

جامعة نجران

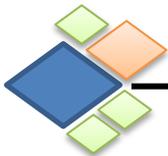
خطة إدارة المخاطر

إصدار وكالة الجامعة للتطوير والجودة

Risk

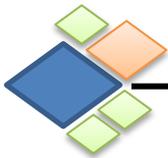


كلمة سعادة وكيل جامعة نجران



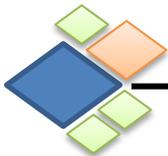


كلمة سعادة وكيل الجامعة للتطوير والجودة



الفهرس

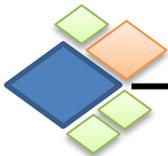
| رقم الصفحة | المخاطر | م |
|------------|--------------------------------------------------|----|
| ٥ | قائمة المخاطر الصحية R1 - R2 | .١ |
| ٣٣ | قائمة مخاطر المعامل العلمية والهندسية R1 - R2 | .٢ |
| ٤٦ | قائمة مخاطر الوثائق R1 - R2 | .٣ |
| ٦٣ | قائمة مخاطر الموارد البشرية R1 - R2 | .٤ |
| ٨٨ | قائمة مخاطر الإعلام والصورة الذهنية R1 - R2 | .٥ |
| ٩٥ | قائمة المخاطر المالية R1 - R2 | .٦ |
| ١٠٣ | قائمة المخاطر القانونية R1 - R2 | .٧ |
| ١٠٦ | قائمة المخاطر الطبيعية والمنشآت والحرائق R1 - R2 | .٨ |
| ١٢١ | قائمة مخاطر الحد الجنوبي R1 - R2 | .٩ |



R1

قائمة المخاطر المتوقع حدوثها والأماكن المرشحة لحدوث الخطر

| م | المخاطر | الأماكن المرشحة لحدوث الخطر |
|-----|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| ١. | مخاطر بشرية صحية في المعامل والمختبرات | إدارة الأمن والسلامة الجامعي |
| ٢. | الاختناقات التنفسية | الإدارة العامة للأمن والسلامة الجامعي |
| ٣. | العدوى من الأوبئة والنفايات الحيوية وإنتشارها | أمن المعامل والمنشآت |
| ٤. | مخاطر الصحة العامة والأمراض المزمنة. | فريق السلامة بالإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي |
| ٥. | التسمم الغذائي | إدارة المخاطر بالجامعة |
| ٦. | المضاعفات العلاجية | لجنة المتابعة |
| ٧. | عدوى المستشفيات أو مايسمى بالعدوى المكتسبة | لجنة مكافحة العدوى |
| ٨. | تقرحات السرير. | كلية التمريض |
| ٩. | سقوط المريض | هيئة التمريض |
| ١٠. | الإلتهاب الرئوي المصاحب لجهاز التنفس الصناعي | الفريق المعالج في العناية المركزة |
| ١١. | الأخطاء الدوائية | الفريق المعالج |
| ١٢. | الأخطاء الطبية | المدير الطبي |
| ١٣. | المخاطر الطبية الإشعاعية | لجنة الأمن بالمستشفى وأقسام الأشعة |
| ١٤. | مخاطر المخلفات الطبية الخطرة | لجنة الوقاية من العدوى والنفايات الطبية |



| R2 | | ١- مخاطر بشرية صحية في المعامل والمختبرات | | |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | | |
| غير متاح | المعامل الطلابية – المعامل البحثية مراكز الأبحاث بالجامعة | هي مخاطر تلحق بالعاملين لعدم وجود شنطة إسعافات أولية ومغاسل للعينين وطفاية للحريق. وعدم وجود خرطوم إطفاء حريق. | | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | | |
| غير متاح | إدارة الأمن والسلامة الجامعي | ١. التأكد من توافر جميع معدات السلامة مع الفحص الدوري لها. مع التأكد من جاهزيتها وصيانتها بصورة دورية. ٢. تدريب العاملين عليها بشكل دوري ومنتظم. | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | | |
| | | | | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | | | |



الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

١. في حالة الحريق:

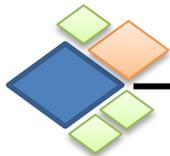
أستخدام طفايات الحريق المتواجدة بالمعمل، رفع بلاغ عاجل الى الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي/ جامعة نجران عن طريق وسائل التواصل المعلنه.

٢. محاولة الخروج الآمن.

في حالات إنبعاث الغازات والأبخرة السامة: الإبتعاد عن أماكن أنبعاث الغازات، الإتصال بالإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي، محاولة الخروج الامن.

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. ضرورة وضع إرشادات السلامة العامة بالمعمل.
٢. يجب ان تكون مساحة المختبر تتناسب مع عدد الطلاب (المعامل الطلابية) وعدد الباحثين والتجهيزات (المعامل البحثية).
٣. يجب توافر عدد ٢ باب بالمختبر للخروج والدخول وأن يكون اتجاه فتح الأبواب للخارج (في إتجاه إندفاع الأشخاص).
٤. تجهيز المختبرات بوسائل التهوية والإضاءة الطبيعية والصناعية.
٥. يجب ان تكون أرضيات المختبرات والأحواض والطاولات من أنواع لا تتأثر بالمواد الكيماوية وغير قابلة للاشتعال.
٦. يجب تجهيز المختبرات بوسائل المكافحة الأولية للحريق (طفايات الحريق وجرادل الرمل الجاف) بمكان ظاهر بالمختبر مع الصيانة الدورية والتأكد من صلاحيتها.
٧. يجب توفير خزانة الإسعافات الأولية بمكان ظاهر بالمختبر مع توفير دش الطوارئ بمختبرات الكيمياء وذلك لسرعة الإسعاف الأولى في حالة حدوث إصابات للمتواجدين بالمختبر.
٨. إجراء صيان دورية لجميع تجهيزات السلامة بصفة مستمرة كما يتم المتابعة للصيانة الدورية لتجهيزات التهوية والإضاءة.
٩. توفير وسيلة تواصل بالإدارة المسؤولة مع جهاز إنذار لتنبيه المتواجدين بالمختبر في حالة حدوث حريق مع توصيلها بلوحة الإنذار للحريق الرئيسية والموجودة بغرفة العمليات بإدارة الأمن والسلامة.
١٠. لبس المعطف المصنوع من قماش غير قابل للاشتعال داخل المعمل.
١١. لبس النظارات الواقية لتفادي حوادث العين حيث ان العين منطقة حساسة تتأثر بالمواد وأبخرتها.
١٢. لبس القفازات لتقليل الإصابة بالمواد الحارقة والسامة.
١٣. ضرورة متابعة إرشادات السلامة بالمعمل.
١٤. لبس الكمامات لمنع استنشاق المواد التي تعرض الجهاز التنفسي للمخاطر.

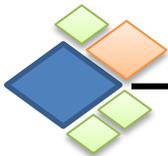


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

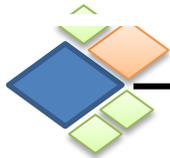
١. الابتعاد فورا عن مصدر انبعاث الغاز.
٢. يرفع بلاغا عاجلا الى الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي.
٣. يجب ان يتواجد جهاز إنذار في مكان بارز يجب إطلاقه مباشرة كما في الحريق.
٤. تقوم إدارة الأمن والسلامة بالجامعة بإرسال فريق السلامة مباشرة الى مكان الخطر.

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. ابتعد على الفور من مصدر انبعاث الغاز.
٢. على المسعف إغلاق مصدر انبعاث الغاز إن أمكن، مع مراعات التحرك بطريقة الزحف وكسر الزجاج للنوافذ لدخول الهواء الطلق.
٣. يؤمن فريق السلامة تيار هواء طلق للمصاب إذا كان السبب نقص الأكسجين.
٤. يقوم المسعف بإزالة الملابس الزائدة، وفك الأزرار حول العنق والصدر لإتاحة مجال أكبر للاستنشاق.
٥. إذا شعر المصاب بضيق شديد للتنفس يجب وضعة على أسطوانة أكسجين.
٦. في حالة فقدان الوعي يضع المسعف المصاب على ظهره ويتابع عملية التنفس ويحدد هل هي طبيعية أو متقطعة أم متوقفة.
٧. في حالة توقف التنفس يبدأ المسعف في عمل التنفس الصناعي على الفور.
٨. ينقل المسعف المصاب بأسرع وقت الى المستشفى أو العيادة مصحوبا ببطاقة السلامة الخاصة بالمادة التي تعرض لها، أو على الأقل يجب على المسعف أن يتعرف على الغاز الذي تم استنشاقه ويبلغ الطبيب المعالج.



| R2 | | ٣- العدوى من الأوبئة والنفايات الحيوية وانتشارها | |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| غير متاح | مختبرات الميكروبيولوجيا الصيدلانية والناعة والفرما للدراسة والبحث العلمي، - جميع المختبرات التي تتعامل مع العينات الطبية بالكليات الصحية والمستشفيات والمختبرات وخاصة معامل الميكروبيولوجي مصدر كبير للعدوى بمختلف الميكروبات التي قد تصيب العاملين بالمختبر أو الطلاب، ذلك في حالة عدم التعامل السليم مع العينات القادمة لهم أو التخلص من النفايات بطرق غير سليمة. | عدم التخلص من النفايات البيولوجية بطريقة صحيحة وعدم الإلمام الكافي والعلمي بخطورة انتشار مثل هذه الجراثيم. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| غير متاح | أمن المعامل والمنشآت | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ١. التخلص بالطريقة الصحيحة من الأشياء الضارة والنفايات البيولوجية وعدم تراكمها وذلك من خلال التعاقد مع شركات أو مؤسسات متخصصة في هذا المجال. ٢. التوعية الصحية بأخطار البائيات والتذكير بأخذ التطعيمات بصورة منتظمة. ٣. فرض التطعيمات السنوية على جميع العاملين في المجالات الطبية. | |

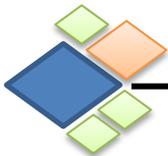


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

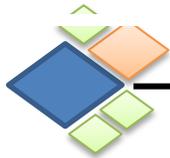
الإتصال بمشرف الأمن والسلامة المسؤول

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. رصد حالات العدوى الناتجة عن النفايات البيولوجية وإبلاغ المسؤول عن امن المعامل وفريق مكافحة العدوى.
٢. في حالة عدوى العين: يجب غسل العين من الداخل وكذلك الجفون بالماء لمدة ١٥ دقيقة مع فتح العين بالقوة لضمان دخول الماء لجميع الأجزاء. والإتصال الفوري بالمسئول الطبي وإحالة المصاب الى طبيب العيون على الفور.
٣. في حالة إصابات الجهاز الهضمي والتنفسي: يجب تسجيل الواقع وإحالة المريض الى الطبيب المتخصص على الفور.
٤. في حالة إصابات الجلد: تعريض الجلد المصاب بالماء الجاري- غسل الجلد بالماء والصابون مع استخدام الكحول ٧٠% ومن ثم تجفيفها بقطعة ورقية نظيفة. يجب إزالة أي ملابس ملوثة على الفور. - مع الإستمرار في الغسيل والتطهير لمدة ١٥ دقيقة ويعرض المريض على الطبيب المتخصص على الفور.



| R2 | | ٤- مخاطر الصحة العامة والأمراض المزمنة | |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| غير متاح | | <p>التأثير على الصحة العامة للعاملين من خلال:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. الحوادث: حدوث جروح للعاملين سواء بصورة مباشرة أو بسبب الإحتكاك بكسور زجاجية أو مواد حادة لم يتم إزالتها أو من عبوات زجاجية قابلة للكسر - حدوث جروح ناتجة إما من تفاعلات كيميائية مخبرية أو من إستخدام اللهب في المعامل أثناء عمل التجارب المعملية. ٢. الأمراض المهنية: الإصابة من التعرض لمخاطر بيئة العمل بأمراض تعرف بالأمراض المهنية. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| غير متاح | فريق السلامة بالإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعي وهو مكون من المتخصصين (طبيب ممارس عام - ممرضة - أخصائي السلامة المهنية) يفضل أن توجد سيارة أسعاف بشكل دائم داخل الحرم الجامعي لإستخدامها في حالات الطوارئ التي تتطلب نقل الحالة الى المستشفى بشكل عاجل. | <ol style="list-style-type: none"> ١. إستخدام قفازات وملابس ملائمة للتعامل مع الأواني الزجاجية. ٢. نقل المواد بصورة آمنة وعدم ملئها للنهاية. ٣. توافر مستلزمات السلامة الأولية من معقم جروح وقطن وشاش ومسحات طبية في جميع أماكن تواجد العبوات الزجاجية. ٤. إستحداث آلية لفحص الطعام قبل التقديم مع الإهتمام بنظافة الأشخاص والمكان المعد لتحضير وتقديم الطعام. ٥. وجود معدات تعقيم بصورة مباشرة والتأكد من قتل كل الجراثيم والميكروبات المسببة للأمراض. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | |
| | | | |
| ضئيل | نادر | مؤكد | مؤكد |
| محدود | متوقع | وارد | مؤكد |
| مؤثر | محتمل | مؤكد | مؤكد |
| كارثي | مؤكد | مؤكد | مؤكد |



الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

١. يتم الإتصال بالأدارة العامة للسلامة والأمن الجامعى.
٢. معاينة الحالة من فريق الإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعى في موقع الحدث ثم التعامل مع كل حالة حسب إحتياجها.
٣. عند الحاجة تنقل الحالة سريعا الى مقر المستشفى الجامعى.

إجراءات إزالة آثار الخطر

أولاً: الحوادث:

الإسعافات الأولية في حالة الجروح:

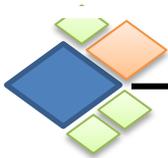
١. نظف الجرح ومحيطه فوراً بالماء والصابون.
٢. لاتضع فمك على منطقة الجرح ولا تتنفس مباشرة قرب الجرح منعا للتلوث بالجراثيم.
٣. لا تلمس الجرح بيدك أو بالمنشفة أو أى مواد صلبة ولا تضع أى مادة غير معقمة على الجرح.
٤. إضغط على الجرح بشاش معقم الى ان يتوقف النزيف.
٥. إذا إستمر النزيف فاربط فوق مكان الجرح ولكن ليس على المفصل.
٦. إتصل بفريق السلامة بالإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعى.

الإسعافات الأولية في حالة الحروق:

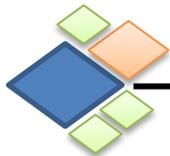
١. إخلع الساعة أو الحذاء (او ايه إكسسوارات أخرى) عن منطقة الحرق قبل انتفاخ الجلد.
٢. برد المنطقة المحروقة بوضعها تحت ماء جارى بارد أو استخدم كمادات باردة لتقليل انتفاخ الجلد.
٣. لتجنب استخدام الثلج على الحرق مباشرة لأن ذلك قد يؤدي الى حدوث لسعة ثلج مما يعمل على زيادة الضرر بالجلد.
٤. لف المنطقة المصابة برباط نظيف ومعقم غير لاصق ولكن لا تغطها أبدا بأى خامة بها وبر أو خيوط مفكوكة.
٥. إتصل بفريق السلامة بالإدارة العامة للسلامة والأمن الجامعى.

ثانياً: الأمراض المهنية:

١. يتولى فريق السلامة التعامل المباشر مع الحالات الحرجة ونقلها مباشرة الى المستشفى.
٢. يتابع طبيب/ ممرضة فريق السلامة بالتأكد من عمل الفحوص الدورية لجميع العاملين المعرضين للمخاطر داخل بيئة العمل وذلك لتفادى حدوث مضاعفات مفاجئة أو وجود أمراض غير مسجلة.



| R2 | | ٥- التسمم الغذائي | |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| غير متاح | هي الأماكن التي يمكن أن يتعرض فيها الأشخاص الى التسمم الغذائي مثل: المطاعم – المطابخ – المقاصف – محلات الوجبات السريعة بالكليات والجامعة. | ١. يعرف التسمم الغذائي بأنه حالة مرضية مفاجئة تظهر أعراضها خلال فترة زمنية قصيرة على شخص أو عدة أشخاص بعد تناولهم وجبة غذاء غير سليمة صحياً. ٢. يعرف التسمم الغذائي أيضاً على انه اي اضطرابات تحدث بعد تناول الغذاء ولذا يعرف بأنه المرض أو الإجهاد الناشئ عن وجود مادة سامة في الغذاء بعد تناوله. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| غير متاح | إدارة المخاطر بالجامعة | ١. مراقبة المطاعم والمطابخ والمقاصف وأيضا محلات الوجبات السريعة بالجامعة والعمل على رفع مستوى توافر الشروط الصحية. ٢. وضع الشروط الصحية الصارمة للمنشآت الخدمات الغذائية. ٣. الإسعاف الأولي للمصاب ونقله الى المستشفى مع توفر وسيلة نقل لإسعاف السريع. ٤. وضع أسلوب مراقبة ذاتية جيد للمنشآت الغذائية. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | |
| | | | |
| ضئيل | محدود | مؤثر | كارثي |
| | | نادر | متوقع |
| | | محتمل | وارد |
| | | مؤكد | |

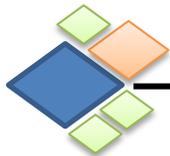


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

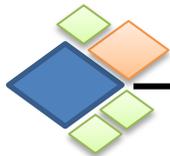
١. التبليغ المباشر.
٢. الانتقال فور التبليغ الى مكان حدوث التسمم.
٣. التوقف الفوري عن تناول المواد الغذائية والتأكد من صلاحيتها للاستهلاك الأدمي بأخذ عينات من متبقيات الطعام في أكياس معقمة وإرسالها للمختبر في حاوية ثلج.
٤. نقل المريض او المرضى الى قسم الطوارئ بالمستشفى لعمل الإسعافات الأولية مثل غسل المعدة وإعطاء السوائل وبعض المضادات الحيوية للقضاء على الميكروب.
٥. إحالة العاملين في إعداد الطعام للفحص والتحليل الطبية.
٦. عمل إستقصاء عن الأسباب التي أدت لحدوث التسمم ويشم نوعية الطعام ومصدره وأخذ كامل المعلومات والبيانات عن عدد الأفراد الذين تناولوه وعدد المصابين وأعمارهم.
٧. إبلاغ الجهات ذات العلاقة بجميع هذه المعلومات للتحقيق في حادثة التسمم الغذائي وتحديد السبب والمسبب وحصر المسؤولية لتقرير توقيع العقوبة المناسبة.

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. أخذ عينات بصفة دورية من المواد الغذائية للفحص والتحليل المخبرى ذلك من جميع المطاعم والمطابخ والمقاصف ومحلات الوجبات السريعة بالجامعة.
٢. متابعة مصادر مياه الشرب باستمرار وإجراء عمليات التعقيم اللازمة وأخذ عينات للتحليل المخبرى.
٣. مكافحة الحشرات والقوارض وإبادة الزباب بصفة مستمرة.
٤. المتابعة المستمرة لتنفيذ الملاحظات التي تدون في سجلات التفتيش والمراقبين.
٥. دراسة حالات التسمم الغذائى التي حدثت سابقا ومعرفة أسبابها حتى تتمكن من تلافيها مستقبلا.
٦. التنسيق مع فروع وزارة الصحة عند حدوث حالات تسمم غذائى والتحرى عن أسبابها والمؤول عنها وإبلاغ الإدارة العامة لصحة البيئة بالوزارة لمحاسبة المقصر.



| R2 | | ٦- المضاعفات العلاجية | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| غير متاح | جميع الأقسام الطبية بالمستشفى الجامعي والعيادات الطبية بالكليات | وهي عبارة عن المضاعفات التي يتعرض لها المريض لضرر غير متوقع أثناء تلقيه العناية والعلاج، ولم يكن سببه إهمال أو تقصير من قبل الطبيب المعالج أو نقص في معرفته العلمية ولكن تعتبر نتيجة جانبية للمرض والعلاج، وقد تحدث أثناء المعالجة أو بعدها لتعاطى المريض مجموعة من الأدوية أو بسبب عدة تداخلات جراحية والقسطرات الى إحتتمالات تعرض المريض للعدوى المكتسبة. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| غير متاح | لجنة المتابعة | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
|  |  | <ol style="list-style-type: none"> التشخيص الطبي الصحيح وذلك بإستخدام أحدث التقنية الطبية. إتباع السياسات والإجراءات المعتمدة من قبل المستشفى في جميع الممارسات الطبية. التتقيف الصحى للمرضى وذلك باتباع التعليمات الطبية. | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | | |

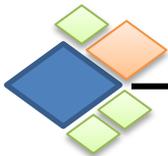


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

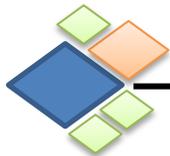
١. إتباع الإجراءات الطبية المطلوبة للتقليل من زيادة الضرر حسب المعايير الدولية والطب المبني على البراهين.
٢. معاينة المريض من ذوى الإختصاص وتوثيق الخطة السريرية.
٣. تعبئة نموذج تبليغ عن المضاعفات.

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. مراجعة نوعية الرعاية التى قدمت للمريض وجودتها.
٢. دراسة المضاعفات الناتجة من التدخلات الطبية أو الدوائية المتوقع حدوثها.
٣. إصدار تقرير شامل عن المضاعفات وأسبابها وإرسالها للجنة المضاعفات بالمستشفى.



| R2 | | ٧- عدوى المستشفيات أو مايسمى بالعدوى المكتسبة | |
|------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| غير متاح | جميع الأقسام الطبية بالمستشفى الجامعى | وهى عدوى تصيب المريض أثناء تواجدة بالمستشفى ويمكن أن تكون ناتجة عن: | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | ١. كثرة إستعماله للمضادات الحيوية. | |
| غير متاح | لجنة مكافحة العدوى | ٢. إحتكاكه بمرضى آخرين مصابين بأحد الأمراض المعدية. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | ٣. ضعف مناعته نتيجة للقلق الناجم عن مرضه الأساسى. | |
| | | سياسة درء الخطر | |
| ضئيل | نادر | ١. التعرف على المرضى المصابين بأمراض معدية وعزلهم. | |
| محدود | متوقع | ٢. إتخاذ العاملون على رعاية هؤلاء المرضى أساليب الوقاية الشخصية عند تعاملهم مع المرضى (تنظيف اليدين - لبس القفازات - إستعمال الكمامة الخ) | |
| مؤثر | محتمل | ٣. التنظيف الجيد للمعدات والأدوات الطبية وتعقيمها بعد الإستخدام. | |
| حرج | وارد | ٤. إستعمال السرنجات والإبر ذات الإستخدام الواحد. | |
| كارثي | مؤكد | ٥. التقليل من الفترة التى يمكثها المريض بالمستشفى. | |

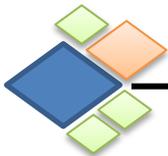


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

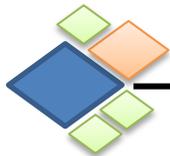
١. العزل الصحي وذلك لإحباط عملية إنتشار العدوى.
٢. التأكد من وجود قواعد خاصة لإستخدام المضادات الحيوية.
٣. متابعة حالة المريض من خلال النتائج السريرية.

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. مكافحة العدوى في المنشآت الصحية بإتباع الإرشادات المعلنة لمكافحة العدوى.
٢. يجب إرتداء تجهيزات الحماية الشخصية : متضمنة الملابس الخاصة أو المعدات التي يرتديها العامل للحماية من المخاطر.
٣. نظافة الأيدي: إجراء الزامى في معظم منشآت الرعاية الصحية، التنظيف، التطهير والتعقيم.



| R2 | | ٩- سقوط المريض | |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | وهي ترجع الى: ١. أسباب متعلقة بحالة المريض الصحية مثل الدوار- ضعف البصر – إنخفاض ضغط الدم الخ. ٢. أسباب متعلقة بالبيئة المحيطة بالمريض أثناء إقامته بالمستشفى مثل وضع سرير المريض في مستوى عال – إبقاء جوانب السرير منخفضة – الإضاءة الغير كافية – عدم وجود مقابض يدوية بالمرات ودورات المياه. |
| غير متاح | جناح المرضى بالمستشفى الجامعي – العيادات بكلية الطب -العيادات بكلية العلوم الطبية التطبيقية العيادات بكلية طب الأسنان – الممرات. | مكان حدوث الخطر | هيئة التمريض |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر |
| غير متاح | <p>مؤثر محدود ضئيل</p> | <p>نادر متوقع محتمل وارد مؤكد</p> | <p>١. الإبقاء على جوانب السرير مرتفعة. ٢. مساعدة المريض عند النزول من على السرير. ٣. أستعمال الكراسي المتحركة وفرامل السرير. ٤. إبقاء جرس المساعدة في متناول يد المريض. ٥. إرشاد المريض الى إستخدام المقابض اليدوية الموجودة بالطرقات ودورات المياه. ٦. إستخدام المقاييس اللازمة لإكتشاف المرضى المعرضة للخطر.</p> |

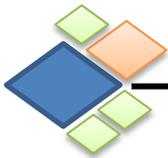


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

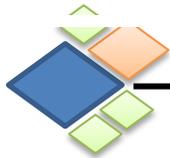
١. رفع المريض بطريقة آمنة وسليمة.
٢. معاينة المريض وعمل الأشعة اللازمة.
٣. توثيق السقوط بتسجيل الحالة وأسبابها.
٤. الإبلاغ عن حالة السقوط.

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. القيام بالإستعدادات الفعالة لمنع سقوط المرضى وإختيار المعدات لصحيحة وإستخدام الأساليب المناسبة.
٢. وضع لاصق خطر السقوط.
٣. إستخدام نموذج مورس.
٤. مراقبة المريض ومراجعة الأدوية التي يستخدمها لمعرفة مدى تأثيرها على الصحة الذهنية.



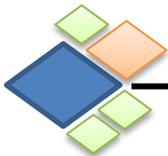
| R2 | | ١٠- الإلتهاب الرئوي المصاحب لجهاز التنفس الصناعي | |
|------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| غير متاح | أقسام العناية المركزة بالمستشفى الجامعي | التهاب رئوي يحدث بعد ٤٨ ساعة على الأقل من وضع المريض على جهاز التنفس الصناعي بواسطة الأنبوب الرئوي أو الأنبوبة الحنجرية | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| غير متاح | الفريق المعالج في العناية المركزة | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | |
| | | | |
| ضئيل محدود موثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | | <p>١. رفع سرير المريض من جهة الرأس بزاوية مقدارها ٣٠-٤٥ درجة إذا لم تكن هناك موانع طبية.</p> <p>٢. إتباع السياسات والإجراءات في مكافحة العدوى التي تتضمن: الغسيل الصحي لليدين قبل وبعد التعامل مع المريض - إتخاذ أساليب الوقاية الشخصية الخ.</p> <p>٣. إعطاء المريض أدوية من حدوث قرحة المعدة.</p> <p>٤. إعطاء المريض أدوية وقائية من حدوث الخثرة الدموية.</p> <p>٥. التقييم اليومي لمستوى وعي المريض وذلك بإيقاف المخدر عنه تمهيدا لرفع الجهاز عنه.</p> |



الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

إجراءات إزالة آثار الخطر

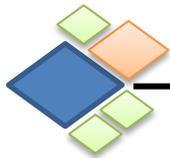
١. حيث أن العدوى في أغلب الحالات تكون هي السبب فإن تقييم الأماكن التي بها عدوى وإعطاء المضادات الحيوية المناسبة يكون شيئاً أساسياً وجوهرياً بالعلاج.
٢. يكون في بعض الحالات من الضروري إزالة الخط الوريدي أو سحب تجمعات السوائل الملوثة أو عمل إنضار جراحي بنزع الأنسجة الميتة والتالفة والملوثة والإستئصال الجزئي للجزء الملوث.
٣. عمل الإجراءات الوقائية لمنع جلطات الأوردة العميقة وقرحة الضغوط بالمعدة.



١١- الأخطاء الدوائية

R2

| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| غير متاح | أقسام المرضى - الصيدلية - العيادات الخارجية | ١. الأخطاء في صرف الأدوية. ٢. الأخطاء في إعداد الأدوية. ٣. الأخطاء في كتابة الوصفات الطبية. ٤. الأخطاء في إعطاء الأدوية. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر |
| غير متاح | الفريق المعالج | ١. وضع برنامج توعوي مكثف للأطباء والتمريض عن ماهية الأخطاء الطبية وطرق تفاديها. ٢. وضع سياسات وإجراءات خاصة لسلامة الدواء. ٣. مراقبة الوصفات العلاجية وإعداد الأدوية وصرفها. ٤. عمل نشرات وملصقات تثقيفية للمرضى عن سلامة الأدوية. |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | |
| <p>ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي</p> | <p>نادر متوقع محتمل وارد مؤكد</p> | |

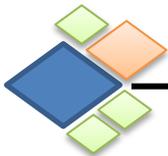


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

١. إيقاف الدواء.
٢. معاينة المريض وعمل التحاليل اللازمة.
٣. توثيق الخطأ بالتسجيل.
٤. الإبلاغ عن الخطأ وأسبابه.

إجراءات إزالة آثار الخطر

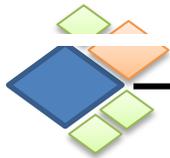
١. إنشاء ومراجعة سياسات وعمليات استعمال الدواء.
٢. مراجعة وتحليل تقارير الأخطاء الدوائية. ووضع التوصيات لغرض التحسين.
٣. تقييم الوضع الحالي للمؤسسة وذلك بمراجعة وتجميع المعلومات من المصادر التالية:
 - تقارير الأخطاء الدوائية.
 - تحليل السبب الجذري المؤدى لوقوع الحادث.
 - إستزاحات وتداخلات الصيادلة والممرضين في الأوامر الدوائية.
 - تقييم عملية إستخدام العلاج.



١٢- الأخطاء الطبية

R2

| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| غير متاح | العيادات – أجنحة التنويم – غرف العمليات الطوارئ – غرف الولادة المختبرات الصيدلانية - الأشعة | <ul style="list-style-type: none"> وهي عبارة عن الأخطاء التي ترتكب في المجال الطبي والنتيجة عن إنعدام الخبرة أو الكفاءة من قبل الطبيب الممارس أو الفئات المساعدة. وأيضا الناتجة عن ممارسات جديدة وتجريبية في العلاج أو نتيجة لحالة طارئة تتطلب السرعة على حساب الدقة. أو تكون نتيجة لطبيعة العلاج المعقد. فتتضمن الأخطاء الطبية منظومة معقدة من طبيب – مريض – تمريض – تشخيص – علاج جراحة – دواء – متابعة – إختلاط – مستشفى الخ. فيكون الخطأ الطبي نوع من عدم العلم الكافي بالإجراء العلاجي سواء كان علاجيا أم طبيا أو إهمال أثناء العلاج الجراحي أو الطبي والإهمال أيضا في المتابعة. وهذا مايصنف بخطأ واضح بحق المريض. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر |
| غير متاح | المدير الطبي | <ol style="list-style-type: none"> التيقن بأن الخطأ الطبي ليس مسؤولية فرد ولكن هو مسؤولية مشتركة وأن الخطأ لا يصل الى المريض الا بالمرور على عدة مخطئين. التعامل مع الخطأ الطبي بموضوعية والبحث عن الأسباب والحلول. إنشاء برنامج مستمر لتقليل الأخطاء الطبية |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | |
| <p>محدود مؤثر حرج كارثي</p> | <p>متوقع محتمل وارد مؤكد</p> | |
| ضئيل | نادر | |



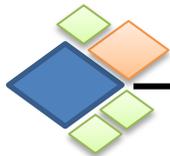
والتوعية المستمرة بهذا النطاق.
٤. تشجيع العاملين والمراجعين للإبلاغ عن الأخطاء الطبية من أولى الخطوات التي يجب تعزيزها وذلك بوضع طريقة تساعد على الإبلاغ عن مثل هذه الحوادث والنظر إليها بإيجابية لحلها.

الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

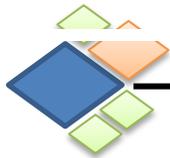
١. إتباع الإجراءات الطبية المطلوبة للتقليل من زيادة الضرر حسب المعايير الدولية والطب المبني على البراهين.
٢. معاينة المريض من المختصين وتوثيق الخطة السريرية.
٣. إطلاع المريض أو زويه على الحدث وخطة الرعاية الجديدة.
٤. تعبئة نموذج تبليغ عن الحدث/ المضاعفات.

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. دراسة الخطأ والتفريق بينه وبين المضاعفات الناتجة من التدخلات الطبية أو الدوائية المتوقع حدوثها.
٢. تحديد المسؤولية وإعادة النظر في امتيازات الأطباء والتمريض إذا كان الخطأ ناتج عن عدم الكفاءة.
٣. إعادة النظر في السياسات المعنية والحرص على تطبيقها.



| R2 | | ١٣- المخاطر الطبية الإشعاعية | |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| غير متاح | قسم الأشعة – النظائر المشعة بالكليات الصحية والمستشفى الجامعي | المخاطر الناتجة عن التداول للنفايات المشعة. فالتداول الآمن للنفايات المشعة هو منع ضرر الإشعاع عن الإنسان والبيئة بالتحكم في إنتشار المواد المشعة. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | فالضرر على الإنسان يمكن أن ينتج من التشعيع بالمصادر الخارجية أو من تناول المواد المشعة بالبلع – الإستنشاق – او من خلال الجلد فمرورها من خلال القناة الهضمية والتنفسية يؤدي الى إندماجها الجزئي في داخل الجسم ممايسبب الضرر. | |
| غير متاح | لجنة الأمن بالمستشفى وأقسام الأشعة | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
| | | | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | <p>١. التعرف على أنواع المخلفات الناتجة وتعيينها وتحديد أنواعها بدقة مثل المخلفات المعدنية – الصيدلانية – الكيماوية – المشعة وغيرها.</p> <p>٢. التحكم في كمية المخلفات ومما تتكون وأماكن إنتاجها ومعرفة كمية ماينتج يوميا ويمكن التحكم فيها بإستبدال مواد التعقيم أو التنظيف شديدة السمية مع أخرى أقل سمية وأكثر فاعلية.</p> <p>٣. تحديد المهام والمسئوليات لطاقم التمريض والعاملين والعاملات بجمع ونق النفايات والتخلص منها وتحديد المسئول عن متابعة</p> | |



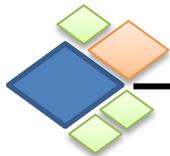
كل الإجراءات وينصح بتعيين موظف مهمته المراقبة ولديه الصلاحيات الكافية لمتابعة العمالة وله الحق في إستشارة الأخصائيين في تخصصات الأشعة والصيدلة والأحياء الدقيقة وغيرها.

الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

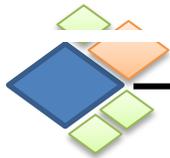
1. يجب إخلاء المنطقة الملوثة من الأفراد، وتعقيمها بأسرع وقت.
2. التقليل من عدد الأفراد المكلفين بنظافة وتعقيم المنطقة الملوثة بأقل عدد ممكن وذلك لتقليل عدد المتعرضين لتلك المواد.
3. الحد من التلوث البيئي الذي قد ينتج بسبب إستخدام مواد التعقيم بالقدر المسموح به عند تنظيف المنطقة.
4. ولذلك يجب أن يكون متوافر المواد والأدوات المستخدمة في التنظيف والتعقيم بأسرع وقت ممكن، بحيث أن تكون موضوعة بأماكن سهلة الوصول إليها.

إجراءات إزالة آثار الخطر

1. تعيين مراقب للخطر الإشعاعي لمعرفة أنواع المخلفات الإشعاعية وتعيينها.
2. خفض معد تولد هذه النفايات كما ونوعا، وذلك بتطوير التكنولوجيا المستخدمة، وإتباع التكنولوجيا النظيفة، وإختيار بدائل للمنتج أو المواد الأولية أقل ضررا على البيئة والصحة.
3. تدريب الطاقم الطبي المسؤول عن تنظيف والتخلص من المخلفات الطبية وغير الطبية.
4. حفظ سجلات للمخلفات الطبية وبالأخص المواد السامة الخطرة، يتم الرجوع إليها عند وضع إستراتيجية عامة للتخلص من النفايات السامة والطبية.



| R2 | | ١٤- مخاطر المخلفات الطبية الخطرة | |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| غير متاح | لعيادات – أجنحة التنويم – غرف العمليات – الطوارئ – غرف الولادة – المختبرات الصيدلانية بنك الدم. | يصف الخطر الناتج عن كل المواد المستخدمة للتشخيص أو للعناية بالمرضى داخل المرفق الصحي أو خارجة وفي حالة تلوثها بدم وسوائل جسم المريض بطريقة مباشرة أو غير مباشرة. وفي حالة كان المريض مصاب بمرض معدى أو غير مصاب ويراد التخلص منها وترمى كالنفايات تعتبر ضمن المخلفات الطبية الخطرة، ويجب التخلص منها بالطرق السليمة عن طريق المحارق والأفران والتعقيم وغيرها، كل الأشخاص المحيطين بالنفايات الطبية معرضين لخطر الإصابة بما في ذلك المنتج لتلك النفايات بالمرفق الصحي أو الأشخاص في الخارج المسؤولين عن نقل تلك النفايات والتخلص منها. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| غير متاح | لجنة الوقاية من العدوى والنفايات الطبية | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> ١. تطبيق نظام التصنيف للمخلفات الطبية وغير الطبية. ٢. استخدام الأكياس المخصصة لكل نوع من النفايات. ٣. إلزام العاملات بوضع أكياس بالوزن المناسب في سلات القمامة داخل الأقسام. ٤. يجب عدم نقل أكياس المخلفات باليد عبر الممرات حتى لا تتمزق وتنتقل عادة بعربات | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | | |



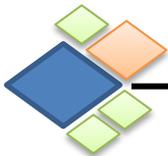
صغيرة الى مكان التجميع المؤقت.
٥. ضرورة إستعمال حاويات أو حافظات صغيرة من البلاستيك عليها إشارة المخلفات البيولوجية الخطرة لجمع بقايا الإبر والحقن بعد إستخدامها مباشرة وعدم رميها نهائيا بأكياس القمامة ويتم التخلص منها، ويجب أن لاتعبأ تلك الحافظات بأكثر من ثلاثة أرباعها.

الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

١. يجب إخلاء المنطقة من الأفراد وتعقيمها بأسرع وقت.
٢. تعقيم المنطقة الملوثة.
٣. ويجب توفر الأدوات والمواد المستخدمة في التنظيف والتعقيم بأسرع وقت ممكن ويجب وضعها بأماكن يسهل الوصول اليها.

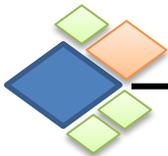
إجراءات إزالة آثار الخطر

١. عدم تخزين النفايات في مساحات مفتوحة.
٢. إبعاد مراكز تجميع النفايات المؤقتة عن مخازن الأغذية والمطعم والمطبخ.
٣. تثقيف العاملين بالمجال الصحى وتدريبهم بأهمية التخلص الأمن من النفايات الطبية الخطرة.

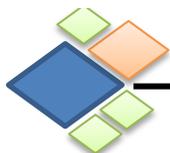


(٢)

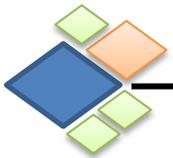
| R1 | قائمة مخاطر المعامل العلمية والهندسية المتوقع حدوثها والأماكن المرشحة لحدوث الخطر | |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|
| الأماكن المرشحة لحدوث الخطر | المخاطر | م |
| داخل المعامل العلمية والهندسية | الاختناق باستنشاق مواد كيميائية | .١٠ |
| داخل المعامل العلمية والهندسية | الحريق داخل المعامل | .١١ |
| جميع معامل جامعة نجران | انتشار فيروسات | .١٢ |
| داخل المعامل العلمية والهندسية | انفجار المواد الكيميائية وغيرها | .١٣ |
| المطاعم والمطابخ والمقاصف ومحلات الوجبات السريعة في الجامعة | تسمم الطعام | .١٤ |
| جميع مباني جامعة نجران | تلف إنشائي | .١٥ |
| جميع المعامل العلمية والهندسية | تلوث المياه في المعامل | .١٦ |
| جميع المباني بما فيها المعامل والقاعات والمكاتب | صعق كهربائي | .١٧ |



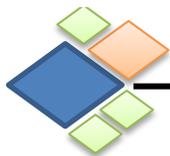
| R2 | | ١- الاختناق باستنشاق مواد كيميائية | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | | | | | | | |
| إدارة السلامة والامن الجامعي الاخ محمد الحارثي ٨٥٣٣ - ٠٥٠٦٠٦٧٤٠٤ | معامل جامعة نجران | ١. التفاعلات الكيميائية التي لم تجري في امكانها المحددة. ٢. عدم المام العاملين بالمعلومات الكيميائية والفيزيائية المسببة لهذه الاختناقات. | | | | | | | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | | | | | | | |
| غير متاح | داخل المعامل العلمية والهندسية | ١. استخدام المكان المناسب المعد لإجراء هذه التفاعلات الكيميائية الخطرة. ٢. الحرص على تدريب جميع العاملين بالمختبرات العلمية على التعامل مع المواد المسببة للاختناقات. ٣. التخلص السريع والمنظم من أي انابيب غازات مستهلكة مع الالتزام بصيانتها بشكل دوري. | | | | | | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ضئيل | محدود | مؤثر | حرج | كارثي | نادر | متوقع | محتمل | وارد | مؤكد |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | | | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | | | | |
| ١. يجب السيطرة على الغاز وأماكن تواجده ووقف امتداده للاماكن المجاورة. ٢. تجديد هواء المعمل عن طريق فتح جميع شفاطات الهواء وفتح جميع النوافذ. | | | | | ١. الابتعاد الفوري عن مصادر انبعاث او تواجد الغاز. ٢. على المسعف اغلاق مصدر انبعاث الغاز مع مراعاة التحرك بطريق الزحف وكسر زجاج النوافذ لدخول الهواء الطلق. | | | | |



٣. ينقل المسعف المصاب في أسرع وقت الى
المستشفى او العيادة مصحوبا ببطاقة السلامة
الخاص بالماد التي تعرف لها او على الأقل
يجب على المسعف.



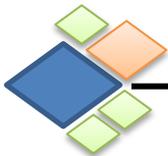
| R2 | | ٢- الحريق داخل المعامل | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| إدارة السلامة والامن الجامعي الاخ محمد الحارثي ٨٥٣٣ - ٠٥٠٦٠٦٧٤٠٤ | معامل جامعة نجران | حريق داخل المعامل ناتج من تخزين مواد قابلة للاشتعال او من مواد خطيرة بالمختبرات. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| رئيس قسم الامن والسلامة الأخ محمد ال سعد ٠٥١٥٢٠٤٣٨٧ - ٠٥١٥٢٠٤٣٨٥ | داخل المعامل العلمية والهندسية | ١. اصدار قرار من صاحب الصلاحيات بتجنب التخزين داخل الكليات والمنشآت الحيوية والهامة ونقل المواد المطلوب تخزينها الى المستودعات حسب المعايير القياسية. ٢. تطبيق شروط السلامة للمواد سريعة الاشتعال حسب لوائح الدفاع المدني. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
|  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ١- اخلاء الأشخاص المعرضين للخطر. ٢- تشغيل جرس الإنذار بالحريق والاتصال على إدارة الامن والسلامة والدفاع المدني. ٣- استخدام طفايات الحريق اليدوية إذا كان الموضع امنا. | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | | |
| ١- حصر الاضرار والتلفيات التي سببها الحريق. ٢- إزالة المخلفات الناتجة عن الحريق. ٣- إعادة تأهيل الموقع كما كان عليه قبل حدوث الحريق. | | | |



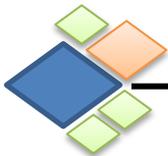
٣- انتشار فيروسات

R2

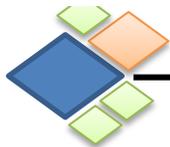
| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
| إدارة السلامة والامن الجامعي الاخ محمد الحارثي ٨٥٣٣ - ٠٥٠٦٠٦٧٤٠٤ | جميع مباني جامعة نجران | انتشار فيروسات في المعامل العلمية والهندسية |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | |
| رئيس قسم الامن والسلامة الأخ محمد ال سعد ٠٥١٥٢٠٤٣٨٧ - ٠٥١٥٢٠٤٣٨٥ | جميع معامل جامعة نجران | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر |
| <p>مؤثر محدود ضئيل</p> | <p>مؤكد وارد محتمل متوقع نادر كارثي حرج مؤثر محدود ضئيل</p> | <ol style="list-style-type: none"> التخلص بالطرق الصحيحة من الأشياء الضارة والنفايات البيولوجية وعدم تراكمها فرض التطعيمات الصحية على جميع العاملين في المعامل. التوعية الصحية بأخطار هذه الفيروسات على الصحة. |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> المعالجة الفورية لحالات الإصابة بالإسعافات الأولية. السيطرة على مصدر العدوى. توفير وسيلة اتصال وسيارات اسعافات أولية. | <ol style="list-style-type: none"> الاتصال الفوري بالمسؤول الطبي. ابلاغ الدفاع المدني وإدارة الامن والسلامة. | |



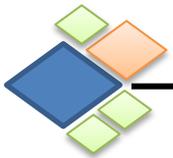
| R2 | ٤- انفجار المواد الكيميائية وغيرها | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال إدارة السلامة والامن الجامعي الاخ محمد الحارثي ٨٥٣٣ - ٠٥٠٦٠٦٧٤٠٤ | بيانات الموقع العام معامل جامعة نجران | وصف الخطر انفجار المواد الكيميائية وغيرها |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال رئيس قسم الامن والسلامة الأخ محمد ال سعد ٠٥١٥٢٠٤٣٨٧ - ٠٥١٥٢٠٤٣٨٥ | مكان حدوث الخطر داخل المعامل العلمية والهندسية | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | سياسة درء الخطر ١. ضرورة التعرف الى صفات المواد الكيميائية المتفجرة عند تداولها وذلك من بطاقة السلامة ٢. التعامل مع هذه المواد بحذر شديد وتجنب الاحتكاك والصدمات والشرارات الكهربائية او الحرارة عند التعامل معها ٣. تخزين المواد المتفجرة في الدواب الخاص بها. |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| ١. حصر الاضرار والتلفيات. ٢. إزالة المخلفات الناتجة عن الانفجار. ٣. إعادة تأهيل الموقع كما كان عليه. | ١. الاتصال بإدارة الامن والسلامة والدفاع المدني. ٢. تطبيق خطة الطوارئ والاحلاء. | |



| R2 | | ٥- تسمم الطعام | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| إدارة السلامة والامن الجامعي الاخ محمد الحارثي ٨٥٣٣ - ٠٥٠٦٠٦٧٤٠٤ | جامعة نجران | تسمم غذائي ناتج عن عدم نظافة الاكل وتصنيعه بطريقة غير صحية او وجود ملوثات كيميائية بواسطة المبيدات الحشرية او المنظفات المنزلية. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| رئيس قسم الامن والسلامة الأخ محمد ال سعد ٠٥١٥٢٠٤٣٨٧ - ٠٥١٥٢٠٤٣٨٥ | المطاعم والمطابخ والمقاصف ومحلات الوجبات السريعة في الجامعة | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
|  |  | <p>١. مراقبة المطاعم والمطابخ ومحلات الوجبات السريعة والعمل على رفع مستوى توافر الاشتراطات الصحية لها.</p> <p>٢. وضع الاشتراطات الصحية للمنشآت الغذائية.</p> <p>٣. وضع أسلوب مراقبة ذاتية للمنشآت الغذائية.</p> | |
| مؤكدر وارد محتمل متوقع نادر كارثي حرج مؤثر محدود ضئيل | مؤكدر وارد محتمل متوقع نادر كارثي حرج مؤثر محدود ضئيل | | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | | |
| <p>١. الرقابة على المطاعم والمطابخ والمقاصف ومحلات الوجبات السريعة في الجامعة والتأكد من مدى صلاحية ما يقدم.</p> <p>٢. نظافة مواقع اعداد الطعام.</p> <p>٣. وجود معدات تعقيم بصورة مباشرة والتأكد من قتل الجراثيم والميكروبات المسببة للأمراض.</p> | <p>١. الانتقال فور التبليغ الى مكان حدوث حالة التسمم.</p> <p>٢. التوقف عن تناول المادة الغذائية والتأكد من صلاحيتها للاستهلاك الادمي وخلوها من التلوث والفساد.</p> | | |



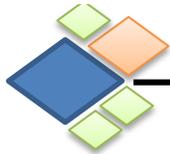
٣. ابلاغ الجهات ذات العلاقة بجميع المعلومات
للتحقيق في حادثة التسمم الغذائي. وتحديد
السبب والمسبب وحصر المسؤولية لتقرير
توقيع العقوبة المناسبة.



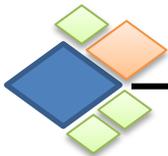
٦- تلف إنشائي

R2

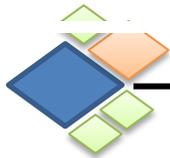
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| إدارة السلامة والامن الجامعي الاخ محمد الحارثي ٨٥٣٣ - ٠٥٠٦٠٦٧٤٠٤ | مباني جامعة نجران | ظهور شروخ نتيجة لهبوط التربة لعدم مراعاة مدى تحمل التربة او لخلل في عملية التصميم او التنفيذ ينتج عنه تلف لبعض العناصر الإنشائية. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر |
| رئيس قسم الامن والسلامة الأخ محمد ال سعد ٠٥١٥٢٠٤٣٨٧ - ٠٥١٥٢٠٤٣٨٥ | جميع مباني جامعة نجران | ١. متابعة التنفيذ في اثناء البناء والتأكد من ان تكون التصاميم متوافقة مع الكودات العالمية(المواصفات) مع أهمية تأهيل جميع العاملين بالقطاعات الهندسية على كل ما هو جديد في مجال الهندسة. ٢. الكشف الدوري والمبكر على جميع المواقع ومعالجة التصدعات والشقوق فور ظهورها بالطريقة الصحيحة. |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر |
|  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي |  مؤكد وارد محتمل متوقع نادر | ١. الاتصال الفوري بإدارة الامن والسلامة وإدارة المشاريع بالجامعة. ٢. وضع لوحات تحذيرية لمنع استخدام المبنى. ٣. تقديم تقرير عن أسباب التصدعات وكيفية المعالجة. ٤. رفع تقرير عن الإجراءات التي اتخذت لمعالجة الخطر وازالته. |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | |



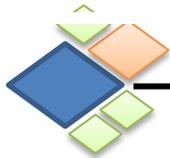
٣. تشكيل لجنة فنية لفحص المبنى او الموقع المتضرر لتحديد سبب التصدعات وأساليب علاجها.



| R2 | | ٧- تلوث المياه في المعامل | |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| إدارة السلامة والامن الجامعي الاخ محمد الحارثي ٨٥٣٣ - ٠٥٠٦٠٦٧٤٠٤ | مباني جامعة نجران | تلوث مياه المعامل العلمية والهندسية. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| رئيس قسم الامن والسلامة الأخ محمد ال سعد ٠٥١٥٢٠٤٣٨٧ - ٠٥١٥٢٠٤٣٨٥ | جميع المعامل العلمية والهندسية | ١. تقديم تقرير عن الإجراءات التي اتخذت حال الكشف عن الخطر للمحافظة على سلامة الأرواح . ٢. تقديم تقرير عن أسباب تسرب المياه الملوثة وكيفية المعالجة. ٣. رفع تقرير عن الإجراءات التي اتخذت لمعالجة ٥. الخطر وازالته. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | ١. تقديم تقرير عن الإجراءات التي اتخذت حال الكشف عن الخطر للمحافظة على سلامة الأرواح . ٢. تقديم تقرير عن أسباب تسرب المياه الملوثة وكيفية المعالجة. ٣. رفع تقرير عن الإجراءات التي اتخذت لمعالجة ٥. الخطر وازالته. | |
| | | <p>مؤكد وارد محتمل متوقع نادر كارثي حرج مؤثر محدود ضئيل</p> | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| إيقاف استخدام المعامل الملوثة لحين التأكد من إيقاف التلوث | | <p>١. الاتصال بإدارة الامن والسلامة وإدارة المشاريع بالجامعة. ٢. وضع لوحات تحذيرية لمنع استخدام المبنى. ٣. تشكيل لجنة فنية لفحص الموقع المتضرر لتحديد سبب التلوث وطرق علاجها.</p> | |

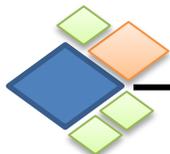


| R2 | | ٨- صعق كهربائي | |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| إدارة السلامة والامن الجامعي الاخ محمد الحارثي ٨٥٣٣ - ٠٥٠٦٠٦٧٤٠٤ | مباني جامعة نجران | صعق كهربائي ناتج عن لمس أجهزة كهربائية في المعامل والقاعات والمكاتب. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| رئيس قسم الامن والسلامة الأخ محمد ال سعد ٠٥١٥٢٠٤٣٨٧ - ٠٥١٥٢٠٤٣٨٥ | جميع المباني بما فيها المعامل والقاعات والمكاتب | ١. اخلاء الأشخاص المعرضين للخطر. ٢. تشغيل جرس الإنذار بالحريق والاتصال على إدارة الامن والسلامة والدفاع المدني. ٣. استخدام طفايات الحريق اليدوية إذا كان الموضع امنا. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| | | ١. الاتصال الفوري بإدارة الامن وإدارة المشاريع بالجامعة. ٢. وضع لوحات تحذيرية لمنع استخدام مكان حدوث الصعق. ٣. تشكيل لجنة فنية لفحص المبنى او الموقع المتضرر لتحديد السبب وأساليب علاجها. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | إجراءات إزالة آثار الخطر | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | ١. تقديم تقرير عن الإجراءات التي اتخذت حال وقوع الخطر للمحافظة على سلامة الأرواح والممتلكات. ٢. تقديم تقرير عن أسباب الصعق وكيفية المعالجة. ٣. رفع تقرير عن الإجراءات التي اتخذت لمعالجة الخطر وازالته. | |



(٣)

| قائمة مخاطر الوثائق المتوقع حدوثها والأماكن المرشحة لحدوث الخطر | | R1 |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|
| م | المخاطر | الأماكن المرشحة لحدوث الخطر |
| .١٨ | الحريق | مكتب مدير الجامعة. |
| .١٩ | التسرب المائي | وكالة الجامعة. |
| .٢٠ | التزوير | وكالة الجامعة للتطوير والجودة. |
| .٢١ | التسريب | عمادة شؤون المكتبات. |
| .٢٢ | السرقه | عمادة شؤون الطلاب. |
| .٢٣ | الحشرات والقوارض | عمادة القبول والتسجيل. |
| .٢٤ | سوء الاستخدام | عمادة الدراسات العليا. |
| .٢٥ | حقوق الملكية الفكرية | إدارة شؤون الموظفين. |
| .٢٦ | | الإدارة المالية. |
| .٢٧ | | المشتريات. |
| .٢٨ | | إدارة المشاريع. |
| .٢٩ | | إدارة الاتصالات الإدارية. |
| .٣٠ | | المستشفى الجامعي. |
| .٣١ | | إدارة النقل. |
| .٣٢ | | فرع الجامعة بشروره. |
| .٣٣ | | كليات الجامعة. |

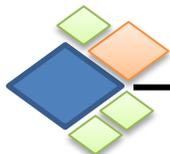


جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر على الوثائق والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال

| الأماكن المرشحة لحدوث الخطر على الوثائق | | | | | | | |
|------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| مكان حدوث الخطر | | | | بيانات الموقع العام | | | |
| وسائل التواصل | الشخص البديل | وسائل التواصل | الشخص المسؤول | المكان | وسائل التواصل | الشخص المسؤول | المكان |
| | | Mobil :0506386393 Exch:8877 | منصور الشهري | مكتب مدير الجامعة | | مدير مكتب مدير الجامعة | مبنى الإدارة العامة |
| Mobil: Email: Exch: | | Mobil :0552779900 Exch:8989 | غازي الأسمرى | إدارة شؤون الموظفين | | | |
| | | Mobil :0557565755 Exch:8815 | علي الجفالي | المشتريات | | | |
| | | Mobil :0500076400 Exch:8852 | محمد جلعده القحطاني | الإدارة المالية | | د. عبدالله الوادعي | كلية الهندسة |
| | | Mobil :0500384022 Exch:8238 | د. عاطف الشهري | عمادة الدراسات العليا | | | |
| | | Mobil :0554740440 Exch:8900 | د. مسفر لسلوم | عمادة شؤون المكتبات | | | |
| Mobil :0501764493 Email:smalqani@nu.edu.sa Exch:8993 | سعد القرني | Mobil :0546550655 Email:mesfer@nu.edu.sa Exch:8996 | مسفر حسين ال صمعه | تقنية المعلومات | Mobil :0506750027 Email:alhazmi@nu.edu.sa Exch:8999 | عبدالوهاب الحازمي | إدارة تقنية المعلومات |
| | | Mobil :0567733163 Exch:8668 | محمد الحارثي | مكتب وكيل الجامعة | | | |
| | | Mobil :0505756286 Exch:8600 | د. عبدالله ال عباس | عمادة التعليم الإلكتروني | | | |



| | | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|------------------------|----------------------------------|--|----------------------|----------------------------|
| | | Mobil : 0505753477 Exch:8787 | د. يحيى الحفطي | وكالة الجامعة للتطوير والجودة | | | عمادة التعلم الالكتروني |
| | | Mobil : 0503770167 Exch:8882 | د. خالد الوادعي | عمادة شؤون الطلاب | | | |
| | | Mobil :0594395536 Exch:8661 | سامر عسيري | عمادة القبول والتسجيل | | | |
| | | Mobil : 0544946336 Exch: 8579 | د. عوض الشهراني | المستشفى الجامعي | | مدير المستشفى | المستشفى الجامعي |
| | | Mobil : 0505278918 Exch: | د. محمد هادي الشهري | فرع الجامعة بشروره | | عميد فرع الجامعة | فرع الجامعة بشروره |
| | | Mobil :0556663166 Exch: 8700 | م. حسن جريب | إدارة المشاريع | | عميد كلية المجتمع | كلية المجتمع |
| | | Mobil :0555228891 Exch:8020 | علي محسن الحارثي | إدارة النقل | | | |
| | | Mobil :0507321112 Exch:8802 | عبدالكريم الشهراني | إدارة الاتصالات الإدارية | | | |



١- الحريق

R2

وصف الخطر

فقد الوثائق بسبب الحريق، وذلك باحترق أماكن وجود الوثائق بالجامعة.

بيانات الموقع العام

جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر على الوثائق والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال

الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال

جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر على الوثائق والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال

مكان حدوث الخطر

جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر على الوثائق والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال

الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال

جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر على الوثائق والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال

سياسة درء الخطر

١. الارشفة الالكترونية للوثائق بصفة دورية، وحفظها في مكان آمن خارج الجامعة.
٢. توفير خزائن وأبواب مضادة للحريق والماء.
٣. استخدام حافظات مقاومة للحريق للوثائق المهمة.
٤. توفير طفايات حريق مناسبة (تعمل بالغاز أو البدرة).
٥. الصيانة الدورية لأدوات الإطفاء.
٦. فصل التيار الكهربائي عن المبنى نهاية الدوام.
٧. التدريب المستمر لكيفية استعمال وسائل الأمن والسلامة.
٨. إعداد مخطط بأماكن وجود الوثائق وتزويد

احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية



مستوى تأثير الخطر حال حدوثه



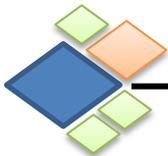
الدفاع المدني بنسخة منها.

الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

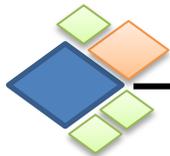
١. الاتصال بالمسؤول مباشرة عن الموقع العام ومكان حدوث الخطر.
٢. الاتصال بإدارة الدفاع المدني.
٣. فصل التيار الكهربائي.
٤. عزل الوثائق التي لم يطالها الحريق.
٥. إرشاد رجال الدفاع المدني إلى أماكن حفظ الوثائق.

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. إزالة آثار الحريق.
٢. تحديد مدى الضرر بحصر الوثائق المتضررة.
٣. توفير نسخة بديلة للوثائق المتضررة.
٤. تهوية المكان حتى تزول آثار الحريق.
٥. إعداد تقرير مفصل عن الحادثة.



| R2 | | ٢- التسرب المائي | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | تسرب المياه الناتج عن انفجار أنابيب المياه أو المجاري، أو الناتجة عن تمديدات التكييف والأمطار والفيضانات في أماكن تواجد الوثائق في الجامعة. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
|  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ١. الصيانة الدورية للأنابيب لمنع حدوث التسرب. ٢. وضع الوثائق في دواليب بمواصفات خاصة حتى لا تتأثر بالتسرب المائي. ٣. تجنب وضع الوثائق المهمة في الأدوار الأرضية، أو البدروم. ٤. التأكد من إغلاق جميع النوافذ والأبواب نهائية الدوام. | |

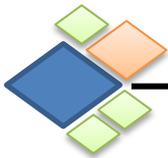


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

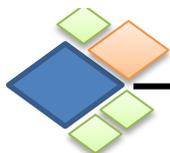
١. الاتصال بالمسؤول مباشرة عن الموقع العام ومكان حدوث الخطر.
٢. فصل مصادر المياه عن المبنى.
٣. إغلاق جميع النوافذ والأبواب في حالة الأمطار والفيضانات.
٤. عزل الوثائق غير المتضررة.

إجراءات إزالة آثار الخطر

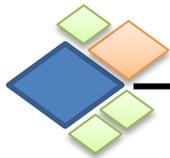
١. معرفة أسباب تسرب المياه.
٢. حصر الوثائق المتضررة.
٣. توفير نسخ بديلة للوثائق المتضررة.
٤. تهوية المكان حتى تزول آثار المياه والرطوبة.
٥. العمل على منع تكرار المشكلة.
٦. إعداد تقرير مفصل عن الحادثة.



| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | تقليد النسخة الأصلية للوثائق. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر |
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | ١. تعميم ونشر القوانين المحلية الخاصة بالتزوير. ٢. تعميم ونشر القوانين الدولية الخاصة بالتزوير. ٣. الاحتفاظ بالوثائق الرسمية والأختام في أماكن آمنة. ٤. تشديد الإجراءات الإدارية على استخدام الوثائق الرسمية والأختام. |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر |
| مؤثر محدود ضئيل | مؤكد وارد محتمل متوقع نادر | ١. الاتصال بالمسؤول مباشرة عن الموقع العام ومكان حدوث الخطر. ٢. تحويل المتسبب في الحادثة للشؤون الإدارية. ٣. تحويل الجاني للجهات القانونية. |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | |
| ١. إتلاف الوثائق المزورة. ٢. التشهير بالجاني. ٣. إعداد تقرير مفصل عن الحادثة. | | |



| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | خروج الوثائق من أماكنها بطريقة غير قانونية. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر |
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | ١. الارشفة الالكترونية للوثائق بصفة دورية، وحفظها في مكان آمن خارج الجامعة. ٢. توفير نظام أمن إلكتروني لحماية الوثائق. ٣. توفير كاميرات مراقبة. ٤. الصيانة الدورية للنظام الأمني. ٥. تعميم ونشر القوانين المحلية والدولية. ٦. تشديد الإجراءات الإدارية على استخدام الوثائق. |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | |
| | | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | |

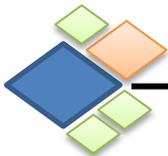


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

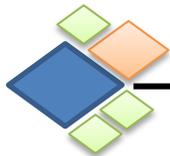
١. الاتصال بالمسؤول مباشرة عن الموقع العام ومكان حدوث الخطر.
٢. الرجوع لكاميرات المراقبة للتعرف على الجاني.
٣. التأكيد من جاهزية نظام الأمن الإلكتروني.
٤. تحويل المتسبب في الحادثة للشؤون الإدارية.
٥. تحويل الجاني للجهات القانونية.

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. معرفة الوثائق المسربة.
٢. توفير نسخة بديلة للوثائق المسربة.
٣. معرفة الفاعل عن طريق كاميرات المراقبة وتحويله إلى الجهات القانونية.
٤. إعداد تقرير مفصل عن الحادثة.



| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | فقد الوثائق بسبب سرقتها من أماكن وجودها بالجامعة. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر |
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | ١. الارشفة الالكترونية للوثائق بصفة دورية، وحفظها في مكان آمن خارج الجامعة. ٢. توفير نظام أمن إلكتروني لحماية الوثائق. ٣. عمل سجل يومي لبيانات مستخدمي الوثائق. ٤. توفير كاميرات مراقبة. ٥. تعميم ونشر القوانين المحلية والدولية الخاصة بالسرقة. ٦. تشديد الإجراءات الإدارية على استخدام الوثائق. |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | |
| <p>ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي</p> | <p>مؤكد وارد محتمل متوقع نادر</p> | |

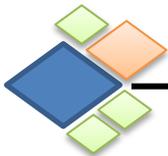


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

١. الاتصال بالمسؤول مباشرة عن الموقع العام ومكان حدوث الخطر.
٢. الرجوع لكاميرات المراقبة للتعرف على الجاني.
٣. التأكد من جاهزية نظام الأمن الإلكتروني.
٤. الرجوع الى سجلات بيانات مستخدمى الوثائق.
٥. تحويل المتسبب في الحادثة للشؤون الإدارية.
٦. تحويل الجاني للجهات القانونية.

إجراءات إزالة آثار الخطر

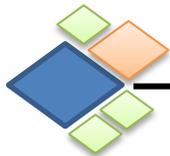
١. معرفة الوثائق المسروقة.
٢. توفير نسخة بديلة للوثائق المسروقة.
٣. معرفة الفاعل عن طريق كاميرات المراقبة وتحويله إلى الجهات القانونية.
٤. إعداد تقرير مفصل عن الحادثة.



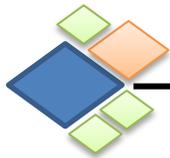
٦- الحشرات والقوارض

R2

| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | فقد الوثائق بسبب الحشرات والقوارض مثل دابة الأرض، والفئران. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر |
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | ١. توفير إجراءات الأمن والسلامة لحماية الوثائق. ٢. تعقيم الوثائق. ٣. رش المبيدات في حالة ظهور الحشرات والقوارض. |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | |
|  |  | |
| ضئيل | مؤكدا | |
| محدود | وارد | |
| مؤثر | محتمل | |
| حرج | متوقع | |
| كارثي | نادر | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> استخدام المبيدات المناسبة للحالة. وضع نسخة بديلة للوثائق النالفة. تعقيم الوثائق بصفة دورية. الرش الدوري بالمبيدات. إعداد تقرير مفصل عن الحادثة. | <ol style="list-style-type: none"> الاتصال بالمسؤول مباشرة عن الموقع العام ومكان حدوث الخطر. عزل الوثائق المصابة. معرفة نوع الحشرات أو القوارض المسببة للمشكلة لمعرفة اسم المبيد الفعال. | |



| R2 | | ٧- سوء الاستخدام | |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | فقد أو تلف الوثائق أو جزء منها بسبب سوء استخدامها. |
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ١. الارشفة الالكترونية للوثائق بصفة دورية، وحفظها في مكان آمن خارج الجامعة. ٢. توفير نظام أمن إلكتروني لحماية الوثائق من السرقة. ٣. عمل سجل يومي لتسجيل بيانات مستخدمي الوثائق. ٤. توفير كاميرات مراقبة. ٥. تشديد الإجراءات الإدارية على استخدام الوثائق. | |

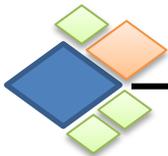


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

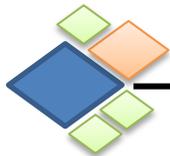
١. الاتصال بالمسؤول مباشرة عن الموقع العام ومكان حدوث الخطر.
٢. الرجوع لكاميرات المراقبة للتعرف على الجاني.
٣. التأكيد من جاهزية نظام الأمن الإلكتروني.
٤. تحويل المتسبب في الحادثة للشؤون الإدارية.
٥. تحويل الجاني للجهات القانونية.

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. معرفة الوثائق التالفة.
٢. توفير نسخة بديلة للوثائق التالفة.
٣. معرفة الفاعل عن طريق كاميرات المراقبة وتحويله إلى الجهات القانونية.
٤. إعداد تقرير مفصل عن الحادثة.



| R2 | | ٨- حقوق الملكية الفكرية | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------|-------|------|------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | الاستخدام غير القانوني لوثائق الإنتاج الفكري مما يعرض الجامعة للمساءلة القانونية. | | | | | | |
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | | | | | | | | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | ١. تعيين مسؤول لحقوق الملكية الفكرية. ٢. متابعة التحديثات الجارية على قوانين الحماية الفكرية بانتظام. ٣. تعميم ونشر القوانين والإجراءات الدولية ذات العلاقة. ٤. تعليم الموظفين المختصين بقوانين الحقوق الفكرية وتدريبهم. ٥. توعية المستخدمين بحقوق الملكية الفكرية. ٦. تطبيق بنود ميثاق الشرف الأخلاقي لجامعة نجران. | | | | | | |
| جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | جدول رقم (٢): الأماكن المرشحة لحدوث الخطر والشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | | | | | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ضئيل | محدود | مؤثر | حرج | كارثي | نادر | متوقع | محتمل | وارد | مؤكد |

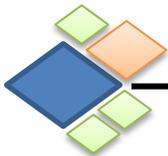


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

١. الاتصال بالمسؤول مباشرة عن الموقع العام ومكان حدوث الخطر.
٢. سحب الوثائق المستخدمة بالطرق غير القانونية.
٣. تحويل الفاعل للجهات الإدارية والقانونية.

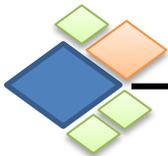
إجراءات إزالة آثار الخطر

١. مراجعة كافة الوثائق المستخدمة للتأكد من قانونيتها.
٢. معاقبة الفاعل إدارياً وقانونياً.
٣. إعداد تقرير مفصل عن الحادثة.

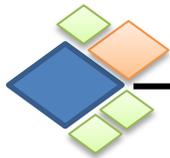


(٤)

| قائمة مخاطر المعلومات المتوقع حدوثها والأماكن المرشحة لحدوث الخطر | | R1 |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|
| م | المخاطر | الأماكن المرشحة لحدوث الخطر |
| .١ | الفيروسات | كافة مرافق الجامعة |
| .٢ | الاختراق | كافة مرافق الجامعة |
| .٣ | استخدام نسخ غير مرخصة من البرامج | كافة مرافق الجامعة |
| .٤ | تلف / تعطل الأجهزة والبرامج | كافة مرافق الجامعة |
| .٥ | نقص الكفاءات | عمادة تقنية المعلومات |
| .٦ | انقطاع الكهرباء | مركز المعلومات |
| .٧ | انقطاع التكييف | مركز المعلومات |
| .٨ | التسرب المائي | مركز المعلومات |
| .٩ | سرقة الخوادم وأجهزة التخزين | مركز المعلومات |
| .١٠ | عدم التشفير | مركز المعلومات |
| .١١ | استخدام أنظمة خارجية لتخزين المعلومات | كافة مرافق الجامعة |
| .١٢ | الدخول الغير مصرح والتعديل على البيانات | كافة مرافق الجامعة |
| .١٣ | ضعف الوعي الأمني للمستخدمين | كافة مرافق الجامعة |
| .١٤ | عدم دقة البيانات المدخلة | كافة الجهات المعنية بالإدخال للبيانات |
| .١٥ | الحروب | مركز المعلومات |



| R2 | | ١- الفيروسات | | | | | | | |
|------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------|-------|------|------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | الإصابة بالفيروسات، وهي برامج ضارة خارجية المصدر، تُحدث تلفاً أو فقداً للمعلومات والبيانات إلى جانب أضرار أخرى. | | | | | | |
| غير متاح | كافة مرافق الجامعة | | | | | | | | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | | | | | | | |
| غير متاح | جميع أنظمة المعلومات | | | | | | | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | | | | | | | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> استخدام برامج محدثة للكشف عن الفيروسات. التأكد من سلامة الأجهزة وخلوها من الفيروسات قبل الدخول والارتباط بشبكة الجامعة. وضع آلية لمنع انضمام أي جهاز محمل بالفيروسات لشبكة الجامعة. التوعية الأمنية للمستخدمين بمخاطر الفيروسات وطرق الوقاية منها. الاحتفاظ بنسخ احتياطية للبيانات والمعلومات. | | | | | | | |
| ضئيل | محدود | مؤثر | حرج | كارثي | نادر | متوقع | محتمل | وارد | مؤكد |



الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

من قبل الأفراد:

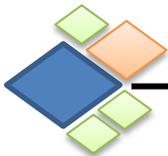
١. فصل الجهاز المصاب عن الشبكة.
٢. الاتصال بالشخص المسئول مباشرة وإبلاغه.

من قبل جهة معالجة الخطر:

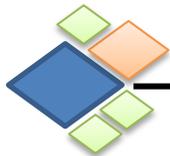
١. فحص النظام.
٢. تحديد الأضرار التي لحقت بالنظام.
٣. البدء بإزالة الفيروس.

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. تنظيف الأجهزة المصابة من الفيروسات والتأكد من سلامتها.
٢. اختبار الأنظمة المتضررة للتأكد من خلوها من الفيروسات



| R2 | | ٢- الاختراق | |
|-------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | الدخول غير القانوني بصورة قسرية وكسر الحواجز والجدر النارية الواقية للخوادم والأجهزة التي تخدم الأنظمة والبرامج. |
| --- | كافة الأنظمة | مكان حدوث الخطر | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | <p>١. وضع نظم حماية عالية الجودة باستخدام الأجهزة الشبكية النارية وأجهزة موانع الاختراق الشبكية.</p> <p>٢. عمل اختبارات فنية دورية لاختبار مدى جودة نظم الحماية.</p> <p>٣. إصدار تقارير دورية حول الأداء التقني لنظم الحماية.</p> <p>٤. وضع قائمة محدثة بصورة دورية للتقنيات الحديثة في مجال منع الاختراق والعمل على توفيرها.</p> <p>٥. التوعية الأمنية للمستخدمين بمخاطر الاختراق وطرق الوقاية منه.</p> |
| م. مسفر ال صمعه ج: ٠٥٤٦٥٥٠٦٥٥ | مركز البيانات | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | مستوى تأثير الخطر حال حدوثه |
| | | | |
| ضئيل | محدود | مؤثر | كارثي |
| نادر | متوقع | محمتم | مؤكد |



الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

من قبل الأفراد:

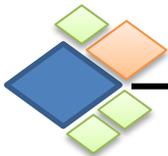
١. فصل الجهاز المخترق عن الشبكة.
٢. الاتصال بالشخص المسئول مباشرة وإبلاغه.

من قبل جهة معالجة الخطر:

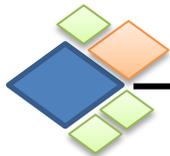
١. فحص النظام.
٢. عزل الأنظمة المخترقة للحد من تأثيراتها على النظم الأخرى.
٣. تحديد نوع الاختراق ومدى تأثيره.
٤. استخدام الأجهزة الشبكية النارية وأجهزة موانع الاختراق الشبكية لإيقاف الاختراق.

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. البدء بمعالجة الأضرار التي أحدثها الاختراق.
٢. اختبار الأنظمة المتضررة للتأكد من سلامتها.
٣. اتخاذ الإجراءات اللازمة لحماية النظام من أي اختراق مماثل مستقبلاً.



| R2 | | ٣- استخدام نسخ غير مرخصة من البرامج | | | | | | | | |
|------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------|-------|-------|------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | | | | | | | | |
| غير متاح | كافة مرافق الجامعة | استخدام نسخ غير مرخصة من البرامج، مما قد يتسبب في التوقف المفاجئ لهذه البرامج أثناء العمل عليها ، أو كونها تتضمن ملفات ضارة أو خبيثة. | | | | | | | | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | | | | | | | | |
| م. مسفر ال صمعه ج: ٥٤٦٥٥٠٦٥٥ | مركز البيانات | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | | | | | | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | | | | | | | | | | |
| | | ٥. وضع آلية لحصر البرامج التي يحتاجها منسوبي الجامعة بصورة دورية، والعمل على توفيرها في أسرع وقت ممكن. | | | | | | | | |
| ضئيل | محدود | مؤثر | حرج | كارثي | نادر | متوقع | محتمل | وارد | مؤكد | ٦. تحديد جهة لتلقي البلاغات حول البرامج الغير مرخصة ومتابعة تلك البلاغات. |
| | | | | | | | | | | ٧. توعية منسوبي الجامعة بضرورة الإبلاغ الفوري عن البرامج المستخدمة بصورة غير مرخصة للجهة المعنية. |



الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

من قبل الأفراد:

١. الاتصال بالشخص المسئول مباشرة وإبلاغه.

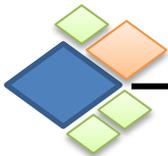
من قبل جهة معالجة الخطر:

١. إيقاف استخدام أي جهاز يستخدم برامج غير مرخصة، والعمل على إزالة تلك البرامج.

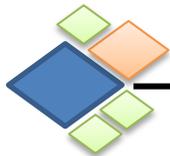
٢. توفير برامج مرخصة عوضا عن البرامج غير المرخصة التي تمت إزالتها، وتنصيبها في الأجهزة.

إجراءات إزالة آثار الخطر

فحص الأجهزة بعد إزالة البرامج الغير مرخصة والتأكد من عدم وجود ملفات ضارة.



| R2 | | ٤- تلف / تعطل الأجهزة والبرامج | |
|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| --- | كافة مرافق الجامعة | تلف / تعطل الأجهزة الرئيسية بالجامعة، أو أحد البرامج أو الأنظمة المرتبطة بها، مما يتسبب في انقطاع الخدمات عن الأفراد / الجهات المستفيدة في الجامعة. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| --- | كافة أجهزة المستخدمين | ١. زيادة الوعي تجاه النسخ الاحتياطي . ٢. إتاحة إمكانية عمل نسخ احتياطي للمستخدمين على خوادم الجامعة بشكل دوري. ٣. تخصيص فرق عمل للطوارئ الخاصة بالأجهزة والبرامج، والتأكد من جاهزيتها. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | |
| | | | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | | |



الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

من قبل الأفراد:

١. الاتصال بالشخص المسئول مباشرة وإبلاغه.

من قبل جهة معالجة الخطر:

١. استدعاء فريق عمل الطوارئ الخاصة بالأجهزة والبرامج.

٢. تحديد سبب العطل/ التلف في الأجهزة أو البرامج.

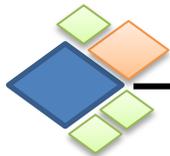
٣. معالجة العطل/ التلف الذي لحق بالأجهزة أو البرامج.

٤. استعادة النسخ الاحتياطي

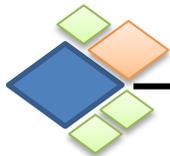
إجراءات إزالة آثار الخطر

١. التحقق من مدى الضرر الذي لحق في البيانات.

٢. عادة البيانات إلى حالتها السابقة قبل حدوث التلف / العطل عن طريق النسخ الاحتياطي للبيانات.



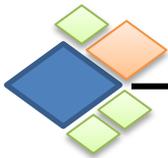
| R2 | | ٥- نقص الكفاءات | | | | | | |
|---------------------------------|------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|-------|------|------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | عدم توافر الكفاءات عالية الأداء في مجال تقنية المعلومات أو نقصها أو تسربها. | | | | | |
| عبدالوهاب الحازمي ج: ٠٥٠٦٧٥٠٠٢٧ | عمادة تقنية المعلومات | | | | | | | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | <p>١. تحديد الاحتياجات التدريبية لموظفين تقنية المعلومات، وتصميم البرامج التدريبية لهم في ضوء تلك الاحتياجات والعمل على تنفيذها بصورة مستمرة.</p> <p>٢. وضع آلية لتحفيز الموظفين بهدف رفع مستوى أدائهم والحد من تسربهم لجهات أخرى.</p> <p>٣. استقطاب الكفاءات ذات الخبرات العالية.</p> | | | | | |
| عبدالوهاب الحازمي ج: ٠٥٠٦٧٥٠٠٢٧ | منسوبي تقنية المعلومات | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | | | | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| ضئيل | محدود | مؤثر | كارثي | نادر | متوقع | محتمل | وارد | مؤكد |



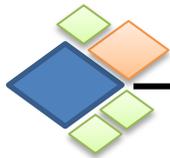
الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. تكليف موظف بديل ذو كفاءة عالية لتغطية النقص في حال حدوثه.
٢. تدريب أفراد آخرين على المهارات المطلوبة في مجال العمل.
٣. التنسيق مع الجهات المعنية بالتوظيف لتوفير كفاءات جديدة.
٤. التواصل مع الموظفين الأكفاء الراغبين بترك العمل ومعالجة الأسباب إن أمكن



| R2 | | ٦- إنقطاع الكهرباء | | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------|-------|-------|------|------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | | | | | | | |
| عبدالوهاب الحازمي ج: ٠٥٠٦٧٥٠٠٢٧ | عمادة تقنية المعلومات | انقطاع الكهرباء عن مركز البيانات، مما يتسبب في توقف جميع الأجهزة المختلفة المقدمة لخدمات تقنية المعلومات لعموم المستخدمين في الجامعة. | | | | | | | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | | | | | | | |
| م. مسفر ال صمعه ج: ٠٥٤٦٥٥٠٦٥٥ | مركز البيانات | ١. جدولة عمليات الصيانة للكهرباء، وإجراؤها بصورة دورية. | | | | | | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | ٢. توافر فرق عمل للطوارئ الخاصة بأعطال الكهرباء، والتأكد من جاهزيتها. | | | | | | | |
| | | ٣. توافر أجهزة ومعدات بدائل الطاقة الكهربائية، التي تعمل بشكل أوتوماتيكي في حال الانقطاع المفاجئ في الكهرباء. | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ضئيل | محدود | مؤثر | حرج | كارثي | نادر | متوقع | محتمل | وارد | مؤكد |



الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

من قبل الأفراد:

١. الاتصال بالشخص المسئول مباشرة وإبلاغه.

من قبل جهة معالجة الخطر:

١. استدعاء فريق عمل الطوارئ الخاصة بأعطال الكهرباء..

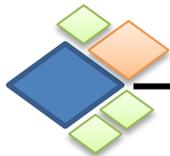
٢. تحديد مشكلة التعطل في الكهرباء.

٣. معالجة العطل.

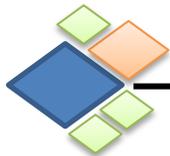
إجراءات إزالة آثار الخطر

١. التحقق من مدى الضرر الذي لحق في البيانات.

٢. إعادة البيانات إلى حالتها السابقة قبل انقطاع الكهرباء عن طريق النسخ الاحتياطية للبيانات.



| R2 | | ٧- إنقطاع التكييف | | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------|-------|-------|------|------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | | | | | | | |
| عبدالوهاب الحازمي ج: ٠٥٠٦٧٥٠٠٢٧ | عمادة تقنية المعلومات | انقطاع التكييف عن مركز البيانات، مما يتسبب في ارتفاع الحرارة المنبعثة من الأجهزة ومن ثم تعطل الأجهزة المختلفة المقدمة لخدمات تقنية المعلومات لعموم المستفيدين في الجامعة. | | | | | | | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | | | | | | | |
| م. مسفر ال صمعه ج: ٠٥٤٦٥٥٠٦٥٥ | مركز البيانات | ١. جدولة عمليات الصيانة للتكييف، وإجراؤها بصورة دورية. | | | | | | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | ٢. توافر فرق عمل للطوارئ الخاصة بأعطال التكييف، والتأكد من جاهزيتها. | | | | | | | |
| | | ٣. توافر أجهزة بدائل التكييف، التي تعمل بشكل أوتوماتيكي في حال الانقطاع المفاجئ في التكييف. | | | | | | | |
| ضئيل | محدود | مؤثر | حرج | كارثي | نادر | متوقع | محتمل | وارد | مؤكد |



الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

من قبل الأفراد:

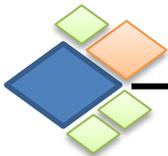
1. الاتصال بالشخص المسئول مباشرة وإبلاغه.

من قبل جهة معالجة الخطر:

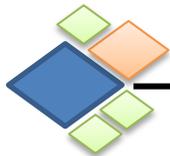
1. استدعاء فريق عمل الطوارئ الخاصة بأعطال التكييف.
2. تحديد مشكلة التعطل في التكييف.
3. معالجة العطل.

إجراءات إزالة آثار الخطر

1. التحقق من مدى الضرر الذي لحق في البيانات.
2. إعادة البيانات إلى حالتها السابقة قبل انقطاع التكييف عن طريق النسخ الاحتياطية للبيانات.



| R2 | | ٨- التسرب المائي | |
|---------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| عبدالوهاب الحازمي ج: ٠٥٠٦٧٥٠٠٢٧ | عمادة تقنية المعلومات | تسرب مائي من أحد الأماكن في مركز البيانات، قد ينتج عنه غرق جزئي/كلي للأجهزة المختلفة المقدمة لخدمات تقنية المعلومات أو تلفها. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| م. مسفر ال صمعه ج: ٠٥٤٦٥٥٠٦٥٥ | مركز البيانات | ١. تجهيز مركز بيانات بديل للانتقال إليه بصورة مؤقتة في حال حدوث تسرب مائي. ٢. الكشف بصورة دورية عن التسربات المائية في مركز البيانات، وإجراء اختبارات منتظمة على الأماكن المعرضة للتسرب لمعرفة مدى سلامتها. ٣. وضع أنظمة لحماية الأجهزة وعزلها في حال حدوث تسرب مائي. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | |
| | | | |
| ضئيل | محدود | مؤثر | كارثي |
| | | نادر | متوقع |
| | | محتمل | وارد |
| | | مؤكد | |



الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

من قبل الأفراد:

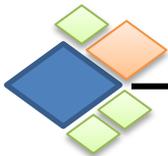
1. الاتصال بالشخص المسئول مباشرة وإبلاغه.

من قبل جهة معالجة الخطر:

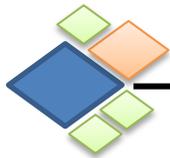
1. إطفاء الأجهزة ومنع وصول الماء إليها.
2. تحديد مصادر التسرب المائي.
3. معالجة التسرب.

إجراءات إزالة آثار الخطر

1. التحقق من مدى الضرر الذي لحق في البيانات.
2. إعادة البيانات إلى حالتها السابقة قبل انقطاع الكهرباء عن طريق النسخ الاحتياطية للبيانات.



| R2 | | ٩- سرقة الخوادم وأجهزة التخزين | |
|---------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| عبدالوهاب الحازمي ج: ٠٥٠٦٧٥٠٠٢٧ | عمادة تقنية المعلومات | سرقة الخوادم، مما قد يتسبب في فقدان البيانات والمعلومات من مركز البيانات. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| م. مسفر ال صمعه ج: ٠٥٤٦٥٥٠٦٥٥ | مركز البيانات | ١. توافر بروتوكول صارم للدخول إلى مركز البيانات. ٢. توافر أجهزة وفريق أمني لمراقبة مركز البيانات. ٣. وجود نظام حماية وتتبع جميع الأصول بمركز البيانات. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | |
| | | | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | | |



الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

من قبل الأفراد:

١. التحقق من حالة البيانات والتغيرات الطارئة عليها.

١. الاتصال بالشخص المسئول مباشرة وإبلاغه.
٢. إعادة البيانات إلى حالتها السابقة

من قبل جهة معالجة الخطر:

١. معاينة مركز البيانات لتحديد الأجهزة المسروقة.

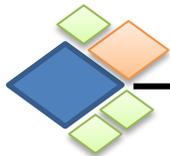
٢. إيقاف جميع الأنظمة والأجهزة المرتبطة بالأجهزة المسروقة.

٣. إلغاء الجهاز المسروق من دائرة الارتباط مع الأنظمة والأجهزة الأخرى.

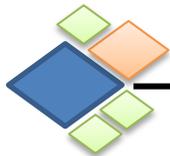
٤. توفير أجهزة بديلة عن الأجهزة المسروقة لاستئناف العمل.

٥. تسليم تسجيلات الكاميرات الأمنية والسجلات الخاصة بالدخول/ الخروج لمركز البيانات للجهات الأمنية المختصة.

إجراءات إزالة آثار الخطر



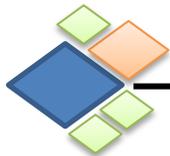
| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| R2 | | ١٠ - عدم التشفير | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| عبدالوهاب الحازمي ج: ٠٥٠٦٧٥٠٠٢٧ | عمادة تقنية المعلومات | خطر عدم التشفير يؤدي إلى اعتراض البيانات والمعلومات من طرف ثالث بدون إذن مسبق | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| م. مسفر ال صمعه ج: ٠٥٤٦٥٥٠٦٥٥ | مركز البيانات | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | <ol style="list-style-type: none"> ١. استخدام أنظمة التشفير. ٢. تطبيق سياسة ومعايير التشفير العالمية. ٣. تسليم مفاتيح التشفير لأشخاص محددين. | |
|  |  | | |
| محدود ضئيل | نادر | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| مؤثر | متوقع | | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | | |
| ١. مراجعة سياسة التشفير لأنظمة المعلومات. ٢. محاولة تتبع البيانات والملفات الغير مشفرة واستعادته | <ol style="list-style-type: none"> ١. إيقاف الوصول الخارجي . ٢. إيقاف مصدر البيانات الغير مشفرة . | | |



١١- استخدام أنظمة خارجية لتخزين المعلومات

R2

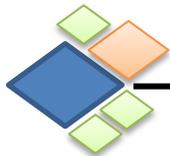
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| عبدالوهاب الحازمي ج: ٠٥٠٦٧٥٠٠٢٧ | عمادة تقنية المعلومات | استخدام أي من الأنظمة السحابية الخارجية لتخزين بيانات الجهة مما يمكن أصحاب هذه الأنظمة الاطلاع على بيانات الجامعة وانتهاك خصوصيتها. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر |
| م. مسفر ال صمعه ج: ٠٥٤٦٥٥٠٦٥٥ | مركز البيانات | ١. زيادة وعي المستخدمين بالأنظمة الآمنة لتخزين المعلومات. ٢. إتاحة مساحات للمستخدمين داخل شبكة الجامعة لتخزين الملفات والبيانات الخاصة بالمستخدم. |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر |
|  |  | ١. إزالة كافة البيانات والمعلومات المرفوعة على تخزين خارجي. ٢. إيجاد بديل للمستخدم على وسائط التخزين بالجامعة. |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | ١. التأكد من عدم وجود بيانات أو ملفات على الشبكات الخارجية تخص الجامعة. | |



١٢- الدخول الغير مصرح والتعديل على البيانات

R2

| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| عبدالوهاب الحازمي ج: ٠٥٠٦٧٥٠٠٢٧ | عمادة تقنية المعلومات | دخول شخص لا يملك صلاحية على نظام عن طريق بيانات مسئول النظام والإطلاع على البيانات أو التعديل عليها. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر |
| م. مسفر ال صمعه ج: ٠٥٤٦٥٥٠٦٥٥ | مركز البيانات | ١. زيادة وعي المستخدمين وخصوصاً من لديهم صلاحية على الأنظمة. ٢. تطبيق سياسات أمن المعلومات وزيادة إجراءات الدخول على النظام (ارسال كلمة مؤقتة - تقليل فترة الخمول) ٣. تطبيق العقوبات الخاصة بانتهاك الخصوصية ٤. وجود نسخ احتياطي يومي |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر |
| | | ١. تغيير كلمة المرور لمدير النظام. ٢. ردع منتهك الخصوصية. ٣. إيقاف حساب مدير النظام. |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | استعادة النسخ الاحتياطية في حال وجود تعديل على البيانات | |



١٣ - ضعف الوعي الأمني للمستخدمين

R2

| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
|---------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| عبدالوهاب الحازمي ج: ٠٥٠٦٧٥٠٠٢٧ | كافة مرافق الجامعة | قلة الإدراك بنتائج الإهمال في مخالفة سياسات أمن المعلومات مما يؤدي إلى مخاطر كبيرة |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | |

جميع المستخدمين

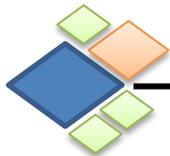
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر |
|-----------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <ol style="list-style-type: none"> وضع خطة لزيادة وعي المستخدمين بسياسة أمن المعلومات. استخدام كافة الوسائل الممكنة لزيادة الوعي. تحفيز المستخدمين أصحاب الوعي الأمني المتميز. |
| ضئيل | مؤكد | |
| محدود | وارد | |
| مؤثر | محتمل | |
| حرج | متوقع | |
| كارثي | نادر | |

إجراءات إزالة آثار الخطر

- حصر الأضرار المترتبة من قلة وعي المستخدم .
- استصلاح الأضرار الناجمة عن قلة وعي المستخدم.

الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

- اغلاق حساب المستخدم لحين مراجعته للإدارة المختصة .
- تعهد المستخدم بعدم تكرار ما تسبب فيه من أضرار



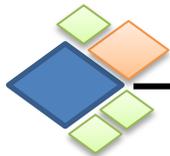
| R2 | | ١٤ - عدم دقة البيانات المدخلة | |
|---------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| عبدالوهاب الحازمي ج: ٠٥٠٦٧٥٠٠٢٧ | كافة الجهات بالجامعة | ادخال البيانات بشكل عشوائي دون مراعاة دقة البيانات مما ينتج تكرارها أو وجود بيانات غير منطقية | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| ----- | كافة أنظمة المعلومات | ١. زيادة كفاءة مدخلي البيانات ٢. التحقق من ادخال كافة البيانات بشكل صحيح ابتداءً ٣. تكوين فريق عمل لتدقيق البيانات بعد إدخالها ٤. اختيار البيانات بشكل عشوائي واختبارها ٥. إيجاد آلية إلكترونية لتدقيق البيانات ٦. التأكد من قابلية النظام لادخال معطيات جديدة | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | مؤكد | |
| | | مؤكدا | |
| ضئيل | نادر | مؤكدا | |
| محدود | متوقع | مؤكدا | |
| مؤثر | محتمل | مؤكدا | |
| كارثي | مؤكدا | مؤكدا | |
| حرج | مؤكدا | مؤكدا | |

إجراءات إزالة آثار الخطر

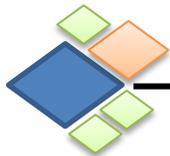
١. مراجعة البيانات بعد تصحيحها .
٢. التأكد من عكس البيانات بشكل صحيح في الأنظمة المرتبطة بمصدر البيانات.

الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

١. تصحيح البيانات العشوائية .
٢. التواصل مع الجهة المعنية بإدخال البيانات وتنبيهها.

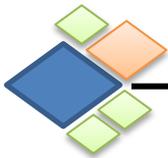


| R2 | | ١٥- الحروب | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------|------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | | | | | | | |
| عبدالوهاب الحازمي ج: ٠٥٠٦٧٥٠٠٢٧ | عمادة تقنية المعلومات | حصول أضرار لمركز البيانات جراء الحروب مما ينتج عنه توقف الخدمات. | | | | | | | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | | | | | | | |
| م. مسفر ال صمعه ج: ٠٥٤٦٥٥٠٦٥٥ | مركز البيانات | ١. تجهيز مركز استعادة عند الكوارث خارج المنطقة. ٢. وجود نسخ احتياطية للبيانات في أماكن آمنة. | | | | | | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| ضئيل | محدود | مؤثر | حرج | كارثي | نادر | متوقع | محتمل | وارد | مؤكد |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | | | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | | | | |
| ١. حصر الأضرار المترتبة من الحروب. ٢. استصلاح الأضرار الناجمة من الحروب وإعادة تشغيل الخدمات من المركز الرئيسي للبيانات | | | | | إعادة تشغيل الخدمات عبر مركز الاستعادة عند الكوارث من خلال النسخ الاحتياطية. | | | | |

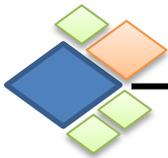


(٥)

| قائمة مخاطر الموارد البشرية المتوقع حدوثها والأماكن المرشحة لحدوث الخطر | | R1 |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| م | المخاطر | الأماكن المرشحة لحدوث الخطر |
| .٣٤ | عدم وجود توصيفات وظيفية دقيقة. | جميع الإدارات الأكاديمية والإدارية بالجامعة |
| .٣٥ | الاستقالات أو التسرب الوظيفي لأعضاء هيئة التدريس. | جميع الإدارات الأكاديمية والإدارية بالجامعة |
| .٣٦ | ضعف جودة العمل. | جميع الإدارات الأكاديمية والإدارية بالجامعة |
| .٣٧ | نقص الكفاءات الإدارية في بعض المواقع الهامة مثل مدراء إدارات الكليات. | جميع الإدارات الأكاديمية والإدارية بالجامعة |



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R2 | ١- عدم وجود توصيفات وظيفية دقيقة | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
| عميد شئون أعضاء هيئة التدريس. ت:- ----- | جامعة نجران المدينة الجامعية - نجران | ١. عدم وجود توصيف وظيفي دقيق لمنسوبي الجامعة. ٢. تداخل مسؤوليات و صلاحيات بعض الإدارات. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | |
| مدير شئون أعضاء هيئة التدريس و الموظفين. ت:----- | جميع الوحدات الأكاديمية و الإدارية بالجامعة | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر |
|  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ١. وضع نظام لجميع إجراءات العمل لمن تداخل المسؤوليات ٢. إعداد دليل توظيفي شامل لكل الإدارات بالجامعة |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| إعداد دليل للتوظيف و إجراءات العمل. | ١. تشكيل لجنة لتوصيف المهام و الصلاحيات و التفويضات لجميع إدارات الجامعة و منسوبيها ٢. تشكيل لجنة لتوحيد نظام الحوافز و المشاركة في أعمال اللجان و الأعباء التدريسية و الوظيفية لمنسوبي الجامعة. | |

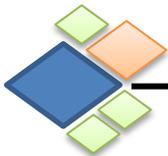


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

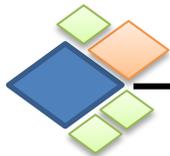
١. دراسة أسباب استقالة عضو هيئة التدريس
٢. علاج الأسباب التي دعت إلي الاستقالة إذا أمكن ذلك.
٣. توفير بديل فوري بمعرفة القسم للقيام بأعباء العضو المستقيل لحين تعيين عضو جديد.

إجراءات إزالة آثار الخطر

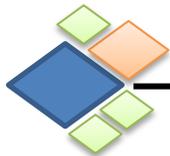
١. تشكيل لجنة من وكيل الجامعة و عميد شئون هيئة التدريس و عمداء الكليات لدراسة أسباب الاستقالات و وضع مقترحات بالحلول و رفعها إلي إدارة الجامعة
٢. وضع آلية لتشجيع و تحفيز أعضاء هيئة التدريس في كافة الأنشطة التعليمية و البحثية و خدمة المجتمع.



| R2 | | ٣- ضعف جودة العمل | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال عميد شئون أعضاء هيئة التدريس. ت:----- ----- | بيانات الموقع العام جامعة نجران المدينة الجامعية نجران | وصف الخطر الإهمال وعدم إنجاز المعاملات في وقتها و البطء في الإنجاز و عدم تحقيق أهداف الجامعة. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال مدير شئون أعضاء هيئة التدريس و الموظفين. ت:----- | مكان حدوث الخطر الوحدات الأكاديمية والإدارية بالجامعة | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
|  محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | <ol style="list-style-type: none"> ١. وضع سياسة جادة لتحفيز الموظفين. ٢. تطبيق سياسة الثواب و العقاب. ٣. نشر رسالة و أهداف الجامعة و الوحدة و قيمها لزيادة الإحساس بالمسئولية. ٤. عقد الاجتماعات الدورية من قبل المسؤولين مع الموظفين لتحفيزهم و تكريم المتميز منهم. | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر لا توجد | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| | | <ol style="list-style-type: none"> ٥. متابعة أداء الموظفين المتعلق خاصة المتعلق بالاتصالات الإدارية. ٦. رفع تقارير عن جودة الأداء إلي عميد شئون هيئة التدريس و الموظفين. ٧. تقدير الموظف الكفاء مادياً و معنوياً. | |



| R2 | | ٤- نقص الكفاءات الإدارية في بعض المواقع الهامة مثل مدراء إدارات الكليات | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| عميد شئون أعضاء هيئة التدريس. ت:----- ----- | جامعة نجران المدينة الجامعية نجران | عدم توافر القيادات ذات الكفاءات و المهارات الإدارية في بعض المواقع الرئيسية بالجامعة. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| مدير شئون أعضاء هيئة التدريس و الموظفين. ت:----- | الوحدات الأكاديمية والإدارية بالجامعة | <ol style="list-style-type: none"> 1. توفير برامج تدريبية إجبارية للطواقم الإداري طبقاً للاحتياجات الوظيفية. 2. تطبيق سياسة تحفيزية للموظفين بهدف الارتقاء بمهاراتهم القيادية. 3. وضع سياسة لاستقطاب الكفاءات الإدارية التي تحتاجها الجامعة. 4. ضرورة اعتماد الوظائف التعليمية و الإدارية المطلوبة. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | |
|  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | | |

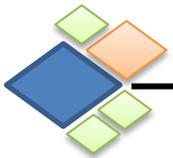


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

١. تدريب الإداريين علي الكفاءات و المهارات المطلوبة فوراً.
٢. تحديث خطة التدريب بناءً علي المستجدات و التغييرات.
٣. تشكيل لجنة علي مستوي الجامعة لتحديد الاحتياجات الوظيفية لجميع الوحدات الإدارية بالجامعة.
٤. الإعلان عن الوظائف الشاغرة و شروط شغلها.

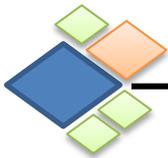
إجراءات إزالة آثار الخطر

لا يوجد

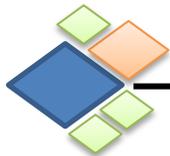


(٦)

| قائمة مخاطر الإعلام والصورة الذهنية المتوقع حدوثها والأماكن المرشحة لحدوث الخطر | | R1 |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|
| م | المخاطر | الأماكن المرشحة لحدوث الخطر |
| .٣٨ | مخاطر السمعة الأكاديمية | ادارة الجامعة |
| .٣٩ | مخاطر السمعة البحثية | كليات الجامعة |
| .٤٠ | مخاطر السمعة الادارية | مستشفى الجامعة |
| .٤١ | مخاطر متعلقة بالإعلام | - |



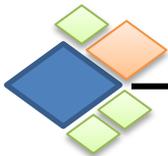
| R2 | | ١- مخاطر السمعة الأكاديمية | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية | وكالتي الجامعة للشؤون الأكاديمية والتطوير والجودة | وهي عبارة عن المخاطر المتعلقة بجودة التعليم وجودة المُخرجات وأساليب التقويم والتدريس ومنها: | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | ١. تدنى جودة البرامج وعدم مواكبتها لاحتياجات سوق العمل | |
| وكيل الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية جوال : | وكالة الجامعة للشؤون التعليمية والأكاديمية | ٢. قشل بعض برامج الجامعة في الحصول على الاعتماد الأكاديمي من الهيئة الوطنية NCAAA | |
| | | ٣. تدنى مستوى اعضاء هيئة التدريس في استخدام التكنولوجيا في التعليم | |
| | | ٤. تدنى نواتج تعلم البرامج | |
| | | ٥. تدنى التجهيزات والمرافق التعليمية | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
|  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ١. توفير التخصصات المطلوبة لسوق العمل. ٢. تدريب اعضاء هيئة التدريس على الاساليب الحديثة في التدريس واساليب التقويم. ٣. تبني معايير الهيئة الوطنية في عملية التعليم والتعلم. ٤. توفير مصار التعلم التي تعين على تحقيق نواتج تعلم البرامج. | |



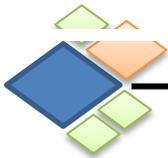
الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. وضع خطط مستقبلية للبرامج الضعيفة والتي تحتاج الى تطوير.
 ٢. الارتقاء بتعلم الإلكتروني داخل برامج الجامعة وتفعيل نظام Bb.
 ٣. التوجه نحو اعتماد برامج الجامعة من الهيئة الوطنية.
- ايقاف القبول بالبرامج التي لا يحتاجها سوق العمل



| R2 | ٢- مخاطر السمعة البحثية | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
| وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي | وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي | وهي عبارة عن المخاطر المتعلقة بجودة البحوث العلمية وجوده مخرجاتها وخدمتها للمجتمع، ومنها: |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | ١. قلة الدعم المادي للبحوث العلمية |
| وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي جوال: | وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي | ٢. عدم ارتباط البحوث باحتياجات المجتمع ٣. قلة البحوث المنشورة في مجالات علميه محكمة Impact factor ٤. السمعة غير الجيدة للبحوث نتيجة تدنى مخرجاتها. |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر |
|  |  | ٤. وضع آلية لتقييم أعضاء هيئة التدريس و مكافأة المتميزين. |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ٥. وضع نظام جيد وعادل للحوافز. ٦. تطبيق المساواة و العدل في الساعات التدريسية و الأعباء الوظيفية. |

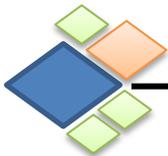


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

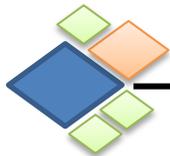
١. توفير الميزانيات الكافية لدعم الباحثين وطلاب الدراسات العليا
٢. تشجيع اعضاء هيئة التدريس على النشر الدولي ومساعدتهم ماديا.

إجراءات إزالة آثار الخطر

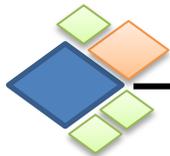
١. وضع خطط مستقبلية لخطة البحث العلمي لتفادي اوجه القصور
٢. عدم تمويل البحوث التي تثبت عدم جدواها
٣. تسجيل البحوث العلمية في Google scholar لمعرفة الاستشهادات العلمية لهذه البحوث كمؤشر لمعرفة مدى الاستفادة منها من عدمه.



| R2 | | ٣- مخاطر السمعة الإدارية | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| سعادة وكيل الجامعة | ادارة المتابعة والشؤون القانونية | وهي عبارة عن المخاطر المتعلقة ببعض التجاوزات الادارية والمنازعات وتأخير المعاملات للمستفيد، ومنها: ٨. عدم الشفافية والعدالة في التعامل مع المستفيد ٩. تداخل الصلاحيات. ١٠. عدم وجود هيكل تنظيمي لوحدات الجامعة الإدارية. ١١. عدم تحديد المهام الوظيفية لكل مسؤول. ١٢. الاخطاء الادارية المتكررة. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| سعادة وكيل الجامعة جوال: | ادارة المتابعة والشؤون القانونية | ١. تفعيل ادارة المتابعة بالجامعة. ٢. توضيح المهام والواجبات الوظيفية لكل جهة داخل الجامعة. ٣. انشاء نظام شفاف للشكاوى والمقترحات. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
|  |  | | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| ١. تفعيل ادارة المتابعة وتقاريرها الدورية. ٢. مراجعة المهام والاختصاصات وتحديد شكل إجرائي منعا للتداخل. ٣. اتخاذ الاجراءات النظامية ضد المقصر. | | ١. انشاء ادارة للشؤون القانونية بالجامعة. ٢. انشاء هيكل تنظيمي للجامعة. | |



| R2 | | ٤- مخاطر متعلقة بالإعلام | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام | إدارة العلاقات العامة والإعلام | ويقصد بها كل ما ينشر بخصوص الجامعة في وسائل الإعلام المختلفة ويؤثر على سمعتها، ومنها: | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | ٥. المساس بسمعته الجامعة بما يؤثر على صورتها الذهنية في المجتمع الداخلي والخارجي للجامعة. | |
| مدير إدارة العلاقات العامة والإعلام جوال: | إدارة العلاقات العامة والإعلام | ٦. تضارب المعلومات المنشورة حول الجامعة. ٧. عدم وجود اليه واضحة حول المعلومات المغلوطة المنشورة حول الجامعة. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
|  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ١. انشاء وحدة للاتصال تكون ضمن الهيكل التنظيمي لإدارة العلاقات العامة والإعلام. ٢. تحديد متحدث أكاديمي رسمي للجامعة. | |

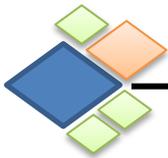


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

١. عقد اجتماع لإدارة الاتصال بحضور الشئون القانونية بالجامعة وممثل للجهة التي نشرت اخبار مغلوطة عن الجامعة.
٢. حصر المادة الإعلامية التي تهدد سمعة الجامعة بشكل مباشر او غير مباشر.
٣. تكليف ادارة الاتصال لإعداد خطة الرد المقترحة وعرضها على معالي مدير الجامعة
٤. نشر ماده اعلامية للرد على هذه المغالطات.
٥. كلمه المتحدث الرسمي للجامعة دون تعرض أي قياده من قيادات الجامعة لوسائل الاعلام الا من خلال متحدثها الرسمي.

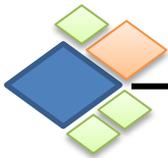
إجراءات إزالة آثار الخطر

١. تكليف ادارة الاتصال بمتابعه المواد الإعلامية التي تنشر عن الجامعة.
٢. الشفافية فى اعلان الجامعة حول ما ينشر عنها.
٣. تقرير تفصيلي عن كافة الاجراءات التي اتخذت لمعالجة الخطر وازالته.

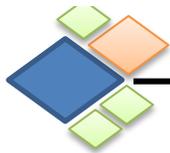


(٧)

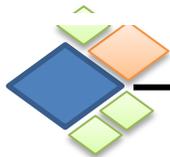
| قائمة المخاطر المالية المتوقع حدوثها والأماكن المرشحة لحدوث الخطر | | R1 |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------|
| م | المخاطر | الأماكن المرشحة لحدوث الخطر |
| .٤٢ | خفض الدعم الحكومي للجامعة. | ادارة الجامعة - الإدارة العامة للشؤون المالية |
| .٤٣ | عدم توافر السيولة. | ادارة الجامعة - الإدارة العامة للشؤون المالية |



| R2 | | ١- خفض الدعم الحكومي للجامعة | |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| معالي مدير الجامعة هاتف: _____ | ادارة الجامعة - المدينة الجامعية نجران | انخفاض حصة الدعم الحكومي و الذي يعتبر المصدر الأساسي و الرئيسي لتمويل الجامعة نتيجة التغيرات الاقتصادية مثل انخفاض سعر البترول و الحروب. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| المشرف العام علي الشؤون المالية بالجامعة هاتف: _____ | إدارة الجامعة - إدارة الشؤون المالية | ٤. البحث عن مصادر تمويل غير حكومية. ٥. إنشاء أوقاف للجامعة. ٦. الاستفادة من رجال الأعمال في المنطقة وخاصة خريجي الجامعة. ٧. تسويق الأبحاث العلمية. ٨. تقديم الاستشارات و الخدمات المجتمعية مقابل أجر. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | |
| | | | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | | |
| لا يوجد | ١. قاف المشروعات و البرامج الجديدة التي لم يتم الاتفاق عليها. ٢. الترشيح في المصروفات الإدارية و التشغيلية. ٣. تخفيض ميزانيات البرامج و الإدارات وقصر المصروفات علي الأشياء الرئيسية. | | |

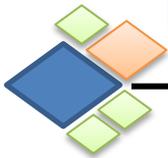


| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| R2 | | ٢- عدم توافر السيولة | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| معالي مدير الجامعة هاتف: _____ | إدارة الجامعة | عدم كفاءة إدارة السيولة المالية وتجاوز الاعتمادات والتكاليف. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| المشرف العام علي الشؤون المالية بالجامعة هاتف: _____ | إدارة الشؤون المالية | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
|  |  | <p>٣. الالتزام الدقيق بأوجه الصرف حسب بنود اللائحة المالية.</p> <p>٤. تطوير النظام المحاسبي و استخدام نظام محاسبي دقيق لمراقبة أوجهالصرف.</p> | |
| <p>مؤثر محدود ضئيل</p> | <p>مؤكد</p> | | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| لا يوجد | | <p>١. تحديد المشروعات و البنود التي تعاني من نقص في السيولة و الفترات الزمنية لها.</p> <p>٢. عمل جدولة لتغطية الالتزامات الضرورية خلال الفترات الزمنية المحددة.</p> <p>٣. ترشيد الالتزامات المالية و عمل المناقلات بناءً علي الاحتياجات الأساسية.</p> | |

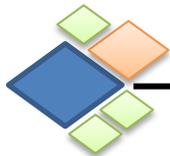


(٨)

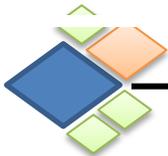
| R1 | | قائمة المخاطر القانونية المتوقع حدوثها والأماكن المرشحة لحدوث الخطر |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| م | المخاطر | الأماكن المرشحة لحدوث الخطر |
| ٤٤. | ضعف وعي منسوبي الجامعة بحقوقهم وواجباتهم. | جميع الكليات ووحدات الجامعة وإداراتها |
| ٤٥. | ضعف الصلاحيات الممنوحة للإدارة القانونية في مراجعة القرارات الصادرة من وحدات وإدارات الجامعة للتأكد من توافقها مع اللوائح المنظمة. | جميع الكليات ووحدات الجامعة وإداراتها |
| ٤٦. | السماح للمتعاقدين مع الجامعة بمباشرة مهامهم قبل الإبرام النهائي للعقود. | الكليات وجميع وحدات الجامعة |
| ٤٧. | إبتعات الموظفين أو تدريبهم قبل انتهاء سنة التجربة. | |
| ٤٨. | محدودية صلاحيات مجالس الأقسام والكليات ومركزية اتخاذ القرارات المتعلقة بهم. | إدارة الجامعة وكلياتها المختلفة |
| ٤٩. | ظاهرة الغش لدى بعض الطلاب | كليات الجامعة |
| ٥٠. | الانتحالات الأكاديمية | كليات الجامعة |
| ٥١. | عدم وجود لوائح تحدد بوضوح صلاحيات الأفراد عند عقد الاتفاقات وإبرام العقود الملزمة للجامعة. | |
| ٥٢. | استخدام شعار الجامعة بطريقة غير نظامية. | إدارة الجامعة – جميع وحدات الجامعة |
| ٥٣. | عدم إشراك الإدارة القانونية بالجامعة في صياغة القرارات ومشروعات اللوائح والقواعد القانونية. | |
| ٥٤. | تضارب المصالح واستغلال النفوذ. | الكليات الوحدات الإدارية بالجامعة |
| ٥٥. | رفع قضايا ضد الجامعة. | |
| ٥٦. | عدم الإشراف على عقود الانشاءات لمراقبة سلامة وجود المنشآت | جميع مباني الجامعة |



| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| R2 | | ١- ضعف وعي منسوبي الجامعة بحقوقهم وواجباتهم. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| | جامعة نجران | عدم معرفة اللوائح والأنظمة الخاصة بالحقوق والواجبات مما ينتج عنه عدم وعي أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب بحقوقهم وواجباتهم. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| | جميع الكليات ووحدات الجامعة وإداراتها | ٤. بث الوعي بالأنظمة والقوانين بكل الوسائل المختلفة بالجامعة. ٥. إقامة ندوات وورش عمل لكل منسوبي الجامعة. ٦. تسليم كتيبات ونشرات عن الأنظمة واللوائح بالجامعة. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| | | تزويد منسوبي الجامعة باللوائح الخاصة بهم. | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | إجراءات إزالة آثار الخطر | |
| الزام منسوبي الجامعة بالإطلاع على اللوائح التي تنص حقوقهم وواجباتهم وتوقيعه على تعهد بالعلم مما يلزمه بتحمل العقوبات في حال الاخلال بها. | | | |



| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R2 | ٢- ضعف الصلاحيات الممنوحة لإدارة القانونية في مراجعة القرارات الصادرة من وحدات وإدارات الجامعة للتأكد من توافقها مع اللوائح المنظمة. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
| | جامعة نجران | -عدم الالتزام بعرض القرارات الصادرة من وحدات الجامعة وإداراتها على الإدارة القانونية لمراجعتها والتأكد من توافقها مع اللوائح القانونية. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | |
| مدير عام الشؤون القانونية | جميع الكليات ووحدات الجامعة وإداراتها | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر |
|  |  | |
| ضئيل | مؤكد | ٤. توسيع صلاحيات الادارة القانونية لتشمل مراجعة أي قرار أو لائحة أو قواعد قانونية أو مذكرة تفاهم للتأكد من توافقها مع اللوائح القانونية. |
| محدود | نادر | ٥. الكتابة إلى جهات إصدار القرار بضرورة عدم إصدار أي قرار إداري أو لائحة أو اتفاقية إلا بعد الرجوع للإدارة القانونية. |
| مؤثر | متوقع | ٦. التأكيد على التعاون بين وحدات الجامعة كافة والإدارة القانونية. |
| حرج | محمّل | |
| كارثي | وارد | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر |
| ضئيل | مؤكد | ١. الكتابة الفورية للجهة التي أصدرت القرار بضرورة عدم إصدار أي قرار إداري أو لائحة إلا بعد الرجوع للإدارة القانونية. |
| محدود | نادر | ٢. ابلاغ صاحب الصلاحية بذلك. |
| مؤثر | متوقع | |
| حرج | محمّل | |
| كارثي | وارد | |



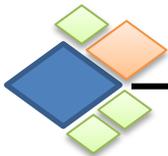
| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| R2 | | ٣-السماح للمتعاقدين مع الجامعة بمباشرة مهامهم قبل الابرام النهائي للعقود. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| | جامعة نجران | عدم وعي بعض وحدات الجامعة بما يترتب بما يترتب على ذلك من حقوق والتزامات وأثار قانونية. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| | الكليات وجميع وحدات الجامعة | ١. ابلاغ الموظف بعدم مباشرة العمل إلا بعد توقيع العقد. ٢. التعميم على وحدات الجامعة بعدم توظيف أي شخص إلا بعد توقيع العقد عن طريق الادارة المختصة. ٣. سرعة إنهاء إجراءات توقيع العقد مع الشخص المراد توظيفه حتى لا يترتب على ذلك آثار قانونية. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
|  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ١. إبلاغ الشخص المعني بالتوقف عن العمل فوراً. ٢. التعميم على وحدات الجامعة بعدم توظيف أي شخص إلا بعد توقيع العقد عن طريق الادارة المختصة. | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| سرعة إنهاء إجراءات توقيع العقد مع الشخص المراد توظيفه حتى لا يترتب على ذلك آثار قانونية. | | ١. إبلاغ الشخص المعني بالتوقف عن العمل فوراً. ٢. التعميم على وحدات الجامعة بعدم توظيف أي شخص إلا بعد توقيع العقد عن طريق الادارة المختصة. | |



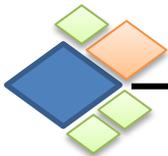
| | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----|-------|------|-------|-------|------|------|
| R2 | | ٤- إبتعاث الموظفين أو تدريبهم قبل انتهاء سنة التجربة. | | | | | | | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | | | | | | | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | | | | | | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | |
| ضئيل | محدود | مؤثر | حرج | كارثي | نادر | متوقع | محتمل | وارد | مؤكد |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | | | | | | | |



| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| R2 | | ٥- محدودة صلاحيات مجالس الأقسام والكليات ومركزية اتخاذ القرارات المتعلقة بهم. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| | جامعة نجران | تقليص صلاحيات مجالس الأقسام والكليات ومركزية اتخاذ القرارات المتعلقة بهم. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| | إدارة الجامعة وكلياتها المختلفة | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
|  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | التقليل من مركزية التدخل في صلاحيات مجالس الأقسام والكليات والقرارات المتعلقة بهم وتفعيل دور مجالس الكليات والأقسام. | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| تطبيق الأنظمة واللوائح الخاصة بمجالس الكليات والأقسام. | | ١. بلاغ سعادة وكيل الجامعة للشئون التعليمية والأكاديمية بأي مخالفات تحدث في هذا الإطار. ٢. تطبيق الأنظمة واللوائح الخاصة بمجالس الكليات والأقسام. | |



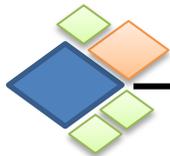
| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R2 | | ٦- ظاهرة الغش لدى بعض الطلاب | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | | وصف الخطر |
| | ادارة الجامعة - المدينة الجامعية نجران | | يؤدي عدم التوعية الطلابية وإطلاعهم على لائحة تأديب الطلاب إلى ظاهرة الغش لدى بعض الطلاب. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| | كليات الجامعة | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | سياسة درء الخطر |
|  محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | | ١. توعية الطلاب باللوائح والأنظمة خصوصا لائحة تأديب الطلاب. ٢. التطبيق الفعلي للائحة للحد من هذه الظاهرة. ٣. تشديد المراقبة في لجان الأختبارات. |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| تطبيق اللوائح والإجراءات المقررة في هذا الشأن للحد من هذه الظاهرة. | | التطبيق الفوري للوائح والانظمة المنصوص عليها عند ضبط حالات الغش. | |



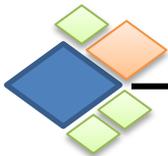
٧- الانتحالات الأكاديمية

R2

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
| | جامعة نجران | عدم تطبيق الأنظمة الصارمة تجاه الانتحالات الأكاديمية وانتهاك حقوق الملكية الفكرية. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | |
| | كليات الجامعة | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر |
|  <p>مؤثر محدود ضئيل</p> |  <p>نادر متوقع محتمل وارد مؤكد</p> | <ol style="list-style-type: none"> عرض أي موضوع على المجلس العلمي. إلغاء الموافقة على الموضوع من المجلس العلمي بعد اكتشاف الانتحالات. |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر |
| <ol style="list-style-type: none"> تطبيق اللوائح والأنظمة الصارمة تجاه صاحب الواقعة. عدم قبول أي طلب من المتقدم الذي سبق إحالته للجنة التأديب بسبب الانتحالات العلمية وانتهاكات حقوق الملكية الفكرية. إبلاغ ذلك لعمادة البحث العلمي والمراكز البحثية. | | <ol style="list-style-type: none"> الرفع لمعالي الجامعة بالواقعة . تشكيل لجنة للتأكد من صحة الموضوع . الرفع لمعالي مدير الجامعة عن تقرير اللجنة. إحالة صاحب العلاقة إلى اللجنة التأديبية. |



| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| R2 | ٨- عدم وجود لوائح تحدد بوضوح صلاحيات الأفراد عند عقد الاتفاقات وإبرام العقود الملزمة للجامعة. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر |
|  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ٩. |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| | | ٧. |



٩- استخدام شعار الجامعة بطريقة غير نظامية.

R2

وصف الخطر

عدم وجود أنظمة كافية تحمي شعار الجامعة وتعاقب كل من يحاول استخدام بدون أخذ موافقتها.

بيانات الموقع العام

الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال

مكان حدوث الخطر

الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال

إدارة الجامعة – جميع وحدات الجامعة

سياسة درء الخطر

١. تحديد الجهة المخولة بالسماح باستخدام اسم الجامعة وشعارها في أي موضوع.
٢. التعميم من قبل صاحب الصلاحية على وحدات الجامعة كافة بعدم استخدام شعار الجامعة إلا بعد الموافقة منه.

احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية

مستوى تأثير الخطر حال حدوثه

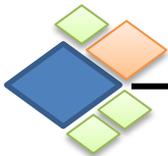


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

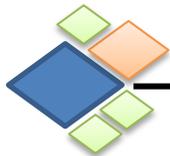
إيقاف العمل فوراً باستخدام الشعار.

إجراءات إزالة آثار الخطر

١. معرفة كيفية استخدام الشعار.
٢. دراسة الشعار دراسة قانونية.
٣. الرفع لصاحب الصلاحية بذلك.



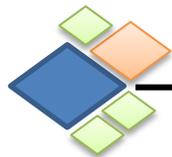
| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| R2 | | ١٠ - عدم إشراك الإدارة القانونية بالجامعة في صياغة القرارات ومشروعات اللوائح والقواعد القانونية. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| | | لجوء بعض وحدات الجامعة إلى جهات قانونية أخرى مما يتعارض مع الأنظمة واللوائح. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| مدير عام الإدارة القانونية - صاحب الصلاحية | | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #008000; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #ffff00; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #ff8c00; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #ff0000; margin-right: 5px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي </div> | <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #008000; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #ffff00; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #ff8c00; margin-right: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #ff0000; margin-right: 5px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> نادر متوقع محتمل وارد مؤكد </div> | <ol style="list-style-type: none"> ١. أن تمارس الإدارة القانونية المهام المناطة بها. ٢. الا يصدر أي قرار أو لائحة أو قواعد قانونية أو مذكرة تفاهم إلا بعد مراجعتها من الإدارة القانونية. ٣. الكتابة إلى الجهة التي أصدرت القرار بضرورة عدم إصدار أي قرار إداري أو لائحة أو إتفاقية إلا بعد الرجوع إلى الإدارة القانونية. ٤. إبلاغ صاحب الصلاحية بذلك. ٥. التعاون بين كافة وحدات الجامعة والإدارة القانونية. | |



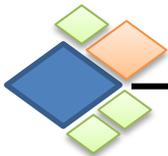
الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

١. التعميم على كافة وحدات الجامعة من قبل صاحب الصلاحية لضرورة أخذ رأي الإدارة القانونية بضرورة إبلاغ الإدارة القانونية.
٢. التعاون بين كافة وحدات الجامعة والإدارة القانونية.

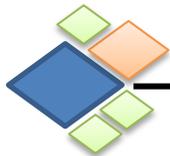
إجراءات إزالة آثار الخطر



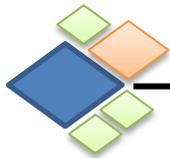
| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| R2 | | ١١- تضارب المصالح واستغلال النفوذ. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| | جامعة نجران | خطر تضارب المصالح وعدم تفعيل الرقابة الذاتية. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| | الكليات الوحدات الإدارية بالجامعة | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
|  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ١. التنبيه على منسوبي الجامعة اللذين تسمح مناصبهم بوجود علاقات تسمح بوجود شبيهة لتضارب المصالح بتوضيح ذلك كتابة. ٢. التأكد من علاقة الأشخاص ببعضهم البعض ٣. دراسة مدى تأثير ذلك على الأداء المهني / الوظيفي | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| إيقاف صاحب المصلحة | | إبلاغ صاحب الصلاحية بذلك | |



| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| R2 | | ١٢- رفع قضايا ضد الجامعة. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| | | تقصير أم إهمال بعض جهات الجامعة يؤدي احيانا إلى رفع قضايا ضدها. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | سياسة درء الخطر |
|  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ١. بث الوعي بالأنظمة والقوانين في الجامعة. ٢. التأكد من أن القرارات المتخذة في الجامعة قانونية. ٣. محاولة التفاهم مع رافع القضية لحل الأمر قبل الرفع للمحكمة. | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| ١. صدور حكم قضائي في الدعوة. ٢. الاعتراض على الحكم في حال كان ضد الجامعة. ٣. - الكتابة لصاحب الصلاحية بانتهاء القضية. | | ١. الكتابة للجهة المسئولة. ٢. إعداد رد الجامعة مكتوبا. ٣. متابعة القضية في الجهات القضائية والترافع عنها. | |

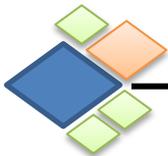


| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| R2 | | ١٣- عدم الاشراف على عقود الانشاءات لمراقبة سلامة وجودة المنشئات | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| | جامعة نجران | تفعيل دور الجامعة (إدارة المشاريع) في الرقابة على سلامة وجودة الإنشاءات. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| | جميع مباني الجامعة | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
|  ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ١. متابعة الجامعة (إدارة المشاريع) جودة المباني ومواد البناء. ٢. الاشراف على صيانة المباني. ٣. التوقيع مع شركات عالمية للتصميم والإشراف والبناء الهندسي. | |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| التوقيع مع شركات معروفة في التصميم والأشراف والبناء الهندسي المتميز | | دراسة واقع المباني الحديثة هندسيا والتأكد من جودتها وسلامتها. | |

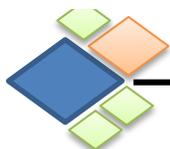


(٩)

| R1 | | قائمة مخاطر الحد الجنوبي المتوقع حدوثها والأماكن المرشحة لحدوث الخطر |
|-----|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| م | المخاطر | الأماكن المرشحة لحدوث الخطر |
| .٥٧ | سقوط مقذوفات على المدينة الجامعية | جميع منشآت الجامعة (كليات، عمادات، إدارات، مستشفى الجامعة) |
| .٥٨ | أعمال تخريبية داخل المدينة الجامعية | جميع مباني الجامعة (كليات، عمادات، إدارات، مستشفى الجامعة) |
| .٥٩ | نشوب حرب برية | جميع مباني الجامعة (كليات، عمادات، إدارات، مستشفى الجامعة) |
| .٦٠ | إعلان الطوارئ وتعليق الدراسة | جميع مباني الجامعة (كليات، عمادات، إدارات، مستشفى الجامعة) |



| R2 | | ١- سقوط مقذوفات على المدينة الجامعية | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| مدير إدارة السلامة والأمن الجامعي أ. محمد الحارثي هاتف: ١١١٨١٧١ | جميع منشآت الجامعة (كليات، عمادات، إدارات، مستشفى الجامعة) | نظراً لموقع مدينة نجران الحدودي مع دولة اليمن، وقربها من مدينة صعدة معقل الحوثيين، فإنها تتعرض لسقوط مقذوفات عشوائية، قد تطل المدينة الجامعية. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر | |
| مدير إدارة الكلية أو العمادة | جميع منشآت الجامعة (كليات، عمادات، إدارات، مستشفى الجامعة) | ١. التأكد من توفر مخارج أمانة بجميع مباني الجامعة. ٢. تحديد نقاط تجمع أمانة لكل مجموعة من الكليات. ٣. تركيب أجهزة للإنذار المبكر وصيانتها دورياً. ٤. توفير وحدة دفاع مدني بالمدينة الجامعية. | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | | |
|  |  | | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | | |

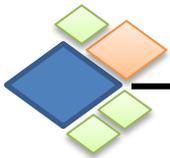


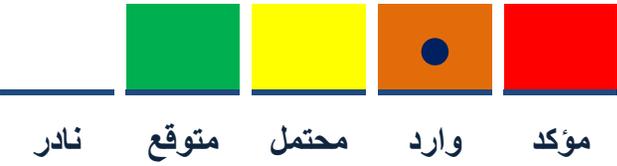
الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

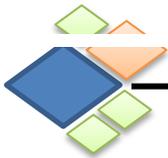
١. إعلان حالة الطوارئ بالمدينة الجامعية.
٢. الاتصال بوحدة الدفاع المدني بالجامعة.
٣. إعلان حالة الطوارئ بالمستشفى الجامعي.
٤. البحث عن مخرج آمن ومساعدة الطلاب في سلوكه.
٥. تعليق الدراسة.

إجراءات إزالة آثار الخطر

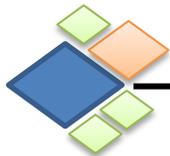
١. استخدام مسارات الخروج الآمن الموصي بها في حالات الطوارئ والمخاطر.
٢. التنبيه على المتواجدين بالمبنى سلوك المخارج الآمنة.



| R2 | ٢- أعمال تخريبية داخل المدينة الجامعية | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال مدير إدارة السلامة والأمن الجامعي أ. محمد الحارثي هاتف: ١١١٨١٧١ | بيانات الموقع العام جميع منشآت الجامعة (كليات، عمادات، إدارات، مستشفى الجامعة) | وصف الخطر تعرض المدينة الجامعية لبعض الأعمال التخريبية من قبل بعض الأشخاص الموالين للميليشيات الانقلابية في اليمن، مثل زرع بعض العبوات الناسفة أو تفخيخ بعض السيارات، أو التسبب في اندلاع بعض الحرائق بمنشآت الجامعة. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال مدير إدارة الكلية أو العمادة | مكان حدوث الخطر جميع مباني الجامعة (كليات، عمادات، إدارات، مستشفى الجامعة) | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر |
|  |  | <ol style="list-style-type: none"> تفتيش جميع السيارات على بوابات الجامعة الخارجية، واستجلاب الأجهزة الالكترونية الحديثة المخصصة لذلك. تحديد نقاط تجمع أمانة لكل مجموعة من الكليات. توفير وحدة دفاع مدني بالمدينة الجامعية. |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> استخدام مسارات الخروج الآمن الموصي بها في حالات الطوارئ والمخاطر. التنبيه على المتواجدين بالمبنى سلوك المخارج الآمنة. | <ol style="list-style-type: none"> إعلان حالة الطوارئ بالمدينة الجامعية. الاتصال بوحدة الدفاع المدني بالجامعة. اعلان حالة الطوارئ بالمستشفى الجامعي. البحث عن مخرج آمن ومساعدة الطلاب في سلوكه. | |



| R2 | | ٣- نشوب حرب برية | |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر | |
| مدير إدارة السلامة والأمن الجامعي أ. محمد الحارثي هاتف: ١١١٨١٧١ | جميع مباني الجامعة (كليات، عمادات، إدارات، مستشفى الجامعة) | نتيجة الأحداث الجارية في دولة اليمن، ونظراً لموقع مدينة نجران الحدودي معها، وما تشهده حدود المدينة من محاولات لتسلل بعض أفراد الميليشيات الانقلابية، ومحاولات اختراق الحدود، فقد تنشوب حرب برية، وما يترتب على ذلك من أحداث عسكرية وحربية قد تطال المدينة الجامعية. | |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | | |
| مدير إدارة الكلية أو العمادة | جميع مباني الجامعة (كليات، عمادات، إدارات، مستشفى الجامعة) | | |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | سياسة درء الخطر | |
| ضئيل محدود مؤثر حرج كارثي | نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | <ol style="list-style-type: none"> التأكد من توفر مخارج آمنة بجميع مباني الجامعة. تحديد نقاط تجمع آمنة لكل مجموعة من الكليات. تركيب أجهزة للإنذار المبكر وصيانتها دورياً. توفير وحدة دفاع مدني بالمدينة الجامعية. | |

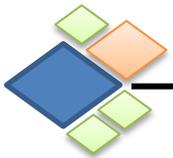


الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر

١. تعليق الدراسة فوراً.
٢. إعلان حالة الطوارئ بالمدينة الجامعية.
٣. إخلاء المدينة الجامعية من جميع منسوبيها.
٤. إعلان حالة الطوارئ بالمستشفى الجامعي.
٥. البحث عن مخرج آمن ومساعدة الطلاب في سلوكه.

إجراءات إزالة آثار الخطر

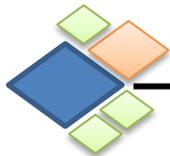
١. تعليق الدراسة.
٢. استخدام مسارات الخروج الآمن الموصي بها في حالات الطوارئ والمخاطر.



٤- إعلان الطوارئ وتعليق الدراسة

R2

| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | بيانات الموقع العام | وصف الخطر |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| معالي مدير الجامعة أ.د. محمد بن إبراهيم الحسن هاتف:.... | جميع مباني الجامعة (كليات، عمادات، إدارات، مستشفى الجامعة) | نتيجة الأحداث الجارية في دولة اليمن، وما تتعرض له مدينة نجران من سقوط مقذوفات عشوائية، ومحاولات للتسلل واختراق الحدود، فقد يتم إعلان الطوارئ وتعليق الدراسة بالمدينة الجامعية في أي وقت. |
| الشخص المسؤول ووسيلة الاتصال | مكان حدوث الخطر | سياسة درء الخطر |
| عميد الكلية أو العمادة أو مدير الإدارة أو من ينوب عنه | جميع مباني الجامعة (كليات، عمادات، إدارات، مستشفى الجامعة) | ١. توفير أنظمة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد. ٢. تدريب أعضاء هيئة التدريس على أنظمة التعلم الإلكتروني. ٣. تدريب الطلاب على أنظمة التعلم الإلكتروني المختلفة. |
| مستوى تأثير الخطر حال حدوثه | احتمالية حدوث الخطر تحت الظروف الحالية | الإجراءات الفورية حال حدوث الخطر |
|  محدود مؤثر حرج كارثي |  نادر متوقع محتمل وارد مؤكد | ١. تعليق الدراسة. ٢. إخلاء المدينة الجامعية من جميع منسوبيها إذا تتطلب الأمر. ٣. إنشاء قنوات اتصال إلكترونية فعالة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب. |
| إجراءات إزالة آثار الخطر | | |
| ١. نشر البدائل التعليمية الإلكترونية على موقع الجامعة. ٢. التأكد من تزويد جميع الطلاب باسم المستخدم والرقم السري لحسابه على موقع الجامعة. ٣. إنشاء قنوات اتصال إلكترونية فعالة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب. | | |



ملفات

