



الجامعة العربية المفتوحة
Arab Open University

خطة إدارة المخاطر بالجامعة العربية المفتوحة

المملكة العربية السعودية

(٢٠٢٠/٢٠٢١ - ٢٠٢٤/٢٠٢٥)م

إعداد

لجنة إدارة المخاطر بالجامعة العربية المفتوحة.

الفهرس:

| | |
|----|---|
| ٣ | خطة إدارة المخاطر بالجامعة العربية المفتوحة..... |
| ٣ | مقدمة:..... |
| ٣ | تعريف إدارة المخاطر:..... |
| ٣ | قسم إدارة المخاطر في الجامعة العربية المفتوحة:..... |
| ٣ | دور قسم إدارة المخاطر في حماية أصول الجامعة (البشرية-المادية-المالية):..... |
| ٤ | قياس المخاطر في الجامعة العربية المفتوحة:..... |
| ٤ | أهداف قياس المخاطر:..... |
| ٤ | منهجية الجامعة في إدارة المخاطر:..... |
| ٧ | المخاطر الصحية..... |
| ٧ | الخطر: الاختناقات التنفسية..... |
| ٩ | الخطر: العدوى من الأوبئة وانتشار الأمراض..... |
| ١١ | الخطر: مخاطر الصحة العامة والأمراض المزمنة..... |
| ١٤ | الخطر: خطر التسمم الغذائي..... |
| ١٦ | مخاطر الوثائق والمعلومات..... |
| ١٦ | الخطر: الفيروسات..... |
| ١٨ | الخطر: خطر الدخول غير المصرح به..... |
| ٢٠ | الخطر: خطر استخدام النسخ غير الأصلية من البرامج..... |
| ٢٢ | الخطر: خطر الإختراق..... |
| ٢٤ | الخطر: خطر التعديل غير المصرح به للبيانات أو المعلومات..... |
| ٢٦ | الخطر: أعطال الأجهزة والبرامج..... |
| ٢٨ | الخطر: سرقة الأجهزة والملحقات..... |
| ٣٠ | المخاطر القانونية..... |
| ٣٠ | الخطر: عدم وعي اعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة بحقوقهم وواجباتهم..... |
| ٣٢ | الخطر: رفع قضايا ضد الجامعة..... |
| ٣٤ | الخطر: خطر انتهاك الحقوق الفكرية..... |
| ٣٦ | الخطر: خطر فقدان الوثائق لعدم تأمين الحماية اللازمة للمحافظة عليها..... |
| ٣٨ | الخطر: ظاهرة الغش لدى الطلبة..... |

| | |
|----|---|
| ٤١ | مخاطر السمعة..... |
| ٤١ | الخطر: مخاطر السمعة الأكاديمية..... |
| ٤٣ | الخطر: مخاطر السمعة البحثية..... |
| ٤٥ | الخطر: مخاطر الاعلام..... |
| ٤٧ | الخطر: مخاطر السمعة الإدارية..... |
| ٤٩ | مخاطر الحريق..... |
| ٤٩ | الخطر: حريق ناتج من سوء تخزين مواد قابلة للاشتعال..... |
| ٥١ | الخطر: خطر عدم وجود أجهزة للحماية من الحريق في بعض مباني الجامعة..... |
| ٥٣ | الخطر: حريق ناتج عن سوء تطبيق شروط السلامة في القاعات والمعامل..... |
| ٥٥ | المخاطر المالية..... |
| ٥٥ | الخطر: خطر انخفاض الموارد المالية الذاتية للجامعة..... |
| ٥٧ | الخطر: خطر إدارة الأصول والموارد المالية..... |
| ٥٩ | مخاطر الموارد البشرية..... |
| ٥٩ | الخطر: خطر عدم المعرفة بالحقوق والواجبات بالنسبة للطلاب..... |
| ٦١ | الخطر: مخاطر عدم وضوح سياسات الموارد البشرية في الجامعة..... |
| ٦٣ | الخطر: مخاطر التسرب الوظيفي..... |
| ٦٥ | المخاطر الطبيعية..... |
| ٦٥ | الخطر: خطر الأمطار والسيول..... |
| ٦٧ | الخطر: العواصف والغبار..... |
| ٦٩ | مخاطر المنشآت والمرافق..... |
| ٦٩ | الخطر: التوصيلات والتمديدات الكهربائية..... |
| ٧١ | الخطر: تصدعات المباني..... |
| ٧٣ | الخطر: خطر انقطاع التيار الكهربائي..... |

خطة إدارة المخاطر بالجامعة العربية المفتوحة

مقدمة:

إن من الأمور الهامة التي ظهرت مؤخراً وجود خطط محكمة لمواجهة وإدارة المخاطر بمختلف جوانبها وآثارها ومسبباتها. ونظراً لضرورة وجود خطة لإدارة المخاطر بالجامعة العربية المفتوحة بالمملكة العربية السعودية ، وكون وجود هذه الخطة شرطاً أساسياً للحصول على الاعتماد الأكاديمي وجزء لا يتجزأ من الممارسات المتعلقة بالجودة والاعتماد المحلي والدولي فقد ارتأت الجامعة وضع هذه الخطة موضع التنفيذ والاعتماد عليها كمرجع أساسي لمواجهة مختلف جوانب المخاطر المحتملة.

لذا فقد تم تشكيل لجنة من المختصين في إدارة المخاطر وكانت هذه الخطة إحدى نتائج هذه اللجنة الموقرة والتي اعتمدت في إعدادها على أفضل الممارسات في هذا المجال.

تعريف إدارة المخاطر:

إدارة المخاطر هو علم وفن الاستفادة من دروس الماضي في التقليل من المخاطر الحالية والمستقبلية المتوقعة. كما أنها إدارة للأفراد والعمليات أثناء وقوع المخاطر وقياس تلك المخاطر وتحديد آثارها.

قسم إدارة المخاطر في الجامعة العربية المفتوحة:

يهدف القسم إلى نشر ثقافة التوعية بالمخاطر، ودمج كل المعنيين في عملية إدارة المخاطر اليومية، وتشجيع موظفي وطلاب الجامعة على تبني ثقافة إدارة المخاطر وذلك لتحسين سمعة وأصول الجامعة.

دور قسم إدارة المخاطر في حماية أصول الجامعة (البشرية-المادية-المالية):

- الوقاية من الحوادث السلبية بواسطة التدريب والتعليم والمراقبة.
- التعاقد مع شركات التأمين في تأمين أصول الجامعة.
- التعامل بإنصاف ومسؤولية مع القضايا والمطالب الإدارية.
- تقديم المشورة للإدارة العليا بشأن كيفية توفير أفضل حماية من المخاطر المستقبلية وبما يتوافق مع الخطط الاستراتيجية للجامعة.

قياس المخاطر في الجامعة العربية المفتوحة:

قياس المخاطر هي مهمة تحديد كمية تلك المخاطر والإبلاغ عنها ، وهي عملية ضرورية لدعم إدارة المخاطر. والهدف من قياس المخاطر هو إيجاد نظرة واقعية لما قد يحدث في المستقبل وتحديد الإجابة على السؤال: هل سوف تريح الجامعة أم تخسر؟

أهداف قياس المخاطر:

- 1- كشف الأخطار غير المتوقعة التي تواجه الجامعة.
- 2- فهم المخاطر وسهولة اكتشافها وإصدار تقرير فعال وواضح بالمخاطر.
- 3- محاولة فهم وكشف المخاطر غير المعروفة وغير المتوقعة والتي من الممكن أن تكون صعبة الفهم والكشف.

منهجية الجامعة في إدارة المخاطر:

- تحديد أهم المخاطر الكبيرة الناجمة عن العمليات بشكل مستمر.
- إعطاء الأولوية للمخاطر بناءً على احتمال حدوثها وتأثيرها المحتمل.
- تطبيق استراتيجيات للحد من المخاطر.
- مراقبة فعالية جهود إدارة المخاطر.

المخاطر الصحية:

- الاحتناقات التنفسية.
- العدوى من الأوبئة وانتشارها.
- مخاطر الصحة العامة والأمراض المزمنة.
- التسمم الغذائي.

مخاطر الوثائق والمعلومات:

- الاختراق.
- الفيروسات.
- الدخول غير المصرح به.
- استخدام النسخ غير الأصلية في البرامج والتطبيقات.
- التعديل غير المصرح به على البيانات والمعلومات.
- أعطال الأجهزة والبرامج.

- سرقة الأجهزة والملحقات.

المخاطر القانونية:

- عدم وعي أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة بحقوقهم وواجباتهم.
- رفع القضايا ضد الجامعة.
- انتهاك الحقوق الفكرية.
- فقدان الوثائق لعدم توفير الحماية الكافية للمحافظة عليها.
- ظاهرة الغش لدى الطلبة.

مخاطر السمعة:

- السمعة الأكاديمية.
- السمعة البحثية.
- الخطر المتعلق بالإعلام.
- السمعة الإدارية.

مخاطر الحريق:

- حريق ناتج من سوء تخزين مواد قابلة للاشتعال.
- حريق ناتج من سوء تطبيق شروط السلامة في القاعات والمعامل.
- خطر عدم وجود أجهزة للحماية من الحريق في بعض مباني الجامعة.

المخاطر المالية:

- انخفاض الموارد المالية الذاتية للجامعة.
- إدارة الأصول والموارد المالية.
- المخاطر التشغيلية المالية والإدارية.
- سوء إدارة السيولة المالية في الجامعة.

المخاطر الطبيعية:

- العواصف والغبار.
- الأمطار والسيول.

مخاطر الموارد البشرية:

- التسرب الوظيفي.
- عدم وضوح سياسات الموارد البشرية في الجامعة.
- عدم المعرفة بالحقوق والواجبات.

مخاطر المنشآت والمرافق:

- التوصيلات والتمديدات الكهربائية.
- تصدعات المباني.
- انقطاع التيار الكهربائي.

المخاطر الصحية

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|--|--|
| مدير إدارة التشغيل والصيانة | <ul style="list-style-type: none"> - المباني الجامعية - المعامل - القاعات الدراسية - المكاتب وحالات الانتظار | الاختناقات التنفسية |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ صحي ○ وثائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيعي ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ ✓ متوسط ○ ○ منخفض | <p>اختناقات ناتجة من:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. حدوث حريق لا سمح الله. ٢. تسرب غازات عبر أنابيب التكييف أو التهوية. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ✓ ○ متوسط ○ ○ منخفض | <ol style="list-style-type: none"> ١. تدريب العاملين على استخدام طفايات الحريق. ٢. تدريب العاملين على إخلاء المباني. ٣. عمل صيانة دورية لأنابيب التكييف والتهوية. |

الخطر: الاختناقات التنفسية

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|---|--|
| مخاطر صحية – خطر الاختناقات التنفسية | نوع الخطر: |
| المباني الجامعية – المعامل – القاعات الدراسية | مكان الخطر: |
| مدير إدارة التشغيل والصيانة | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٢١ – جوال: ٠٥٤٢٣٦٠١٤٥ – ٠٥٣٧٩٩٦٢٦٦٣ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة التشغيل والصيانة | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. الابتعاد عن مصدر الغازات. ٢. إخلاء المباني فوراً. ٣. تأمين تيار هوائي للمصابين. ٤. وضع اسطوانات اكسجين لإستخدامها حال حدوث اختناق لا سمح الله. ٥. نقل المصابين فوراً إلى المستشفى. | |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. في حال حدوث الاختناق نتيجة حريق يجب السيطرة فوراً على الحريق. ٢. في حال حدوث الاختناق نتيجة تسرب غاز يجب وقف التسرب فوراً والاحتفاظ بالهدوء. ٣. تجديد الهواء في مكان الخطر مباشرة. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. تدريب العاملين على الإسعافات الأولية. ٢. تدريب العاملين على الإخلاء السريع للمباني. ٣. الكشف على أنابيب الغاز بشكل دوري. ٤. صيانة أجهزة الإنذار من الحريق بشكل دوري. | |

الخطر: العدوى من الأوبئة وانتشار الأمراض

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|--|--|
| إدارة التشغيل والصيانة – قسم نظافة المباني | <ul style="list-style-type: none"> - المباني الجامعية - المعامل - القاعات الدراسية - المكاتب - حالات الانتظار | العدوى من الأوبئة وانتشارها |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ صحي ○ وثائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيعي ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | <p>١. عدم التخلص من النفايات بشكل صحيح.</p> <p>٢. عدم الإلمام الكافي بخطورة انتشار الأوبئة.</p> |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ✓ ○ متوسط ○ منخفض | <p>١. التخلص من النفايات على الطريقة الصحيحة.</p> <p>٢. التوعية الصحية بمخاطر انتشار الأوبئة والأمراض.</p> |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|--|--|
| مخاطر صحية – العدوى من الأوبئة وانتشار الأمراض | نوع الخطر: |
| المباني الجامعية – المعامل – القاعات الدراسية – المكاتب – أماكن تجمع النفايات | مكان الخطر: |
| مدير قسم النظافة - مدير إدارة التشغيل والصيانة | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٢١ – جوال: ٠٥٤٢٣٦٠١٤٥ – ٠٥٣٧٩٩٦٢٦٣ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| مدير قسم النظافة - مدير إدارة التشغيل والصيانة | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <p>١. عمل تقارير دورية عن حالات العدوى.</p> <p>٢. يجب الإبلاغ فوراً عن أي حالات عدوى أو انتشار للأوبئة.</p> <p>٣. عند إصابة أحد الطلبة أو الموظفين يجب حالاً الإبلاغ عن الحالة وتحويل المصاب إلى أقرب مستشفى لأخذ العلاج اللازم.</p> | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|--|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <p>١. المعالجة الفورية لحالات الإصابة بالإسعافات الأولية ثم أخذ المصاب إلى أقرب مستشفى.</p> <p>٢. توفير حقيبة اسعافات أولية.</p> <p>٣. توفير وسيلة اتصال سريعة بالإسعاف.</p> <p>٤. السيطرة على مصدر العدوى بطرق التعقيم والتطهير المختلفة.</p> | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <p>١. وضع ارشادات توعوية في المعامل والقاعات الدراسية والممرات.</p> <p>٢. عمل حملات توعية للطلبة والموظفين بضرورة أخذ الإحتياطات اللازمة للوقاية من أخطار العدوى وانتشار الأوبئة.</p> | |

الخطر: مخاطر الصحة العامة والأمراض المزمنة

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|--|--|
| إدارة التشغيل والصيانة – قسم نظافة المباني ومكافحة العدوى | <ul style="list-style-type: none"> - المباني الجامعية - المعامل - القاعات الدراسية - المكاتب - حالات الانتظار | مخاطر الصحة العامة والأمراض المزمنة |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ صحي ○ وثائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيبي ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | <p>التأثير على الطلبة أو الموظفين عن طريق:</p> <p>أ. الحوادث:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الجروح أو الحروق الناتجة من ملامسة الأسطح الحادة أو القابلة للكسر. <p>ب. الأمراض المهنية:</p> <ul style="list-style-type: none"> - الإصابة بأمراض ناتجة عن استخدام بعض المواد السامة. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | <ol style="list-style-type: none"> 1. توفير وسائل السلامة والإسعافات الأولية 2. استخدام قفازات اليد عند التعامل مع الزجاج أو الأسطح الحادة. 3. وضع اللوحات الإرشادية عند المناطق المبللة أو الحادة. |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|--|--|
| مخاطر صحية - مخاطر الصحة العامة والأمراض المزمنة | نوع الخطر: |
| المباني الجامعية - المعامل - القاعات الدراسية - المكاتب - أماكن الإنتظار | مكان الخطر: |
| مدير قسم النظافة والتعقيم - إدارة التشغيل والصيانة | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٢١ - جوال: ٠٥٤٢٣٦٠١٤٥ - ٠٥٣٧٩٩٦٢٦٣ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| مدير قسم النظافة - المباني - التعقيم - إدارة التشغيل والصيانة | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <p>الجروح:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. تنظيف الجروح بالماء واستخدام عدة الاسعافات الأولية. ٢. الإتصال بالإسعاف ونقل المصاب (عند الحاجة) لأقرب مستشفى. <p>الحروق:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. قم بتبريد المنطقة المصابة باستخدام الماء أو الكمادات الباردة. ٢. لا تضع ثلجاً على الحروق لأن ذلك يؤدي إلى لسعة الثلج مما يسبب اضرار بالجلد. ٣. الإتصال بالإسعاف ونقل المصاب إلى أقرب مستشفى. | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| |
|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
| في حالة إنكسار زجاج: ١. تنظيف المنطقة من الزجاج المكسور. ٢. وضع لوحات إرشادية في الأماكن المبللة والتي فيها خطر الإنزلاق. ٣. توعية الطلبة والموظفين بضرورة أخذ الحيطه والحذر. |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| ١. القيام بحملات توعية بضرورة أخذ الحيطه والحذر. ٢. وضع إرشادات في الممرات والمعامل وأماكن الإنتظار. ٣. عمل صيانة دورية للمباني وتقديم تقارير للإدارة بشكل مستمر. |

الخطر: خطر التسمم الغذائي

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|---|---|
| مدير إدارة التشغيل والصيانة | <ul style="list-style-type: none"> - المباني الجامعية - المعامل - القاعات الدراسية - المكاتب - حالات الانتظار - المطاعم والكافتيريا | خطر التسمم الغذائي |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ صحي ○ وثائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيعى ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | تسمم غذائي ناتج عن عدم نظافة الأكل أو المشروبات. أو وجود ملوثات بكتيرية نامية تحضير الأكل نتيجة التخزين السيء أو استخدام المبيدات الحشرية. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | <p>١. توفير وسائل السلامة والإسعافات الأولية</p> <p>٢. استخدام قفازات اليد عند التعامل مع الزجاج أو الأسطح الحادة.</p> <p>٣. وضع اللوحات الإرشادية عند المناطق المبللة أو الحادة.</p> |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|---|--|
| مخاطر صحية – التسمم الغذائي | نوع الخطر: |
| أماكن تقديم الأكل مثل المطاعم والكافتيريا | مكان الخطر: |
| مدير إدارة التشغيل والصيانة | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٢١ – جوال: ٠٥٤٢٣٦٠١٤٥ – ٠٥٣٧٩٩٦٢٦٣ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة التشغيل والصيانة – إدارة العقود والمشتريات | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <p>١. تقديم الاسعافات الأولية اللازمة للمصاب.</p> <p>٢. الإتصال بالإسعاف ونقل المصاب مباشرة إلى أقرب مستشفى.</p> <p>٣. لا بد من أخذ عينات من المصاب والتأكد من أن الحالة حالة تسمم غذائي.</p> | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <p>١. تنظيف المكان وعدم السماح للأشخاص بالدخول إلى الأماكن المصابة .</p> <p>٢. التحفظ على الأطعمة الموجودة في مكان التسمم.</p> <p>٣. إبلاغ الجهات المعنية في وزارة الصحة.</p> | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <p>١. القيام بحملات تفتيش دورية على المطاعم وأماكن تقديم الأكل مثل الكافتيريا.</p> <p>٢. متابعة مصادر المياه باستمرار وإجراء عمليات التعقيم اللازمة للمطابخ والكافتيريا.</p> <p>٣. مكافحة الحشرات بصورة مستمرة.</p> <p>٤. التنسيق مع الجهات المختصة في وزارة الصحة عند حدوث حالات تسمم ومعرفة أسبابها.</p> <p>٥. النظافة المستمرة لأماكن تقديم الطعام.</p> <p>٦. توعية العاملين في تجهيز الطعام بضرورة العناية الشخصية.</p> | |

مخاطر الوثائق والمعلومات

الخطر: الفيروسات

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|---|--|
| مدير إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني | - الأجهزة - الشبكات - مراكز حفظ البيانات | الفيروسات |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input checked="" type="radio"/> وثائق ومعلومات <input type="radio"/> قانوني <input type="radio"/> سمعة <input type="radio"/> حريق <input type="radio"/> مالي <input type="radio"/> طبيعي <input type="radio"/> موارد بشرية <input type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> متوسط <input checked="" type="radio"/> منخفض | خطر تسرب الفيروسات للأجهزة والفيروسات هي عبارة عن برامج خبيثة قد تسبب دمار للمعلومات أو فقد للبيانات. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <input checked="" type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> منخفض | ١. توفر برامج الكشف عن الفيروسات. ٢. الصيانة الدورية للأجهزة والتأكد من خلوها من الفيروسات. ٣. عد تثبيت أي برامج إلا بعد الفحص من قبل الفنيين. |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|---|---|
| نوع الخطر: | مخاطر تقنية – الفيروسات |
| مكان الخطر: | الأجهزة والشبكات – مراكز البيانات |
| الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): | مدير إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني |
| وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: | تحويلة: ٧٨٧٩ |
| الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: | إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <p>١. تقليل تأثير الفيروسات عن طريق عزل الجهاز المصاب عن الشبكة.</p> <p>٢. فحص الأجهزة من قبل المتخصصين وتحديد الأضرار الناتجة من تسرب الفيروسات.</p> <p>٣. ارسال تقرير عن المشكلة ومدى ضررها.</p> <p>٤. توعية الموظفين بضرورة التأكد من البرامج والملحقات قبل استخدامها.</p> | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <p>١. استخدام برامج الحماية.</p> <p>٢. تحديث برامج الحماية.</p> <p>٣. عدم تشغيل الأجهزة المصابة.</p> | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <p>١. توعية المستخدمين بضرورة فحص البرامج قبل تثبيتها.</p> <p>٢. عدم استخدام الملحقات (USB) قبل التأكد من خلوها من الفيروسات.</p> <p>٣. تحديث برامج الكشف عن الفيروسات.</p> | |

الخطر: خطر الدخول غير المصرح به

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|---|---|
| مدير إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني | - الأجهزة - الشبكات - مراكز حفظ البيانات | خطر الدخول غير المصرح به |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input checked="" type="radio"/> وثائق ومعلومات <input type="radio"/> قانوني <input type="radio"/> سمعة <input type="radio"/> حريق <input type="radio"/> مالي <input type="radio"/> طبيعي <input type="radio"/> موارد بشرية <input type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> متوسط <input checked="" type="radio"/> منخفض | الدخول بطريقة غير مصرح بها إلى الأنظمة والبرامج وقواعد البيانات بشكل غير مشروع. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <input checked="" type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> منخفض | ١. وضع إجراءات وسياسات أمن المعلومات. ٢. تعزيز التوعية بأمن المعلومات. ٣. عمل إختبارات دورية لفحص إمكانية الدخول بطريقة غير مصرح بها. |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|---|
| نوع الخطر: | مخاطر تقنية – الدخول غير المصرح به |
| مكان الخطر: | الأجهزة والشبكات – مراكز حفظ البيانات |
| الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): | مدير إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني |
| وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: | تحويلة: ٧٨٧٩ |
| الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: | إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. تقليل تأثير الخطر بإيقاف الحساب والتأكد من حماية الأنظمة المختلفة. ٢. التدقيق والفحص للأنظمة ومعرفة كيفية حدوث الدخول غير المشروع. ٣. إرسال تقرير عن المشكلة. ٤. توعية المستخدمين بضرورة الحفاظ على بيانات الدخول الخاصة بهم. | |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. إيقاف الحساب وتغيير كلمة السر. ٢. معرفة مقدار الضرر وتحديد كيفية التخلص منه. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. توعية المستخدمين بضرورة الحفاظ على بيانات الدخول الخاصة بهم. ٢. تحديد الصلاحيات المناسبة لكل مستخدم. ٣. عمل فحص دوري للأنظمة ومتابعة عمليات الدخول للأنظمة المختلفة. | |

الخطر: خطر استخدام النسخ غير الأصلية من البرامج

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|---|---|
| مدير إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني | - جميع اجهزة الحاسب الآلي وتقنية المعلومات | خطر استخدام النسخ غير الأصلية من البرامج |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input checked="" type="radio"/> وثائق ومعلومات <input type="radio"/> قانوني <input type="radio"/> سمعة <input type="radio"/> حريق <input type="radio"/> مالي <input type="radio"/> طبيعي <input type="radio"/> موارد بشرية <input type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> متوسط <input checked="" type="radio"/> منخفض تأثير الخطر حال حدوثه | استخدام نسخ غير أصلية من البرامج قد يسبب توقف تلك البرامج وضياح المعلومات وعدم المقدرة على اجراء الأعمال لتوقف البرامج. سياسة درء الخطر |
| | <input type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> متوسط <input checked="" type="radio"/> منخفض <input type="radio"/> منخفض | ١. توفير الرخص اللازمة للبرامج المستخدمة. ٢. انتشاء بريد إلكتروني للإبلاغ عن البرامج غير المرخصة. |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| مخاطر تقنية – استخدام برامج غير مرخصة | نوع الخطر: |
| جميع اجهزة الحاسب الآلي وتقنية المعلومات | مكان الخطر: |
| مدير إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٨٧٩ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <p>١. ايقاف استخدام تلك البرامج غير المرخصة.</p> <p>٢. تركيب برامج مرخصة أو استخدام برامج مفتوحة المصدر إذا كانت تفي بالإحتياج.</p> | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <p>١. ايقاف استخدام البرامج غير المرخصة.</p> <p>٢. توفير رخص أو استبدال البرامج المرخصة ببرامج أصلية.</p> | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <p>١. توعية المستخدمين بضرورة استخدام برامج مرخصة.</p> <p>٢. توفير برامج مرخصة.</p> <p>٣. استخدام برامج مفتوحة المصدر إذا كانت تفي بالإحتياج.</p> | |

الخطر: خطر الإختراق

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|--|--|
| مدير إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني | <ul style="list-style-type: none"> - الأجهزة - الشبكات - مراكز حفظ البيانات | خطر الإختراق |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ صحي ✓ وثنائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيعي ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ✓ متوسط ○ منخفض | الدخول غير المصرح به لأحد الأجهزة أو الخوادم الخاصة بالجامعة. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ عالٍ ○ متوسط ○ منخفض | <p>١. تركيب برامج مكافحة الإختراق (firewall).</p> <p>٢. عمل اختبارات فنية منتظمة.</p> <p>٣. أخذ نسخ احتياطية للبيانات بشكل دوري.</p> |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|--|---|
| نوع الخطر: | مخاطر الوثائق والمعلومات – مخاطر الإختراق |
| مكان الخطر: | الأجهزة والشبكات – مراكز حفظ البيانات |
| الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): | مدير إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني |
| وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: | تحويله: ٧٨٧٩ |
| الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: | إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. عزل الأجهزة المخترقة عن بقية أقسام الشبكة. ٢. تحديد نوع الإختراق وقييم الأضرار الناتجة. ٣. التأكد من حماية الأجهزة الغير مخترقة. ٤. إرسال تقرير عن المشكلة ومدى اضرارها. | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. عزل الأجهزة المخترقة والتأكد من عدم وصول المخترق إلى أماكن أخرى في الشبكة. ٢. التأكد من فعالية الجدر النارية. ٣. عدم توصيل الأجهزة المخترقة بالشبكة إلا بعد التأكد من سلامة تلك الأجهزة. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. التنسيق مع هيئة الأمن السيبراني وضرورة أخذ الإحتياطات اللازمة للإيقاف أي اختراق. ٢. توعية المستخدمين بضرورة اتخاذ الحيطة والحذر وعدم تثبيت البرامج التي تساعد على اختراق الاجهزة. ٣. تثبيت برامج الجدر النارية وفحص الشبكة باستمرار والتأكد من عدم إمكانية الدخول لغير المصدر لهم. ٤. أخذ نسخ احتياطية دورية للبيانات الهامة. | |

الخطر: خطر التعديل غير المصرح به للبيانات أو المعلومات

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|---|---|
| مدير الإدارة المسؤول عن استخدام النظام | <ul style="list-style-type: none"> - أنظمة معلومات الطلبة - أنظمة الأمن - أنظمة المالية والموارد البشرية | التعديل غير المصرح به للبيانات |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ صحي ✓ وثنائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيعي ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | القيام بتعديل بيانات بطريقة غير مصرح بها قد يؤدي إلى اتخاذ قرار خاطئ أو قد يؤدي إلى تغيير الحقائق |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ عالٍ ○ متوسط ○ منخفض | <p>١. وضع اجراءات وسياسات لأمن المعلومات.</p> <p>٢. توعية المستخدمين بضرورة اتباع الإجراءات اللازمة لإدخال البيانات أو التعديل عليها.</p> |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| مخاطر تقنية – التعديل الغير مصرح به للبيانات | نوع الخطر: |
| أنظمة معلومات الطلبة- أنظمة المالية – أنظمة شؤون الموظفين | مكان الخطر: |
| المدير الفني – مدير الإدارة المستفيدة | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٨٧٩ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. التدقيق في التعديلات التي تمت على النظام. ٢. معرفة الحساب المستخدم في هذه التعديلات. ٣. إيقاف الحساب ومعرفة المتسبب. ٤. ارسال تقرير بالحادثه وكمية الضرر وكيفية حل المشكلة. | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|--|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. إعادة البيانات إلى ماكانت عليه قبل التعديل غير المصرح. ٢. تغيير كلمة المرور للمستخدم. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. توعية المستخدمين بضرورة الحفاظ على معلومات الدخول الخاصة بهم. ٢. توعية المستخدمين بضرورة اتباع الإجراءات الصحيحة عند القيام بإدخال بيانات أو التعديل عليهما. | |

الخطر: أعطال الأجهزة والبرامج

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|---|--|
| مدير تقنية المعلومات والدعم الفني | - الأجهزة والبرامج في مختلف المواقع داخل المباني الجامعية. - أنظمة معلومات الطلبة | أعطال الأجهزة والبرامج |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input checked="" type="radio"/> وثائق ومعلومات <input type="radio"/> قانوني <input type="radio"/> سمعة <input type="radio"/> حريق <input type="radio"/> مالي <input type="radio"/> طبيعي <input type="radio"/> موارد بشرية <input type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> متوسط <input checked="" type="radio"/> منخفض | يشكل تعطل الأجهزة والبرامج خطراً حقيقياً وذلك لتسببه في توقف العمل وما يرافقه من الخسائر المادية. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <input checked="" type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> منخفض | ١. اجراء صيانة دورية للأجهزة والبرامج. ٢. تخصيص فرق عمل للطوارئ تعمل في حالة التوقف المفاجئ للبرامج والأنظمة. |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| مخاطر تقنية – أعطال الأجهزة والبرامج | نوع الخطر: |
| الأجهزة والبرامج في جميع المواقع داخل الجامعة | مكان الخطر: |
| مدير إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٨٧٩ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة تقنية المعلومات والدعم الفني | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. تجهيز فريق تقني لإصلاح الأعطال. ٢. تحديد المشاكل وتأثيرها على سير العمل. ٣. حل المشاكل والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة لعدم تكرار العطل. ٤. ارسال تقرير عن المشكلة ومدى الضرر الذي سببه العطل. | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|--|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. حل العطل والتأكد من عدم تكراره. ٢. استبدال الجهاز إذا كان لا يعمل وكانت المشكلة تخص القطع المادية للجهاز. ٣. مخاطبة الشركة المصنعه للجهاز إذا كان الأمر يحتاج لذلك. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. توعية المستخدمين بالتعامل مع الأجهزة والبرامج بالشكل السليم. ٢. استخدام برامج أصلية. ٣. عمل صيانة دورية للأجهزة والبرامج. | |

الخطر: سرقة الأجهزة والملحقات

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|--|--|
| مدير/ مشرف الأمن | <ul style="list-style-type: none"> - جميع مكاتب الجامعة. - مركز البيانات. - مستودعات الجامعة. | سرقة الأجهزة والملحقات |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ صحي ✓ وثنائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيعي ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | تؤدي سرقة الأجهزة والملحقات إلى خسائر مادية كبيرة وخصوصاً فقدان البيانات. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ عالٍ ○ متوسط ○ منخفض | <ul style="list-style-type: none"> ١. توفر وسائل الأمن والسلامة. ٢. مراقبة الدخول والخروج عن طريق الكاميرات وتسجيل العمليات. |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| مخاطر سرقة الأجهزة والملحقات | نوع الخطر: |
| جميع مكاتب الجامعة - مركز البيانات - مستودعات الجامعة. | مكان الخطر: |
| مدير / مشرف الأمن | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٨٠ - ٧٦٨١ - ٧٦٨٢ - ٧٦٨٣ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة الأمن والسلامة | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. التحقق من الفاعل عن طريق التسجيلات الخاصة بالكاميرات. ٢. وضع بديل للجهاز المسروق إذا كان الأمر يحتاج لذلك. ٣. الإتصال بالجهات المختصة والتبليغ عن الحادثة. ٤. ارسال تقرير بالحادثة للإدارة. | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. استبدال الجهاز المسروق. ٢. إعادة العمل إلى ماكان عليه. ٣. التبليغ عن الفاعل. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان أمن وسلامة الأجهزة والملحقات . ٢. متابعة التسجيلات باستمرار وتحليل التحركات وعمل تقارير دورية بعمليات الدخول والخروج. ٣. وجوب تنبية الجميع على ضرورة حمل بطاقة العمل داخل مباني الجامعة. | |

المخاطر القانونية

الخطر: عدم وعي اعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة بحقوقهم وواجباتهم

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|--|--|
| <p>مدير إدارة الموارد البشرية</p> <p>مدير ادارة شؤون الطلبة</p> | <p>- الكليات</p> <p>- الإدارات</p> <p>- الأقسام</p> | <p>عدم وعي اعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة بحقوقهم وواجباتهم</p> |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <p>○ صحي</p> <p>○ وثائق ومعلومات</p> <p>✓ قانوني</p> <p>○ سمعة</p> <p>○ حريق</p> <p>○ مالي</p> <p>○ طبيعي</p> <p>○ موارد بشرية</p> <p>○ منشآت ومرافق</p> | <p>○ عالٍ</p> <p>○ متوسط ✓</p> <p>○ منخفض</p> | <p>عدم الإلمام الكافي بالحقوق والواجبات يؤدي إلى القيام ببعض الأنشطة التي تتعارض مع تلك الحقوق والواجبات</p> |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <p>○ عالٍ</p> <p>✓</p> <p>○ متوسط</p> <p>○ منخفض</p> | <p>١. توعية أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة بحقوقهم وواجباتهم.</p> <p>٢. إقامة ندوات ودورات وورش عمل توضح تلك الحقوق والواجبات.</p> |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|--|--|
| نوع الخطر: | عدم وعي اعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة بحقوقهم وواجباتهم |
| مكان الخطر: | الكليات – الإدارات - الأقسام |
| الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): | مدير إدارة الموارد البشرية |
| وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: | تحويلة: ٧٦٤٦ |
| الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: | إدارة الموارد البشرية |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. تزويد اعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة باللوائح الخاصة بالحقوق والواجبات. ٢. وضع تلك اللوائح في الموقع الإلكتروني للجامعة. ٣. عمل ورش العمل والدورات واللقاءات التي توضح الحقوق والواجبات للجميع. | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| |
|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. إلزام أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة بالإطلاع على اللوائح الخاصة بالحقوق والواجبات. ٢. أخذ تعهد على الجميع بأنه أطلع على الحقوق والواجبات الخاصة به. |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. إجراء لقاء تعريفى في بداية كل فصل دراسي يوضح للطلبة والأساتذة والموظفين جميع الحقوق والواجبات الخاصة بهم. ٢. إجراء ورش العمل خلال الفصل الدراسي لمناقشة مختلف الجوانب القانونية. |

الخطر: رفع قضايا ضد الجامعة

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|---|---|
| مدير الشؤون القانونية | - الكليات - الإدارات - الأقسام | رفع قضايا ضد الجامعة |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input type="radio"/> وثائق ومعلومات <input checked="" type="radio"/> قانوني <input type="radio"/> سمعة <input type="radio"/> حريق <input type="radio"/> مالي <input type="radio"/> طبيعي <input type="radio"/> موارد بشرية <input type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | التعقيد أو الإهمال من بعض الإدارات داخل الجامعة يؤدي في بعض الأحيان إلى رفع قضايا ضد الجامعة |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <input checked="" type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | ١. التوعية بالأنظمة والقوانين. ٢. التأكد من قانونية القرارات المتخذة في مختلف القضايا. ٣. عرض العقود والإتفاقيات التي تعقدها الجامعة على الإدارة القانونية. |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| رفع قضايا ضد الجامعة | نوع الخطر: |
| الكليات – الإدارات - الأقسام | مكان الخطر: |
| مدير الشؤون القانونية | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٨٨٠ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة الشؤون القانونية | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| ١. التفاهم مع رافع القضية. ٢. معرفة القضية ومتابعتها مع الجهات القضائية. | |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| ١. إعداد خطة للمرافعة والرد على القضية. ٢. متابعة مع الجهات المختصة. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| ١. معرفة الإجراءات القانونية للتقاضي. ٢. إقامة ندوات وورش عمل توضح الجوانب القانونية للعقود والإتفاقيات. | |

الخطر: خطر انتهاك الحقوق الفكرية

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|--|--|
| مدير الشؤون القانونية | <ul style="list-style-type: none"> - الكليات - الإدارات - الأقسام | خطر انتهاك الحقوق الفكرية |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ صحي ○ وثائق ومعلومات ✓ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيعي ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | استخدام أو اقتباس المحتوى الفكري (مطبوع أو مكتوب أو منشور عبر الإنترنت) بدون الإشارة إلى المصدر يعد انتهاكاً للحقوق الفكرية. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ عالٍ ○ متوسط ○ منخفض | <p>١. التأكد من مصدر المحتوى الفكري.</p> <p>٢. في حالة حصول انتهاك للحقوق الفكرية يتم إحالة المنتهك إلى اللجنة التأديبية في الجامعة.</p> |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|------------|---------------------------------------|
| نوع الخطر: | مخاطر قانونية – انتهاك الحقوق الفكرية |
|------------|---------------------------------------|

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسؤول |
|---|------------------------------|---------------|
| مكان الخطر: | الكليات – الإدارات – الأقسام | |
| الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): | مدير الشؤون القانونية | |
| وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: | تحويلة: ٧٨٨٠ | |
| الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: | إدارة الشؤون القانونية | |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | | |
| <p>١. التأكد من مصدر المحتوى الفكري.</p> <p>٢. تشكيل لجنة للتأكد من صحة عملية الإتهام.</p> <p>٣. في حالة ثبوت عملية الإتهام يتم الرفع إلى مدير الجامعة وإحالة المنتهك إلى اللجنة التأديبية.</p> | | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
|--|
| <p>١. عدم اعتماد المحتوى الفكري المنتهك.</p> <p>٢. إحالة المنتهك إلى اللجنة التأديبية.</p> <p>٣. توجيه إنذار خطي من اللجنة العلمية وعدم قبول أي محتوى علمي مقدم من الشخص المنتهك.</p> |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| <p>١. توعية أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة بخطورة ظاهرة انتهاك الحقوق الفكرية.</p> <p>٢. إقامة الندوات وورش العمل للتعريف بأساسيات البحث العلمي وطريقة حفظ الحقوق الفكرية.</p> <p>٣. تعريف الطلبة بطريقة الإقتباس الصحيحة وذلك خلال الأسبوع التعريفي والذي يقام في بداية كل فصل دراسي.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| مدير الإدارة المعنية مدير الشؤون القانونية | - إدارة الجامعة - الفروع - الكليات - الإدارات - الأقسام | خطر فقدان الوثائق لعدم تأمين الحماية اللازمة للمحافظة عليها |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| ○ صحي ○ وثائق ومعلومات ✓ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيعي ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | ○ عالٍ ○ ✓ متوسط ○ ○ منخفض | الإهمال في حفظ وإرسال الوثائق الرسمية يعرضها للفقْدان مما يسبب أضرار مادية كبيرة. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | ✓ عالٍ ○ ○ متوسط ○ ○ منخفض | ١. حفظ الوثائق الرسمية في أدرج خاصة في كل إدارة يتم إغلاقها ومراقبتها باستمرار. ٢. حفظ نسخ إلكترونية من تلك الوثائق للرجوع لها عند الحاجة. |

الخطر: خطر فقدان الوثائق لعدم تأمين الحماية اللازمة للمحافظة عليها

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| فقدان الوثائق لعدم تأمين الحماية الكافية لها. | نوع الخطر: |
| إدارة الجامعة – الفروع - الكليات - الإدارات - الأقسام | مكان الخطر: |
| مدير الإدارة المعنية – مدير الشؤون القانونية | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٨٨٠ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة الشؤون القانونية | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <p>١. البحث عن الوثائق واستخدام النسخ الإلكترونية إن دعت الحاجة.</p> <p>٢. معرفة المتسبب في فقدان هذه الوثائق وإنذاره خطأً.</p> | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| |
|---|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
| <p>١. استخدام النسخ الإلكترونية إن دعت الحاجة.</p> <p>٢. التأكد من تطبيق لوائح الجامعة فيما يخص الحفاظ على الوثائق.</p> <p>٣. توجيه الإنذار الخطي للمتسبب في فقدان تلك الوثائق.</p> |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| <p>١. إنشاء مركز خاص بحفظ الوثائق.</p> <p>٢. توعية الموظفين وأعضاء هيئة التدريس بضرورة أخذ الحيطة والحذر في حفظ الوثائق الرسمية.</p> |

الخطر: ظاهرة الغش لدى الطلبة .

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|---|---|
| عميد الكلية المعنية رئيس القسم المعني | - الكليات - الأقسام الأكاديمية | ظاهرة الغش لدى الطلبة . |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input type="radio"/> وثائق ومعلومات <input checked="" type="radio"/> قانوني <input type="radio"/> سمعة <input type="radio"/> حريق <input type="radio"/> مالي <input type="radio"/> طبيعي <input type="radio"/> موارد بشرية <input type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | تسبب ظاهرة الغش لدى الطلبة بعواقب قانونية للطالب/الطالبة كما تعكس سلوك غير مرغوب يجب معالجته. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <input type="radio"/> عالٍ <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | ١. توعية الطلبة بالأنظمة واللوائح الجامعية. ٢. ضرورة اطلاق الطلبة على اللائحة التأديبية. ٣. ضرورة تفعيل المجالس واللجان التأديبية في الجامعة. |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | | |
|--|-------------------------------|--|
| ظاهرة الغش لدى الطلبة | | نوع الخطر: |
| الكليات - الأقسام الأكاديمية | | مكان الخطر: |
| عميد الكلية المعنية - رئيس القسم المعني | | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| عميد كلية دراسات الحاسب الآلي : تحويلة: ٧٨٧٥ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: | |
| كلية دراسات إدارة الأعمال : تحويلة: ٧٨٧٢ | | |
| كلية الدراسات اللغوية : تحويلة: ٧٥١١ | | |
| عمادة شؤون الطلاب | | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | | |
| <p>١. توعية الطلبة باللوائح والأنظمة الجامعية.</p> <p>٢. وضع هذه اللوائح والأنظمة على موقع الجامعة الرسمي على الإنترنت.</p> <p>٣. تشكيل المجالس واللجان التأديبية عند الحاجة لذلك.</p> | | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| |
|---|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
| ١. إحالة الطالب/الطالبة إلى المجلس التأديبي. |
| ٢. تفعيل أنظمة ولوائح الجامعة للحد من تفشي هذه الظاهرة. |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |

١. توعية الطلبة باللائحة التأديبية اثناء اللقاء التعريفي الذي يتم عقده في بداية كل فصل دراسي.
٢. ضرورة التشديد في مراقبة الإختبارات.
٣. عقد ورش العمل والمحاضرات والندوات لمناقشة الظاهرة وطرق الحد منها.

مخاطر السمعة

الخطر: مخاطر السمعة الأكاديمية

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|--|--|
| وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية | <ul style="list-style-type: none"> - الكليات - الإدارات - الأقسام | مخاطر السمعة الأكاديمية |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ صحي ○ وثائق ومعلومات ○ قانوني ✓ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيعي ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | <ol style="list-style-type: none"> ١. تدني جودة البرامج الأكاديمية وعدم مواكبتها لمتطلبات التنمية وسوق العمل. ٢. انخفاض مستوى الفرص الوظيفية لخريجي الجامعة قياساً بالجامعات الأخرى. ٣. أعضاء هيئة التدريس غير مدربين على أساليب التدريس الحديثه. ٤. تدني جودة مصادر التعلم. ٥. فشل بعض البرامج الأكاديمية في الحصول على الإعتماد الأكاديمي. ٦. تدني مستوى تقويم الطالب. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | <ol style="list-style-type: none"> ١. إعادة النظر في جودة البرامج كي تواكب متطلبات التنمية وسوق العمل. ٢. دفع عمداء الكليات للوفاء بمعايير الجودة الأكاديمية والحصول على الإعتماد الأكاديمي. ٣. تعيين أعضاء هيئة تدريس متميزين. ٤. توفير التخصصات المطلوبة لسوق العمل. ٥. عقد شراكات مع جهات التوظيف لتشغيل الخريجين. ٦. تدريب أعضاء هيئة التدريس على أساليب التدريس الحديثة. ٧. تدريب أعضاء هيئة التدريس على اختيار طرق مناسبة لتقويم الطلاب بناء على معايير عالمية. |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|--|--|
| | مخاطر السمعة الأكاديمية | نوع الخطر: |
| | الجامعة العربية المفتوحة: الكليات - الإدارات - الأقسام | مكان الخطر: |
| | وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| | تحويلة: ٧٨٠١ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| | وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. مراجعة البرامج الأكاديمية ومدى مواكبتها لسوق العمل. ٢. مراجعة مدى التزام عمداء الكليات بتطبيق معايير الجودة والإعتماد الأكاديمي. ٣. مراجعة وتعديل البرامج التي لم تحصل على الجودة والإعتماد الأكاديمي . ٤. إيقاف القبول في البرامج الأكاديمية التي تثبت عدم مواكبتها للخطط التنموية. | | |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> ١. تحديد الأخطار المادية والمعنوية ووضع الخطط التصحيحية للبرامج الأكاديمية المحتمل وقوعها في الخطر. ٢. رفع مستوى آليات تقويم الطالب حسب الجهات العلمية والعملية والاعتماد على نظام الإختبار الإلكتروني. ٣. اعلان حصول الجامعة والبرامج الأكاديمية على الإعتماد الأكاديمي. |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. رفع مستوى الوعي لدى أعضاء هيئة التدريس بأهمية الجودة والإعتماد الأكاديمي. ٢. الاهتمام بتدريب أعضاء هيئة التدريس على الطرق الحديثة في التدريس والتقويم. ٣. الاهتمام بالطالب وجودة المواد والوسائل التعليمية وربطها بمتطلبات سوق العمل. ٤. السعي نحو الحصول على الاعتماد الاكاديمي للبرامج. |

| | | |
|--|---|---|
| وكيل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي | - الكليات - الإدارات - الأقسام | مخاطر السمعة البحثية |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input type="radio"/> وثائق ومعلومات <input type="radio"/> قانوني <input checked="" type="radio"/> سمعة <input type="radio"/> حريق <input type="radio"/> مالي <input type="radio"/> طبيعي <input type="radio"/> موارد بشرية <input type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | ١. تدني جودة البحوث وما يترتب عليها من آثار على السمعة لدى المجتمع والداعمين. ٢. قلة البحوث التي تخدم المجتمع. ٣. قلة الدعم المادي للبحوث. ٤. قلة البحوث المنشورة في مجالات علمية محكمة. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <input type="radio"/> عالٍ <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | ١. تشكيل لجنة لدراسة جميع الأبحاث الصادرة بأسم الجامعة والتأكد من جودتها ومدى تحقيقها للأهداف. ٢. التوصية بالبحث في مواضيع لخدمة المجتمع. ٣. تشجيع أعضاء هيئة التدريس على النشر في مجالات علمية محكمة ودعمها مادياً ومعنوياً. |

الخطر: مخاطر السمعة البحثية

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|------------|----------------------|
| نوع الخطر: | مخاطر السمعة البحثية |
|------------|----------------------|

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|--|--|
| | الجامعة العربية المفتوحة: الكليات - الإدارات - الأقسام | مكان الخطر: |
| | وكيل الجامعة للشؤون الأكاديمية | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| | تحويلة: ٧٨٠١ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| | وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | | |
| <p>١. تشكيل لجنة علمية لها صلاحيات تتعلق بمتابعة السمعة البحثية في الجامعة.</p> <p>٢. وضع معايير لإعتماد البحوث القابلة للنشر وعدم تمويل الابحاث التي لا ترقى للنشر وخدمة المجتمع.</p> <p>٣. تحديد نقاط القوة والضعف وأوجه القصور في مجال البحث العلمي بالجامعة.</p> | | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
|--|
| <p>١. ارتفاع معدل الأبحاث المنشورة في مجالات عملية محكمة.</p> <p>٢. زيادة المشروعات التي تستفيد من نتائج البحث العلمي.</p> <p>٣. إظهار أثر الأبحاث المقدمة لخدمة المجتمع والتنمية بشكل عام.</p> |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| <p>١. تشجيع أعضاء هيئة التدريس في النشر بمجلات علمية محكمة.</p> <p>٢. دعم أعضاء هيئة التدريس لنشر الأبحاث التي تسهم في تطوير المعرفة وخدمة المجتمع.</p> <p>٣. توفير مصادر المعرفة وسهولة الوصول إليها بما يسهم في تعزيز البحث العلمي بالجامعة.</p> |

| مدير العلاقات العامة | - الكليات - الإدارات - الأقسام | مخاطر الإعلام |
|--|---|--|
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input type="radio"/> وثائق ومعلومات <input type="radio"/> قانوني <input checked="" type="radio"/> سمعة <input type="radio"/> حريق <input type="radio"/> مالي <input type="radio"/> طبيعي <input type="radio"/> موارد بشرية <input type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | <p>١. المساس بسمعة الجامعة وما يؤثر في صورتها لدى أفراد المجتمع والوطن بشكل عام.</p> <p>٢. نشر معلومات متضاربة عن الجامعة.</p> <p>٣. صعوبة التعامل مع الأخبار المفبركة والمتضاربة وعدم وجود آلية للتعامل معها.</p> |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <input type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | <p>١. تعزيز دور إدارة العلاقات العامة وأدوات الإتصال فيها.</p> <p>٢. اعداد خطة للعلاقات العامة بما يسهم في الحفاظ على الصورة المتميزة والمشرفة للجامعة.</p> <p>٣. وجود جهة رسمية محددة في الجامعة لديها الصلاحيات للتعبير عن رأي الجامعة ونشر المعلومات في الأخبار بصورتها المتميزة.</p> |

الخطر: مخاطر الاعلام

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| مخاطر الاعلام | نوع الخطر: |
| الجامعة العربية المفتوحة: الكليات – الإدارت – الاقسام | مكان الخطر: |
| مدير العلاقات العامة | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٨٠٣ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة العلاقات العامة | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <p>١. تحديد المعلومات والايخبار التي نالت من سمعة الجامعة وتهددها سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة.</p> <p>٢. نشر الأخبار والمعلومات التي من شأنها توضيح الصورة المتميزة للجامعة بما يتناقض والمعلومات التي نشرت وتهدد سمعة الجامعة.</p> <p>٣. تحديد جهة تتولى أعداد مقترحات للرد على المعلومات والأخبار التي تهدد سمعة الجامعة ورفع تقريرها لمعالي مدير الجامعة .</p> <p>٤. تحديد جهة معنية أو متحدث رسمي للجامعة للحديث عن ماتم نشرة من معلومات والرد عليها.</p> | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| |
|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
| <p>١. وجود جهة تتولى متابعة المادة الإعلامية التي تنشرها الجامعة.</p> <p>٢. الشفافية في نشر المعلومات والأخبار التي تعرضت لسمعة الجامعة والرد المناسب عليها.</p> <p>٣. رفع مستوى الدعم المجتمعي والرسمي للجامعة .</p> <p>٤. أطلاع الجهات ذات العلاقة في الجامعة بكافة الاجراءات التي تم أتبعها لمعالجة الخطر وإزالته.</p> |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| <p>١. عدم السماح بنشر المعلومات والايخبار عن الجامعة ومنسوبيها إلى عن طريق المتحدث الرسمي للجامعة.</p> <p>٢. الحرص على نشر المعلومات الصحيحة والايجابية عن طريق نافذة واحدة لتجنب تضاربها.</p> <p>٣. دعم وتعزيز دور إدارة العلاقات العامة ورفدها بالكوادر المؤهلة.</p> <p>٤. حرص وتشجيع منسوبي الجامعة من موظفين وطلاب على إظهار الصورة المتميزة والمشركة للجامعة.</p> |

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|---|--|
| وكيل الجامعة للشؤون الإدارية | - الكليات - الإدارات - الأقسام | مخاطر السمعة الإدارية |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input type="radio"/> وثائق ومعلومات <input type="radio"/> قانوني <input checked="" type="radio"/> سمعة <input type="radio"/> حريق <input type="radio"/> مالي <input type="radio"/> طبيعي <input type="radio"/> موارد بشرية <input type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالٍ <input checked="" type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> منخفض | ١. ظهور أخطاء إدارية وما يترتب عليها من آثار . ٢. انخفاض مستوى الاداء وتأخر المعاملات. ٣. وجود تضارب في المهام وتزايد النزاعات في العمل. ٤. عدم وضوح الهيكل الإداري والاجراءات المتبعة. ٥. الاهمال وعدم الانضباط في العمل. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <input type="radio"/> عالٍ <input checked="" type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> منخفض | ١. وجود جهة للرقابة الإدارية بالجامعة. ٢. وضوح المهام والصلاحيات لجميع الجهات. ٣. وجود هيكل إداري واضح ومناسب. ٤. تعيين جهة لمتابعة الأداء وانجاز الأعمال. |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| مخاطر السمعة الإدارية | نوع الخطر: |
| الكليات - الإدارات - الأقسام | مكان الخطر: |
| وكيل الجامعة للشؤون الإدارية | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٨٧٢ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| وكالة الجامعة للشؤون الإدارية | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. تقييم الأداء لمعرفة أوجه القصور والمشكلات وأثارها. ٢. مراجعة الهيكل الإداري والمهام والصلاحيات ذات العلاقة بالمخاطر الإدارية. ٣. أتباع النظم واللوائح المتبعة في معالجة الأخطاء والأضرار. ٤. الحد من المشروعات التي لا تلتزم بالمعايير المحدده مسبقاً. ٥. محاربة أوجه الفساد والقصور الإداري وتطبيق مبدأ الثواب والعقاب وفقاً للوائح والإنظمة. | |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. تحديد الأضرار الناتجة عن الأخطاء الإدارية وتوضيح أسبابها بموضوعية. ٢. اتباع خطة وسياسات معينة لمنع تكرار الأخطاء مستقبلاً. ٣. وجود نظام فعال للرقابة الإدارية والنظر في الشكاوي والتظلمات. ٤. قيام إدارة الشؤون القانونية بدورها في اتخاذ الاجراءات النظامية تجاة الاخطاء الإدارية. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. تعزيز نظام الرقابة الإدارية. ٢. تعزيز ثقافة محاربة الفساد الإداري بالجامعة. ٣. وضوح الصلاحيات والمهام الإدارية لتجنب الاخطاء والصراعات التنظيمية. ٤. الالتزام بالنظم واللوائح والقوانين التي تنظم الاعمال في الجامعة. ٥. الاهتمام بتدريب وتطوير الموظفين لتفادي الاخطاء ورفع الاداء. | |

مخاطر الحريق

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|--|--|
| مدير التشغيل والصيانة | <ul style="list-style-type: none"> - مستودعات الجامعة - المباني - الكليات - الفروع | حريق ناتج من سوء تخزين مواد قابلة للإشتعال |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ صحي ○ وثائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ✓ حريق ○ مالي ○ طبيعي ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ✓ ○ متوسط ○ ○ منخفض | سوء تخزين المواد القابلة للاشتعال يزيد من احتمالية حدوث حريق |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ عالٍ ○ ○ متوسط ○ ○ منخفض | |

الخطر: حريق ناتج من سوء تخزين مواد قابلة للاشتعال

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|--|--|
| حريق ناتج من سوء تخزين مواد قابلة للإشتعال | نوع الخطر: |
| مستودعات الجامعة - المباني - الكليات - الفروع | مكان الخطر: |
| مدير التشغيل والصيانة | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٢١ - جوال: ٠٥٤٢٣٦٠١٤٥ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة التشغيل والصيانة - إدارة الأمن والسلامة | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <p>١. تكوين لجنة من أصحاب العلاقة (إدارة الصيانة - إدارة الأمن والسلامة- إدارة المشتريات) واعداد تقرير مفصل عن المواد المخزنة وطريقة تخزينها وتوصيات لتحسين الوضع القائمة إن أمكن.</p> <p>٢. عمل لائحة بالإجراءات اللازم اتباعها لتجنب حدوث حريق.</p> <p>٣. متابعة تنفيذ اللائحة والتوصيات.</p> | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| |
|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
| <p>١. إخلاء المنطقة المتضررة.</p> <p>٢. تشغيل صفارات الانذار والاتصال على الدفاع المدني.</p> <p>٣. استخدام طفايات الحريق.</p> <p>٤. تجنب الدخان المتصاعد والذي قد يؤدي إلى اختناق.</p> |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| <p>١. توعية الموظفين والطلبة عن الاجراءات اللازم اتباعها في حال حدوث حريق لا سمح الله.</p> <p>٢. تجنب تخزين المواد القابلة للإشتعال في الأماكن الهامة داخل الجامعة.</p> <p>٣. متابعة إجراءات السلامة ولوائح الدفاع المدني.</p> |

الخطر: خطر عدم وجود أجهزة للحماية من الحريق في بعض مباني الجامعة

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|---|---|
| مدير إدارة الأمن والسلامة مدير إدارة التشغيل والصيانة | - المباني الجامعية - الكليات - المستودعات | خطر عدم وجود أجهزة للحماية من الحريق في بعض مباني الجامعة |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input type="radio"/> وثائق ومعلومات <input type="radio"/> قانوني <input type="radio"/> سمعة <input checked="" type="radio"/> حريق <input type="radio"/> مالي <input type="radio"/> طبيعي <input type="radio"/> موارد بشرية <input type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالي <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | عدم توفر أجهزة للحماية من الحريق أو أنظمة الإنذار قد يتسبب في خسارة مادية كبيرة |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <input checked="" type="radio"/> عالي <input type="radio"/> <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | توفير أحدث الأنظمة الخاصة بالإنذار من الحريق وأنظمة الحماية بشكل عاجل واصلاح وصيانة الأعطال الناتجة من سوء التركيب. |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|--|---|
| نوع الخطر: | خطر عدم وجود أجهزة للحماية من الحريق في بعض مباني الجامعة |
| مكان الخطر: | المباني الجامعية - الكليات - المستودعات |
| الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): | مدير إدارة الأمن والسلامة |
| وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: | تحويلة: ٧٦٨٠ - ٧٦٨١ - ٧٦٨٢ - ٧٦٨٣ |
| الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: | إدارة الأمن والسلامة |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. في حال اندلاع حريق لا سمح الله يجب فوراً إخلاء المنطقة والاتصال بالدفاع المدني. ٢. حصر التلفيات والأضرار الناتجة من الحريق. ٣. تحديد الأسباب ومعالجتها. ٤. متابعة صيانة الأجهزة والمستلزمات الخاصة بالحماية من الحريق. | |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. إخلاء المنطقة المتضررة فوراً. ٢. الاتصال بالدفاع المدني. ٣. استخدام الطفايات اليدوية. ٤. اشعار الإدارة عن طريق كتابة تقرير مفصل بالحادث. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. التأكد من جاهزية الأنظمة الخاصة بالإبذار والحماية من الحريق. ٢. التأكد من تواريخ طفايات الحريق وصيانتها باستمرار. ٣. توعية الموظفين والطلبة بضرورة إخلاء المكان في حالة اندلاع حريق. ٤. عمل دورات توضح طريقة إخلاء المباني والإسعافات الأولية واستخدام طفايات الحريق. | |

الخطر: حريق ناتج عن سوء تطبيق شروط السلامة في القاعات والمعامل

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|--|--|
| مدير إدارة الأمن والسلامة | <ul style="list-style-type: none"> - القاعات الدراسية - المعامل - المختبرات | حريق ناتج عن سوء تطبيق شروط السلامة في القاعات والمعامل |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ صحي ○ وثائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ✓ ○ مالي ○ طبيعي ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | سوء تطبيق شروط السلامة في القاعات والمعامل والقاعات الدراسية قد يتسبب في اندلاع حرائق لا سمح الله |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ✓ ○ متوسط ○ منخفض | <p>١. توفير معدات الاطفاء وأجهزة الإنذار.</p> <p>٢. توفير اللوحات الإرشادية.</p> <p>٣. تطبيق شروط السلامة حسب لوائح الدفاع المدني.</p> |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه:

| | |
|--|---|
| نوع الخطر: | حريق ناتج عن سوء تطبيق شروط السلامة في القاعات والمعامل |
| مكان الخطر: | القاعات الدراسية - المعامل - المختبرات |
| الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): | مدير إدارة الأمن والسلامة |
| وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: | تحويلة: ٧٦٨٠ - ٧٦٨١ - ٧٦٨٢ - ٧٦٨٣ |
| الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: | إدارة الأمن والسلامة |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. تكوين لجنة من (إدارة التشغيل والصيانة - إدارة الأمن والسلامة) واعداد تقرير بالمشكلة. ٢. تحليل الوضع واتخاذ اجراءات للوقاية من حدوث حريق. ٣. متابعة تنفيذ توصيات التقرير الخاص بالمشكلة. | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| |
|---|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. حصر الأضرار والتلفيات التي سببها الحريق. ٢. الإتصال مباشرة بالدفاع المدني وإخلاء المنطقة المتضررة. ٣. اطلاق انظمة وانذارات الحريق. |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. تطبيق اجراءات وشروط السلامة الموجودة في لوائح الدفاع المدني. ٢. صيانة انظمة الحريق وأجهزة الإنذار. ٣. توعية الموظفين والطلبة بما يجب عمله إذا حدث حريق لا سمح الله. ٤. التفتيش الدوري على المباني وكتابة تقارير توضح الأخطار وطرق حلها. |

المخاطر المالية

الخطر: خطر انخفاض الموارد المالية الذاتية للجامعة

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|--|--|
| وكيل الجامعة للشؤون المالية والإدارية | <ul style="list-style-type: none"> - الكليات - الأقسام الأكاديمية - إدارة استثمارات الجامعة | انخفاض الموارد المالية الذاتية للجامعة |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ صحي ○ وثائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ✓ مالي ○ طبيعي ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | عدم توفر الدعم المالي من قبل القطاع الخاص قد يتسبب في انخفاض حاد للموارد المالية للجامعة |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ✓ ○ متوسط ○ منخفض | |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|--|--|
| انخفاض الموارد المالية الذاتية للجامعة | نوع الخطر: |
| الكليات - الأقسام الأكاديمية - إدارة استثمارات الجامعة | مكان الخطر: |
| الإدارة المالية | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٨٣ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| الإدارة المالية | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. دراسة الوضع الحالي وتحديد الإجراءات اللازمة لزيادة الموارد المالية. ٢. تحديد البدائل المناسبة لتحسين الوضع المالي. ٣. تنفيذ الخطط المالية ومراقبة المصروفات والإيرادات. ٤. البحث عن داعمين لمشروعات الجامعة. ٥. زيارة رجال الأعمال ومسؤولي القطاع الخاص وتعريفهم برسالة الجامعة ورؤيتها وأهدافها. | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| |
|---|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
| لا يوجد |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. البحث عن مصادر تحويل لمشروعات الجامعة. ٢. زيادة الإنفاق على الحملات التسويقية والمشاركة في المؤتمرات والمعارض التعليمية. ٣. إكمال مشروعات المباني لاجامعية في المدينة وجدة والدمام. ٤. تسهيل إجراءات قبول الطلبة بما لا يتعارض مع جودة التعليم. ٥. استقطاب أعضاء هيئة التدريس المتميزين في مختلف التخصصات التي توفرها الجامعة. |

الخطر: خطر إدارة الأصول والموارد المالية

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|---|--|
| وكيل الجامعة للشؤون المالية والإدارية مدير الإدارة المالية | - الكليات - الأقسام الأكاديمية - الإدارة المالية | خطر إدارة الأصول والموارد المالية |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input type="radio"/> وثائق ومعلومات <input type="radio"/> قانوني <input type="radio"/> سمعة <input type="radio"/> حريق <input checked="" type="radio"/> مالي <input type="radio"/> طبيعى <input type="radio"/> موارد بشرية <input type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالٍ <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | عدم وجود إدارة جيدة لأصول الجامعة والموارد المالية قد يؤدي إلى ضياع تلك الأصول وانخفاض في الموارد المالية. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <input type="radio"/> عالٍ <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | ١. اسناد إدارة أصول الجامعة لمن تتوفر لديه خبرة كافية في المجال. ٢. تنوع مصادر الدخل. |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|--|--|
| مخاطر مالية - خطر إدارة الأصول والموارد المالية | نوع الخطر: |
| الإدارة المالية | مكان الخطر: |
| مدير الإدارة المالية | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٣٨ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| الإدارة المالية | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. تحليل المخاطر المالية التي تواجه الجامعة ووضع مؤشرات لقياس مستوى تلك المخاطر. ٢. تقديم الحلول والإقتراحات التي تساهم في زيادة الدخل وتعظيم أصول الجامعة. ٣. تنوع مصادر الدخل والبحث عن ممولين لمشاريع الجامعة. ٤. اتباع أفضل الممارسات العالمية لإدارية الأصول والموارد المالية. | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| |
|---|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
| لا يوجد |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. عقد الشراكات مع القطاع الخاص والإستفادة من برامج المسؤولية الإجتماعية التي تقدمها شركات القطاع الخاص. ٢. تطوير آليات لقياس مستوى المخاطر المالية ومعرفة الخلل وتحديد طرق مواجهة المخاطر المالية المحتملة. ٣. تحديد أهداف مالية وتنفيذ البرامج وقياس النتائج التي من شأنها زيادة أصول الجامعة ومواردها المالية. |

مخاطر الموارد البشرية

الخطر: خطر عدم المعرفة بالحقوق والواجبات بالنسبة للطلاب

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|---|---|
| مدير إدارة شؤون الطلاب | - الكليات | مخاطر عدم المعرفة بالحقوق والواجبات بالنسبة للطلاب |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input type="radio"/> وثائق ومعلومات <input type="radio"/> قانوني <input type="radio"/> سمعة <input type="radio"/> حريق <input type="radio"/> مالي <input type="radio"/> طبيعي <input checked="" type="radio"/> موارد بشرية <input type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | ١. عدم معرفة الطالب لحقوقه في الجامعة. ٢. عدم معرفة الطالب لواجباته تجاه الجامعة. |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <input type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> <input type="radio"/> منخفض | ١. التأكيد على حرص الطلاب بالاطلاع على دليل الطالب الجامعي. ٢. عقد لقاءات وبرامج توعوية تعرف بحقوق الطلاب وواجباتهم ٣. تعزيز دور إدارة شؤون الطلاب في توعية وأرشاد الطلاب لمعرفة حقوقهم وواجباتهم. ٤. اتباع اللوائح والأنظمة الخاصة بشؤون الطلاب بالجامعة. |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| نوع الخطر: | مخاطر عدم المعرفة بالحقوق والواجبات بالنسبة للطلاب |
| مكان الخطر: | إدارة شؤون الطلاب |
| الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): | مدير إدارة شؤون الطلاب |
| وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: | تحويلة: ٧٥٨١ |
| الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: | إدارة شؤون الطلاب |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. اتباع الأنظمة واللوائح المنظمة لشؤون الطلاب بالجامعة. ٢. إقامة الدورات وعقد اللقاءات التعريفية بحقوق وواجبات الطلاب بالجامعة. ٣. توضيح حقوق وواجبات الطلاب ونشرها على واقع الجامعة ووسائل الاتصال ذات العلاقة. ٤. أشاعة مبدأ العقاب لمن يخالف أنظمة ولوائح الجامعة من الطلاب. ٥. وجود أنظمة تحفيز وتشجيع للطلاب الأكثر تميزاً في الإلتزام باللوائح والأنظمة. | |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. وجود دليل واضح للطلاب يوضح فيه كافة الحقوق والواجبات. ٢. التأكيد على الطلاب بأن الحقوق حصانة وعلمهم القيام بواجباتهم تجاه الجامعة. ٣. تطبيق اللوائح والأنظمة لشؤون الطلاب بفعالية. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. ايجاد دليل للطلاب الجامعي يحتوي على كافة الحقوق والواجبات. ٢. وجود دورات ونشرات توعوية وإرشادية لحقوق وواجبات الطلبة بالجامعة. ٣. إقامة اللقاءات والندوات والمناسبات التي تهتم بالتعريف بحقوق الطالب وواجباتهم. ٤. التأكيد على ضرورة الإلتزام باللوائح والأنظمة لشؤون الطلاب. | |

الخطر: مخاطر عدم وضوح سياسات الموارد البشرية في الجامعة

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|--|---|
| مدير إدارة الموارد البشرية | <ul style="list-style-type: none"> - الكليات - الإدارات - الأقسام | مخاطر عدم وضوح سياسات الموارد البشرية في الجامعة |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ صحي ○ وثائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيعي ✓ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | <p>١. عدم وضوح الصلاحيات والمسؤوليات للقياديين.</p> <p>٢. تداخل المهام والسلطات للعمادات والإدارات المساندة لها.</p> <p>٣. عدم وجود سلم رواتب واضح للمتعاقدين من أعضاء هيئة التدريس.</p> |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | <p>١. وجود وصف وظيفي واضح للمهام والصلاحيات لكافة الإدارات على مستوى الجامعة.</p> <p>٢. تحديد أوجه التداخل في المسؤوليات والصلاحيات لإيجاد حلول لها.</p> <p>٣. اعداد سياسة ولوائح واضحة وموحدة للتعيين.</p> |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|--|--|
| مخاطر عدم وضوح سياسات الموارد البشرية في الجامعة | نوع الخطر: |
| الكليات- الإدارات - الأقسام | مكان الخطر: |
| مدير إدارة الموارد البشرية | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٤٦ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة الموارد البشرية | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. مراجعة الأنظمة واللوائح والسياسات بما يتناسب ومصحة الجامعة ومنتسبيها. ٢. ايجاد نظام حوافز ومكافآت واضح وعادل لجميع إدارات الجامعة. ٣. مراجعة سلم الرواتب واجراء التعديلات المناسبة. ٤. وجود جهة من المختصين تهتم بتوصيف المهام والصلاحيات لكافة المستويات بالجامعة. ٥. الحرص على اتباع اللوائح والأنظمة وتفعيل مبدأ الثواب والعقاب. | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|--|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. وجود توصيف للمهام والصلاحيات لجميع إدارات ومنتسوبي الجامعة. ٢. وجود نظام واضح وعاجل للحوافز والبدلات والمكافآت لجميع الإدارات والكليات في الجامعة. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. الاهتمام بتوصيف المهام والصلاحيات عند التعيين. ٢. تطبيق اللوائح والأنظمة فيما يتعلق بالحوافز والرواتب والمكافآت والترقيات على مستوى الجامعة. ٣. وجود جهة محددة تهتم بوضع معايير الاختيار والتعيين للموظفين وأعضاء هيئة التدريس. | |

الخطر: مخاطر التسرب الوظيفي

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|--|--|
| مدير إدارة الموارد البشرية | <ul style="list-style-type: none"> - الكليات - الإدارات - الأقسام | مخاطر التسرب الوظيفي |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ صحي ○ وثائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيعي ✓ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ ✓ متوسط ○ ○ منخفض | <p>١. تسرب أعضاء هيئة التدريس المتميزة والفعالة.</p> <p>٢. تقاعد أعضاء هيئة التدريس وعدم تقديرهم مادياً أو معنوياً.</p> <p>٣. رغبة التقاعد وطلبه إنهاء عقده.</p> |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ ✓ متوسط ○ ○ منخفض | <p>١. تشجيع أعضاء هيئة التدريس ودعمهم مادياً ومعنوياً.</p> <p>٢. وضوح السياسات التحفيز والترقية في الجامعة وفقاً للمعايير واللوائح.</p> <p>٣. وجود قوانين منظمة لعمل عضو هيئة التدريس بالجامعة.</p> <p>٤. وجود عدد كافي لأعضاء هيئة التدريس وسهولة الحصول على البدلاء في مختلف التخصصات.</p> |
| | | |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| مخاطر التسرب الوظيفي | نوع الخطر: |
| الكليات- الإدارات - الأقسام | مكان الخطر: |
| مدير إدارة الموارد البشرية | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٤٦ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة الموارد البشرية | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. وضع حلول للحد من التسرب الوظيفي. ٢. معرفة الأسباب التي تقود إلى التسرب الوظيفي. ٣. الاجتماع مع عضو هيئة التدريس أو الموظف الراغب في إنهاء عقده لمعرفة الأسباب. ٤. توفير بديل مناسب للقيام بالعمل حتى يتم ضمان سير العمل . ٥. الاعلان عن الوظائف الشاغرة وتعيين الشخص المناسب في الوقت المناسب. | |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. معرفة أسباب التسرب من خلال تشغيل لجنة على مستوى الجامعة لتحديد تلك الأسباب. ٢. البحث عن حلول للتسرب الوظيفي في الجامعة ورفعها لمتخذ القرار. ٣. إيجاد نظام حوافز فعال لتشجيع أعضاء هيئة التدريس. ٤. وضع قوانين ولوائح وتطبيقها بفعالية للحد من ظاهرة التسرب. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. تشجيع أعضاء هيئة التدريس وتحفيزهم. ٢. إيجاد بيئة عمل مناسبة داعمة لأعضاء هيئة التدريس ونشاطهم الأكاديمي. ٣. توضيح الحقوق والواجبات وفقاً للوائح والأنظمة المتبعة عند تعيين أعضاء هيئة التدريس. ٤. الاستمرار في تحسين وتطوير وتأهيل أعضاء هيئة التدريس في الجامعة. | |

المخاطر الطبيعية

الخطر: خطر الأمطار والسيول

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|--|---|
| مدير إدارة الأمن والسلامة | <ul style="list-style-type: none"> - المباني الجامعية - المستودعات - مواقف السيارات | خطر الأمطار والسيول |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ صحي ○ وثائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ✓ طبيعي ○ موارد بشرية ○ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ✓ ○ منخفض | <p>من الممكن أن تتسبب الأمطار والسيول في اضرار مادية للمباني كما أنها قد تؤدي إلى احتجاز الموظفين والطلاب داخل المباني الجامعية.</p> |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ✓ ○ متوسط ○ منخفض | <p>١. الصيانة الدورية لشبكة تصريف مياه الأمطار والتأكد من جاهزيتها. ٢. متابعة نشرات الأحوال الجوية ومعرفة الحالة الجوية باستمرار. ٣. توفير أماكن اخلاء في حال حدوث أمطار غزيرة وفياضانات.</p> |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|--|--|
| نوع الخطر: | الأمطار والسيول |
| مكان الخطر: | المباني الجامعية - المستودعات - المواقف |
| الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): | مدير إدارة الأمن والسلامة - إدارة التشغيل والصيانة |
| وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: | تحويلة: ٧٦٨٠ - ٧٦٨١ - ٧٦٨٢ - ٧٦٨٣ - ٧٦٢١ |
| الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: | إدارة الأمن والسلامة - إدارة التشغيل والصيانة |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. متابعة نشرات الأحوال الجوية ومعرفة أوقات هطول الأمطار. ٢. التنبيه على جميع الموظفين والطلبة بضرورة أخذ الحيطه والحذر في حال هطول أمطار غزيرة. ٣. تفقد المباني والتأكد من جاهزيتها لمواجهة مخاطر الأمطار والسيول. ٤. تنظيف مجاري التصريف باستمرار والتأكد من مخارج الطوارئ. | |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| |
|---|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
| لا يوجد |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. متابعة النشرات الجوية باستمرار. ٢. اصدار تقارير يومية بالحالة الجوية المتوقعة. ٣. التأكد من جاهزية المباني والمرافق الأخرى لمواجهة المخاطر المحتملة. ٤. عمل دورات اسعافات أولية ومعرفة طرق الأخلاء الصحيحة للمباني وكيفية التعامل مع مخاطر الأمطار الغزيرة والسيول. |

الخطر: العواصف والغبار

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|---|---|
| مدير إدارة التشغيل والصيانة مدير إدارة الأمن والسلامة | - المباني الجامعية - المستودعات | مخاطر العواصف والغبار |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input type="radio"/> وثائق ومعلومات <input type="radio"/> قانوني <input type="radio"/> سمعة <input type="radio"/> حريق <input type="radio"/> مالي <input checked="" type="radio"/> طبيعى <input type="radio"/> موارد بشرية <input type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالٍ <input checked="" type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> منخفض | <p>من الممكن أن تتسبب العواصف والغبار في حدوث أزمات ربو حادة لبعض الموظفين والطلبة كما يمكن حدوث أضرار مادية للمباني والسيارات</p> |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <input type="radio"/> عالٍ <input checked="" type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> منخفض | <p>١. توفير عدة إسعافات أولية. ٢. توفير كمادات واقية. ٣. وضع لوحات إرشادية للتعامل مع أخطار العواصف والغبار. ٤. توعية الموظفين والطلبة بضرورة أخذ الحيطة والحذر في حل هبوب العواصف.</p> |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| مخاطر العواصف والغبار | نوع الخطر: |
| المباني الجامعية والمستودعات | مكان الخطر: |
| مدير إدارة الأمن والسلامة - إدارة التشغيل والصيانة | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٨٠ - ٧٦٨١ - ٧٦٨٢ - ٧٦٨٣ - ٧٦٢١ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة الأمن والسلامة - إدارة التشغيل والصيانة | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. متابعة الأحوال الجوية ومعرفة أوقات هبوب العواصف والغبار بشكل يومي. ٢. التنبيه على جميع الموظفين والطلبة بضرورة أخذ الحيطة والحذر في حل هبوب العواصف والغبار. ٣. تفقد المباني والتأكد من جاهزيتها لمواجهة مخاطر العواصف والغبار. ٤. تنظيف المداخل والمخارج والتأكد من مخارج الطوارئ. | |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| |
|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
| لا يوجد |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. متابعة نشرات الأحوال الجوية باستمرار. ٢. إصدار تقارير يومية بالحالة الجوية المتوقعة. ٣. التأكد من جاهزية المباني والمرافق الأخرى لمواجهة المخاطر المحتملة. ٤. عمل دورات اسعافات أولية وطرق الإخلاء الصحيحة للمباني وكيفية التعامل مع حالات الربو وضيق التنفس وتوفير المواد والتجهيزات الضرورية لذلك. |

مخاطر المنشآت والمرافق

الخطر: التوصيلات والتمديدات الكهربائية

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|---|---|
| مدير إدارة التشغيل والصيانة | <ul style="list-style-type: none"> - المباني الجامعية - المستودعات - الفروع الجامعية | مخاطر التوصيلات الكهربائية |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ صحي ○ وثائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيعي ○ موارد بشرية ✓ منشآت ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ○ منخفض | <p>من الممكن أن تتسبب التوصيلات الكهربائية التالفة في حدوث صدمات كهربائية أو حدوث حريق لا سمح الله.</p> |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | <p>سياسة درء الخطر</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ عالٍ ○ متوسط ○ منخفض | |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|--|--|
| مخاطر التوصيلات الكهربائية | نوع الخطر: |
| المباني الجامعية والمستودعات | مكان الخطر: |
| مدير إدارة التشغيل والصيانة | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٢١ – جوال: ٠٥٤٢٣٦.١٤٥ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة التشغيل والصيانة | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. الصيانة الدورية للأجهزة والملحقات الكهربائية. ٢. تركيب نظام تأريض للأفياش الكهربائية والمخارج الخاصة بالطاقة الكهربائية. ٣. التأكد من وجود أجهزة حماية ضد الصدمات الكهربائية. | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| |
|---|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها |
| لا يوجد |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. التأكد من جودة التوصيلات الكهربائية. ٢. التأكد من سلامة الأجهزة الكهربائية وعدم استخدام الأجهزة الرديئة أو أجهزة التسخين عالية الخطورة. ٣. التأكد من أجهزة الحماية ضد الصدمات الكهربائية. ٤. تنبيه الموظفين والطلاب بضرورة أخذ الحيطة والحذر في حال التعرض للصدمة الكهربائية. |

الخطر: تصدعات المباني

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|--|---|--|
| مدير إدارة التشغيل والصيانة | - المباني الجامعية - المستودعات | تصدعات المباني |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <input type="radio"/> صحي <input type="radio"/> وثائق ومعلومات <input type="radio"/> قانوني <input type="radio"/> سمعة <input type="radio"/> حريق <input type="radio"/> مالي <input type="radio"/> طبيعي <input type="radio"/> موارد بشرية <input checked="" type="radio"/> منشآت ومرافق | <input type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> متوسط <input checked="" type="radio"/> منخفض | <p>قد تتسبب تصدعات المباني وظهور بعض الشروخ الناتجة من هبوط التربة في خسائر مادية كبيرة.</p> |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <input checked="" type="radio"/> عالٍ <input type="radio"/> متوسط <input type="radio"/> منخفض | <p>١. في حالة المشاريع القائمة يجب التعاقد مع المكاتب الاستشارية المتخصصة للتأكد من مواصفات البناء.</p> <p>٢. في حالة المباني المستأجرة يجب التأكد من المواصفات الخاصة بتلك المباني.</p> |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| تصدعات المباني | نوع الخطر: |
| المباني الجامعية والفروع والمستودعات | مكان الخطر: |
| مدير إدارة التشغيل والصيانة | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٢١ - جوال: ٠٥٤٢٣٦٠١٤٥ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة التشغيل والصيانة | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. وضع لوحات تحذيرية حول الأماكن المتصدعة. ٢. تشكيل لجنة لتقييم الأضرار وتحديد الأسباب وطرق معالجتها. ٣. الإستعانة بالشركات المتخصصة في هذا المجال لمعالجة الخطر وإزالته. | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. التأكد من إخلاء المنطقة المتضررة حفاظاً على الأرواح والممتلكات. ٢. تقييم الخطر وتحديد أسبابه وطرق علاجه. ٣. تكليف شركة متخصصة في هذا المجال لمعالجة التصدع. ٤. تقديم تقارير دورية عن سير العمل لإدارة الجامعة والحيولة دون تكرار مثل هذه المخاطر. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. يجب التعاقد مع شركات استشارية وهندسية معروفة وذات خبرة في المجال. ٢. عمل الصيانة الدورية للمباني والمرافق الجامعية الأخرى. ٣. توعية الموظفين والطلبة بضرورة أخذ الحيطة والحذر في حالة ظهور تصدعات أو تشققات في المباني. | |

الخطر: خطر انقطاع التيار الكهربائي

| الشخص المسؤول | بيانات الموقع | الخطر المحتمل |
|---|---|---|
| مدير إدارة التشغيل والصيانة | <ul style="list-style-type: none"> - المباني الجامعية - الفروع - الكليات - المستودعات | انقطاع التيار الكهربائي |
| نوع الخطر | مستوى الخطر | وصف الخطر |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ صحي ○ وثائق ومعلومات ○ قانوني ○ سمعة ○ حريق ○ مالي ○ طبيعي ○ موارد بشرية ✓ منشاءات ومرافق | <ul style="list-style-type: none"> ○ عالٍ ○ متوسط ○ منخفض ✓ | <p>قد يتسبب إنقطاع التيار الكهربائي في تعطل العمل واحتجاز بعض الموظفين أو الطلبة في المصاعد الكهربائية.</p> |
| | تأثير الخطر حال حدوثه | سياسة درء الخطر |
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ عالٍ ○ متوسط ○ منخفض | <p>١. وضع خطة شاملة لمواجهة حالات انقطاع التيار الكهربائي. ٢. تأمين مولدات احتياطية. ٣. التواصل مع طوارئ الكهرباء لمعرفة الأسباب وطرق حلها.</p> |

إجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| خطر انقطاع التيار الكهربائي | نوع الخطر: |
| المباني الجامعية والفروع والكليات والمستودعات | مكان الخطر: |
| مدير إدارة التشغيل والصيانة | الشخص المسؤول (للاتصال به عند حدوث الخطر): |
| تحويلة: ٧٦٢١ – جوال: ٠٥٤٢٣٦٠١٤٥ | وسائل الاتصال بالشخص المسؤول: |
| إدارة التشغيل والصيانة | الجهة المسؤولة عن معالجة الخطر: |
| الاجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر: | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. الإتصال بطوارئ الكهرباء لمعرفة الأسباب وتقديم بلاغ رسمي بالحالة. ٢. التأكد من سلامة المبنى والأجهزة الكهربائية. ٣. رفع تقرير بالحالة لإدارة الجامعة. | |

اجراءات التعامل مع الخطر حال حدوثه

| | |
|---|--|
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. يجب التأكد من عدم وجود محتجزين في المصاعد الكهربائية. ٢. التأكد من عدم وجود أسباب داخلية كالإلتماس الكهربائي أو الصدمات الكهربائية. ٣. القيام بالإسعافات الأولية للأشخاص المصابين إذا لزم الأمر. | |
| الإجراء الواجب اتباعه لتفادي حدوث الخطر | |
| <ol style="list-style-type: none"> ١. القيام بالصيانة الدورية لشبكة الكهرباء في المباني. ٢. تنبيه الموظفين والطلبة على عدم استخدام أجهزة كهربائية رديئة أو التأثير بشكل مباشر على التيار الكهربائي للمباني. ٣. التأكد من المولدات الاحتياطية وسلامتها وعمل تقارير دورية عن حالة التيار الكهربائي للمباني والمرافق الجامعية الأخرى. | |