

لوائح وتنظيمات الأمن والسلامة

كلية الطب، جامعة نجران

2020-2019



المحتويات

الموضوع
1. تمهيد
2. لجنة الأمن والسلامة بكلية الطب
3. أرقام الطوارئ
4. خطة الإخلاء في حالات الطوارئ والكوارث
5. لوائح وضوابط الأمن والسلامة
• الموظف والطالب المستجد
• العمل خارج أوقات الدوام الرسمي
• ضوابط الأمن والسلامة العامة
• ضوابط الأمن والسلامة في المعامل
• ضوابط تقييم المخاطر والتعامل مع المواد الخطرة
• ضوابط التعامل مع حوادث الإصابات و الجروح
• ضوابط الإسعافات الأولية في الكلية
• ضوابط حصر تجهيزات الأمن والسلامة
• ضوابط التعامل مع النفايات وتصنيفها والتخلص منها
6. النماذج الخاصة بالأمن والسلامة (اللغة العربية)
7. النماذج الخاصة بالأمن والسلامة (اللغة الإنجليزية)
8. بعض الرموز والعلامات الخاصة بالأمن والسلامة

تمهيد

الأمن والسلامة تتحقق باتباع الضوابط والإرشادات التي تكفل سير الأعمال والنشاطات بشكل آمن، وهذه مسؤولية تقع على عاتق الجميع. كلية الطب بجامعة نجران تلتزم بضمان أن كل الأنشطة التي تجري داخلها تتوافق مع ضوابط الأمن والسلامة بالجامعة، لتوفير بيئة آمنة للموظفين والطلاب والزائرين.

هذا الكتيب يحتوي علي قواعد وأدلة الأمن والسلامة الخاصة بكلية الطب بجامعة نجران، وقراءة وفهم وتطبيق محتوى هذا الكتيب واجب على كل من ينتمي للكلية بشكل مؤقت أو دائم.

لجنة الأمن والسلامة بكلية الطب

مهام اللجنة تشمل:

- 1- اعداد الأدلة الخاصة بالأمن والسلامة ومتابعة اعتمادها
- 2- متابعة جاهزية أنظمة الأمن والسلامة ودراسة الواقع و رفع التقارير
- 3- تحديد احتياجات الكلية لضمان أمن وسلامة المنسويين والمنسوبات
- 4- اعداد وتنفيذ برامج تدريبية للأمن والسلامة والتنسيق مع الجهات المختصة في التوعية
- 5- متابعة تنفيذ برامج الإخلاء في الحالات الطارئة
- 6- تنفيذ ما يخص اللجنة من مشاريع الخطة الاستراتيجية

أرقام الطوارئ

1111	طوارئ الجامعة-الداخلي
0175411111	طوارئ الجامعة-الخارجي
0175427866	إدارة المشاريع
0175428709	وحدة الصيانة
998	الدفاع المدني
999	الدوريات الأمنية
933	طوارئ الكهرباء
997	الهلال الأحمر
0175427302	عيادات أعضاء هيئة التدريس

خطة الإخلاء في حالة الطوارئ/الكوارث

الهدف العام وضع خطة عملية ومبسطة يمكن البدء في تنفيذها واستخدامها تلقائياً متى ما تم الإعلان عن وقوع حالة طارئة بالكلية، بحيث تتضمن التعليمات التي تضبط تحركات ومسئوليات كل الفرق المشاركة بها مما يساهم في رفع كفاءة العاملين وتحقيق أكبر قدر من الجاهزية والأداء لاحتوائها والتقليل من الخسائر البشرية والمادية بإذن الله تعالى.

خطة الإخلاء في حالات الطوارئ

إن مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالاستعداد لها أو توقعها أو التعامل معها إذا ما حدثت يضع على كاهل المنتسبين للكلية مع لجنة الأمن والسلامة العبء الأكبر في هذا المجال لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت، لذلك كان يلزم اعداد خطة شاملة لمواجهة الكارثة والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها منشآت الكلية، تتضمن كيفية إخلاء المباني من شاعليها في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم وكفالة الطمأنينة والاستقرار والأمن لهم .

اجراءات خطة الإخلاء

إن إخلاء الطلاب والمنسوبين والعاملين هو أهم ما يجب القيام به وقت الطوارئ وان كافة الجهود يجب أن تنصب لتحقيق ذلك في أسرع وقت وبأسلوب منظم.

1-عناصر إعداد وتنفيذ خطط مواجهة الطوارئ:

أ- الإدارة

هي فريق العمل المختص بإعداد الخطط وأعمال التنسيق وإدارة وتوجيه الفرق الميدانية المشاركة في أعمال الطوارئ بالتنسيق مع الجهات المعنية، وإعطاء أمر الإخلاء الجزئي أو الكلي.

ب- الكوادر البشرية: فرق عمل من تخصصات مختلفة وجهات مختلفة لمباشرة المهام المنوطة بها

ج- الآليات والمعدات: كافة المعدات والأجهزة لدى الكلية التي تساهم في أعمال الإنقاذ.

2- معلومات عن الحالة الطارئة / الكارثة:

يقوم منسق الطوارئ بالكلية بسرعة تقدير الكارثة والابلاغ عنها لعمليات إدارة الامن والسلامة والجهات المختصة

3- الترتيبات المسبقة:

أ. خطة الإخلاء

من الضروري وجود خطة واضحة وسهلة للأخلاء أثناء حوادث الحريق، ويجب تدريب كافة العاملين عليها. ويجب أن تحتوي الخطة على ما يلي:

- رسم للموقع يبين فيه مواقع الأبواب والشبابيك والممرات والسلالم.
- لابد من وجود سلم خارجي للإخلاء إذا كان المبنى متعدد الأدوار.
- التأكد من أن المسار الذي يتخذ للأخلاء سليم وآمن وخال مما قد يعيق سرعة الحركة.
- أن تكون الشبابيك سهلة الفتح.
- يجب أن تشمل الخطة طريقتين للإخلاء من كل مكتب خاصة المواقع التي يكثر فيها عدد الموظفين.
- تحديد موقع للتجمع للتأكد من وجود الجميع.
- لابد أن يوضح في الخطة أرقام هواتف عمليات الأمن والسلامة. ويجب أن تكون مكتوبة في موقع بارز لاستخدامها عند الحاجة.

ب. أمر الإخلاء

يصدر أمر إخلاء مبنى أو أكثر من مباني القطاع من المشرف العام أو من الجهة المختصة بالمنطقة حسب طبيعة الحالة الطارئة ومتطلبات الموقف الراهن، ويكون كل عضو مسؤول عن طلابه من حيث تنظيم الإخلاء دون التسبب بحالات زعر أو تدافع أو ركض، ويمكن تعيين طلاب لمساعدة الآخرين (متطوعين).

ج. توفير مسالك الهروب

تعتبر الوسائل التالية مسالك هروب: النوافذ، السلالم، الدرج الأبواب الرئيسية و أبواب الطوارئ. وقد يكون من الضروري لتفادي حدوث ازدحام، تخصيص بعض السلالم لبعض طوابق المبنى وبعضها الآخر للطوابق الأخرى (مثال : الطوابق ذات الأرقام الزوجية تسلك الدرج الشرقي، والدرج الغربي للطوابق الفردية)

د. تأمين الإضاءة الكافية

إن الظلمة هي بحد ذاتها عامل للاضطراب، نظرا لما تخلفه من شعور نفسي مخيف، لذلك فإن من الواجب توفير إضاءة احتياطية للحالات الطارئة تسمح بإخلاء آمن وسريع لشاغلي المبنى نحو الخارج، وتساهم بشكل فاعل بدخول فرق الإطفاء والإنقاذ.

هـ. تحديد نقاط التجمع

يجب على كل قطاع تحديد أماكن ونقاط التجمع يتفق عليه مسبقا مع اللجنة الدائمة للطوارئ، لكي يتم إحصاء جميع المنسوبيين والطلاب ومن ثم البحث عن المفقودين عند اللزوم، ويجب أن يكون

مكان التجمع بعيداً عن مكامن الخطر، ولا يعوق عمل رجال الدفاع المدني أوفرق الإنقاذ الأخرى.

و. الخرائط الإرشادية

يجب على الكلية توفير مجموعة من الخرائط الإرشادية لتحديد مخارج الطوارئ وأماكن ونقاط التجمع المتوقع عليه مسبقاً مع اللجنة الدائمة للطوارئ، لكي تساهم في مساعدة المنسوبين والطلاب للتوجه إلى أماكن التجمع بشكل سريع وهادئ بعيداً عن الخطر.

4- تنفيذ الإخلاء

في حالة وقوع كارثة أو طارئ حادث داخل القطاع -حريق مثلاً- ويتطلب إخلاء المبنى من المنسوبين والطلاب ، فيجب اتخاذ الإجراءات التالية :

أ. أكيد وقوع الخطر.

ب. إطلاق جرس الإنذار.

ج. إصدار التعليمات المناسبة للجميع للمحافظة على سلامتهم من الخطر.

د. إخطار عمليات أمن الجامعة مباشرة لضمان تواجدهم في الوقت المناسب (مع تزويدهم بكافة المعلومات المتعلقة بالحادث (خاصة إذا كان هناك أشخاص معوقون أو محصورون داخل موقع الحريق) وأقرب الطرق الموصلة للمبنى.

هـ- استدعاء كافة فريق إدارة الأزمة والطوارئ لمباشرة مهامهم مباشرة للتعامل الأولي مع الحالة الطارئة ومحاولة السيطرة عليها بالإمكانات المتاحة لحين وصول فرق الأمن والسلامة والدفاع المدني.

و- إخلاء جميع المنسوبين والطلاب، وأي عوائق حول المبنى مثلاً كالسيارات

5- أثناء الإخلاء

- تعليمات الإخلاء عند سماع أجهزة الإنذار (للجميع):
 - أغلق مصادر الكهرباء و الغاز والمياه
 - غادر الغرفة والمبنى في هدوء، ولا تحاول العودة بأي حال من الأحوال
 - عدم استخدام المصاعد , واستخدام السلالم في هذه الحالة
 - التوجه إلى مخارج الطوارئ ومنها إلى نقاط التجمع المحددة مسبقاً
 - الانتظار في نقطة التجمع والتعاون مع المشرفين
 - بلغ عن وجود أي فرد بالمبنى وتأكد من وجود الجميع
 - التبليغ عن أي معلومات , لمسؤولي نقاط التجمع تساهم في إنقاذ الآخرين
 - تجنب الركض والتدافع حتى لا تتسبب في إصابة الآخرين

■ اذا كان الشخص في وضعية تمنعة من مغادرة المبني ,فعلية ان يلجا الي مكتب لة نافذة ويغلق الباب.

● مهام وواجبات فريق الإخلاء والطوارئ بالكلية

- تحديد موقع الخطر.
- إعداد خطة إدارة الأزمة والطوارئ.
- مراقبة نقاط و وسائل الإنذار المبكر.
- تقييم أداء الفرق المشكلة لإدارة الأزمة .
- توعية وتدريب المنسويين
- تقييم سلوك وتصرفات المنسويين أثناء الطوارئ.
- التنسيق المباشر مع الجهات المختصة داخل الجامعة وخارجها.
- التأكد من توفير الوسائل والمعدات المطلوبة للطوارئ والإخلاء.
- التأكد من توفير أجهزة مكافحة الحريق الثابتة واليدوية والتي يتناسب نوعها وعددها مع نوعية الأخطار المتوقعة .
- التأكد من وجود أجهزة مكافحة الأولية للحريق بمكان ظاهر بالمباني وإجراء الصيانة الدورية لهم.
- متابعة صيانة أجهزة إنذار الحريق وعمل الاختبارات عليها بشكل دووي من قبل جهة فنية متخصصة لضمان عملها عند الحاجة .
- التأكد من توافر مخارج وأبواب الطوارئ الكافية .
- التأكد من خلو كافة مسالك الهروب من العوائق وأن تكون واضحة تماماً لشاغلي المبني ومثبت عليها اللوحات الإرشادية الدالة عليها .
- توفير كافة اللوحات الإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء وتدل شاغلي المبني على مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .
- تحديد نقاط التجمع الخاصة بكل مبني.
- التأكد من أن جميع شاغلي المبني على دارية تامة بمسالك الهروب وأن لديهم المعرفة باستخدامها .
- توفير الأدوية والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية .

● المهام أثناء الطوارئ:

- نقل الوثائق والأشياء ذات القيمة.
- تقديم كافة الخدمات والعمل على رفع الروح المعنوية لشاغلي المبني أثناء الطوارئ.
- المساعدة في مكافحة الحرائق ومساعدة فرق الإطفاء والإنقاذ والإسعاف .. الخ .
- إرشاد شاغلي المبني إلى طريق مسالك الهروب ومخارج الطوارئ ونقاط التجمع .
- التأكد من خروج الجميع من المبني.
- التأكد من أن الجميع في منطقة التجمع المتفق عليها مسبقاً.
- عدم السماح لأحد بالرجوع إلى موقع الخطر إلا بعد الأذن من المسؤول .
- التأكد من زوال الخطر.

● تقييم الحالة الطارئة/الكارثة:

يبدأ تقييم الكارثة من أول دقيقة تبدأ فيها الحالات في الظهور مثل صدور الدخان أو انهيار المبنى أو اهتزاز الأرض. وذلك اعتماداً على ما يَرى من ظواهر أو ما يشم من روائح أو تُسمع من أصوات

- التقييم الأولي: وله علاقة بسلامة الأرواح ، وذلك فيما يتعلق بحدوث حرائق أو تسرب غازات سامة أو قابلة للاشتعال.
- تقييم الموارد والإمدادات.
- التقييم المستمر استناداً على:
- التقارير الواردة من رؤساء الفرق.
- التقارير الواردة من الفريق الطبي.
- التقارير الواردة من عمليات إدارة الأمن والسلامة .
- التقارير الواردة من شهود العيان.
- تقييم مدى وفرة أفراد العمل والطلبة المتطوعين .
- يجب أن يكون التقييم بشكل مستمر بحيث تضاف إليه المعلومات الجديدة بمجرد أن تصبح متاحة وتعطي حصيلة ذلك نظرة شاملة ومستوفاة عن الوضع .

● انتهاء الكارثة:

وذلك لاستئناف العمليات العادية عند الإعلان عن انتهاء حالة الكارثة من قبل مركز العمليات وفرق الإنقاذ

لوائح وضوابط الأمن والسلامة

الموظف أو الطالب المستجد

ينبغي عمل جلسات تنويرية لكل الموظفين والعاملين الجدد قبل بداية ممارستهم للعمل من خلال التأكد من تعبئة وتوضيح نموذج القائمة التعريفية للموظفين والعاملين الجدد نموذج (A1).

وهذا ينطبق على الطلاب الجدد فعلى جميع الأقسام المختلفة التأكد من أن كل الطلاب الجدد علي علم تام بأنظمة الأمن والسلامة بالكلية لتوفير بيئة عمل وتعلم آمنة. يمكن الاستفادة من نموذج القائمة التعريفية للطلاب الجدد نموذج (A2).

قائمة بما يجب مناقشته أثناء الجلسات التنويرية:

1. أماكن مخارج الحريق.
2. نقاط تنبيه الحرائق.
3. نقاط تجمع الحريق.
4. أرقام هواتف الطوارئ.
5. أماكن صناديق الإسعافات الأولية.
6. إجراءات العمل خارج ساعات الدوام.

العمل خارج ساعات الدوام الرسمي

إن أوقات العمل الرسمية هي أيام الأسبوع من الأحد إلى الخميس بين الساعة الثامنة صباحا والساعة الثامنة مساء. يعتبر العمل في أي يوم أو ساعة خارج هذا الإطار عملا خارج ساعات الدوام ويستوجب ذلك أخذ الإذن من إدارة الكلية وبالتنسيق مع لجنة الأمن والسلامة بعد تعبئة النموذج (B).

ضوابط عامة للأمن والسلامة

- على الجميع توخي الحذر والابلاغ عن أي حالة مريبة (أنظر إلى قائمة أرقام الطوارئ)
- علي جميع الموظفين إغلاق جميع النوافذ والأبواب عند مغادرة المكاتب أو المعامل أو أي مكان آخر يحتوي علي ممتلكات ثمينة كالمخازن والعيادات.

- إن صناديق الإسعافات الأولية ينبغي أن تكون موجودة في كل الممرات والمعامل وبعض المكاتب، وعلى جميع الموظفين والطلاب معرفة أماكن توأجدها.
- يجب أن تكون كل الممرات سالكة ولا ينبغي تخزين أي شيء في أي من الممرات.
- البطاريات المستخدمة أو الأجهزة الإلكترونية أو العلب التي تحوي غازات أو الأجهزة التي تحتوي علي مواد سامة. لا ينبغي وضعها في سلال المهملات الموجودة بالممرات. ينطبق ذلك تماما علي السلال وأماكن التجمع.

ضوابط للأمن والسلامة في المعامل

- يمنع منعاً باتاً التدخين والأكل والشرب واستخدام الهواتف النقالة بكل المعامل.
- إن استخدام القفازات المخبرية ينبغي أن يكون مقتصرًا فقط علي المعامل ولا مكان غيرها. ينبغي عدم استعمال القفازات المخبرية في دورات المياه و الكافيتريات ولإغلاق وفتح الابواب وذلك تجنباً لخطر التلوث.
- إن أدوات الحماية الشخصية ينبغي أن تلبس علي الدوام أثناء العمل في المختبرات، علماً أن أدوات الحماية الشخصية في المختبرات هي: النظارات المخبرية والقفازات والمعاطف المخبرية.
- ينبغي لبس الأحذية المغلقة دائماً أثناء العمل المخبري وفي حالات خاصة ينبغي لبس الأحذية الخاصة بالسلامة.
- يجب عرض ملصقات ورموز أدوات الحماية الشخصية بوضوح عند مداخل المعامل.
- يجب توفير عوادم للأبخرة في كل مختبر تجري فيه تجارب كيميائية. كما يجب توفير عوادم بيولوجية في المختبرات التي تحوي عينات بيولوجية مثل البول والدم والأنسجة الحيوانية والبشرية.
- يجب تركيب أنظمة انذار ضد الحريق والأبخرة(الغازات) في كل المختبرات.
- يجب أن تكون الأرضية مقاومة للمواد الكيميائية في كل المختبرات.
- يجب اتباع ارشادات تخزين المواد الكيميائية بعناية.
- يجب وضع ملصقات واضحة علي كل المواد الكيميائية الموجودة في المعامل ويجب تخزين هذه المواد في الحاويات الأصلية الخاصة بكل واحدة منها.
- المواد الكيميائية المحفوظة في حاويات غير أصلية ينبغي أن تعرف بواسطة ملصقات .
- يجب اتباع سياسة التسلسل الهجائي في تخزين المواد الكيميائية في جميع المختبرات.
- إن عملية تتبع المواد الكيميائية ينبغي أن تكون واضحة في كل المعامل.
- يجب توفير المواد اللازمة لمعالجة ونقل وتخزين المواد العينات البيولوجية كالمجمدات والطررد المركزي والأنابيب الخاصة.

ضوابط تقييم المخاطر و التعامل مع المواد الخطرة

- يجب أن تتوفر نماذج تقييم المخاطر والسيطرة علي المواد الخطيرة علي الصحة في كل المعامل.
- يجب تدريب الطاقم للتعامل مع هذه النماذج.
- هذه النماذج يجب أن تعبأ بواسطة الطاقم الفني وتوقع بواسطة المشرف الأكاديمي.
- على الطلاب الذين يقومون بمشاريع بحثية الحصول علي النصائح لتعبئة هذه النماذج من الطاقم الفني.
- تقع مسؤولية المعالجة والوسم والتصنيفي والتخزين لكل المواد الكيميائية علي عاتق الفنيين بكل مختبر. وينبغي الرجوع إلى معلومات السلامة في التعامل مع كل المواد الكيميائية، كذلك يجب تعبئة النموذج الخاص بذلك رقم نموذج (C).
- يجب أن تحفظ كل المواد الطيارة والأكلة في رفوف خاصة بالمواد المتبخرة.
- يجب تقييم المخاطر التي تحدثها المواد الحيوية كالكائنات الدقيقة والمواد المثيرة للحساسية. يمكن تقسيم الكوادر المعرضة للمخاطر البيولوجية إلى الآتي:
 1. الفئة المختصة بزراعة الكائنات الدقيقة.
 2. الفئة المختصة بمعالجة أجزاء الجسم الحيواني والبشري كالدّم والشعر والأظافر والبراز والبول.
 3. الفئة المختصة بالتعامل مع الحيوان والنبات أو التعامل مع أجزاء من النبات أو الحيوان.
 4. الفئة التي تتعرض لأجزاء من جسم الإنسان أو الحيوان أو النبات عن غير قصد.

ضوابط التعامل مع حوادث الإصابات والجروح

- يجب الإبلاغ عن كل الحوادث وأنواع الإصابات حال وقوعها في نماذج معدة للإبلاغ عن الحوادث نموذج (D)، على أن يتم تسليم نسخة لإدارة الكلية.
- يجب اتباع بعض الإجراءات في حال وقوع أي حادث مثل إزالة مصدر الخطر وتأمين الحالة.
- يجب تقديم الإسعافات الأولية بواسطة مسعف مدرب.
- في الحالات الحرجة يجب استعمال أرقام الطوارئ من داخل وخارج الجامعة.
- حوادث التلوث يمكن أن تكون كيميائية أو حيوية وفي كلتي الحالتين ينبغي الإبلاغ عنها واتباع الإرشادات اللازمة لتأمين المكان وإزالة الخطر وكذلك منع حدوث الحادثة مجدداً.
- ينبغي التعامل مع الحوادث الكيميائية مثل (الانسكاب) بواسطة فني مختص.
- ينبغي التبليغ عن الحوادث الكيميائية الكبيرة عن طريق فني المختبر.

ضوابط الإسعافات الأولية في الكلية

هي إجراءات فورية يتم اتخاذها لتقديم الرعاية اللازمة لشخص تعرض لإصابة أولو عكة مفاجئة لحين وصول المساعدة الطبية. أهمية الإسعافات الأولية تتلخص في الآتي:

- تقديم الحماية والرعاية للشخص المصاب أو المريض.
- تقديم الرعاية الطبية الفورية للشخص المصاب من جراء الكوارث الجماعية.
- تعليم الأشخاص كيفية التعامل مع من هم في حاجة العناية الطبية الطارئة.
- القدرة على تحديد ما يجب فعله وما يجب تركه.
- توجيه الآخرين لاتباع الوسائل الصحيحة لتقديم الإسعافات الأولية .
- تأهيل الأفراد لتقديم المساعدة في حالة الكوارث

إرشادات عامة في حالة الإصابة أو الوعكة المفاجئة

1. اطلب خدمات الطوارئ الطبية (جمعية الهلال الأحمر) فوراً : رقم الهاتف 997 .
2. قم في هذه الأثناء بتقديم الإسعافات الأولية مثل نقل المصاب بعيداً عن المكان أو الآليات أو الحريق أو الأبخرة السامة .
3. تفقد المسالك الهوائية وتأكد من عدم إعاقة التنفس وكن مستعداً للقيام بالتهوية إذا لزم الأمر.
4. تحكم في النزيف إذا وجد.
5. عند إكمال الخطوات المشار إليها أعلاه، يجب الأخذ في الاعتبار ما يلي:
 - لا تحاول تحريك المصاب أو المريض إذا كان هناك خطر ظاهر يهدد حياته.
 - اجعل المصاب في وضع مناسب.
 - قم بحماية المريض من برودة الطقس بتغطية ببطانية
 - حاول الحصول على نبذة مختصرة عن الإصابة أو العلة من الشخص المصاب نفسه أو ممن هو بجانبه.
 - تحسس عما إذا كانت هناك أي رابطة أو ملصقة حول الرسغ أو الرقبة قد تعطي أي معلومات عن ظروفه الطبية.
 - قم بفحص المصاب بطريقة منهجية على أساس أن تؤدي نتائج تلك إلى موجهات بشأن الرعاية الطبية اللازمة له.
 - يجب أن نكون كل خطوة نقوم بها محسوبة وواضحة الأسباب
 - راقب حالة المصاب بصورة عامة خاصة تغير لون بشرته اذ وبما يعطيك ذلك مؤشراً لنوع الإصابة التي قد تعرض لها.

- تحسس نبضه من خلال عرق العنق.
- تفحص مدى حالة وعيه وإدراكه لما يدور حوله.
- تفحص العينين وبؤبؤهما.
- حاول إن تحسس برفق عما إذا ما كانت هنالك إصابات أخرى أو علامات تدل على وجود كسر العظام
- في حالة الاشتباه في تعرضه للتسمم حاول اكتشاف مصدر التسمم حيث قد يكون قريبا من المصاب مثل وجود قارورة دواء أو كبسولات وخلافه.
- أثناء تقديم الإسعافات الأولية حاول أن تتجنب النقاش عن تشخيص الإصابة أو حالة المريض مع المتواجدين بالقرب من حالة الإصابة.
- أخيرا ابق بجانب المصاب الذي له الإسعافات الأولية لحين وصول الفريق المختص.

ضوابط حصر تجهيزات الأمن والسلامة

- إن جهاز إنذار الحريق ينبغي أن ينشط مرة كل شهر على الأقل في وقت محدد بغرض التدريب والتذكير
- يجب فحص طفايات الحريق وجهاز إنذار الحريق وصناديق الإسعافات الأولية مرة كل شهر.
- في حالة وجود أي من التجهيزات متعطلا أو غير متوفر يجب الإبلاغ عن ذلك في الحال إلى إدارة الكلية.
- يجب تدريب كل الكوادر في المعامل علي كيفية التعامل مع المعدات والتجهيزات. يكون التدريب الزاميا بغرض سلامة المستخدم ومنع حدوث أي تلف للمعدات.
- يجب الإشارة الي اجراءات التشغيل القياسية علي جميع المعدات. وهذه عبارة عن توصيفات تمد المستخدم بإرشادات عامة حول كيفية استخدام هذه المعدات.
- يجب اجراء فحص السلامة العام مرتين في السنة لكل معمل ومرة واحدة في السنة للمكاتب والمستودعات.
- إن الغرض من فحص السلامة هو التأكد من أن قواعد الصحة والسلامة متبعة في كل الأماكن.
- يوجد نموذج خاص بفحص السلامة يحتوي علي قائمة تعريفية. نموذج (E1 & E2).

ضوابط التعامل مع النفايات وتصنيفها والتخلص منها

1. **النفايات العادية:** يجب التخلص من النفايات العادية في أكياس سوداء. النفايات العادية هي عبارة عن نفايات مثل المناشف الورقية والأوراق وقوارير المياه الفارغة والبلاستيك غير الملوث والكراتين.
2. **النفايات الإكلينيكية:** إن المواد الملوثة والتي تحمل مخاطر بيولوجية محتملة ينبغي التخلص منها في أكياس صفراء ثم يتم تعقيمها وارسالها الي النفايات المخبرية.

يجب التخلص من الزجاج المكسور في صناديق خاصة عليها ملصقات واضحة. علي ضباط السلامة في الاقسام المختلفة التأكد من تصنيف النفايات.

طرق التخلص من النفايات: يجب تصنيف النفايات علي حسب نوعها والتخلص من كل نوع حسب فئته. يجب ألا يوضع الزجاج المكسور مع النفايات العادية أبدا وينطبق ذلك أيضا علي النفايات البيولوجية والبلاستيكية.

1. التخلص من الكواشف الكيميائية: يجب التخلص من الكواشف الكيميائية في حاويات معينة ذات لواصق واضحة لتجمع وتجهز للتخلص منها. يمكن التخلص من الكميات القليلة جدا (اقل من خمسة مليلتر) والتي لا تشكل خطرا محتملا بغمرها بكميات كبيرة من الماء بداخل الأحواض.

2. التخلص من المواد البيولوجية: يجب تعقيم كل المواد البيولوجية قبل التخلص منها في أكياس صفراء. يجب أن تحفظ المواد البيولوجية دائما في حاويات مختومة ويجب وضع لواصق واضحة عليها ليتم التخلص منها بالطريقة المناسبة. يجب تطعيم كل الموظفين الذين يتعاملون مع النفايات البيولوجية ضد التهاب الكبد الفيروسي (ب). يجب ان يوضع في الاعتبار كل الخطوات اللازمة لمنع أي مخاطر لانتقال العدوي عند التخلص من المواد البيولوجية.

3. التخلص من العينات البولية، الدموية و الأنسجة الصلبة:

عند التعامل مع هذه العينات يجب لبس القفازات وحماية الأعين دائما. عند انسكاب عينة بولية يجب استعمال كميات كبيرة من الماء والصابون والمطهرات المناسبة. يجب التخلص من العينات البولية في دورات المياه أو المجاري المائية. يجب تعقيم حاويات العينات البولية قبل التخلص منها.

يجب سحب العينات الدموية بغرض التجارب بواسطة شخص متدرب. يجب أن تتم عملية سحب الدم في مكان نظيف ومريح للمرضي أو المتبرعين كما يجب احترام خصوصياتهم. يجب ألا تتم عملية سحب الدم أبدا في مكان ملوث . يجب استعمال أدوات الوقاية الشخصية كحماية العين ولبس القفازات عند التعامل مع العينات الدموية. يجب عدم اللمس المباشر عند التعامل مع هذه العينات. يجب تحديد منطقة معينة داخل المختبر لهذا الغرض. يجب تنظيف الدم المسكوب بواسطة مطهر مثل هايبوكلورات الصوديوم 15% أو الايثانول أو الفايروسولف. يجب تعقيم الحاويات الدموية قبل التخلص منها.

على المستخدمين لبس أدوات الحماية دائما عند التعامل مع الأنسجة البشرية. كما يجب استخدام عوادم السلامة البيولوجية (الصنف الثاني). يجب التخلص من الانسجة الصلبة في أكياس صفراء ومن ثم الي صناديق الحرق.

النماذج الخاصة بالأمن والسلامة

هذا الباب يحتوي علي قائمة من النماذج والتي تستخدم في حالات معينة. تساعد هذه النماذج في تطبيق قواعد الأمن والسلامة .

1. نموذج (A1) وهو يصف الخطوات الأساسية التي تخص قواعد الأمن والسلامة والتي يجب على الموظفين المستجدين الإلمام بها.

العلامة	حدد كل الموضوعات التي يتم تناولها في هذا الحث: بعلامة (√) في حال توفرها و علامة (x) في حال عدمها
	محتويات دليل الصحة والسلامة
	الخطوط العريضة للوائح الصحة والسلامة
	مخرج الحرائق
	الإسعافات الأولية
	أرقام هواتف الطوارئ
	إجراءات الإخلاء في حالات الطوارئ
	رموز الخطر (لافتات)
	مراقبة المخاطر المحتملة
	كيفية الإبلاغ عن الحادث
	بيئة العمل الآمنة واستخدام المعدات
	استخدام معدات الحماية الشخصية
	غير ذلك (يرجى التحديد)-----

	لقد استلمت وفهمت تعريف الصحة والسلامة كما هو موضح.
	توقيع الموظف الجديد: _____ التاريخ: / 14هـ
	توقيع المرشد: _____ التاريخ: / 14هـ

2. نموذج (A2) وهذا النموذج يشرح للطلاب المستجدين قواعد الصحة والسلامة بالكلية

العلامة	حدد كل الموضوعات التي يتم تناولها في هذا الحث: بعلامة (✓) في حال توفرها وعلامة (x) في حال عدمها
	محتويات دليل الصحة والسلامة
	كيفية تقليل المخاطر في قاعة المختبرات والمحاضرات
	مخرج الحرائق
	نقاط التجمع النار
	صندوق الاسعافات الاولية
	أرقام هواتف الطوارئ
	إجراءات الإخلاء في حالات الطوارئ
	رموز الخطر (لافتات)
	السيطرة على المخاطر المحتملة
	بيئة العمل الأمانة واستخدام المعدات
	استخدام معدات الحماية الشخصية (PPE)
	شرح قانون نوع الملابس
	غير ذلك (يرجى التحديد)----- ----- ----- ----- ----- ----- -----
	لقد استلمت وفهمت تعريف الصحة والسلامة كما هو موضح. توقيع الطالب: _____ التاريخ: / 14هـ توقيع المشرف: _____ التاريخ: / 14هـ

3. نموذج (B) وهو ما يجب تعبئته من قبل أي شخص يود العمل خارج ساعات الدوام الرسمية والتوقيع عليه. يجب ارسال النموذج لإدارة الكلية.

نموذج الدوام خارج ساعات العمل الرسمية

الإسم (طباعة بحروف كبيرة)

أوكد ذلك:

• لقد قرأت وفهمت قواعد الصحة والسلامة.

• لقد قرأت وفهمت دليل الصحة والسلامة

تاريخ التوقيع.....

رئيس القسم ----- (طباعة بحروف كبيرة)

موظف السلامة المحلية ----- (طباعة بحروف كبيرة)

وصف العمل:

نماذج تقييم المخاطر و COSHH المكتملة ----- (Y / N)

تاريخ البدء ----- التاريخ: / / 14 هـ

تاريخ الانتهاء ----- التاريخ: / / 14 هـ

رقم الغرفة والمبنى-----

توقيع رئيس القسم: _____ التاريخ: / / 14 هـ

توقيع الإدارة: _____ التاريخ: / / 14 هـ

4. نموذج (C) لتقييم المخاطر: يعبأ هذا النموذج بواسطة تقني المعمل أو الباحثين أو طلاب المشاريع والبحوث ويوقع بواسطة المشرف. ينبغي علي الشخص الذي يريد أن يجري بحثاً أن يكون ملماً بالمخاطر التي تنطوي علي مثل هذا النشاط واحتياطات السلامة التي يجب اتباعها.

عنوان النشاط (العمل التجريبي)	
وصف موجز للنشاط	
أستاذ أكاديمي (باحث / طاقم عمل) -	
اسم المختبر / رقم	
اسم المبنى	
قائمة المواد الكيميائية	المخاطر الصحية
استخدم ورقة بيانات سلامة المواد (MSDS) للتعريف بالمخاطر الصحية	
يجب إجراء تقييم المخاطر للعينات البيولوجية على أساس المواد الضارة لصحة الإنسان.	
يجب الأخذ في الاعتبار تقييم استخدام غطاء الدخان وخزانة السلامة الحيوية ومعدات الوقاية الشخصية. يجب النظر في إجراءات التصرف والإجراءات الواجب اتخاذها في حالة وقوع حادث في هذا التقييم.	
تقييم المخاطر: مقبول (نعم / لا)	
إذا تبين أن تقييم المخاطر مقبول ، فسيتم إجراء التجربة في المختبر. إذا كان تقييم المخاطر غير مقبول ، فسيتم تنفيذ العمل التجريبي في مختبر آخر و / أو سيتم إجراء تقييم أكثر تفصيلاً للمخاطر.	
لقد أكملت تقييم المخاطر هذا وأدرك المخاطر التي ينطوي عليها هذا العمل التجريبي. سألتزم بقواعد الصحة والسلامة.	
توقيع المحاضر / التاريخ	
14 هـ /	
أؤكد أن المقيم يدرك المخاطر التي ينطوي عليها النشاط المذكور أعلاه. لذلك ، يعتبر هذا النشاط آمناً ولديه موافقة.	

5. النموذج (D) للإبلاغ عن الحوادث: يجب اكمال هذا النموذج بواسطة المشرف علي المعمل. يجب وصف وشرح طبيعة الحادثة مثل اندفاع مادة كيميائية أو التعرض لمادة خطيرة أو التعرض للأذى (الجروح) أو المرض أو التعرض لخطر مادة بيولوجية.

اسم الشخص الضالع في الحادث/-----	
الحالة: طالب	موظف
زائر	
اسم المشرف على المختبر/-----	
موقع الحادث:	
مختبر (الاسم / الرقم) -----	
اسم المبنى-----	
:-----	
تاريخ الحادث: ----- / ----- / 14 هـ	
وقت الحادث-----	
:-----	
تفاصيل الحادث	

ما هي الإجراءات التي اتخذت بشأن الشخص المصاب	
العمل	نعم او لا
عاد إلى العمل العادي	
الإسعافات الأولية المقدمة	
يعامل من قبل الطبيب	
أحيل إلى المستشفى	
نقل بواسطة سيارة إسعاف إلى المستشفى	
ما الذي يمكن عمله لمنع تكرار الحادثة؟	
يجب كتابة توصية لمنع حدوث مثل هذا الحادث في المستقبل	

توقيع الشخص المصاب ----- تاريخ ----- / ----- / 14 هـ	
توقيع المشرف على المختبر ----- التاريخ ----- / ----- / 14 هـ	
توقيع الإدارة ----- تاريخ ----- / ----- / 14 هـ	

6. نموذج فحص السلامة الشهري (E1): يعبأ هذا النموذج بواسطة مراقب مدرب أو ضابط السلامة أو رئيس القسم المعني.

وفي حالة وجود أي عطل في أي عنصر من عناصر السلامة يجب تبليغ إدارة الكلية.

عناصر السلامة	نعم	لا
طفاية حريق		
جهاز انذار الدخان		
دش مختبر		
إنذار الغاز		
صندوق الاسعافات الاولية		
أرقام هواتف الطوارئ		
هذا البند على موقعها ، مختوم وليس منتهية الصلاحية		
المفتش / الموظفون المدربون التوقيع: _____ التاريخ: / 14 هـ		
موظف السلامة / رئيس قسم التوقيع: _____ التاريخ: / 14 هـ		

7. نموذج فحص السلامة العام (E2) تقع علي عاتق لجنة السلامة بالكلية مسؤولية اصدار أوامر الفحص والتدقيق بالنسبة للمعامل والمكاتب والمباني الأخرى حسب قواعد الأمن والسلامة.

اسم المفتش-----			
تاريخ: ----- / ----- / 14 هـ			
الموقع: مختبر مكتب أخرى			
حدد أسماء المواقع-----			
قسم، أقسام-----			
اسم المبنى: -----			
ملاحظات	لا	نعم	إجراء التفقيش
			مكان العمل نظيف ومرتب
			الطوابق واضحة والمخارج غير ممنوعة
			الممرات والسلالم بلا عائق
			يتم نشر علامات خروج النار كليري
			يتم نشر خطط الإخلاء في حالات الطوارئ في جميع المداخل العامة للمبنى.
			علامات السلامة على أبواب المختبرات
			علامات الخطر مرئية
			يتم تصنيف صناديق Biohazard بوضوح
			صناديق الزجاج المكسور تحمل علامات واضحة
			يتم فرز جميع النفايات بوضوح
			الحوال الكهربائية والمقابس في حالة جيدة
			المعدات نظيفة وتعمل بشكل صحيح
			أجهزة الإنذار بالحريق وطفائيات الحريق مرئية ويمكن الوصول إليها.
			مخارج الطوارئ مرئية
			يتم الاحتفاظ أبواب النار دائما مغلقة
			إجراء التفقيش
المزيد من التعليقات و / أو الاقتراحات من قبل المفتش فيما يتعلق بسلامة الأفراد والبناء والمعدات-----			
توقيع المفتش ----- تاريخ ----- / ----- / 14 هـ			
المزيد من الإجراءات الواجب اتخاذها (نعم / لا) -----			
إذا كان الجواب نعم حدد-----			

توقيع مدير السلامة ----- تاريخ ----- / ----- / 14 هـ			

النماذج باللغة الإنجليزية

Form (A1): The orientation checklist for the new staff

Tick all of the topics covered in this induction	Tick
Contents of Health and Safety Handbook	
Outlines of Health and Safety Regulations	
Fire Exit	
First aid	
Emergency Phone Numbers	
Emergency Evacuation Procedures	
Hazard Symbols (Signage)	
Potential Hazard control	
How to Report Incident	
Safe Work Environment and use of Equipment	
The use of Personal Protective Equipment (PPE)	

I have received and understood the safety induction as outlined.

New staff signature: _____ Date:

Safety representor signature: _____ Date:

Form (A2): The orientation checklist for the new students

Tick all of the topics covered in this induction	Tick
Contents of Health and Safety Handbook	
How to minimize Risk in Laboratory and Lecture hall	
Fire Exit	
Fire Assembly points	
First aid Box	
Emergency Phone Numbers	
Emergency Evacuation Procedures	
Hazard Symbols (Signage)	
Potential Hazard control	
Safe Work Environment and use of Equipment	
The use of Personal Protective Equipment (PPE)	
Explain the Dress Code	

Student's signature to confirm that he has read and understood the contents of the safety Handbook and he has received a verbal presentation.

Signature of Student-----Date:

Signature of Safety representor -----Date:

Form (B): Eligibility of the out-working-hours duties

Name..... (Print in capital letters)

I confirm that:

- I have read and understood the safety regulations and handbook.

Signed..... Date.....

Head of Department----- (print in capital letters)

Local Safety Officer----- (print in capital letters)

Work Description:

Risk Assessment and COSHH forms completed (Y/N) -----

Date commencing----- Date:...../...../ 14--H

Date ending----- Date:...../...../ 14--H

Room Number and Building-----

Head of Department Signature: _____ Date:...../...../ 14--H

Local Safety Officer Signature: _____ Date:...../...../ 14--H

Form (C): Risk assessment

Activity Title (Experimental work): _____
Brief description of the activity:----- ----- -----
Academic Assessor (Researcher/Staff):
Laboratory name/No.-----Building name:-----
Assessment Date-----/-----/-----14----H

Chemicals List	Health Hazard

*Use Material Safety Data Sheet (MSDS).

The risk assessment for **Biological Samples** should be performed on basis of **Biohazard to Human Health**. Using of fume hood and biosafety cabinet and PPE should be considered in the risk assessment. Disposal procedures and actions to be taken in case of accident should be considered in this assessment.

Risk Assessment: Acceptable (YES/NO) -----

I have completed this risk assessment and I am aware of the hazards involved in this experimental work.

Signature of Assessor ----- Date -----/-----/14----H

I confirm that the Assessor is aware of the hazards involved in the above activity. Therefore, this activity is deemed to be safe and has my approval.

Signature of Supervisor: -----Date-----/-----/14----H

Form (D): Incident report

Name of Person involved in incident: -----

Status: Student Staff Visitor

Location of Incident:

Date of Incident: -----/-----/14---H

Time of Incident: -----

Details:-----

What actions were taken regarding the injured person?

<i>Action</i>	<i>Tick</i>
<i>Returned to normal work</i>	
<i>First aid given</i>	
<i>Treated by Doctor</i>	
<i>Referred to Hospital</i>	
<i>Transported by Ambulance to Hospital</i>	

What can be done to prevent the recurrences of the Incident?

Signature of Injured Person-----Date---/-----/14---H

Signature of Laboratory Supervisor----- Date---/-----/14---H

Signature of Safety Manager -----Date---/-----/14---H

Form (E1): Inspection of safety tools

Safety Items	Yes*	No
Fire Extinguisher		
Smoke alarm		
Laboratory Shower		
Gas alarm		
First Aid Box		
Emergency Phone Numbers		

* The item on its location, sealed and not expired

Inspector/trained Staff Signature: _____ **Date:**...../...../ 14---H

Safety Officer /Head of Department Signature: _____ **Date:**...../...../ 14----H

Form (E2): General inspection of safety tools

Name of the Inspector: _____

Date: -----/----/14---H

Location: Laboratory Office Store

Department: -----

Building Name: -----

Inspection action	Yes	No	Comments
Workplace is clean and tidy			
Floors are clear and exits are unbarred			
Corridors and Stairways are unobstructed			
Fire exit signs are posted Cleary			
Emergency evacuation plans are posted at all public entrances to the building.			
Safety Signs are on laboratories doors			
Hazard signs are visible			
Biohazard bins are clearly labeled			
Broken glass bins are clearly labeled			
All wastes are clearly Sorted			
Electrical cords and plugs are in good condition			
Equipment's are clean and working properly			
Fire alarms and fire extinguishers are visible and accessible.			
Emergency exits are visible			
Fire doors are kept always closed			

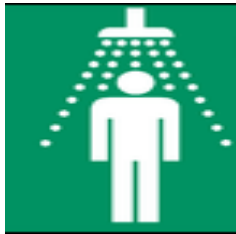
Signature of the Inspector-----Date---/-----/14---H

Further actions to be taken (Yes/No) -----

If yes specify: -----

Signature of Safety Manager -----Date---/-----/14---H

رموز وعلامات الأمن والسلامة



Safety Shower



Eye wash



Biohazard



Toxic



Fire Blanket



Radioactive



First Aid



Flammable



Harmful



Explosive



Eye Protection



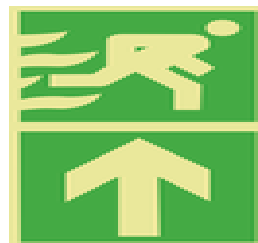
**Carcinogen
Hazard**



Laser Radiation



Corrosive



Escape Route



Assembly Point



Fire Exit



No smoking



Lab Coat



Harmful



Oxidizing



Bio-waste Bin



Broken Glass Bin



Recycling Sign