وحدة الأزمات
والكوارث والحد من
المخاطر

# دليل إدارة المخاطر وطرق مواجهتها

# رؤية الكلية

الريادة فى علوم وأبحاث وممارسات التمريض محلياً وإقليمياً ودولياً لتحسين صحة الفرد والمجتمع.

# رسالة الكلية

إعداد خريج كفء متميز مهنياً وعلمياً فى مجال التمريض من خلال منظومة تعليمية ذكية وبحث علمي مبتكر لتلبية تطلعات المجتمع وتحقيق التنمية المستدامة.

## الأهداف الاستراتيجية

توجد للكلية أهداف استراتيجية تم وضعها بناء علي التحليل البيئي وتم اعتمادها من قبل مجلس الكلية والتي يتم تحقيقها من خلال ترجمتها الي أهداف إجرائية تنفذ بواسطة الأنشطة المتنوعة طبقا لكل هدف استراتيجي

١. **التميز في التعليم لتخريج كوادر أكِفّاء قادرين علي المنافسة في سوق العمل المحلي و الدولي.**
٢. **بناء بيئة عمل آمنة، وداعمة ومحفزة على الابتكار وجاذبة.**
٣. **تحسين التنظيم الإداري والمالي وتنمية الموارد بالكلية**
٤. **الارتقاء بمكانة وتصنيف الكلية محلياً وإقليمياً وعالميا.**
٥. **تطوير الدراسات العليا والبحث العلمي بما يساهم في خدمة المجتمع.**
٦. **بناء شراكات مع المجتمع.**

# فهرس المحتويات

******


| الموضوع | رقم الصفحة |
|---|---|
| مقدمة | |
| سياسة إدارة المخاطر كلية التمريض - جامعة المنصورة | |
| أنواع المخاطر | |
| المخاطر الصحية | |
| المخاطر الصحية فى المعامل | |
| العدوى من الأوبئة والنفايات وانتشارها | |
| مخاطر الصحة العامة والأمراض المزمنة | |
| مخاطر الوثائق والمعلومات | |
| الإختراق (Hacking) | |
| الفيروسات | |
| الدخول غير المصرح به (Unauthorized Access) | |
| استخدام النسخ غير الأصلية من البرامج | |
| التعديل غير المصرح به للبيانات أو المعلومات | |
| دقة البيانات والمعلومات وتوافقها مع بعضها البعض | |
| أعطال الأجهزة والبرامج | |
| فقد البيانات بسبب الفياضانات أو الحرائق أو الزلازل أو الحروب | |
| سرقة الخوادم وأجهزة التخزين | |
| نقص المهارات والكفاءة | |
| أخطاء بشرية | |
| سوء الإستخدام | |
| انقطاع الكهرباء | |
| انقطاع التكييف | |
| التسرب المائى | |
| انقطاع الدعم الفنى والصيانة من المورد | |
| المخاطر القانونية | |
| عدم وعي أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب بحقوقهم وواجباتهم | |
| رفع قضايا ضد الجامعة | |
| انتهاك الحقوق الفكرية | |
| إبرام العقود والإتفاقيات التى تلزم الجامعة بواسطة أشخاص لا يملكون صلاحية ذلك | |
| استخدام شعار الجامعة بطريقة غير قانونية | |
| السماح لمن يرغب بالتعاقد معه مباشرة العمل قبل توقيع العقد | |
| عدم مشاركة الإدارة القانونية فى صياغة القرارات ومشروعات اللوائح والقواعد القانونية | |
| فقدان الوثائق (خاصة السرية منها ) لعدم تأمين الحماية اللازمة للمحافظة عليها | |

| | |
|---|---|
| خطر تضارب المصالح من قبل أشخاص لهم أقارب في الجامعة | |
| المخاطر القانونية التى تمس العملية التعليمية | |
| تدخل إدارة الجامعة في قرارات مجالس الكليات والأقسام | |
| ظاهرة الغش لدي بعض الطلاب | |
| الرقابة على عقود الإنشاءات في الكلية لوجود فرق الجودة بين ما بني سابقًا وما بني حديثًا | |
| **مخاطر السمعة** | |
| **السمعة الأكاديمية** | |
| **السمعة البحثية** | |
| **الخطر المتعلق بالإعلام** | |
| **السمعة الإدارية** | |
| **مخاطر الحريق** | |
| **حريق ناتج عن التشجير وخدمات النظافة** | |
| **صيانة معدات وأنظمة الإنذار من الحريق بالكلية** | |
| **حريق ناتج عن سوء ترتيب وتنسيق فى مخارج الطوارىء وغرف الخدمات** | |
| **حريق ناتج عن سوء تطبيق شروط السلامة فى بعض المعامل** | |
| **خطر عدم وضوح الإجراءات فى حالة الحريق** | |
| **التدريب على كيفية استخدام طفايات الحريق اليدوية وعلى كيفية الإخلاء فى حالة الطوارىء** | |
| **خطر عدم وجود أجهزه للحماية من الحريق فى بعض مبانى ومرافق الكلية (أنظمة الإطفاء أو أنظمة الإنذار)** | |
| **خطر عدم وجود علامات السلامة الإرشادية والتحذيرية لمسارات الخروج فى حالة الطوارىء ونقاط التجمع الخارجية والداخلية وتسمية غرف الخدمات فى المباني** | |
| **خطر مقاولى الجامعة للمشاريع والصيانة والعمليات التشغيلية** | |
| **خطر التعديلات داخل المبانى والمرافق العامة غير المصرح بها** | |
| **المخاطر المالية** | |
| **انخفاض نقص الدعم الحكومي** | |
| **انخفاض الموارد المالية الذاتية للكلية** | |
| **إدارة الأصول والموارد المالية** | |
| **المخاطر التشغيلية المالية والإدارية** | |
| **سوء إدارة السيولة المالية في الكلية** | |
| **المخاطر الطبيعية** | |
| **العواصف والغبار** | |
| **ضربات الشمس** | |
| **الأمطار والسيول** | |

| | |
|---|---|
| مخاطر الموارد البشرية | |
| التسرب الوظيفى | |
| انشغال أعضاء هيئة التدريس فى أعمال خارجية | |
| الإمتناع عن العمل وتعطيل الأعمال وحدوث أعمال عنف | |
| إهمال أعضاء هيئة التدريس ومن فى حكمهم | |
| الإهمال | |
| عدم المعرفه بالحقوق والواجبات | |
| مخاطر المنشآت والمرافق | |
| التوصيلات والتمديدات الكهربائية (الصدمة الكهربائية) | |
| تصدعات المباني | |
| انقطاع التكييف | |
| تسربات مياه شبكة التغذية والصرف الصحى ومياه الأمطار | |
| المصاعد الكهربائية | |
| الزحام والتدافع | |
| انقطاع التيار الكهربائى | |
| فريق العمل | |

# مقدمة

تسعى كلية التمريض جامعة المنصورة إلى توفير بيئة تعليمية وصحية آمنة ومتطورة لطلابها ومنسوبيها، وذلك من خلال الاستعداد لمواجهة الأزمات وتقليل المخاطر التي قد تؤثر على استقرار العملية التعليمية وسلامة الأفراد. ويأتي دليل وحدة إدارة الأزمات والحد من المخاطر كجزء من هذا الالتزام، حيث يمثل إطارًا شاملاً يهدف إلى تعزيز الوعي وتطوير خطط الاستجابة للطوارئ بطريقة مهنية ومنهجية.

هذا الدليل يهدف إلى توضيح الإجراءات الوقائية والاستعدادات اللازمة للتعامل مع الأزمات المختلفة التي قد تواجه الكلية، سواء كانت أزمات صحية، طبيعية، أو طارئة. كما يركز على توجيه فريق العمل وطلاب الكلية حول كيفية التصرف في المواقف الطارئة، وتوفير الإرشادات المناسبة لضمان سلامة الجميع واستمرار سير العملية التعليمية دون انقطاع.

نسعى من خلال هذا الدليل إلى خلق ثقافة مؤسسية واعية تعتمد على التخطيط المسبق، والتدريب، وتحديث السياسات بما يتوافق مع أفضل الممارسات العالمية في إدارة الأزمات والحد من المخاطر. نأمل أن يسهم هذا الدليل في دعم كفاءة استجابتنا وتعزيز جاهزية الجميع للتعامل بفاعلية مع أي ظرف طارئ، مما يحقق سلامة وأمن بيئة كلية التمريض.

كما تتقدم كلية التمريض جامعة المنصورة بخالص الشكر والتقدير لمعالي السيد الوزير / شريف خاطر - رئيس الجامعة على دعمه الكبير لهذا العمل ومتابعته المستمرة في ظل توجهات القياده السياسة ودعمها للجامعات المصرية ، والشكر موصول إلي معالى النائب / نائب الرئيس لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة لإشراف سيادته علي الدليل وتوجهاته المثمره كما تتقدم الكلية بخالص الشكر والإمتنان لجميع من شارك في إعداد هذا الدليل من أعضاء الإدارة الإستراتيجية وجميع من شارك فى تحديثه من أعضاء الكلية ، ونسأل الله العلي القدير أن يجنب جامعتنا العريقة الكوارث والمخاطر بأنواعها إنه هو ولي ذلك والقادر عليه.

# سياسة إدارة المخاطر بكلية التمريض جامعة المنصورة

جامعة المنصورة مؤسسة تعليمية عريقة معترف بها من قبل مؤسسات التعليم العالي العالمية حيث حصلت الجامعة علي الإعتماد الأكاديمي من هيئة نقاء وتدرك جامعة المنصورة دورها فيما يتعلق بتقليص المخاطر إلي أدني حد ممكن لذا وجب المحافظة علي صحة وسلامة منسوبي الكلية من أعضاء هيئة تدريس وعاملين وطلاب من الجنسين وزوارها بجميع مواقعهم بالإضافة إلي العمل علي حماية البيئة المحيطة بها.

لذا فإن كلية التمريض ملتزمة بتنفيذ سياسة المخاطر وتوفير متطلباتها وفقًا للنظم واللوائح والقوانين المحلية والعالمية، على أن يتم مراجعة وتحديث نظام إدارة المخاطر بالكلية بصفة منتظمة.

تركز سياسة إدارة المخاطر بكلية التمريض جامعة المنصورة علي ثلاث عناصر أساسية هي:

١- الوقاية من المخاطر ومنع حدوثها قدر المستطاع.

٢- التعامل مع المخاطر حال حدوثها بشكل ناجح وفعال

٣- تفعيل نظام المراقبة الداخلية الفعال الذي يمكن من التنبيه عند بداية نشوء أي خطر وتوقع المخاطر قبل حدوثها من خلال :

- إجراء المراجعة السنوية لإدارة المخاطر مع تحديث الدليل ووضع سياسات التعامل مع الخطر.
- تشجيع مسئولي الجامعة من العمداء ومديري الإدارات علي تبني سياسات التفكير المبنى علي المخاطر.
- التأكد من أن عملية إدارة المخاطر فعالة و ناجحة.
- ضمان إلتزام كافة الجهات في الجامعة بما يصدر من إدارة الجامعة من توجهات أو تعليمات تخص المخاطر.
- متابعة صلاحيات ومهام إدارة المخاطر.
- تأسيس نظام مراقبة داخلية للكلية يرصد المخالفات التي قد تؤدي إلى حدوث خطر معين.
- أحقية إداره المخاطر بالدخول والمراجعة والفحص والإستفسار عن أو في أي جهة من جهات الجامعة لضمان إلتزام هذه الجهة بالتعليمات الخاصة بإدارة المخاطر.
- إلتزام الشفافية في الكشف عن آثار المخاطر بأنواعها المختلفة
- وضع آليات للإنذار المبكر والمراقبة لتنبيه الجامعة حول اتخاذ إجراءات تصحيحية لإدارة أي مخاطر محتملة
- حصر المخاطر وتحديدها وتحديد مؤشرات الإحتمالية والتأثير ومستوي الخطر

- توثيق الإجراءات التي ينبغي اتباعها في حال حدوث الخطروتبليغ الجهات المسئولة بها
- متابعة المستجدات في موضوع إدارة المخاطر،وخاصة متابعة الجهات ذات المرجعية في هذا الشأن وتطبيق أفضل الممارسات.
- تقدم إدارة المخاطر المشورة والتوصيات اللازمة إلى الإدارة العليا بالكلية فيما يخص المخاطر.
- تقوم الإدارة بعمل سياسة للتغيير بحيث إذا طرأت تغييرات في طبيعة ومدي المخاطر الأساسية يتم تطبيق سياسة التغيير بسهولة ورصد أي مخاطر ناشئة والتعامل معها.
- تقوم الإدارة برصد أي إخفاقات في التعامل مع أي مخاطر حدثت في الجامعة ودراسة الأسباب والرفع بها للجهات العليا في الجامعة مع التوصيات.
- أن تتأكد الإدارة أن جميع سياسات وإجراءات إدارة المخاطر تتفق مع التعليمات الصادرة من الدولة بهذا الشأن
- تتولى الإدارة إعداد برامج تدريبية لجميع المنسوبين فيما يخص المخاطر والرفع بها للجهات العليا لإيجاد السبل المناسبة لتكون هذه البرامج التدريبية إلزامية علي جميع منسوبي الجامعة.

## تعريف مستويات الخطر

| مستويات الخطر | عالي الخطوره | فوق المتوسط | متوسط | منخفض | منخفض جدا |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

# دليل المخاطر فى الكليه

## تم تقسيم المخاطرإلى ١٠ نوع هى :

| م | نوعية المخاطر |
|---|---|
| ١ | المخاطر الصحية |
| ٢ | المخاطر المالية |
| ٣ | المخاطرالطبيعية |
| ٤ | المخاطر القانونية |
| ٥ | مخاطر الوثائق والمعلومات |
| ٦ | مخاطر الحريق |
| ٧ | مخاطر السمعه |
| ٨ | مخاطرالموارد البشرية |
| ٩ | مخاطر المنشآت والمر افق |

## ١ - المخاطر الصحية:-

هى المخاطر التى تهدد صحة وأداء جميع القوى البشرية العاملة بكلية التمريض، وتلحق بهم أضرار تستوجب التدخل الصحي.

### أنواع المخاطر الصحية

| م | النوع |
|---|---|
| ١ | مخاطر بشرية صحية فى المعامل |
| ٢ | العدوى من الأوبئة والنفايات الحيوية و إنتشارها. |
| ٣ | مخاطر الصحة العامة والأمراض المزمنة. |

## مخاطر بشرية صحية فى المعامل .

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر بشرية صحية فى المعامل | المعامل بالكلية | امين الكلية<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>مشرف السلامة والصحة المهنية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| هى مخاطر تلحق بالعاملين بسبب:<br>- عدم وجود شنطة إسعافات أولية ومغاسل للعينين وطفاية للحريق<br>- عدم وجود خرطوم إطفاء حريق | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | صحى ● / طبى ○ / كيميائى ○ / وثائق ومعلومات ○ / قانونى ○ / سمعه ○ / حريق ○ / مالى ○ / طبيعى ○ / موارد بشرية ○ / إنشائى ○ / آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| التأكد من توافر جميع معدات السلامة مع الفحص الدوري لها ، والتأكد من جاهزيتها وصيانتها بصورة دورية<br>تدريب العاملين عليها بشكل دورى منتظم | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر المعامل حال حدوثها

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر صحية : مخاطر المعامل |
| **مكان الخطر** | معامل الطلاب التدريسية ومعامل أعضاء هيئة التدريس البحثية . |
| **الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر** | مشرف المعامل والمختبرات بالكلية.<br>مشرف السلامة والصحه المهنية. |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | موبيل - أرضى |
| **الإجراء الفوري حال العلم بالخطر** | ١- فى حالات الحريق<br>- إستخدام طفايات الحريق المتواجدة فى المعمل<br>- رفع بلاغ عاجل إلى قسم السلامة والصحة المهنية |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | قسم المعامل – قسم السلامة والصحة المهنية |

**الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر**

١- وضع إرشادات السلامة فى المعامل
٢- مراعاة عدد العاملين بالنسبة لمساحة المعمل
٣- توفير أكثر من باب خروج وأن يكون اتجاه فتح الباب للخارج
٤- تجهيز المعمل بوسائل الإضاءة والتهوية المناسبة
٥- مراعاة أن تكون أرضيات وأحواض وبنشات المعامل من أنواع مضادة للبكتيريا
٦- تجهيز المعامل بواسائل مكافحة الحريق الأولية (طفايات حريق) ووضعها فى مكان ظاهر بالمعمل وعمل الصيانة الدورية لها لضمان صلاحيتها للطوارئ
٧- توفير دولاب الإسعافات الأولية ومستلزماته
٨- توفير وسيلة إتصال بقسم السلامة والصحة المهنية وتوفير جهاز إنذار متصل بلوحة الإنذار الكلية لتنبيه العاملين بالمكان
٩- الإلتزام بعمل الصيانة الدورية لأجهزة الإنذار والإطفاء بصفة مستمرة لضمان عملها

**إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها**

١- استخدام طفايات الحريق المتواجدة فى المعمل
٢- الإتصال بقسم السلامة والصحة المهنية
٣- نقل المصابين أو المتضررين إلى الإدارة الطبيه

**الإجراءات الواجب اتباعها لتفادى حدوث الخطر**

١- لبس البالطو داخل المعمل (يجب ان يكون من قماش غير قابل للإشتعال)
٢- لبس الجونتى لتقليل الإصابة والعدوى
٣- لبس النظارات الواقية أثناء العمل
٤- لبس الكمامات أثناء العمل
٥- وضع إرشادات السلامة داخل المعامل
٦- التدريب علي مواجهة تلك المخاطر - تسجيل الحادثة بسجل المخاطر وكيفية التعامل معه

## مخاطر بشرية صحية فى المعامل .

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| العدوى من الأوبئة والنفايات الخطرة وإنتشارها | المعامل والمختبرات بالكلية | امين الكلية<br>رئيس وحده الازمات والكوارث<br>مشرف السلامة والصحة المهنية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| عدم التخلص من النفايات الطبية بطريقة صحيحة وعدم الإلمام الكافي والعلمي بخطورة إنتشار مثل هذه الجراثيم | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | صحى ● / طبى ○ / كيميائى ○ / وثائق ومعلومات ○ / قانونى ○ / سمعه ○ / حريق ○ / مالى ○ / طبيعى ○ / موارد بشرية ○ / إنشائى ○ / آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- التخلص بالطريقة الصحيحة من الأشياء الضارة وعدم تراكمها وذلك بالتعاقد مع شركات متخصصة فى هذا المجال<br>٢- الإلتزام بالتطعيمات السنوية على جميع العاملين فى المجالات الطبية<br>٣- التوعية الصحية بأخطار هذه الوبائيات والتذكير بأخذ التطعيمات بصورة منتظمة | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر المعامل والمختبرات حال حدوثها

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر صحية (العدوى من الأوبئة والنفايات الخطرة وإنتشارها) |
| **مكان الخطر** | المعامل |
| **الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر** | مشرف المعامل<br>مشرف السلامة والصحة المهنية |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | أرقام الأقسام وأرقام موبيلات الأشخاص المذكورة |
| **الإجراء الفوري حال العلم بالخطر** | التعامل الفوري مع الحادثة<br>الإتصال بمشرف السلامة والصحة المهنية<br>تعبئة استمارة حادثة |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | امين الكلية<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>مشرف السلامة والصحة المهنية<br>مشرف المعامل |

**الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر**

١- تقارير عن حالات الإصابة ذات العلاقة : أى إصابة نقل عدوى لها علاقة بالنفايات الخطرة المعدية يجب رصدها وتسجيلها والإبلاغ عنها المسئول فى القسم التابع له وكذلك فريق مكافحة العدوى
٢- الإصابات فى الأقسام : كل الإصابات يجب الإبلاغ عنها المسئول وكذلك إبلاغ فريق مكافحة العدوى وتسجيلها فى السجلات الخاصه بذلك

**إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها**

١- المعالجة الفورية لحالات الإصابة بالإسعافات الأولية فى مكان الإصابة ثم إحالة المصاب إلى الطبيب المختص على الفور
٢- السيطرة على مصدر العدوى بطرق التعقيم والتطهير المختلفة
٣- توفير حقيبة الإسعافات الأولية للقيام بعملية الإسعاف الأولية فى حالة حدوث إصابات
٤- توفير وسيلة إتصال سريعة بالمعامل وسيارة إسعاف مجهزة للضرورة
٥- وضع إرشادات توعية للسلامه فى جميع الأقسام وإرشادات للإستخدام الآمن فى الأقسام
٦- التدريب علي مواجهة تلك المخاطر
٧- تسجيل الحادثة بسجل المخاطر وكيفية التعامل معها

## مخاطر بشرية صحية فى المعامل والمختبرات.

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر الصحه العامة والأمراض المهنية | المعامل بالكلية | امين الكلية<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>مشرف السلامة والصحة المهنية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| التأثير على الصحة العامة للعاملين ينقسم الى نوعين هما<br>١- الحوادث<br>١-حدوث جروح للعاملين سواء بصورة مباشرة أو بسبب الإحتكاك بكسور زجاجية أو مواد حادة لم يتم إزالتها من أى مادة أو علبة زجاجية قابلة للكسر<br>٢- الأمراض المهنية<br>الأمراض بمرض ناتج عن التعرض لمخاطر فى بيئة العمل (مرض مهنى)ويعرف المرض المهنى بأنه المرض الذى يصيب العامل نتيجة تعرضه بحكم عمله لبعض العوامل الضارة التى تعتبر جزءًا من طبيعة العمل | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | صحى ●<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| سياسة منع الخطر | تأثير الخطر حال حدوثه | |
| ١- نقل المواد بصورة آمنه وعدم ملئها بالكامل<br>٢- استخدام قفازات وملابس ملائمة للتعامل مع الأوانى الزجاجية<br>٣- توافر مستلزمات السلامة الأولية من معقم جروح وقطن وشاش ومسحات طبية فى جميع أماكن وجود هذه الأوانى الزجاجية<br>٤- وجود معدات تعقيم بصورة مباشرة والتأكد من قتل كل الجراثيم والميكروبات المسببة للأمراض | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر الامراض المهنية حال حدوثها

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر صحية (مخاطر الصحة العامة والأمراض المهنية) |
| **مكان الخطر** | الأماكن التى يتعرض فيها العامل لخطر التعامل المباشر مع بيئة العمل وتشمل المعامل ومخازن الكيماويات |
| **الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر** | امين المعامل<br>مشرف السلامة والصحة المهنية |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | رقم الموبيل<br>رقم الموبيل |
| **الإجراء الفورى حال العلم بالخطر** | - من موقع الحدث يتم الإتصال على قسم السلامة والصحة المهنية<br>- معاينة الحالة من قبل فريق السلامة والصحة المهنية فى موقع الحدث والتعامل معها كل حالة بحسب احتياجها |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | - قسم السلامة والصحة المهنية وهو فريق يتكون من المتخصصين فى الفروع الآتية (طبيب عام –مسعف –ممرضة – أخصائى السلامة المهنية )<br>- يفضل تواجد سيارة إسعاف بشكل دائم لاستخدامها فى حالات الطوارىء التى تتطلب نقل الحالة إلى الإدارة الطبية بشكل عاجل |

**الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر**

أولًا : الحوادث

الإسعافات الأولية فى حال الجروح

- نظف الجرح ومحيطه فورًا بالماء والصابون
- لا تضع فمك على منطقة الجرح لأن الفم يحتوى جراثيم قد تؤدى لالتهابه، ولا تتنفس مباشرة قرب الجرح
- لا تلمس الجرح بيدك أو بالمنشفة أو أى مواد صلبة، ولا تضع أى مادة غير معقمة على الجرح.
- اضغط على الجرح بشاش معقم إلى أن يتوقف النزيف.
- إذا استمر النزيف فاربط فوق مكان الجرح ولكن ليس على المفصل.
- اتصل بفريق مكافحة العدوى وفريق السلامة والصحة المهنية.

الإسعافات الأولية فى حال الحروق

- الحروق البسيطة :- الدرجة الأولى والحروق الصغيرة من الدرجة الثانية باتساع ٥-٧ سم.
- اخلع الساعة أو الحذاء أو أية إكسسورات أخرى عن منطقة الحرق قبل انتفاخ الجلد.
- برد المنطقة المحروقة بوضعها تحت مياه جارية باردة أو باستخدام كمادات باردة لتقليل انتفاخ الجلد.
- لا تضع ثلجًا على الحروق لأن ذلك قد يؤدى إلى حدوث لسعة ثلج ما يسبب ضرر أكثر للجلد.
- لف المنطقه المصابة برباط نظيف ومعقم غير لاصق ولكن لا تغطها أبدًا بأى خامة بها وبر أو خيوط مفكوكة.
- اتصل بفريق مكافحة العدوى وفريق السلامة والصحة المهنية.

ثانيًا:- الأمراض المهنية

- يتولى فريق السلامة والصحة المهنية التعامل المباشر مع الحالات الحرجة ونقلها مباشرة إلى الكليات والمعاهد.
- يتابع طبيب أو ممرضة فريق مكافحة العدوى أو السلامة والصحة المهنية التأكد من عمل الفحص الدوري لجميع العاملين المعرضين للمخاطر داخل بيئة العمل وذلك تفاديًا لحدوث مضاعفات مفاجئة أو وجود أمراض غير مسجلة.

٧- إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها – التدريب لفريق العمل - تسجيل الحادثة بسجل المخاطر وكيفية التعامل معها

## ٢- مخاطر الوثائق و أمن المعلومات

**هى أخطار محتملة ربما تتعرض لها الكلية ومعامل الحاسبات والسيرفرات من ناحية تقنية المعلومات ،**

**وتصنف هذه الأخطار إلى أخطار ( تقنية – طبيعية – بشرية – بيئية – غير متوقعة )**

| | |
|---|---|
| ١ | **مخاطر تقنية**<br>١- الإختراق<br>٢- الفيروسات<br>٣- الدخول غير المصرح به<br>٤- استخدام النسخ غير الأصلية من البرامج<br>٥- التعديل غير المصرح به للبيانات والمعلومات<br>٦- دقة البيانات والمعلومات وتوافقها وتكاملها<br>٧- أعطال الأجهزة أو البرامج |
| ٢ | **مخاطر طبيعية**<br>١-فقد البيانات بسبب الفيضانات أو الزلازل أو الحروب |
| ٣ | **مخاطر بشرية**<br>١-نقص المهارات والكفاءات اللازمة<br>٢-سوء الاستخدام<br>٣-الأخطاء البشرية<br>٤-سرقة الخوادم وأجهزة التخزين |
| ٤ | **مخاطر محيط العمل**<br>١-انقطاع التيار الكهربى<br>٢-انقطاع التكيف<br>٣-التسريب المائى |
| ٥ | **مخاطر غير متوقعة**<br>١- انقطاع الدعم الفنى والصيانة |

## مخاطر الوثائق والمعلومات.

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر تقنية :الإختراق (Hacking) | المكان : مركز البيانات (الجامعة)<br>مركز تقنية المعلومات | امين الكلية<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| الدخول الجبري وكسر الحواجز والجدر النارية الواقية للخوادم والأجهزة التي تخدم البرامج والأنظمة الإلكترونية. | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>● وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- عمل الترتيبات الفنية المهنية اللازمة من وضع جدر نارية وتصميم الشبكة بحيث يصعب اختراقها .<br>٢- عمل اختبارات فنية منتظمة زمنيًا لإختبار مدي التحصن .<br>٣- تقصي التقنيات الجديدة والحديثة التي تمنع الإختراق .<br>٤- متابعة الأداء الفني لتقنيات لمنع الاختراق ، وإصدار تقرير دوري بذلك . | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر الإختراق حال حدوثها

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر تقنية : الإختراق (Hacking) |
| **مكان الخطر** | مركز البيانات (جامعة المنصورة). |
| **الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر** | مدير مركز انطلاق - مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>وكيل الكلية لشئون الطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | هاتف |
| **الإجراء الفورى حال العلم بالخطر** | فصل الجهاز المخترق عن الشبكة والإتصال بالمسؤول المباشر . |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | قسم أمن المعلومات (قسم التعاملات الإلكترونية بمركز تقنية المعلومات ، وحدة التعليم الالكتروني بالكلية |

**الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر**

١- تقليل تأثير الإختراق عن طريق عزل الأنظمة المتضررة والتأكد من حماية الأنظمة الأخرى .
٢- تجهيز الفريق الأمني المسؤول وتحديده حسب نوع الإختراق (اختراق في أنظمة الشبكة ، أو الأنظمة المساندة ، أو اختراق بدني )
٣- البدء بالبحث والتدقيق لتحديد أسباب الإختراق ومداه ، وتحديد مقدار الضرر وإيجاد خطط بديلة .
٤- البدء بحل المشكلات وحماية النظام من أي اختراق مماثل مستقبلي .
٥- إرسال تقرير عن المشكلة ومدي ضررها وكيفية حلها وتوعية المستخدمين والموظفين .
٦- التدريب المكثف علي كيفية معالجة حالات اختراق امن المعلومات

**إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها**

١- إقفال المنطقة المخترقة أو عزلها حتي لا تتمكن من الوصول إلي غيرها أو التأثير فيها .
٢- استخدام أجهزة الجدر النارية وأجهزة الإختراق الشبكية لإيقاف الهجوم ومنع الوصول إلي الأنظمة .
٣- عدم تشغيل الأنظمة المتضررة إلا بعد اختبارها والتأكد من خلوها من نقاط الضعف .
٤- تسجيل تلك الحوادث وكيفية التعامل معها في سجل المخاطر

## مخاطر تقنية ( الفيروسات الإلكترونية ).

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر تقنية : الفيروسات الالكترونية | جميع أجهزة الحاسب الآلي وتقنية المعلومات بالكلية | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية<br>مسئول ومصممي المواقع والإنترنت |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| خطر تسرب الفيروسات وهي برامج ان اخترقت الخوادم ربما تسبب دماراً أو فقداً للبيانات أو المعلومات أوغيرها من الأضرار التي تسببها الفيروسات . | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>● وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثة** | |
| ١- توافر اجراءات السلامة والأمن الخاصة بالمعلومات .<br>٢- اتخاذ اجراءات ، ووضع سياسات لأمن المعلومات تخضع للمعايير العالمية وأفضل الممارسات مثل (Iso 27000)<br>٣- وضع برامج مضادات الفيروسات قيد التشغيل لمنع الفيروسات التي الخوادم والأجهزة الرئيسية في الكلية والقضاء عليها .<br>٤- الحد من ارتباط أجهزة الطلاب والعاملين ومنسوبي الكلية إلا بعد التأكد من خلوها من الفيروسات .<br>٥- التأكد من نظافة الأجهزة غير المرتبطة بالخادم الرئيسى الذي يبحث عن الفيروسات ويتخلص منها قبل الدخول والإرتباط بشبكة الكلية لتفادي الإصابة بالفيروسات<br>٦- تفاعل تحديث برنامج مضاد الفيروسات بطريقة أتوماتيكية لأي جهاز مرتبط بالشبكة الرئيسية للكلية عن طريق الارتباط بال (Domain) | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر (الفيروسات الإلكترونية) حال حدوثها

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر تقنية ( الفيروسات) . |
| **مكان الخطر** | المكان : مراكز البيانات (الجامعة) - مركز انطلاق |
| **الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر** | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق - مسئول ومصممي المواقع والإنترنت |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | تليفون : |
| **الإجراء الفورى حال العلم بالخطر** | فصل الجهاز المصاب عن الشبكة والإتصال بالمسؤول مباشرة . |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | قسم أمن المعلومات (قسم التعاملات الإلكترونية بمركز تقنية المعلومات، وحدة التعليم الالكتروني بالكلية |

**الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر**

١- تقليل تأثير الفيروس بفصل النظام أو فريق أمن المعلومات .
٢- حصر النظام من قبل فريق أمن المعلومات وتحديد الأضرار، وإمكانية إيجاد بدائل لاستمرارية الخدمة في أثناء حل المشكلة .
٣- البدء بحل الفيروس وإزالته ، والإستعانة بالنسخ الإحتياطية إن لزم الأمر وحماية النظام كما يجب .
٤- إرسال تقرير عن المشكلة ومدي الضرر الناتج عنها وكيفية حلها ، وتوعية المستخدمين والموظفين .
٥- تدريب فريق العمل بالمكان علي مواجهة تلك المخاطر.

**إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها**

١- استخدام الأجهزة الشبكة النارية وأجهزة موانع الإختراق الشبكية لإيقاف الفيروس وعزله .
٢- تنظيف الأجهزة المصابة .
٣- عدم تشغيل الأنظمة المتضررة إلا بعد اختبارها والتأكد من خلوها من أي فيروس .
٤- تحديث الأجهزة الواقية من الفيروسات بالنسخ الجديدة من عناوين الفيروسات .
٥- تسجيل تلك المخاطر وكيفية التعامل معها بسجل المخاطر

## مخاطر تقنية (الدخول غير المصرح به على النظام ).

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر تقنية : الدخول غير المصرح به ( unauthorized access) | المكان : مراكز البيانات بقطاعات الجامعة المنصورة | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية<br>مسئول ومصممي المواقع والإنترنت |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالي** | **نوع الخطر** |
| الدخول بطريقة غير مصرح بها إلي الأنظمة أو البرامج أو قواعد البيانات، وذلك عن طريق الحصول علي اسم المستخدم أو كلمة السر بطريقة غير مشروعة . | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>● وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- توافر إجراءات السلامة والأمن الخاصة بالمعلومات .<br>٢- وضع إجراءات وسياسات أمن المعلومات تخضع للمعايير العالمية وأفضل الممارسات مثل ( 27000 ) Isoالتي تضع إجراءات الدخول وسياساته .<br>٣- تعزيز التوعية بأمن المعلومات، وحفظ كلمات السر وطرق تحصينها .<br>٤- عمل اختبارات دورية لفحص إمكانية الدخول غير المصرح به . | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر الدخول غير المصرح به حال حدوثها

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر تقنية : الدخول غير المصرح به ( unauthorized access ) |
| **مكان الخطر** | مركز البيانات (جامعة المنصورة) |
| **الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر** | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق - مسئول ومصممي المواقع والإنترنت |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | تليفون |
| **الإجراء الفورى حال العلم بالخطر** | الإتصال بالمسؤول مباشرة |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | قسم أمن المعلومات (قسم التعاملات الإلكترونية بمركز تقنية المعلومات ، وحدة التعليم الالكتروني بالكلية |

**الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر**

١- تقليل تأثير الخطر بإيقاف الحساب المستخدم للدخول أو بعزل النظام المتضرر والتأكد من حماية الأنظمة الأخرى .
٢- تجهيز الفريق التقني المؤهل للتعامل مع الأنظمة المتضررة وتحديده .
٣- البدء بالبحث والتدقيق لتحديد كيفية الدخول والتغيرات التي حصلت لتحديد الضرر .
٤- حماية النظام ، ومنع تكرار المشكلة وكيفية حلها ، واسترجاع ما غير أو إزالة ما أضيف .
٥- إرسال تقرير عن المشكلة وكيفية حلها، ومدي الضرر الحاصل، وتوعية المستخدمين والموظفين
٦- تدريب فريق العمل بالمكان علي مواجهة تلك المخاطر وكيفية التعامل معها.

**إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها**

١- إيقاف الحساب المستخدم مؤقتًا أو تغيير كلمة السر .
٢- عزل الأنظمة المتضررة إن وجدت .
٣- تسجيل تلك المخاطر وكيفية التعامل معها بسجل المخاطر

## مخاطر تقنية (استخدام النسخ غير الأصلية للبرامج).

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر تقنية : استخدام النسخ غير الأصلية للبرامج . | المكان : جميع أجهزة الحاسب الآلي وتقنية المعلومات بالكلية | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية<br>مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق<br>جميع مستخدمي أجهزة الحاسب |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| استخدام نسخ غير مصرح بها من البرامج أو الأنظمة التي تخدم العمل، أو عدم المقدرة علي إجراء أعمال علي تلك البرامج ، بسبب توقفها لأنها غير مرخصة . | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ●<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- حصر البرامج والأنظمة التي تحتاج إلي رخص بطريقة دورية .<br>٢- توافر الرخص بطريقة دورية .<br>٣- إنشاء بريد إلكتروني خاص للإبلاغ عن البرامج التي تستخدم بطريقة غير مشروعة .<br>٤- توفير نسخ اصلية بمركز انطلاق واتاحتها للحصول عليها مجانا علي موقع الجامعه لمن يحمل الايميل الرسمي للكلية | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر استخدام النسخ غير الأصلية من البرامج حال حدوثها

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر تقنية : استخدام النسخ غير الأصلية من البرامج |
| **مكان الخطر** | جميع أجهزة الحاسب الآلي وتقنية المعلومات بجميع الأقسام بالكليات |
| **الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر** | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | |
| **الإجراء الفورى حال العلم بالخطر** | الإتصال بالمسؤول مباشرة |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | قسم أمن المعلومات (قسم التعاملات الإلكترونية بمركز تقنية المعلومات ، وحدة التعليم الالكتروني بالكلية |

**الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر**

١- إيقاف استخدام أي جهاز يستخدم برامج غير مرخصة .
٢- تركيب برامج مرخصة بدلًا من غير المرخصة .
٣- توفير نسخ اصلية بمركز انطلاق واتاحتها للحصول عليها مجانا علي موقع الجامعه لمن يحمل الايميل الرسمي للكلية

## مخاطر تقنية التعديل غير المصرح به للبيانات أو المعلومات.

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر تقنية : التعديل غير المصرح به للبيانات او المعلومات . | جميع أنظمة تقنية المعلومات والاتصالات والخدمات الإكترونية بجامعة المنصورة | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية<br>مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| الدخول بطريقة غير مصرح بها للأنظمة أو البرامج أو قواعد البيانات ، وذلك عن طريق الحصول علي اسم المستخدم أو كلمة السر بطريقة غير مشروعة ، ومن ثم تعديل البيانات ، وربما يكون ذلك التعديل عن طريق استغلال موقع محدد لتعديل البيانات والمعلومات بغير وجه الحق . | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>● وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- وضع إجراءات وسياسات لأمن المعلومات تخضع للمعايير العالمية وأفضل الممارسات مثل ( Iso 27000 ) التي تضع إجراءات الدخول وسياساته .<br>٢- تعزيز التوعية بأمن المعلومات، حفظ كلمات السر ، وطرائق تحصينها والتاكيد علي سريتها وعدم مشاركتها مع اخرين<br>٣- عمل اختبارات دورية لفحص إمكانية التعديل غير المصرح به للبيانات أو المعلومات .<br>٤- عمل تقرير دوري لحصر التعديل غير الصرح به للبيانات أو المعلومات – إن وجد – خلال فترة زمنية دورية | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ ● | |

## إجراء التعامل مع مخاطر التعديل غير المصرح به للبيانات أو المعلومات حال حدوثها

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر تقنية: التعديل غير المصرح به للبيانات أو المعلومات . |
| **مكان الخطر** | جميع أنظمة تقنية المعلومات الاتصالات والخدمات الالكترونية بالكلية . |
| **الشخص المسئول للاتصال به عند وقوع الخطر** | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | |
| **الإجراء الفورى حال العلم بالخطر** | الإتصال بالمسؤول مباشرة . |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | قسم أمن المعلومات (قسم التعاملات الإلكترونية بمركز تقنية المعلومات ، وحدة التعليم الالكتروني بالكلية |

**الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر**

١- تقليل تأثير الخطر بعزل الأنظمة المتضررة - إن أمكن - أو إيقاف الحساب المستخدم أو المشكوك فيه والتأكد من حماية الأنظمة الآخرى .
٢- تجهيز الفريق التقني المسؤول عن الأنظمة المتضررة وتحديده .
٣- البدء بالبحث والتدقيق وتحديد كيفية الدخول والتغييرات التي حصلت وتأثيرها لتحديد الضرر .
٤- حل المشكلة، وحماية النظام لمنع تكرار الضرر، والعودة إلي نقطة التشغيل الصحيحة .
٥- إرسال تقرير عن المشكلة ومدي الضرر الحاصل وكيفية حلها وتوعية المستخدمين والموظفين .

**إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها**

١- إعادة البيانات إلي ما كانت عليه قبل التعديل غير المصرح به عن طريق نسخ الأمان .
٢- تغيير كلمة الدخول أو كلمة السر للمستخدم المسئ أو إلغاؤها .

## مخاطر تقنية دقة البيانات والمعلمات وتوافقها مع بعضها البعض .

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر تقنية : دقة البيانات والمعلومات وتوافقها مع بعضها البعض | جميع الأقسام بالكليات والمعاهد | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية<br>مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| يمثل هذا الخطر في إدخال بيانات غير دقيقة أو خاطئة أو وجودها مما يسبب مخرجات غير دقيقة وخاطئة ، وكذلك عدم توافق البيانات المدخلة وعدم تكاملها . | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>● وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- استخدام منهجيات تطوير الأنظمة المعمول بها عالميًا وطبقًا لأفضل الممارسات والمنهجيات الفنية لذلك .<br>٢- عمل اختبارات دورية لفحص دقة البيانات وتوافقها .<br>٣- تخصيص خطوط تواصل خاصة بخدمة العملاء للإبلاغ عن أي تناقض أو عدم دقة في البيانات والمعلومات وتوافقها مع بعضها البعض . | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر دقة البيانات والمعلومات وتوافقها حال حدوثها

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر تقنية: دقة البيانات والمعلومات وتوافقها . |
| **مكان الخطر** | جميع الأنظمة والخدمات الإلكترونية . |
| **الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر** | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | الإتصال بالمسؤول مباشرة |
| **الإجراء الفورى حال العلم بالخطر** | الإتصال بالمسؤول مباشرة . |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | قسم أمن المعلومات (قسم التعاملات الإلكترونية بمركز تقنية المعلومات ، وحدة التعليم الالكتروني بالكلية |

**الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر**

١- تقليل تأثير الخطر بعزل الأنظمة المتضررة - إن أمكن – أو إيقاف الحساب المستخدم أو المشكوك فيه ، والتأكد من حماية الأنظمة الأخري .

٢- تحديد الفريق التقني المسئول عن الأنظمة المتضررة وتجهيزه .

٣- البدء البحث والتدقيق لتحديد أماكن عدم دقة البيانات وتوافقها .

٤- حل المشكلة لمنع تكرار الضرر ، والعودة إلي البيانات الصحيحة .

٥- إرسال تقرير عن المشكلة وكيفية حلها ، ومدي الضرر الحاصل وتوعية المستخدمين والموظفين .

إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها

١- إعادة البيانات إلي ما كانت عليه قبل اكتشاف عدم دقة البيانات أو توافقها عن طريق نسخ الأمن .

## مخاطر تقنية أعطال الأجهزة أو البرامج .

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر تقنية : أعطال الأجهزة أو البرامج . | جميع أنظمة تقنية المعلومات والاتصالات والخدمات الإلكترونية بالكلية. | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية<br>مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق<br>مسؤلي المعامل والمدرجات<br>وحدة الصيانة |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| يتمثل هذا الخطر في تعطل الأجهزة الرئيسية بالكلية ، أو البرامج والأنظمة التي تخدم أهم العمليات أو الخدمات التي تقدمها الكلية، وهذا الخطر يتمثل في انقطاع الخدمات عن المستفيدين في الكلية. | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>● وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- إجراء عمليات الصيانة الدورية للأجهزة والبرامج .<br>٢- عمل عقود صيانة سريعة الخدمة في حال التوقف .<br>٣- تخصيص فرق عمل جاهزة للطوارئ خاصة بالأجهزة أو البرامج . | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر أعطال الأجهزة أو البرامج حال حدوثها

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر تقنية: أعطال الأجهزة أو البرامج . |
| **مكان الخطر** | جميع الأنظمة والخدمات الإلكترونية . |
| **الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر** | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق<br>مسؤلي المعامل والمدرجات<br>وحدة الصيانة |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | |
| **الإجراء الفورى حال العلم بالخطر** | الإتصال بالمسؤول مباشرة . |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | قسم أمن المعلومات (قسم التعاملات الإلكترونية بمركز تقنية المعلومات ، وحدة التعليم الالكتروني و وحدة الصيانة بالكلية |

الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر

١- تجهيز الفريق التقني المسؤول عن الأنظمة المتعطلة أو الأجهزة .
٢- البدء بالبحث والتدقيق لتحديد مشكلة التعطل .
٣- حل المشكلة ومنع تكرار التعطل والعودة إلي البيانات الصحيحة .
٤- إرسال تقرير عن المشكلة وكيفية حلها ، ومدي الضرر الحاصل ، وتوعية المستخدمين والموظفين .

إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التي سببها :

١- إعادة البيانات إلي ما كانت عليه قبل التعطل عن طريق نسخ الأمان إذا كان هناك ضرر في البيانات

مخاطر تقنية فقد البيانات بسبب الفيضانات أو الحرائق أو الزلازل أو البراكين أو الحروب.

ستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر تقنية : فقد البيانات بسبب الفيضانات أو الحرائق أو الزلازل أو البراكين أو الحروب . | كلية التمريض بجامعة المنصورة | امين الكلية<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية<br>مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالي** | **نوع الخطر** |
| فقد البيانات والمعلومات بسبب الفيضانات أو الحرائق أو الزلازل أو البراكين أو الحروب عن طريق إغراق أو حرق أو تدمير مركز المعلومات والأجهزة الخادمة الموجودة فيه التي تحتوي البينات والمعلومات الموجودة في الكلية . | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>● وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- تطوير خطة تخطي الكوارث تختص بإجراءات تخطي الكوارث ومنها الفيضانات .<br>٢- عمل نسخه متكاملة من البيانات والمعلومات يوميًا ووضعها في مكان آمن خارج محيط الكلية والمنطقة حسب المواصفات الفنية العالمية .<br>٣- توافر خزائن وأبواب مضادة للحريق والماء لتحمي مركز المعلومات والأجهزة والخوادم .<br>٤- إيجاد مركز معلومات بديل يحتوي الأجهزة والبرامج والأنظمة اللازمة لتشغيل أعمال تقنية المعلومات في الكلية في حال تعطل مركز المعلومات الرئيسي .<br>٥- وضع نسخ احتياطيه من كافة الاعمال علي سيرفر خاص | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر أعطال الأجهزة أو البرامج حال حدوثها

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر طبيعية : فقد البيانات وضياعها بسبب الفيضانات والحرائق والزلازل والبراكين والحروب . |
| **مكان الخطر** | مراكز البيانات المختلفة . |
| **الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر** | وحدة التعليم الالكتروني بالكلية مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | |
| **الإجراء الفورى حال العلم بالخطر** | الإتصال بالمسؤول مباشرة . |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | |

**الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر**

١- التنسيق مع مركز الصيانة للتأكد من عدم وجود أي خطر كهربائي في موقع الكارثة .

٢- تحديد الفريق الشبكي والأمني وتجهيزه لمعاينة الموقع وتحديد مدي الضرر وما يحتاج إليه الفريق لإعادة الخدمة .

٣- إيجاد حلول بديلة للمستخدمين المتضررين بتوصيلهم إلي أجهزة شبكية مؤقتة ومركز البيانات البديل .

٤- عند تأكد قسم الصيانة من توفير اللازم من تكييف وكهرباء ، تجهز الأجهزة الشبكية والنسخ الإحتياطية .

٥- إرسال تقرير عن تفصيلات المهمة لإعلام الإدارة التنفيذية والمختصين بالمهمة .

٦- التنسيق مع مركز الصيانة وقسم الأمن للتأكد من عدم وجود أي خطر في الموقع وللسماح بالدخول .

٧- تحديد تجهيز الفريق التقني وتجهيزه لمعاينة الموقع وتحديد مستوي الضرر وما قد يحتاج إليه لإعادة الخدمة .

٨- إيجاد حلول بديلة للمستخدمين المتضررين بتوصيلهم إلي أنظمة مؤقتة ومركز البيانات البديل .

٩- بعد التأكد من الإنتهاء من الرف الشبكية ( كيف وكهرباء ..) تجهز الأجهزة وتفعل .

١٠- إرسال تقرير عن تفصيلات المهمة لإعلام الاداراة التنفيذية والمختصين .

١١- وضع نسخ احتياطيه من كافة الاعمال علي سيرفر خاص

**إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها**

١- إعادة البيانات عن طريق نسخ الأمان ومركز البيانات البديل .

## مخاطر تقنية بشرية : سرقة الخوادم وأجهزة التخزين.

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر بشرية : سرقة الخوادم واجهزة التخزين . | مركز تقنية المعلومات والاتصالات (جامعة المنصورة) | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>امين الكلية<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية<br>مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالي** | **نوع الخطر** |
| فقد البيانات والمعلومات في حال سرقة الخوادم من مركز المعلومات . | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>● وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- توافر إجراءات السلامة والأمن الخاصة بالمعلومات .<br>٢- توافر كاميرات مراقبة لمركز المعلومات .<br>٣- توافر إجراءات وسياسات صارمة للدخول إلي مراكز المعلومات . | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر بشرية : سرقة الخوادم وأجهزة التخزين . |
| **مكان الخطر** | مراكز البيانات المختلفة . |
| **الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر** | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية مسئول ومصممي المواقع والإنترنت<br>مدير مركز انطلاق |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | |
| **الإجراء الفورى حال العلم بالخطر** | الإتصال بالمسؤول مباشرة . |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | |

**الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر**

١- التحقق من الفاعل عن طريق الكاميرات الموجودة ، والسجلات الخاصة بالدخل والخروج .

٢- إيقاف جميع الأنظمة والأجهزة المرتبطة بالجهاز المسروق .

٣- إلغاء الجهاز المسروق من دائرة الإرتباط مع الأنظمة والأجهزة الأخري .

٤- وضع بديل عن الجهاز المسروق .

٥- إعادة العمل إلي ما كان عليه .

٦- إيجاد الفاعل ، ورفع أوراقه إلي الدائرة القانونية .

٧- إرسال تقرير عن تفصيلات المهمة لإعلام الإدارة التنفيذية والمختصين .

**إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها**

١- إلغاء الجهاز المسروق من دائرة الإرتباط مع الأنظمة والأجهزة الأخري ، وإعادة البيانات إلي ما كانت عليه في حالة تعديل بيانات .

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر بشرية : نقص المهارات والكفاءات . | كلية التمريض بجامعه المنصورة | عميد الكلية<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية<br>وحدة الخدمة العامة |
| وصف الخطر | مستوى الخطر الحالى | نوع الخطر |
| يتمثل هذا الخطرفي عدم توافر الكفاءات المهارات الخاصه بتقنية المعلومات والإتصالات أو نقصها أو تسربها . | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>● وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- توافر خطط تدريبية للإحتياجات الوظيفية لتقنية المعلومات والإتصالات .<br>٢- عمل خطط لتحفيز الموظفين بهدف استبقائهم واستقطاب ذوي الخبرات الخارجية .<br>٣- تطبيق برامج تدريبية لموظفي تقنية المعلومات والإتصالات تساعد علي رفع الكفاءات والمهارات .<br>٤- مراقبة نسبة الإستبقاء والإستقطاب والتسرب ومتابعتها بصورة دورية لموظفي تقنية المعلومات والإتصالات .<br>٥- توافر بدائل التوظيف الخارجي للكفاءات والمهارات المتميزة . | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر نقص المهارات والكفاءات حال حدوثها

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر بشرية : نقص المهارات والكفاءات . |
| **مكان الخطر** | مراكز البيانات المختلفة . |
| **الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر** | عميد الكلية<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية<br>وحدة الخدمة العامة |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | |
| **الإجراء الفورى حال العلم بالخطر** | الإتصال بالمسؤول مباشرة . |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | |
| **الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر** | |
| ١- التعزيز إلي الموظف البديل في المهارة المعينه لتعويض النقص .<br>٢- تدريب أفراد آخرين علي الكفاءات والمهارات المطلوبة .<br>٣- تحديث خطة التدريب والإستقطاب لإيجاد بدائل جديدة .<br>٤- التنسيق مع شئون الموظفين لتوظيف أصحاب كفاءات جديدة . | |
| **إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها** | |
| | |

## مخاطر تقنية بشرية : أخطاء بشرية.

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر بشرية : أخطاء بشرية ( human errors ) . | مراكز البيانات بجامعات المنصورة | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية<br>مدير مركز انطلاق<br>وحدة الصيانة |
| وصف الخطر | مستوى الخطر الحالى | نوع الخطر |
| يتمثل هذا الخطر في حدوث أخطاء بشرية غير متعمده أثناء تأدية أعمال تقنية المعلومات والإتصالات مما يؤثر في أداء الأجهزة والأنظمة أو أجهزة الإتصالات الشبكية . | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>● وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| سياسة منع الخطر | تأثير الخطر حال حدوثه | |
| ١- توثيق أية متطلبات عن طريق طلب تغيير ، ومن ثم توثيق التعديلات التي أجريت .<br>٢- استخدام منهجية (ITI) في إدارة التغيير .<br>٣- عمل نسخ الأمان قبل وبعد إجراء التعديلات .<br>٤- استخدام اليه للمراجعة والتدقيق<br>٥- استخدام تقنيات AI | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

| | |
|---|---|
| **نوع الخطر** | مخاطر بشرية : أخطاء بشرية . |
| **مكان الخطر** | مراكز البيانات المختلفة . |
| **الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر** | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية<br>مدير مركز انطلاق<br>وحدة الصيانة |
| **وسائل الإتصال بالشخص المسئول** | |
| **الإجراء الفورى حال العلم بالخطر** | الإتصال بالمسؤول مباشرة . |
| **الجهة المسئولة عن معالجة الخطر** | |
| **الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر** | |
| ١- إيقاف الجهاز أو النظام الذي وقع فيه الخطأ البشري .<br>٢- عزل الجهاز أو النظام عن الشبكة الرئيسية .<br>٣- إيجاد الحل وتحليل المشكلة والخطأ .<br>٤- توثيق ما حصل من خطأ وحل علي الجهاز أو النظام .<br>٥- إعادة الحالة إلي ما كانت عليه قبل وقوع الخطأ<br>٦- عمل تقرير عن ما حصل وكيفية الحل ورفعه إلي الإدارة العليا لتقنية المعلومات . | |
| **إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها** | |
| ١- إعادة البيانات إلي حالة ما قبل وقوع الخطأ عن طريق نسخ الأمان | |

## مخاطر تقنية بشرية : سوء الإستخدام.

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر بشرية : سوء الإستخدام . | مراكز البيانات (بجامعة المنصورة). | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>امين الكلية<br>وحدة الصيانة |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| فقد البيانات والمعلومات في حال سرقة الخوادم من مركز المعلومات . | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>● وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- عمل نسخ الأمان بطريقة منهجية تحفظ البيانات وتضمن عدم ضياعها .<br>٢- توافر كاميرات مراقبة لمراكز المعلومات .<br>٣- اتخاذ إجراءات ووضع سياسات صارمة للدخول إلي مراكز المعلومات .<br>٤- استخدام منهجيات عالمية لحفظ أمن المعلومات مثل (ISO27001) | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | مخاطر بشرية : سوء الإستخدام . |
| مكان الخطر | مراكز البيانات المختلفة . |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>امين الكلية<br>وحدة التعليم الالكتروني<br>وحدة الصيانة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | التليفون : ايميل : |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الإتصال بالمسؤول مباشرة . |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | وحدة التعليم الالكتروني<br>وحدة الصيانة |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| . إيقاف الجهاز أو النظام الذي وقع فيه الخطأ البشري<br>. عزل الجهاز أو النظام عن الشبكة الرئيسية<br>. إيجاد الحل وتحليل المشكلة والخطأ<br>. توثيق ما حصل من خطأ وحل علي الجهاز أو النظام<br>. إعادة الحالة إلي ما كانت عليه قبل وقوع الخطأ<br>. عمل تقرير عن ما حصل وكيفية الحل ورفعه إلي الإدارة العليا لتقنية المعلومات | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- إعادة البيانات إلي حالة ما قبل وقوع الخطأ عن طريق نسخ الأمان . | |

مخاطر محيط العمل : انقطاع الكهرباء.

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر بشرية : انقطاع الكهرباء . | كلية التمريض جامعه المنصورة | رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>امين الكلية<br>وحدة الصيانة |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| يتمثل هذا الخطر في انقطاع الكهرباء عن مركز البيانات ومن ثم تعطل الأجهزة المختلفة التي تقدم خدمات تقنية المعلومات والإتصالات للمستفيدين . | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ●<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- عمل صيانة دورية للكهرباء في مراكز البيانات .<br>٢- توافر أجهزة بدائل الطاقة الكهربائية (ups"s) التي تعمل أتوماتيكيًا في حال توقف المصدر الرئيسي للكهرباء .<br>٣- توافر فرق عمل خاصة بالكهرباء تراقب الأعطال الكهربائية وتصلحها حال حدوثها .<br>٤- توفير المولدات الكهربية والالواح الشمسية وغيرها من البدائل الحديثة | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | مخاطر محيط العمل : انقطاع الكهرباء . |
| مكان الخطر | كلية التمريض جامعه المنصورة |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>امين الكلية<br>وحدة الصيانة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | |
| الإجراء الفوري حال العلم بالخطر | الإتصال بالمسؤول مباشرة . |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | وإدارة الصيانة والكهرباء . |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- تشغيل مولد الطاقة البديل( ups )<br>٢- البدء بالبحث والتدقيق لتحديد مشكلة التعطل في الكهرباء .<br>٣- حل المشكلة ومنع تكرار التعطل .<br>٤- إرسال تقرير عن المشكلة وكيفية حلها ، ومدي الضرر الحاصل ، وتوعية المستخدمين والموظفين . | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- إعادة البيانات إلي ما كانت عليه قبل التعطل عن طريق نسخ الأمان إذا كانت هناك أضرار في البيانات. | |

**مخاطر محيط العمل : انقطاع التكييف.**

**مستويات الخطر**

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر محيط العمل : انقطاع التكييف | كلية التمريض بجامعة المنصورة | رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>امين الكلية<br>الإدارة الهندسية<br>قسم التكييف . |
| وصف الخطر | مستوى الخطر الحالى | نوع الخطر |
| يتمثل هذا الخطر في انقطاع التكييف في مراكز البيانات ومن ثم تعطل الأجهزة المختلفة التي تقدم خدمات تقنية المعلومات والإتصالات للمستفيدين بسبب الحرارة المنبعثة منها . | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ●<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| سياسة منع الخطر | تأثير الخطر حال حدوثه | |
| ١- عمل صيانة دورية لأجهزة التكييف في مراكز البيانات .<br>٢- توافر أجهزة بدائل التكييف التي تعمل أتوماتيكيًا في حال توقف المصدر الرئيسي للتكييف .<br>٣- توافر فرق عمل خاصة بالتكيف تراقب الأعطال وتصلحها حال حدوثها .<br>٤- توافر مركز بيانات بديل ومؤقت . | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | مخاطر محيط العمل : انقطاع التكييف . |
| مكان الخطر | مراكز البيانات المختلفة – وحدة التحكم. |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>امين الكلية<br>الإدارة الهندسية<br>قسم التكييف . |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الإتصال بالمسؤول مباشرة . |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- تشغيل مولد التكييف البديل – إن وجد – أو إطفاء الأجهزة في حالة عدم وجود بديل .<br>٢- البدء بالبحث والتدقيق لتحديد مشكلة التعطل في التكييف .<br>٣- حل المشكلة ومنع تكرار التعطل .<br>٤- تشغيل الأجهزة وإعادة الوضع إلي ما كان عليه .<br>٥- إرسال تقرير عن المشكلة وكيفية حلها ومدي الضرر الحاصل وتوعية المستخدمين والموظفين . | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| إعادة البيانات عن طريق نسخ الأمان إذا كانت هناك أضرار في البيانات . | |

**مخاطر محيط العمل : التسرب المائى.**

**مستويات الخطر**

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر محيط العمل : التسرب المائي | كلية التمريض جامعه المنصورة | رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>امين الكليه<br>معاون الكليه<br>مدير الإدارة الهندسية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالي** | نوع الخطر |
| يتمثل هذا الخطر في التسرب المائي من الأنابيب أو الأدوار العليا بالكلية ما قد يسبب غرق الأجهزة الخادمة لتقنية المعلومات أو تلفها والأوراق والملفات والمكاتب وغيرها . | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ●<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- القيام بعمليات الصيانه الدورية وتقديم التقارير بالعطال والتسريبات<br>٢- التفتيش الدوري واختبارات علي الأنابيب أو طرائق التسرب لمنع حدوثها .<br>٣- وضع طرق ابتكارية لمنع تاثر الأجهزة في حال حدوث تسرب مائي .<br>٤- تجهيز مركز بيانات متنقل في حالة حدوث تسرب مائي . | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ ○ | |

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | مخاطر محيط العمل : التسرب المائي . |
| مكان الخطر | مراكز البيانات المختلفة داخل الجامعة . |
| الشخص المسئول للاتصال به عند وقوع الخطر | رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>امين الكليه<br>معاون الكليه<br>مدير الإدارة الهندسية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الإتصال بالمسؤول مباشرة . |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | قسم معالجة المعلومات –قسم الإدارة الهندسية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- إطفاء الأجهزة ومنع وصول الماء اليها .<br>٢- البدء بالبحث والتدقيق لتحديد مشكلة التسرب المائي<br>٣- حل المشكلة ومنع تكرار التسرب<br>٤- تشغيل الأجهزة وإعادة الوضع إلي ما كان عليه<br>٥- إرسال تقرير عن المشكلة وكيفية حلها ومدي الضرر الحاصل وتوعية المستخدمين والموظفين . | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ٢- إعادة البيانات إلي ما كانت عليه قبل التعطل عن طريق نسخ الأمان إذا كانت هناك أضرار في البيانات. | |

## مخاطر غير متوقعة : انقطاع الدعم الفنى والصيانة.

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر غير متوقعه : انقطاع الدعم الفني والصيانة من المورد او المقاول او مركز تقنية الاتصالات والمعلومات | كلية التمريض جامعه المنصورة | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | نوع الخطر |
| يتمثل هذا الخطر في التوقف المفاجئ للدعم الفني والصيانة للأجهزة أو أنظمة الإتصالات من الموردين أو المقاولين أو مركز تقنية الإتصالات والمعلومات | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>● وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- عمل دراسات معمقة عن الموردين والمقاولين قبل توقيع عقود الصيانة معهم .<br>٢- توقيع عقود مع الموردين عن طريق الإدارة القانونية وبشروط صارمة لحفظ مصالح الكليات والمعاهد .<br>٣- توافر بدائل ثانوية لمحتوي التعاقد مع الموردين .<br>٤- المراجعة الدورية لأداء الموردين ومقارنتها بالعقود الموقعة .<br>٥- الاستعانه بمعاون الخدمة من الحرفيين بالكلية للقيام باعمال الصيانة المؤقته لإزالة الخطر لحين وجود بديل له | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ | |

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | مخاطر غير متوقعة : انقطاع الدعم الفني والصيانة من المورد أو المقاول . |
| مكان الخطر | مراكز البيانات المختلفة . |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>وحدة التعليم الالكتروني بالكلية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | |
| الإجراء الفوري حال العلم بالخطر | الإتصال بالمسؤول مباشرة . |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | وحدة التعليم الالكتروني بالكلية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- استخدام بدائل للدعم الفني من غير المورد أو المقاول .<br>٢- رفع دعوي قضائية علي المورد بالتعاون مع الإدارة القانونية .<br>٣- توفير بدائل داخلية للدعم الفني .<br>٤- إرسال تقرير عن المشكلة وكيفية حلها ، ومدي الضرر الحاصل وتوعية المستخدمين والموظفين . | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ٣- لا يوجد . | |

## ٤- المخاطر القانونية

هى مجموعة من القرارات والإجراءات الإدارية والتنظيمية الواجب اتباعها بكافة اقسام وقطاعات الكلية لضمان عدم حدوث خلل بالنظام العام وتطبيق القوانين .

| المخاطر القانونيه وتشمل |
|---|
| ١- عدم وعي أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب بحقوقهم وواجباتهم. |
| ٢- رفع القضايا ضد الجامعة. |
| ٣- إنتهاك الحقوق الفكرية. |
| ٤- إبراهيم العقود والاتفاقيات التي تلزم الجامعة بواسطة أشخاص لا يملكون صلاحية لذلك. وتوقيع عقود تشغيل بوفيهات الجامعة دون موافقة الإدارات المختصة. |
| ٥- استخدام شعار الجامعة بطريقة غير نظامية |
| ٦- السماح لمن ترغب الجامعة بالتعاقد معه بمباشرة العمل قبل توقيع العقد. |
| ٧- عدم مشاركة الإدارة القانونية في صياغة القرارات ومشروعات اللوائح والقواعد القانونية. |
| ٨- فقدان الوثائق (خاصة السرية منها) لعدم تأمين الحماية اللازمة للمحافظة عليها. |
| ٩- خطر تضارب المصالح من قبل أشخاص لهم أقارب في الجامعة. |
| ١٠- المخاطر القانونية التي تمس العملية التعليميةي. |
| ١١- تدخل إدارة الجامعة في قرارات مجالس الكليات والأقسام. |
| ١٢- معالجة ظاهرة الغش لدى بعض الطلاب. |
| ١٣- الرقابة على عقود الإنشاءات في الجامعة لوجود فرق الجودة بين ما بني سابقاً وما بني حديثاً. |

**مخاطر مالية :** عدم وعي أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب بحقوقهم وواجباتهم

**مستويات الخطر**

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| عدم وعي اعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب بحقوقهم وواجباتهم . | جميع وحدات الجامعة. | عميد الكليه والوكلاء<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>امين الكلية<br>إدارة الشؤون القانونية بالكلية |
| وصف الخطر | مستوى الخطر الحالى | نوع الخطر |
| عدم البحث عن اللوائح والأنظمة الخاصة بالحقوق والواجبات . | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ●<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| سياسة منع الخطر | تأثير الخطر حال حدوثه | |
| ١- بث الوعي بالأنظمة والقوانين بكل الوسائل المختلفة في الكليات والمعاهد<br>٢- تسليم كل شخص نسخة من الأنظمة واللوائح في الكليات والمعاهد أو وضع نسخه منها على موقع الكليات والمعاهد سهل الوصول إليه.<br>٣- عقد دورات تدريبية تثقيفية بقوانين الخدمة المدنية وقانون العمل وغيرها | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر عدم وعى أعضاء هيئة التدريس والعاملين بحقوقهم وواجباتهم

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | عدم وعي أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بحقوقهم وواجباتهم . |
| مكان الخطر | جميع الأقسام بالكليات |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | مدير عام الإدارة القانونية ومن في حكمه تحت رئاسته<br>أمناء الكليات |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | تزويد أعضاء هيئة التدريس باللوائح الخاصة بهم . |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | شئون أعضاء هيئة التدريس والموظفين . |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- تزويد أعضاء هيئة التدريس والموظفين باللوائح التي تنص علي حقوقهم وواجباتهم ، حيث تنص لوائح الخدمة المدنية علي حقوق وواجبات الموظفين ، كما تبين نظام مجلس التعليم العالي والجامعات ولوائحه ، حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم في مواد مفصلة . | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| - إلزام كل عضو هيئة التدريس وموظف بالإطلاع علي حقوقه واجباته وتوقيعه علي تعهد علم بها مما يلزمه علي تحمل عقوبات في حال الإخلال بها . | |

**مخاطر مالية :** رفع قضايا ضد الجامعه او الكليات

**مستويات الخطر**

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| رفع قضايا ضد الكليات والمعاهد | كليات ومعاهد جامعه المنصورة | عميد الكليه والوكلاء<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>إدارة الشؤون القانونية بالكلية<br>شؤون أعضاء هيئة التدريس |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| تقصير أو إهمال بعض جهات الكلية، ويؤدي أحيانًا إلي رفع قضايا ضدها . | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>● قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- بث الوعي بالأنظمة والقوانين في الكلية .<br>٢- التأكد من أن القرارات المتخذة في الكلية قانونية .<br>٣- محاولة التفاهم مع رافع القضية لحل الأمر قبل رفع الأمر الي المحاكم .<br>٤- اللجوء للمستشارين القانونين لحل مثل تلك المشكلات قبل تصعيدها | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

| إجراء التعامل مع مخاطر رفع قضايا ضد الكلية | |
|---|---|
| نوع الخطر | رفع قضايا ضد الكلية |
| مكان الخطر | جامعه المنصورة |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | مدير عام الإدارة القانونية . |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الدفاع عن الكلية أمام الجهات القضائية المختصة . |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الإدارة القانونية . |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- الكتابة للجهة المسؤولة .<br>٢- إعداد رد الكليات والمعاهد مكتوبًا<br>٣- متابعة القضية في الجهات القضائية والترافع فيها . | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| - صدور حكم قضائي في الدعوي .<br>- الإعتراض علي الحكم في حال كان ضد الكليات والمعاهد .<br>- الكتابة لصاحب الصلاحية بانتهاء القضية . | |

## خاطر مالية : خطر انتهاك حقوق الملكية الفكرية

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| إنتهاك الحقوق الفكرية . | كلية التمريض جامعة المنصورة | عميد الكليه والوكلاء<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>إدارة الشؤون القانونية بالكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| قله الوعي بضرورة تسجيل براءات الاختراع وحقوق الملكية الفكريه بمكتب التايكو<br>عدم تطبيق الأنظمة الصارمة تجاه من انتهك الحقوق الفكرية . | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ●<br>سمعه ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- عرض الامر علي السيد عميد الكلية .<br>٢- تشكيل لجنة للتأكد من صحة الموضوع .<br>٣- الرفع لمعالي عمداء الكليات عن تقرير اللجنة المشكلة لذلك .<br>٤- العرض علي المستشار القانوني لابداء الرآي<br>٥- إحالة المخالفين إلي اللجنة التأديبية .<br>٦- نشر ثقافة الوعي بتطوير الملكية الفكرية وتسجيل براءات الاختراع | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |

## إجراء التعامل مع مخاطر انتهاك حقوق الملكية الفكرية

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | إنتهاك حقوق الملكية الفكرية |
| مكان الخطر | جميع الأقسام بالكليات والمعاهد |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | مدير الشئون القانونية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | رفع محضر إلى المجلس العلمى – خطاب إلى عميد الكلية |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | المجلس العلمى - رئيس الجامعة – اللجنة التأديبية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- الرفع لرئيس الجامعة<br>٢- تشكيل لجنة للتأكد من صحة الموضوع ومطابقته<br>٣- رفع تقرير اللجنة لرئيس الكليات والمعاهد<br>٤- إحالة صاحب الواقعة إلى اللجنة التأديبية | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- عدم الموافقة على الموضوع من المجلس العلمى، حتى وإن تم الإكتشاف بعد موافقة المجلس<br>٢- عدم قبول أى طلب من المتقدم الذى سبق إحالته للجنة التأديب بسبب سرقة علمية<br>٣- إبلاغ ذلك لعمادة البحث العلمى ومراكز البحوث في الكلية | |

## مخاطر قانونية : خطر إبرام العقود والإتفاقات التى تلزم الكليات والمعاهد بواسطة أ

مستويات الخ

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| إبرام العقود والإتفاقيات التى تلزم الكلية بواسطة أشخاص لا يملكون صلاحية ذلك | الكلية | عميد الكليه والوكلاء<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>إدارة الشؤون القانونية بالكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| عدم إطلاع بعض مسئولى الكليات على لوائح الكليات والمعاهد وقرارتها الداخلية خصوصًا فيما يتعلق بقرار تفويض الصلاحيات | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>● قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- عرض مشروعات العقود والإتفاقيات أولًا إلى الإدارة القانونية لمراجعتها وتحديد الجهه المختصة بالتوقيع وتحمل الإلتزامات<br>٢- إبلاغ صاحب الصلاحية بالخطر المعنى<br>٣- الكتابة للجهة المعنية بتطبيق العقد بضرورة إبلاغ صاحب الصلاحية أو الحصول على تفويض بالتوقيع<br>٤- ضرورة تطبيق قرار تفويض الصلاحيات | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع خطر إبرام العقود والإتفاقيات التى تلزم الكليات والمعاهد بواسطة أشخاص لا يملكون الصلاحية

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | إبرام العقود والإتفاقيات التى تلزم الجامعة بواسطة أشخاص لا يملكون الصلاحية |
| مكان الخطر | كلية التمريض جامعه المنصورة |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | عميد الكليه والوكلاء<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>إدارة الشؤون القانونية بالكلية |
| وسائل الاتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | إبلاغ صاحب الصلاحية |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الإدارة القانونية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- إبلاغ صاحب الصلاحية بالخطر المعنى<br>٢- الكتابه للجهة المعنية بتطبيق العقد بضرورة إبلاغ صاحب الصلاحية أو الحصول على تفويض بالتوقيع | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- التعميم على كافة وحدات الكليات والمعاهد بضرورة عدم التوقيع على أى من العقود والإتفاقيات إلاعن طريق أخذ موافقة عميد الكلية أو تفويضه بالتوقيع<br>٢- ضرورة تطبيق قرار تفويض الصلاحيات | |

## مخاطر قانونية : خطر استخدام شعار الكليات بطريقة غير نظامية

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| استخدام شعار الكلية بطريقة غير نظامية | الكلية | الامين |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| عدم وجود أنظمة كافية تحمى شعار الكلية وتعاقب كل من يحاول استخدامه بدون أخذ موافقتها كما يمكن استغلال الشعار في بعض الاعمال غير القانونيه ودون علم الادارة | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ●<br>سمعه ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- وضع رقابه مشددة علي مستخدمي الشعارات وقصر استخدامها مع الفئات الاداريه العليا وعدم السماح باستخدام اختام اخري<br>٢- تحديد الجهة المخول بالسماح باستخدام اسم الكليات وشعارها فى أى موضوع .<br>٣- التعميم من قبل صاحب الصلاحية على أقسام الكليات والمعاهد بعدم استخدام شعار الكليات والمعاهد إلا بعد أخذ الموافقة من مدير الكليات<br>٤- المساءلة القانونيه للمخالفين | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |

## إجراء التعامل مع خطر استخدام شعار الكليات والمعاهد بطريقة غير نظامية

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | استخدام شعار الكليات بطريقة غير نظامية |
| مكان الخطر | جامعه المنصورة |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | امين الكليه<br>مسئول الاختام |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | إيقاف العمل باستخدام الشعار |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الإدارة القانونية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- معرفة كيفية استخدام الشعار<br>٢- دراسة استخدام الشعار دراسة قانونية<br>٣- الرفع لصاحب الصلاحية بذلك | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| إيقاف العمل باستخدام الشعار | |

## مخاطر قانونية : خطر السماح لمن يرغب المراكز بالتعاقد معه بمباشرة العمل قبل

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| السماح لمن يرغب الكليات والمعاهد بالتعاقد معه بمباشرة العمل قبل توقيع العقد | كلية التمريض جامعه المنصورة | عميد الكليه والوكلاء<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>أمين الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| عدم وعى بعض الأقسام بما يترتب على ذلك من حقوق وإلتزامات وآثار قانونية مستقبلية | عالى / متوسط / منخفض | صحى<br>طبى<br>كيميائى<br>وثائق ومعلومات<br>قانونى<br>سمعه<br>حريق<br>مالى<br>طبيعى<br>موارد بشرية<br>إنشائى<br>آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- إبلاغ الموظف بعدم مباشرة العمل إلا بعد توقيع العقد أولًا<br>٢- إبلاغ جميع الأقسام بالمراكز الطبية والمستشفيات بعدم توظيف أى شخص إلا بعد توقيع عقد معه عن طريق الإدارة المختصة<br>٣- إبلاغ الشخص بالتوقف عن العمل فورًا<br>٤- سرعة إنهاء إجراءات التوقيع مع الشخص المراد توظيفه حتى لا يترتب على ذلك آثار قانونية | عالى / متوسط / منخفض | |

## إجراء التعامل مع خطر السماح لمن يرغب الكلية بالتعاقد معه بمباشرة العمل قبل توقيع العقد

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | السماح لمن يرغب بالكليات والمعاهد بالتعاقد معه بمباشرة العمل قبل توقيع العقد |
| مكان الخطر | شئون أعضاء هيئة التدريس وشئون العاملين والشئون المالية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | عميد الكليه<br>أمين الكلية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفوري حال العلم بالخطر | إبلاغ الموظف بعدم مباشرة العمل حتى توقيع العقد ومعرفة حقوقه وواجباته |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | مدير الشئون المالية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- إبلاغ الموظف بعدم مباشرة العمل إلا بعد توقيع العقد<br>٢- التعميم على وحدات الكليات والمعاهد بعد توظيف أى شخص إلا بعد توقيع عقد معه عن طريق الإدارة المختصة<br>٣- إبلاغ الشخص بالتوقف عن العمل فورًا | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| - سرعة إنهاء إجراءات التوقيع مع الشخص المراد توظيفه حتى لا يترتب على ذلك آثار قانونية | |

## مخاطر قانونية : خطر عدم مشاركة الإدارة القانونية فى صياغة القرارات

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| عدم مشاركة الادارة القانونية فى صياغة القرارات والقواعد القانونية | وحدات كلية التمريض جامعة المنصورة | عميد الكليه والوكلاء<br>رئيس وحده ادارة الازمات والكوارث<br>إدارة الشؤون القانونية بالكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| لجوء بعض وحدات الكلية إلى جهات قانونية أخرى مما يتعارض مع الأنظمة واللوائح | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>● قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- أن تمارس الإدارة القانونية المهام المناط بها<br>٢- ألا يصدر أى قرار أو لائحة أو قواعد قانونية أو مذكرة تفاهم إلا بعد مراجعتها من الإدارة القانونية<br>٣- الكتابة للجهة التى أصدرت القرار بضرورة عدم إصدار أى قرار إدارى أو لائحة أو اتفاقية إلا بعد الرجوع للإدارة القانونية<br>٤- إبلاغ صاحب الصلاحية بذلك<br>٥- التعاون من وحدات الجامعة مع الإدارة القانونية | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر عدم مشاركة الإدارة القانونية فى صياغة القرارات

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | عدم مشاركة الإدارة القانونية فى صياغة القرارات |
| مكان الخطر | وحدات الكلية المختلفة |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | مدير عام الشئون القانونية<br>صاحب الصلاحية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الكتابة للجهة التى أصدرت القرار أو اللائحة بضرورة إبلاغ الإدارة القانونية |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الإدارة القانونية – صاحب الصلاحية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- الكتابة للجهة التى أصدرت القرار بضرورة عدم إصدار أى قرار إدارى أو لائحة إلا بعد الرجوع للإدارة القانونية<br>٢- إبلاغ صاحب الصلاحية بذلك | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- التعميم على كافة أقسام الكليات والمعاهد من قبل صاحب الصلاحية لضرورة أخذ رأى الإدارة القانونية بأى قرار إدارى أو لائحة أو نظام<br>٢- التعاون من كافة وحدات المراكز مع الإدارة القانونية | |

## إجراء التعامل مع مخاطر عدم مشاركة الإدارة القانونية فى صياغة القرارات

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | عدم مشاركة الإدارة القانونية فى صياغة القرارات |
| مكان الخطر | وحدات الكلية المختلفة |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | مدير عام الشئون القانونية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الازمات والكوارث<br>الإدارة الإستراتيجة بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الكتابة للجهة التى أصدرت القرار أو اللائحة بضرورة إبلاغ الإدارة القانونية |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الإدارة القانونية – صاحب الصلاحية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ٣- الكتابة للجهة التى أصدرت القرار بضرورة عدم إصدار أى قرار إدارى أو لائحة إلا بعد الرجوع للإدارة القانونية<br>٤- إبلاغ صاحب الصلاحية بذلك | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ٣- التعميم على كافة أقسام الكلية من قبل صاحب الصلاحية لضرورة أخذ رأى الإدارة القانونية بأى قرار إدارى أو لائحة أو نظام<br>٤- التعاون من كافة وحدات الكلية مع الإدارة القانونية | |

## مخاط قانونية : خطر فقدان الوثائق (خاصة السرية منها)

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| فقدان الوثائق (خاصة السرية منها) لعدم تأمين الحماية اللازمة للمحافظة عليها | جميع وحدات الكلية | أمين الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| عدم تخصيص أماكن بعينها لحفظ الوثائق السرية وتآمنين الحماية اللازمة لها | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>● قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١-حفظ أصول الوثائق فى الإدارة القانونية<br>٢-حفظها إلكترونيًا بشيفرة سرية يعرفها من كان مسؤلًا عنها فقط<br>٣-الإلتزام بتعليمات مركز الوثائق<br>٤-الإعلان عن فقدان الوثائق<br>٥-إنشاء مركز خاص لحفظ الوثائق فى الكليات والمعاهد. | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر فقدان الوثائق (خاصة السرية منها)

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | فقدان الوثائق خاصة السرية منها لعدم تأمين الحماية اللازمة من أجل المحافظة عليها |
| مكان الخطر | وحدات الكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | جميع من لهم علاقة بفقدان الوثائق<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الازمات والكوارث<br>الإدارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الإعلان عن فقدان الوثائق |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | مكتب الأمين |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- الإعلان عن فقدان الوثائق<br>٢- الإعلان عن إيقاف العمل بها | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| إنشاء مركز خاص لحفظ الوثائق بالكلياة | |
| الإجراءات الواجب اتباعها لتفادى حدوث الخطر | |
| | |





مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| خطر تضارب المصالح من قبل أشخاص لهم أقارب فى الكلية | اقسام و وحدات الكلية | |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| غياب الرقابة القانونيه والإدارية وعدم الإفصاح عن تلك المعلومات | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>● قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١ـ المسآلة القانونيه للمخالفين<br>٢ـ محاولة التأكيد من علاقة الأشخاص ببعضهم ومدى تأثيرهم على تلك العقود | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

## اجراء التعامل مع خطر تضارب المصالح لتوقيع العقود من قبل اشخاص لهم أقارب فى الكلية

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | تضارب المصالح لتوقيع العقود من قبل أشخاص لهم أقارب فى الكلية. |
| مكان الخطر | أقسام وحدات الكلية المختلفة |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الازمات والكوارث<br>الإدارة الإستراتيجة بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | إبلاغ صاحب الصلاحية بذلك |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | مدير المراكز |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- حالة التأكد من علاقة الأشخاص ببعضهم ومدى تأثيرهم على تلك العقود | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| إيقاف العمل بتلك العقود | |

## مخاطر قانونية : خطر متعلق بالعملية التعليمية

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| المخاطر القانونية التى تمس العملية التعليمية | الأقسام العلمية بالكلية | عميد الكلية<br>وكيل الكلية لشئون تعليم وطلاب |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| عدم التزام بعض أعضاء هيئة التدريس ومن فى حكمهم بتطبيق الأنظمة واللوائح الخاصة بالعملية التعليمية بوجه عام | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>● قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| تطبيق الأنظمة واللوائح الخاصة بكافة الإجراءات التعليمية والأكاديمية فى الكليات والمعاهد | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع المخاطر القانونية التى تمس العملية التعليمية

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | المخاطر القانونية التى تمس العملية التعليمية |
| مكان الخطر | الاقسام العلمية بالكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | وكيل الكلية للشئون التعليمية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفوري حال العلم بالخطر | الرفع لوكيل الكلية لشئون تعليم وطلاب |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | وكيل الكليةلشئون التعليم والبحث العلمى |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| تطبيق الأنظمة واللوائح الخاصة بكافة الإجراءات التعليمية والأكاديمية | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| لا يوجد | |

## مخاطر قانونية : خطر تدخل إدارة الكلية فى قرارات مجالس الكلية

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| تدخل إدارة الكلية فى قرارات مجلس الكلية والاقسام | ادارة الكلية | عميد الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| محاولة تحجيم الأقسام العلمية وتفعيل أدوار مجالس الكليات | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>● قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١-تطبيق الأنظمة واللوائح الخاصة بمجلس الكلية<br>٢-إبلاغ وكلاء بأى مخالفات تحدث فى هذا الإطار | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مخاطر تدخل إدارة الكلية في قرارات مجالس الأقسام والوحدات

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | تدخل ادارة الكلية فى قرارات مجلس الوحدات المختلفة والأقسام |
| مكان الخطر | وحدات الكلية المختلفة والأقسام العلمية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | مدراء الوحدات – رؤساء الأقسام<br>وكيل الكلية لشؤن تعليم وطلاب<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الازمات والكوارث<br>الإدارة الإستراتيجة بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الكتابة لشئون عام الإدارة القانونية |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | وكيل الكلية للشئون التعليمية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- تطبيق الأنظمة واللوائح الخاصة بمجلس الكليات والمعاهد | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| إبلاغ وكيل الكلية للشئون التعليمية والبحثية بضرورة الأنظمة واللوائح | |

## مخاطر قانونية : خطر معالجة ظاهرة الغش لدى بعض الطلاب:

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| ظاهرة الغش لدى بعض الطلاب | الأقسام العلمية ولجان الامتحانات | |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| تفشي ظاهرة الغش الالكتروني بين طلاب الكلية نظرا لزيادة اعدادهم وعدم الاستجابة للنصائح الموجهه اليهم | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ●<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائي ○<br>اخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثة** | |
| ١- توعية الطلاب باللوائح والأنظمة خصوصا لائحة تأديب الطلاب<br>٢- ضرورة توزيع نسخة من لائحة تأديب الطلاب لكل طلاب الكلية خاصة المستجدين.<br>٣- ضرورة التطبيق الفعلي للائحة للحد من هذه الظاهرة.<br>٤- تشديد واحكام الرقابة عليهم<br>٥- ضرورة التشديد في مراقبة الاختبارات. | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ ○ | |

## اجراء التعامل مع مخاطر ظاهرة الغش لدى الطلاب

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | ظاهرة الغش لدى الطلاب |
| مكان الخطر | الأقسام العلمية – لجان الامتحانات |
| الشخص المسئول للاتصال به عند وقوع الخطر | المدرين – رؤساء الاقسام |
| وسائل الاتصال بالشخص المسئول | موبيل - ارضى |
| الاجراء الفورى حال العلم بالخطر | الكتابة لشئون عام الادارة القانونية |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | وكيل الكلية للشئون التعليمية |
| الاجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- توعية الطلاب باللوائح والأنظمة خصوصا لائحة تأديب الطلاب<br>٢- ضرورة توزيع نسخة من لائحة تأديب الطلاب لكل طلاب الكلية خاصة المستجدين.<br>٣- ضرورة التطبيق الفعلي للائحة للحد من هذه الظاهرة.<br>٤- ضرورة التشديد في مراقبة الاختبارات. | |
| انهاء الخطر والتخلص من الاضرار التى سببها | |
| ضرورة الأخذ بالإجراءات التي تتخذها الجهة لمعالجة الخطر تحد من هذه الظاهرة ولا تنهيها بشكل كامل. | |

## مخاطر قانونية : خطر الرقابة على عقود الإنشاءات فى الكلية

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| الرقابة على عقود الإنشاءات فى الكلية لوجود فرق الجودة بين ما بنى سابقًا وما بنى حديثًا | الشئون المالية بالوحدات المختلفة بالكلية | مدير الإدارة الهندسية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| تفعيل دور وكالة المشاريع فى الرقابة على جودة البناء ومواد البناء | عالى / متوسط / منخفض | صحى / طبى / كيميائى / وثائق ومعلومات / قانونى / سمعه / حريق / مالى / طبيعى / موارد بشرية / إنشائى / آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١-متابعة وكالة الكلية للمشاريع للمبانى الحديثه هندسيًا<br>٢-الإشراف على صيانة المبانى الحديثة والقديمة<br>٣-التوقيع مع شركات عالمية للتصميم والإشراف والبناء الهندسى | عالى / متوسط / منخفض | |

## إجراء التعامل مع مخاطر الرقابة على عقود الإنشاءات فى الكلية لوجود فرق فى الجودة

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | الرقابة على عقود الإنشاءات فى المراكز لوجود فرق الجودة بين ما بنى سابقًا وما بنى حديثًا |
| مكان الخطر | مبانى وحدات الجامعة |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | امين الكلية<br>مدير الإدارة الهندسية<br>رئيس وحدة ادارة الازمات والكوارث<br>الإدارة الإستراتيجة بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | دراسة واقع المبانى الحديثة هندسيًا والتأكيد من جودتها وسلامتها |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الإدارة الهندسية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- متابعة وكالة الكلية للمشاريع والمبانى الحديثه هندسيًا<br>٢- الإشراف على صيانة المبانى الحديثة والقديمة | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| التوقيع مع شركات معروفة فى التصميم والإشراف والبناء الهندسى المتميز | |

## ٤- مخاطر السمعة

تعد السمعة بالنسبة لكلية التمريض من أهم نقاط الإرتقاء إلى المستوى المطلوب للكلية وقد تؤثر إيجابيًا أو سلبيًا فى الكلية ومن أهم هذه المخاطر مخاطر السمعة الأكاديمية والبحثية والإعلامية التى تعزز نظرة المجتمع للكلية ومخاطر السمعة الإدارية الخاصة بالمعاملات والفساد الإداري والنزاعات الداخلية وغيرها.

| **مخاطر متعلقة بالسمعة** |
|---|
| ١- مخاطر السمعة الأكاديمية وهى عبارة عن المخاطر المتعلقة بجودة التعليم بالكليةوجودة الوسائل التعليمية وطرق التدريس وجودة المخرجات التعليمية والسمعة الأكاديمية بشكل عام |
| ٢- مخاطر السمعة البحثية وتتعلق بجودة البحث وجودة المخرجات البحثية وخدمتها للمجتمع وخطط التنمية فى البلاد |
| ٣- مخاطر متعلقة بالإعلام وترتبط بكل ما ينشر بخصوص الكلية فى وسائل الاعلام المختلفة ما يؤثر فى سمعتها لدى المجتمع |
| ٤- مخاطر متعلقة بالسمعة الإدارية وتتعلق بالفساد الإدارى والنزاعات الداخلية وتأخر بعض المعاملات |

**مخاطر السمعة : خطر السمعة الأكاديمية**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| هى المطر المتعلقة بجودة التعليم وجودة الوسائل التعلمية وأساليب التدريس وجودة المخرجات التعلمية والسمعة الأكادمية بشكل عام | جميع وحدات الكلية | |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- خطر احتمالية تدنى جودة البرامج الأكاديمية وعدم مواءمتها لمتطلبات التنمية وسوق العمل<br>٢- احتمالية تدنى جودة مصادر التعليم والوسائل التقنية وأجهزة المعامل ما يؤدى إلى تأخير مسار العملية التعلمية.<br>٣- إحتمالية تدنى جودة تقويم الطالب بسبب الأعداد | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ●<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١-العمل على زيادة جودة البرامج لتواكب متطلبات التنمية وسوق العمل<br>٢-الإهتمام بتدريب الطلاب قبل التخرج<br>٣-توفير التخصصات المطلوبة لسوق العمل<br>٤-عقد شراكات مع جهات التوظيف لتشغيل الخرجين<br>٦- تعيين أعضاء هيئة تدريس متميزين وتدريب أعضاء هيئة التدريس على أساليب التدريس الحديثة<br>٧-توفير الدعم المادى والإمكانيات لتوفير مصادر التعلم والوسائل التقنية وتجهيز المعامل فى جميع الفروع لتواكب التقدم التقنى والتكنولوجى<br>٨-تدريب أعضاء هيئة التدريس على إختيار طرائق تقويم الطلاب بناء على معايير عالمية | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع مخاطر تدنى جودة البرامج الأكاديمية ومخرجاتها حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | تدنى جودة البرامج الأكاديمية ومخرجاتها |
| مكان الخطر | وحدات الكلية المختلفة والأقسام العلمية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رؤساء الأقسام<br>الوكلاء<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الأدارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | وكيل الكلية لشئون تعليم وطلاب و وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- مراجعة البرامج الأكاديمية ومواكبتها لسوق العمل<br>٢- مراجعة إلتزام عمداء الكليات بتطبيق معايير الجودة والإعتماد الأكاديمى<br>٣- تعديل البرامج الأكاديمية التى لم تحصل على الجودة والإعتماد الأكاديمى<br>٤- إيقاف القبول فى البرامج التى تثبت عدم مواكبتها للخطط التنموية للدولة وضعف مخرجتها | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- تحديد الأضرار المادية والمعنوية ووضع خطة تصحيحية للبرامج الأكاديمية المحتمل وقوعها فى الخطر<br>٢- الإرتقاء بآليات تقويم الطالب بحسب المهارات العلمية والعملية واعتماد نظام الإختبارات الإلكترونى<br>٣- إعلان حصول البرامج الأكاديمية بالكلية على الإعتماد الأكاديمي | |

**مخاطر السمعة : خطر السمعة البحثية**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر متعلقة بالسمعة البحثية:وتتعلق بجودة البحث وجودة المخرجات البحثية وخدمتها للمجتمع وخطط التنمية فى البلاد | جميع وحدات الكلية والأقسام العلمية | وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- تدنى جودة البحوث ما يؤثر فى سمعتها لدى المجتمع والداعمين<br>٢- إحتمالية قلة البحوث التى تخدم المجتمع<br>٣- قلة الدعم المادي للبحوث وطلاب الدراسات العليا<br>٤- قلة البحوث المنشورة فى مجلات علمية محكمة | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>● سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- تشكيل لجنة لدراسة جميع الأبحاث الصادرة باسم الكلية والتأكد من جودتها وتحققها الأهداف المرجوة منها.<br>٢- تشكيل لجنة فى الكلية قبل بت أى بحث علمى لدراسة مدى حاجة المجتمع لهذا البحث (لجنة الأخلاقيات).<br>٣- توفير الدعم المادى الكافى لمراكز البحوث لدعم الباحثين وطلاب الدراسات العليا.<br>٤- تشجيع أعضاء هيئة التدريس على النشر فى مجلات علمية محكمة ودعمهم. | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع مخاطر تدنى جودة المخرجات البحثية وعدم مواءمتها لخطط التنمية الوطنية حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | مخاطر السمعة : تدنى جودة المخرجات البحثية وعدم مواءمتها لخطط التنمية الوطنية |
| مكان الخطر | وحدات الكلية والأقسام العلمية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رؤساء الأقسام<br>وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الأدارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١-تحديد أوجه القصوروتشكيل لجنة تتولى إعداد تقرير ورفعة لمتخذي القرار<br>٢-تحديد معايير اعتماد البحوث التنموية التى تتفق والخطط التنموية الوطنية<br>٣-وقف تمويل البحوث التى تثبت عدم جودتها<br>٤-تشكيل لجنة علمية لمتابعة السمعة البحثية تتمتع بصلاحيات مراجعة البحوث العلمية قبل رفعها للنشر | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١-توضيح نتائج الأبحاث المقدمة لخدمة المجتمع والإقتصاد الوطنى والعالمى<br>٢-زيادة عدد البحوث المنشورة فى المجالات العالمية العلمية المحكمة<br>٣-زيادة المشروعات العلمية المترتبة على نتائج الأبحاث العلمية | |

**مخاطر السمعة : خطر متعلق بالإعلام**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر متعلقة بالإعلام :وترتبط بكل ما ينشر بخصوص الكلية فى وسائل الإعلام المختلفة مم يؤثر فى سمعتها لدى المجتمع | جميع وحدات الكلية المختلفة والاقسام العلمية | مدير وحدة التعليم الإلكتروني |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١-المساس بسمعة الكلية ما يؤثر فى صورتها الذهنية عند المجتمع وصناع القرار فى الدولة<br>٢-تضارب المعلومات المنشورة عن الكلية من قبل منسوبيه<br>٣-عدم وجود آلية محددة لتعامل الكلية مع المعلومات أو الأخبار المضللة التى قد تنشر عنها | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>● سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١-إنشاء إدارة للإتصال ملحقة بإدارة العلاقات العامة والإعلام<br>٢-وضع خطة محددة للمحافظة على الصورة الذهنية المتميزة عن الكليات والمعاهد<br>٣-تحديد متحدث رسمى أكاديمي يعلن عن طريقة عن رأى الكلية فى الموضوعات التى تتطلب ذلك دون تعرض قيادات الكليةلوسائل الإعلام | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع مخاطر نشر برامج إعلامية سلبية تؤثر فى سمعة الكلية والصورة الذهنية سواء بشكل مباشر أو غير**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | نشر برامج إعلامية سلبية تؤثر فى سمعة الكلية والصورة الذهنية سواء بشكل مباشر أم غير مباشر |
| مكان الخطر | وسائل الإعلام التقليدية والإلكترونية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | مدير وحدة التعليم الإلكتروني<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الأدارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | عقد اجتماع لإدارة الإتصال بحضور ممثل للإدارة القانونية وممثل الجهة التى نشرت أخبار سلبية عنها |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | إدارة العلاقات والإعلام |
| **الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر** | |
| ١-حصر المضامين الإعلامية التى تهدد سمعة الكليةسواء بشكل مباشر أم غير مباشر<br>٢-تشكيل إدارة اتصال تتولى إعداد خطة لآلية الرد المقترحة ورفع التقرير لمعالى مدير الكليات والمعاهد<br>٣-نشر متضامنين إعلامية مناقصة للمضامين المهددة لسمعة الكليةالتى نشرت<br>٤-تحديد متحدث رسمي للكليات والمعاهد دون تعرض قيادات الكليةلوسائل الإعلام | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- استحداث إدارة للإتصال تتولى متابعة الموارد الإعلامية التى تنشرها الكليةوالتى تنشر عنه<br>٢- استمرار الدعم الحكومى والمجتمعى للمركز وبرامجها المختلفة<br>٣- الشفافية فى إعلان الكليةلما واجهته والرد المناسب على ذلك<br>٤- رفع تقرير كامل عن الإجراءات التى اتخذت لمعالجة الخطر وإزالته | |

**مخاطر السمعة : خطر السمعة الادارية**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر متعلقة بالسمعة الإدارية وتتعلق بالفساد الإداري والنزاعات الداخلية وتأخر بعض المعاملات | حدات الكلية المختلفة والجهاز الاداري | أمين الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- ظهور مؤشرات أو علامات على مظاهر لأخطاء إدارية وعدم الشفافية والعدالة التامة<br>٢- عدم إنجاز المشروعات داخل الكليات والمعاهد<br>٣- وجود النزاعات الداخلية فى بعض الإدارات وتداخل الصلاحيات<br>٤- عدم وضوح الهيكل الإدارى والإجراءات فى الكليات والمعاهد<br>٥- تأخر المعاملات وضياعها | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ●<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١-تعيين جهة خاصة تكشف الفساد الإدارى داخل الكليات والمعاهد<br>٢-تكليف جهة فى الكلية لمتابعة كافة المشروعات ومدى إنجازها<br>٣-توضيح المهام والصلاحيات لجميع الجهات وضمان عدم تداخلها<br>٤-تنظيم الإجراءات داخل الكلية<br>٥-وضع هيكل إدارى مناسب<br>٦-بناء نظام مؤسسي للرقابة الإدارية وتلقى الشكاوى والتحقيق فيها | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر ظهور الأخطاء الإدارية ما قد يؤدي إلى حدوث نزاعات أو مؤشرات لفساد إدارى حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | ظهور الأخطاء الإدارية ما قد يؤدى إلى حدوث نزاعات أو مؤشرات لفساد إدارى |
| مكان الخطر | جمع وحدات الكلية المختلفة والجهاز االإداري |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الازمات والكوارث<br>الأدارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الإتصال |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | أمين الكلية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- تحديد المشكلة وأوجه الضرر المادية والمعنوية<br>٢- توجيه إدارة المتابعة بعمل تقريرفورى خلال فترة زمنية محددة<br>٣- مراجعة المهام والصلاحيات للمتسبب فى الخطأ الإدارى وتحديد مدى المسئولية عن حدوثه<br>٤- تصويب الخطأ وفق النظم واللوائح وإعلام المتضرر بذلك<br>٥- وقف تمويل المشروعات التى يثبت عدم إلتزامها بالمعايير المطلوبة | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- حصر الأضرار الناتجة عن الخطأ وتحديد أسبابها بشفافية وموضوعية<br>٢- تحديد المؤشرات المستقبلية التى قد تتسبب فى تكرار الخطأ ووضع الإستراتيجيات التى تمنع تكراره<br>٣- بناء نظام مؤسسى للرقابة الإدارية وتلقى الشكاوى والتحقق فيها<br>٤- رفع تقرير عن المخالفات للشئون القانونية لاتخاذ الإجراءات النظامية | |

## ٥- مخاطر الحريق

قد تعرض الحرائق حياة منسوبى جميع الأقسام بالكلية للخطر نكما تتسب في ضياع وتلف الممتلكات بسبب غياب بعض اشتراطات السلامة عند تشييد المنشآت أو عدم تجهيزها بأجهزة إنذار ومكافحة الحرائق وتدريب فرق داخل الكليةعلى كيفية التصرف فى حالات الحريق

| م | مخاطر الحريق |
|---|---|
| ١. | حريق ناتج عن التشجيروخدمات النظافة |
| ٢. | عدم وضوح الإجراءات فى حالة الحريق |
| ٣. | ضعف التدريب على كيفية استخدام طفايات الحريق اليدوية وعلى كيفية الإخلاء فى حالة الطوارىء |
| ٤. | عدم وجود أجهزة للحماية من الحريق (أنظمة الإطفاء أو أنظمة الإنذار أو كليهما) |
| ٥. | عدم وجود علامات السلامة الإرشادية والتحذيرية لمسارات الخروج فى حالة الطوارىء ونقاط التجمع |
| ٦. | مقاولى الكليةللمشاريع والصيانة والعمليات التشغيلية |
| ٧. | ضعف صيانة معدات و أنظمة الإنذار بالحريق بالكلية |

## مخاطر الحريق : خطر حريق ناتج عن التشجير وخدمات النظافة

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| حريق ناتج عن التشجير وخدمات النظافة | جميع وحدات الكلية المختلفة والحدائق | |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| أشجار وشجيرات يابسة بالحدائق العامة والمناطق المزروعة حول الكلية ما يزيد من احتمالية حدوث حريق | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>● حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- إزالة جميع الشجيرات اليابسة المسببه للحريق ومخلفات المزروعات<br>٢- استبدال نظام الري اليدوى فى الكلية بنظام إلى يمنع وجود أشجار أو أعشاب يابسة<br>٣- زياده أعداد العاملين المؤهلين فى خدمات التشجير والرى وتدريبهم على العمل الأمن والأعمال الحديثة فى المجال نفسه | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع حريق ناتج عن التشجير وخدمات النظافة حال حدوثه

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | حريق ناتج عن التشجير وخدمات النظافة |
| مكان الخطر | داخل مباني الكلية وخارجها. |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رئيس الحدائق<br>رئيس السلامة والصحة المهنية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفوري حال العلم بالخطر | ١- إخلاء الأشخاص المعرضين للخطر المباشر<br>٢- تشغيل جرس الإنذار بالحريق والإتصال على السنترال وذلك لإبلاغ قسم السلامة والصحة المهنية والدفاع المدنى<br>٣- استخدم طفايات الحريق اليدوية إذا كان الوضع آمنًا وفى حالة التدرب على استخدامها مسبقًا<br>٤- احتواء الحريق وذلك بإغلاق الأبواب عند مغادرة الموقع وتفعيل إجراءات الإخلاء |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | قسم السلامة والصحة المهنية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- تكوين فريق من (الإدارة الهندسية وقسم السلامة والصحة المهنية وإدارة الحدائق والجهة المتضررة وقسم النظافة ) وإعداد تقرير مشترك لمعالجة المشكلة ومعرفة الأسباب والتوصية بعدم تكرارها مستقبلًا<br>٢- تحديد المسؤولية ومراجعة السياسات والإجراءات لمعالجة هذا الخطر<br>٣- عمل إجراءات وقائية لعدم تكرار المشكلة مرة أخرى<br>٤- متابعه معالجة الخطر من الجهة المتضررة وإعداد تقرير خلال ثلاثة أيام والرفع لصاحب الصلاحية | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- حصر الأضرار والتلفيات التى سببها الحريق<br>٢- إزالة المخلفات الناتجة عن الحريق<br>٣- إعادة تأهيل الموقع كما كان عليه قبل حادث الحريق<br>٤- إعلان زوال الخطر وإعادة الوضع للحالة الطبيعية<br>٥- إعداد تقرير شامل لحصر الأضرار والإجراءات التى تم اتخاذها لمعالجة المشكلة | |

## مخاطر الحريق : خطر حريق ناتج عن سوائل قابلة للإشتعال

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| حريق ناتج عن تخزين سوائل قابلة للإشتعال | جميع وحدات الكلية المختلفة | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| سوء تخزين المواد سريعة الإشتعال فى المبانى يزيد من احتمالية حدوث حريق | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ●<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| سياسة منع الخطر | تأثير الخطر حال حدوثه | |
| ١- إصدار قرار من صاحب الصلاحية بتجنب التخزين داخل أقسام الكلية ونقل المواد المطلوب تخزينها إلى المخازن حسب المعايير القياسية<br>٢- تطبيق شروط السلامة للمواد سريعة الإشتعال حسب لوائح الدفاع المدنى | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ ○ | |

## مخاطر الحريق : خطر صيانة معدات وأنظمة الإنذار بالكليات والمعاهد

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| صيانة معدات وأنظمة الإنذار بالكليات والمعاهد | جميع وحدات الكلية المختلفة | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- ضعف برامج الصيانة لأنظمة الإنذار والإطفاء ما يقلل من فعاليتها فى حالة الحريق<br>٢- عدم وجود صيانة دورية على معدات وأجهزة الإطفاء والإنذار تظهر المرور عليها بشكل دورى مثل (كروت الصيانة اليومية والشهرية)<br>٣- قلة الإختبارات الدورية لهذه الأجهزة من قبل الجهاز الفنى | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ●<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| تخفيف المخاطر وتوفير انظمة انذار الى واطفاء الى ويدوى بشكل عاجل اتباع المعايير القياسية حسب تعليمات الدفاع المدنى | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع ضعف برامج الصيانة لأنظمة الإنذار والإطفاء ما يقلل من فاعليتها فى حالة الحريق

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | ضعف برامج الصيانة لأنظمة الإنذاروالإطفاء ما يقلل من فاعليتها فى حالة الحريق |
| مكان الخطر | جميع وحدات الكلية المختلفة |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رئيس السلامة والصحة المهنية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - ارضى |
| الإجراء الفوري حال العلم بالخطر | ١- إبلاغ قسم السلامة والصحة المهنية وإبلاغ الإدارة الهندسية ووحدة الجودة<br>٢- مخاطبة المدير المسئول عن الموقع<br>٣- متابعة الإدارة المسئولة عن الموقع |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | السلامة والصحة المهنية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- تكوين فريق من (الإدارة الهندسيه – قسم السلامة والصحة المهنية – القسم المتضرر) وإعداد تقرير مشترك (لمعالجة المشكلة ومعرفة أسبابها والتوصيات بعدم تكرارها مستقبلًا)<br>٢- عمل إجراءات وقائية لعدم تكرار المشكلة مرة أخرى<br>٣- متابعة معالجة الخطر من الجهة المتضررة وإعداد تقرير خلال ثلاثة أيام والرفع لصاحب الصلاحية | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- عمل إختبارات دورية (نصف سنوية) من الجهاز الهندسي (الصيانة) وبحضور إدارة السلامة والصحة المهنية والجهة المسئولة عن الموقع | |

## مخاطر الحريق : خطر عدم وضوح الاجراءات فى حالة الحريق

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| عدم وضوح الإجراءات فى حالة الحريق | جميع وحدات الكلية المختلفة | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| - التأخر فى الإبلاغ عن حوادث الحريق والحوادث التى تؤثر فى السلامة ما يزيد من تعريض منسوبى الكلية للخطر ويزيد من الخسائر البشرية والمادية<br>- عدم وجود لوحات مكتوبة موضح عليها إجراءات التصرف فى حالة الحريق فى مبانى الكلية.<br>- قلة علامات السلامة الإرشادية والتحذيرية لمسارات الخروج فى حالة الطوارىء ونقاط التجمع الخارجية والداخلية وتسمية غرف الخدمات فى المبانى | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>● حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| توفير علامات ارشادية وتحذيرية لجميع مبانى الكلية ومرافقها وفق المعايير العالمية<br>علامات السلامة حسب المعايير البريطانيه ( B Standard) | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع عدم وضوح الإجراءات فى حالة الحريق

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | عدم وضوح الإجراءات فى حالة الحريق |
| مكان الخطر | جميع وحدات الكلية المختلفة |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رئيس السلامة والصحة المهنية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفوري حال العلم بالخطر | ١- إبلاغ قسم السلامة والصحه المهنية لإبلاغ الإداره الهندسية لعمل إجراء تصحيحى<br>٢- مخاطبة المسئول عن إدارة الموقع<br>٣- متابعة مدير الإدارة المسئولة عن الموقع فى حالة عدم التصحيح |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | السلامة والصحه المهنية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| - تكوين فريق من ( الإدارة الهندسية – قسم السلامة والصحة المهنية – القسم المتضرر)وإعداد تقرير مشترك لمعالجة المشكلة ومعرفة الأسباب والتوصية بعدم تكرارها مستقبلًا<br>- عمل إجراءات وقائية لعدم تكرار المشكلة مرة أخرى<br>- متابعة معالجة الخطر من الجهة المتضررة وإعداد تقرير خلال ثلاثة أيام والرفع لمدير الكليات والمعاهد | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| عمل اختبارات دورية لخطط الإخلاء (نصف سنوية) من قبل جهاز قسم السلامة والصحة المهنية والإدارة الهندسية والجهة المسئولة عن الموقع | |

## مخاطر الحريق : خطر التدريب على كيفية استخدام طفايات الحريق اليدوية

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| التدريب على كيفية استخدام طفايات الحريق اليدوية وعلى كيفية الإخلاء فى حالة الطوارىء | جميع وحدات الكلية المختلفة | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- قلة معرفة موظفى الكلية بكيفية استخدام طفايات الحريق اليدوية وكيفية الإخلاء فى حالة الطوارىء ما يزيد من احتمالية تعرض المرضى والعاملين بالكلية بخطر الحريق وزيادة الخسائر البشرية والمادية<br>٢- عدم الإستجابة السريعة لأجراس الإنذار بالحريق<br>٣- قلة الدورات لموظفى وأعضاء هيئة التدريس لتدريبهم على كيفية استخدام طفايات الحريق اليدوية | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>● حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- إلزام مقاولى الكلية ببرنامج سلامة يضمن سلامة موظفى الكلية والمرضى وفق القوانين واللوائح المحلية ويضمن تدريبهم على العمل الآمن وتوفير معدات الوقاية الشخصية وإلزام العاملين بإرتدائها<br>٢- عند التعاقد مع مقاولين يجب أن توضع شروط على أى مقاول للإلتزام بالقوانين المحلية التى تضمن سلامة موظفى الكلية منها توفير مسئول سلامة مؤهل ومدرب على العمل الآمن مع توفير جميع المتطلبات الضرورية لسلامة موظفى الكليات والمعاهدومرضاه<br>٣- تطبيق متطلبات كود البناء المصرى للوقاية من الحريق عند إنشاء المبانى واعتماد مخططات الدفاع المدنى قبل البدء فى تنفيذها | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ ● ○ | |

## إجراء التعامل مع قلة معرفة زوار الكلية على كيفية استخدام طفايات الحريق اليدوية وكيفية الإخلاء فى حالة الطوارىء حال حدوثه

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | قلة معرفة زوار الكلية والعاملين بكيفية استخدام طفايات الحريق اليدوية وكيفية الإخلاء فى حالة الطوارىء |
| مكان الخطر | جميع وحدات الكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رئيس السلامة والصحة المهنية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | ١- إبلاغ قسم السلامة والصحة المهنية<br>٢- مخاطبة مدير الادارة المسئول عن القسم<br>٣- متابعة مدير الإدارة المسئولة عن الموقع وفى حالة عدم تصحيح يرفع الأمر للمدير |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | السلامة والصحة المهنية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- تكوين فريق من (الإدارة الهندسية – قسم السلامة والصحة المهنية – إدارة القسم ) وإعداد محضر اجتماع مشترك لمعالجة المشكلة<br>٢- متابعة معالجة الخطر من الجهة الإدارية المسئولة عن القسم وإعداد تقرير خلال ثلاثة أيام والرفع للمدير | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- عمل اختبارات دورية لخطط الإخلاء والتدريب على كيفية استخدام طفايات الحريق اليدوية وكيفية الإخلاء فى حالة الطوارىء من قسم السلامة والصحة المهنية وبحضور الإدارة الهندسية والجهة المسئولة عن الموقع وإعداد محضر مشترك | |

مستويات الخطر

## مخاطر الحريق : خطر عدم وجود أجهزة للحماية من الحريق

## (أنظمة الإطفاء أو أنظمة الإنذار أو كليهما)

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| عدم وجود أجهزة للحماية من الحريق (أنظمة الإطفاء وأنظمة الإنذار أو كليهما) | جميع وحدات الكلية | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- زيادة الخسائر البشرية والمادية فى حالة حدوث حريق فى المبانى.<br>٢- تقارير قسم السلامة اليومية والشهرية عن عدم وجود أجهزة معطلة فى بعض المبانى.<br>٣- عدم توفير معدات الوقاية الشخصية وأخذ التصاريح للأعمال الخطرة. | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ●<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| تخفيف المخاطر وتوفير أنظمة إنذار آلى وإطفاء آلى ويدوى بشكل عاجل اتباع المعايير القياسية حسب الجمعية الوطنية للحماية من الحريق (NFPA) | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع خطر عدم وجود أجهزة للحماية من الحريق

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | عدم وجود أجهزة للحماية من الحريق |
| مكان الخطر | جميع وحدات الكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رئيس السلامة والصحة المهنية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | ١- إبلاغ قسم السلامة والصحة المهنية<br>٢- مخاطبة رئيس القسم السلامة والصحة المهنية<br>٣- متابعة رئيس قسم وفى حالة عدم الإستجابة يرفع لعميد الكلية |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | السلامة والصحة المهنية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- تكوين فريق من (الادارة الهندسية – قسم السلامة والصحة المهنية – إدارة القسم ) وإعداد محضر اجتماع مشترك لمعالجة المشكلة<br>٢- متابعة معالجة الخطر من الجهة الإدارية المسئولة عن القسم وإعداد تقرير خلال ثلاثة أيام والرفع للمدير | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| - توفير أنظمة إنذار آلى وإطفاء آلى ويدوى بشكل عاجل من قبل الإدارة الهندسية وإبلاغ الجهة المسئولة عن الموقع | |

**مخاطر الحريق : خطر عدم وجود علامات السلامة الإرشادية والتحذيرية لمسارات**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| عدم وجود علامات السلامة الإرشادية والتحذيرية لمسارات الخروج فى حالة الطوارىء ونقاط التجمع الخارجية والداخلية وتسمية غرف الخدمات فى المبانى | جميع وحدات الكلية | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| تأخر واحتجاز عند إخلاء المبانى فى حالة حدوث حريق ما يزيد من احتمالية تعرض العاملين للخطر وزيادة الخسائر | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ●<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- إلزام مقاولى الكلية ببرنامج سلامة يضمن سلامة موظفى الكلية وفق القوانين واللوائح المحلية ويضمن تدريبهم على العمل الآمن وتوفير معدات الوقاية الشخصية وإلزام العاملين بارتدائها<br>٢- عند التعاقد مع مقاولين يجب أن توضع شروط على أى مقاول للإلتزام بالقوانين المحلية التى تضمن سلامة موظفى الكلية منها توفير مسئول سلامة مؤهل ومدرب على العمل الآمن مع توفير جميع المتطلبات الضرورية لسلامة موظفى الكلية.<br>٣- تطبيق متطلبات كود البناء المصرى للوقاية من الحريق عند إنشاء المبانى واعتماد مخططات الدفاع المدنى قبل البدء فى تنفيذها | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع عدم وجود علامات السلامة الإرشادية والتحذيرية لمسارات الخروج فى حالة الطوارىء

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | عدم وجود علامات السلامة الإرشادية والتحذيرية لمسارات الخروج فى حالة الطوارىء |
| مكان الخطر | جميع وحدات الكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رئيس السلامة والصحة المهنية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | ١- إبلاغ قسم السلامة والصحة المهنية<br>٢- مخاطبة رئيس القسم السلامة والصحة المهنية<br>٣- متابعة رئيس قسم وفى حالة عدم الإستجابة يرفع لمدير الكليات والمعاهد |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | السلامة والصحة المهنية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- تكوين فريق من (الإدارة الهندسية – قسم السلامة والصحة المهنية – إدارة القسم ) وإعداد محضر اجتماع مشترك لمعالجة المشكلة<br>٢- متابعة معالجة الخطر من الجهة الإدارية المسئولة عن القسم وإعداد تقرير خلال ثلاثة أيام والرفع للمدير | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| - توفير بشكل عاجل علامات السلامة الإرشادية والتحذيرية لمسارات الخروج فى حالة الطوارىء ونقاط التجمع الداخلية والخارجية وتسمية غرف الخدمات فى الكليات والمعاهد | |

## مخاطر الحريق : خطر مقاولى البناء للمشاريع والصيانة والعمليات التشغيلية

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مقاولى البناء للمشاريع والصيانة والعمليات التشغيلية | جميع وحدات الكلية | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| - عدم وجود برامج للسلامة من الحريق ملزمة للمقاولين عند التعاقد معهم حسب اللوائح والقوانين المحلية والعالمية<br>- عدم توفير معدات الوقاية الشخصية وأخذ التصاريح للأعمال الخطرة<br>- عدم تدريب الموظفين على العمل الآمن | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ●<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| - إلزام مقاولى البناء ببرنامج سلامة يضمن سلامة منسوبى الكلية ومرتاديها وفق القوانين واللوائح المحلية ، ويضمن تدريب منسوبيهم على العمل الآمن وتوفير معدات الوقاية الشخصية وإلزام موظفى المقاولين بارتدائها<br>- عند التعاقد مع المقاول يجب أن توضع شروط على أى مقاول للإلتزام بالقوانين المحلية التى تضمن سلامة منسوبى الكلية وزوارها منها توفير ضابط أو مسئول سلامة مؤهل ومدرب على العمل الأمن مع توفير جميع المتطلبات الضرورية لسلامة موظفى الكلية وزوارها<br>- تطبيق متطلبات كود البناء المصرى للوقاية من الحريق عند إنشاء المبانى واعتماد مخططات الدفاع المدنى قبل البدء فى تنفيذها | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

## إجراء التعامل مع مقاولى الكليةللمشروعات والصيانة والعمليات التشغيلية

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | عدم وجود برنامج للسلامة من الحريق ملزم للمقاولين |
| مكان الخطر | جميع وحدات الكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رئيس السلامة والصحة المهنية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | - إبلاغ قسم السلامة والصحة المهنية<br>- تخاطب الجهة الإدارية المشرفة على المقاول بهذا الخطر فور اكتشافه وإبلاغ الدفاع المدنى<br>- متابعة مدير الإدارة المسئولة عن الموقع أو من يفوضه للموضوع وفى حالة عدم تصحيح الوضع يخاطب المسئول |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | السلامة والصحة المهنية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| - تكوين فريق من (الإدارة الهندسية – قسم السلامة والصحة المهنية – إدارة القسم ) وإعداد محضر اجتماع مشترك لمعالجة المشكلة<br>- متابعة معالجة الخطر من الجهة الإدارية المسئولة عن القسم وإعداد تقرير خلال ثلاثة أيام والرفع للمدير | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| توفير برامج للسلامة من الحريق ملزمة للمقاولين بشكل عاجل حسب اللوائح والقوانين المحلية والعالمية وتوفير معدات الوقاية الشخصية وأخذ التصاريح للأعمال الخطرة وتدريب الموظفين على العمل الآمن | |

## المخاطر المالية

تعرف المخاطر من المنظور المالي بأنها إمكانية حدوث إنحراف فى المستقبل،بحيث تختلف النواتج المرغوب فى تحقيقها عما هو متوقع أو عدم التأكد من الناتج المالي فى المستقبل لقرار يتخذه الفرد الإقتصادى فى الحاضر على أساس نتائج دراسة سلوك الظاهرة الطبيعية فى الماضى وتتعرض الإدارة المالية للكلية بشكل حتمي إلى الضغوط المحيطة التى تتسم بروح التنافس وتختلف دراسة الأمور المالية داخل الكلية وعملياتها المعقدة بشكل كبير بين الكليات المختصه بالبحث المكثف إلى الكليات التى تختص بالتدريس المكثف ويعتمد النجاح فى صميم عمل الكلية من التدريس والبحث على الإستقرار المالي والإدارة المالية الناجحة كما يقع العمل الأكاديمى تحت طائلة التعثر فى ظل ظروف عدم الاستقرار المالي.

| المخاطر المالية |
| --- |
| ١- مخاطر نقص الدعم الحكومي |
| ٢- إنخفاض الموارد الذاتية المالية بالكليات والمعاهد |
| ٣- مخاطر إدارة الأصول والموارد المالية |
| ٤- المخاطر التشغيلية المالية |
| ٥- مخاطر السيولة |

## مخاطر مالية : خطر إنخفاض نصيب الكليةمن الميزانية العامة للدولة

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| انخفاض نقص الدعم الحكومي : إنخفاض نصيب الكلية من الميزانية العامة للدولة نتيجة الكساد الاقتصادي للدولة أو لأسباب أخرى. | الكلية | أمين الكليات والمعاهد<br>رئيس الشئون المالية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| إنخفاض التمويل الحكومى بسبب<br>- تعرض الدولة لأزمة مالية بسبب الأحداث الجارية<br>- توجية الصرف لمراكز أخرى منافسة | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ●<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| سياسة منع الخطر | تأثير الخطر حال حدوثه | |
| - البحث عن مصادر تمويل غير حكومية<br>- فى ظل الأزمة المالية يكون للتخصص الداخلى للموارد الجديدة أهمية إستراتيجية<br>- جمع التبرعات<br>- التنافس فى قيام إجراء تقييم الأبحاث بتمويل البحث للسوق هنا دور كبير فى اجتذاب فرق أبحاث نشطة<br>- التنافس فى المنح البحثية والعروض التى تقدمها مجالس الأبحاث<br>- دعوة رجال المال والأعمال وأفراد القطاع الخاص إلى التكاتف لإنشاء مؤسسات وقفية كبرى للبحث العلمى | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ ○ | |

**إجراء التعامل مع مع خطر نقص الدعم الحكومى (إنخفاض ميزانية الكلية) حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | نقص الدعم الحكومى (نقص الميزانية) |
| مكان الخطر | جميع وحدات الكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | عميد الكلية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | التواصل الفورى مع أصحاب الصلاحيات |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | إدارة الجامعة |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| - إيقاف البرامج والمشروعات الجديدة التى لم تستكمل إجراءات طرحها<br>- دراسة البرامج والمشروعات القائمة وإمكانية إلغائها أو تخفيض التزاماتها<br>- الترشيد فى إجراء البحوث ذات الميزانيات الكبيرة وعدم التوسع فيها<br>- ترشيد المصروفات الإدارية والتشغيلية<br>- تنمية الموارد المالية الذاتية الخاصة بالكليةلتغطية بعض النفقات العاجلة والضرورية | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| لا يوجد | |

**مخاطر مالية : خطر انخفاض الموارد المالية الذاتية للكلية**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| انخفاض الموارد المالية الذاتية للمركز | وحدات الكلية المختلفة | عميد الكلية<br>أمين الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| توقف تمويل المشروعات الوقفية بواسطة رجال الأعمال<br>- قلة تمويل البحث العلمى<br>- انخفاض دخل الكليات والمعاهد | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>● مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| - التواصل الجيد مع رجال الأعمال<br>- التنافس فى توليد تمويل الأبحاث عن طريق توليد قيمة مضافة إلى هذه الأبحاث<br>- دعوة رجال المال والأعمال وأفراد القطاع الخاص إلى التكاتف لإنشاء مؤسسات وقفية كبرى للبحث العلمى | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر انخفاض الموارد الذاتية المالية للكلية حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | انخفاض الموارد الذاتية المالية للكلية وتوقف تمويل المشروعات الوقفية بواسطة رجال الأعمال. |
| مكان الخطر | إدارة الكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | عميد الكلية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | سرعة التواصل مع إدارة الجامعة |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | عميد الكلية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| أولًا :- المشروعات القائمة (تنفذ)<br>١- تحديد تأثير توقف التمويل فى الوضع الحالى للمشروعات<br>٢- معرفة التكلفة المتبقية لإنجاز المشروعات الوقفية القائمة<br>٣- التعرف على أسباب التى أدت إلى توقف تمويل المشروعات القائمة (أسباب مؤقتة أم دائمة)<br>٤- وضع قائمة بالحلول الممكنة لمعالجة أسباب التوقف وتقديم بدائل متنوعة<br>٥- عقد اجتماعات مع الممول وطرح جميع الحلول والبدائل الممكنة<br>ثانيًا:- المشروعات المقترحه (لم تنفذ)<br>١- تحديد تأثير توقف التمويل فى المشروعات الجديدة<br>٢- التعرف على الأسباب التى أدت إلى توقف تمويل المشروعات المقترحة (أسباب مؤقتة أم دائمة)<br>٣- وضع قائمة بالحلول الممكنة لمعالجة أسباب التوقف وتقديم بدائل متنوعة<br>٤- عقد اجتماعات مع الممولين المقترحين للوقف وطرح جميع الحلول والبدائل الممكنة | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- تقديم الدعم الضرورى للمقاولين لإعادة سير العمل للوضع الصحيح<br>٢- المساعدة على ترتيب الأمور المالية مع المقاولين<br>٣- تقييم أساليب المتابعة فى التسويف لإكتشاف الخلل الذى أدى إلى توقف الدعم<br>٤- إنشاء مخصص مالى يصرف منه على المشروعات تحت الإنشاء عند توقف التمويل وفق آليات محددة | |

**مخاطر مالية : خطر إدارة الأصول والموارد المالية**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر إدارة الأصول والموارد المالية | وحدات الكلية المختلفة | عميد الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| - تركيز الكلية على نوع واحد للتسويق<br>- عدم تنويع الاستثمارات ولذلك هناك خطورة عالية للتعرض لتقلبات السوق<br>- عدم وجود إدارة احترافية بالنسبة إلى الإستثمارات المالية | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>● مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| سياسة منع الخطر | تأثير الخطر حال حدوثه | |
| - التنوع فى استثمارت الكلية<br>- التعاقد مع إحدى المؤسسات المالية المتخصصة | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ ○ | |

**إجراء التعامل مع مخاطر إدارة الأصول والموارد المالية حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | مخاطر ادارة الاصول والموارد المالية وتركيز الكلية على الاصول فقط |
| مكان الخطر | جميع وحدات الكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | عميد الكلية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | تنوع المحافظ الإستثمارية فى قطاعات مختلفة |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | عميد الكلية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- تكليف مكاتب متخصصة بتقييم مخاطر الاستثمار فى مجال العقارات ووضع مؤشرات لنشوء المخاطر المحتملة<br>٢- وضع شروط على المتعاملين مع الكليةبالإستفاده من الخدمات<br>٣- استثمار المبالغ العائدة من العقارات فى مجالات آمنة تتمتع بعائد مجزى<br>٤- اتباع سياسات فعالة ومرنة | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- تطوير التعاون مع الشركات المتخصصة فى الإدارة للإستفاده من خبرتها<br>٢- تطوير آليات لمواجهة الأخطار المحتملة<br>٣- بناء صورة متطوره لتعزيز التعامل وجذب العملاء<br>٤- إيجاد إدارة متخصصة لإدارة الإستثمارات العائدة | |

**مخاطر مالية : خطر التشغيلية المالية والإدارية**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| المخاطر التشغيلية المالية والإدارية | وحدات الكلية المختلفة | عميد الكلية<br>أمين الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالي** | **نوع الخطر** |
| - هدر مالى بسبب استخدام برامج تقنية جديدة<br>- هدر مالى بسبب ضعف المستوى التقنى لبعض مستخدمى التقنية<br>- رصد مخالفات مالية على الكليةبواسطه الجهات الرقابية الخارجية | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ●<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| - اختبار النظام من فترة إلى أخرى وفحصه<br>- تفعيل دور المراجع الداخلى بشكل أكبر<br>- تفعيل دور المراجع الخارجى بشكل أكبر | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع المخاطر التشغيلية المالية والإدارية حال حدوثها**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | المخاطر التشغيلية المالية والإدارية |
| مكان الخطر | جميع الأقسام بالكلية |
| الشخص المسئول للاتصال به عند وقوع الخطر | عميد الكلية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | التواصل الفورى مع العميد بهذا الشأن |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | عميد الكلية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| - اتخاذ الإجراءات النظامية وفق اللوائح المالية المعمول بها برفع محضر إلى صاحب الصلاحية يثبت وقوع الخطر التشغيلى ونوعه<br>- حصر الأضرار التى ترتب عليها الوقوع فى مخاطر التشغيل المالى وتحديد المسؤولية<br>- رفع آلية الحل المقترحة وفق الخطر الواقع وآثاره<br>- اعتماد الآلية المقترحة من صاحب الصلاحية وتفعيلها<br>- تطوير الأنظمة الإدارية والمالية ونظم المعلومات الصحية لتلافى الخطر فيها والتقليل من حدوثه<br>- زيادة البرامج التدريبية للعاملين فى الأنظمة الإدارية والمالية والصحية<br>- تفعيل دور إدارة الرقابة الداخلية | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| لا يوجد | |

**مخاطر مالية : خطر سوء إدارة السيولة المالية فى الكلية**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| سوء إدارة السيولة المالية فى الكلية | وحدات الكلية المختلفة والأقسام العلمية | أمين الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| إدارة السيوله المالية فى الكلية | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ●<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| - التقيد الدقيق بأوجه الصرف حسب ما هو مقرر له<br>- وضع نظام محاسبي دقيق لمراقبة أوجه الصرف على البنود المتعددة | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر سوء إدارة السيولة المالية فى الكلية حال حدوثها**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | سوء إدارة السيولة المالية فى الكلية |
| مكان الخطر | إدارة الوحدات والأقسام العلمية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | مديرو الوحدات<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | تقرير عن أولويات الصرف |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الشئون المالية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| - تحديد بنود وبرامج ومشروعات الميزانية التى تعانى من نقص السيولة المالية والفترة الزمنية المخصصة لكل منها<br>- جدولة المعتمد فى بنود الميزانية لتغطية الإلتزامات الضرورية خلال الفترة المخصصة لهذة البنود (عام مالى – ثلاث سنوات للمشروع )<br>- ترشيد الإلتزامات المترتبة على نقص السيولة وتقليصها<br>- إيجاد البدائل النظامية من الميزانية الحكومية أو من المصادر الجامعية الذاتية وإعداد دراسة مستفيضة لها ورفع كل تلك التقارير لمتخذ القرار لإتخاذ ما يراه مناسبًا | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| لا يوجد | |

# المخاطر الطبيعية

من المحتمل أن تتعرض الكلية مثلها مثل باقى المنشآت العامة للمخاطر الطبيعية ولهذا يجب أن يتم الأخذ فى الإعتبار هذه المخاطر وكيفية تقليل آثارها على الكليةبالكلية

| |
|---|
| ١- المخاطر الطبيعية |
| ٢- العواصف والغبار |
| ٣- ضربات الشمس |
| ٤- الأمطار والسيول |

**مخاطر طبيعية : خطر العواصف والغبار**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| كثرت فى الآونة الأخيرة حدوث عواصف ترابية فى مصر وقد تسببت فى الكثير من المخاطر ويلاحظ أن نسبة تكرارها مرتفعة وتأثيرها عال فى منسوبى الكلية وتجهيزاتها واحتمالية تدميرها أو إحداث أضرار | كلية التمريض | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- حدوث أزمات ربو<br>٢- حدوث بعض الإصابات جراء تطاير القطع المعدنية<br>٣- تحطم بعض ممتلكات الكلية بسبب العواصف الشديدة<br>٤- تأثر شبكات الإتصال وانقطاع الإرسال عن الكليات والمعاهد | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>● طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- توفير عيادات طوارىء فى الكلية<br>٢- توفير كمامات للوقاية من الإصابة بالحساسية أو الربو<br>٣- إزالة جميع اللوحات والأجهزة المتحركة ومنع تركيبها مستقبلًا<br>٤- وضع إرشادات للتعامل مع خطر العواصف والغبار<br>٥- إجراء صيانة دورية لجميع ممتلكات الكلية<br>٦- توفير ممرات بديلة فى حال حدوث العواصف والغبار. | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر العواصف والغبار حال حدوثها**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | عواصف وأتربة |
| مكان الخطر | محيط الكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رئيس السلامة والصحة المهنية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الإتصال بقسم السلامة والصحة المهنية |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | السلامة والصحة المهنية – الإدارة الهندسية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- متابعة حالة الطقس لمتابعة الحركة الجوية<br>٢- الإتصال بمسؤول السلامة والصحة المهنية لتأمين مداخل ومخارج الكلية<br>٣- الإتصال بمسئول قسم الكهرباء لتأمين مصدر كهرباء احتياطى تحسبًا لإنقطاع الكهرباء<br>٤- التنبية على الجميع باتخاذ الحيطة والحذر وعدم الخروج من المبانى إلى الإستراحات الخارجية | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| - تفقد جميع المبانى والمرافق والتأكد من سلامتها وإمكانية عملها بالشكل المعتاد بعد إنتهاء العواصف<br>- إزالة الآثار المترتبة على العواصف | |

**مخاطر طبيعية : خطر ضربات الشمس**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| نظرًا لزيادة عدد مبانى الكلية واتساع الساحات خاصة فى بعض المراكز التابعة للكلية إضافة إلى التدريس أثناء الفصل الصيفى كل ذلك يؤدى إلى أن إحتمالية إصابة المنسوبين من موظفى وطلاب المراكز بضربة الشمس و ضربات حر قد تؤدى إلى مشاكل صحية كبيرة | وحدات الكلية | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- إصابة منسوبى وطلاب الكلية بضربات شمس<br>٢- إصابه منسوبى وطلاب الكلية بضربات حر قد تؤدى إلى مشاكل صحية كبيرة | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>● طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| - وضع مظلات أسمنتية فى المساحات المكشوفة فى الكلية<br>- بث الوعى بين العاملين<br>- لإتخاذ الحيطة من ضربات الشمس<br>- توفير مكيفات تبريد فى جميع الأروقة والممرات فى الكلية<br>- وضع برادات ماء فى الساحات<br>- بث الوعى بين الطلاب و الطالبات لإتخاذ الحيطة من ضربات الحر<br>- توحيد أرقام الطوارئ لتسهيل عملية الإتصال فى الحالات الطارئة | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ ○ | |

**إجراء التعامل مع مخاطر ضربة الشمس حال حدوثها**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | مخاطر طبيعية ضربة الشمس |
| مكان الخطر | وحدات الكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | الإسعاف الأمن و السلامة والإستقبال<br>رئيس السلامة والصحة المهنية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الإتصال بالإسعاف لنقل المصاب<br>تقديم الإسعافات الأولية لحين وصول الفريق المعالج |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | السلامة والصحة المهنية – الإستقبال |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١ الإتصال بالإسعاف<br>٢ تقديم الإسعافات الأوليه للمصابين لحين وصول فريق المعالج<br>٣ غمر جسم المريض بالماء البارد وقطع الثلج | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| نقل المصابين للمستشفى وتقديم وسائل الرعاية الكافية<br>التنبيه بعدم التعرض للشمس بصورة مباشرة<br>ضروره عمل مظلات لمن تقتضى ضرورة عمله العمل تحت الشمس بصورة مباشرة | |

**مخاطر طبيعية : خطر الأمطار والسيول**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| هناك احتمالية حدوث أمطار وسيول وقد تتسبب تلف بعض ممتلكات الكلية وانسداد الطرق واحتجاز الطلاب والمنسوبين داخل الحرم بالكلية وأيضا إحتمالية حدوث تماسات كهربائيه جراء الأمطار الشديدة والسيول وقد تؤدي إلى حرائق ووفيات لا سمح الله | وحدات الكلية | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١ حدوث تماسات كهربائية عند هطول الأمطار<br>٢ حدوث انهيار فى بعض المبانى<br>٣ احتجاز الطلاب والمنسوبين فى بعض الأماكن<br>٤ تجمع مياه الأمطار يعطل العمل فى الكليات والمعاهد | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>● طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- الصيانة الدورية لتمديدات الكهرباء والتأكد من جودتها<br>٢- الفحص الدوري للمبانى للتأكد من سلامتها وإخلاء غير الصالح منها<br>٣- توفير طائرات إخلاء عند حدوث أمطار أو سيول<br>٤- توفير أماكن آمنه فى حال حدوث الفيضانات والسيول<br>٥- الكشف عن منافذ التصريف بشكل دوري | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر الأمطار والسيول**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | مخاطر طبيعية الأمطار والسيول |
| مكان الخطر | وحدات الكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رئيس السلامة والصحة المهنية<br>أمين الكلية<br>رئيس وحدة ادارة الأزمات والكوارث<br>الادارة الإستراتيجية بالجامعة |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الإتصال بالأمن و السلامة الإستماع إلى النشرة الجوية |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | السلامة والصحة المهنية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- الإستماع إلى النشرة الجوية<br>٢- التنبيه على الموجودين فى المبانى الكلية عدم مغادرة المبانى إلى حين زوال الخطر وكذلك النتبيه على الموجودين بالمسطحات والمزارع التعليمية الإبتعاد عن البقاء فى مجارى الأودية فى حالة قرب هطول الأمطار أو وجود تحذيرات عن سيول<br>٣- التأكد من جاهزية مولد الطاقة الكهربائية لإحتمال انقطاع التيار الكهربى<br>٤-مراجعة مسارات تصريف المطر بالمبانى والموقع العام<br>٥-اتبع المسارات الموصى بها عند استخدام الطرق ولا تجازف كى لا تعرض حياتك وحياة الآخرين للخطر | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١-تفقد جميع مرافق الكلية للتأكد من جاهزيتها<br>٢-صيانة الأجزاء التى قد تكون السيول أتلفتها<br>٣-وضع التدابير الخاصة بتلافى القصور فى نظام تصريف المطر إن وجد | |

# مخاطر الموارد البشرية

يعد العنصر البشرى أثمن مورد لدى كلية التمريض جامعه المنصورة والأكثر تأثيرًا فى الانتاجية على الإطلاق ،فهو يسهم بقوة فى تحقيق أهداف الكلية، إدارة الموارد البشرية هى الإستخدام الأمثل للعنصر البشري المتوافر والمتوقع. وتتوقف مدى كفاءة وقدرات وخبرات العنصر البشري على كفاءة المنظمة ونجاحها فى الوصول إلى تحقيق أهدافها،فلابد من ضرورة الإستفادة القصوى من كل فرد فى الكلية عن طريق إدارة الموارد البشرية متمثلة فى بعض الأسس تبدأ من التخطيط والإختيار والتدريب والحوافز والتقييم وكل ما له صلة بالعنصر البشرى، ولكن إهمال العنصر البشرى وعدم الإهتمام به يؤدى إلى مخاطر تدعى بمخاطر الموارد البشرية تهدد المنظمة وتنزع منها نجاحها تتمثل هذه المخاطر فى :

| **مخاطر الموارد البشرية** |
|---|
| ١- مخاطر الموارد البشرية بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس<br>- التسرب الوظيفى<br>- إهمال أعضاء هيئة التدريس ومن فى حكمهم |
| ٢- مخاطر الموارد البشرية بالنسبة إلى الموظفين<br>- الإهمال |
| ٣- مخاطر الموارد البشرية بالنسبة الى الطلاب<br>- الإمتناع عن الدراسة وتعطيل الأعمال وحدوث أعمال عنف<br>- عدم المعرفة والحقوق والواجبات |

**مخاطر الموارد البشرية : تسرب أعضاء هيئة التدريس فى مستوى المنظمة وإنتاجها**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| يؤثر تسرب أعضاء هيئة التدريس فى مستوى المنظمة وإنتاجها وسببه قد يكون شعورهم بأن جهدهم وعطاءهم يستحق أكثر من مقدار الراتب الشهرى المخصص لهم أو أن جهدهم لا يلقى التقدير والشكر أو قد تأتيهم عروض عمل بمغريات أفضل من الوظيفة التى يعملون فيها | جميع وحدات الكلية | امين الكلية<br>عميد الكلية<br>وحدة ادارة الأزمات والكوارث |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- تسرب أعضاء هيئة التدريس المتميزون أو تقاعدهم نتيجة لعدم تقديرهم ماليًا أو معنويًا<br>٢- طلب المتعاقد إنهاء عقده<br>٣- إنسحاب أعضاء هيئة التدريس من المواد أثناء الفصل الدراسى | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>● موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- تشجيع أعضاء هيئة التدريس ونشر جهودهم على موقع الكلية وتوافر طاقم مساند<br>٢- بناء نظام حوافز لتشجيع أعضاء هيئة التدريس<br>٣- أن يكون هناك سياسة واضحة ومعلنة تتسم بالعدالة عند الترشيح لأعضاء اللجان التى على مستوى الجامعة أو الكلية ويكون ذلك بناء على ترشيحات رئيس القسم وأمين الكلية آخذين مع اعتبار خبرات عضو هيئة التدريس<br>٤- تعديل رواتب المتعاقدين المتميزين لتصبح الأفضل على المستوى الإقليمى<br>٥- وضع القوانين لتقليل حركة أعضاء هيئة التدريس الذين لديهم أعباء تدريسية داخل وخارج الكلية<br>٦- توفير البدلاء من أعضاء هيئة التدريس فى مختلف التخصصات | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر التسرب الوظيفى حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | التسرب الوظيفى |
| مكان الخطر | جميع وحدات الكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | أمين الكلية<br>عميد الكلية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الإجتماع مع الموظف الراغب إنهاء عمله وفهم الخلل الذى أدى الى الرغبة فى التسرب |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | أمين الكلية<br>عميد الكلية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- الإجتماع مع الموظف الراغب فى إنهاء عمله وفهم الخلل الذى أدى إلى الرغبة فى التسرب<br>٢- محاولة علاج الأسباب التى دعته لذلك إذا كان ذلك ممكنًا<br>٣- توفير عضو بديل عنه لضمان عدم توقف العمل<br>٤- الإعلان عن وظيفة شاغرة بالوسائل الرسمية<br>٥- تعيين البدلاء بأسرع وقت ممكن | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- تشكيل لجنة على مستوى الكلية لدراسة أسباب التسرب<br>٢- اقتراح الحلول ورفعها إلى إدارة الكلية<br>٣- بناء نظام حوافز لتشجيع أعضاء هيئة التدريس<br>٤- تشجيع أعضاء هيئة التدريس ونشر جهودهم فى موقع الكلية وتوفير طاقم مساند<br>٥- تعديل رواتب المتعاقدين المتميزين لتصبح أفضل<br>٦- وضع القوانين لتقليل حركة أعضاء هيئة التدريس الذين لديهم أعباء تدريسية داخل وخارج الكلية أثناء الفصل الدراسى | |

**مخاطر الموارد البشريه: خطر التوظيف غير المدروس بالنسبة للمستقطبين**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| **التوظيف غير المدروس : كثير من المنظمات تقوم بعملية التوظيف بشكل غير مدروس بالإضافة إلى تكليفهم بأعمال فى غير تخصصاتهم يؤدى إلى زيادة المصروفات فى الميزانية قياسًا على حجم الإنتاجية من المهم جدًا الأخذ بالإهتمام ضرورة أن الوظيفة لا تنشأ إلا بعد التأكد من الحاجة إليها ووضع جميع المهام والمسؤوليات والواجبات التى تقوم بها ويتحدد أجر هذه الوظيفة وفق عملية موازنة بين سعر متوسط أجر هذه الوظيفة بالسوق والعائد على المنظمة من هذه الوظيفة حيث أن الأخير يجب أن يكون أكثر من الأجر المحدد** | جميع وحدات الكلية | عميد الكلية<br>أمين الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- ضعف جودة العمل نتيجة لعدم توزيع المستقطبين وفق تخصصاتهم وحسب حاجة الأقسام اليهم<br>٢- كثرة الإستقطاب فى قسم واحد موازنة بالأقسام الأخرى | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ●<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ٣- وضع لجنة لتحديد الإحتياج الفعلي لأعداد الباحثين والعلماء المستقطبين يكون أعضاؤها من مختلف التخصصات فى الكلية<br>٤- إنشاء لجنة لكل قسم مهمتها تحديد الإحتياجات الوظيفية للوحدة | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر التوظيف الغير مدروس بالنسبة للمستقطبين حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | التوظيف غير المدروس بالنسبة للمستقطبين |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | أمين الكلية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبيل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | عدم تجديد التعاقد مع المستقطبين الذين لم يقدموا إنتاجًا علميًا بالجودة المطلوبة |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | إدارة الكلية- عميد الكلية- وحدة ادارة الازمات والكوارث بالكلية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- مراقبة أداء جميع المستقطبين سنويًا<br>٢- عدم تجديد التعاقد مع العلماء والباحثين الذين لم يقدموا إنتاجًا علميًا بالجوده المطلوبة<br>٣- محاولة تدريب المستقطبين الباحثين على الأعمال الموكلة لديهم<br>٤- إرسال المستقطبين إلى دورات وورش تدريبية فى مجال تخصصهم | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- تحديد عدد الموظفين العلماء والباحثين وتوزيعهم حسب تخصصاتهم فى الإدارات المناسبة<br>٢- وضع لجنة لتحديد الإحتياج الفعلى لأعداد الباحثين والعلماء المستقطبين يكون أعضائها من مختلف التخصصات فى الكلية<br>٣- إنشاء لجنة لكل قسم مهمتها تحديد الإحتياجات الوظيفية للوحدة | |

**مخاطر الموارد البشرية : خطر إنشغال أعضاء هيئة التدريس فى أعمال خارجية**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| **إنشغال أعضاء هيئة التدريس فى أعمال خارجية قد يكلف كثير من القيادين وأعضاء هيئة التدريس بأعمال خارجية فالقياديون قد يكلفون بالعمل خارج الكلية ما يؤثر فى عملهم داخل الكلية وكذلك أعضاء هيئة التدريس قد تكون لديهم أعمال خارج الكلية مما يؤثر فى جودة التدريس وتذمر الطلاب** | كلية التمريض | أمين الكلية<br>عميد الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- ضعف إنتاجية القياديين فى مواقعهم القيادية<br>٢- ضعف إنتاجية أعضاء هيئة التدريس فى المجال الأكاديمى نتيجة لإنشغالهم<br>٣- قلة تواصل أعضاء هيئة التدريس مع الطلاب وعدم وجودهم فى الساعات المكتبية ما يسبب تذمر الطلاب | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ●<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- تحديد عدد الساعات التى يقضيها القيادى فى إدارته يوميًا أو أسبوعيًا<br>٢- تقنين الأعمال التى من المسموح لعضو هيئة التدريس القيام بها خارج الجامعة أو الكلية<br>٣- وضع سياسات تنظيمية لضمان وجود أعضاء هيئة التدريس فى مكاتبهم فى أثناء الساعات المكتبية | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر إنشغال أعضاء هيئة التدريس فى أعمال خارجية حال حدوثها**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | إنشغال أعضاء هيئة التدريس فى أعمال خارجية |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | عميد الكلية<br>أمين الكلية |
| وسائل الاتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | وضع السياسات وتنظيم عمل أعضاء هيئة التدريس خارج الكلية |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | إدارة الكلية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- وضع السياسات وتنظيم عمل أعضاء هيئة التدريس خارج الكلية<br>٢- إيجاد مساعدين أعضاء هيئة التدريس ويكونون ذو كفاءة عالية<br>٣- تخفيف العبء التدريسى للذين يشغلون مناصب إدارية | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- تحديد عدد ساعات التى يقضيها القيادى فى إدارته يوميًا أو أسبوعيًا<br>٢- تقنين الأعمال التى من المسموح لعضو هيئة التدريس القيام بها خارج الكلية<br>٣- جعل مسئولية الأعمال الإدارية على الموظفين | |

**مخاطر الموارد البشرية : خطر عدم وضوح سياسات الموارد البشرية فى الكلية**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر الموارد البشرية بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس عدم وضوح سياسات الموارد البشرية فى الكلية حيث أن سياسات الموارد البشرية يتخللها الجمود والقصور فلا يوجد توصيف دقيق للمهام يوضح الصلاحيات والمسؤوليات ولا توجد سياسة خاصة للإختيار والتعيين | كلية التمريض | عميد الكلية<br>أمين الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١-عدم وضوح الصلاحيات والمسؤوليات لجميع القياديين<br>٢-وجود تداخل فى مهام العمادات المساندة والإدارات<br>٣-عدم وجود سلم رواتب موحد للمتعاقدين غير المصريين(تختلف رواتب أعضاء هيئة التدريس عن المستقطبين ) | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>● موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- توصيف المهام والصلاحيات لجميع الإدارات والعمادات المساندة ومنسوبى الكلية<br>٢-تشكيل لجنة لحصر جميع الإجراءات وضمان عدم تداخل المسؤوليات داخل الكلية<br>٣-وضع سياسة ولوائح موحدة لتعيين المتعاقدين وتحديد الشروط وإعلانها للإستقطاب | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر عدم وضوح سياسات الموارد البشرية حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | عدم وضوح سياسات الموارد البشرية |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | أمين الكلية<br>عميد الكلية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | تبليغ امين الكلية للتحقيق |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الشئون الإدارية بالكلية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١-إجراء تعديلات على بعض أنظمة وسياسات الكلية<br>٢-تشكيل لجنة لتوحيد نظام المكآفات والبدلات واللجان والأعباء التدريسية لجميع وحدات الكلية<br>٣-إجراء تعديلات على سلم رواتب المتعاقدين<br>٤-تشكيل لجنة لتوصيف المهام والصلاحيات لجميع إدارات ومنسوبى الكلية<br>٥-سن العقوبات الرادعة لمن يخالف أنظمة وسياسات الكلية | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١-وضع دليل لتوصيف المهام والصلاحيات لجميع إدارات منسوبى المكلية<br>٢-وضع دليل يوضح نظام المكافآت والبدلات واللجان والأعباء التدريسية لجميع الإدارات<br>٣-وضع لجنة لإختيار وتعيين للموظفين وأعضاء هيئة التدريس | |

**مخاطر الموارد البشرية : خطرالإمتناع عن العمل وتعطيل الأعمال وحدوث أعمال العنف**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر الموارد البشرية بالنسبة إلى أعضاء هيئة التدريس الإمتناع عن العمل وتعطيل الأعمال وحدوث أعمال العنف يقصد به التوقف عن العمل بصورة مقصودة وجماعية وهدفه الضغط على الرئيس المباشر لتلبية احتياجاتهم قد يمتنع أعضاء هيئة التدريس عن العمل بسبب تاخر أو تدني فى الرواتب أو لصدور قرارت تعسفية فى حقهم | كلية التمريض | عميد الكلية<br>أمين الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالي** | **نوع الخطر** |
| ١-تعطيل اعضاء هيئة التدريس للاعمال الادارية واللجان الموكولة اليهم<br>٢-تعطل الدراسة فى الكلية التى حدث فيها امتناع عن العمل من قبل اعضاء هيئة التدريس<br>٣-مطالب اعضاء هيئة التدريس بزيادة الحوافز<br>٤-حدوث اعمال عنف | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ●<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثة** | |
| ١-احتساب الأعمال الإدارية من ضمن العبء التدريسى أو تحديد المكافات المالية لها<br>٢-قياس مدى رضى أعضاء هيئة التدريس عن العمل فى كلية من كل فصل دراسى<br>٣-توافر مدرسين بدلاء للمواد ذوى كفاءات عالية<br>٤-تقديم حوافز عادلة ومتنوعة وتشمل جميع مجالات التميز لجميع أعضاء هيئة التدريس<br>٥-توافر مسئولى أمن فى كل مبنى<br>٦-تحديد مسئول فى كل مادة لإدارة هذا الخطر | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر الإمتناع عن العمل وتعطيل الأعمال وحدوث أعمال عنف من قبل أعضاء هيئة التدريس حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | الإمتناع عن العمل وتعطيل الأعمال |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | عميد الكلية<br>أمين الكلية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | اجتماع عميد وأمين الكلية بأعضاء هيئة التدريس لسماع مطالبهم وال |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الشئون الإدارية (أمين وعميد الكلية) |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١-محاولة معرفة سبب الإمتناع عن العمل<br>٢-الاستماع لشكوى عضو هيئة التدريس ومحاولة تهدئة انفعالاته<br>٣-حل مشاكل أعضاء هيئة التدريس إذا كان من الممكن حلها<br>٤-إنصاف أعضاء هيئة التدريس وإعطائهم حقوقهم كاملة<br>٥-إعادة العمل فى الإدارة أو الكلية | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١-التشاور مع الإدارة القانونية لعمل الإجراءات المترتبة على الحدث<br>٢-مسائلة المخطئين والمقصرين<br>٣-كتابة تقرير عن الحدث يرفع إلى إدارة الكلية<br>٤-اقتراح الحلول المناسبة لضمان عدم تكراره<br>٥-تدريب القياديين فى الجامعات على مهارة التفاوض وحل الجامعات<br>٦-قياس مدى رضا أعضاء هيئة التدريس دوريًا من قبل المسؤولين وتحديد نقاط الضعف ومعالجتها | |

**مخاطر الموارد البشرية : خطر إهمال أعضاء هيئة التدريس ومن فى حكمهم**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر الموارد البشرية إلى أعضاء هيئة التدريس إهمال أعضاء هيئة التدريس ومن فى حكمهم يوجد بعض أعضاء هيئة التدريس وقياديون مهملون فى عملهم أو متكاسلون وبطيئون فى إنجاز الأعمال ما ينتج قصور فى الإنجاز وعدم تحقيق أهداف الكلية | جميع وحدات الكلية | عميد الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- عدم إنجاز مشروعات الكلية فى الوقت المحدد بالجودة المطلوبة<br>٢- ضياع المعاملات وتعطيل الأعمال<br>٣- حدوث تلفيات فى البنية التحتية للكلية | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ●<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١-تشكيل لجان لمتاعبة المشروعات والبنية التحتية ومدى التقدم فى الإنجاز<br>١-تشجيع أعضاء هيئة التدريس وتحفيزهم فى حالة الإجادة فى عملهم<br>٢-بث روح المنافسة الشريفة بين القيادين وحثهم على التفكير والإبداع<br>٣-نشر رسالة الكلية وأهدافها وقيمة لتنمية الشعور بالمسئولية<br>٣-وضع نظام مساءلة وفرض عقوبات على عضو هيئة التدريس المهمل | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ ● | |

**إجراء التعامل مع خطر الاهمال من قبل اعضاء هيئة التدريس ومن فى حكمهم حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | **مخاطر الموارد البشرية: الإهمال من قبل أعضاء هيئة التدريس ومن فى حكمهم** |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | عميد الكلية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الشئون الإدارية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١-حضور المسؤول عن الخطر لمكان الحدث<br>٢-إخلاء المكان فى حال حدوث حريق أو ما يستدعى لذلك<br>٣-استدعاء مسئولى الأمن والسلامة فى المبنى فى حال الحاجة لذلك<br>٤-نقل المصابيين وإجراء الإسعافات الأولية فى حال الحاجة لذلك | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١-يعقد اجتماع للجنة المختصة لدراسة الحدث وتحديد المسئول عن الحدث<br>٢-يعقد اجتماع للجنة المختصة مع عضو هيئة التدريس المهمل وأخذ مرئياته<br>٣-فرض عقوبات على عضو هيئة التدريس فى حين وجود إهمال<br>٤-الإعلان فى الإدارة عن النتائج والعقوات التى توصلت لها اللجنة المختصة لضمان عدم تكرارها<br>٥-تشكيل لجان لمتابعة المشاريع والبنية التحتية ومدى التقدم فى الإنجاز<br>٦-تشجيع أعضاء هيئة التدريس وتحفيزهم فى حالة الإجادة فى عملهم<br>٧-بث روح المنافسة الشريفة بين أعضاء هيئة التدريس وحثهم على التفكير والإبداع<br>٨-نشر رسالة وأهداف وقيم الكليات والمعاهد لتنمية الشعور بالمسئولية | |

**مخاطر الموارد البشرية : خطر التوظيف غير المدروس**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر الموارد البشرية بالنسبة إلى الموظفين التوظيف غير مدروس | كلية التمريض | عميد الكلية<br>أمين الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١-ضعف جودة العمل نتيجة عدم توزيع الموظفين وفق تخصصاتهم وحسب حاجة الإدارات إليهم<br>٢-استقطاب الباحثين دون وجود هدف واضح محدد<br>٣-كثرة التوظيف فى بعض الإدارات وقلة الأعمال الموكلة إليهم | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>● موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١-تحديد عدد الموظفين وتوزيعهم حسب تخصصاتهم فى الإدارات المناسبة<br>٢-وضع لجنة لتحديد الإحتياج الفعلى لأعداد الباحثين والعلماء المستقطبين يكون أعضائها من مختلف التخصصات فى الكليات والمعاهد<br>٣-إنشاء لجنة لكل قسم مهمتها تحديد الإحتياجات الوظيفية للوحدة | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر التوظيف الغير مدروس حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | خطر التوظيف الغير مدروس |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | ادارة الكلية (أمين الكلية – عميد الكلية) |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | محاولة تدريب الموظفين على الأعمال الموكلة لديهم |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الشئون الإدارية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- مراقبة أداء جميع الموظفين سنويًا<br>٢- عدم تجديد التعاقد مع الموظفين الذين لم يقدموا الأعمال الموكلة إليهم بالجودة المطلوبة<br>٣- محاولة تدريب الموظفين على الأعمال الموكلة لديهم<br>٤- إرسال الموظفين إلى دورات وورش تدريبية فى مجال تخصصهم | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١-تحديد عدد الموظفين وتوزيعهم حسب تخصصاتهم فى الإدارات المناسبة<br>٢-وضع لجنة لتحديد الإحتياج الفعلى لأعداد الموظفين يكون أعضائها من مختلف التخصصات<br>٣-إنشاء لجنة لكل قسم مهمتها تحديد الإحتياجات الوظيفية للوحدة | |

**مخاطر الموارد البشرية : خطر عدم وضوح سياسات الموارد البشرية**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر الموارد البشرية بالنسبة إلى الموظفين عدم وضوح سياسات الموارد البشرية فى الكلية أن سياسات الموارد البشرية يتخللها عدم وضوح فلا يوجد توصيف دقيق للمهام يوضح الصلاحيات والمسؤوليات ولايوجد سياسة خاصة للإختيار والتعيين كما لايوجد خطة لتدريب الموظفين فى أماكن عملهم | كلية التمريض | عميد الكلية<br>أمين الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١-عدم وضوح الصلاحيات والمسؤوليات<br>٢-عدم وجود وصف دقيق لمهام الموظفين تمكنهم من أداء عملهم دون تداخل فى المسئوليات<br>٣-عدم وجود سلم رواتب محدد للمتعاقدين غير المصريين | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>● موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١-توصيف الصلاحيات والمسئوليات لجميع إدارات ومنسوبى الكليات والمعاهد<br>٢-وضع وصف دقيق لمهام كل موظف ليتمكن من أداء عمله دون إزدواجية<br>٣-وضع لجنة لتحديد رواتب المتعاقدين حسب مؤهلاتهم | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر عدم وضوح سياسات الموارد البشرية حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | خطر عدم وضوح سياسات الموارد البشرية |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للاتصال به عند وقوع الخطر | أمين الكلية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الشئون الإدارية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- إجراءات تعديلات على بعض أنظمة وسياسات الكلية<br>٢- تشكيل لجنة توحيد نظام المكافآت والبدلات واللجان<br>٣- تشكيل لجنة لتوصيف المهام والصلاحيات لجميع إدارات ومنسوبى الكلية<br>٤- سن العقوبات الرادعة لمن يخالف أنظمة وسياسات الكلية | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- وضع دليل لتوصيف المهام والصلاحيات لجميع إدارات ومنسوبى الجامعة<br>٢- وضع دليل يوضح نظام المكافآت والبدلات واللجان لجميع الإدارات والأقسام<br>٣- وضع لجنة للإختيار والتعيين للموظفين | |

**مخاطر الموارد البشرية : خطر الامتناع عن العمل وتعطيل الأعمال**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر الموارد البشرية بالنسبة إلى الموظفين الإمتناع عن العمل وتعطيل الأعمال وحدوث أعمال عنف يقصد به التوقف عن العمل بصورة مقصودة جماعية وهدفه الضغط على الرئيس المباشر لتلبية احتياجاتهم فقد يمتنع الموظفون عن العمل بسبب تأخر أو تدنى فى الرواتب أو لصدور قرارات تعسفية فى حقهم | كلية التمريض | عميد الكلية<br>أمين الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالي** | **نوع الخطر** |
| ١- حدوث توقف عن العمل فى بعض إدارات الكلية<br>٢- حدوث تذمر واعتراضات جماعية من الموظفين بسبب عدم وجود حوافز وعدم توافر البيئة المناسبة للعمل ولعدم وجود الشفافية فى الحوار<br>٣- حدوث أعمال العنف | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>● موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- الاستماع لشكوى الموظفين ومحاولة تهدئة انفعالاتهم<br>٢- قياس مدى رضا الموظفين دوريًا من قبل مسئولى الإدارات وتحقيق نقاط الضعف ومعالجتها<br>٣- تعيين مسئولى أمن للكلية | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر الإمتناع عن العمل وتعطيل الأعمال وحدوث أعمال عنف حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | خطر الامتناع عن العمل وتعطيل الاعمال وحدوث أعمال عنف |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | أمين الكلية<br>عميد الكلية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | توفير البديل لحين الإنتهاء من حل المشكلة |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | السلامة والصحة المهنية<br>وحدة ادارة الازمات والكوارث |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١-محاولة معرفة سبب الإمتناع عن العمل<br>٢-الإستماع لشكوى الموظف ومحاولة تهدئة انفعالاته<br>٣-حل المشاكل الموظفين إذا كان من الممكن حلها<br>٤-انصاف الموظفين واعطائهم حقوقهم كاملة<br>٥-إعادة العمل فى الإدارة أو القسم | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- التشاور مع الإدارة القانونية لعمل الإجراءات المترتبة على الحدث<br>٢- مسائلة المخطئين والمقصرين<br>٣- كتابة تقرير عن الحدث يرفع إلى إدارة الجامعه<br>٤- اقتراح الحلول المناسبة لضمان عدم تكراره<br>٥- تدريب القياديين فى الكلية على مهارات التفاوض وحل النزاعات<br>٦- قياس مدى رضا الموظفين دوريًا من قبل المسئولين وتحديد نقاط الضعف ومعالجتها | |

**مخاطر الموارد البشرية : خطر حريق ناتج عن خطر الإهمال**

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر الموارد البشرية بالنسبة إلى الموظفين ، الإهمال يوجد بعض الموظفين المهملين فى عملهم أو المتكاسلين والبطيئين فى إنجاز الأعمال ما ينتج عنه قصور فى الإنجاز وعدم تحقيق أهداف الكلية | كلية التمريض | عميد الكلية<br>أمين الكلية<br>رئيس قسم السلامة والصحة المهنية<br>وحدة ادارة الازمات والكوارث |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- عدم إنجاز مشروعات الكلية فى الوقت المحدد والجودة المطلوبة<br>٢- ضياع المعاملات وتعطيل الأعمال<br>٣- حدوث تلفيات فى البنية التحتية للكلية | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>● موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثة** | |
| ١- تشكيل لجان متابعة المشروعات والبنية التحتية ومدى التقدم فى الإنجاز<br>٢- تشجيع الموظفين وتحفيزهم فى حالة الإجادة فى عملهم<br>٣- بث روح المنافسة الشريفة بين الموظفين وحثهم على التفكير والإبداع<br>٤- نشر رسالة وأهداف وقيم المراكز والمستشفيات لتنمية الشعور بالمسئولية<br>٥- وضع نظام مسائلة وفرض عقوبات على عضو هيئة التدريس أو الموظف المهمل | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ ○ ● | |

**إجراء التعامل مع خطر الإهمال حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | خطر الاهمال |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | أمين الكلية<br>عميد الكلية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | سرعة اخلاء المكان وتنفيذ الاسعافات الأولية ومحاسبة المهمل |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | أمين الكلية<br>رئيس قسم الصحة والسلامة المهنية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- حضور المسئول عن الخطر لمكان الحدث<br>٢- إخلاء المكان فى حال حدوث حريق أو ما يستدعى لذلك<br>٣- استدعاء مسئولى الأمن والسلامة فى المبنى فى حال الحاجة لذلك<br>٤- نقل المصابين لإجراء الإسعافات الأولية فى حال حاجة لذلك | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- يعقد اجتماع للجنة المختصة لدراسة الحدث وتحديد المسئول عن الحدث<br>٢- يعقد اجتماع اللجنة المختصة مع الموظف المهمل وأخذ موقف<br>٣- فرض العقوبات على الموظف فى حال ثبوت الإهمال<br>٤- الإعلان فى الإدارة عن النتائج والعقوبات التى توصلت لها اللجنة المختصة لضمان عدم تكرارها<br>٥- تشكيل لجان المتابعة والمشاريع والبنية التحتية ومدى التقدم فى الإنجاز<br>٦- تشجيع الموظفين وتحفيزهم فى حالة إجادة عملهم<br>٧- بث روح المنافسة الشريفة بين الموظفين وحثهم على التفكير والإبداع<br>٨- نشر رسالة وأهداف وقيم الكلية لتنمية الشعور بالمسئولية | |

**خطر حريق ناتج عن خطر الإمتناع عن الدراسة وتعطيل الأعمال وحدوث أعمال عنف**

**مستويات الخطر**

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر الموارد البشرية بالنسبة إلى الطلاب الإمتناع عن الدراسة و تعطيل الأعمال و حدوث أعمال عنف يقصد به التوقف عن العمل بصورة مقصودة وجماعية و هدفه الضغط على الرئيس المباشر لتلبية احتياجاتهم فقد يقوم الطلاب بتعطيل الدراسة نتيجه لعدم وجود التدريس أو الإنصاف فى توزيع الدرجات أوعدم توافر البنية التحتية المناسبة | كلية التمريض | امين الكلية<br>وحدة الصحة والسلامة المهنية<br>وحدة ادارة الازمات والكوارث |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- حدوث توقف عن الدراسة فى بعض أقسام الكليات والمعاهد<br>٢- حدوث تذمر واعتراضات جماعية من الطلاب<br>٣- حدوث أعمال عنف | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ●<br>إنشائى ○<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- الاستماع لشكوى الطالب ومحاوله تهدئة انفعالاته<br>٢- قياس مدى رضا الطلاب دوريًا من قبل المسئولين وتحديد نقاط الضعف و معالجتها<br>٣- أن يحدد كل قيادى فى جدوله الأسبوعى ساعات معينة للإستماع للشكاوى الطلابية<br>٤- أن يكون هناك ممثل للطلاب فى مجلس كل كلية<br>٥- تعيين مسئولى أمن فى كل ادارة<br>٦- تعيين مسؤول فى كل مبنى لإدارة هذا الخطر | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر الإمتناع عن الدراسة وتعطيل الأعمال وحدوث أعمال عنف حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | موارد بشرية: خطر الامتناع عن الدراسة وتعطيل الاعمال وحدوث أعمال عنف |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | عميد الكلية<br>وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب<br>أمين الكلية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | احتواء الموقف ومناقشة الطلاب |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | أمين الكلية – شئون التعليم والطلاب- ادارة الصحة والسلامة المهنية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- محاولة معرفة سبب تعطيل الدراسة<br>٢- الإستماع لشكوى الطالب ومحاولة تهدئة انفعالاته<br>٣- حل مشاكل الطلاب إذا أمكن حلها<br>٤- إنصاف الطلاب وإعطائهم حقوقهم كاملة<br>٥- إعادة العمل فى الإدارة أو القسم | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- مسائلة المقصرين والمخطئين<br>٢- كتابة تقرير عن الحدث يرفع إلى إدارة الكلية<br>٣- اقتراح الحلول المناسبة لضمان عدم تكراره<br>٤- تدريب القياديين فى الكلية على مهارات التفاوض وحل النزاعات<br>٥- قياس مدى رضا الطلاب دوريًا من قبل المسئولين وتحديد نقاط الضعف ومعالجتها | |

خطر حريق ناتج عن خطر عدم معرفة بالحقوق والواجبات

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر الموارد البشرية بالنسبة إلى الطلاب عدم المعرفة بالحقوق والواجبات يجهل الكثير من الطلاب والطالبات الحقوق الطلابية والواجبات فلا يعلم من المسئول فى حال وجود مشكلة وما اللوائح والسياسات الموجودة | كلية التمريض | وحدة ادارة الازمات والكوارث<br>ادارة الصحة والسلامة المهنية<br>امين الكلية |
| وصف الخطر | مستوى الخطر الحالى | نوع الخطر |
| ١- عدم معرفة الطالب حقوقه<br>٢- عدم معرفة الطالب بواجباته | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ ○ | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>● موارد بشرية<br>○ إنشائى<br>○ آخر ..... |
| سياسة منع الخطر | تأثير الخطر حال حدوثة | |
| ١- اقامة لقاءات مع الطلاب وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم<br>٢- توزيع مطويات تعريفية بحقوق الطلاب ونشرها على موقع المراكز الطبية والمستشفيات<br>٣- تعريفهم بالجهة المسؤولة عن مساندتهم والرد على استفساراتهم | عالى ○ متوسط ● منخفض ○ ○ | |

**إجراء التعامل مع خطر عدم المعرفة بالحقوق والواجبات حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | موارد بشرية خطر عدم المعرفة بالحقوق والواجبات |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للاتصال به عند وقوع الخطر | امين الكلية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | معالجة الموقف وتنفيذ الاسعافات الأولية |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | وحدة الازمات والكوارث |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- إقامة لقاءات مع الطلاب وتعريفهم بحقوقهم وواجباتهم<br>٢- توزيع مطويات تعريفية بحقوق الطلاب ونشرها على موقع الكلية<br>٣- تعريفهم بالجهة المسئولة عن مساندتهم والرد على استفساراتهم<br>٤- سن العقوبات الرادعة لمن يخالف أنظمة وسياسات الكلية | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- وضع دليل لتوصيف المهام والصلاحيات لجميع إدارات ومنسوبى الكلية<br>٢- التأكيد على الطلاب بضرورة معرفه حقوقهم وواجباتهم فى الكلية | |

## مخاطر المنشأت والمرافق:

المخاطر جزءا أساسيا في تنفيذ أي مشروع وتشغيله، أياً كان حجمه، كبيراً أو صغيراً ويمكن تقسيم المخاطر بصفة عامة إلى مخاطر الإنشاءات، ومخاطر الموافقات والتراخيص، ولا بد من تفهم الإجراءات التي يجب إتباعها للحد من حدوث تلك المخاطر وتأثيرها في المشروع الإنشائي ويعمد المديرون والاستشاريون القانونيون العاملون في المشروعات الإنشائية الضخمة خلال مرحلة ما قبل البدء بالأعمال الإنشائية للمشروع إلى إعداد سياسة تفصيلية خاصة بالمخاطر لتحديد أنواعها، وتساعد عملية وضع مواصفات أكثر تطورا على تحديد طبيعة المخاطر التي قد تنشأ ونوعيتها، ودرجة خطورة الأضرار التي قد تنتج عن تلك المخاطر في حالة وقوعها.

| مخاطر المنشأت والمرافق |
| --- |
| ١- مخاطرل التوصيلات والتمديدات الكهربائية الدصفة الكهربائية. |
| ٢- المخاطر الناجمة عن مخالفة التصميم والمواصفات:<br>- مخاطر تصدعات المباني.<br>- مخاطر التكييف.<br>- مخاطر تسربات مياه شبكة التغذية والصرف الصحي ومياه الأمطار |
| ٣- مخاطر إغلاق المخارج والممرات والسلالم وتعطيلها. |
| ٤- مخاطر ناتجة عن تغيير طبيعة الموقع التشغيلية. |

**مخاطر المنشآت والمرافق**

خطر حريق ناتج عن خطر التوصيلات والتمديدات الكهربائية (الصدمة الكهربائية) | **مستويات الخطر**

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر التوصيلات والتمديدات الكهربائية ( الصدمة الكهربائية ) | كلية التمريض | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية<br>مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| الصدمة الكهربائية الناتجة عن التوصيلات والتمديدات الكهربائية من أهم مسببات الحوادث فى مجال الكهرباء<br>١- عدم التقيد بتعليمات السلامة والصحة المهنية أثناء عملية الإستخدام والتشغيل<br>٢- عدم إلتزام العاملين بأمور التسبب فى وقوع الحوادث والإصابات بينهم<br>٣- غياب الوعى الوقائي قد يؤدى إلى قيامهم بتأدية أعمالهم بطريقة خاطئة لدى مستخدمى الكهرباء<br>٤- إهمال أعمال الصيانة الدورية والعلاجية<br>٥- عدم إجراء الكشف الدورى على التمديدات الكهربائية والأجهزة الكهربائية<br>٦- عدم مراجعة الأحمال الكهربائية قبل التشغيل أو عند الإستحداث والإضافة | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ●<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| التأكد من سلامة التوصيلات الكهربائية والكشف الدوري على التمديدات الكهربائية بواسطة فنيين ذوى كفائة عالية وبيان إرشادات السلامة بالنسبة إلى استعمالات الأجهزة الكهربائية والحيلولة دون ترك أية تمديدات كهربائية عارية ومناسبة الكابلات المستخدمة فى التوصيلات الكهربائية للتيار المار بها ووضع أسلاك التوصيلات الكهربائية فى مواسير معزولة وعدم استخدام التوصيلات الخارجية الظاهرة وترك كابلات كهربائية مكشوفة وعدم تمديد أسلاك كهربائية عبر الأبواب أو النوافذ أو الفتحات المماثلة أو تحت سجاد . | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع مخاطر الصدمة الكهربائية حال حدوثها**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | خطر إنشائى |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رئيس الإدارة الهندسية<br>رئيس قسم الصحة والسلامة المهنية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الاخلاء الفورى للمكان |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الإدارة الهندسية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- صيانة الأجزاء المعرضة المسببة للصدمة<br>٢- تركيب نظام تأريض النظم القائمة ومراجعتها<br>٣- تركيب أجهزة حماية ضد التسريب الرضى فى الأماكن ذات العلاقة المباشرة مثل المطابخ والمناطق الرطبة<br>٤- رفع تقرير عن الإجراءات التى اتخذت لمعالجة المشكلة وعدم تكرارها | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- التأكد من نظم التأريض المعرضة للصدمة الكهربائية<br>٢- التأكد من أجهزة حماية ضد التسريب الأرضى فى الأماكن ذات العلاقة البشرية<br>٣- إعادة التيار الكهربائى بعد موافقة من اللجنة الفنية | |

خطر حريق ناتج عن خطر تصدعات المبانى

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر ناتجة عن مخالفة التصميم والمواصفات تصدعات المبانى | كلية التمريض | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية<br>مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ظهور شروخ نتيجة لهبوط التربة لعدم مراعاة مدى تحمل المبانى للإهتزازات فى أثناء التصميم وأعمال التعديلات العشوائية | عالى / متوسط / منخفض | صحى<br>طبى<br>كيميائى<br>وثائق ومعلومات<br>قانونى<br>سمعه<br>حريق<br>مالى<br>طبيعى<br>موارد بشرية<br>إنشائى<br>آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| اختيار شركات الإشراف الهندسية المؤهلة للتأكد من تقيد الشركات المنفذة بالمواصفات المتفق عليها والتأكد من تطابق المواصفات المعمول لدى الكود المصرى<br>١- متابعة التنفيذ أثناء الإنشاء والتابعة من أن تكون التصاميم متوافقة مع كود البناء المصرى مع أهمية تأهيل العاملين بجميع القطاعات الهندسية للإطلاع على كل ماهو جديد فى مجال الهندسة الإنشائية عن طريق الندوات التدريبية وخلافه<br>٢- الكشف الدورى المجدول على جميع المواقع ومعالجة التصدعات والشقوق فور ظهورها بالطريقة الهندسية الصحيحة | عالى / متوسط / منخفض | |

**إجراء التعامل مع مخاطر تصدع المبانى حال حدوثها**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | مخاطر إنشائية |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | الإدارة الهندسية<br>رئيس السلامة والصحة المهنية<br>مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | فحص الخطر وتحديد طرق التعامل معه |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | السلامة والصحة المهنية- الإدارة الهندسية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- وضع لوحات تحذيرية لمنع استخدام المبانى<br>٢- تشكيل عاجل للجنة الفنية لفحص المبنى أوالموقع المتضرر لتحديد سبب التصدعات وأساليب العلاج المناسب<br>٣- وجود متحدث يشرح الوضع الحالى للمبنى لزيادة وعى الجمهور بالخطر المحتمل<br>٤- عمل مقايسة تقديرية لأعمال العلاج وإعاده التأهيل<br>٥- الإتصال بشركات متخصصة فى مثل هذه المجالات لمعالجة الخطر وإزالته | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| - تقديم تقرير عن الإجراءات التى اتخذت حال اكتشاف الخطر للمحافظة على سلامة الأرواح و الممتلكات<br>- تقديم تقريرعن أسباب التصدعات وكيفية العلاج<br>- تكليف مقاول متخصص بمعالجة التصدعات الموجودة بطريقة فنية وحسب أصول الصناعة<br>- رفع تقريركامل عن الإجراءات التى اتخذت لمعالجة الخطر وإزالته | |

خطر حريق ناتج عن خطر انقطاع التكييف

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر ناتجة عن مخالفة التصميم والمواصفات مخاطر انقطاع التكييف | كلية التمريض | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية<br>مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | نوع الخطر |
| عدم وصول الهواء لدرجة الجودة والنقاوة المرغوب فيها والخلل بمنظومة تكييف الهواء | عالى متوسط منخفض | صحى<br>طبى<br>كيميائى<br>وثائق ومعلومات<br>قانونى<br>سمعه<br>حريق<br>مالى<br>طبيعى<br>موارد بشرية<br>إنشائى<br>آخر ..... |
| سياسة منع الخطر | تأثير الخطر حال حدوثه | |
| ١- متابعة التنفيذ فى أثناء الإنشاء والتأكد من أن تصاميم وحدات التكييف والتبريد متوافقة مع كود البناء المصرى<br>٢- الكشف الدورى وتنفيذ عمليات الصيانة الدورية والوقائية<br>٣- مراقبة أداء مكينات التكييف بصورة دائمة والإهتمام بتغيير الفلاتر وتنظيف مجارى الهواء | عالى متوسط منخفض | |

**إجراء التعامل مع مخاطر انقطاع التكييف حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | خطر إنشائى |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | الإدارة الهندسية للتكييف |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | وقف المنظومة وفحص الخطر |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | رئيس قسم الصحة والسلامة المهنية<br>قسم التكييف |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- الوقوف على أسباب تأثر خدمة التكييف<br>٢- مراجعة منظومة التكييف والتهوية الخاصة بالمبنى<br>٣- مراجعة عمل الفلاتر والتغذية بالمياة الباردة والحارة<br>٤- فحص التمديدات الكهربية والتأكد من سلامتها وعدم كونها السبب فى انقطاع التكييف<br>٥- رفع تقرير عن الإجراءات التى اتخذت لمعالجة المشكلة وعدم تكرار حدوثها | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١-إعادة تشغيل وحدات التكييف والتأكد من فعاليتها وقياس درجات الحرارة والبرودة على فترات متباعدة حتى زوال الخطر | |

**خطر حريق ناتج عن خطر تسريبات مياة شبكة تغذية والصرف الصحى ومياة الامطار**

**مستويات الخطر**

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| خطر ناتجة عن مخالفة التصميم والمواصفات تسربات مياه شبكة التغذية والصرف الصحى ومياه الأمطار | كلية التمريض | رئيس قسم الادارة الهندسية<br>رئيس قسم الصحة والسلامة المهنية<br>مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالي** | **نوع الخطر** |
| تسربات مياه شبكة التغذية والصرف الصحى ومياه الأمطار الناتج عن عدم اتباع الأسلوب الأمثل والصحيح فى خطوات التصميم اللازمة لحماية المنشأة ويجب العمل على إصلاح التسربات عن طريق الكشف على خطوط الصرف بطريقة هندسية مناسبة | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>● إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- اختيار الشركات المؤهلة للتأكد من تقييد الشركات المنفذة بالمواصفات المتفق عليها والتأكد من تطابق المواصفات المعمول بها لدى الكود المصرى<br>٢- متابعة التنفيذ فى أثناء الإنشاء والتأكد من أن التصاميم متوافقة مع النظام المصرى واتباع المواصفات والمعايير العالمية فى استلام أعمال منظومات شبكة التغذية والصرف الصحى<br>٣- اختيار الطريقة المثلى للصرف بما لا يؤثر فى البيئة والصحة العامة<br>٤- التأكد من جودة الطبقات العازلة للرطوبة فى المبانى فى أثناء التنفيذ<br>٥- الكشف الدورى على عملية تنفيذ شبكة خطوط الصرف واتخاذ الإجراءات اللازمة للعلاج حين اكتشاف المشكلة | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع مخاطر تسربات مياة شبكة التغذية والصرف الصحى ومياه الأمطار حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | خطر إنشائى |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | الإدارة الهندسية<br>رئيس السلامة والصحة المهنية<br>مدير وحدة ادارة لازمات والكوارث |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الاتصال الفورى بشركة الصيانة للتعامل مع الخطر |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الإدارة الهندسية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- تكليف شركة الصيانة للإصلاح الخط سواء باستبدالها خطًا جديدًا بالتآلف أو عمل الوصلة المناسبة للخط<br>٢- سحب المياة المترسبة من الخط وضخها فى أقرب غرفة تصريف منها<br>٣- اختبار الوصلة الجديدة والإطمئنان على سلامتها<br>٤- ترميم المنطقة وإعادة الوضع إلى ما كان عليه من ردم حسب الأصول الفنية وخلافه<br>٥- رفع تقرير كامل عن الإجراءات التى اتخذت لمعالجة الخطر وإزالته | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| ١- يجب سحب المياه المتسربة وضخها فى أقرب فتحة تصريف منها<br>٢- يجب إصلاح الكسر أو العطب<br>٣- إعادة الوضع إلى ماكان عليه حسب الأصول الفنية مع إنهاء العمل على الوجه الأكمل | |

خطر حريق ناتج عن خطر المصاعد الكهربائية

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر ناتجة عن تغيير طبيعية الموقع التشغيلية<br>مخاطر المصاعد الكهربائية | كلية التمريض | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية<br>مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالي** | **نوع الخطر** |
| مع تعدد وسائل سلامة فى المصاعد وتنوعها إلا أنه قد تقع بعض الحوادث نتيجة لسوء الإستخدام أو نتيجة لإهمال أعمال الصيانة الدورية لها مما قد يعرض مستخدمى هذه المصاعد لخطر الإحتجاز أو الإختناق | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | صحى ○<br>طبى ○<br>كيميائى ○<br>وثائق ومعلومات ○<br>قانونى ○<br>سمعه ○<br>حريق ○<br>مالى ○<br>طبيعى ○<br>موارد بشرية ○<br>إنشائى ●<br>آخر ..... ○ |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١. ضرورة زيادة الوعى فى مخاطر المصاعد وأهمية التقيد بالحمولة المقررة للمصعد<br>٢. عند توقف المصعد يجب إلتزام الهدوء وعدم ضرب الأبواب بشدة أو الضغط العنيف على الأزرار<br>٣. الإتصال الفورى بالسلامة والصحة المهنية للإنقاذ<br>٤. الإتصال الفورى بالدفاع المدنى عندما تدعو الحاجة إلى المساعدة والإنقاذ<br>٥. متابعة إجراء الصيانة الدورية وبصفة منتظمة للمصاعد الكهربية بمعرفة الشركات المتخصصة وتسجيل مواعيد الصيانة فى سجل خاص بذلك<br>٦. التأكد من توافر وسائل التهوية داخل كبينة المصعد ووسيلة للتنبيه (جرس) يستخدمها من بداخل الكبينة فى حالات الضرر<br>٧. التأكد من توافر وسائل التهوية المناسبة فى غرفة المحركات الكهربية ومراعاة عدم تخزين أى أغراض بمناور أو غرفة المصعد<br>٨. التأكد من تثبيت لوحة تعليمات بجوار المصعد موضحًا عليها الأحمال وعدد الأشخاص الذين يمكنهم ركوب (كابينة) المصعد فى المرة الواحدة وموضحًا فيها أرقام هواتف الإتصال فى حالة الطوارىء<br>٩. تدريب مجموعة من شاغلى المكان على كيفية تشغيل المصعد يدويًا عند توقفه فجأة وكتابة طريقة التشغيل وتعليقها فى مكان ظاهر بجوار المصعد وبغرفة ماكينة التشغيل | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

**إجراء التعامل مع مخاطر المصاعد الكهربية حال حدوثها**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | مخاطر المصاعد الكهربية |
| مكان الخطر | جميع مصاعد الكلية |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | الإدارة الهندسية<br>رئيس السلامة والصحة المهنية<br>مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | ايقاف المصعد واستدعاء فنى الصيانة فورا للتعامل مع الموقف |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | السلامة والصحة المهنية |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- التواصل مع المصابين والموجودين داخل المصعد وتهدئتهم<br>٢- تقديم الدعم لإزالة الخطر عن طريق فنى الصيانة<br>٣- الوقوف على أسباب الخطر بواسطة لجنة فنية لضمان عدم تكرار ذلك | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| - إجراء شركات متخصصة أعمال الصيانة اللازمة للمصعد<br>- التأكد من تثبيت لوحة التقيد بالحمولة المحددة داخل المصعد<br>- التأكد من توافر وسائل التهوية المناسبة داخل المصعد<br>- تجربة أجهزة ومعدات وسائل التهوية الموجودة داخل المصعد واختبارها بصفة مستمرة<br>- ضرورة زيادة الوعى بأهمية التقيد بالحمولة المقررة داخل المصعد | |

خطر الزحام والتدافع

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| مخاطر ناتجة عن تغيير طبيعة الموقع التشغيلية (الزحام والتدافع) يؤدى الزحام لإحداث قد تكون ذات عواقب مأسوية وغير متوقعة أو صدامات أو إحداث شغب | كلية التمريض | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية<br>مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث<br>أمين الكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| ١- حالات الزحام فى وقت الزيارة<br>٢- حالات الزحام فى العيادات الداخلية والخارجية<br>٣- حالات الزحام عند شراء التذاكر<br>٤- التلف الناتج بسبب الزحام<br>٥- حالات الإصابة الشخصية التى تنتج من الإزدحام | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>● إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- التخطيط المسبق والمنظم للأحداث هو أفضل إستراتيجية لمنع المخاطر من التطور خلال ظروف الإزدحام<br>٢- الإستعداد المسبق والتنظيم الجيد للأنشطة داخل الكليات والمعاهد بإعداد خطط تنظيمية للتعامل<br>٣- إنشاء خطوط إرشادات سلامة وإجراءاتها التى تتناول جميع مراحل العمل لكل من أعضاء هيئة التدريس والعاملين والمرضى والزوار | عالى ○ متوسط ○ منخفض ○ ● | |

**إجراء التعامل مع مخاطر الزحام والتدافع حال حدوثها**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | مخاطر الزحام والتدافع |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | رئيس السلامة والصحة المهنية<br>مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | الإتصال بقسم السلامة والصحة المهنية<br>الإتصال بإدارة الدفاع المدنى |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | السلامة والصحة المهنية- وحدة الازمات والكوارث |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- التواجد فورًا لمكان الزحام والتدافع والتخاطب مع الجمهور لتهدئتهم وإرشادهم للخروج بشكل منظم<br>٢- التأكد من خلو الطرق والممرات من العوائق لتسهيل الحركة<br>٣- التحقق من أن اللوحات الإرشادية التى تبين مخارج الطوارىء موضوعة بشكل صحيح<br>٤- فتح جميع مخارج الطوارىء لتؤدى جميعها إلى خارج المبنى أو أى مكان تتوافر فيه عوامل الأمان والسلامة | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| - التأكد من أن جميع مخارج الطوارىء تعمل بشكل جيد<br>- تأمين صندوق إسعافات أولية مزود بالمواد الطبية اللازمة<br>- التدريب على عملية الإخلاء بشكل منظم وكذلك عمليات الإنقاذ والإسعاف<br>- مراجعة خطط الإخلاء وتدريب الأفراد عليها | |

خطر انقطاع التيار الكهربى

مستويات الخطر

| الخطر المحتمل | بيانات الموقع | الشخص المسئول |
|---|---|---|
| انقطاع التيار الكهربى لفترة قصيرة أو طويلة | جميع وحدات الكلية | رئيس قسم السلامة والصحة المهنية<br>مدير وحدة ادارة الازمات والكوارث<br>مهندس الكهرباء بالكلية |
| **وصف الخطر** | **مستوى الخطر الحالى** | **نوع الخطر** |
| انقطاع الطاقة الكهربية لفترة قصيرة أو طويلة فى الكليات والمعاهد ويوجد أسباب عدة لإنقطاع التيار الكهربى فى الشبكة الكهربية مثل وجود أعطال فى محطات الطاقة – تلف الخطوط – المحطات الفرعية أو أى جزء من نظام التوزيع – حدوث ماس كهربى – تحميل زائد على الشبكة الكهربية | عالى ○ متوسط ○ منخفض ● | ○ صحى<br>○ طبى<br>○ كيميائى<br>○ وثائق ومعلومات<br>○ قانونى<br>○ سمعه<br>○ حريق<br>○ مالى<br>○ طبيعى<br>○ موارد بشرية<br>● إنشائى<br>○ آخر ..... |
| **سياسة منع الخطر** | **تأثير الخطر حال حدوثه** | |
| ١- وضع خطه شاملة لمواجهة حالات انقطاع التيار الكهربى<br>٢- تأمين الطاقة الإحتياطية للكليات<br>٣- توفير المولد الكهربى للكليات<br>٤- التواصل مع شركة الكهرباء لمعرفة كيفية مواجهة الحدث قبل وقوعه<br>٥- ترشيد استهلاك الكهرباء داخل الكلية<br>٦- التوعية بأهمية ترشيد استهلاك الكهرباء | عالى ● متوسط ○ منخفض ○ | |

**اجراء التعامل مع مخاطر انقطاع التيار الكهربى حال حدوثه**

| | |
|---|---|
| نوع الخطر | انقطاع التيار الكهربى |
| مكان الخطر | كلية التمريض |
| الشخص المسئول للإتصال به عند وقوع الخطر | مهندس الكهرباء – الإدارة الهندسية |
| وسائل الإتصال بالشخص المسئول | موبايل - أرضى |
| الإجراء الفورى حال العلم بالخطر | تشغيل مولد الطاقة الكهربية الإحتياطية فى المبنى |
| الجهة المسئولة عن معالجة الخطر | الإدارة الهندسية – قسم الكهرباء |
| الإجراءات التى تتخذها الجهة المسئولة لمعالجة الخطر | |
| ١- الإتصال بالمختصين للإبلاغ عن سبب انقطاع التيار الكهربى<br>٢- تشغيل مولدات الطاقة الإحتياطية لتغذية المبنى بالطاقة الكهربية<br>٣- التأكد من وجود وحدات إضاءة أخرى تحتوى على بطاريات للعمل لمدة طويلة عند السلالم والمخارج | |
| إنهاء الخطر والتخلص من الأضرار التى سببها | |
| - متابعة الأمر مع المختصين بالإدارة العامة للصيانة لإرجاع الخدمة<br>- التأكد من جميع الأجهزة الحساسة تم توصيلها على وحدة UPS<br>- غرف الكنترول بالكليات والمعاهدة والمناطق الحساسة يجب أن تغذى من مصدرين مختلفين من شركة الكهرباء ومولدات الطاقة الإحتياطية وذلك عن طريق وحدة إمداد الطاقة غير المنقطعة UPS وعند الفحص فإنه يلزم مراجعة جميع مكونات عناصر المنظومة الكهربية للتأكد من جاهزيتها<br>- رفع تقرير كامل عن الإجراءات التى اتخذت لمعالجة الخطر وإزالته | |

فريق اعداد دليل ادارة الازمات والكوارث والحد من المخاطر

| | |
|---|---|
| ا.د/ فاطمة الامام حافظ | وكيل الكلية لشؤن خدمة المجتمع وتنمية البيئة |
| ا.م.د/ امل المتولي | رئيس فريق لجنة ادارة الازمات والكوارث والحد من المخاطر |
| د/ سارة مصطفى حمزة | عضو |
| د/ سارة السيد على حجازى | عضو |

فريق اكواد الطوارئ

| | |
|---|---|
| ا.م.د/ امل احمد المتولي | رئيس فريق الاكواد الطوارئ |
| أ / إيهاب عطية موسي المكاوي | سوتش |
| أ/محمد صبحي محمد | أمن |
| أ/ عبد الحميد عبد المعبود | أمن |
| أ/ رافت مرجان ابو دهب | أمن |

فريق الاسعافات الاولية

| | |
|---|---|
| ا.م.د/ امل احمد المتولي | رئيس فريق لجنة ادارة الازمات والكوارث والحد من المخاطر |
| م.م/ سارة السيد حجازى | عضو |
| م/ سارة مصطفى حمزة | عضو |
| د/ ايات فهمي | عضو |

**وكيل الكلية لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة**

**أ.د/ فاطمة الامام حافظ**

للعرض على مجلس الكلية

قرار مجلس الكلية بجلسته رقم ( ٢٩٢ )
تاريخ ١٨ / ٨ / ٢٠٢١ الاعتماد

٢٨٥١٣