جامعة هليوبوليس

Heliopolis University

for Sustainable Development

خطة اخلاء وتأمين مبنى الكلية

المشرف العام على الخطة

عميد الكلية

أ.د. وائل خيري

كلية الهندسة
معتمدة من الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

جامعة هليوبوليس
كلية الهندسة
أهم البرامج والفعاليات التي قامت بها الكلية لتنفيذ خطة الإخلاء

تم تشكيل لجنة الأمن والسلامة وتم تعيين الأستاذ أسامه الجزار مسئولا لأمن والسلامة وتم تنفيذ إخلاء الكلية خلال العام الدراسي 2025 - 2026 واستغرقت مدة الإخلاء 10 دقائق تقريبا.

العناصر الأساسية لإعداد خطة إخلاء الكلية

أولاً: موقع الكلية

2 مدخل طريق بلبيس - أول طريق القاهرة الإسماعيلية الصحراوي- مدينة السلام - القاهرة - جمهورية مصر العربية

ثانيا: وصف الكلية

عبارة عن ثلاثة ادوار

1. يشتمل الدور الأول على مكتب وحدة الجودة- مكاتب أعضاء هيئة التدريس – قاعات دراسية - معامل للطلاب.
2. يشتمل الدور الثاني على مكتب ا.د./ عميد الكلية - السكرتارية- مكتب أ.د. وكيل الكلية – مكاتب السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة - قاعات دراسية - معامل طلابية - قاعة كنترول الكلية.
3. يشتمل الدور الثالث على مكاتب أعضاء هيئة التدريس- معامل طلابية - قاعات دراسية.

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

ثالثا: وسائل الإنذار المتوفرة بالكلية

1. أجراس إنذار

رابعا: وسائل الإطفاء المتوفرة بالكلية

1. طفايات حريق بالإضافة إلى جرادل رمال وحنفيات مياه حرائق

خامسا: مخارج الطوارئ

1. ممر دخول الطلاب
2. عدد 2 سلم من الأدوار العليا إلى أسفل

سادسا: الموقف

وجود حالة طارئة كحريق أو امطار غزيرة أو أى نوع من الظروف الطارئة التي تستوجب إخلاء المبنى

سابعا: الهدف

توفير الحماية اللازمة بالمنشاة من اي خطر.

ثامنا: المهام والمسؤوليات

تحديد مهام كل عامل عند عملية الإخلاء

تاسعا: تقسيمات الكلية

تقسيم الكلية إلى ستة أقسام:

الدور الأول: غرفة الجودة على يمين مدخل الكلية.

الدور الأول: مكاتب اعضاء هيئة التدريس ومعامل الطلاب وقاعات دراسية على يسار مدخل الكلية

الدور الثاني: مكاتب وكيل الكلية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومعامل طلابية وقاعات دراسية على يسار مدخل الكلية.

الدور الثاني: مكاتب ا.د./ عميد الكلية والسكرتارية ومكتب أ.د. / وكيل الكلية على يمين مدخل الكلية.

الدور الثالث: الكنترول ومكاتب أعضاء هين التدريس على يمين مدخل الكلية.

الدور الثالث: مكاتب اعضاء هيئة لتدريس ومعامل طلابية وقاعات دراسية على يسار مدخل الكلية.

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

خطة إخلاء الكلية

الدور الأول: (مسؤولية أ/ أسامة الجزار)

- يتجه المتواجدون في القاعات الدراسية واعضاء هيئة التدريس ومعامل الطلاب على يسار مدخل الكلية الى الحديقة الامامي للكلية
- يتجه المتواجدون في مكاتب وحدة الجودة على يمين مدخل الكلية الى حديقة الكلية من خلال الباب الرئيسي للكلية.

الدور الثاني: (مسؤلية م/ احمد سلطان).

- يتجه المتواجدون في مكتب وكيل الكلية والقاعات الدراسية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومعامل الطلاب على يسار مدخل الكلية من خلال السلم الخارجي بمبنى الكلية الى الحديقة الامامية للكلية.
- يتجه المتواجدون في مكاتب ا.د./ عميد الكلية والسكرتارية وأ.د. وكيل الكلية على يمين مدخل الكلية الى سلم الكلية المؤدى الى حديقة الكلية من خلال السلم الرئيسي بمبنى الكلية الذي يؤدي بدوره الي الباب الرئيسي للكلية.

الدور الثالث: (مسؤولية م / احمد عبد الفتاح)

- يتجه المتواجدون في مكاتب وكلاء الكلية والأساتذة والقاعات الدراسية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومعامل الطلاب على يسار مدخل الكلية من خلال السلم الخارجي بمبنى الكلية الى الحدية الامامية للكلية.
- يتجه المتواجدون في مكاتب ا.د / عميد الكلية وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة ومعامل الطلاب على يمين مدخل الكلية الى حديقة الكلية من خلال السلم الرئيسى بمبنى الكلية الذي يؤدي بدوره الي الباب الرئيسي للكلية.

اماكن التجمع:

الحديقة الامامية لمبنى كلية الهندسة

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

الإدارة

- الرئيس عميد الكلية: ا.د/ وائل خيري
- نائب الرئيس وكيل الكلية: ا.د/ محمد الفقي
- جماعة الاخلاء والإنقاذ
- جماعة الاسعاف
- جماعة الإطفاء

مهام رئيس كل من جماعة الإخلاء والإنقاذ وجماعة الإسعاف وجماعة الإطفاء في الكلية:

1. حصر عداد وأسماء وتخصصات كل مجموعة في الكلية.
2. معرفة هواتف المتطوعين بمجموعته وأماكن سكنهم في الأحياء.
3. استدعاء المتطوعين في حال الطلب وتوجيههم.
4. توفير احتياجات المتطوعين في الكلية.
5. الاجتماع الدوري لمجموعات المتطوعين ومناقشة الخطط والأدوار المطلوبة منهم.
6. إعداد تقرير مفصل في حالة مشاركة مجموعته في الحوادث.

مهام نائب رئيس مجموعات المتطوعين في الكلية:

1. التأكد من حضور كافة أفراد المجموعة المطلوب تواجدها
2. التأكد من تدريبهم وإلمامهم بالعمل على المعدات.
3. حث المجموعات على العمل الجاد والمخلص

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

أولا: جماعة الاخلاء والإنقاذ

م	الاسم	الوظيفة	الوظيفة داخل الجماعة
1	أسامة الجزار	اداري الكلية	حكمدار
2	احمد سلطان	امين معمل	فرد
3	احمد عبد الفتاح	امين معمل	فرد

ثانيا: جماعة الاسعاف

م	الاسم	الوظيفة	الوظيفة داخل الجماعة
1	أحمد سعيد	مسئول الصوبة	فرد
2	رأفت محمود	امين معمل	فرد
3	رحمة سعد	مهندس	فرد

ثانيا: جماعة الاسعاف

م	الاسم	الوظيفة	الوظيفة داخل الجماعة
1	أحمد سعيد	مسئول الصوبة	فرد
2	احمد سعيد رضوان	مهندس	فرد

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

الاجراءات المتخذة عند حدوث حريق:

1. عند سماع صوت جرس الانذار يقوم الرئيس بالاتصال بهيئة الدفاع المدني.
2. البدء في نزول الطلاب وفقا للخطة المعدة سابقا وذلك بان يكون كل مشرف مسئول عن دور باخلاء الطلاب من خلال المسارات المعدة لذلك.
3. ينظم خروج الطلاب في الدور الاول أ. أسامة الجزار
4. ينظم خروج الطلاب في الدور الثاني أ. أحمد سلطان
5. ينظم خروج الطلاب في الدور الثالث أ. أحمد عبد الفتاح
6. يتجمع الطلاب في اماكن التجمع المخصصة سابقا
7. اسعاف المصابين حتي وصول رجال الدفاع المدني

عميد الكلية

أ.د وائل خيري

كلية الهندسة
معتمدة من الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

جامعة هليوبوليس
كلية الهندسة

خطة تأمين الكلية

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

خطة تأمين الكلية

الغرض من خطة التأمين:

تحقيق السيطرة الكاملة على مبنى الكلية من الداخل والخارج بغرض منع السرقة واعمال التخريب والاتلاف للكتب والمراجع والامتحانات والتجهيزات وتامين المنشأة من اخطار الحريق وتوفير مناخ امن للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والعاملين بالكلية لضمان سير العملية التعليمية والبحثية بشكل سلس منتظم.

اهداف الخطة:

1. تحقيق السيطرة الكاملة على المداخل والمخارج بغرض منع السرقات.
2. التحقق من شخصية العاملين بالكلية وتواجدهم في أماكن عملهم وليس في مكان اخر.
3. منع وقوع مخالفات بين العاملين وعمل التحقيقات المبدئية اللازمة.
4. تحقيق اهداف الإدارة في انتظام العمل واسلوبه.
5. تنفيذ التعليمات والأوامر الخاصة بالجامعة بالنسبة للمداخل والمخارج.
6. تامين الكلية ضد اخطار الحريق.
7. منع وقوع تسريبات او تلفيات للأوراق الامتحانية.

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

الواجبات والمسئوليات:

1. مدير أمن الجامعة:
   - ووضع خطة تأمين الجامعة والكليات بما يحقق السيطرة على جميع المداخل والمخارج بغرض تحقيق أمن الأفراد سواء الطلبة أو طاقم عمل الكلية.
   - تحقيق أمن الامعة وكلياتها بغرض تأمينها ضد أخطار السرقة والنهب والتخريب وأخطار الحريق.

2. مشرف أمن الجامعة:
   - التأكد من جاهزية أفراد الأمن واستعدادهم لأداء مهامهم.
   - متابعة تنفيذ جميع تعليمات خطة التأمين.
   - متابعة تواجد أفراد الأمن في أماكنهم.
   - التدريب الدوري لأفرد الأمن على ما يستجد في تنفيذ خطة التأمين.

3. أفراد أمن الجامعة:
   - تنفيذ جميع التعليمات والأوامر المستديمة الخاصة بالأمن.
   - توعية الطلاب والعاملين بالكلية بتعليمات الأمن وضرورة الالتزام بها وتنفيذها بدقة.
   - متابعة دخول وخروج الأفراد والأجهزة أو كيماويات من بوابة الكلية.
   - التدخل الفعال لفض المشاحنات التي قد تحدث بين الطلاب.

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

4. أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية:

- الالتزام بتعليمات الأمن والمحافظة على منشآت الكلية.
- الإبلاغ الفوري عن أي تجاوزات أو أنشطة من أنها التأثير على أمن الأفراد أو المنشآت.

أمين غرفة الكنترول الخاصة بالكلية:

- تأمين الغرفة بأبواب ونوافذ معدنية لحمايتها ضد أي تخريب.
- غلق الأبواب برقم سري يتم تغيره بصورة دورية.
- حظر تواجد أي فرد غير مصرح له في غرفة الكنترول، أو في محيطها أثناء قيام أفراد الكنترول بمهامهم.
- تأمين المبنى ضد اخطار الحريق.
- المراقبة الأمنية المستمرة على غرفة الكنترول.
- متابعة عملية تصوير وتسليم الامتحانات لضمان عدم حدوث أي مخالفات.
- الاشراف على التخلص من الأوراق السرية ونسخ الامتحانات عن طريق اعدامها باستخدام مفرمة الأوراق، ومتابعة تفريغها بشكل دوري.

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

أمن الامتحانات:

- يتم تفتيش قاعات الامتحانات يوميا قبل كل جلسة امتحانية للتأكد من عدم وجود أي شيء غير عادي بالقاعات.
- تواجد عدد مناسب من أفراد الأمن لضمان الانضباط وسير العملية الامتحانية بانتظام.
- تواجد أجهزة انذار الحريق، ومعدات إطفاء ملائمة لتأمين القاعة ضد أخطار الحريق.
- غلق القاعات لضمان عدم تواجد أي فرد بها خلاف ساعات الامتحان.
- الالتزام بتنفيذ تعليمات عميد الكلية ورئيس لجنة الامتحانات بالكلية.

المتعلقات الشخصية:

- المتعلقات الخاصة بالطلبة وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية عهدة شخصية يلتزم كل فرد بالمحافظة عليها بنفسه، والأمن غير مسئول عن أي مفقودات تنتج عن عدم الحفاظ على المتعلقات الشخصية.
- يتم تركيب أقفال ومفاتيح للأدراج والدواليب بشكل شخصي.
- يتم تسليم نسخة من مفاتيح غرف أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لمستخدمي هذه الغرف واجراء حصر بمن معهم المفاتيح، مع الاحتفاظ بالمفتاح الماستر والمفاتيح الأصلية مع اداري الكلية المسئول.
- الالتزام بغلق أبواب ونوافذ الغرف والمكاتب في حالة عدم التواجد بها او انتهاء اليوم الدراسي.

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

- يتم متابعة المفقودات مع مكتب اداري الكلية.
- يوجد غرفة امانات للجامعة بجوار البوابة رقم (3) متواجد عليها فرد امن بصفة مستمرة يمكن وضع المتعلقات الشخصية بها لحين الانصراف.

أمن الوثائق (تعليمات عامة وفق خطة تأمين الجامعة):

تعتبر الوثائق من أهم الأشياء للجامعة والتي تعمل جاهدة على الاحتفاظ بسريتها.

- درجات السرية:
  - الوثائق ذات درجة سرية (عادى أو بدون).
  - الوثائق ذات درجة سرية (سري).
  - الوثائق ذات درجة سرية (سري جدًا).
  - الوثائق ذات درجة سرية (سري للغاية).

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

- الأشخاص المسموح لهم بتداول الوثائق:
  - الوثائق ذات درجة سرية (عادى أو بدون) مسموح بتداولها لجميع الأشخاص يسمح بنسخ صور منها حسب ظروف العمل ومسموح بتداولها خارج القفل.
  - الوثائق ذات درجة سرية (سري) غير مسموح بتداولها لغير الأشخاص القائمين بالعمل بها ولا يتم تصوير ها إلا بإذن أستاذ المادة شخصيًا ويجب وضعها تحت القفل بالمكاتب.
  - وثائق ذات درجة سرية (سري جدًا) غير مسموح بتداولها إلا مع السادة الأساتذة فقط ولا يتم تصويرها الا باذن رئيس الجامعة وتوضع تحت القفل في مكتب المدير المسئول عنها.
  - وثائق ذات درجة سرية (سري للغاية) غير مسموح بتداولها خارج الجامعة ولا يسمح

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

بالاطلاع عليها خلاف من يحدد بالاسم وممنوع تصوير هذه الوثائق مطلقًا وتبقى تحت القفل في عهدة سكرتارية عميد الكلية لقيد حركة الوثيقة أو الاطلاع.

- تقوم سكرتارية عميد الكلية بفتح المكاتبات وتسجيلها في سجل الوارد وعرضها على عميد الكلية بالكامل لتحديد درجة السرية والمختص بالمكاتبة والمطلوب عمله وهل مطلوب العرض عليه ثانيًا من عدمه.
- تقوم السكرتارية بعد ذلك بتسليم المكاتبات إلى المختصين على سجل الصادر مع عمل متابعة للموضوع حسب تأشيرة عميد الكلية.

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

خطة التأمين الإطفائي للكلية

تبدأ الحرائق عادة على نطاق ضيق لأن معظمها ينشأ من مستصغر الشرر بسبب التهاون في اتباع تعليمات الوقاية من الحرائق وسرعان ما تنتشر إذا لم يتم التعامل معها بشكل سليم، وينتج عن ذلك مخاطر فادحة وخسائر في الأرواح والأموال والمنشآت، ونظرًا لطبيعة العمل بالكلية تتواجد كميات كبيرة من المواد القابلة للاشتعال في المعامل مما يجعل الكلية والعاملين بها عرضة للأذى. لذلك تلتزم إدارة الكلية بالتنسيق مع إدارة الجامعة باتخاذ التدابير الوقائية اللازمة لتجنب حدوث أي حريق سواءً **بمنع المسببات في المقام الأول، او مكافحته بالشكل الأمثل** واحتوائه والسيطرة عليه في أسرع وقت حال حدوثه لا قدر الله. كما تؤكد الخطة على حظر التدخين تمامًا داخل حرم الكلية وخارجها، ويقوم أفراد الأمن بتفتيش المبنى

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

بصورة دورية للتحقق من عدم وجود أعقاب السجائر في خلال أو بعد انتهاء يوم العمل.

يلتزم أفراد الأمن بمتابعة سلامة أنابيب الغاز وتوصيلاتها، ويلتزم العاملين بالمعامل بمتابعة غلق الغاز بعد الاستخدام والإبلاغ عن أي أعطال أو مشاكل بالتوصيلات.

السلامة والصحة المهنية:

تلتزم الكلية بإجراءات السلامة والصحة المهنية لحماية العاملين والطلاب من أي مخاطر قد تحدث تبعًا لطبيعة العمل في الكلية. تختص لجنة السلامة والصحة المهنية بوضع وتنفيذ إجراءات السلامة والصحة المهنية في الكلية مثل:

1. التأكد من وجود العلامات الإرشادية والتحذيرية في مختلف أرجاء المبنى.
2. التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية.

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

3. التأكد من وجود التأكد من وجود صناديق الإسعافات الأولية في المعامل و المدرجات و التفتيش الدوري عليها وتعويض الناقص بها.
4. مراجعة إجراءات الأمن والسلامة بأبواب ومخارج الطوارئ.
5. مراجعة إجراءات الأمن و السلامة لأنابيب الغاز.
6. التأكد من وجود كمية مناسبة من الرمل داخل المعامل.
7. متابعة حالة طفايات الحريق وأجهزة إنذار الحريق بصورة دورية.
8. التأكيد على أهمية التخزين الصحيح للكيماويات والمواد الخطرة (أحماض مركزة – قلويات مركزة – مواد سامة – مواد لها أبخرة خطرة) والتعامل معها

وفقاً لتعليمات السلامة والصحة المهنية، وتوعية الطلاب بذلك.

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

9. التأكيد على أهمية التخلص الآمن من المخلفات الكيماوية سواءً كانت صلبة أو سائلة، والمخلفات الزجاجية أو الحادة، والمخلفات البيولوجية.
10. تدريب وتوعية العاملين بالكلية بشكل دوري بالتنسيق مع مسئولي الدفاع المدني بكيفية اتباع التعليمات والتصرف الصحيح في حالة وقوع أي حوادث.
11. إعداد تقارير مفصلة في حالة وقوع حوادث أو تلفيات لتلافي أسبابها مستقبلًا والتأكيد على التعامل الأمثل معها.

يعتمد

المدير الإدارى ومسئول الامن بالكلية

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

خطة لجنة ادارة الأزمات والكوارث

بكلية الهندسة جامعة هليوبوليس

العام الجامعي 2025-2026

عميد الكلية

أ.د وائل خيري

كلية الهندسة
معتمدة من الهيئة القومية
لضمان جودة التعليم والاعتماد

تم المسح الضوئي بـ CamScanner