



جامعة قناة السويس

كلية صيدلة



وحدة إدارة الأزمات والكوارث (كلية الصيدلة)



<https://pharmacy.suez.edu.eg/>

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

الرؤية:

نظام داخلي فعال لتأمين واستقرار بيئة العمل ضد الأزمات والكوارث

الرسالة:

إعداد وتنفيذ خطط وبرامج لتأمين بيئة العمل والحد من الأخطار والآثار السلبية الناجمة عن الأزمات والكوارث.

الأهداف الاستراتيجية للوحدة

- 1- اتخاذ الإجراءات الوقائية لتخفيف حدوث الأزمة
- 2- التخطيط المسبق لمواجهة الأزمة وكيفية التعامل معها
- 3- إعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات
- 4- نشر الوعي الثقافي لإدارة الأزمات والكوارث وكيفية تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة والاستعداد للتعامل مع الأحداث بتدريب أعضاء هيئة التدريس ومعاونتهم والعاملين بوضع محاكي للأزمة.
- 5- العمل على تحديث أجهزة الإنذار المبكر والرصد

الهيكل التنظيمي لمجلس إدارة وحدة إدارة الأزمات والكوارث

يقع المجلس ضمن اختصاصات وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة (رئيس مجلس الإدارة)

عضو هيئة تدريس

مدير الوحدة

عضوا

أمين الكلية

عضوا

قائد الحرس الجامعي بالكلية

عضوا

رئيس العمال

عضوا

مشرف المعامل

عضوا

موظف

مهام الوحدة:

- إعداد خطط الحماية لمنشآت الكلية
- وضع خطط الطوارئ والإخلاء مع تنفيذ سيناريوهات تحاكي كيفية التصرف في حال وجود أزمة.
- التأكد من صلاحية نظم مكافحة الحريق ومطابقتها للمواصفات وتأمين منشآت الكلية.
- التواصل المستمر والتعاون مع وحدة الدفاع والحماية المدنية بالجامعة.
- العمل على نشر التوعية بأمور السلامة والأمن من خلال الندوات والمحاضرات التثقيفية.
- إعداد الدراسات التثقيفية المتعلقة بتنفيذ وتطبيق المواصفات الواردة بلوائح الدفاع والحماية المدنية لمختلف الأنشطة والمنشآت بالكلية.
- رفع كفاءة العاملين بالوحدة وتشجيعهم على حضور دورات تدريبية متخصصة
- دراسة وتحليل الأزمات والكوارث من خلال حدوثها في أماكن أخرى مع وضع تصور لكيفية علاج أوجه القصور التي حدثت.
- إتاحة المعلومات والبيانات في إطار كامل من الشفافية.
- إعداد البرامج الوقائية والعلاجية.
- نشر الوعي الصحي وخاصة في مجال الطب الوقائي في حال حدوث أوبئة مثل (أنفلونزا الطيور وأنفلونزا الخنازير).
- التأكد من وجود الإمكانيات المطلوبة للإسعافات الأولية في حال حدوث كارثة لا قدر الله.
- التنسيق مع الجهات المختصة وخاصة المستشفيات لوضع آلية لكيفية التعامل أثناء الأزمة.

أنشطة الوحدة: -

- إعداد خطط حماية وتأمين منشآت الكلية.
- وضع خطط الطوارئ والإخلاء مع تنفيذ سيناريومات تحاكي كيفية التصرف في حال وجود أزمة.
- التواصل المستمر والتعاون مع وحدة الدفاع والحماية المدنية بالجامعة.
- التأكد من صلاحية نظم مكافحة الحريق ومطابقتها للمواصفات
- وضع خطط وتنفيذ برامج التدريب.
- متابعة تنفيذ معايير الأمن والسلامة بجميع أقسام الكلية العلمية والإدارية.
- تقييم المخاطر والأزمات التي يمكن أن تحدث.
- إعداد البرامج الوقائية والعلاجية للمشاكل الصحية والمهنية .
- نشر الوعي الصحي والمهني و في حال حدوث أوبئة.
- إعداد الخطط لحدوث الأزمات.
- التأكد من وجود الإمكانيات المطلوبة للإسعافات الأولية في حال حدوث كارثة .
- تحديد المخاطر المهنية والأمراض الناتجة منها لكل من :
 - أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والطلاب .
 - الإداريين.
 - عمال (حرفية- خدمات معاونة).
 - إعداد خطة الوقاية والتحكم في المخاطر المهنية (توعية- تدريب- توفير وسائل الأمان).

دور ومهام وحدة إدارة الأزمات والكوارث

يمكن تقسيم دور ومهام وحدة إدارة الأزمات و الكوارث بالكلية طبقا للمنظومة القومية لإدارة الأزمات إلى ثلاث مراحل، وذلك وفقاً لمراحل إدارة الكوارث، على النحو التالي :

أولاً: المرحلة الأولى :

ما قبل الأزمة / الحدث الطارئ / الكارثة ويتم فيها :

1. التخطيط (التنبؤ / التوقع) للأزمات والكوارث المحتمل حدوثها في المدى القريب/المتوسط / البعيد.
2. إعداد الخطط ورسم السيناريومات لدرء الأزمات ومواجهة الكوارث.
3. إتخاذ الإجراءات الوقائية لمنع / تسكين الأزمة أو الكارثة.
4. الاستعداد للتعامل مع الأحداث مثل تدريب الأفراد وصيانة المعدات.
5. نشر الوعي الثقافي بإدارة الكوارث والأزمات، وعقد ورش عمل تدريبية للارتقاء بمستوى كفاءة العاملين بالكلية في هذا المجال.
6. تطوير آليات الرصد والإنذار المبكر في مجال إدارة الأزمات والكوارث كلما كان ذلك ممكناً.
7. تجهيز غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة الإتصال المناسبة.

ثانياً: والاحتواء مرحلة المواجهة والاستجابة :

1. تنفيذ الخطط عليها والسيناريوهات التي سبق إعدادها والتدريب عليها.
2. تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة بأنواعها وفقاً لنوعية الأزمة أو الكارثة.
3. القيام بأعمال خدمات الطوارئ العاجلة.
4. تنفيذ عمليات الإخلاء عند الضرورة.
5. متابعة الحدث والوقوف على تطورات الموقف بشكل مستمر، وتقييمه، وتحديد الإجراءات المطلوبة للتعامل معه من خلال غرفة العمليات.

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

ثالثاً : مرحلة التوازن:

١. حصر الخسائر في الأفراد والمنشآت.
٢. التأهيل وإعادة البناء (مرحلة إستئناف النشاط) والحماية من أخطار المستقبل المحتملة.
٣. تقييم الإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع الكارثة خلال المواجهة والاستجابة والاحتواء والخروج بالدروس المستفادة.
٤. توثيق الحدث و تقديم التوصيات والمقترحات اللازمة، وتوجيهها إلى الجهات المعنية للاستفادة منها من أجل تلافي السلبيات مستقبلا (إن وجدت) وتطوير وتحديث الخطط وفقاً للمستجدات من أجل إدارة أفضل.

احتياجات وحدة إدارة الأزمات والكوارث بالكلية :

١. إعداد غرفة عمليات لإدارة الأزمات والكوارث مزودة بأجهزة اتصال حديثة (تليفون- فاكس - لاسلكي - كمبيوتر- طابعة).
٢. إعداد رسم توضيحي بمرافق ومنشآت الكلية يوضح المباني والمرافق محددًا عليها شبكة الإطفاء والكهرباء والصرف الصحي والمياه والغاز الطبيعي والتليفونات (...).
٣. سجل الأزمات توثق به الكلية كل المواقف التي تعتبرها أزمات أو كوارث من شأنها تهديد كيان الكلية ويكون بمثابة ذاكرة للكلية .
٤. لا بد من تكوين فرق مصغرة لإدارة الأزمات والكوارث بالأماكن الأكثر تعرضاً لحدوثها حيث أن معالجة الموقف الذي يقوم علي أساس أن الأشخاص الأقربون للأزمة أو الكارثة هم الأقدر علي حلها أو توفير الحل المناسب لها و ذلك لكل الأماكن الأكثر تعرضاً للأزمة.
٥. إستخدام الوسائل العلمية للتعامل مع الأزمات مثل المحاكاة والسيناريو.
٦. وضع اللوحات الإرشادية التوضيحية اللازمة داخل المبنى.

خطة ادارة الازمات والكوارث

الهدف من الخطة

١. تطوير مهارات اعضاء لجنة الأزمات والكوارث في مواجهة التحديات المختلفة .
٢. متابعة مستويات الأمان ومؤشرات الأزمات بالكلية.
٣. الحفاظ على مستوى أمان عال في منشآت الكلية.

محاور خطة والكوارث إدارة الأزمات

١. أعضاء مؤهلين تأهيل متميز في مواجهة الأزمات والكوارث.
٢. أنظمة متكاملة من البنية التحتية لمقاومة الحرائق والزلازل والمخاطر الأخرى المختلفة.
٣. متابعة التدريب المتطور علي عمل مختلف السيناريومات للأزمات المحتملة.

عناصر محتملة للأزمات والكوارث

بالنسبة للطلاب

١. الكثافة الطلابية العالية.
٢. مظاهرات الطلاب داخل الكلية.
٣. تحطيم الطلاب لمباني الكلية.
٤. اعتصامات الطلاب داخل الكلية.
٥. مشاجرات بين الطلاب داخل مباني الكلية.
٦. حالات اغماء أو نزيف أو أزمة قلبية داخل احد القاعات أو المكاتب بالكلية .
٧. تسرب أوراق امتحانات نهاية الفصل الدراسي .
٨. وجود حالات غش داخل اللجان (فردي أو جماعي).
٩. حالات تسمم نتيجة لفساد الغذاء بالكافيتريات الموجودة بالكلية.
١٠. انتشار الدروس الخصوصية.
١١. عدم وعى الطلاب بالتعامل مع المنشآت والمباني .
١٢. إنتشار الوباء.

بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

١. وجود مقررات نادرة لا يوجد إلا متخصص وحيد فيها .
٢. وجود حالة اقتباس أو سرقة للأبحاث العلمية أو الكتب العلمية أو غيرها.
٣. اسلوب التعامل بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين.
٤. نقص تدريب التدريس عضو هيئة التدريس .
٥. اكتظاظ المناهج والمقررات الدراسية.
٦. الإخلال بمبدأ تكافؤ الفرص.
٧. وجود خلل في العملية التعليمية.
٨. غياب الفلسفة التعليمية الواضحة.
٩. غياب الوعي الاجتماعي.
١٠. إضراب أعضاء هيئة التدريس عن العمل.

بالنسبة للمباني

١. نقص كفاءة الأبنية التعليمية نتيجة لسوء التصميم .
٢. تسرب غازات ضارة من المعامل المختلفة بالكلية واحتمال حالات اختناق.
٣. حريق بمباني الكلية او معمل من المعامل أو قاعة أو مكتب نتيجة حدوث ماس كهربائي.

سيناريوهات الأزمات والكوارث مختلفة

الطلاب :

تسرب الامتحانات

إجراء وقائي

اقترح وجود إمتحان بديل جاهز ويسلم مغلق للجنة الإمتحانات على أن يعاد تسليمه مغلقاً كما هو للجنة الممتحنين في حالة عدم استخدامه.

عند وصول المعلومة عن تسريب أحد الإمتحانات قبل موعد الإمتحان بوقت آف:

- على أول فرد مسئول تصل إليه المعلومة سرعة الإتصال بإدارة الكلية أ.د. عميد الكلية و أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- تقوم إدارة الكلية بالتأكد أو التحري عن صحة المعلومة وتحديد المسؤول عنها .
- يتم إتخاذ كافة الإجراءات القانونية تجاة المسؤول عن واقعة تسريب الامتحان.

عند وصول المعلومة أثناء أو عند بداية الإمتحان:

- على أول فرد مسؤل تصل إليه المعلومة سرعة الإتصال بإدارة الكلية أ.د. عميد الكلية و أ.د. وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.
- تقوم إدارة الكلية باتخاذ قرار في الحال بتأجيل الإمتحان لمدة ساعة أو ساعتين لحين اعداد امتحان اخر والتأكد والتحري عن صحة المعلومة وتحديد المسؤول عنها .
- يتم إتخاذ كافة الإجراءات القانونية تجاة المسؤول عن واقعة تسريب الامتحان.

الإضراب والوقفات الاحتجاجية

- عدم اللجوء الى التدخل الامنى من الحرس الجامعى الا فى حالة فشل ادارة الكليه فى منع الازمة .
- اغلاق الابواب الرئيسية للكلية لمنع خروج او دخول الطلاب او اى اشخاص من الخارج وسرعة اخطار ادارة الكلية بالحدث.
- على مشرف المبنى سرعة استدعاء اعضاء لجنة الحكماء المخصصين للتعامل مع الازمات الطلابية والمكلفون من قبل ادارة الكلية بالتعامل والتفاوض مع الطلاب.

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

- يقوم اعضاء اللجنة بإستدعاء مندوبين من قيادات الطلاب للتداول معهم.
- على اعضاء اللجنة محاولة الوصول الى حل مرضى لحين عرض متطلبات الطلاب على ادارة الكلية.
- استدعاء ادارة الكلية للتعامل مع الازمة فى حالة فشل اللجنة فى فض الازمة.
- تقوم اللجنة بالاشتراك مع ادارة الكلية بتوثيق الحدث وتقييمه لدعم وحدة الازمات بالبيانات التى ادت الى حدوث الازمة لاخت التدابير اللازمة لعدم تكرارها.

عدم وعى الطلاب بالتعامل مع المنشآت والمعامل

- وجود لوحات استرشادية بكل معمل لشرح كيفية التعامل مع الكيماويات والاجهزة الموجودة.
- دعم المعامل بوحدة اسعافات اولية.
- مراقبة تنفيذ هذه الإرشادات.
- وضع جزاءات رادعة على الطلاب المخالفين لقواعد التعامل مع المعامل والمنشآت.
- دعم الطلاب بدورات للاسعافات الاولية و سرعة التعامل مع الحوادث البسيطة لحين استدعاء الطبيب.
- اعداد خطة لتدريب الموظفين والفنيين للتعامل مع الحوادث الطارئة لحين استدعاء الطبيب.
- فى حالة حدوث اصابة لاحد الطلاب يقوم فنى المعمل بسرعة التعامل مع الحالة فى حدود الاسعافات الاولية المتاحة و سرعة اخطار مشرف المبنى.
- يقوم مشرف المبنى باستدعاء الطبيب المسئول او استدعاء الاسعاف اذا تطلبت الحالة النقل الى المستشفى.
- يقوم مراقب المبنى او من ينوب عنه (فنى معمل) او احد اعضاء هيئة التدريس بمرافقة الحالة الى المستشفى.
- اذا تطلب الامر وقت طويل يتكفل مشرف المبنى او مرافق الحالة باخطار اسرة الطالب وادارة الكلية.

الدروس الخصوصية

- مناقشة الكليه بتوزيع الطلاب بحيث لا يزيد عدد الطلاب عن ١٠٠ طالب في كل مجموعه تدريسيه .
- تفعيل و متابعة اداء الساده اعضاء هيئة التدريس و تشجيع الطلاب على الاستفادة من الساعات المكتبية من خلال استبيانات الطلاب
- تفعيل الأخذ بنظام غياب الطلاب.
- نوعية الكتاب الجامعى (مراجع – ملخصات – ملفات إلكترونية - الخ..) – المكتبه - المحتوى الاساسى للمقرر فى صورة بسيطة و تتم مراجعتها بصورة علمية صحيحة فى المستوى الاول والثانى.
- تعليم الطلاب كيفية التعامل و التعود على قراءة و استخدام الكتب و المراجع العلمية.
- الاهتمام بساعات التمارين بواسطة استاذ المادة.
- تطبيق القوانين و اللوائح الجامعية على كل من يخالفها سواء من اعضاء هيئة التدريس او الوظائف المعاونة و متابعة مراكز الدروس الخصوصية خارج الكلية .

الأزمات الصحية التى يتعرض لها الطلاب (إنتشار وباء)

- اتخاذ اللازم نحو نشر ملصقات و اعداد ندوات لتوعية الطلاب والعاملين بالكلية بخطورة الوباء وكيفية التعامل معه.
- توضع الوحدات الصحية بمختلف مبانى الكلية فى حالة طوارئ للتعامل مع الحالات المصابة حال اكتشافها.
- على كل من الطلاب و اعضاء هيئة التدريس او الوظائف المعاونة سرعة الابلاغ عن اى حالة يتم اكتشافها او الشك فى انها حاملة الوباء (مصابة).
- فى حالة ظهور احدى او بعض الحالات فى احد المعامل او المبانى مما يشكل خطر لانتشار الوباء تقوم ادارة الكلية باغلاق هذا المكان لحين التعامل معه من الجهات الصحية المسؤولة.
- فى حالة تكرار ظهور حالات مرضية على ادارة الكلية مخاطبة ادارة الجامعة لاييقاف الدراسة لفترة محددة بمشورة الجهات الطبية المسؤولة لتلافي انتشار الوباء.
- فى حالة اغلاق احد الأماكن بتوجيه طبى على ادارة الكلية تدبير اماكن اخرى لإستمرار العملية التعليمية او اتخاذ قرار بايقافها.
- على الفرد المسؤل سرعة إستدعاء طبيب الكلية لتقدير الحالة و عمل الإسعافات الأولية.
- سرعة إستدعاء سيارة الإسعاف إذا دعت الحاجة ذلك .

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

- الإتصال بولي أمر الطالب لإعلامه بالحالة ومعرفة التاريخ المرضي للطالب.
- إبلاغ إدارة الكلية لاتخاذ اللازم تجاه الطالب وخاصة فيما يختص بالإمتحانات.

اعضاء هيئة التدريس

١- أزمات التعامل غير المؤلفين بين الطلاب وبعض أعضاء هيئة التدريس

الأدوار الوقائية

- هناك أسباب عديدة يمكن من خلالها التقليل من التعامل غير المؤلفين منها أساليب وأدوار للأستاذ الجامعي وكذلك المرشد الأكاديمي له دور والإدارة.
- تصحيح مفهوم الذات السلبي عند الطلاب الذين يظهرون بعض سلوكيات العنف التي يمكن السيطرة عليها، والتي يمكن أن تظهر على شكل عنف عند وقوع ضغوط نفسية مؤلمة، والتعرض المستمر لمشاهدة العنف.
- تقوية الفرد وتدريبه على السلوك الاجتماعي، فعندما يكون الفرد مقبولا من الآخرين ويعيش العلاقات الاجتماعية الدافئة يبتعد عن ممارسة العنف.
- التوجه النفسي والمعنوي نحو ممارسة الرياضة والهوايات المختلفة.
- معاملة الطالب بإنسانية والتقرب منه وإظهار جانب الرجولة في شخصيته عند التعامل معه.
- نشر روح المحبة والتسامح بين أفراد الشعبة الواحدة وإظهار الدفء الاجتماعي والأسري بين الأستاذ والطلاب.
- التقليل من عدد الطلبة في الشعبة الواحدة، ومساعدة الطلبة على زيادة اهتماماتهم الأكاديمية وإشاعة الأجواء التربوية السليمة.
- زيادة الوعي بين أولياء الأمور وحثهم على الاهتمام بأوضاع أبنائهم.
- إدخال الفن في تصميم المباني أو إقامة الحدائق لجعل الكلية أكثر جاذبية.
- إزالة الحاجز بين الكلية والمجتمع المحلي، فبالإمكان تشجيع الكبار في المجتمع المحلي على المشاركة التطوعية أو المدفوعة إن أمكن في النشاطات الجامعية المختلفة.

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

السراقات العلمية والأقتباس

- تشكل الكلية لجنة من اساتذة الكلية فى مختلف التخصصات للنظر فى حالات السرقات العلمية والأقتباس.
- عند ظهور احدى الحالات تقوم اللجنة بتشكيل لجنة من اساتذة التخصص لاعداد تقرير مفصل عن الحالة .
- فى حالة ثبوت الادانة على الحالة تقوم ادارة الكلية باتخاذ اللازم نحو رفع الامر الى اللجنة التأديبية بالجامعة و اعلام كافة اعضاء هيئة التدريس بنتائج التحقيق.

نسبة أعضاء هيئة التدريس الى الطلاب

- مطالبة كل قسم بالكلية بوضع خطة مستقبلية للأعباء التدريسية والتخصصات النادرة مع مراعاة العمل بنظام الساعات المعتمدة وكثرة المجموعات الصغيرة .
- مناقشة إدارة الجامعة بتوفير الدرجات الوظيفية وما يتناسب مع إحتياجات الكلية والأقسام.
- إعادة النظر فى إعارات السادة أعضاء هيئة التدريس فى التخصصات النادرة.
- حث وتشجيع المعيديين والمدرسين المساعدين للحصول على بعثات الدولة التنافسية من خلال الإدارة العامة للبعثات بوزارة التعليم العالى.

إضرابات أعضاء هيئة التدريس

- التنبؤ بحدوث الحالة قبل وقوعها بوقت كافى.
- إخطار إدارة الكلية بالدوافع (سياسية - تعليمية - إقتصادية) التي قد تؤدي لحدوث الأزمة ووضع حلول مقترحة.
- تشكيل لجنة الحكماء المختصة بالتعامل مع الأزمة.
- السعي مسبقا لإجهاض الإضراب بالتحاور مع العناصر الفعالة إذا كان الإضراب مؤثراً على سير العملية التعليمية.
- فى حال حدوث الأزمة تقوم لجنة الحكماء بالتفاوض مع العناصر الفعالة فى الأزمة ووضع مقترحات للتعامل مع مندوب عن الإضراب مع فض الإضراب مؤقتاً .
- على إدارة الكلية نقل تفاصيل الإضراب والتعامل معه للجهات الأعلى .

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

العمالة المدربة والفنيين

- حصر أعداد الهيكل الفني والإداري على مستوى الكلية وتواريخ إنتهاء مدة الخدمة لكل موظف أو فني.
- تصنيف الأعمال الفنية التي تحتاج إلى تدريب مسبق.
- وضع خطة إحلال لهذه الوظائف سنويا مع إعداد دورات تدريبية للوظائف المختلفة.
- إنهاء نظام التعاقد بال عقود المؤقتة حيث أنه غير مجدي عملياً وغير ملزم فنياً .

المباني والمنشآت :

مخاطر عدم التخلص من المخلفات

- تشكيل لجنة خاصة ذات خبرة للتعامل والتخلص من المخلفات .
- تدريب عمالة فنية على كيفية التخلص من المخلفات وعمل ندوات توعوية لهذا الغرض.

الحريق فى احد المعامل أو المكاتب بالمبنى

1. على الشخص المتواجد بالدور وقت حدوث الأزمة سرعة التعامل مع الحريق باستخدام الوسائل المتاحة أمامه حسب التدريب الذي تلقاه وحسب حجم أو حيز إنتشار الحريق.
2. التأكد من أن جهاز الأنذار الخاص بالحريق قد اعلن عن حدوث حريق بالمبنى وإلا يقوم بالاتصال بمراقب المبنى.
3. عند خروج الحريق عن حيز السيطرة عليه سرعة الإتصال بمشرفى المعامل والعمال.
4. على مشرفى المعامل والعمال سرعة الإتصال بالهيئات المعنية.
 - إدارة الكلية العميد والوكلاء و مدير وحدة الأزمات
 - (١٨٠) إدارة المطافى
 - (١٢٣) إدارة الإسعاف
5. على المختص بالدور ومشرفى المعامل والعمال سرعة إخلاء الدور الذى به الحريق أولاً ثم إخلاء بقية المبنى من المخارج المحدده .
6. التأكد من عدم وصول الحريق إلى المواد القابلة وسريعة الاشتعال كمخازن المعامل ومخازن الاقسام.

تسرب الغاز

وحدة إدارة الأزمات والكوارث

- فصل المصدر الرئيسي للغاز.
- فصل المصدر الرئيسي للكهرباء.
- فتح النوافذ والأبواب بالمبنى.
- مناشدة المتواجدين بالإلتزام بالهدوء والإجراءات الوقائية.
- إخلاء المبنى من الطلاب والعاملين.
- إبلاغ الإدارة والجهات المسؤولة في نفس الوقت (شركة الغاز – إدارة المطافي والإسعاف في حالة حدوث إصابات).

إنهيار وتصدع المباني

- إتباع الإرشادات والمواصفات المدرجة بخطة الإخلاء العامة للكلية.
- الأخذ في الاعتبار أولوية التعامل مع المعامل والمخازن التي تحتوي على مواد خطيرة.