



رؤية
VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال

دليل آلية عمل المخاطر للفعاليات بجامعة الملك خالد

٥٣٣١هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

- 4 - المقدمة
- 5 - الرؤية والرسالة والأهداف
- 6 - تصنيف المخاطر
- 7 - آلية تحديد المخاطر
- 9 - خطة إدارة المخاطر للفعاليات بجامعة الملك خالد
- 10 - مصفوفات المخاطر بجامعة الملك خالد
- 11 - خطوات تعبئة سجل المخاطر للفعاليات ونموذج بطاقة خطر وخطة الاستجابة
- 12 - نموذج سجل المخاطر للفعاليات بجامعة الملك خالد
- 13 - نموذج بطاقة خطر وخطة الاستجابة
- 14 - نموذج آلية عمل خطة إدارة المخاطر لاحتفال الجامعة بمناسبة مرور ٢٥ عام على إنشائها
- 15 - نموذج استرشادي لملائ بطاقة خطر وخطة الاستجابة
- 18 - المراجع

المقدمة

يهدف هذا الدليل إلى وضع الإطار العام لإدارة المخاطر واستمرارية الأعمال بالفعاليات التابعة للجامعة ويشمل رؤية ورسالة وأهداف الإدارة كما يشتمل على نموذج المخاطر وكيفية التعامل معها من تحديدها وتحليلها وإجراءات معالجتها.

يتم التعامل مع المخاطر في هذا الدليل بناءً على المعيار الدولي لإدارة المخاطر (ISO 31000) لضمان تطبيق أفضل المعايير الدولية في مجال إدارة المخاطر.



التميز في إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال المؤسسية.



الرؤية

دعم بيئة جامعية آمنة وصحية للمحافظة على موارد الجامعة البشرية والهادية لضمان استدامة أعمال الجامعة من خلال إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال بفاعلية.



الرسالة

- مراقبة الفعالية لتحديد المخاطر الجديدة والمتغيرة.
- تفهم وتقليل آثار مخاطر الفعالية على التكلفة والجوانب الأخرى.
- تركيز انتباه الإدارة على المخاطر ذات الأولوية القصوى.
- ضمان اتخاذ القرارات المتعلقة بالمخاطر على المستوى الملائم من الإدارة.
- التواصل مع فريق الفعالية وأصحاب المصلحة بوضوح فيما يتعلق بالمخاطر.
- الاحتفاظ بسجل واضح ودقيق للمخاطر خلال الفعالية.



الأهداف



رؤية
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



تصنيف المخاطر:

يوجد هناك عدة طرق لتصنيف المخاطر و بالإستفادة من التصنيفات المختلفة بإدارات المخاطر بالمؤسسات التعليمية الدولية والمحلية ويمكن تصنيف المخاطر بالجامعة كالتالي:

1. المخاطر الإستراتيجية.
2. المخاطر الإدارية والمالية والتقنية.
3. مخاطر البيئة الجامعية.

حيث يندرج تحت كل تصنيف أنواع محددة من المخاطر وتحت كل نوع أسماء المخاطر المحتملة كالتالي:

أسماء المخاطر

أنواع المخاطر

تصنيفات المخاطر



في هذا الدليل، تم تحديد المخاطر بإتباع عدد من المنهجيات المبنية على الأسلوب العلمي والتي تعتمد على نوعية العمل و الأنشطة كالتالي:



يتم التعامل مع المخاطر بناءً على المعيار الدولي لإدارة المخاطر (ISO 31000) لضمان تطبيق أفضل المعايير الدولية في مجال إدارة المخاطر وتشمل الإجراءات الرئيسية التالية:

- 1- تحديد المخاطر.
- 2- تقييم المخاطر.
- 3- وضع خطط التحكم والمراقبة.
- 4- المراجعة والتقييم.
- 5- التواصل والتشاور.
- 6- الوثائق والسجلات.

يتم اختيار مستويات تحليل الخطر (احتمالية وقوع الخطر و تأثير و قوع الخطر) وفق إحدى المستويات التالية:

- 1- نادر
- 2- منخفض
- 3- متوسط
- 4- عال
- 5- عال جداً

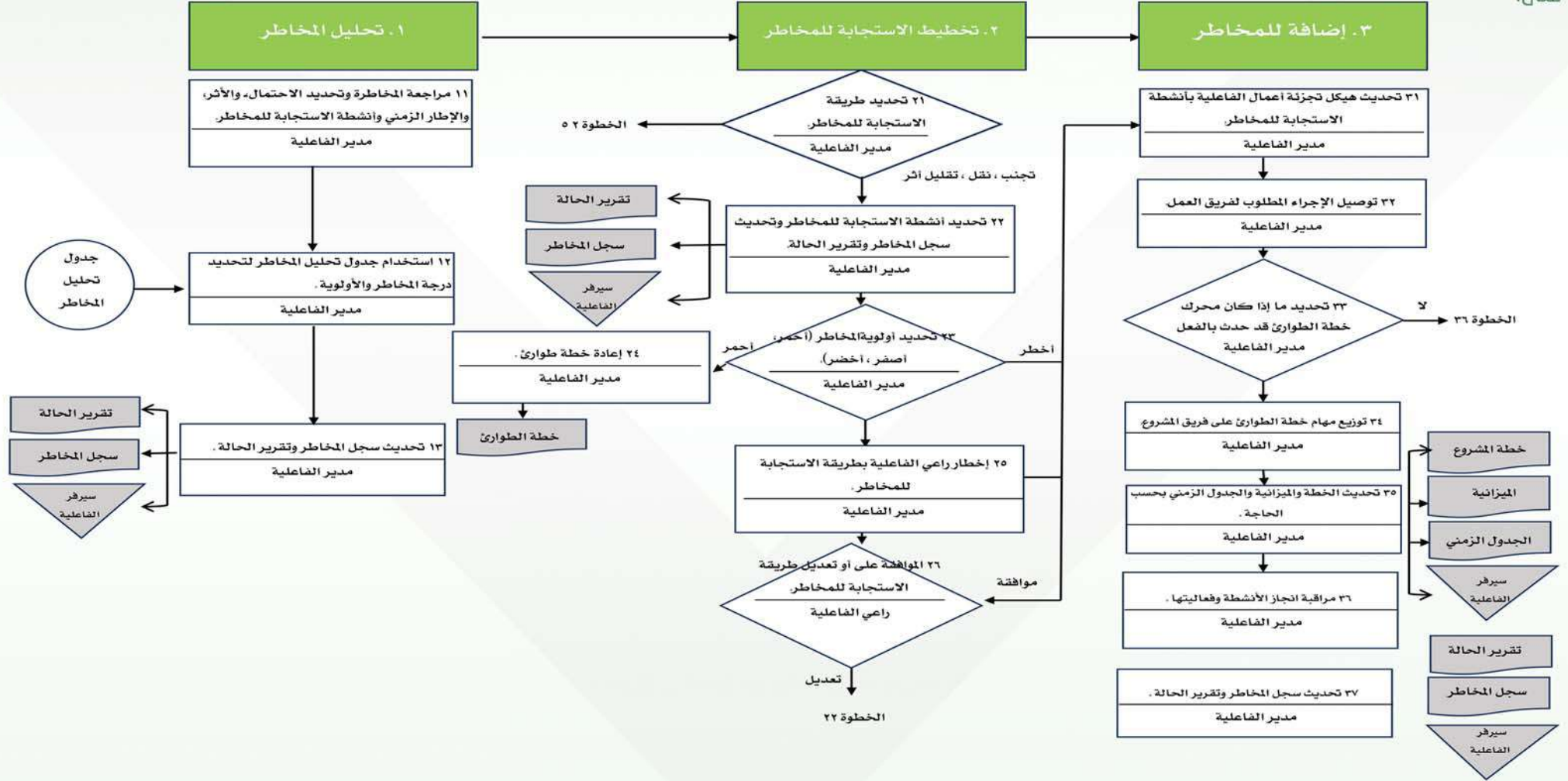
وتحتوي طرق معالجة ومواجهة المخاطر التالي:

- 1- تجنب المخاطر.
- 2- تقليل المخاطر.
- 3- نقل المخاطر إلى جهة أخرى.
- 4- قبول المخاطر بكل آثارها و تبعاتها.



خطة إدارة المخاطر للفعاليات بجامعة الملك خالد

تعليمات: خريطة تدفق العملية التالية توضح عملية يدوية مبسطة لإدارة المخاطر وتتضمن مدير الفعالية وتنحصر المستندات المتداولة على سجل المخاطر وتقرير الحالة ويتم إعداد خطط الطوارئ لكافة المخاطر (المخاطر ذات الأولوية القصوى). وفي هذه الحالة يجب إخطار مدير الفعالية بكافة المخاطر التي تم قبولها، ويقوم هو باعتماد أنشطة الاستجابة للمخاطر وكذلك خطط الطوارئ للمخاطر ذات الأولوية القصوى.
مثال:



الجدول التالي يصف خطوات عملية إدارة المخاطر.
لاحظ أن النشاط الموكل لمدير الفاعلية يمكن أن ينجزه مدير الفاعلية نفسه أو شخص مخول من قبله.

رقم الخطوة	المسئول	الإجراءات
١- تحليل المخاطر		
١-١	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بمراجعة المخاطرة وتحديد احتمال حدوثها وأثرها وإطارها الزمني وأنشطة الاستجابة للمخاطر حتى تاريخه.
٢-١	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بتحديد درجة المخاطر وأولويتها باستخدام جدول تحليل المخاطر.
٣-١	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بتحديث سجل المخاطر وتقرير الحالة الخاص بتلك الفترة ويتم تخزين هذه المستندات على السيرفر الخاص بالفاعلية.
٢- تخطيط الاستجابة للمخاطر		
١-٢	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بتحديد الاستجابة المناسبة للمخاطر: تجنب، نقل، تقليل الأثر، أو قبول. إذا تقرر قبول المخاطر يتعين إخطار راعي الفاعلية (الخطوة ٢-٥). إذا تقرر تجنب أو نقل أو تقليل أثر المخاطر تكون الخطوة التالية تحديد أنشطة الاستجابة (الخطوة ٢-٢).
٢-٢	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بتحديد الأنشطة التي يتعين القيام بها لتجنب أو نقل أو تقليل أثر المخاطر ثم تحديث سجل المخاطر وتقرير الحالة. ويتم تخزين هذه المستندات على السيرفر الخاص بالفاعلية.
٣-٢	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بتوجيه المخاطرة حسب أولوية الفاعلية (أحمر، أصفر، أخضر) لمزيد من الإجراءات والاتصال.
٤-٢	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بإعداد خطة طوارئ لكل المخاطر المميزة باللون الأحمر.
٥-٢	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بإخطار راعي الفاعلية بأنشطة الاستجابة لكافة المخاطر المميزة باللون الأصفر.
٦-٢	راعي الفاعلية	يقوم راعي الفاعلية بالموافقة على أو تعديل أنشطة الاستجابة للمخاطر.
٣- الاستجابة للمخاطر		
١-٣	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بتحديث هيكل تجزئة أعمال الفاعلية لتشمل أنشطة الاستجابة للمخاطر.
٢-٣	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بإعلام الفريق بالإجراءات المطلوبة.
٣-٣	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بتحديد ما إذا كان محرك خطة الطوارئ قد حدث بالفعل. وفي حالة حدوثه تكون الخطوة التالية هي ٣-٤ وإلا تكون الخطوة التالية هي ٣-٦.
٤-٣	مدير الفاعلية	ما أن يتقرر أن محرك خطة الطوارئ قد حدث بالفعل، يقوم مدير الفاعلية بتكليف الفريق بأنشطة خطة الطوارئ.
٥-٣	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بتحديث خطة الفاعلية والميزانية والجدول الزمني لتعكس خطة الطوارئ. ويتم تخزين هذه المستندات على السيرفر الخاص بالفاعلية.
٦-٣	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بمراقبة انجاز الأنشطة ومدى فاعليتها في تقليل أثر المخاطر.
٧-٣	مدير الفاعلية	يقوم مدير الفاعلية بتحديث سجل المخاطر وتقرير الحالة الخاص بتلك الفترة. ويتم تخزين هذه المستندات على السيرفر الخاص بالفاعلية.



مصفوفات المخاطر بجامعة الملك خالد

خيارات تحديد الأثر

مستوى الأثر	نادر	منخفض	متوسط	عال	عال جداً	
تعريف الأثر	- لا توجد إصابات، ولكن يوجد خطر. - >70 انحراف عن الميزانية المعتمدة. - الإشاعات لحدوث سلب على وسائل التواصل الاجتماعي. - إضرابات تشغل يمكن حلها في الإدارة اليومية، ولكنها يمكن أن تؤثر سلباً مؤشرات الأداء الرئيسية بالجامعة. - لا يوجد تأثير ضار دائم على البيئة مثل الإزعاج / الضوضاء / الأبخرة / الروائح / الغبار لفترة قصيرة.	- إصابة شخصية طفيفة تتطلب إسعافات أولية. - 70-75 انحراف عن الميزانية المعتمدة. - الاضطرابات في تشغيل بعض الأنشطة التي يمكن حلها عن طريق تغيير إجراءات التشغيل. - تغطية وسائل الإعلام المحلية والاجتماعية السلبية لفترة وجيزة، رصد حالات عدم رضا الطلاب من مجموعات صغيرة. - >70 من مؤشرات الأداء الرئيسية الدرجة لها اختلال سلبي. - تأثير محلي ضار قصير المدى على البيئة / المجتمع. - تدهيراً أو إشعاراً من السلطة التنظيمية لتصبح حالة أو أكثر من عدم المطابقة. - تلقي الجامعة تقريراً واجب النفاذ دون توقيع عقوبة من أحد الجهات الخارجية.	- الإصابة أو المرض مما يترتب عليه علاج طبي. - 70-75 انحراف عن الميزانية المعتمدة. - تعطيل جداول التدريس/الحوارات أو الأنشطة الرئيسية لمدة تصل إلى أسبوع واحد. - التغطية الإعلامية السلبية للمنطقة، يعبر الطلاب والموظفون النقابات علناً عن عدم رضاهم عن الجامعة. - 70 إلى >75 من مؤشرات الأداء الرئيسية الدرجة لها تباين سلبي. - التصريف الخطير للملوثات/مصدر إزعاج المجتمع داخل أبنائها الذي يتطلب إجراء علاجي ويمكن علاجه بالكامل. - التراخيص المشروطة للعمل أو الاعتماد. - خضوع منسوبي مجلس الجامعة/هيئة التدريس / الموظفين لإجراءات قانونية لا يترتب عنها عقوبة.	- الإصابة أو المرض الذي يتطلب دخول المستشفى وإجازة من العمل. - ضرر مادي من 50% إلى 70% من ميزانية الجامعة المعتمدة. - تعطيل جداول التدريس / الحوارات أو الأنشطة الرئيسية لمدة تصل إلى أسبوع واحد. - تغطية وسائل الإعلام الحكومية السلبية والمستمرة. - دعوات لإصلاح الإدارة. - تهديد أصحاب المصلحة الرئيسيون بإلغاء ارتباطهم بالجامعة ودعمهم لها. - 70-75 من مؤشرات الأداء الرئيسية الدرجة لها تباين سلبي. - التأثير البيئي أو الاجتماعي الضار على المدى الطويل التي له بعض التأثير المستمر. - تعليق تراخيص العمل أو الاعتماد. - الملاحقة القانونية لمنسوبي مجلس الجامعة / هيئة التدريس / الموظفين دون حيس. - العقوبات القانونية أو التنظيمية متوسطة؟.	- الخطر الذي ينتج عنه وفاة أو إعاقة بالصحة. - ضرر مادي أكبر من 70% من ميزانية الجامعة المعتمدة. - تغطية إعلامية معاكسة وطويلة الأمد. - الاستياء العام من منسوبي الجامعة. - >70 من مؤشرات الأداء الرئيسية الدرجة لها تباين سلبي. - عدم تحقيق هدف أو أكثر من أهداف الجامعة مع عدم القدرة على التخلي عنه. - الطويل على البيئة والمجتمع. - فقدان تراخيص العمل أو الاعتماد. - الإدانات الجنائية التي تؤدي إلى السجن. - عقوبات قانونية أو تنظيمية كبيرة.	5
القيمة العددية المكافئة	1	2	3	4	5	

درجة المخاطرة

مستوى الخطر	منخفض	متوسط	عال	عال جداً	
تعريف المستوى	- مستوى خطر مقبول. - تتطلب استخدام محدود للموارد. - يمكن إدارة الخطر عن طريق الإجراءات الروتينية. - يتطلب الخطر مراقبة ومراجعة.	- مستوى خطر مقبول. - من غير المحتمل أن يسبب ضرر كبير أو يقلل كفاءة وفعالية الأنشطة. - يتم تطوير خطط الاستجابة للخطر وتنفيذها من قبل مدبري العمليات. - يتم إدارة الخطر بإجراءات مراقبة أو استجابة محددة.	- مستوى خطر غير مقبول. - من المحتمل أن يسبب الضرر / التعطيل أو خرق الضوابط. - يتطلب اهتمام الإدارة العليا؛ يجب تطوير خطط العلاج وإبلاغها للتنفيذين مباشرة أو وكيل الجامعة.	- مستوى خطر غير مقبول. - من المحتمل أن تهدد بقاء نشاط هام للجامعة أو استمرارهما في الأداء الأعمال. - مطلوب إجراء فوري؛ يجب أن تدار من قبل الإدارة العليا مع تقديم خطة علاج مفصلة إلى التنفيذيين ذوي الصلة ولمجلس ووكيل الجامعة.	
درجة تقييم المخاطرة	1 - 3	4 - 6	8 - 12	15 - 25	

خيارات تحديد احتمال الخطر

مستوى الاحتمال	ضعيف	منخفض	متوسط	عال	عال جداً
تعريف الاحتمال	من المحتمل حدوثه بمعدل تكرار أقل من مرة كل 10 سنوات.	من المحتمل حدوثه مرة كل (5 - 10) سنوات تقريباً.	من المحتمل حدوثه مرة كل (5) سنوات تقريباً.	من المحتمل أن يحدث مرة واحدة في السنة تقريباً.	من المحتمل أن يحدث أكثر من مرة في السنة.
القيمة العددية المكافئة	1	2	3	4	5



نموذج خطوات ملئ سجل المخاطر

المطلوب	بيان العمود	رقم العمود
-	رقم الخطر (١)	١
-	التصنيف (٢)	٢
-	النوع (٣)	٣
-	رمز الخطر (٤)	٤
-	اسم الخطر (٥)	٥
-	وصف الخطر (٦)	٦
-	الجهة الرئيسية المسؤولة (٧)	٧
نرجو التحقق منها وتغييرها اذا تطلب الامر ذلك وكتابة انه تم التغيير من إلى في خانة الملاحظات رقم (٢١).	الجهة الفرعية (٨)	٨
نرجو التحقق منها وتغييرها اذا تطلب الامر ذلك وكتابة انه تم التغيير من إلى في خانة الملاحظات رقم (٢١).	الكلية / القسم / الإدارة / الوحدة / المركز (٩)	٩
كتابة اسم عضو فريق العمل المسئول عن المخاطرة ووظيفته.	الشخص المسئول (١٠)	١٠
كتابة تاريخ الإبلاغ عن المخاطرة لأول مرة.	تاريخ الإبلاغ عن المخاطرة - يوم - شهر - سنة (١١)	١١
ادخل تاريخ تحديث حالة المخاطرة (وليس تحديث السجل بالكامل).	آخر تحديث يوم - شهر - سنة تاريخ تقييم المخاطرة (١٢)	١٢
أذكر الآثار المحدد للمخاطر على كل من الجدول الزمني للمشروع، والميزانية والنطاق، والجودة. ويمكن كذلك ذكر بعض الآثار الأخرى.	وصف الأثر (١٣)	١٣
ادخل هنا (كارثي / مرتفع / متوسط / منخفض / ضعيف) طبقاً للرقم المحدد لذلك والمعرف في مصفوفات المخاطر.	الأثر (١٤)	١٤
ادخل هنا (مؤكد / محتمل / ممكن / ضعيف / نادر) طبقاً للرقم المحدد لذلك والمعرف في مصفوفات المخاطر.	الإحتمال (١٥)	١٥
ادخل هنا (لا توجد خطة / خطة غير مفعلة / خطة مفعلة / خطة مفعلة ومؤثرة) طبقاً للرقم المحدد لذلك والمعرف في مصفوفات المخاطر.	حالة أنشطة الاستجابة (١٦)	١٦
ادخل هنا (منخفض / متوسط / عالي / عالي جداً) طبقاً للرقم المحدد لذلك والمعرف في مصفوفات المخاطر.	درجة المخاطرة (١٧)	١٧
أذكر بحسب التسلسل الزمني الإجراءات التي تم اتخاذها للاستجابة للمخاطر.	الإجراءات التي تمت (١٨)	١٨
أذكر الإجراءات التي سيتم اتخاذها في المستقبل للاستجابة للمخاطر.	الإجراءات المستقبلية (١٩)	١٩
أذكر ما إذا كانت المخاطرة لا تزال مفتوحة (بمعنى أنها قد تحدث ويجب إدارتها)، أو مغلقة (بمعنى أنها مرت وتم التعامل معها بنجاح)، أو تحولت إلى مشكلة قائمة (بمعنى أن المخاطرة قد حدثت بالفعل).	حالة المخاطرة (٢٠)	٢٠
يمكن كتابة اي ملاحظات خاصة بإدارة الخطر.	ملاحظات (٢١)	٢١

ملاحظات هامة:

رقم الملاحظة	بيان الملاحظات
١	هذا التقييم هو الأول للمخاطر المحتملة بجامعة الملك خالد.
٢	يتم تقييم المخاطرة لشطر الطلاب والطالبات كتقييم واحد فقط.
٣	نرجو عدم تعديل أي عمود من الأعمدة من رقم (١) إلى رقم (٧).
٤	يمكن التواصل للاستفسار في حدود ساعات العمل الرسمية بأعضاء فريق العمل لشطري الطلاب والطالبات كل فيما يخصه.



خطوات تعبئة سجل المخاطر للفعاليات ونموذج بطاقة خطر وخطة الاستجابة

- يتم تعبئة سجل المخاطر وفقاً لأربعة عوامل (الاحتمال - الأثر - الإطار الزمني - حالة أنشطة الاستجابة للمخاطر - معالجة المخاطر)، وبناءً على الدرجة التي يحققها كل من هذه العوامل سيتم تخصيص درجة لكل مخاطرة كما هو موضح بمصفوفات المخاطر بجامعة الملك خالد.
- تعبئة البطاقة بواسطة الإدارة المسؤولة عن المخاطر ابتداءً من رمز الخطر واسمه ومعلومات المخاطر.
- تعبئة مربع إجراءات ما قبل المخاطر من الجهة المسؤولة.
- تعبئة مربع إجراءات أثناء وقوع الخطر من الجهة المسؤولة.
- تعبئة مربع إجراءات بعد وقوع الخطر من الجهة المسؤولة.
- مرفق نموذج بطاقة تسجيل ونموذج سجل المخاطر للفعاليات ودليل إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال بالجامعة.



باركود نموذج سجل
المخاطر للفعاليات بالجامعة



باركود دليل إدارة المخاطر
واستمرارية الأعمال



باركود بطاقة
تسجيل المخاطر



نموذج سجل المخاطر للفعاليات بجامعة الملك خالد

٤- معالجة المخاطر			٣- معلومات عن الاستجابة للمخاطر			٢- تقييم المخاطر					١- معلومات أساسية				رقم الخطر
الضوابط الأخرى	استراتيجية ضوابط المخاطر	خطة تقليل المخاطر	درجة المخاطرة	الإجراءات المستقبلية	الإجراءات التي تمت	وصف مستوى المخاطر	درجة المخاطرة	الاحتمال	وصف الأثر	الأثر	توقيت حدوث الخطر	الجهة المسؤولة عن الخطر	وصف الخطر	اسم الخطر	
															١
															٢
															٣
															٤
															٥
															٦
															٧
															٨
															٩
															١٠
															١١
															١٢



نموذج بطاقة خطر وخطة الاستجابة

بطاقة تسجيل المخاطر

رمز الخطر	مالك الخطر	أكمل بواسطة	تاريخ إكماله	حالة البطاقة

معلومات الخطر

اسم الخطر:	
أسلوب الهجوم:	
السيناريو المحتمل:	
الآثار المباشرة والامتالية:	

(١) إجراءات ما قبل الخطر

التدابير	محاوِر العمل	الجهة
		الدفاع المدني
		الإدارة العامة للمرافق بالجامعة
		الشرطة وأفرع الأمن العام
		الإدارة العامة للمرافق بالجامعة
		الإدارة العامة للمرافق بالجامعة ومركز البلاغات
		الإدارة العامة للمرافق بالجامعة
		الإدارة العامة للمرافق بالجامعة
		الخدمات الطبية بالجامعة
		الإدارة العامة للمرافق بالجامعة
		الإدارة العامة للمرافق بالجامعة
		الشركة السعودية للكهرباء
		الدفاع المدني
		الإدارة العامة للمرافق بالجامعة
		صاحب الصلاحية بالجامعة
		الإدارة العامة للمرافق بالجامعة
		الإدارة العامة للمرافق
		الشركة السعودية للكهرباء
		الإدارة العامة للمرافق
		شركة أرامكو السعودية
		الإدارة العامة للمرافق بالجامعة
		الإدارة العامة للمرافق
		الدفاع المدني
		المدينة الطبية
		الإدارة العامة للمرافق والإدارة العامة لتقنية المعلومات
		جامعة الملك خالد
		الشركة السعودية للكهرباء
		جامعة الملك خالد
		الشركة السعودية للكهرباء
		شركة أرامكو السعودية



نموذج بطاقة خطر وخطة الاستجابة

٢) إجراءات اثناء وقوع الخطر

خطة الاستجابة	
المهام والمسؤوليات	الجهة

٣) إجراءات بعد وقوع الخطر

المهام والمسؤوليات	الجهة



نموذج آلية عمل خطة إدارة المخاطر لاحتفال الجامعة بمناسبة مرور ٢٥ عام على إنشائها

- ١- العنوان: حفل الجامعة بمناسبة مرور ٢٥ عام على إنشائها.
- ٢- المكان: قاعة المؤتمرات.
- ٣- التاريخ: ١٠/٦/٢٠٢٤م.
- ٤- الحضور: منسوبي الجامعة - طلاب وطالبات الجامعة - أفراد المجتمع.
- ٥- الجهات المدعوة: الجهات الحكومية - جهات القطاع الخاص - أفراد المجتمع.
- ٦- الجهات المسؤولة عن الاحتفال: الإدارة العامة للمرافق - إدارة الاتصال المؤسسي
الإدارة العامة لتقنية المعلومات
الإدارة العامة للأمن الجامعي.
- ٧- تعبئة نموذج بطاقة تسجيل المخاطر الخاصة بالاحتفال.
- ٨- تقييم المخاطر التي تم تعبئتها من قبل الجهة المسؤولة.

مرفق نموذج تم تعبئته بإحدى الاحتفالات داخل الجامعة.



نموذج استرشادي لتعبئة بطاقة خطر وخطة الاستجابة

نموذج استرشادي بطاقة تسجيل المخاطر				
رمز الخطر	مالك الخطر	أكمل بواسطة	تاريخ إكماله	حالة البطاقة
	جامعة الملك خالد	الإدارة العامة للمرافق	١٤٤٥/١/١٨ هـ	مكتمل

معلومات الخطر

اسم الخطر:	إنقطاع التيار الكهربائي
أسلوب الهجوم:	تضرر الموقع العام والمباني التعليمية والإدارية بالمدينة الجامعية والمستشفى الجامعي
السيناريو المحتمل:	إنقطاع مفاجئ للتيار الكهربائي عن الموقع العام والمباني التعليمية والإدارية بالمدينة الجامعية والمستشفى الجامعي .
الآثار المباشرة والامتتالية:	الآثار المباشرة: تأخر أو تأجيل أو إلغاء الاعمال بسبب انقطاع التيار الكهربائي الآثار الامتتالية: تعطل جميع الانظمة المغذية بالطاقة الكهربائية (التكييف - أنظمة السلامة - الإنترنت الأرضي - وغيرها) - تعطل العملية التعليمية والادارية بالجامعة - تأثر المستشفى الجامعي

(١) إجراءات ما قبل الخطر

الجهة	محاوِر العمل	التدابير
الدفاع المدني	الخطط والإجراءات	١. الخطة الرئيسية للحد من مخاطر الكوارث: آخر تحديث ١٤٤٣ هـ
الادارة العامة للمرافق بالجامعة		٢. الخطة الرئيسية للحد من مخاطر الكوارث: آخر تحديث ١٤٤٤ هـ
الشرطة وأفرع الأمن العام		٣. الخطة الأمنية والمرورية: آخر تحديث ٢٠٢٢ م - ١٤٤٤ هـ يتم تحديث الخطة بشكل سنوي.
الادارة العامة للمرافق بالجامعة	مشاركة المعلومات	٤. في حالة الطوارئ يوجد بروتوكول مكتوب متفق عليه في خطة طوارئ انقطاع التيار الكهربائي يحدد كيفية تبادل المعلومات عن طريق مركز البلاغات على الفور وبشكل آمن بين جميع الادارات التي يجب عليها معرفته.
الادارة العامة للمرافق بالجامعة ومركز البلاغات		٥. توفير مركز عمليات على مدار الساعة والتواصل عبر الاجهزة اللاسلكية.
الادارة العامة للمرافق بالجامعة	الأفراد/الموظفين	٦. تم تحديد جميع الموظفين اللازمين لتنفيذ الخطط والإجراءات المذكورة أعلاه .
الادارة العامة للمرافق بالجامعة	تدريبات والتمارين	٧. تم تدريب جميع الأفراد المحددين أعلاه وممارسة أدوارهم سنويا، باستخدام فرضيات حدوث المخاطر.
الخدمات الطبية بالجامعة	البنية التحتية	٨. منطقة الفحص الطبي
الادارة العامة للمرافق بالجامعة		٩. منطقة إخلاء، منطقة دعم، مركز البلاغات.
الادارة العامة للمرافق بالجامعة	المعدات واللوازم	١٠. توفير المعدات اللازمة لاستمرار توفير الطاقة الكهربائية
الشركة السعودية للكهرباء		١١. الدعم بالمولدات الاحتياطية ومشغليها عند الحاجة



نموذج استرشادي لتعبئة بطاقة خطر وخطة الاستجابة

التدابير	محاوِر العمل	الجهة
١٢. المساهمة في إضاءة موقع الحدث عند الحاجة.		الدفاع المدني
١٣. صلاحيات تشريعية إضافية مطلوبة لتمكين مستجبي الطوارئ من التعامل بفعالية وكفاءة مع الطوارئ.	الصلاحيات التشريعية	الإدارة العامة للمرافق بالجامعة
١٤. منح قائد الفريق كافة الصلاحيات للتعامل مع الحدث وفق ما يراه.		صاحب الصلاحية بالجامعة
١٥. الاتصال بطوارئ الكهرباء على الرقم (٩٣٣) والابلاغ عن الانقطاع		الإدارة العامة للمرافق بالجامعة
١٦. التأكد من سرعة عودة التيار الكهربائي للجامعة بالترتيب مع شركة الكهرباء	الترتيبات الفنية	الإدارة العامة للمرافق الشركة السعودية للكهرباء
١٧. استمرار سلاسل امداد الوقود الخاص بتشغيل المولدات الكهربائية		الإدارة العامة للمرافق شركة أرامكو السعودية
١٨. التأكد من تنفيذ خطة الاخلاء واكتمال توجه جميع الموظفين في نقاط التجمع		الإدارة العامة للمرافق بالجامعة
١٩. التأكد من عدم وجود محتجزين داخل المصاعد	تدابير السلامة	الإدارة العامة للمرافق الدفاع المدني
٢٠. التأكد من عودة العمل في المستشفى الجامعي وعدم تأثر الأنظمة بالانقطاع		المدينة الطبية
٢١. ربط غرف الاتصالات (IT) بالمولدات الاحتياطية الموجودة بالجامعة	التدابير التقنية	الإدارة العامة للمرافق والإدارة العامة لتقنية المعلومات
٢٢. توفير واختبار المولدات الاحتياطية في المواقع الحيوية الرئيسية.	تقليص الاعتماد	جامعة الملك خالد الشركة السعودية للكهرباء
٢٣. اعتماد آلية مع الموردين على تزويد الوقود للمولدات عند الحاجة خلال ساعة واحدة		جامعة الملك خالد
٢٤. توقيع مذكرات تفاهم مع أرامكو والشركات والمؤسسات الناقلة للوقود.	الموثوقية	الشركة السعودية للكهرباء شركة أرامكو السعودية



نموذج استرشادي لتعبئة بطاقة خطر وخطة الاستجابة

٢) إجراءات اثناء وقوع الخطر

خطة الاستجابة	
المهام والمسؤوليات	الجهة
<ol style="list-style-type: none"> ١. إدارة وتنفيذ عمليات الإخلاء والإيواء والإغاثة والإخلاء الطبي وحصر الأضرار وإعادة الأوضاع بالتنسيق مع كافة الجهات ذات العلاقة. ٢. إعداد التقارير والمحاضر بالحالة الراهنة ويتم تحديثها كل ١٢ ساعة بحد أقصى طريق مركز القيادة والسيطرة وتمرير المعلومة فوراً إلى الجهات التالية: (العمليات المشتركة بالإمارة، الدفاع المدني، الهلال الأحمر، الشركة السعودية للكهرباء). ٣. اختيار منطقة الإخلاء الطبي ومنطقة الإسناد ٤. القيام بإنقاذ المصابين ونقلهم إلى منطقة الإخلاء الطبي ٥. إدارة موقع الإخلاء الطبي وتوفير جميع المتطلبات بالتنسيق مع الجهات المعنية. ٦. تسيير دوريات إدارة السلامة والصحة المهنية للقيام بعمليات الإنذار وإخلاء العالقين في المصاعد وذوي الاحتياجات الخاصة وتقديم المساعدة وإرشاد فرق الدفاع المدني لمواقع الحوادث بأسرع وقت ممكن ٧. الإشراف والمتابعة والتنسيق مع جهات الاختصاص لإتمام عملية إعادة الأوضاع ٨. التنسيق مع شركة أرامكو السعودية لاستمرار سلاسل امداد الوقود الخاص بمولدات الكهرباء ٩. تواجد الفريق الفني من الصيانة والتأكد من استمرار عمل المولدات الكهربائية وعدم تعطلها. ١٠. ما يتطلبه الموقف ويدخل ضمن الاختصاص ١١. حفظ الأمن والنظام وحراسة الأماكن المتضررة. ١٢. حفظ الأمن والنظام في مواقع الإيواء المختلفة. ١٣. التعاون في تنظيم وتوجيه واستدعاء السيارات الخاصة وسيارات النقل وغيرها في عمليات الإخلاء ١٤. إصلاح سبب تعطل عمل المنظومة الكهربائية والتأكد من عدم تكرار العطل . ١٥. توفير العدد الكافي من الحافلات عن طرق شركات النقل المختلفة لاستخدامها في عمليات الإخلاء ١٦. توفير العمالة اللازمة لنظافة مواقع الإيواء المختلفة وإزالة المخلفات بالمناطق المتضررة ١٧. الكشف عن المواد الغذائية المؤمنة للمتضررين في مواقع الإيواء قبل توزيعها . ١٨. الحفاظ على صحة وبيئة مواقع الإيواء وتوفير النظافة اللازمة لها . ١٩. توجيه جميع فرق الدعم إلى نقطة التجمع في موقع الحدث. ٢٠. متابعة وتنسيق عمل الأطراف المعنية بالمهام والدعم الذي تتطلبه العمليات المشتركة. 	<p>الإدارة العامة للمرافق</p> <p>الإدارة العامة للأمن الجامعي</p> <p>الخدمات الطبية بالجامعة</p> <p>الدفاع المدني</p> <p>الشركة السعودية للكهرباء</p>

٣) إجراءات بعد وقوع الخطر

المهام والمسؤوليات	الجهة
<ol style="list-style-type: none"> ١. إعداد التقارير والمحاضر اللازمة وتقديم الملاحظات والدروس المستفادة . ٢. إعادة التشغيل واستمرارية الأعمال . 	<p>الإدارة العامة للمرافق</p> <p>الإدارة العامة للأمن الجامعي</p> <p>الخدمات الطبية بالجامعة</p>
<ol style="list-style-type: none"> ٣. الاستمرار في إضاءة الموقع إذا دعت الحاجة لذلك. 	الدفاع المدني
<ol style="list-style-type: none"> ٤. الاستمرار ف الدعم بالمولدات الاحتياطية ومشغليها إذا دعت الحاجة لذلك. 	شركة الكهرباء السعودية



المراجع

- ١- إرشادات المعيار الدولي لإدارة المخاطر ISO31000 إصدار ٢٠١٨م.
- ٢- دليل إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال الإصدار الثاني ٢٠٢٣م.

المراجع

د. صالح الغامدي

إعداد

أ. نداء عبدالوهاب عريشي





رؤية VISION
2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الملك خالد
إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال