



كلية طب الاسنان
جامعة بنى سويف
خطة الإخلاء فى حالات الطوارئ (تحديث)
٢٠٢٣-٢٠٢٤

اعداد
د/ محمد الشماع
مدير لجنة ادارة الازمات و الكوارث

تحت اشراف
ا.م.د/ مازن احمد عطية
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة

المقدمة

تنفيذاً لتوجيهات الاستاذ الدكتور عميد الكلية لإعداد خطة شاملة لمواجهة الكوارث والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها كلية طب الاسنان، بحيث تتضمن هذه الخطة كيفية إخلاء المبنى من شاغليه فى الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم وكفالة الطمأنينة والأمن لهم.

ومتطلبات نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسى على فريق إدارة الأزمات بالكلية ومستوى تدريبه على كيفية اكتشاف إشارات الإنذار بالحالات الطارئة واتخاذ الإجراءات الوقائية والمواجهة الفعلية واحتواء الضرر.

كما تعتمد الخطة فى نجاحها على الوسائل والمعدات والتجهيزات المتوفرة ووضوح التعليمات والإجراءات التي تنظم أسلوب تنفيذها. ويتضمن هذا الدليل كافة المتطلبات والتعليمات والإجراءات التي يجب إتباعها حال إعلان حالة طوارئ نتيجة وقوع كارثة. و المسئوليات والأعمال المطلوبة من جميع منسوبي الكلية والإجراءات الواجب إتباعها للتنسيق مع الجهات المختصة بالتعامل مع الطوارئ.

كما يوضح كافة مستلزمات نجاح خطط الطوارئ والإخلاء لمساندة الكلية لإستكمال استعداداتها لحالات الطوارئ ومواجهتها والتقليل من أخطارها.

أولاً: سبب الاخلاء

١. اخطار الحريق.
٢. الكوارث الطبيعية (انهيارات – زلازل – خلفه).

ثانياً: الغرض من الاخلاء

١. تأمين حياة الافراد العاملين والمواطنين ضد المخاطر المختلفة.
٢. الخروج السهل والأمن لجميع الموجودين بالمبنى.
٣. تعتبر خطة الاخلاء هى خطه مكمله لخطه تأمين العاملين والمواطنين الموجودين بالمنشأة ضد اخطار الحريق داخل الجامعة.

خطة الطوارئ و الإخلاء لكلية طب الاسنان

أولاً : أهداف الخطة

١. إخلاء المباني من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجههم إلى نقاط التجمع المحددة مسبقاً بكل مبنى .
٢. تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بكل مبنى وتحديد الواجبات والمهام المنوطة بكل منهم لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الإخلاء ومكافحة الحرائق وعمليات الإنقاذ، مع أهميه التنسيق والتعاون مع إدارة الدفاع المدني والحريق بالجامعة للمساعدة في التدريب على ذلك.
٣. تحديد نقاط التجمع ويقوم أفراد الأمن والسلامة بالمرور على المبنى للتأكد من الإخلاء وإرشاد الأفراد لاستخدام سلم الهروب وعدم الركض
٤. إستدعاء مركبات إطفاء الحريق.
٥. السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي من خلال استخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق والتأكد الدوري من سلامتها

ثانياً : عناصر خطة الإخلاء

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



➤ تعليمات الإخلاء عند سماع أجهزة الإنذار (للجميع)

١. أغلق مصادر الكهرباء و الغاز والمياه.
٢. غادر الغرفة والمبنى في هدوء ولا تحاول العودة بأى حال من الأحوال.
٣. عدم استخدام المصاعد واستخدام السلالم في هذه الحالة.
٤. التوجه إلى مخارج الطوارئ ومنها إلى نقاط التجمع المحددة مسبقاً.
٥. الانتظار في نقطة التجمع والتعاون مع المشرفين.
٦. بلغ عن وجود أى فرد بالمبنى وتأكد من وجود الجميع.

٧. التبليغ عن أى معلومات لمسؤلى نقاط التجمع تساهم فى إنفاذ الآخرين.
٨. تجنب الركض والتدافع حتى لا تتسبب فى إصابة الآخرين.
٩. اذا كان الشخص فى وضعية تمنعه من مغادرة المبنى فعليه أن يلجأ الى مكتب له نافذة ويغلق الباب.

➤ **واجبات فريق إدارة الأزمات:**

- يتم تشكيل فريق إدارة الأزمة من شاغلى مبنى الكلية وتكليف أعضائه بالواجبات التالية:
 ١. إرشاد شاغلى الكلية إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.
 ٢. نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
 ٣. تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلى المبنى وبخاصة المرضى و الطلاب.
 ٤. مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.
 ٥. الإنذار وإبلاغ الإدارة الأعلى والتحذير فور حدوث الحادث عن طريق التليفون أو كاسر الحريق
 ٦. ابلاغ الدفاع المدنى-الاسعاف-بوليس النجدة.

➤ **عند حدوث حريق يجب استخدام الآتى:**

- فى حرائق الكهرباء يستخدم أجهزه البودرة الكيماوية الجافة لجميع أنواع الحرائق.
- فى حرائق المستندات والأوراق المالية يستخدم أجهزة البودرة الكيماوية الجافة او ثانى أكسيد الكربون.
- فى حرائق السوائل الملتهبة يتم استخدام البودرة الكيماوية أو السائل الرغوى.
- عند اشتعال انار فى أحد الأشخاص يلف من الخلف دون أن يراك حتى لاينشيك معك ويحرقك معه ويتم اسقاطه على الأرض ويجرى له الإسعافات الأولية.

➤ **أنواع الحرائق المحتملة ووسائل الإطفاء المستخدمة فيها:**

- حرائق النوع الأول (الاحشاب – الأقمشة – الأوراق) ويتم مواجهتها بالوسائل المتاحة مضخات المياه (حنفيات مياه الحريق).
- حرائق النوع الثانى (مواد بترولية ملتهبة) ويتم مواجهتها بالوسائل المتاحة، مضخات رغوية.
- حرائق النوع الثالث (حرائق كهرباء) ويتم مواجهتها بالوسائل المتاحة، مضخات وبودرة كيماوية ومضخات ثانى أكسيد الكربون.

➤ خطة مكافحة الحريق بالإمكانات الذاتية:

١. انشاء غرفة عمليات لإدارة ومواجهة الحريق برئاسة السيد امين عام الجامعة او من ينوب عنه.
٢. يتولى قيادة غرفه العمليات السيد رئيس لجنة السلامة والصحة المهنية.
٣. توزيع العاملين المدربين من قوة الجامعة على مواجهة الحرائق.
٤. مواجهة الحريق بالإمكانات المتاحة من أجهزة اطفاء الحريق حسب نوع الحريق ويتم عزل وحصر النيران عن طريق افراد المدربين بالجماعة.
٥. سرعة الاتصال بإدارة الدفاع المدني لعمل اللازم.

➤ كيفية التصرف في حالة الحريق:

١. كسر زجاج إنذار الحريق لتشغيله.
٢. إبلاغ فرق المطافئ فوراً على الرقم 180.
٣. مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب مطفأة مناسبة لنوع الحريق .

➤ واجبات فريق مكافحة الحرائق:

١. تحديد مكان الحرائق من خلال ملاحظة اللوحة التوضيحية لنظام إنذار الحريق .
٢. القيام بمكافحة الحريق بوسائل الإطفاء المتوفرة بالكلية (طفايات الماء - الطفايات الرغوية - طفايات ثاني أكسيد الكربون ذات اللون الأسود حال وجودها)
٣. التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبنى.
٤. التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدني والحريق بإرشادهم إلى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة

➤ واجبات العاملين وأعضاء هيئة التدريس والطلاب في حالات الطوارئ:

١. التحلى بالهدوء وإيقاف العمل فوراً.
٢. قطع التيار الكهربائي عن المكان.
٣. عدم استخدام المصاعد الكهربائية حال وجودها.
٤. التوجه إلى نقاط التجمع من خلال مسالك الهروب ومخارج الطوارئ.
٥. التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
٦. عدم المخاطرة والرجوع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك من المسؤولين.

➤ واجبات رجال الأمن:

١. تأمين المبنى وحفظ النظام.
٢. منع دخول أى أفراد غير المختصين داخل المبنى.
٣. انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدنى وإرشادهم لموقع الحريق.

➤ وسائل التدخل السريع للإنقاذ:

أفراد لجنة السلامة وتأمين بيئة العمل من العاملين بالكلية المدربين على مكافحة الحريق والتدخل السريع.

١. الدفاع المدنى والحريق .
٢. الشرطة.
٣. الإسعاف.
٤. الأجهزة المعاونة: الإدارة الهندسية بالجامعة - الغاز الطبيعى- الصرف الصحى - المياه -الكهرباء - التليفونات- المرور.

ثالثاً: الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالكلية لمواجهة الطوارئ

– إن توفير الوسائل والمعدات اللازمة لمواجهة الكوارث والأزمات (نقطة التجمع - لوحات إرشادية -أجهزة إطفاء وإنذار -إسعافات أولية) تلعب دور كبير بصورة مباشرة فى الحد من الخسائر الناجمة عن الأزمة لذلك كان من الضرورى التأكد من توافر البنود التالية:

١. نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى.
٢. أجهزة مكافحة الأولوية لجميع أنواع الحرائق وأن تكون صالحة للاستخدام الفورى.
٣. الأدوية والمهمات والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية.
٤. مخارج وأبواب الطوارئ الكافية وكافة اللوحات الإرشادية التى تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلى المبنى على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.

رابعاً : التجارب والاختبارات

إعداد سيناريو للأزمة والبدء فى تنفيذه باستخدام نقاط الإنذار المبكر ومراقبة ردة الفعل للفرق المشكلة لإدارة الأزمة وسلوك وتصرفات شاغلى المبنى وذلك من خلال التنسيق المباشر بين الأجهزة المختصة بالكلية والجهات المعنية مثل الدفاع المدنى والحريق ووزارة الصحة .. الخ .

خامساً : تقييم النتائج

تحليل وتقييم مستوى أداء فريق إدارة الأزمة والأخطاء التى وقعت للوقوف على أوجه القصور بها والاستفادة مما قد يظهر من مشكلات لوضع الحلول العاجلة لها لتلافيها مستقبلاً .

خلاصة خطة الإخلاء في حالات الطوارئ

- عند نشوب حريق داخل موقع العمل يجب أن يكون هناك تصرف سريع وفعال وآمن للخروج من المبنى ويجب أن يكون في كل مبنى فريق معد للطوارئ يترأسه أحد المسؤولين ومن مهام هذا الفريق تحديد موقع الخطر وتوجيه رواد المبنى الى الخروج بسرعه ومن أقرب المخارج، والتأكد من خروج الجميع قبل مغادرته المبنى، ومن ثم التجمع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً والتأكد من وجود الجميع، ولايسمح بعدها لأحد بالرجوع الى موقع الخطر الا بعد الأذن من الشخص المسؤول. وذلك بعد التأكد من عدم وجود مخاطر.
- في حالة الطوارئ على كل شخص في المبنى أن يكون سريعاً في إستجابته ويؤمن منطقتة قبل الخروج منها مثل إطفاء الأجهزة وإغلاق إسطوانات الغاز.
- من الضروري وجود خطة واضحة وسهلة للأخلاء أثناء حوادث الحريق ولايكتفى بوجودها بل يجب أن يدرّب عليها جميع العاملين.
- كما يجب إن تحتوى الخطة على رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم مع ملاحظة أن المصاعد الكهربائيه قد تأخذك الى موقع النار بدلاً من الهروب منها بالاضافة الى إمكانية تأخرها بالحريق فتكون حبيساً فيها.
- يجب الا توضع هذه المصاعد ضمن الخطة مطلقاً ولابد من دراسة الحاجة الى وجود سلم خارجي للإخلاء اذا كان المبنى متعدد الأدوار، والتأكد من أن المسار الذي يتخذ للأخلاء سليم وآمن وخال مما يعيق سرعة الحركة وان تكون الشبابيك سهلة الفتح.
- يجب ان تشمل الخطة تحديد موقع للتجمع للتأكد من وجود الجميع بدون إصابات ولابد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف أقسام الأطفاء والعياده والأمن يجب أن تكون معلومه لدى الجميع، ومكتوبه في موقع بارز كى لاتنسى لاستخدامها عند الحاجه.
- اذا كان الشخص في وضعيه تمنعه من مغادرة المبنى نظراً لمحاصرة النار فعليه أن يلجأ الى مكتب له نافذه الى الخارج ويغلق الباب جيداً ويحاول وضع قطعة قماش حول الباب كى لاينفذ الدخان اليه ويقف بجانب النافذه ويطلب المساعدة.

سيناريوهات التعامل مع الأزمات والكوارث

تعتمد سيناريوهات التعامل مع الأزمات والكوارث على نوعية الأزمة وظروف حدوثها والأخطار المتوقعة منها وعليه فقد تم وضع عدة سيناريوهات للتعامل مع الأزمات والكوارث المتوقع حدوثها بالكلية كما يلي:



١- التعامل مع الحريق

أولاً: قبل حدوث الأزمة:

يتم عمل ما يلي:

- اعداد سيناريو للأزمة والبدء في تنفيذه باستخدام نقاط الانذار المبكر ومراقبة سلوك شاغلي مبنى الكلية من خلال التنسيق مع الجهات المختصة.
- التأكيد على الادارة الهندسية بالجامعة على:
- عمل الصيانة اللازمة لأجهزة الانذار بالكلية.
- عمل الصيانة اللازمة لأجهزة اطفاء الحريق بالكلية بالتعاون مع إدارة الدفاع المدني.

ثانياً: أثناء الأزمة:

- تحديد مكان الحرائق.
- إبلاغ غرفة المطافئ فوراً على الرقم 180.
- إبلاغ السيد أمين الكلية.
- التأكد من فصل التيار الكهربائي.
- ابلاغ وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالجامعة.
- مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام اقرب 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.
- الاتصال بالإسعاف في حالة وجود أو احتمال وجود اصابات.
- تنفيذ خطة إخلاء المبنى المعتمدة من الكلية.
- غلق صمام الغاز الطبيعي الرئيسي في الكلية.
- نقل الأجهزة والمستندات الهامة من المبنى بقدر المستطاع.

- القيام بمكافحة الحريق بوسائل الإطفاء المتوفرة بالمبنى (مطفآت الماء ذات اللون الأحمر- مطفآت ثاني أكسيد الكربون ذات اللون الأسود).
- التأكد من غلق النوافذ والأبواب وذلك لمنع انتشار الحريق بباقي مكونات المبنى.
- التعاون مع الفرق المتخصصة التابعة لإدارة الدفاع المدنى والحريق بإرشادهم إلى موقع الحريق ونوعه وأجهزة ووسائل الإطفاء المتوفرة.
- التوجه الى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أى منهم داخل المبنى.

الوسائل والمعدات المطلوب توافرها بالكلية:

- إن توفير الوسائل والمعدات اللازمة لمواجهة الكوارث والأزمات (نقطة التجمع – لوحات ارشادية – أجهزة إطفاء وانذار – إسعافات أولية) تلعب دور كبير بصورة مباشرة فى الحد من الخسائر الناجمة عن الأزمة لذلك كان من الضرورى التأكد من توافر البنود التالية:
- تحديد نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى.
- أجهزة مكافحة الأولية لجميع أنواع الحرائق وأن تكون صالحة للاستخدام الفورى.
- الأدوية والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الاسعافات الأولية.
- مخارج وأبواب الطوارئ الكافية وكافة اللوحات الإرشادية التى تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلى المبنى على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.

ثالثاً: ما بعد الأزمة:

- توثيق الحدث.
- تحليل وتقييم مستوى أداء فريق إدارة الأزمة والأخطاء التى وقعت للوقوف على أوجه القصور بها والاستفادة مما قد يظهر من مشكلات لوضع الحلول العاجلة لها لتلافيها مستقبلاً.
- تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة وتوجيهها الى الجهات المعنية لتنفيذ تكرار أو الحد من تكرار الأزمة مستقبلاً.
- تشكيل لجنة لحصر التلفيات والخسائر المادية والبشرية اثر الحريق.

٢- مواجهة أخطار الزلازل والانهيئات

أولاً: ما قبل الأزمة:

- يتم ما يلى:
- اتخاذ التدابير للوقاية من الزلازل فى الكلية:
- دراسة المباني هندسياً من حيث مقاومتها للزلازل ومعالجة أماكن الضعف والمصادر المحتملة لزيادة نسبة التعرض للخطر (التصدعات، الشرفات، الأسقف، والجدران غير الثابتة)
- إزالة مصادر الخطر مثل تخزين المخلفات والأجهزة القديمة والمستهلكة على أسطح المباني.
- تخزين الوقود والمواد الأولية ذات الخطورة/ مواد كيميائية للمعامل وانايبب اكسجين خارج الأماكن التى يتواجد بها الموظفون والعمال.
- إرشاد وإعلام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والعمال على التصرف عند وقوع الزلزال من خلال اللوحات الإرشادية والوسائل الممكنة.
- تنظيم وسائل الوقاية من خلال خطة دقيقة وكاملة وواضحة تتضمن:

- وضع كافة الاحتمالات الممكنة مواجهتها في حال وقوع الزلازل والوضع الممكن أن تؤول إليه المباني بعد ذلك.

- التصرف لمواجهة هذه الاحتمالات بغرض التخفيف من الأضرار والمهام التي يتوجب القيام بها مباشرة.

- تنظيم عملية الإطفاء والسيطرة على الحرائق.

- تنظيم عملية الإنقاذ والإسعاف الأولى للأشخاص المصابين والمحاصرين.

- تنظيم عملية الإخلاء وتحديد مخارج النجاة.

• تدريب العاملين في الكلية على كيفية التصرف عند وقوع الزلازل من خلال الدورات التدريبية والندوات.

ثانياً: أثناء الأزمة:

• إبلاغ أ.د/ عميد الكلية أو من ينوب عنه.

• إبلاغ وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالجامعة.

• تحريك فريق الإرشاد لإرشاد الطلاب على كيفية التعامل مع الأزمة.

- إذا كنت في مبنى قف تحت مدخل الباب أو تحت طاولة متينة وبعيداً عن النافذة والزجاج.

- توفير الحماية بالوقوف أو البقاء تحت عتبة الباب، أو في زاوية الغرفة أو تحت الطاولة.

- الابتعاد عن الأشياء القابلة للكسر والأشياء الحادة.

- الابتعاد عن النوافذ والجدران غير الثابتة.

- حماية الرأس من المتساقطات والمواد المتناثرة.

- في خارج المبنى قف بعيداً عن المباني والأشجار وخطوط الهاتف والكهرباء.

- عدم استخدام المصاعد والتدافع نحو الخارج.

- عدم مغادرة المبنى إلا إذا كانت الظروف تسمح بذلك.

- تقديم الإسعاف الأولي لذوي الإصابات الخطرة.

ثالثاً: ما بعد الأزمة:

• إبلاغ إدارة الدفاع المدني حال سقوط جزء من مبنى بسبب الزلزال.

• إبلاغ الإسعاف حال وجود إصابات.

• إخلاء جميع مباني الكلية لحين التحقق من سلامة المباني.

• المساعدة في أعمال النجدة للمحاصرين والمصابين.

• افحص الأسلاك المقطوعة، وافصل التيار الكهربائي.

• ابحث عن المفقودين (عمل حصر للموجودين بالمكان حين وقوع الكارثة)

• تشكيل لجنة فنية لفحص حالة المباني الإنشائية واقتراح مايلزم نحو عمل أي ترميمات.

• توثيق الحدث.

٣- انهيار جزء من مبنى الكلية

أولاً: ما قبل الأزمة:

• عمل صيانة لمباني الكلية وعمل الترميمات اللازمة إذا لزم الأمر.

• صيانة الصرف الصحي والمياه بالمباني والتأكد من عدم وجود أي ترسيب بهم.

خطة الإخلاء ٢٠٢٣-٢٠٢٤ - كلية طب الأسنان - جامعة بنى سويف

معتمدة بمجلس الكلية رقم ٨٨ بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/١٥

- يفضل عزل أرضيات الحمامات لمنع تسرب المياه (حال حدوثه).
- شفط المياه من على الأسطح أول بأول حال تراكمها على السطح مع عمل ما يلزم لعدم تراكم المياه مرة أخرى.
- إتباع قواعد الأمن والسلامة المهنية لجميع الأسطوانات القابلة للإنفجار بالمبنى.
- عدم تركيب معدات ميكانيكية ثقيلة على أسقف المباني دون الحصول على موافقة من اللجنة الهندسية بالجامعة.

ثانياً: أثناء الأزمة:

- إبلاغ أ.د/ عميد الكلية أو من ينوب عنه.
- إبلاغ إدارة الدفاع المدنى.
- إبلاغ الاسعاف.
- إخلاء المبنى بالكامل وليس جزء منه (القريب من السقوط).
- نقل الأجهزة الهامة من المبنى بقدر المستطاع.
- عمل كردون فوري حول الجزء المنهار لحين وصول شرطة الدفاع المدنى.

ثالثاً: ما بعد الأزمة:

- توثيق ما حدث.
- تقديم التوجيهات والاقتراحات لتلافى الانهيار فى المستقبل.
- تشكيل لجنة إستشارية لدراسة سبب انهيار المبنى وكيفية علاجه.
- تشكيل لجنة لحصر التلفيات والخسائر المادية.

٤- إنفجار مواسير المياه أو الصرف الصحى بالكلية

أولاً: ما قبل الأزمة:

- عمل الصيانة الدورية اللازمة لشبكة المياه والصرف الصحى بشكل دورى.
- التأكد من غلق جميع محابس المياه بعد الاستعمال قبل مغادرة الكلية.
- نشر ثقافة عدم إلقاء أى مخلفات (ورقة – معدنية – قطنية) داخل مجارى الكلية لعدم إنسداده.
- تدريب العمال والحرس على غلق المحبس العمومى فى حال حدوث أزمة.

ثانياً: اثناء الأزمة:

- إبلاغ السيد الأستاذ أمين الكلية.
- إبلاغ إدارة المجرى بالمحافظة.
- قفل محبس المياه العمومى.
- فصل التيار الكهربائى حال احتمال وصول المياه له.
- فتح جميع غرف التفتيش ويتم غلقها بعد صرف المياه.
- نقل الأوراق والمستندات الهامة بعيداً عن المياه.

ثالثاً: ما بعد الأزمة:

- توثيق الحدث.

- تقديم التوجيهات والمقترحات لتفادى حدوث تلك الأزمة مستقبلاً.
- تشكيل لجنة لحصر التلفيات والخسائر المادية.

٥- انقطاع التيار الكهربائي اثناء الامتحانات

أولاً: ما قبل الأزمة:

- عمل الصيانة السنوية اللازمة للتوصيلات الكهربائية بالكلية.
- إرسال خطاب رسمي الى شركة الكهرباء قبل فترة الاختبارات بفترة كافية محدد به تاريخ بداية ونهاية الاختبارات بالكلية لطلب عمل أى صيانة لازمة قبل فترة الاختبارات.
- محاولة تدبير مولدات كهربائية من الجامعة.
- توفير مصدر إضاءة ثانوى (كشاف - إلخ).

ثانياً: اثناء الأزمة:

- إبلاغ أ.د/ رئيس عام الامتحانات.
- إبلاغ شركة الكهرباء فوراً.
- تشغيل المولدات الكهربائية (في حالة وجودها).
- إبلاغ أ.د/ رئيس الكنترول لتأجيل الاختبار لفترة محدودة أو ما يراه مناسباً وفقاً لقواعد الامتحانات.
- تشغيل مصدر ضوء ثانوى (كشافات مشحونة- إلخ) حتى لا يحدث فوضى فى اللجان وبين الطلاب.
- إبلاغ الطلاب بعدم التحدث مع بعضهم البعض وعدم عمل أى فوضى فهم تحت شروط الاختبار (التحدث يساوى غش).

ثالثاً: ما بعد الأزمة:

- توثيق الحدث.
- تقديم التوصيات والمقترحات لتفادى حدوث ذلك مستقبلاً.

٦- مواجهة أزمة سرقة الأجهزة الخاصة بالكلية

أولاً: ما قبل الأزمة :

- وضع آلية مناسبة من الرقابة والحراسة بواسطة رجال أمن على مدار اليوم .
- التأكد من تعبئة النموذج الخاص بإخراج وإدخال الأجهزة بكافة أنواعها من وإلى الكلية والتنسيق فى هذا الشأن مع إدارة الأمن بالكلية .

ثانياً : أثناء الأزمة :

- إبلاغ عميد الكلية .
- إبلاغ إدارة أمن الكلية بالسرقة للتحقيق الرسمي .
- التحقيق مع العاملين و المسئولين عن حراسة المكان .

ثالثاً: ما بعد الأزمة :

- معرفة الثغرات التى أدت لحدوث السرقة وتلافيها .

اليات تنفيذ خطة الإخلاء فى حالات الطوارئ

أولا : تشكيل مجموعة من الفرق لتقوم بمهام محددة:

١. أعضاء فريق الإطفاء والسلامة

الدور	المسنول من الموظفين	المسنول من هيئة اعضاء التدريس
الدور الارضى	محمد سيد عبد السلام	د. محمد مجدى
الدور الاول	حسن عبدالسلام عطيه	د. محمد مصطفى الشماع
الدور الثانى	محمد قرني	د. مصطفى محمود حسين
الدور الثالث	ايناس محمد محمد	د. ماهيتاب حامد سيد
ملحق الكلية	حازم احمد محمد	د. ساره مصطفى سيد

المهام:

- إطفاء الحريق باستخدام الوسائل المتاحة.
- الألمان الكامل بأماكن ووسائل الإطفاء.
- إنقاذ واستخراج المحصورين.
- توفير وفحص معدات الإطفاء والتأكد من سلامتها بشكل دورى.
- الاتصال بالجهات الخارجية من مطافئ وإسعاف وغيرها:
- المطافئ: 180
- الشرطة: 122
- الاسعاف: 123
- محافظة بنى سويف: 082/2121424

٢. أعضاء فريق الإسعاف تحت اشراف د / مصطفى محمود حسين

و عضوية كل من:

- د. إسراء سيد قرني
- د. أحمد جمال عمار
- د. محمد خليل
- د. سارة مصطفى
- د. ماهيتاب حامد السيد

المهام:

- استقبال الذين تم إخلائهم وتقديم الإسعافات الأولية لهم واتخاذ الإجراءات العلاجية الازمه طبقا لحاله المصاب او تحويله لمكان اخر بعربه الإسعاف.
- الحصر المستمر.
- الإبلاغ عن المفقودين .
- الالتزام بمكان التجمع حتى زوال الخطر.

٣. أعضاء فريق الإخلاء و الإنقاذ بالاشتراك مع السادة فنى المعامل والمعيدين بالأقسام العلمية وسكرتارية الوكلاء

تشكيل الفريق:

- د. محمد مصطفى الشماح
- د. عمر فتحي
- د. عمرو مصطفى حافظ

المهام:

- إطلاق جرس الإنذار.
- قفل التيار الكهربائي.
- غلق محابس الغاز.
- الإرشاد عن أماكن التجمع.
- القيام على الفور بالتوجه لمكان الحريق وسرعه اخلاء المبنى.
- التأكد من اخلاء جميع الافراد والمرور على جميع المكاتب والعيادات للتأكد من اخلائها.
- منع دخول أي افراد غير مكلفين بالتعامل مع الحريق.
- توجيهه بالأفراد المصابين الي مكان الإسعاف.

٤. أعضاء فريق التوثيق :

- /مرودة معروف
- /المحمد صلاح

المهام:

- تداول الإخبار بين المواقع والإرشاد .
- تصوير وتوثيق عملية الإخلاء.
- مراجعة عملية الإخلاء بعد زوال الخطر وتقييم ومراجعة النتائج.

٥. أعضاء فريق الحرس تحت إشراف قائد الأمن على احمد على

المهام:

- تأمين المبنى وحفظ النظام.
- منع الخروج أو الدخول من الأبواب الرئيسية الى أن تنتهى عملية الإخلاء.
- تنظيم عمل الجهات الخارجية مثل الإسعاف والمطافئ.

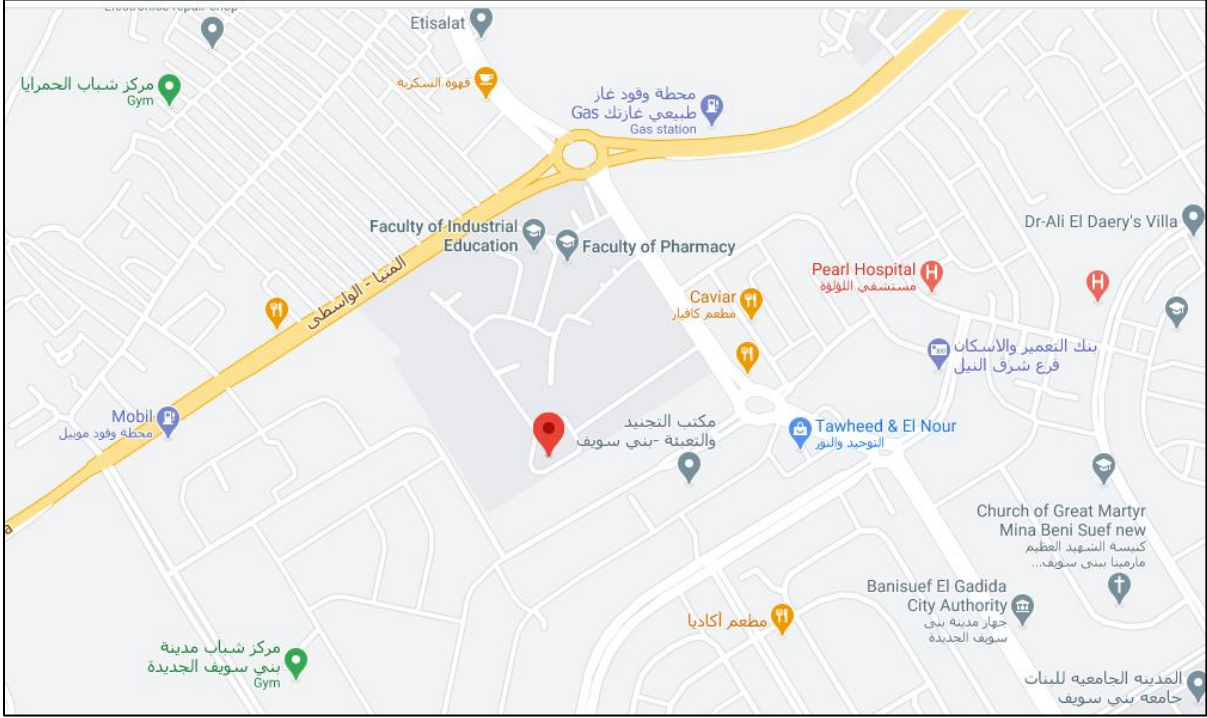
ثانيا : الخطوات التنفيذية:

١. بمجرد سماع جرس الإنذار يخرج شاغلي المبنى من مكاتبهم بسرعة وبهدوء دون تزاحم أو تخطى.
٢. ينطلق الجميع دون تخطى وبالسرعة المطلوبة إلى السلم الأقرب دون تزاحم.

٣. يتجمع الكل فى الأماكن المحددة والأقرب الى السلم.
٤. يتم الإبلاغ الفورى ثم محاوله الإطفاء من قبل الافراد المدربين بالجامعة باستخدام الأجهزة والأدوات الموجودة لحين وصول رجال الإطفاء وإزالة أي معوقات بالممرات وامام المبنى لتسهيل حركه سيارات الإطفاء.
٥. فصل التيار الكهربائي .
٦. يقوم كل فريق بمهامه المحددة سلفاً وعلى وجه السرعة.
٧. يقوم الأقدم من السادة العاملين بمكتب العميد / سكرتارية الوكلاء/ سكرتارية الأقسام العلمية بالتأكد من خلو الطابق الخاص بهم وكذلك دورات المياه والقاعات والمدرجات والمعامل من أى احد.
٨. بعد التأكد من خلو الطوابق يكونوا هم آخر من يترك طوابقهم.
٩. يلتزم الجميع بمكان التجمع حتى زوال الخطر مع مراعاة عدم الحركة كثيراً إلا لمن له مهام محددة بذلك حتى يسهل عملية الإخلاء والحصر.

*وصف موقع الكلية:

- تقع كلية طب الأسنان داخل مجمع تعليم صناعي، بني سويف الجديد، شرق النيل، محافظة بني سويف.
- ملاصق لها من الجانب الشمالي كلية علوم صحية تطبيقية و الجانب الجنوبي ملحق بها مبنى المدرجات الجديد.
- الصورة التالية توضح موقعها على الخريطة.



*وصف المنشأة

أ- المبنى الرئيسى يتكون المبنى الرئيسى من اربعة ادوار بيانهم كالتالى:

الدور الارضى: (عيادة للطلبة - معمل سيمولتر - مركز الأشعة - معمل الأشعة - اربع مكاتب اداريه - غرفه الكومبرسور - غرفتين للتعقيم - معمل التركيبات) .

الدور الاول: (مكتب العميد و ملحق به مكتب سكرتير العميد و مجلس الكليه - غرفة الوكلاء - عياده للطلبة - الكنترول المركزى -وحدة ضمان الجودة- ٨ مكاتب اعضاء عيئة التدريس)

الدور الثانى: (وحده الليزر - ٣ عيادة علاج اقتصادى - غرفة النواب - ٢ عياده للطلبة - مدرج - قاعه السيمينار - وحدة القياس و التقويم - مصلى) .

الدور الثالث: (مكتبين ادارى - عياده للطلبة - ٣ معامل للطلبة - كنترول دراسات عليا - مدرج).

الدور	المكان	السعة	ملاحظات
الارضى	عيادة ١	١٣ وحدة اسنان	- مكيف الهواء - ملحق بها غرفة اشعة
	معمل المحاكاة	٣٠ وحدة simulator	- مكيف الهواء - شاشة عرض
	اشعه البانوراما والاشعة المقطعية		- مكيف الهواء - جهاز كمبيوتر - ١ مكتب
	التعقيم المركزى	٥ اجهزة تعقيم	- ملحق بها غرفة غسل الادوات
	امين الكلية		- مكيف الهواء - جهاز كمبيوتر - ماكينة تصوير
	مكتب شئون الطلاب		- ٤ جهاز كمبيوتر - ٤ مكاتب - ماكينة تصوير

- جهاز كمبيوتر - ١ مكتب		مكتب رعاية الشباب	
- جهاز كمبيوتر - ٣ مكتب		مكتب الشؤون المالية	
- جهاز كمبيوتر - ١ مكتب		مكتب الشؤون الادارية	
- ٢ جهاز كمبيوتر - ٢ مكتب		مكتب دخول المرضى	
-		معمل تركيبات	
- ٢ مكتب		مكتب الامن	
- مكيف الهواء - جهاز كمبيوتر - ١ مكتب		مكتب العميد	
- جهاز كمبيوتر - ١ مكتب - ماكينة تصوير		سكرتارية مكتب العميد	
- مكيف الهواء	٢٠ عضو هيئة تدريس	مجلس الكلية	الدور الاول
- مكيف الهواء - ٣ جهاز كمبيوتر - ٣ مكتب - ماكينة تصوير		- مكتب وكيل الكلية لشؤون التعليم و الطلاب - مكتب وكيل الكلية لشؤون الدراسات العليا والبحوث - مكتب وكيل الكلية	

		لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
- مكيف الهواء - ٢ جهاز كمبيوتر - ٤ مكتب		مكاتب رؤساء الاقسام واعضاء هيئة التدريس (طب الفم و علاج اللثة و الاشعة)
- مكيف الهواء - ١ جهاز كمبيوتر - ١ مكتب		مكاتب رؤساء الاقسام واعضاء هيئة التدريس (العلاج التحفظى و علاج الجذور)
- مكيف الهواء - ١ جهاز كمبيوتر - ٢ مكتب		مكاتب رؤساء الاقسام واعضاء هيئة التدريس (تقويم الاسنان و الاطفال)
- ١ جهاز كمبيوتر - ٢ مكتب		مكاتب رؤساء الاقسام واعضاء هيئة التدريس (جراحة الفم)
- مكيف الهواء - ١ جهاز كمبيوتر - ٣ مكتب		مكاتب رؤساء الاقسام واعضاء هيئة التدريس (الاستعاضة الصناعية المثبتة)
- مكيف الهواء - ١ جهاز كمبيوتر - ٣ مكتب		مكاتب رؤساء الاقسام واعضاء هيئة التدريس (الاستعاضة الصناعية)
- مكيف الهواء - ٢ جهاز كمبيوتر - ٣ مكتب		مكاتب رؤساء الاقسام واعضاء هيئة التدريس (بيولوجيا الفم و باثولوجيا الفم)
- مكيف الهواء - ٢ جهاز كمبيوتر		وحدة ضمان الجودة

- ٤ مكتب			
- مكيف الهواء - ٤ جهاز كمبيوتر - ٥ ماكينات تصوير		الكنترول المركزى	
- مكيف الهواء - ملحق بها غرفة اشعة	١٥ وحدة اسنان	عيادة ٢	
- مكيف الهواء - شاشة عرض سمات سكرين - جهاز كمبيوتر	٧٠ طالب	مدرج ا.د/مجدى محمد على	الدور الثانى
- مكيف الهواء	١٦ وحدة اسنان	عيادة ٣	
- مكيف الهواء	١٠ وحدة اسنان	عيادة ٤	
- جهاز كمبيوتر - ٢ مكتب		مكتب شئون العاملين	
- مكيف الهواء - يوجد جهاز داتا شو - جهاز كمبيوتر - شاشة عرض سمات سكرين	٤٠ طالب	قاعة المناقشات	
- مكيف الهواء - ملحق بها اشعة	٤ وحدة اسنان	عيادات العلاج الاقتصادى	
- ٢ مكتب - جهاز كمبيوتر		- وحدة القياس و التقويم - لجنة اخلاقيات البحث العلمى	

		غرفة نواب	
<ul style="list-style-type: none"> - مكيف الهواء - شاشة عرض سمات سكرين - جهاز كمبيوتر 	٧٠ طالب	مدرج ا.د/امين لطفى	الدور الثالث
<ul style="list-style-type: none"> - مكيف الهواء - ملحق بها غرفة اشعة 	٢٢ وحدة اسنان	عيادة ٥	
<ul style="list-style-type: none"> - مكيف الهواء - يوجد جهاز داتا شو - جهاز كمبيوتر 	٥٠ طالب	معمل A	
<ul style="list-style-type: none"> - مكيف الهواء - يوجد جهاز داتا شو - جهاز كمبيوتر 	٥٠ طالب	معمل B	
<ul style="list-style-type: none"> - مكيف الهواء - يوجد جهاز داتا شو - جهاز كمبيوتر 	٥٠ طالب	معمل C	
<ul style="list-style-type: none"> - مكيف الهواء - جهاز كمبيوتر - ٢ مكتب - ماكينة تصوير 		كنترول الدراسات العليا	
		غرفة نواب	

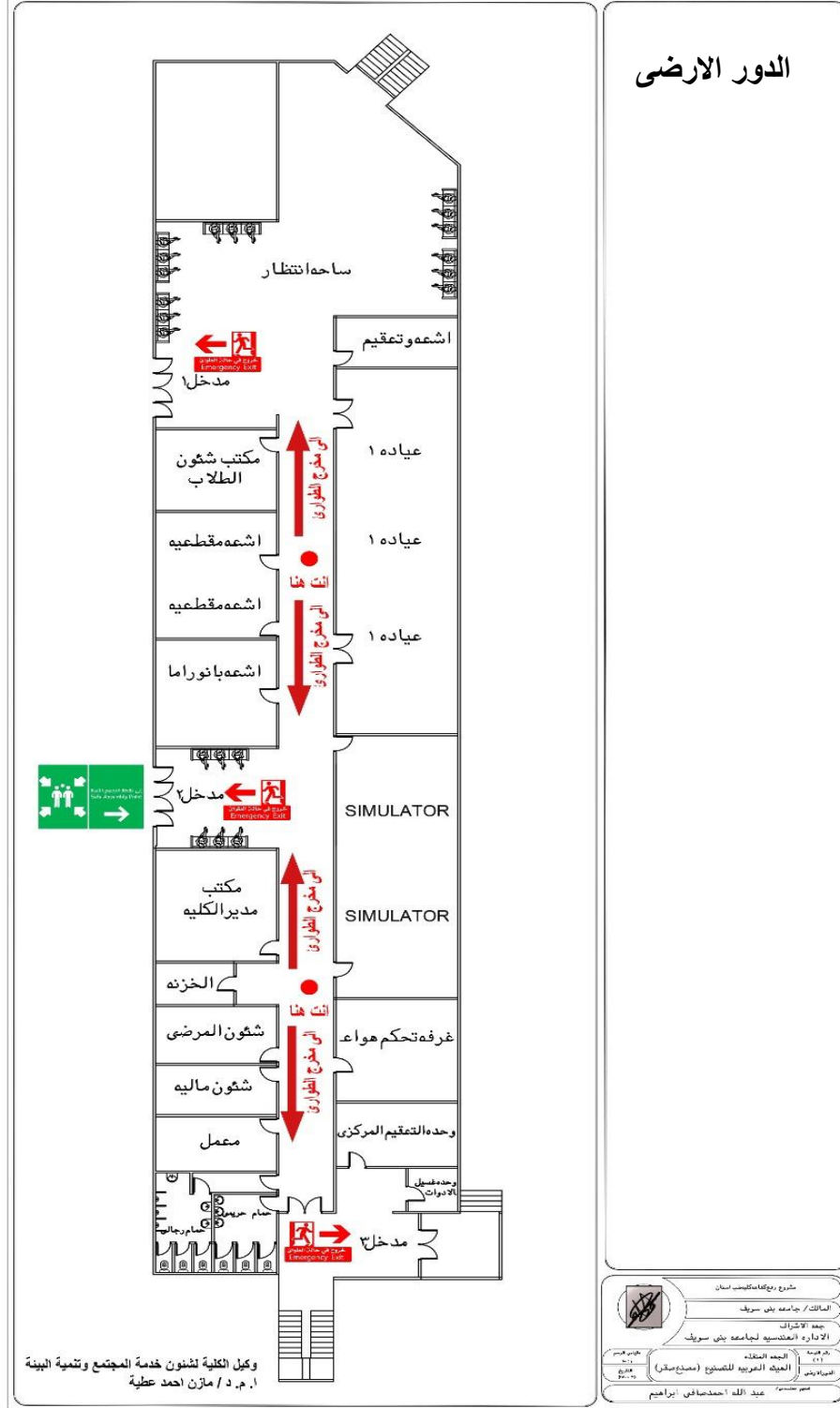
ب- مبنى الملحق يتكون المبنى الملحق من اربعة ادوار بيانهم كالتالى:

الدور	المكان	السعة	ملاحظات
الارضى	وحدة الاطفال ذوى الاحتياجات الخاصة	٢ وحدة اسنان	- مكيف الهواء - ملحق بها غرفة اشعة - غرفة افاقة - غرفة اطباء - غرفة تعقيم - غرفة غازات
	غرفة الكمبروسور		
	مخزن رعاية شباب		
	مدرج ا.د/علاء عبد الحليم	١٥٠ طالب	- يوجد جهاز داتا شو - جهاز كمبيوتر
الدور الاول	مكتب مخازن و مشتريات		- جهاز كمبيوتر - ٣ مكتب
	مخزن المستهلك	عدد ٢	
الدور الثانى	المكتبة		- ماكينة تصوير - ٦ جهاز كمبيوتر - ١ مكتب
	مكتب دراسات عليا		- ٣ جهاز كمبيوتر - ٣ مكتب
	وحدة تكنولوجيا المعلومات		- ٣ جهاز كمبيوتر - ١ مكتب

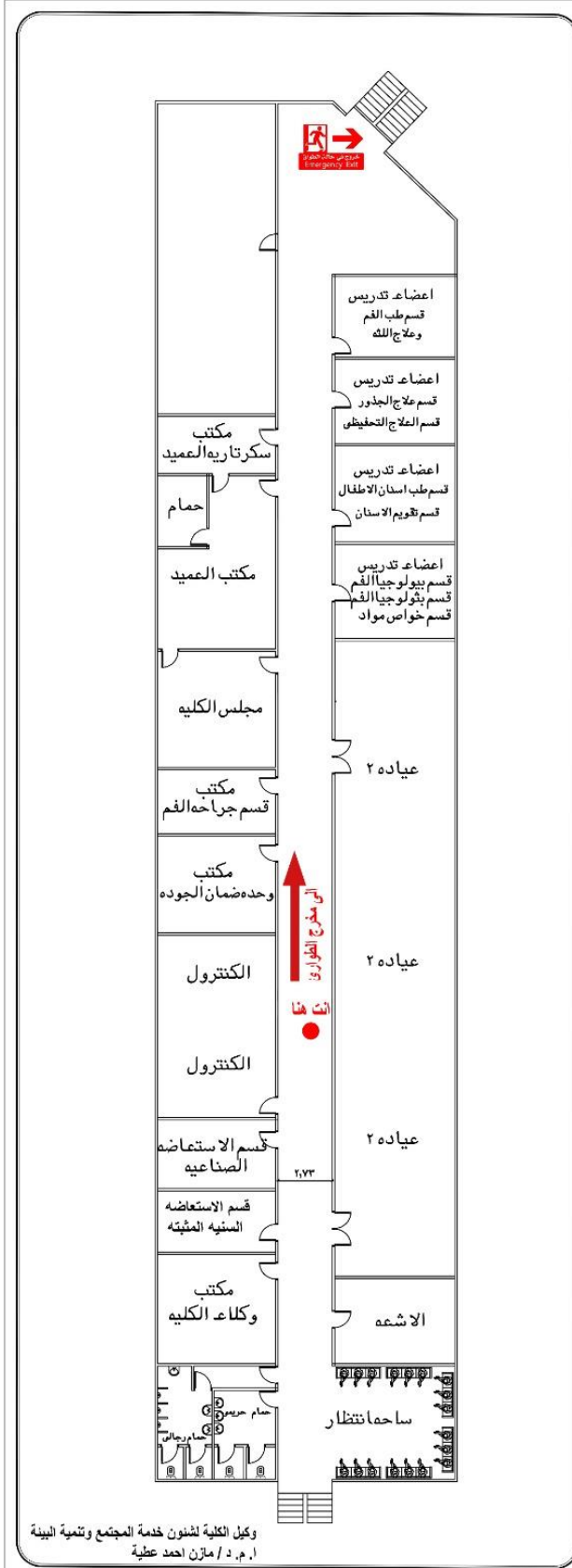
	مدرج دراسات عليا	٧٠ طالب	- مكيف الهواء - شاشة عرض سمات سكرين
	عيادة دراسات عليا	١٠ ماكية اسنان	- مكيف الهواء
	مخزن مستهلك		
الدور الثالث	وحدة الكاد-كام		- مكيف الهواء - ١ مكتب
	قاعة سيمينار	٢٠ طالب	- مكيف الهواء - شاشة عرض سمات سكرين
	وحدة الابحاث		- جهاز كمبيوتر - ١ مكتب
	مخزن مستديم		
	قاعة امتحانات	٨٠ طالب	

*خرائط ارشادية لادوار الكلية المختلفة

يتكون المبنى الرئيسى من اربعة ادوار بيانهم كالتالى:



الدور الاول



مشروع رفع كفاءة كلية طب اسنان

المالك / جامعه بنى سويف

جهة الاشراف
الاداره الهندسيه لجامعه بنى سويف

F.I.E.F

مقياس الرسم
١ : ١

التاريخ
(٢٠٢٣ - ٢٠٢٤)

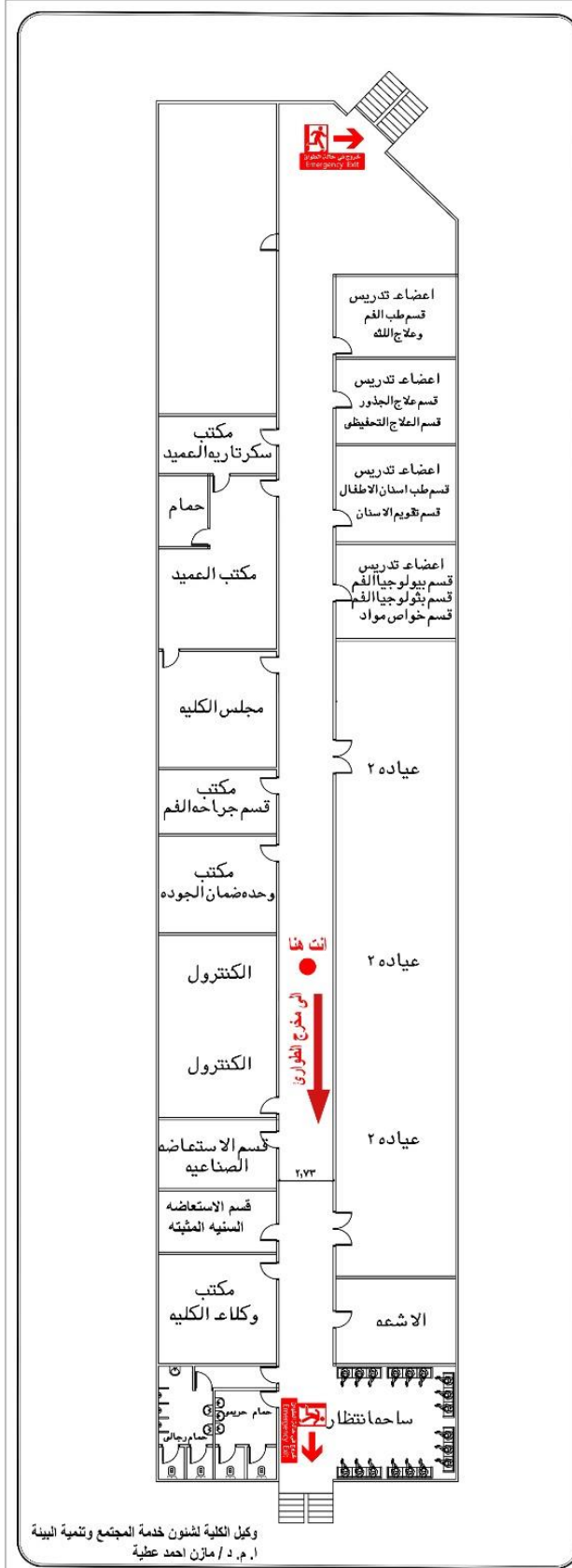
رقم اللوحه
(١٠)

الجمع المنفذه
العيثه العربيه للتصنيع (مصنع صقر)

التاس
تصميم معتمد /
عبد الله احمد صافى ابراهيم

خطة الاخلاء ٢٠٢٣-٢٠٢٤ - كلية طب الاسنان - جامعه بنى سويف
معتمده بمجلس الكلية رقم ٨٨ بتاريخ ١٥/١٠/٢٠٢٣

الدور الاول



مشروع رفع كفاءة كلية طب اسنان

المالك / جامعه بنى سويف

جهة الاشراف
الاداره الهندسيه لجامعه بنى سويف

F.I.E.F

مقياس الرسم
١ : ١

التاريخ
(٢٠٢٣ - ٢٠٢٤)

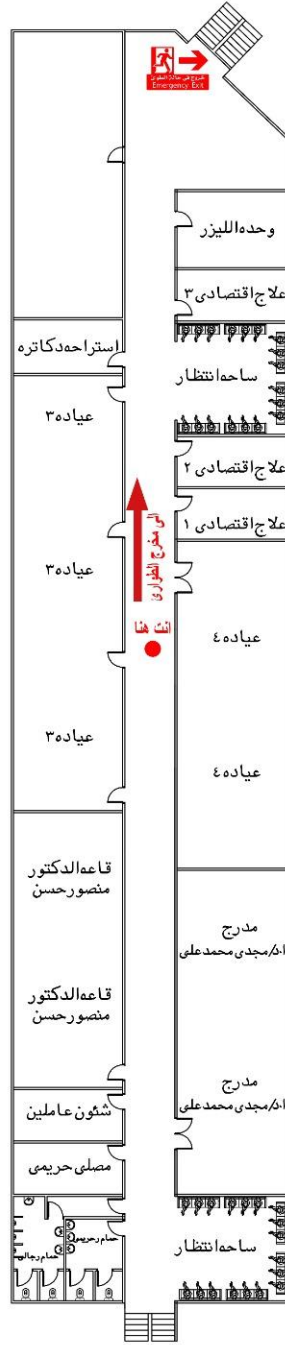
رقم اللوحه
(١٠)

الجمع المنفذه
العيثه العربيه للتصنيع (مصنع صقر)

التاس
تصميم معتمد /
عبد الله احمد صافى ابراهيم

خطة الاخلاء ٢٠٢٣-٢٠٢٤ - كلية طب الاسنان - جامعه بنى سويف
معتمده بمجلس الكلية رقم ٨٨ بتاريخ ١٥/١٠/٢٠٢٣

الدور الثاني

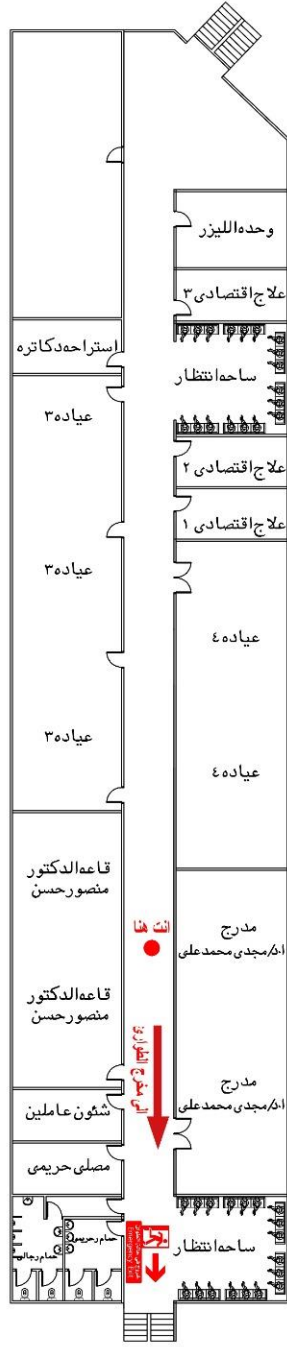


وكيل الكلية
ا.م.د / مازن احمد عطية

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
ا.م.د / مازن احمد عطية

	
قسم طب الأسنان الجامعة / جامعة بني سويف جهة الأشراف الإدارة / الإدارة العامة بني سويف	
رقم قديم ١١١١ تاريخ ٢٠٢٣	الجهة المقدمه الكلية العمريه للتسويق (مدرسة) رقم قديم ١١١١ تاريخ ٢٠٢٣
مدير عبد الله احمد صافي ابراهيم	

الدور الثاني

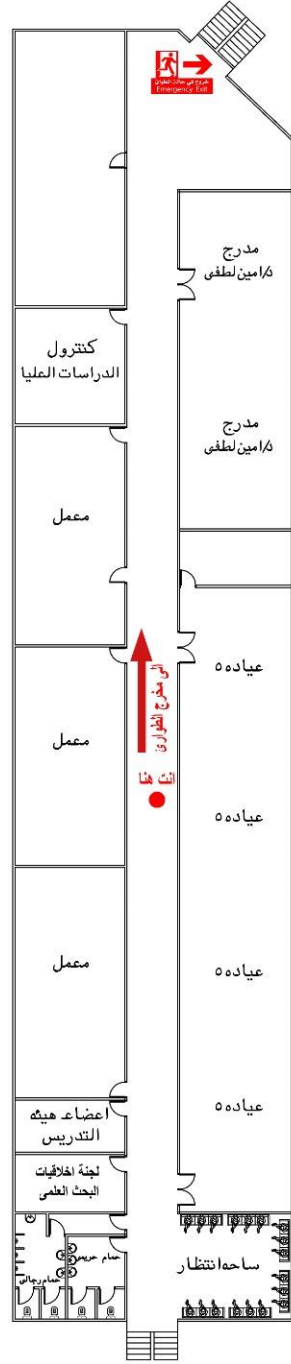


وكيل الكلية
وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
ا.م.د / مازن احمد عطية

موقع زينة تكليفه لسان
القائد / جامعة بنى سويف
محل الاقتراف
الادارة الهندسية لجامعة بنى سويف

ام فريه
الوجه المبنى
المعهد الفني للتكنولوجيا (مبنى ١٠١)
بنى سويف
مدير
عبد الله احمد صالح ابراهيم

الدور الثالث



وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
ا.م.د / مازن احمد عطية

مكتوبه جامعة بني سويف
الملك / جامعة بني سويف
عدد الأوراق
الإدارة المتمسكة لجامعة بني سويف
الجامعة
الكلية العربية للتبليغ (مدرسة)
عدد الأوراق
عبد الله احمد صافي ابراهيم

خطة الإخلاء ٢٠٢٣-٢٠٢٤ - كلية طب الاسنان - جامعة بني سويف
معتمدة بمجلس الكلية رقم ٨٨ بتاريخ ٢٠٢٣/١٠/١٥

مدير لجنة الازمات و الكوارث

وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع و تنمية البيئة

د/ محمد الشماع

ا.م.د/ مازن احمد عطية



خطة الاخلاء ٢٠٢٣-٢٠٢٤ - كلية طب الاسنان - جامعة بنى سويف
معتمدة بمجلس الكلية رقم ٨٨ بتاريخ ١٥/١٠/٢٠٢٣