



# دليل السلامة والدفاع المدني

قسم علوم الحاسوب





## دليل إجراءات السلامة والدفاع المدني في قسم علوم الحاسوب

## مقدمة

يأتي إعداد دليل إجراءات السلامة لقسم علوم الحاسوب انطلاقاً من حرص القسم على توفير بيئة تعليمية ومحترفة آمنة للطلبة والتدريسيين والموظفين، والالتزام بتطبيق تعليمات السلامة المهنية ومتطلبات الدفاع المدني والأنظمة المعمول بها في الجامعة.

ويهدف هذا الدليل إلى تنظيم وتوثيق إجراءات السلامة، وتحديد المسؤوليات، ورصد المخاطر المحتملة، ووضع الخطط الوقائية وخطط الإنقاذ والطوارئ، بما يضمن الجاهزية الكاملة للتعامل مع مختلف الحالات الطارئة، ويسهم في تحقيق معايير الجودة والاعتماد الأكاديمي.

## القسم الأول: لجنة السلامة

تتولى لجنة السلامة في قسم علوم الحاسوب المهام الآتية:

- إعداد وتحديث خطة السلامة السنوية للقسم ومتابعة تنفيذها وفق تعليمات الدفاع المدني ومتطلبات الجامعة.
- متابعة تطبيق تعليمات السلامة المهنية داخل المختبرات والقاعات الدراسية والمرافق التابعة للقسم.
- إجراء جولات تفتيش دورية على المختبرات والقاعات للتأكد من جاهزية إجراءات السلامة وتوثيق النتائج في سجلات رسمية.
- الإشراف على فحص وصيانة معدات السلامة بما في ذلك طفایات الحریق، أجهزة الإنذار، حساسات الدخان، وحقيقة الإسعافات الأولية.
- متابعة سلامة المنظومات الكهربائية داخل القسم والتأكد من عدم وجود أحمال زائدة أو أسلاك تالفة.
- تنظيم ورش ودورات توعوية للطلبة والتدريسيين والموظفين حول إجراءات السلامة والتعامل مع حالات الطوارئ.
- الإشراف على تنفيذ تمارين الإنقاذ والتأكد من التزام الجميع بمسارات الخروج ونقاط التجمع المحددة.
- توثيق الحوادث والإصابات – إن وجدت – ورفع التقارير اللازمة إلى الجهات المعنية مع اقتراح الإجراءات التصحيحية.
- التنسيق مع شعبة السلامة والدفاع المدني في الجامعة عند حدوث حالات طارئة أو عند الحاجة إلى فحص أو تدريب متخصص.
- متابعة تعليق اللوحات الإرشادية والتعليمات الخاصة بالسلامة في أماكن واضحة داخل القسم.
- إعداد تقارير دورية عن مستوى السلامة في القسم ورفعها إلى رئاسة القسم والكلية.



هاتف الطوارئ 119

<https://ccms.tu.edu.iq/sci-depts/cs>  
E-mail: cs.ccsms@tu.edu.iq



## القسم الثاني: خطة السلامة للقسم

## أولاً: أهداف خطة السلامة – قسم علوم الحاسوب

1. توفير بيئة تعليمية ومحترفة آمنة للطلبة والتدريسيين من خلال تطبيق إجراءات السلامة المهنية ومعايير الدفاع المدني.
2. منع الحوادث والمخاطر المحتملة داخل المختبرات والقاعات عبر الفحص الدوري للأجهزة الكهربائية والحواسيب ومنظومات الطاقة والاتصالات.
3. رفع مستوى الوعي لدى الطلبة والتدريسيين بإجراءات السلامة وكيفية التعامل مع الحالات الطارئة من خلال الدورات والورش التدريبية.
4. ضمان جاهزية معدات الإطفاء والإذار من خلال الفحص المستمر للطفايات، حساسات الدخان، منظومة الإنذار، كاميرات المراقبة.
5. تقليل الخطر الناجم عن الأعطال الكهربائية من خلال الصيانة الوقائية الدورية وفحص التمدييدات والمأخذ وأنظمة التأريض.

## ثانياً: المناطق الحساسة داخل قسم علوم الحاسوب

تضمن المناطق ذات الأهمية العالية في جانب السلامة داخل القسم، والتي تتطلب متابعة وفحصاً دوريّاً، ما يأتي:

## 1- مختبرات الحاسوب

وهي أكثر المناطق تعرضاً للمخاطر نظراً لاحتواها على:

- أجهزة الحاسوب والشاشات.
- أجهزة UPS ومصادر الطاقة المستمرة.
- تمدييدات كهربائية متعددة.
- أجهزة الشبكات (Switches – Routers).

وتعود المختبرات مناطق حساسة بسبب:

- احتمالية حدوث تماس كهربائي
- ارتفاع الأحمال الكهربائية
- وجود أعداد كبيرة من الطلبة داخل مساحة واحدة

## 2- القاعات الدراسية



هاتف الطوارئ 119

<https://ccms.tu.edu.iq/sci-depts/cs>  
E-mail: cs.ccsms@tu.edu.iq



تشمل قاعات المحاضرات النظرية، والتي تشكل بيئة تحتاج متابعة:

- نظام التهوية والتكييف.
- سلامة المقابس الكهربائية.
- مخارج القاعة ومسارات الحركة.
- أجهزة العرض (Projectors) والأسلاك المرتبطة بها.

### 3- المخارج ومسارات الإخلاء

وهي من أهم النقاط الحساسة لأنها تستخدم في حالات الطوارئ وتشمل:

- مخارج الطوارئ الرئيسية.
- السالم والمرات بين الطوابق.
- مناطق الازدحام المحتملة.
- موقع نقاط التجمع (Assembly Points).

وتطلب هذه المناطق:

- خلوها من العوائق
- وضع لوحات إرشادية واضحة
- إشارتها الجيدة
- فحصها بصورة دورية

### ثالثاً: الخطر المحتمل داخل قسم علوم الحاسوب

يواجه القسم مجموعة من المخاطر المحتملة التي تتطلب رصدًا مستمرًا وإجراءات وقائية للحد من حدوثها أو تقليل آثارها، وأهمها:

#### 1- مخاطر الحرائق

تعد من أكثر المخاطر شيوعًا داخل مختبرات الحاسوب، وقد ينشأ الحريق نتيجة:

- ارتفاع الأحمال الكهربائية داخل المختبرات.
- سوء استخدام مصادر الطاقة.
- التماس الكهربائي في الأجهزة أو التوصيلات أو أسلاك تالفه أو مقابس كهربائية غير صالحة.
- تراكم الأتربة داخل الأجهزة الحساسة (PCs – UPS – Switches).



هاتف الطوارئ 119

<https://ccms.tu.edu.iq/sci-depts/cs>  
E-mail: cs.ccs@tu.edu.iq



وتشكل هذه المخاطر تهديداً مباشراً للطلبة والممتلكات، وينتج عنها ايضاً مخاطر صعق كهربائي أو إتلاف الأجهزة.

## 2- مخاطر الازدحام داخل المختبرات والقاعات

- أثناء المحاضرات العملية.
- أثناء الامتحانات.
- المحاضرات ذات العدد الكبير.

وقد يؤدي الازدحام إلى:

- صعوبة الإخلاء عند الطوارئ.
- وقوع إصابات بسيطة (تعثر، سقوط).
- إعاقة حركة المختبرين أو التدريسيين.

## 3- مخاطر الأجهزة الحساسة

وتشمل:

- الحواسيب الشخصية.
- خوادم الشبكات.
- أجهزة التخزين.
- أجهزة الشبكات (Routers / Switches).
- أدوات المختبر المتقدمة (Sensors Kits).

وتكون خطورتها في:

- قابلية التلف السريع.
- ارتفاع درجة الحرارة.
- الحاجة لمصدر طاقة مستقر.
- احتمالية فقدان البيانات في حال الانقطاع المفاجئ.

## 4- مخاطر انقطاع التيار الكهربائي

وهي مشكلة شائعة قد تنتهي منها:

- فقدان بيانات الطلبة.



هاتف الطوارئ 119

<https://ccms.tu.edu.iq/sci-depts/cs>  
E-mail: cs.ccsms@tu.edu.iq



- توقف مفاجئ للأجهزة الحساسة.
- خلل في أنظمة الشبكات والمختبرات.
- زيادة احتمالية التماس الكهربائي عند عودة التيار.

## 5- مخاطر الطوارئ العامة (إصابة - مرض - خوف - خروج مفاجئ)

وقد تحدث أثناء وجود عدد كبير من الطلبة، لذا يجب:

- وجود حقيقة إسعافات أولية.
- تدريب الطلبة على التعامل مع الحالات الطارئة.
- تدوين الحوادث في سجل خاص.

### رابعاً: إجراءات تقليل المخاطر

تهدف هذه الإجراءات إلى الحدّ من احتمالية وقوع المخاطر داخل المختبرات والقاعات، وتقليل آثارها في حالة حدوثها، وتشمل ما يأتي:

#### 1- الإجراءات الوقائية ضد مخاطر الحرائق

- إجراء فحص شهري لجميع طفایات الحرائق وتوثيق ذلك في سجل رسمي.
- فحص حساسات الدخان ومنظومة الإنذار كل ثلاثة أشهر.
- إزالة أي مواد قابلة للاشتعال من المختبرات والممرات.
- منع استخدام أجهزة التدفئة العشوائية، أو أي أجهزة كهربائية غير مرخصة.
- التأكد من أن جميع الأislak والکابلات غير مكسورة ولا تعاني من تلف.

#### 2- الإجراءات الوقائية لتقليل مخاطر التماس الكهربائي

- إجراء صيانة دورية لكل التوصيلات الكهربائية والمقابس.
- فحص وحدات UPS والتأكد من عملها بالشكل الصحيح.
- عدم تحميل المقابس بأكثر من جهاز واحد إلا باستخدام موزعات آمنة ومعتمدة.
- استبدال الأislak التالفة فوراً ومنع استعمال الوصلات الكهربائية غير الأصلية.
- تدريب المشرفين على كيفية فصل التيار عند الطوارئ.

#### 3- إجراءات الحدّ من مخاطر الازدحام

- تنظيم أوقات المختبرات بما يضمن عدم وجود أعداد تفوق الطاقة الاستيعابية.
- ترتيب المقاعد والممرات بما يوفر مسار حركة واضحاً وسريعاً.



هاتف الطوارئ 119

<https://ccms.tu.edu.iq/sci-depts/cs>  
E-mail: cs.ccsm@tu.edu.iq



- منع إدخال أثاث إضافي أو أجهزة تعيق مسارات الخروج.
- نشر تعليمات تنظيم الدخول والخروج داخل القاعات.

#### 4- إجراءات تقليل مخاطر انقطاع التيار الكهربائي

- ربط الأجهزة الحساسة بمنظمات UPS ذات كفاءة مناسبة.
- وضع خطة لإطفاء الأجهزة بشكل آمن عند انقطاع التيار.
- نسخ احتياطي دوري للبيانات المهمة في السيرفرات والمختبرات.
- توفير إنارة طوارئ تعمل بالبطاريات في الممرات.

#### 5- إجراءات تقليل مخاطر الإصابات والحوادث

- توفير حقيبة إسعافات أولية كاملة في كل طابق.
- تدريب الطلبة سنوياً على كيفية التعامل مع الإصابات البسيطة.
- وجود مشرف مختبر دائم خلال المحاضرات العملية.
- توثيق أي حادث في سجل الحوادث ورفع تقرير للجنة السلامة.

### القسم الثالث: تعليمات السلامة داخل المختبرات والقاعات

#### اولا: تعليمات عامة

- يمنع التدخين داخل المبني.
- يمنع إدخال السوائل قرب الأجهزة.
- يمنع لمس الأislak أو المنافذ الكهربائية دون إشراف.
- يمنع استخدام أجهزة المختبر بدون إذن.

#### ثانيا: تعليمات خاصة بمختبرات الحاسوب

- استخدام الأجهزة بطريقة صحيحة.
- عدم سحب أو تمديد الأislak.
- عدم تحميل المآخذ الكهربائية بأجهزة إضافية.
- الجلوس بهدوء وعدم نقل الأجهزة أو الشاشات.
- الإبلاغ فوراً عند حدوث خلل.

#### ثالثا: تعليمات ما قبل المغادرة

- إطفاء الأجهزة.



هاتف الطوارئ 119

<https://ccms.tu.edu.iq/sci-depts/cs>  
E-mail: cs.ccsms@tu.edu.iq



- فصل الأجهزة من UPS في حال الصيانة.
- التأكد من سلامة الأسلاك.
- التأكد من إغلاق النوافذ والأبواب.

#### القسم الرابع: خطة الإخلاء والطوارئ

##### أولاً: الهدف من الخطة

تهدف خطة الإخلاء والطوارئ إلى حماية الأرواح وتقليل الإصابات والخسائر المادية من خلال تنظيم إجراءات الاستجابة السريعة والآمنة في حالات الطوارئ، وضمان إخلاء جميع منتسبي القسم بشكل منظم إلى نقاط التجمع المحددة.

##### ثانياً: نطاق تطبيق الخطة

تطبق هذه الخطة على:

- جميع مختبرات قسم علوم الحاسوب.
- القاعات الدراسية والإدارية.
- الممرات والسلالم.
- غرف الشبكات والأجهزة الحساسة.

وتشمل جميع الطلبة، التدريسيين، الموظفين، والزائرين داخل القسم.

##### ثالثاً: حالات الطوارئ المشتملة بالخطة

- نشوب حريق أو تصاعد دخان.
- حدوث تماس كهربائي أو انفجار جهاز.
- انقطاع التيار الكهربائي بشكل مفاجئ مع وجود خطر.
- وقوع إصابة أو حالة صحية طارئة.
- أي خطر أمني أو إنشائي يهدد سلامة الموجودين.

#### رابعاً: آلية الإخلاء

عند حدوث حالة طارئة، يتم اتباع الخطوات الآتية:

1. إطلاق إنذار الطوارئ أو التنبيه الصوتي.
2. إيقاف العمل فوراً داخل المختبرات والقاعات.
3. توجيه الطلبة بهدوء إلى أقرب مخرج طوارئ.



هاتف الطوارئ 119

<https://ccms.tu.edu.iq/sci-depts/cs>  
E-mail: cs.ccsm@tu.edu.iq



4. استخدام السلالم فقط ومنع استخدام المصاعد.
5. الالتزام بمسارات الإخلاء المحددة مسبقاً.
6. عدم العودة إلى المبني لأي سبب حتى صدور تعليمات رسمية.

#### خامساً: مخارج الطوارئ ومسارات الإخلاء

- تحديد مخارج الطوارئ في كل طابق بوضوح.
- وضع لوحات إرشادية مضيئة لمسارات الإخلاء.
- التأكد من خلو الممرات من العوائق بشكل دائم.
- تحديث المخططات عند أي تغيير في المبني.

#### سادساً: نقاط التجمع (Assembly Points)

- تحديد نقاط تجمع آمنة خارج المبني.
- تعريف الطلبة والتدرسيين بمواعدها.
- إجراء عملية تعداد للتأكد من إخلاء الجميع.
- إبلاغ فرق الطوارئ في حال وجود مفقودين.

#### سابعاً: الإسعافات الأولية

- توفير حقيبة إسعافات أولية في كل طابق.
- وجود شخص مدرب على الإسعافات الأولية.
- تقديم الإسعافات اللازمة لحين وصول الجهات المختصة.

#### ثامناً: التواصل أثناء الطوارئ

- استخدام أرقام الطوارئ المعتمدة (119).
- إبلاغ رئاسة القسم فور السيطرة على الحالة.
- توثيق الحادث في سجل الطوارئ والسلامة.

#### تاسعاً: التدريب والمراجعة

- تنفيذ تمرين إخلاء تجريي مرة واحدة على الأقل سنويًا.
- تقييم نتائج التمرين وتوثيق الملاحظات.
- تحديث الخطة بشكل دوري أو عند الحاجة.



هاتف الطوارئ 119

<https://ccms.tu.edu.iq/sci-depts/cs>  
E-mail: cs.ccsm@tu.edu.iq



### عاشرًا: توثيق الخطة

- تحفظ نسخة ورقية من الخطة في ملف السلامة.
- تُعلق مخططات الإخلاء في أماكن واضحة داخل القسم.
- يتم اعتماد الخطة بتوقيع رئيس القسم وختم لجنة السلامة.

### القسم الخامس: السجلات

#### أولاً: سجل الفحص الدوري لطفيات الحرائق

الرقم	الموقع	نوع الطفاعة	تاريخ الفحص	تاريخ التعبئة	تاريخ الانتهاء	اسم الفاحص	التوقيع

ملاحظات:

- يجب ختم الدفاع المدني أو شعبة السلامة.
- يجب وضع نسخة معلقة في كل مختبر.

#### ثانياً: سجل الصيانة الوقائية للمختبرات

#### سجل الصيانة الوقائية - مختبرات قسم علوم الحاسوب

التاريخ	المختبر	نوع الفحص	حالة الأجهزة	حالة الأسلامك	حالة الكهرباء	الإجراءات التصحيحية	الفني المسؤول	التوقيع

يشمل تفحص: التهوية، الإضاءة، UPS، التمديدات، الشاشات، الحواسيب، مفاتيح الكهرباء.

#### ثالثاً: سجل حوادث المختبرات

حتى لو لم تحدث حادث، يجب وجود سجل.

#### نموذج سجل الحوادث

التاريخ	المكان	نوع الحادث	الشخص المتضرر	وصف ما حدث	الإجراءات المتخذة	توقيع رئيس اللجنة



هاتف الطوارئ 119

<https://ccms.tu.edu.iq/sci-depts/cs>  
E-mail: cs.ccsm@tu.edu.iq



## دليل السلامة والدفاع المدني

جامعة تكريت  
كلية علوم الحاسوب والرياضيات  
قسم علوم الحاسوب


ملاحظة مهمة جدًا:

إذا لا توجد حوادث، يجب إضافة صفحة مكتوبة:  
”لم يتم تسجيل أي حادث في السنة الدراسية الحالية.”.

رابعاً: سجل تدريب الطلبة والتدريسيين على السلامة

يجب أن يحتوي على:

- محاضر ورش السلامة.
- صور الورش.
- قوائم الحضور.
- توقيع المسؤولين

التاريخ	عنوان الفعالية	الجهة المنفذة	الحضور	الموقع	التوقيع

تم إعداد هذا الدليل بالاستناد إلى تعليمات السلامة المعتمول بها في الجامعات العراقية، وإلى إرشادات الدفاع المدني، وبما يتواافق مع الأنظمة والتعليمات النافذة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

يراعي هذا الدليل طبيعة المباني والمخابرات والقاعات الدراسية في قسم علوم الحاسوب، ويهدف إلى تنظيم إجراءات السلامة والوقاية من المخاطر، وضمان توفير بيئة تعليمية آمنة للطلبة والتدريسيين والموظفين.

ويُعد هذا الدليل وثيقة إرشادية داخلية، يتم العمل بموجبها وتحديثها عند الحاجة وفق التعليمات المعتمدة.



هاتف الطوارئ 119

<https://ccms.tu.edu.iq/sci-depts/cs>  
E-mail: cs.ccsm@tu.edu.iq

كلية علوم الحاسوب والرياضيات-جامعة تكريت  
قسم علوم الحاسوب  
العراق-صلاح الدين - تكريت  
ص ب (42)