

وحدة الأزمات والكوارث

رؤية الوحدة

تحقيق التميز والريادة في إدارة الازمات والكوارث علي مستوى الجامعة على نحو يضمن توفير بيئة آمنة ومستقرة وفق معايير الصحة والسلامة المهنية المصرية لأداء المهام التعليمية والبحثية بشكل مستدام.

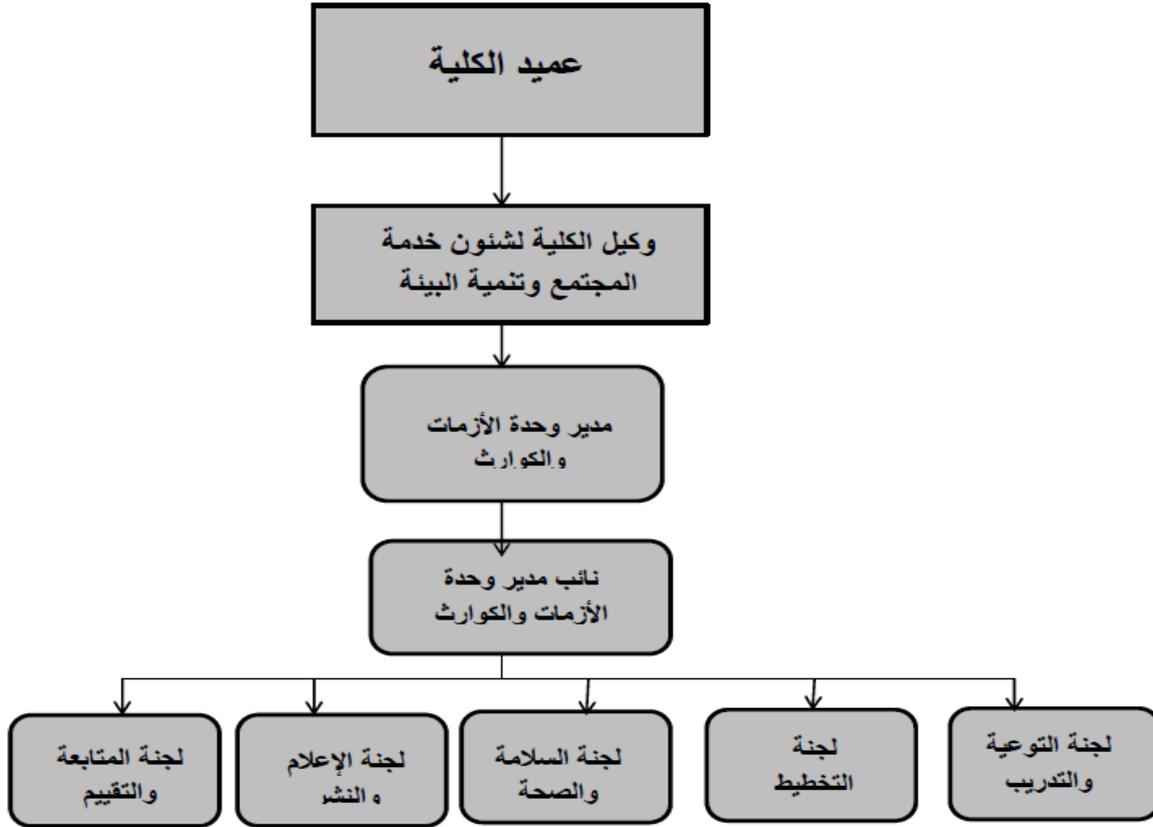
رسالة الوحدة

تسعى الوحدة إلى تنمية وعي الطلاب والعاملين وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بالكلية بمخاطر الأزمات والكوارث التي تواجه المجتمع الجامعي والمجتمع الخارجي وطرق التعامل معها من خلال الدورات التدريبية، والندوات وورش العمل والمحاضرات وحملات التوعية، واتخاذ كافة الإجراءات للحد من إمكانية وقوع الأزمات والكوارث.

الأهداف الاستراتيجية للوحدة

- 1- توفير كافة الإجراءات التي تضمن أمن وسلامة كل القوى البشرية بالكلية.
- 2- رفع مستوى الوعي للقوى البشرية بالكلية (اعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب والإداريين والعمال) بالأزمات المتوقعة وطرق مواجهتها.
- 3- اتخاذ الإجراءات الوقائية لتقليل فرص حدوث الازمات.
- 4- التنبؤ المبكر بالأزمات وسرعة التحرك لمواجهتها.
- 5- وضع سيناريوهات التعامل السريع والمخطط مع الأزمات حال وقوعها.
- 6- اجراء الدراسات حول المشكلات التي يمكن أن تتذر بوقوع الأزمات ووضع مقترحات الحلول لها.
- 7- التدريب المستمر على إجراءات الأمن والسلامة والصحة المهنية.

الهيكل التنظيمي لوحدة الأزمات والكوارث



• تشكيل وحدة إدارة الأزمات والكوارث

المهام الرئيسية للوحدة

- 1- التأكد من سلامة وسائل الأمن والسلامة المتاحة بالكلية للتعامل مع الأزمات والكوارث.
- 2- وضع الليات واضحة ومعلنة للمتابعة الدورية لتنفيذ خطة الوحدة.
- 3- وضع الخطط والسيناريوهات اللازمة لضمان التعامل السريع مع الأزمات والكوارث عند حدوثها.
- 4- تحديد وتنفيذ البرامج التدريبية الخاصة بالتعامل مع الأزمات المتوقعة بالكلية.
- 5- نشر الإرشادات والملصقات الخاصة بالأمن والسلامة بالكلية.
- 6- إعداد وتنفيذ برامج للتوعية بالأزمات المختلفة وطرق المواجهة.
- 7- متابعة أعمال الصيانة الدورية وصلاحية اجهزة الانذار وطفائيات الحريق بصورة دورية.
- 8- تنظيم إجراءات توثيق نشاط الوحدة.
- 9- الإعلام عن أنشطة الوحدة

١٠- دراسة المشكلات التي تواجه الكلية وتدخّل في اختصاصات الوحدة ووضع مقترحات الحل وأساليب مواجهتها

١١- تنفيذ تجربة الإخلاء دورياً كل عام دراسي.

١٢- إجراء الدراسات التقييمية للأزمات التي تمر بالكلية وإجراءات التعامل معها.

١٣- إعداد تقارير دورية عن أنشطة الوحدة وتقديمها للأستاذ الدكتور عميد الكلية.

مهام فريق إدارة الأزمات خلال مراحل إدارة الأزمات والكوارث

يتمثل دور فريق إدارة الأزمات والكوارث بالكلية في المراحل الثلاثة التالية لإدارة الأزمات على النحو التالي:

المرحلة الأولى: مرحلة ما قبل الأزمة

تتطلب هذه المرحلة:

- ١- تحليل البيئة الداخلية
- ٢- تحليل البيئة الخارجية
- ٣- التنبؤ بالأزمات والكوارث المتوقع حدوثها ووضع سيناريوهات التعامل معها.
- ٤- اتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع وقوع الأزمة أو الكارثة-
- ٥- تدريب الأفراد وصيانة المعدات لضمان التعامل السريع مع الأزمات.
- ٦- نشر الوعي بكيفية التعامل مع الأزمات والكوارث والأزمات
- ٧- تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر للأزمات والكوارث.
- ٨- تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة الاتصال المناسبة

المرحلة الثانية: مرحلة المواجهة والاحتواء

وتتطلب هذه المرحلة:

- ١- تنفيذ الخطط والسيناريوهات التي سبق إعدادها والتدريب عليها.
- ٢- تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة وفقاً لنوعية الأزمة أو الكارثة
- ٣- تنفيذ خدمات الطوارئ العاجلة.
- ٤- تنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة.
- ٥- متابعة الأحداث وتطوراتها وتحديد الإجراءات المطلوبة للتعامل معها.
- ٦- الإعلام بتطورات الأزمة والإجراءات التي تتخذ.

المرحلة الثالثة: مرحلة استعادة التوازن

وتتطلب هذه المرحلة:

- ١- حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.
- ٢- التأهيل واستعادة النشاط.
- ٣- تقييم الإجراءات التي تمت للتعامل مع الأزمة أو الكارثة والخروج بالدروس المستفادة.
- ٤- توثيق الحدث وتقديم التوصيات والمقترحات اللازمة وتوجيهها إلى الجهات المعنية.
- ٥- وضع سيناريوهات ضمان عدد تكرار الأزمة
- ٦- تطوير وتحديث الخطط وفقا للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

متطلبات وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية

- ١- تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة اتصال (تليفون وكمبيوتر وطابعة..).
- ٢- رسم توضيحي بمرافق ومنشآت الكلية يوضح المباني والمرافق محددًا عليها شبكة الإطفاء والكهرباء والصرف الصحي والمياه والغاز الطبيعي والتليفونات ومخارج الكلية وسلم الطوارئ.
- ٣- سجل الأزمات موثق به كل الأزمات أو الكوارث التي شهدتها الكلية أو يتوقع حدوثها
- ٤- وجود سيناريوهات للتعامل مع الأزمات المختلفة.
- ٥- اللوحات الإرشادية
- ٦- متطلبات الاسعافات الأولية
- ٧- تحديد أبواب الطوارئ ونقاط التجمع.

• تشكيل لجان وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية

مهام لجنة التوعية والتدريب

- ١- نشر ثقافة السلوك الآمن الواجب اتباعه خلال أي أزمة أو كارثة.
- ٢- وضع برنامج للتوعية بالأزمات والقضايا وطرق التعامل المثلى معها.
- ٣- إعداد وتنفيذ ورش عمل لضمان التدريب المستمر لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية.
- ٤- الإعداد والتنفيذ لدورات تدريبية والندوات عن الامن والسلامة والحماية المدنية والاسعافات الاولية
- ٥- متابعة المستجدات في عمليات التدريب على مواجهة الأزمات والكوارث.

- ٦- إعداد اللوحات الإرشادية الخاصة بالتوعية والإجراءات الوقائية من الأزمات المختلفة ونشرها بالكلية.
- ٧- توثيق كل أنشطة التوعية والتدريب التي يتم تنفيذها وتقديم تقرير بها لمدير الوحدة.

مهام لجنة التخطيط للأمن والسلامة ووضع سيناريوهات إدارة الأزمة

- ١- الحصول على الرسم الهندسي لمبنى الكلية.
- ٢- اعداد قاعدة بيانات عن الأزمات والكوارث التي مرت بها الكلية وطرق التعامل معها.
- ٣- تسجيل جميع المواقع التي تنذر بوقوع ازمة في سجل الأزمات المحتملة ووضع سيناريوهات التعامل معها.
- ٤- توفير الدعم المعلوماتي لمتخذي القرار في ايجاد حلول للمشكلات والأزمات التي تقع في دائرة اختصاص الوحدة.
- ٥- اعداد خطة لتدريب الموظفين والفنيين للتعامل مع الحوادث الطارئة لحين استدعاء الطبيب
- ٦- وضع سناريوهات مواجهة الازمات (الحرائق التسمم تسرب الامتحان المظاهرات والاعتصامات - - الزلزال تسرب الامتحانات...)
- ٧- إعداد دليل وحدة إدارة الأزمات بالكلية

مهام لجنة السلامة والصحة المهنية

- ١- مراجعة إجراءات الامن والسلامة بأبواب ومخارج الطوارئ.
- ٢- التفتيش الدوري على وسائل الاطفاء والتأكد من صلاحيتها.
- ٣- التفتيش الدوري على حنفيات الحريق ومدى جاهزيتها للتعامل مع الازمة.
- ٤- التأكد من وجود كمية مناسبة من الرمل داخل جرادل الاطفاء.
- ٥- التفتيش الدوري على وسائل الانذار في الكلية
- ٦- مراجعة إجراءات الامن والسلامة بمبنى الكلية (القاعات والمعامل والاستوديو والمداخل والطرق).. بشكل أسبوعي.
- ٧- التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية
- ٨- متابعة سلامة الاسانسير وإجراءات الصيانة الخاصة به.
- ٩- التأكد من وجود صناديق الاسعافات الاولية ماحة داخل الكلية والتفتيش الدوري عليها.
- ١٠- تسجيل الأعطال والابلاغ الفوري لمدير وحدة الأزمات وإدارة الصيانة وأمين عام الكلية

- ١١- التأكد من تسجيل الزائرين بدفتر الأمن وإثبات هويتهم
- ١٢- القيام بإجراء الاتصالات مع الجهات المعنية في حالات الأزمات (الاسعاف/ المطافئ/ النجدة..)
- ١٣- تقديم تقرير شهري لمدير وحدة الأزمات عن مهام الفريق.

مهام لجنة الإعلام والنشر

- ١- نشر اخبار الوحدة على صفحة الكلية
- ٢- انشاء صفحة للوحدة على موقع التواصل الاجتماعي (الفيس بوك) وتفعيل دورها.
- ٣- تغطية الأحداث الخاصة بالوحدة وتوثيقها إعلامياً ونشرها
- ٤- تنظيم ومتابعة الاتصالات الخاصة بالوحدة.
- ٥- اعداد ونشر تعليمات الاخلاء على مكاتب وقاعات الكلية.
- ٦- نشر المعلومات الخاصة بإجراءات مواجهة الأزمات التي تتخذها الوحدة.
- ٧- الإعلان عن أنشطة التوعية والحملات التي تنفذها الوحدة
- ٨- إعداد أرقام هواتف الطوارئ وتوزيعها بالكلية.

مهام لجنة المتابعة والتقييم

- ١- متابعة وتوثيق انجازات الوحدة ونقاط القوة ونقاط الضعف
- ٢- قياس سرعة اداء الوحدة لتنفيذ مهام الاخلاء في الوقت المحدد لها.
- ٣- تقويم وتقييم اداء اللجان التابعة للوحدة وفقاً للأنشطة الموكلة لها
- ٤- قياس مدى رضا افراد مجتمع الكلية عن اداء الوحدة.
- ٥- تقييم فريق الإخلاء
- ٦- التأكد من توافر احتياجات الوحدة
- ٧- التنسيق بين أعمال اللجان المختلفة بالوحدة.
- ٨- اقتراح طرق واساليب تطوير الاداء واسناد الهام الجديدة.
- ٩- مراجعة تقارير الفرق وإعداد تقرير مجمع عن نشاط الوحدة.

سيناريوهات مواجهة الأزمات والكوارث المحتملة

في حالات الزلازل والهزات الأرضية

- ١- إذا كنت في المدرج أو مكتب فاخرج إذا كانت المسافة لا تزيد عن ٥٠ متر وإلا فابق في مكانك ولا تحاول اخذ أي شيء من ممتلكاتك الشخصية.
- ٢- إذا كنت في المدرج فاحتمى تحت الطاولة مباشرة وابتعد عن النافذة أو أستند تحت أو إلى حائط أساسي
- ٣- إذا كنت في فناء الكلية فعليك الابتعاد عن حواف المبنى.
- ٤- حاول ما أمكن قطع الكهرباء والغاز عن المنشأة حتى لا تكون سبباً في حدوث حريق.
- ٥- لا تحاول التجول بعد الهزة مباشرة فقد يعقبها هزات أخرى تابعة والأفضل أن تبقى هادئ لفترة بعد الهزة الأولى.
- ٦- استمع إلى ارشادات الدفاع المدني ونفذها دون خوف أو فزع.
- ٧- لا تحاول البحث عن الاغراض الشخصية في الانقاض.

في حالة تسرب أسئلة الامتحانات أو اقتحام الكنترولات

- ١- إبلاغ وكيل وعميد الكلية لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
- ٢- البحث عن سبب التسريب ومعاقبة المتسبب (تحقيق)
- ٣- عدم السماح لأي عضو هيئة تدريس أو موظف أو عامل بالدخول لغرفة طباعة الامتحان.
- ٤- طباعة امتحان بديل.
- ٥- ضرورة اتخاذ الاحتياطات اللازمة مثل:
- ٦- وضع أرم حديدية على الكنترولات
- ٧- إحكام غلق الكنترولات والدوابل الخاصة بحفظ أوراق الإجابات.

في حالة الجائحات والأوبئة

• احتياجات ما قبل الجائحة:

- ١- صندوق الإسعافات الأولية بالأدوار والعيادة ، وتوفير الأجهزة المعدات المستعملة أثناء الجائحات بالتنسيق مع الإدارة الطبية.
- ٢- نشر إجراءات الوقاية وتعليمات وزارة التعليم العالي ووزارة الصحة.

٣- تشكيل فرق التعامل مع الجائحة وتحديد مهامها

• **احتياجات أثناء الجائحة:**

١- تنفيذ خطة الطوارئ وعمل التقارير اللازمة بمعرفة فريق السلامة والصحة المهنية وتأمين بيئة العمل.

٢- التدريب على الخطة وتحديد مسؤولي التنفيذ بالتنسيق مع الجهات المعنية من داخل الكلية وخارجها

(عميد الكلية/ وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع والبيئة/ فريق وحدة السلامة والصحة المهنية/ الفرق

الطبية/ اعضاء هيئة التدريس/ موظفي رعاية الشباب)

• **التعامل مع الحالات المصابة بالكلية**

١- العزل في العيادة التابعة للكلية

٢- العرض على طبيب الكلية لتقييم حالته إذا كانت حالة بسيطة (يتم إعطائه علاج وعودته للمنزل). أو

حالة بها مضاعفات (يتم إحالته للمستشفى).

٣- تعليق الدراسة بالمدرج لمدة أسبوعين (ضعف مدة الحضانة واستمرار الدراسة بباقي المدرجات)

٤- المضي في اليوم الدراسي دون تعديلات.

٥- الإجابة على استفسارات وأسئلة أولياء الأمور وإعطائهم الإجابة الصحيحة والتأكيد علي ما تم شرحه

قبل الجائحة والإجراءات الوقائية

٦- تكليف العمال بتنظيف أماكن الدراسة تحت إشراف أعضاء فريق الوحدة وبمعاونة من أعضاء هيئة

التدريس.

• **في حالة اندلاع الحرق**

١- سرعة إبلاغ المسؤولين والجهات الأمنية المختصة

٢- قيام الفريق المدرب بالكلية بمحاولة إيقاف مصدر الحريق باستخدام الطفايات المتاحة كلما كان

ذلك متاحاً وممكناً مع ضرورة التأكد من المحافظة على سلامة من يتولى تلك المهمة.

٣- التدخل الطبي السريع لحماية من تعرضوا مباشرة للحريق

٤- على جميع أعضاء الكلية (هيئة تدريس - هيئة معاونة- موظفون - عاملون - طالب) التعاون والحزم

في إقرار النظام حتى تتمكن فرق الإسعاف والمطافئ من تأدية الواجبات المطلوبة منهم.

• **في مواجهة الشائعات والأخبار الكاذبة**

١- عقد اجتماع بين عميد الكلية وجميع أعضاء الكلية لوضع خطة أساسية توضح دور كل عضو

خاصة أعضاء هيئة التدريس في ومواجهة المعلومات الكاذبة

- ٢- وضع آلية لنشر المعلومات الصحيحة بسرعة وعبر مجموعة متنوعة من وسائل الإعلام والاتصال
- ٣- عقد لقاءات مع الطلاب والقوى البشرية بالكلية لعرض الحقائق وإجراءات المواجهة.
- ٤- التعرف على مصر الشائعة والتعامل القانوني معه.

• في مواجهة اعتصامات ومظاهرات الطلاب

- ١- تدخل قيادات الكلية وبعض أعضاء هيئة التدريس ذو الخبرة والحكمة لتهدئة الموقف
- ٢- العمل على فك الاشتباكات أو التجمهر بطرق حضارية دون تدخل الأمن كلما كان ذلك ممكناً
- ٣- عقد اجتماعات ومناقشات لتوعية الطلاب بالطرق السليمة للتعبير عن آرائهم ورغباتهم دون العبث أو التكسير بالكلية للحفاظ على سلامة الأفراد وتقليل الخسائر البشرية والمادية.
- ٤- التوصل إلى الحل المناسب لمشاكل الطلاب في ضوء إمكانيات الكلية .

خطة الإخلاء في حالات الطوارئ

عند نشوب حريق (أو أي حدث طارئ يستدعي الإخلاء) داخل موقع العمل يجب مراعاة التالي:

- ١- أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وآمن للخروج من المبنى
 - ٢- أن يكون في كل طابق فريق معد للطوارئ يترأسه أحد الموظفين.
- أهم الاعتبارات التي يجب مراعاتها عند الإخلاء:
- ١- تحديد موقع الخطر وتوجيه الموظفين إلى الخروج من المبنى بسرعة ومن أقرب المخارج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرة المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً والتأكد من وجود الجميع، ولا يسمح بعدها لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا إذا أذن له الشخص المسئول وبعد التأكد من عدم وجود مخاطر.
 - ٢- في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في استجابته ويؤمن منطقتة قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة والكهرباء ...
 - ٣- وجود خطة واضحة وسهلة للإخلاء يُدرب عليها جميع العاملين.
 - ٤- وجود رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم، وسلم الطوارئ
 - ٥- يجب ألا توضع المصاعد الكهربائية ضمن الخطة مطلقاً.
 - ٦- إذا كان الشخص في وضعية تمنعه من مغادرة المبنى نظراً لمحاصرة النيران له فعلياً أن يلجأ إلى مكتب له نافذة إلى الخارج ويغلق الباب جيداً ويحاول وضع قطعة قماش حول الباب كي لا ينفذ الدخان إليه ويقف بجانب النافذة ويطلب المساعدة.

٧- يجب تحديد موقع للتجمع للتأكد من وجود الجميع بدون إصابات ويوضح في الخطة أرقام هواتف أقسام الإطفاء والعيادة والأمن يجب أن تكون معلومة لدى الجميع، ومكتوبة في موقع بارز كي لا تنسى لاستخدامها عند الحاجة.

✓ أهداف الخطة

- ١- تحديد كيفية إخلاء المباني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجههم إلى نقاط التجمع المحددة مسبقاً.
- ٢- تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة وتحديد الواجبات والمهام المنوطة بكل منهم لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الإخلاء ومكافحة الحرائق وعمليات الإنقاذ.
- ٣- تسهيل استدعاء مركبات إطفاء الحريق .
- ٤- السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي .

✓ عناصر خطة الإخلاء

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

✓ واجبات فريق إدارة الأزمات

- يتم تشكيل فريق إدارة الأزمة من شاغلي مبنى الكلية وتكليف أعضائه بالواجبات التالية
- ١- إرشاد شاغلي الكلية إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع
 - ٢- نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة
 - ٣- تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى وبخاصة الطلاب
 - ٤- مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

✓ كيفية التصرف في حالة الحريق

- ١- كسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله
- ٢- إبلاغ غرفة المطافئ فوراً على الرقم ١٨٠.
- ٣- مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق كما يأتي

✚ اسحب مسمار الأمان بالمطفأة

➡ وجه فوهة المطفأة إلى مكان الحريق

➡ اضغط على المقبض لتشغيل المطفأة

➡ تأكد أن المكان الذي تقف فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق

✓ واجبات فريق مكافحة الحرائق

- 1- تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام إنذار الحريق
- 2- القيام بمكافحة الحريق بوسائل الإطفاء المتوفرة بمبنى
- 3- التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبنى
- 4- التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدني والحريق بإرشادهم إلى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة.
- 5- واجبات فريق التوثيق
- 6- تصوير عملية الإخلاء
- 7- مراجعة عملية الإخلاء بعد انتهاء الخطر وتقييمها

✓ واجبات العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في حالات الطوارئ

- 1- التحلي بالهدوء وإيقاف العمل فوراً
- 2- قطع التيار الكهربائي عن المكان
- 3- عدم استخدام المصاعد الكهربائية
- 4- التوجه إلى نقاط التجمع من خلال (سلم الطوارئ)
- 5- التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم
- 6- عدم المخاطرة والرجوع إلى المبنى مهما كانت الأسباب

✓ واجبات رؤساء الأقسام والوحدات بكافة الإدارات العاملة

- 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 الاتصال بالجهات المختصة (الدفاع المدني). ومتابعة وصولها

- ٥- التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحريق.
- ٦- التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى
- ٧- واجبات الحراس ورجال الأمن
- ٨- تأمين المبنى وحفظ النظام
- ٩- منع دخول أي أفراد غير المختصين داخل المبنى
- ✓ وسائل التدخل السريع للإنقاذ
- ١- أفراد لجنة السلامة وتأمين بيئة العمل من العاملين بالكلية المدربين على مكافحة الحريق والتدخل السريع الدفاع المدني والحريق
- ٢- الشرطة
- ٣- الإسعاف
- ✓ الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالكلية لمواجهة الطوارئ
- ١- إن توفير الوسائل والمعدات اللازمة لمواجهة الكوارث والأزمات (نقطة التجمع - لوحات إرشادية - أجهزة إطفاء وإنذار (ضرورة التأكد من صلاحيتها بشكل دوري) إسعافات أولية)
- ٢- نقاط التجمع الخاصة بالمبنى
- ٣- كافة اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلي المبنى على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
- ✓ التجارب والاختبارات
- إعداد السيناريو اللازم والبدء في تنفيذه باستخدام نقاط الإنذار المبكر ومراقبة ردة الفعل للفرق المشكلة لإدارة الأزمة وسلوك وتصرفات شاغلي المبنى.

ارقام هامة

١٨٠	المطافئ
١٢٢	شرطة النجدة
١٢٣	الإسعاف
١٢٩	طوارئ الغاز
١٢٥	طوارئ المياه