

وثيقة ممارسات الامن والسلامة 2025-2024

وثيقة ممارسه الأمن والسلامه بالكلية للعام الجامعي ٢٠٢٤/٢٠٢٥

١. الإلتزام بإرتداء معدات الوقايه الشخصيه مثل الزي الرسمي والقفاز الطبي والماسك عند اللزوم.
٢. الإمتناع عن تناول الأطعمة والمشروبات داخل أماكن التدريب.
٣. الحذر أثناء التعامل مع المواد الخطره والحاده (مثل المشرط الطبي).
٤. الإلتزام بقواعد التخلص من النفايات لمنع إنتشار العدوي.
٥. الإلتزام بغسل الأيدي وتطهيرها بالكحول والتباعد أثناء التعامل مع مرضي الأمراض المعديه بالمستشفى.
٦. توفير الأدوات اللازمه للتدريب علي المهارات العمليه .
٧. وجود فريق بالعيادة الطبيه مدرب علي التعامل مع الحالات المرضيه البسيطه ونقل الحالات الطارنه بواسطه سيارة الإسعاف التابعه للجامعه.
٨. وجود فني المعمل لتأمين المعامل والطلاب وأعضاء هيئة التدريس والهيئه المعاونه أقناء التدريب علي العملي.

عميد الكلية

أ.د/ مروة مصطفى راغب

مدير وحدة ضمان الجودة

أ.د/ ياسمة ربيع عبدالصديق

نائب مدير وحدة ضمان الجودة

أ.د/ ابتسام سعيد احمد

منسق المعيار

أ.م.د/ ايمان نبوي ابوزيد



أ.د/ ياسمة ربيع عبدالصديق

مدير وحدة الأزمات والكوارث
د. منال حامد

الممارسات التي تتخذها الكلية للمحافظة على الامن والسلامة للعام الجامعي ٢٠٢٤-٢٠٢٥م

- وضع علامات ارشادية (توضيحية) توضح منافذ الخروج في حالات الطوارئ.
- توفير اجهزة انذار الحرائق ومعدات لاطفاء الحرائق مثل طفايات وصناديق الحريق ومحابس للمياة والتأكد من صلاحيتها للاستخدام وعمل متابعة دورية ووجود ملصق عليها يوضح ذلك.
- تدريب العاملين بالكلية على خطة الاخلاء واستخدام معدات الامن والسلامة.
- اعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الازمات المحتملة الحدوث.
- إتخاذ الاجراءات الوقائية لمنع الأزمة أو الكارثة.
- اتخاذ الاجراءات الوقائية لمنع انتشار الامراض المعدية.
- عقد ورش عمل تدريبية لرفع الوعي الثقافي للعاملين بالكلية لادارة الازمات والكوارث.

عميد الكلية

أ.د/ مروة مصطفى راغب

أ.د/ مروة مصطفى راغب
١٠/١٠/٢٠٢٤

مدير وحدة ضمان الجودة
أ.د/ باسمه ربيع عبدالصديق



٥٧٣٥٨

نائب وحدة الجودة

أ.د/ ابتسام سعيد

أ.د/ ابتسام سعيد

منسق معيار الموارد ومصادر التعلم والتسهيلات الداعمة

د/ إيمان نبوي أبوزيد

د. إيمان نبوي أبوزيد

مدير وحدة الأزمات والكوارث
د. منال حيدر

ارشادات الامن والسلامة داخل الكمبيوتر

عند استخدام هذه المعامل يجب إتباع الآتي:

- إظهار الكارنيه عند الدخول.
- ممنوع نسخ محتوى القرص المدمج على أي قرص مرن (فلاشه_ سي دي_ ديسك).
- الحفاظ على الأقراص المدمجة.
- إعادة الكراسي إلى أماكنها عند مغادرة المكان.
- التزام الهدوء داخل المعمل.
- عدم السماح بإخراج الأقراص المدمجة خارج المعمل.
- عدم السماح بالمشروبات والمأكولات داخل المعمل.
- التبليغ عن أي أعطال بالكمبيوتر والأقراص المدمجة إلى مسئول المعمل.
- عدم استخدام المعمل لأي أغراض أخرى غير تعليمية.
- عدم تشغيل الأجهزة الكهربائية في حال كون التوصيلات الكهربائية مبللة.
- الإبلاغ والتحذير عن وجود أي ماس كهربائي في أي من الأجهزة أو وجود تعرية أو قطع في بعض الأسلاك.
- ممنوع تحريك أو ضبط كيسة الكمبيوتر وهو يعمل.
- عدم فتح أو استخدام الأجهزة إلا في وجود المسئول عن المعمل.
- ممنوع اللعب بالأزرار أو الأسلاك الخاصة بالكمبيوتر.
- ممنوع التدخين.
- يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية قبل مغادرة المعمل.
- يجب استلام وتسليم الأدوات في المعمل عن طريق السجل.
- يكتب المجموعة واسم عضو هيئة التدريس وقت الحضور والانصراف مع التوقيع

قبل الدخول إلى المعمل يجب إتباع الآتي:

- ارتداء الزي المناسب.
- عدم ارتداء الملابس الفضفاضة والحلي داخل المعامل. كما يجب ضم الشعر الطويل إلى الخلف قبل الدخول إلى المعمل
- لا يسمح للطالب دخول المعمل بدون إبراز الكارنيه.
- عدم اصطحاب أي متعلقات شخصية من كتب ومذكرات أو شئ داخل المعمل.
- لا يسمح إطلاقاً بالأطعمة المشروبات داخل المعمل.

أثناء التواجد بالمعمل:

- يجب على الطالب أن يكون يقظ ومنتبها طوال فترة وجوده في المعمل.
- يجب التصرف بطريقة مسنولة وجدية في جميع الأوقات داخل المعمل.
- يجب عدم لمس الأجهزة الموجودة بالمعمل إلا بتوجيهات من المسئول عن المعمل.
- على الطالب الالتزام بالمكان المخصص له داخل المعمل وعدم التنقل من مكان لآخر إلا للضرورة التي يتطلبها العمل.
- يجب الحفاظ على مكان العمل نظيفا طوال الوقت وبعد الانتهاء من الدروس العملية.
- يجب إعادة الأجهزة والأدوات إلى المكان المخصص لها بعد الانتهاء من العملي.
- يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية قبل مغادرة المعمل.
- ممنوع استخدام الهاتف المحمول داخل المعمل
- يجب الإبلاغ فورا عن وقوع أي مخالفات داخل المعامل.
- عدم الجلوس على الأسرة والكراسي المتحركة.
- عدم الكتابة على الحائط.
- عدم التخريب والتعامل مع الدول(المالكان) بصورة غير لائقة.
- عدم التدخين أو الأكل أو الشرب داخل المعمل

بالنسبة للمداخل والمخارج:-

- تأمين كل المداخل بأنظمة السلامة (افراد امن بعدد كافي -الكاميرات-الاقفال – البوابات الحديدية- اسوارا عالية)
- التفتيش عن الممنوعات عند البوابات الرئيسية.
- تسجيل الزيارات اليومية
- تسجيل أي اجهزة او معدات تدخل الكلية لسبب الشراء واسم الشركة المورد
- تسجيل تواجد القيادات ورؤساء الاقسام خاصة
- التأكد من هوية الطالب عند الدخول
- عند الخروج ملاحظة وتدوين الطوارئ اثناء الخروج وخاصة التأخير وأسبابه
- عند الخروج ملاحظة عدم نقل أي من المعدات أو الات او الاجهزة من داخل الكلية الا بإذن لسبب مثل التصليح مثلا
- التأكد من وجود المفاتيح الخاصة بمنافذ الهروب وعدم غلقها
- تحديد المداخل والمخارج في حالات الطوارئ وارقام البوابات والقطاعات التي تتبعها
- وجود اجهزة اطفاء قريبة من المداخل
- وجود لوحات ارشادية وخريطة للكلية عند المداخل الرئيسية
- وجود لوحة ارشادية عن مكونات كل دور من المبنى سواء اقسام ادارية أو علمية أو معامل
- وجود لوحة ارشادية عن اللوائح والقوانين الخاصة بالتواجد بالكلية وعقوبة مخالفتها

عميد الكلية
د. مروة مصطفى راغب
٢٠٢٧ - ٢٠٢٥



وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة
د. فائق شفيق محمود
أ.د / فائق شفيق محمود

مدير وحدة إدارة الأزمات والكوارث.
حنان
أ.د / منال حامد محمود