



# خطة طوارئ لكلية الحاسبات والمعلومات



## فريق اعداد الخطة

مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث

د/منى عبدالباسط

اعداد وتنفيذ :

1- أ/ أحمد توفيق

2- م/مصطفى محمد عبدالرحمن

الاشراف و المتابعه

أ.د/ هاله زايد

عميد الكليه

## منطلقات و مفاهيم أساسية لخطة الإخلاء

### أهداف الخطة

تستهدف خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة بمبنى الكلية ما يلي:-

- إخلاء الكلية من شاغليها فور سماع جرس إنذار الحريق وذلك بتوجههم إلى نقاط التجمع المحددة سلفاً.
- تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمات والحالات الطارئة بالكلية وتحديد الواجبات والمهام المنوطة بكل منها لتكون بمثابة إطار عام لتنفيذ خطط الإخلاء ومكافحة الحرائق وعمليات الإنقاذ ودليلاً مرشداً في سبيل حماية الأفراد بالتنسيق والتعاون مع إدارة الدفاع المدني والحريق ووزارة الصحة
- السيطرة على الخطر ومنع انتشار الحرائق والعمل على تقليل الخسائر الناجمة عنها بالقدر الكافي من خلال استخدام الوسائل الفعالة لمكافحة الحرائق.

### مسلمات خطة الإخلاء

تنطلق الخطة من مجموعة من المسلمات لعل من أهمها:

- ان حماية البشر من الأخطار هو الهدف الأسمى لأي مؤسسة مهما كان لها من أهداف أساسية.
- خطة الإخلاء للمبنى من العناصر البشرية جزء لا يتجزأ من خطة مستدامة للأمن والسلامة.
- إن طبيعة المؤسسات التعليمية وبخاصة في التعليم العالي لها سماتها المميزة المرتبطة بوظائفها وبالكثافات العالية من المترددين علي منشآتها من الطلاب والطالبات وأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ، والعناصر الإدارية والعمالية المساندة.

### متطلبات خطة إخلاء لمبنى كلية الحاسبات و المعلومات:

1. التدريب المستمر لمسؤولي الأمن والسلامة ، والفرق الإشرافية المساعدة من أعضاء الهيئة التدريسية والإدارية والطلاب والطالبات. مع التأكيد على التدريب التثقيفي والعملي علي وسائل الأمن والسلامة والتعامل مع المخاطر المحتملة.
2. التوعية المستمرة لجميع منسوبي الكلية من خلال الفعاليات (ندوات ، ومؤتمرات، وورش العمل والاجتماعات الموسعة) ومن خلال توافر مادة إعلامية مناسبة لكافة الفئات المستهدفة عن طريق الكتيبات والملصقات واللوح الإرشادية للتعامل مع الأشكال المختلفة من المخاطر ( حريق – ماس أهربائي- عواصف – أمطار زلازل ..الخ)، مع الاستفادة من الآليات المتطورة أشبكات التواصل الاجتماعي .
3. الصيانة المستمرة لأدوات وتجهيزات الأمن والسلامة (مثل أجراس الإنذار -وآواشر الحرارة والدخان، وطفائيات الحريق ، ومحابس وخرطوم الإطفاء -والحبال -بطانيات – عتلات لفتح بعض الأبواب والصناديق إذا لزم الأمر).

4. توافر وسائل الإسعافات الأولية المرتبطة بالحوادث المختلفة ( مثل الأدوية – الضمادات - البطاطين الطبية –النقالات- أجهزة الأَسْجِين والتَنَفْس الاصطناعي) مع وجود طاقم طبي مقيم للتعامل مع الطوارئ).
5. ازالة كافة المخلفات التي تمثل مخاطر في ذاتها ( مخازن المهملات والأوراق الزائدة عن الحاجة والمواد المتخلفة عن أعمال الدهانات - ) - أو إعاقة للحركة عند حدوث طوارئ وتطبيق خطط الإخلاء (أمخلفات البناء عموماً).
6. نشر ثقافة الأمن الوقائي لدي جميع منسوبي الكلية والتدقيق في اختيار الحراس وتدريبهم.
7. إيجاد آليات مناسبة لعمل تقارير يومية وأسبوعية وشهرية وسنوية عن وسائل الأمن والسلامة والصيانة للمباني مع حفظ هذه التقارير في الملفات والسجلات الخاصة ، تحت إشراف مسؤول الأمن والسلامة بالكلية.
8. توافر خطط سنوية وربيع سنوية للأمن والسلامة تتضمن سناريوهات متنوعة وفقاً لمقتضيات الطوارئ.

### الكوارث التي يمكن ان تتعرض لها الكلية:

1. الحريق.
2. الكوارث الطبيعية (الزلازل).

### عناصر خطة الإخلاء

متطلبات نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة ومدى تدريبه على كيفية اكتشاف إشارات الإنذار بالأزمة واتخاذ الإجراءات الوقائية والمواجهة الفعلية واحتواء الضرر وتعتمد أيضاً على الوسائل والمعدات المتوفرة ودليل التعليمات التي تنظم أسلوب تنفيذ الخطة ويمكن تصنيفها إلى:-

#### 1- واجبات فريق إدارة الأزمات:-

- يتم تشكيل فريق إدارة الأزمة من شاغلي الكلية وتكليف أعضائه بالواجبات التالية:-
- إرشاد شاغلي الكلية أو المبنى إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .
  - نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة .
  - تقديم الإسعافات الأولية ورفع الروح المعنوية لشاغلي المبنى أو الكلية وبخاصة الطلاب.
  - مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والصحة.

## 2- واجبات اعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين في حالات الطوارئ:

- التحلي بالهدوء وعدم الارتباك.
- إيقاف العمل فوراً.
- قطع التيار الكهربائي عن المكان.
- عدم استخدام المصاعد الكهربائية .
- التوجه إلى نقاط التجمع من خلال (مسالك الهروب ومخارج الطوارئ).
- التنبيه على الطلاب بعدم الركض أو تجاوز زملائهم حتى لا تقع إصابات بينهم .
- لا تجازف ولا تخاطر بحياتك ولا ترجع إلى المبنى مهما كانت الأسباب إلا بعد أن يؤذن لك بذلك من المسؤولين.

## 3- واجبات رؤساء الأقسام والوحدات:-

- التأكد من فتح مخارج الطوارئ كلا حسب مسؤولياته.
- التأكد من إغلاق الأبواب والنوافذ فيما عدا المخارج المخصصة لعمليات الإخلاء.
- التأكد من فصل التيار الكهربائي.
- الإشراف على عمليات الإخلاء.
- التأكد من عمليات الاتصال بالجهات المختصة ( الدفاع المدني – وزارة الصحة).
- التأكد من وصول الفرق المتخصصة لإدارة الدفاع المدني والحريق.

## 4- واجبات موظفي الامن بالكلية :-

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

## تحديد معالم الموقع وخصائصه:-

### **\*موقع الكلية:**

تقع كلية الحاسبات و المعلومات التابعة لجامعة بنها على طريق بنها المنصورة الزراعي بجوار الشركة القابضة لمياه الشرب و الصرف الصحي.

### **\*مساحة المبنى و تقسيماته:**

يبلغ اجمالي مساحة المبنى ( 4000 ) مترا مربعا عن كل دور.

\*و يتكون المبنى من 3 طوابق موضحة كلاتي:

الطابق #	محتوى الطابق	مساحة الطابق
الارضى	مدرج 1، مدرج 2، 7 معامل حاسب الي (1،2،3،4،5،6،7) ، مكاتب شئون الطلاب، الخزينة، شئون الخريجين والاستحقاقات و العيادة، مجموعة من القاعات (1،2،3،4،5،6).	
الاول	مكتب العميد، مكاتب اعضاء هيئة التدريس و رؤساء الاقسام، مكاتب المعيدين، مدرج 3، مدرج 4، مكتبة الكلية، الكنترول، مكاتب الجودة، مكتب مدير الكلية.	
الثاني	معامل الشبكات، معمل المعالج الدقيق، معمل الالكترونيات، معامل الفيزياء، معامل حاسب الي (8،9،10،11،12،13)، قاعة السيمينار، قاعات طلاب، قاعة ال ITI.	

\*الممرات والمساحات بكل طابق :-

اكواد المساحات و الممرات موضح بالكروكي المرفق بالخطة.

الدور الارضى	مساحة الممر
الساحة 1	متر مربع
الساحة 2	متر مربع
الساحة 3	متر مربع
الساحة 4	متر مربع

الدور الاول	مساحة الممر
الساحة 1	متر مربع
الساحة 2	متر مربع
الساحة 3	متر مربع
الساحة 4	متر مربع

الدور الاول	مساحة الممر
الساحة 1	متر مربع
الساحة 2	متر مربع
الساحة 3	متر مربع
الساحة 4	متر مربع

**\*مواقع التجمع:-**

و هي المواقع الامنة التي سيتم التجمع بها في حالة حدوث امر كارثي.

مساحة المنطقة	كود المنطقة	نقط التجمع
متر مربع	EX1	الساحة الخارجية المكشوفة بالكلية (المدخل البحري)
متر مربع	EX2	ساحة شرق الكلية (الموقف الخاص بالسيارات)

**\*وسائل الانذار المتوفرة بالكلية و حالاتها:-**

حالة الجهاز	نوع الجهاز
متوفرة	اجراس انذار يدوية
متوفرة	اجهزة كواشف الدخان

**\*وسائل الاطفاء المتوفرة بالكلية:-**

الاجهزة
طفايات حريق يدوية
طفايات حريق ذاتية
خرطوم مياة للاطفاء

**\*خرطوم الاطفاء المتوفرة بالمبنى و توزيعها على الممرات:-**

خرطوم الاطفاء المتوفرة بالكلية جميعها تحت التسليم الى ان يتم بناء خزانات مياة.

اماكن تواجد خرطوم الاطفاء بالكلية:-

الدور	المكان
الارضى	بجوار السلم الرئيسى للدور الثاني (يمين السلم)
الارضى	مقابل قاعة الدرس رقم (5)
الارضى	مقابل قاعة الدرس رقم(2)
الاول	بجوار الباب الرئيسى لغرفة الكنترول
الاول	في الممر المقابل لقسم علوم الحاسب
الاول	مقابل مكتب وكيل الكلية للدراسات العليا
الثاني	مقابل معمل الحاسب الالى رقم(13)
الثاني	مقابل معمل الالكترونيايات رقم (2) بجوار قاعة السيمينار
الثاني	بجوار دورة المياة الحريمي

**\*طفايات الحريق المتوفرة بالمبنى:-**

يوجد بالمبنى طفايات حريق يدوية متوفرة بجميع الممرات الموضحة اعلاه كما يوجد طفايات حريق ذاتية متواجدة بمعامل الحاسب الالى و المخازن.  
و فيما يلي توزيع بعدد الطفايات المتواجدة بكل دور:-

عدد طفايات الحريق	الدور
9	الدور الارضي
9	الدور الاول
7	الدور الثاني

**\*مخارج الطوارئ المتوفرة بالكلية:-**

و فيما يلي عرض بارقام مخارج الطوائ و الممرات المتواجد بها تلك المخارج:-

رقم المخرج	الدور
مخرج الطوارئ الرئيسي	الارضي
مخرج الطوارئ الشرقى	الارضي
مخرج الطوارئ البحرى	الارضي
مخرج طوارئ الكافيتيريا بجوار رعاية الشباب	الارضي
مخرج طوارئ تطبيقية الشرقى باب رقم " 180 "	الارضي
مخرج الطوارئ القبلى "المدخل الرئيسى لفنون تطبيقية" بإستخدام سلم الطوارئ القبلى	الاول
مخرج الطوارئ البحرى لفنون بإستخدام السلم الغربى	الاول
مخرج الطوارئ الرئيسى لفنون بإستخدام السلم القبلى	الثاني

**الشروط التى يجب أن تتوفر بمخارج طوارئ:-**

1. يجب توفر اكثر من مخرج ( على ان يكون هناك مخرج أساسى وآخر بديل)
2. يجب ان يكون المخرج في مكان واضح لمنسوبي الكلية.
3. التأكد من خلو المخرج من أي معوقات تعيق الحركة.
4. وجود علامات تشير إلى المخارج.
5. تزويد المخارج بالإضاءة الكافية عن طريق الكهرباء العمومية وفي حالة الانقطاع يكون هناك مولد احتياطي.
6. التأكد من عدم وضع معوقات في المخرج.

**\*الاماكن الحرجة بالكلية في حالة وجود حريق:-**

و هي الاماكن التي لايد من اخلاء محتوياتها ووضعها في مكان امن في حالة وجود كارثة، ومن الاماكن التي سيتم استخدامها كأماكن حفظ بديلة لتلك الاوراق هي بدروم الكلية.  
وفيما يلي مجموعة من الاماكن الحرجة بالكلية:-

الاماكن الحرجة	الدور
غرفة الكنترول	الاول
مكتب العميد	الاول
خزينة الكلية	الارضي
شئون الطلاب وما تحتويه من ملفات الطلبة و غيره	الارضي

**\*في ما يلي كروكي للمبنى الداخلي للكلية الدور الارضي و الدورالاول و الدور الثاني يوضح تقسيم المبنى و اماكن مخارج الطوارئ و توزيعات طفائيات الحريق و خراطيم الاطفاء المتوفرة لكل دور بالكلية.**

### الخطوات التي يجب اتباعها عند سماع الإنذار:-

- 1- مغادرة الموقع الي منطقة التجمع عن طريق مخارج الطواري.
- 2- المحافظة على الهدوء واتباع التوجيهات.
- 3- أتباع الطرق المرسومة للإخلاء سواء أفقية او رأسية.
- 4- الابتعاد عن التدافع.
- 5- بعض الحالات قد يطلب فيها البقاء في نفس المكان لأنه أكثر أمنا.
- 6- على الشخص المسئول الحضور بمنطقة التجمع .تعليمات الإخلاء.
- 7- بالنسبة للمتواجدين عند سماع الإنذار إعطاء الأوامر الجدية التامة وتنفيذ ما يصدر من تعليمات الإخلاء.

### استراتيجيات تحقيق الهدف (المصادر و الموارد):-

تعتمد استراتيجيات تحقيق خطة الإخلاء علي مجموعة من المصادر والموارد وأهمها الموارد البشرية ويتم تقسيم الموارد البشرية في خطة الإخلاء الي ثلاث مجموعات مقسمة على النحو الاتي:-

#### • المجموعة الاولى :-

مجموعة الإخلاء الفوري ، ومهمتها التوجه الي مكان الطوارئ (الحريق مثلا) بعد سماع جرس الإنذار بغرض الإخلاء الفوري للمتواجدين قرب مكان الحادث ، والتعامل مع الحريق ، بالوسائل المتاحة والسريعة ، مع سرعة الاتصال بالدفاع المدني علي الرقم(188) وإبلاغ مدير الأمن والسلامة بالجامعة. وفيما يلي كشف بأسماء المجموعة وتفاصيل المهام المسندة اليها :-

م	الاسم	ملاحظات	رقم الهاتف
1	د/محمد لوى	مشرف اخلاء	01227500294
2	م/ محمودصبحى	مشرف اخلاء	01273283730
3	أ/ حسامعزب	مشرف اخلاء	01273470055
4	أ/على ابو حديد	مشرف اخلاء	01289931197
5	أ/ محمد عفيفى	مشرف اخلاء	01112485495
6	د/ مصطفى السيد	مشرف اخلاء	01015372448
7	م/ أحمد محمد توفيق	مشرف اخلاء	01274657576
8	أ/محمود فتحى	مشرف اخلاء	01279439074
9	أ/عفيفي إبراهيم	مشرف اخلاء	01118506010
10	أ/محمد صلاح لطفى	مشرف اخلاء	--
11	د/أحمد محمد حمادة	مشرف اخلاء	01003628684
12	م/مصطفى محمد عبد الرحمن	مشرف اخلاء	01065703609
13	كمال عمر	مشرف اخلاء	01121889614

01118404207	مشرف اخلاء	هشام على	14
01002789915	مشرف اخلاء	د/ حسن محمود	15
01069512534	مشرف اخلاء	م/ محمد إبراهيم	16
01228226737	مشرف اخلاء	محمد عادل	17
01150737728	مشرف اخلاء	ابراهيم ماهر	18
01065052516	مشرف اخلاء	د/ محمد طه	19
01009376895	مشرف اخلاء	م/ أحمد يسرى	20
01270052214	مشرف اخلاء	أحمد إمام	21
01004643274	مشرف اخلاء	أحمد أمين	22
01287596063	مشرف اخلاء	محمد سراج	23
01204026665	مشرف اخلاء	1.د/ أحمد طه	24
01118099346	مشرف اخلاء	2.م/ مصطفى سامى	25
01009427522	مشرف اخلاء	3.إمام مجدى	26
01062277922	مشرف اخلاء	احمد صلاح	27
01066104747	مشرف اخلاء	د/ضياء سلامة	28
01118954818	مشرف اخلاء	محمود اسماعيل	29
01277647236	مشرف اخلاء	أحمد عبد العظيم	30
--	مشرف اخلاء	شريف صلاح	31
--	مشرف اخلاء	مصطفى عبدالله	32
01159488827	مشرف اخلاء	د/خالد محمد فؤاد	33
0103090747	مشرف اخلاء	م/ احمد حسن ابو العطا	34
01004382446	مشرف اخلاء	د/ احمد طاهر	35
01221195631	مشرف اخلاء	م/ فادى عبد المنعم	36
01280486320	مشرف اخلاء	محمد كمال	37
01207072879	مشرف اخلاء	سامح غنيم	38
01064128144	مشرف اخلاء	د/ احمد ابو اليزيد	39
01002434989	مشرف اخلاء	م/ عمرو محمد عبد الحميد	40
01003384830	مشرف اخلاء	سعيد عقل	41
0106565008	مشرف اخلاء	د/ اسلام فهيم	42
01092077174	مشرف اخلاء	م/ مصطفى عباس	43
01065168417	مشرف اخلاء	أشرف عبد النبى	44
01229413939	مشرف اخلاء	أحمد فتحى	45

• **المجموع الثانية :-**

ومسؤوليتها تحديد مخارج الطوارئ وإرشاد منسوبي الكلية بها وقيادتهم للخروج بهدوء لتجنب أي ربكة أو هلع و تنظيم مسارات الطلاب و التأكد من جميع اعداد الطلاب بعد الاخلاء و التأكد من عدم وجود مصابين.

م	الاسم	المهمة المكلف بها	المبنى-الممر	ملاحظات	رقم الهاتف
1		مشرف اخلاء الدور الارضي	الارضي	مشرف اخلاء	
2		مشرف اخلاء الدور الاول	الاول	مشرف اخلاء	
3		مشرف اخلاء الدور الثاني	الثاني	مشرف اخلاء	

• **المجموعة الثالثة :-**

ويتلخص عمل تلك المجموعة في تنظيم المخارج المؤدية الى نقط التجمع و السلم الرئيسي للكلية و فصل الكهرباء عن المبنى و يتكون معظم اعضاء المجمع من الامن و العمال.

م	الاسم	المهمة المكلف بها	المبنى-الممر	ملاحظات	رقم الهاتف
1		مشرف امن	البوابة الرئيسية للكلية	مشرف امن	
2		مشرف امن	مدخل الطلاب شمال الكلية(البحري)	مشرف امن	
3		مشرف غرف الكهرباء و المسؤول عن فصل الكهرباء بالمبنى	غرف الطاقة المتواجدة بالمبنى	مشرف	

**يتم تحديث الجداول السابقة عن طريق مسؤول الامن و السلامة بالكلية و هو المسؤول ايضا عن اخطار جميع المسؤولين المذكورين بالجدول اعلاه.**

م	الاسم	المهمة المكلف بها	رقم الهاتف
1	سعيد عقل	مسؤول الامن و السلامة بالكلية	01003384830

يتم شرح كروكي المبنى وتفصيله عن طريق فريق الامن والسلامة لاعضاء هيئة التدريس و الموظفين و اخطارهم بالمهام المكلفين بها و اماكن تواجدهم في حالة وجود خطر.

### **الخطة المتبعة في حالة وجود حريق او خطر:-**

1. يتم تشغيل جرس الانذار المتواجد بغرفة الانذار المركزي عن طريق الامن او اليا.
2. يقوم مسؤول الدور الذي يتواجد به الحريق بابلاغ الدفاع المدني مباشرة.
3. عند سماع جرس الانذار في الكلية يتم تشغيل جميع الاجراس المتواجدة في جميع الممرات عن طريق المسؤولين عن الممرات المذكورين في الجدول اعلاه بالتنظيم مع المسؤول عن الدور.
4. عند سماع جرس الانذار يقوم المسؤول عن غرف الكهرباء بفصل الطاقة عن الكلية و يتوجه افراد الامن الى مخارج الكلية لتنظيم خروج الافراد.
5. يتم اخلاء اولا المناطق المتواجد بها الخطر عن طريق مسؤول الاخلاء بالممر، و يتم اخلاء القاعات و المعامل عن طريق باب الخروج المؤدي الى كل ممر، اما عن طريقة اخلاء المدرجات سيتم توضيحها بالاسفل.
6. في حالة اخلاء الدور الارضي يظل افراده حتى يمكن توجيه الطلاب الخارجين من الدور الاول وغيره من الادوار.
7. في حالة اخلاء الدور الاول يتوجه افراده بقيادة المسؤولين اعلاه الى مخارج الطوارئ.
8. في حالة اخلاء الدور الثاني يتم اخلائه عن طريق مخارج الطوارئ المتواجدة بالدور و المؤدية الى مخارج الطوارئ لكن يلاحظ ان المجموعة التي سيتم اخلائها عن طريق مخارج الطوارئ سيتم استعماله للوصول الى الدور الاول ومنه الى نقاط تجمع الطوارئ .
9. يقوم المشرفين بكل ممر بتنظيم حركة الطلاب و عدم اثاره الهلع فيهم.
10. تقوم المجموعة الثانية بالتأكد و مراجعة اعداد الطلاب المتواجدة في نقط التجمع و التأكد من عدم وجود مفقودين او مصابين.
11. في حالة وجود خطر كارثي يتوجه مسؤولي الاخلاء الخاص بالموارد الغير بشرية باخلاء الاماكن الحرجة بالكلية و الاوراق المتواجدة بها.

## اخلاء الدور الارضي بالكلية:-

يحتوي الدور الرضي علي خمس مخارج، يتم اخلاء الدور الارضي بالكلية عن طريق اتباع الممرات المؤدية الى المخارج الامنة و فيما يلي توضيح بالممرات التي يجب الوصول اليها في حالة خطر ومهمة كل فرد:

### 1- مخرج الطوارئ الشرقى للكلية ويخرج منه

المكان	لون اللوحة والاسهم	أسماء المشرفين على الإخلاء	رقم التليفون	القائمين على فتح المخرج
مدرج 2	الأزرق	1-د/محمد لؤى	01227500294	الأمن
		2- م/ محمود صبحى	01273283730	
		3-أ/ حسام عزب	01273470055	
قاعة 2		4-أ/على ابو حديد	01289931197	
معمل 2		5-أ/ محمد عفيفى	01112485495	

### 2- مخرج الطوارئ الرئيسى للكلية ويخرج منه

المكان	لون اللوحة والاسهم	أسماء المشرفين على الإخلاء	رقم التليفون	القائمين على فتح المخرج
مدرج 1	التركواز	1-د/ مصطفى السيد	01015372448	الأمن
قاعة 1		2-م/ أحمد محمد توفيق	01274657576	
معمل 1		3-أ/ محمود فتحى	01279439074	
الشنون العامة		4- أ/ عفيفى ابراهيم	01118506010	
الأمن		5-أ/ محمد صلاح طفى		
العلاقات العامة				
السوتش				

3- مخرج الطوارئ البحرى للكلية ويخرج منه

المكان	لون اللوحة والاسهم	أسماء المشرفين على الإخلاء	رقم التليفون	القائمين على فتح المخرج
معمل 7+4+3	الاحمر	د/أحمد محمد حمادة	01003628684	الأمن
قاعة 6+5+3		م/مصطفى محمد عبد الرحمن	01065703609	
المشتریات		كمال عمر	01121889614	
الإستحقاقات		هشام على	01118404207	
الصيانة		أخصائنا أمن		
الأخصائيين				

4- مخرج طوارئ الكافيتيريا بجوار رعاية الشباب ويخرج منه

المكان	لون اللوحة والاسهم	أسماء المشرفين على الإخلاء	رقم التليفون	القائمين على فتح المخرج
شئون طلاب	الزيتونى	1-د/ حسن محمود	01002789915	رعاية الشباب
شئون العاملين		2-م/ محمد إبراهيم	01069512534	
الدراسات العليا		4.محمد عادل	01228226737	
رعاية الشباب		5.ابراهيم ماهر	01150737728	
العلاقات الثقافية				
شئون الخريجين				
الخرزنة				
العيادة الطبية				

5- مخرج طوارئ تطبيقية الشرقى باب رقم "180" ويخرج منه

المكان	لون اللوحة والاسهم	أسماء المشرفين على الإخلاء	رقم التليفون	القائمين على فتح المخرج
	الأخضر	1-د/ محمد طه	01065052516	الأمن
		2-م/أحمد يسرى	01009376895	
		3-أحمد إمام	01270052214	

			معمل 6+5 قاعة 4
	01004643274	4-أحمد أمين	
	01287596063	5-محمدرج	

### اخلاء الدور الاول بالكلية:-

يوجد منفذ واحد فقط للوصول من الدور الاول الى الدور الارضي ومن ثم الى المخارج المؤدية الى نقط التجمع و هو السلم الرئيسي بالكلية.

#### 1- مخرج الطوارئ البحرى للكلية بإستخدام السلم الرئيسى ويخرج منه

المكان	لون اللوحة والاسهم	أسماء القائمين على الإخلاء	رقم التليفون	القائمين على فتح المخرج
مدرج 3 السكرتارية القيادات الجودة	الأحمر	1.د/أحمد طه	01204026665	الأمن
		2.م/مصطفى سامى	01118099346	
		3.إمام مجدى	01009427522	
		4.أحمد صلاح	01062277922	

#### 2- مخرج الطوارئ القبلى المدخل الرئيسى لفنون تطبيقية بإستخدام سلم الطوارئ القبلى ويخرج منه

المكان	لون اللوحة والاسهم	أسماء القائمين على الإخلاء	رقم التليفون	القائمين على فتح المخرج
مدرج 4 المكتبة المعيدين قسم نظم المعلومات قاعة 7	الأزرق	1.د/ضياء سلامة	01066104747	المكتبة
		2.محمود اسماعيل	01118954818	
		3.أحمد عبد العظيم	01277647236	
		4.أخصائى أمن		
		5.شريف صلاح مصطفى		

3- مخرج الطوارئ البحرى لفنون بإستخدام السلم الغربى ويخرج منه

المكان	لون اللوحة والاسهم	أسماء القائمين على الإخلاء	رقم التليفون	القائمين على فتح المخرج
قسم الحسابات العلمية	الأخضر	1.د/خالد محمد فؤاد	01159488827	مدير الكلية أ/مختار نبية
مركز الإستشارات			0103090747	
قسم علوم الحاسب		2.م/احمد حسن ابو العطا		
مدير الكلية الكنترول				

### اخلاء الدور الثانى بالكلية:-

1- مخرج الطوارئ الرئيسى لفنون بإستخدام السلم القبلى ويخرج منه

المكان	لون اللوحة والاسهم	أسماء المشرفين على الإخلاء	رقم التليفون	القائمين على فتح المخرج
معمل 10	الأزرق	1.د/احمد طاهر 2.م/فادى عبد المنعم 3.محمد كمال 4.سامح غنيم	01004382446	1.محمد كمال 2.سامح غنيم
قاعة 9			01221195631	
قاعة التدريب			01280486320	
			01207072879	

2-مخرج الطوارئ البحرى للكلية بإستخدام السلم الرئيسى ويخرج منه

المكان	لون اللوحة والاسهم	أسماء المشرفين على الإخلاء	رقم التليفون	القائمين على فتح المخرج
معمل الشبكات معمل 9	الأحمر	1.د/احمد ابو اليزيد	01064128144	الأمن
معمل 8 قاعة 8				
معمل إلكترونيات 1		01002434989		
قاعة السمينار		01003384830		
معمل إلكترونيات 2		4.أخصائى أمن		
الداتا سنتر				
مشرف المعامل				
الأرشيف				

**ارقام الوصول السريع الى اجهزة الطوارئ:-**

رقم الوصول السريع	اجهزة الامن	م
180	الدفاع المدني	1
121	الكهرباء	2
123	الاسعاف	3
122	النجدة	4