريق المساعد : الأمن</li> <li>• الاحتياطي : العاملين في الادارات الاقرب لمكان الكنترول</li> </ul>
المعدات الالزمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إنذار حرائق</li> <li>• طفليات حريق</li> <li>• رمل</li> </ul>
اجراءات الاستعداد الالزمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تجهيز غرفة الكنترول بالمواد المضادة للحرائق مثل الرفوف المعدنية والأبواب الحديدية وبالمقابل منع استعمال الخشب و المواد المطاطية لتجهيز الغرفة و لغطية الأرضية</li> <li>• يجب ان تخضع الجدران والأبواب والأرضية الى المقاييس الخاصة بالتصدى للحرائق اى مقاومة الحرائق لمدة ساعتين على الاقل قبل تدخل سلك الامن الوقائي</li> <li>• حماية كل الالسلك الذى تمر على غرفة الكنترول خاصة الخيوط الكهربائية التى يجب تغليفها بالأنابيب المعدنية.</li> <li>• تجهيز الغرفة بشبكة الإنذار المبكر للحرائق و بوسائل الاطفاء المناسبة . و فى نفس الوقت منع التدخين فيها.</li> <li>• كسر زجاج إنذار الحرائق لتشغيله</li> </ul>

الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• ابلاغ غرفة المطافئ فورا على رقم الطوارئ</li> <li>• مكافحة الحرائق اذا امكن باستخدام اقرب مطافئ مناسبة لنوع الحرائق</li> <li>• اخلاء المبنى التابع له غرفة الكنترول من شاغليها فور سماع جرس انذار الحرائق و ذلك بتوجيههم الى نقاط التجمع المحددة سلفا بكل مبنى</li> <li>• السيطرة على الخطر و منع انتشار الحرائق و العمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافى من خلال استخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق</li> <li>• ارشاد شاغلى المبنى الى طريق مسالك الهروب و مخارج الطوارى و نقاط التجمع</li> <li>• تقديم الاسعافات الاولية ورفع الروح المعنوية لشاغلى المبنى انفاذ اكبير قدر ممكн من المستندات بالكتنرول</li> <li>• قطع التيار الكهربائى عن المكان</li> <li>• عدم استخدام المصاعد الكهربائية</li> </ul>	<p>أساليب تناول الأزمة</p>
---	----------------------------

## 2. تسرب مياه و تلف اوراق اجابة

<ul style="list-style-type: none"> <li>• نظم الامتحانات و التقويم</li> <li>• انفاذ اوراق الاجابة</li> </ul>	<p>التصنيف</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• فريق ادارة الازمة : هيئة الدفاع المدني رئيس الكنترول وكيل الكلية لشئون الطلاب</li> <li>• الفريق المساعد: الامن</li> </ul>	<p>الأولويات</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاحتياطي : العاملين في الادارات الاقرب لمكان الكنترول</li> </ul>	<p>المسؤوليات</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• منافذ صرف للمياه</li> </ul>	<p>المعدات اللازمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ابعاد غرفة الكنترول من اي جوار يشكل خطرا كمواسير المياه و الصرف</li> <li>• حماية كل الاسلاك التي تمر على غرفة الكنترول خاصة الخيوط الكهربائية التي يجب تغليفها بالأنابيب المعدنية تلافيا لحدوث ماس كهربائى</li> <li>• وضع اوراق الاجابة في حافظات عازلة للمياه و احكام غلقها</li> </ul>	<p>اجراءات الاستعداد الازمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ابلاغ غرفة الطوارى.</li> <li>• المساعدة في انفاذ كل المستندات الهامة و اوراق الاجابة.</li> <li>• المساعدة في جرف المياه بعيدا عن غرفة الكنترول.</li> </ul>	<p>أساليب تناول الأزمة</p>

الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

### 3. سرقة اوراق اجابة

التصنيف	الإجراءات
الأولويات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• سرعة استعادة الورقة المسروقة و تبليغ الجهات المعنية</li> </ul>
المسؤوليات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• فريق ادارة الازمة : رئيس الكنترول وكيل الكلية لشئون الطلاب</li> <li>• الفريق المساعد : الامن</li> <li>• الاحتياطي : اعضاء الكنترول من هيئة التدريس و الهيئة المعاونة</li> </ul>
المعدات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• كاميرات مراقبة</li> </ul>
اجراءات الاستعداد الازمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• احکام غلق نوافذ و مخارج الكنترول</li> <li>• وضع كاميرات مراقبة في غرفة الكنترول و لجان الامتحان و الطرق المؤدية اليها</li> <li>• التأكد من تسليم ورق الاجابة قبل انصراف الطالب</li> <li>• القيام بالمراقبة اليومية لغرفة الكنترول و منع الدخول لمن لم ينتم لها بل حتى لمن لم يرخص له من اعوان الكنترول</li> </ul>
أساليب تناول الازمه	<ul style="list-style-type: none"> <li>• إغلاق مدخل و مخارج الكلية</li> <li>• ابلاغ ضابط الامن فورا لاتخاذ الاجراءات الازمة لمعرفة المتسبب في السرقة</li> <li>• تطبيق القانون بما يخص حق الطالب مع مراعاة اداء الطالب في الامتحانات التالية.</li> </ul>

### 4. تسريب الامتحانات

التصنيف	الإجراءات
الأولويات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نظام الامتحانات والتقويم</li> <li>• سرعة تبليغ الجهات المعنية و التحقيق في الواقعه لمعرفة مرتكبيها و الدوافع</li> </ul>
المسؤوليات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• فريق ادارة الازمة : رئيس الكنترول وكيل الكلية لشئون الطلاب</li> <li>• الفريق المساعد : الامن</li> <li>• الاحتياطي : اعضاء الكنترول من هيئة التدريس و الهيئة المعاونة</li> </ul>
المعدات اللازمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• كاميرات مراقبة</li> </ul>
اجراءات الاستعداد الازمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• احکام غلق مدخل الكنترول و نوافذه</li> <li>• وضع كاميرات مراقبة في غرفة الكنترول و لجان الامتحان و الطرق المؤدية اليها</li> <li>• القيام بالمراقبة اليومية لغرفة الكنترول ومنع الدخول لمن لم ينتم لها بل حتى لمن لم يرخص له من اعوان الكنترول</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• سرعة تبليغ ادارة شئون الطلاب</li> </ul>

الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• الغاء الامتحان و نتائجه</li> <li>• وضع امتحان جديد تحت اشراف وكيل الكلية لشئون الطلاب والعميد واعادة الامتحان اذا لزم الأمر</li> <li>• عمل تحقيق ادارى شامل لمعرفة اسباب التسريب ومعاقبة المسؤولين عنه</li> </ul>	<p>• اساليب تناول الأزمة</p>
--	------------------------------

## 5. تلاعب في النتائج

<ul style="list-style-type: none"> <li>• نظام الامتحانات والتقويم</li> <li>• سرعة تبليغ الجهات المعنية و التحقيق في الواقعه لمعرفة مرتكبيها و الدوافع</li> <li>• فريق ادارة الازمة : رئيس الكنترول وكيل الكلية لشئون الطلاب</li> <li>• الفريق المساعد : الامن</li> <li>• الاحتياطي : اعضاء الكنترول من هيئة التدريس و الهيئة المعاونة</li> <li>• مراجعة النتائج بدقة شديدة و مقارنتها بدرجات بأوراق الاجابة</li> <li>• سرعة تبليغ ادارة شئون الطلاب</li> <li>• وقف اعلان النتيجة او سحبها على الفور في حالة اعلانها</li> <li>• رصد مواد و اسماء الطلاب الذين تم التلاعب في نتائجهم و عمل تحقيق ادارى كامل لمعرفة اسباب و معاقبة المسؤولين عنه</li> <li>• اعادة تصحيح اوراق الاجابة تحت اشراف المسؤولين</li> </ul>	<p>• التصنيف</p> <p>• الأولويات</p> <p>• المسؤوليات</p> <p>• اجراءات الاستعداد الازمة</p> <p>• اساليب تناول الأزمة</p>
---	--

## 6. اختراف الحاسوبات الخاصة برصد الدرجات

<ul style="list-style-type: none"> <li>• نظم الامتحانات والتقويم</li> <li>• انقاذ اوراق الاجابة</li> <li>• فريق ادارة الازمة : هيئة الدفاع المدنى رئيس الكنترول وكيل الكلية لشئون الطلاب</li> <li>• الفريق المساعد: الامن</li> <li>• الاحتياطي : العاملين فى الادارات الاقرب لمكان الكنترول</li> <li>• تحصين الحاسوبات ببرامج امان الحاسوب و تشفير النتيجة</li> <li>• سرعة تبليغ الجهات المعنية</li> <li>• مراجعة النتائج و التأكيد من عدم التلاعب فيها</li> <li>• الاستعانة بالفنين لتأمين الحاسوب ضد الاختراق</li> </ul>	<p>• التصنيف</p> <p>• الأولويات</p> <p>• المسؤوليات</p> <p>• اجراءات الاستعداد الازمة</p> <p>• اساليب تناول الأزمة</p>
--	--

## 7. اخطاء في نتائج الامتحانات

<ul style="list-style-type: none"> <li>• نظم الامتحانات والتقويم</li> <li>• فريق ادارة الازمة : هيئة الدفاع المدنى رئيس الكنترول وكيل الكلية لشئون الطلاب</li> </ul>	<p>• التصنيف</p>
--	------------------

الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

• الفريق المساعد: الامن الاحتياطي : العاملين في الادارات الاقرب لمكان الكتروول	• المسئوليات
• مراجعة النتائج بدقة شديدة و مقارنتها بدرجات اوراق الاجابة	اجراءات الاستعداد الازمة
• التحقيق فيما اذا كان الخطأ متعمدا او سهوا ( على سبيل المثال ان يكون متكرر لنفس الطالب في مواد اخرى )	• اساليب تناول الأزمه
• اعادة مراجعة درجات ورقة الاجابة	
• تصحيح النتيجة ثم اعلانها	

#### 8. تزوير في اوراق رسمية

• ادارة	• التصنيف
• فريق ادارة الازمة : امن الكلية	• المسئوليات
• التحقق من سلامة الاوراق المقدمة او الصادرة الى ١ من الادارة المعنية وذلك بتعيين لجنة اشراف على الوثائق الرسمية	اجراءات الاستعداد الازمة
• عمل تحقيق اداري شامل لمعرفة اسباب التلاعب و الاستدلال على المتسبب فيه	
• ضبط الاوراق المزورة و السليمة ومعاقبة المسؤولين عن التزوير	• اساليب تناول الأزمه

#### 9. انهيار / تصدع المبني

• كوارث طبيعية	• التصنيف
• انقاذ الارواح	• الاولويات
• فريق ادارة الازمة : هيئة الدفاع المدني	• المسئوليات
• الفريق المساعد : الامن	
• سيارات رفع	• المعدات الازمة
• وحدة صحية مجهزة	
• عمل صيانة دورية على جميع المباني	اجراءات الاستعداد الازمة
• تدريب و توعية جميع الافراد في الكلية على الاجراءات الازمة اتخاذها في حالة حدوث انهيار / تصدع سرعة ابلاغ وحدة الطوارئ.	
• الالتزام بالهدوء و التجمع في شكل صفوف منتظمة امام مخارج الحجرات.	• اساليب تناول الأزمه
• اخلاء جميع المباني المجاورة بالتوجة الى اقرب مخرج حسب الخطة الموضوعة.	
• انتشار افراد الامن لمساعدة الافراد في التجمع والخروج بصورة منظمة و سريعة.	
• محاولة انقاذ و مساعدة اكبر عدد ممكن من الارواح.	
• تقديم الاسعافات الاولية للمصابين داخل الوحدة الصحية	

الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

## 10. انتشار وباء

التصنيف	الخطوات
الأولويات	<ul style="list-style-type: none"> <li>صحة</li> <li>احتواء الاصابات لمنع انتشار الوباء</li> <li>علاج المصابين</li> <li>تطهير المكان من العدوى</li> </ul>
المسؤوليات	<ul style="list-style-type: none"> <li>فريق ادارة الازمة : المستشفى الجامعية</li> <li>الفريق المساعد : الوحدة الطبية بالكلية</li> <li>الاحتياطي : امن الجامعة</li> </ul>
المعدات الازمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>غرف عزل صحية</li> <li>كمامات و ملابس عزل</li> </ul>
اجراءات الاستعداد الازمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>عقد محاضرات للتوعية من اخطار انتشار الوبئة و اعراض الامراض المختلفة لمحاولة سرعة اكتشاف الامر اض</li> <li>وضع لوحات ارشادية عن اساليب ابقاء العدوى مثل الحرص على النظافة الشخصية</li> <li>تخصيص وسيلة اتصال سريعة ومؤمنة لتبليغ وزارة الصحة</li> </ul>
اساليب تناول الازمه	<ul style="list-style-type: none"> <li>سرعة عزل الحالات في غرف العزل الصحي ( الوحدة الطبية بالكلية )</li> <li>تقديم العلاج اللازم للمصابين في حالة توافرها او نقلهم الى منشأة طبية متخصصة ( المستشفى الجامعى )</li> <li>فحص الاشخاص الذين كانوا على اتصال مباشر بالحالات للتتأكد من عدم انتشار العدوى ( المستشفى الجامعى )</li> <li>الاتصال بأهل المصابين و ابلاغهم حتى يقوموا بما يلزم لمنع انتشار العدوى بينهم ( امن الكلية )</li> <li>جمع و تعقيم الممتلكات الخاصة الاشخاص المصابين و تعقيم الاماكن التي كانوا متواجدون فيها ( الوحدة الطبية في الكلية )</li> <li>تهذئة الناس واعلان المشكلة بكل وضوح لمنع انتشار حالات الذعر و الشائعات ( امن الكلية )</li> </ul>

## 11. حالات تسمم غذائي

التصنيف	الخطوات
الأولويات	<ul style="list-style-type: none"> <li>صحة</li> <li>علاج المصابين</li> </ul>
المسؤوليات	<ul style="list-style-type: none"> <li>فريق ادارة الازمة : المستشفى الجامعية</li> <li>الفريق المساعد : الوحدة الطبية بالكلية</li> <li>الاحتياطي : امن الجامعة</li> </ul>
المعدات الازمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>غرف طبية و اسرة</li> <li>ادوات اسعافات اولية في حالة سلية</li> </ul>
اجراءات الاستعداد الازمة	<ul style="list-style-type: none"> <li>الحرص على تامين الاغذية التي تقدم في مكان العمل وصلاحيتها و التأكد من مصدرها ووزارة الصحة اذا لزم الامر</li> </ul>

## الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• تخصيص وسيلة اتصال سريعة و مومنة.</li> <li>• سرعة تقديم الاسعافات الاولية للحالات ( الوحدة الطبية في الكلية )</li> <li>• الاتصال بوزارة الصحة و الابلاغ عن الحالات اذا لزم الامر وتطبيق النصائح ( الوحدة الطبية في الكلية )</li> <li>• تقديم العلاج اللازم للمصابين في حالة توافره او نقلهم الى منشأة طبية متخصصة ( المستشفى الجامعي )</li> <li>• الاتصال باهل المصابين وابلاغهم حتى يطمئنوا على ذويهم ( امن الكلية )</li> <li>• تهدئة الناس و اعلان المشكلة بكل وضوح لمنع انتشار حالات اذعر و الشائعات و لمنع حدوث اصابات اخرى ( امن الكلية )</li> <li>• التعرف على مصدر التسمم ومحاسبة الجهة المسؤولة ورفع الازمة الى الاجهزة القانونية في حالة الغش التجارى</li> </ul>	<p>أساليب تناول الأزمة</p>
---	----------------------------

## 12. انتشار حالات السرقة

التصنيف	الاولويات
اخلاقية	المسؤوليات
استعادة الممتلكات المسروقة	الاولويات
معرفة المسؤولين عن السرقات و محاسبتهم	الاخلاقية
فريق ادارة الازمة : الحرس الجامعي	المسؤوليات
الفريق المساعد : وحدة امن الكلية	الاولويات
الاحتياطي : موظفين الشؤون الادارية و القانونية	الاخلاقية
وسائل تأمين مداخل و مخارج المنشأة للتأكد من هوية مستخدمي المنشأة من عاملين و طلاب و خلافه	المعدات الازمة
ادوات رصد ( كاميرات مراقبة مسجلة )	اجراءات الاستعداد الازمة
عقد محاضرات للتوعية من اخطار انتشار السرقات ونشر التوعية الاخلاقية لمنع انتشار هذا السلوك	الاخلاقية
وضع لوحات تحذيرية لحث الاشخاص على المحافظة على ممتلكاتهم الشخصية و القيمة	الاخلاقية
تأمين الممتلكات العامة في المنشأة من اجهزة و مراافق و تحديد مسؤوليات التأمين بين العاملين و افراد الامن	الاخلاقية
تخصيص وسيلة اتصال سريعة ومومنة للتبلغ عن السرقات اذا لزم الامر تخصيص وسيلة اتصال سريعة و مومنة.	الاخلاقية
سرعة التبليغ فور اكتشاف حدوث حالة سرقة	الاخلاقية
سرعة تأمين مخارج المنشأة لمحاولة استرداد المسروقات و الامساك بالجاني و عمل الإجراءات القانونية الازمة ( الحرس الجامعي و عناصر امن الكلية )	الاخلاقية
الاتصال بالجهات القانونية و الابلاغ عن الحالات اذا لزم الامر و تطبيق النصائح ( موظفين الشؤون الادارية و القانونية )	الاخلاقية
تهذئة الناس و اعلان المشكلة بكل وضوح لمنع انتشار حالات الذعر و الشائعات و لمنع حدوث اصابات اخرى ( امن الكلية )	الاخلاقية

الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

- عمل احصاء او جرد لحصر تسجيل المسروقات

### 13. التعدي على حقوق الملكية الفكرية

التصنيف	العمل
الأولويات	معاقبة المسؤول عن التعدي على الملكية الفكرية
المسؤوليات	الحد من انتشار أساليب نسخ و توزيع الكتب و البرمجيات المملوكة للغير
المعدات الالزامية	فريق ادارة الازمة : موظفين الشؤون الادارية و القانونية الفريق المساعد : وحدة امن الكلية الاحتياطي : الحرس الجامعي
اجراءات الاستعداد الالزامية	وسائل تامين اجهزة المنشاة للتأكد من استخدام نسخ اصلية من البرمجيات ادوات رصد (كاميرات مراقبة مسجلة) للتعرف على الكتب و المطبوعات المنسوبة
أساليب تناول الازمه	عقد محاضرات للتوعية من اخطار التعدي على حقوق الملكية الفكرية و نشر التوعية الاخلاقية لمنع انتشار هذا السلوك وضع لوحات تحذيرية لحث الاشخاص على عدم استخدام المنتجات المنسوبة و المقلدة و التي قد تحتوى على مخاطر عملية و تعرض مستخدمها للمساءلة تخصيص وسيلة اتصال سريعة ومؤمنة جهاز الرقابة على المصنفات الفنية اذا لزم الامر
أساليب تناول الازمه	سرعة التبليغ فور اكتشاف حدوث حالة نسخ او توزيع نسخ مقلدة او منسوبة امساك الاشخاص الذين يقومون بالتعدي و تقديمهم للمساءلة القانونية (وحدة امن الكلية و الحرس الجامعي)
الادارية و القانونية	الاتصال بالجهات القانونية و الابلاغ عن الحالات اذا لزم الامر و تطبيق النصائح ( موظفين الشؤون الادارية و القانونية )
امن الكلية	تهذئة الناس و اعلان المشكلة بكل وضوح لمنع انتشار حالات اذعر و الشائعات و لمنع حدوث اصابات اخرى ( امن الكلية )
امن الكلية	عمل احصاء او جرد لحصر تسجيل المسروقات واعلان المشكلة بكل وضوح لمنع انتشار حالات الذعر و الشائعات و لمنع حدوث اصابات اخرى ( امن الكلية )
التصنيف	عمل احصاء او جرد لحصر تسجيل المسروقات

### 14. حرائق

التصنيف	المنتجات
الأولويات	الموارد البشرية
المسؤوليات	الاوراق الهمامة خاصة بالكتنرول
المسؤوليات	الاجهزه مرتفعة الثمن خفيفه الوزن
جماعه الحريق	فريق ادارة الازمة : جماعه الحريق

الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

الفريق المساعد : مجموعة طلاب	●
الاحتياطي : موظفون احتياطيون	●
انذار حرائق	● المعدات اللازمة
طفياليات حرائق	●
رمل	●
التأكد من سلامة المعدات اسيو عيا	● اجراءات الاستعداد الازمة
التدريب على مكافحة الحرائق شهريا	●
كسر زجاج انذار الحرائق لتنشيله	● اساليب تناول الازمه
ابلاغ غرفة المطافي فورا على الرقم ( الطوارى )	●
مكافحة الحرائق اذا امكن باستخدام اقرب مطفأة مناسبة لنوع الحرائق	●
اخلاء المباني من شاغليها فور سماع جرس انذار الحرائق وذلك بتوجيههم الى نقاط التجمع المحددة سلفا	●
بكل مبني	●
السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق و العمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي من	●
خلال استخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق	●
ارشاد شاغلى المبنى الى طريق مسالك الهروب و مخارج الطوارى و نقاط التجمع	●
نقل الوثائق و الاشياء ذات القيمة	●
تقديم الاسعافات الاولية ورفع الروح المعنوية لشاغلى المبنى و وخاصة الطلاب	●
مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الاطفاء و الانقاذ و الصحة	●
قطع التيار الكهربائي عن المكان	●
عدم استخدام المصاعد الكهربائية	●

## 15. زلزال / انهيار مدرجات

التصنيف	منتسبات
الأولويات	الموارد البشرية
الأولويات	الاوراق الهمامة خاصة بالكتنرول
الأولويات	الاجهزه مرتفعة الثمن خفيفه الوزن
المسؤوليات	فريق ادارة الازمه : الامن
المسؤوليات	الفريق المساعد : المحاضرون
المسؤوليات	الاحتياطي : موظفون احتياطيون
المعدات الازمة	وحدة صحية مجهزة
المعدات الازمة	وسائل اتصال
اجراءات الاستعداد الازمة	التأكد من سلامة المعدات اسيو عيا

الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوب والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• التدريب على التصرف حالة وقوع الكارثة شهريا</li> <li>• الالتزام بالهدوء داخل الحجرات و مبانى الكلية و التجمع فى شكل صفوف منتظمة امام مخارج الحجرات</li> <li>• اخلاء جميع المبانى بالتجهيز الى اقرب مخرج حسب الخطة الموضوعة</li> <li>• انتشار افراد الامن بالطرق و السالم لمساعدة الافراد فى التجمع والخروج بصورة</li> <li>• التبيية على عدم استخدام المصاعد</li> <li>• تقديم الاسعافات الاولية للمصابين داخل الوحدة الصحية</li> <li>• سرعة الابلاغ عن وقوع حادث خطيرة لأى من الافراد</li> </ul>	أساليب تناول الأزمة
---	---------------------

## 16. مظاهرات طلابية / اضراب عاملين

<ul style="list-style-type: none"> <li>• سلوكيات</li> <li>• سير العمل</li> <li>• فريق ادارة الازمة : العميد و الوكلاء</li> <li>• الفريق المساعد : الامن</li> <li>• مكبرات الصوت</li> <li>• وسائل اتصال</li> <li>• التأكد من سلامة المعدات</li> <li>• مخاطبة المسؤول للمتظاهرين / المضربين</li> <li>• معرفة السبب</li> <li>• ايجاد حلول عادلة و سريعة</li> <li>• السيطرة الامنية لمنع الشغب ان وجد</li> </ul>	التصنيف الأولويات المسؤوليات المعدات اللازمة اجراءات الاستعداد الازمة أساليب تناول الأزمة
--	--

## 17. قتال بين الطلاب

<ul style="list-style-type: none"> <li>• سلوكيات</li> <li>• سلامة الطلاب</li> <li>• هيبة المؤسسة التعليمية</li> <li>• فريق ادارة الازمة : وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب</li> <li>• الفريق المساعد : الامن</li> <li>• فض الاشتباك</li> <li>• احضار الطلاب لوكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب</li> <li>• توقيع الجزاءات الازمة</li> <li>• ابلاغ الامن فى حالة الضرورة</li> </ul>	التصنيف الأولويات المسؤوليات أساليب تناول الأزمة
--	---

الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

#### 18. انتشار اشاعات / تيارات غير مناسبة

• سلوكيات	التصنيف
• نشر الحقيقة	الأولويات
• سير العمل	
• فريق ادارة الازمة : العميد و الوكلاء	المؤليات
• الفريق المساعد : الامن	
• مكبرات صوت	المعدات الالزمة
• وسائل اعلان و اتصال	
• دراسة الاشاعات و الفكر الخاطئ	
• اعداد خطة الرد	
• النشر الاعلامي لمقاومة الاشاعات و التوعية بالحقائق	أساليب تناول الأزمة

#### 19. تدعى طلب على هيئة التدريس / عاملين

• سلوكيات	التصنيف
• هيئة المؤسسة التعليمية	الأولويات
• فريق ادارة الازمة : عميد الكلية	المؤليات
• الفريق المساعد : الامن	
• فض الاشتباك	
• احضار المختصين للعميد	
• توقيع الجزاءات الالزمة	
• ابلاغ الامن في حالة الضرورة	أساليب تناول الأزمة

#### 20. شغب جماعي أثناء الامتحانات

• سلوكيات	التصنيف
• صحة سير العمليات	الأولويات
• فريق ادارة الازمة : عميد الكلية و وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب ورؤساء الكنترولات	المؤليات
• الفريق المساعد : الامن	
• وقف الامتحان و محاولة السيطرة	
• معاقبة المسؤولين	
• اعادة الامتحان واستخدام لجان خاصة في حالة الاضطرار	أساليب تناول الأزمة



الرؤية: التميز والريادة في مجال الحاسوبات والمعلومات والذكاء الاصطناعي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.

## 21. مشاجرات بين العاملين

• سلوكيات	التصنيف
• سلامة الطلاب	الأولويات
• هيبة المؤسسة التعليمية	
• فريق ادارة الازمة : عميد الكلية و امين الكلية	المسؤوليات
• الفريق المساعد : الامن	
• فض الاشتباك	
• احضار العاملين لمكتب العميد	أساليب تناول الأزمة
• توقيع الجزاءات الالزمة	
• ابلاغ الامن في حالة الضرورة	

## قضايا أخلاقية تمس سمعة الجامعة

• سلوكيات	التصنيف
• هيبة المؤسسة التعليمية	الأولويات
• فريق ادارة الازمة : عميد الكلية و وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب	المسؤوليات
• الفريق المساعد : الامن	
• التحقيق الفوري	
• اتخاذ اجراءات حازمة	أساليب تناول الأزمة