

خطة الطوارئ بالجامعة

هي خطة تهدف لحفظ الأمن والسلامة: هي الاستعدادات التامة أثناء وقوع أي شيء غير محتمل (حوادث غير محتملة).

أهداف الخطة:

1. حماية الأفراد من أي إصابات محتملة.
2. حماية مرافق الجامعة وحماية ما أنجز مادياً ومعنوياً.
3. التصرف حسب الخطة الموضوعة للتقليل من الكوارث وتوفير الرد المهني المدرب في حالة الطوارئ.
4. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة كالمدني والإسعاف ووحدات الإغاثة.
5. معالجة الخطر على البيئة بنفس الاهتمام الذي تعامل به مع المؤسسات.

مستلزمات الخطة:

أن تتوفر (معدات السلامة والإطفاء – صفارات الإنذار – منظومة الإطفاء – أسطوانات الإطفاء – تدريب العاملين على الخطة – أجهزة الاتصالات).

لجنة الطوارئ:

- رئيس الجامعة رئيساً
- مدير إدارة الشؤون الإدارية والمالية عضواً
- مدير مكتب الخدمة الاجتماعية عضواً
- المسجل العام عضواً
- مدير مكتب الدراسة والامتحانات عضواً
- مدير مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء عضواً

مباني الجامعة:

أ) المبنى الإداري:

- مسئول التجمع – مدير الشؤون الإدارية والمالية.
- مكان التجمع للأقسام العلمية والإدارية والمالية، يتم التمام الأفراد عند مدراء المكاتب ورؤساء الأقسام شخصياً ويقوم كل مدير مكتب ورئيس قسم بإبلاغ مسئول التجمع بهذا التمام.

- يتم فصل الدوائر الكهربائية على المبنى أن يقوم كل من لديه دائرة كهربائية بقفلها وتحت مسؤوليته يكون مكان التجمع للمبنى الإداري (نقطة تجمع 1، أمام المبنى الإداري).

(ب) المباني التعليمية:

- مسئول التجمع – مسجل الجامعة.
- مكان التجمع للطلاب وأعضاء هيئة التدريس: يتم التمام الأفراد بمسؤولية رؤساء الأقسام شخصياً ويقوم كل رئيس قسم بإبلاغ مسؤول التجمع بهذا التمام.
- يتم فصل الدوائر الكهربائية على المبنى أن يقوم كل من لديه دائرة كهربائية بقفلها وتحت مسؤوليته يكون مكان التجمع للمبنى التعليمي (نقطة تجمع 2 و 3 أمام المبنى).

خطة الطوارئ:

- على الطلاب والعاملين إتباع تعليمات لجنة الطوارئ حسب الحالة الطارئة.
- عدد مخارج الطوارئ (1) يجب أن يكون سهل الفتح ومدرب عليه جميع العاملين.
- أعضاء اللجنة كل يكلف بعمل حسب تعليمات رئيس لجنة الطوارئ.
- عدد المداخل (1) يجب أن يكون مفتوح. كما يجب إجراء التالي: (عزل الأجهزة الموجودة بالمبنى، تفقد الزوار وإخراجهم من الموقع).

مكتب ضمان الجودة وتقييم الأداء بالجامعة