



ممثل السلامة والصحة

دليل الأمن والسلامة و الصحة المهنية

2026 - 2025

عميد كلية الصيدلة

أ.د / أحمد أبو السعود

مقدمة ..

يعتبر الأمن والسلامة غاية كل فرد في هذه الحياة، ولهذا يسعى الإنسان جاهد ما أوتي من أدوات ووسائل ليحقق هذه الغاية، لكي يتجنب نفسه على وجه الخصوص ويجنب 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 لجنة ادارة الازمات و الكوارث و كذلك لجنة الأمن والسلامة و الصحة المهنية لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت .

• مراحل إدارة الكوارث :

تعمل وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية طبقا للمنظومة القومية لإدارة الحوادث بثلاث مراحل،

أولاً: المرحلة الأولى

- ما قبل الأزمة/ الحدث الطارئ/الكارثة
- . التخطيط (التنبؤ / التوقع) للأزمات المحتمل حدوثها
- . إعداد الخطط ورسم السيناريوهات .
- . اتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع الأزمة أو الكارثة
- . تدريب الأفراد وصيانة المعدات.
- . نشر الوعي الثقافي بإدارة الحوادث
- . تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر
- . تجهيز غرفة عمليات مزودة بأجهزة الاتصال المناسبة

ثانياً: مرحلة المواجهة والاستجابة والاحتواء

- تنفيذ الخطط والسيناريوهات
- . تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة بأنواعها وفقاً لنوعية الحوادث
- . القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة
- . تنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة
- . متابعة الحدث والوقوف على تطورات الموقف بشكل مستمر، وتقييمه، وتحديد الإجراءات المطلوبة

ثالثاً: مرحلة التوازن

- . حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت
- . التأهيل وإعادة البناء

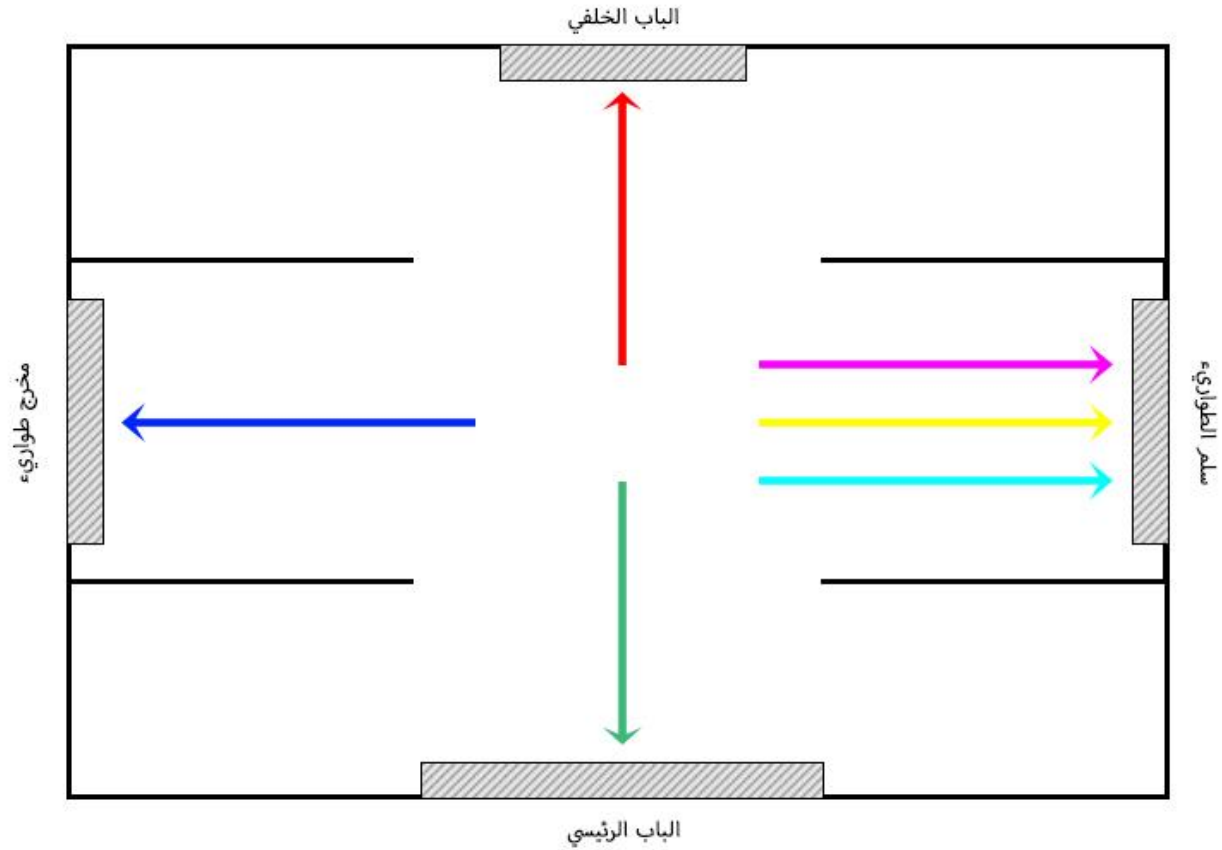
- . تقييم الإجراءات التي تمّ اتخاذها للتعامل مع الكارثة والخروج بالدروس المستفادة
- . توثيق الحدث و تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة
- . تحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

• خطة الإخلاء :

تحديد وبيان منطقة التجمع

المخارج اثناء ادارة الازمات (المبنى الرئيسى)

- - توجهه اعضاء هيئة التدريس و الطلاب والعمال المتواجدون اثناء ادارة الحوادث من الدور الثاني متمثلا ذلك فى الاكواد الخاصة بارقام جميع الحجرات بالمبنى من الدور الثاني تجاه سلم الطوارئ من الجهة الشمالية والنزول بهدوء ومراعاة التعليمات على اللوحات الارشادية ومسئولى ادارة الأمن والسلامة و الخروج الى نقطة التجمع
- - توجهه اعضاء هيئة التدريس و الطلاب والعمال المتواجدون اثناء ادارة الحوادث فوق مكتب عميد الكلية من الدور الثاني بهدوء تجاه السلم الخاص من الجهة الشمالية والنزول بهدوء متخذين يمين السلم للوصول إلى نقطة التجمع
- توجهه اعضاء هيئة التدريس و الطلاب والعمال المتواجدون اثناء ادارة الحوادث الجزء الشرقي من الدور الثاني بهدوء تجاه سلم الطوارئ من الجهة الجنوبية والنزول بهدوء متخذين يمين السلم للوصول إلى نقطة التجمع
- توجهه اعضاء هيئة التدريس و الطلاب والعمال المتواجدون اثناء ادارة الحوادث الجزء الجنوبي من الدور الثاني بهدوء تجاه سلم الطوارئ من الجهة الجنوبية والنزول بهدوء متخذين يمين السلم للوصول إلى نقطة التجمع
- توجهه اعضاء هيئة التدريس والطلاب والعمال المتواجدون اثناء ادارة الحوادث الجزء الغربي من الدور الثاني بهدوء تجاه سلم الطوارئ من الجهة الغربية والنزول بهدوء متخذين يمين السلم للوصول إلى نقطة التجمع



الدور الثاني الجناح الأيسر
الدور الأول الجناح الأيسر
الدور الأرضي الجناح الأيسر

- مسارات الخروج في حالة الطوارئ -

الدور الثاني الجناح الأيمن
الدور الأول الجناح الأيمن
الدور الأرضي الجناح الأيمن

• واجبات فريق إدارة الأمن والسلامة :

يتم تشكيل فريق إدارة الأمن والسلامة من شاغلي المبنى في الكلية وتكليف أعضائه بالواجبات التالية:

١ - إرشاد شاغلي الكلية أو المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع.

٢ - نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.

٣ - تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى أو الكلية وبخاصة الطالبات

٤ - مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

ب- واجبات أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين في حالات الطوارئ:-

١ - التحلي بالهدوء وعدم الارتباك.

٢ - إيقاف العمل فوراً.

- ٣ -قطع التيار الكهربائي عن المكان.
- ٥ -التوجه إلى نقاط التجمع من خلال مسالك الهروب ومخارج الطوارئ.
- ٦ -التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم.
- ٧ -لا تجازف ولا تخاطر بحياتك ولا ترجع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك بذلك من المسؤولين.

• واجبات رؤساء الأقسام:

1. تأكد 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 – وزارة الصحة
5. التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحريق.
6. التوجه إلى نقطة التجمع للتأكد من وجود جميع العاملين وعدم تخلف أي منهم داخل المبنى.

• واجبات افراد الامن:

1. تأمين المبنى وحفظ النظام.
2. منع دخول أي أفراد غير المختصين داخل المبنى.
3. منع خروج أحد من البوابة الرئيسية إلى أن تنتهي عمليات الإخلاء والسيطرة على الأزمة وانتهاء الحالة الطارئة.
4. انتظار الفرق المتخصصة من رجال الدفاع المدني وإرشادهم لموقع الحريق

• سلامتك تهمنا (طلاب – عاملين – اعضاء هيئة تدريس – معاونين)

1. عند دخولك مبنى الكلية يرجى مراعاة الآتي لسلامتك
2. الدخول ببطاقة الكلية او اى اثبات للشخصية وتقبل تنفيذ ذلك من قبل أفراد الأمن عند دخولك المبنى إذا طلب منك ذلك.
3. عدم جلب الأشياء الغير مسموح بدخولها ولا تخص العمل وتقبل تنفيذ ذلك من قبل أفراد الأمن عند دخولك المبنى
4. التعرف على كروكي المبنى ، وخاصة مخارج الطوارئ.
5. استخدام مواقف السيارات طبقا لتعليمات الأمن والسلامة بهذا الخصوص.
6. تطبيق تعليمات الأمن والسلامة داخل المبني ومعرفة خطط الطوارئ

7. لا تترك أية مستندات أو أوراق هامة على المكتب إذا كان بالإمكان حفظها في الخزائن والإدراج.
8. لا تترك المبالغ النقدية والأوراق المالية على مكتبك عند مغادرتك العمل.
9. عند نهاية اليوم الدراسي تأكد من جمع كافة المستندات وحفظها في مكان مقفل، وقم بإغلاق جميع النوافذ والأبواب وإحكام إقفالها.

• قواعد السلامة والأمان داخل اماكن التدريب :

1. إرشادات عامة داخل اماكن التدريب او المعامل التركيز أثناء العمل والالتزام بقوانين وشروط السلامة اللازمة .
2. عدم التدخين أو الأكل أو الشرب داخل اماكن التدريب او المعامل
3. إتباع الإرشادات الخاصة بأمن وسلامة اماكن التدريب او المعامل
4. عدم ترك الأجهزة الفنية بدون مراقبة .
5. العمل في مكان نظيف ومرتب ونتركه نظيفا بعد العمل .
6. عدم الكتابة على الحائط
7. عدم استخدام أي من الأجهزة أو الأدوات الخاصة باماكن التدريب او المعامل إلا في وجود المختص أو عضو هيئة تدريس.
8. ممنوع استخدام أدوات واجهزة المعامل إلا في الأغراض الخاصة بها
9. قبل الدخول إلى اماكن التدريب او المعامل يجب إتباع الآتي:-
10. ارتداء الزى المناسب لطبيعة اماكن التدريب او المعامل
11. عدم اصطحاب أي متعلقات شخصية من شنط مشغولات ذهبية . محمول داخل اماكن التدريب او المعامل
12. لا يسمح إطلاقا بالأطعمة والمشروبات داخل اماكن التدريب او المعامل
13. أثناء التواجد باماكن التدريب او المعامل
14. يجب على الطالب أن يكون يقظ ومنتبها طوال فترة وجوده
15. يجب التصرف بطريقة مسئولة وجدية في جميع الأوقات داخل اماكن التدريب او المعامل .
16. يجب عدماستخدام الأجهزة الموجودة ب اماكن التدريب او المعامل إلا بتوجيهات من المسئول
17. على الطالب الالتزام بالمكان المخصص له داخل اماكن التدريب او المعامل وعدم التنقل من مكان لآخر إلا للضرورة التي يتطلبها العمل.
18. يجب الحفاظ على مكان العمل نظيفا طوال الوقت وبعد الانتهاء من الدروس العملية

19. يجب إعادة الأجهزة والأدوات إلى المكان المخصص لها بعد الانتهاء من العملي .

20. يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية قبل مغادرة المعمل .

21. يجب الإبلاغ فورا عن وقوع أي مخالفات داخل اماكن التدريب او المعامل .

• واجبات المسؤولين عن اماكن التدريب او المعامل في توفير السلامة:

يجب على جميع العاملين التقيد بالتعليمات التالية:-

1. الالتزام التام بالتعليمات والإرشادات المتعلقة بنظم السلامة في اماكن التدريب او المعامل

2. الإبلاغ بسرعة عن الحوادث مهما كان حجمها

3. الالتزام التام باستخدام معدات الوقاية الشخصية والحرص على توافرها.

4. الحرص على زيادة التنقيف الذاتي والوعي بكل ما يتعلق بقواعد السلامة والمحافظة على البيئة.

5. الالتزام بالتواجد طوال فترة العملي داخل اماكن التدريب او المعامل

6. ضرورة تواجد الوظائف المعاونة مع عضو هيئة التدريس قبل وبعد العملي للتحضير وتجهيز الأدوات.

7. قواعد إجرائية للوقاية من الحريق داخل اماكن التدريب او المعامل

8. لوقاية المعامل الدراسية من التعرض للحرائق يجب الالتزام بما يلي .- :

9. التأكد من سلامة توصيلات الكهرباء قبل تشغيل الأجهزة الكهربائية بصفة دورية.

10. تعليق لوحات إرشادية لكيفية التعامل الصحيح للأجهزة الموجودة على جدران اماكن التدريب

11. المتابعة باهتمام سلوكيات الطلاب داخل اماكن التدريب او المعامل والتدخل فورا لتصحيح أي سلوك خاطئ.

12. قواعد منظمة لدخول اماكن التدريب او المعامل

13. لا يسمح للطلاب دخول المعمل بدون إبراز الكارنيه.

14. عدم السماح بوضع الحقائب والكتب داخل اماكن التدريب او المعامل ويجب تخزينها في مكان خارج المعمل

15. لا يسمح للطلاب باستعمال اماكن التدريب او المعامل إلا في الساعات المحددة مسبقا على أن يكون مشرف المعمل موجود أو أحد أعضاء هيئة التدريس بالكلية.

16. غير مسموح بدخول الطعام والشراب داخل اماكن التدريب او المعامل

17. يجب ارتداء الزى الرسمي المحدد من قبل الكلية عند دخول اماكن التدريب او المعامل .

18. عدم السماح بخروج أي أدوات او اجهزة من اماكن التدريب او المعامل

19. يجب إغلاق الأنوار المضاءة والشبابيك قبل مغادرة اماكن التدريب او المعامل لضمان سلامة وأمان المكان.

20. توفير دواليب لحفظ متعلقات الطالبات

21. عند وجود أي أعطال في الأدوات الموجودة داخل اماكن التدريب او المعامل يجب إبلاغ مشرف المعمل في الحال لاتخاذ اللازم.

22. يجب ترك المكان نظيف ومرتب الأدوات في مكانها .

23. يوجد بكل اماكن التدريب او المعامل لوحة إعلانات مدرج بها الجداول وساعات لتدريب والقواعد المنظمة لاستخدام اماكن التدريب او المعامل ومن ثم يجب على الطالب الإطلاع على هذه اللوحة بصفة دورية لتحديث معلوماته.

• للمحافظة على نظافة وأمان اماكن التدريب يجب:

1. المشاركة في توعية الطالب بمحتويات وأدوات أماكن التدريب أو المعامل
2. عدم السماح بارتداء المجوهرات.
3. الاهتمام بالنظافة الشخصية خاصة تقليم الأظافر وعدم وضع طلاء أظافر .
4. عدم تشغيل الأجهزة الكهربائية في حال كون التوصيلات الكهربائية مبللة .
5. الإبلاغ والتحذير عن وجود أي ماس كهربائي في أي من الأجهزة أو وجود تعرية أو قطع في بعض الأسلاك.

6. يجب التأكد من إطفاء الأجهزة الكهربائية قبل مغادرة المكان

7. يجب استلام وتسليم الأدوات في المعمل عن طريق السجل

8. يكتب المجموعة واسم عضو هيئة التدريس ووقت الحضور والانصراف مع التوقيع

9. الإبلاغ الفوري عن أي أعطال في الأجهزة إلى المختص

• بعض الإرشادات للوقاية من عدة مخاطر قد تواجهك

الوقاية من حوادث السقوط والتعثر والانزلاق

تعتبر حوادث السقوط من أكثر الحوادث شوعيا ويأتي ترتيبها الثاني من حيث كونها احدى أهم الحوادث المؤدية للوفاة بعد حوادث الطرق، ويمكن أن تقع حوادث السقوط في أي وقت وفي أي مكان ، وبالتالي فينبغي إتباع تدابير الوقاية التالية:

1- الحفاظ على إغلاق الأبواب المؤدية إلى الشرفات.

2- وضع حواجز وموانع مناسبة تتفق مع اشتراطات السلامة على النوافذ .

- 3 - عدم ترك بقايا سائلة على البلاط أو ترك أرضيات الحمام مبللة لتجنب وقوع حوادث الانزلاق.
- 4- تجنب ترك الأشياء على الدرج أو في الممرات لأن ذلك قد يؤدي إلى التعثر أثناء السير ومن ثم السقوط.

الوقاية من حوادث مبردات مياه الشرب

يجب أن تكون مبردات المياه مثبت عليها فلتر ترشيح مياه الشرب مع مراعاة تنظيفه ومراقبته واستبداله بصفة دورية كلما دعت الحاجة لذلك ، ويجب أن تكون خزانات مياه الشرب مصنوعة من مادة غير قابلة للصدأ ، وأن يكون تصميم الخزان بشكل يسهل عملية غسله وتنظيفه وتهويته وذلك بوجود فتحة من الأسفل يمكن التحكم فيها ، ويجب أن يكون خزان المياه في مكان مرتفع ومزود بفلاتر قبل دخول المياه وفي مكان بعيد عن مصادر التلوث ، وكذلك يجب التأكد من نظافة خزانات مياه الشرب وإحكام غلقها لمنع دخول الحشرات أو أي أجسام غريبة بداخلها.

الوقاية من حوادث إغلاق الأبواب

من المخاطر التي قد نتعرض لها تلك الناتجة عن الأبواب والتي نوجزها في النقاط التالية:-

- 1- الأبواب المرتدة تلقائياً تسبب ارتطام الأشخاص بها وهي التي يركب بها " دفاش".
- 2- الأبواب المروحية تسبب ضرباً لشخص آخر غير مرئي خلف الباب.
- 3- الأبواب ذات لأطرفها الحادة تسبب الجروح أو الكسور للأيدي أو الأصابع.
- 4- إغلاق الأبواب في الغرف أو دورات المياه يؤدي لحدوث إصابات.