

Process / procedure title:	دليل السلامة والصحة المهنية	اسم العملية / الإجراء:
Doc Ref.	MU-HS-MNL-01	رقم العملية / الإجراء :

دليل السلامة والصحة المهنية

الاسم	الصفة	التوقيع	
ولاء الدين محمد	الاستشاري		الاعداد
سامي المطيري	رئيس الفريق		المراجعة
عبد الاله المطيري	ممثل الادارة		اعتماد

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

١. الغرض:

قامت إدارة جامعة المجمعة بإنشاء وتطبيق نظام إدارة السلامة والصحة المهنية للعمل الامن داخل معامل كلية العلوم بالزلفى ومعامل كلية العلوم التطبيقية بالمجمعة وتحقيق سياسة وأهداف السلامة والصحة المهنية الخاصة بها آخذة بعين الاعتبار المتطلبات التشريعية والقانونية والمواصفات المعمول بها بالإدارة وكذلك متطلبات ومواصفات المتعاملين داخليا وخارجيا وفي تطابق مع المواصفات الخاصة بالنظم القياسية العالمية لإدارة السلامة والصحة المهنية OHSAS 18001:2007

٢. نطاق التطبيق:

الادارة والاشراف على العمل الامن داخل معامل كلية العلوم بالزلفى ومعامل كلية العلوم التطبيقية بالمجمعة.

٣. مسؤولية التنفيذ:

- ممثل الاداره بصفة اشرافية .
- رئيس فريق بناء و تطبيق نظام السلامة والصحة المهنية بالتنسيق مع المختصين
- فريق السلامة والصحة المهنية بالتنسيق مع المختصين
- مدراء الادارات واعضاء هية التدريس والمعنيين كل حسب موقعه

٤. المراجعيات:

- سلسلة أنظمة السلامة والصحة المهنية OHSAS18001:2007
- التشريعات المحلية الخاصة بالسلامة والصحة المهنية.

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

٥- متطلبات نظام السلامة والصحة المهنية :

٤-١) متطلبات عامة:

قامت إدارة جامعة المجمعة بإنشاء وصيانة نظام لإدارة السلامة والصحة المهنية على النحو الوارد بهذا الدليل وفقا للمواصفات القياسية العالمية و من خلال الآتي:

- إصدار وإعلان سياسة السلامة وصحة مهنية مناسبة لطبيعة نشاط الجامعة.
- تحديد المخاطر المهنية الموجودة والمتعلقة بأنشطة وعمليات معامل كلية العلوم بالزلفى ومعامل كلية العلوم التطبيقية بالمجمعة وتقييم المخاطر المهنية وبالتالي لتحديد أولوية تحسينها.
- التزام الإدارة بالتشريعات المحلية والمتطلبات الخرى الصادرة بهذا المجال التي تتعلق بأنشطة وعمليات معامل كلية العلوم بالزلفى ومعامل كلية العلوم التطبيقية بالمجمعة.
- إنشاء برامج تحسين لتحقيق الأهداف والمستهدفات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية.
- إجراء تخطيط، تحكم، رقابة، إجراءات تصحيحية، تدقيق ومراجعة تتوافق مع المواصفات القياسية والسياسة الخاصة بالسلامة والصحة المهنية.

٤-٢) سياسة السلامة والصحة المهنية للجامعة

تلتزم إدارة جامعة المجمعة ممثله بمدير الجامعة بإنشاء وتطبيق نظام السلامة والصحة المهنية وذلك من خلال التالى:

- التطبيق الفعال لرؤية الجامعة ورسالتها و إنشاء أهداف السلامة والصحة المهنية ومراجعتها بشكل دوري ونشرها على جميع المعنيين.
- الالتزام كافة القوانين وجميع المتطلبات والتشريعات وفقا لقوانين المملكة العربية السعودية والمتطلبات الاخرى.
- تطبيق متطلبات المواصفات القياسية الدولية OHSAS 18001:2007
- التطوير والتحسين المستمر للخدمات والعمليات.
- التدقيق المستمر والمحافظة على التطبيق الأمثل للنظام.

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

- خلق الثقافة التي تمكن الموظفين والطلاب من المشاركة في هذا الإلتزام وإتباع التعليمات الخاصة بالعمل الآمن والتي تعمل على وقاية العاملين من الأخطار و الإلتزام بمنع الإصابات والأمراض المهنية.
- تلتزم الادارة العليا للجامعة بتوفير كافة الموارد اللازمة لتنفيذ ومراجعة هذه السياسة والعمل على نشرها على كافة الفئات المعنية.

٤-٣) التخطيط:

قامت إدارة جامعة المجمعة بتخطيط نظام للإدارة السلامة والصحة المهنية المهنية من خلال تحديد جميع المخاطر المهنية الخاصة بنشاطات وعمليات معامل كلية العلوم بالزلفى ومعامل كلية العلوم التطبيقية بالمجمعة وحددت جميع المتطلبات القانونية والتشريعية التي تحكم المخاطر حيث قامت بتقييمها لمعرفة تأثيرها على العاملين والطلاب والبيئة الجامعية لتحديد الأولويات ووضع البرامج الرقابية اللازمة والخطط التحسينية آخذة بعين الاعتبار وضع الأهداف المناسبة لتحسين السلامة والصحة المهنية و تحديث المعلومات بشكل دائم بما يتناغم مع الوضع السابق والحالي والمستقبلي لكي يكون الأداء في مجال السلامة والصحة المهنية فعالاً.

٤-٣-١) تحديد وتقييم المخاطر المهنية:

جميع معامل كلية العلوم بالزلفى ومعامل كلية العلوم التطبيقية بالمجمعة مسئولة عن تحديد المخاطر المهنية في جميع العمليات وذلك بالتنسيق مع فريق السلامة والصحة المهنية بالجامعة مع تقييم هذه المخاطر وتحديد المهم منها حسب تأثيرها حسب المعايير التالية:

- المتطلبات التشريعية والقانونية والمتطلبات الأخرى.
- مدى تعرض العاملين للمخاطر المهنية.
- التكرارية والاحتمالية والحدة.

وبعد تحليل نتائج التقييم يتم تحديد المخاطر المهنية المؤثرة وتحديد الأولويات للعمل على وضع الأهداف المخاطر المهنية الموجودة بالجامعة والتي لها تأثير يتم تحديثها بشكل دوري (مرة سنوياً على الأقل) تبعاً لنشاطات المعامل المتغيرة.

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

بنود مواصفات أنظمة السلامة والصحة المهنية	الوثائق الإثباتية لتحقيق بنود المواصفات
• سياسة السلامة والصحة المهنية • تحديد المخاطر المهنية والتقييم وتصنيف المخاطر	• سياسة السلامة والصحة المهنية للمهنية للجامعة رقم MU-HS-POL-01 • اجراء تحديد وتقييم المخاطر المهنية رقم MU-HS-PRC-01

٢-٣-٤ المتطلبات التشريعية والمتطلبات الأخرى:

- تقوم ادارة جامعة المجمعة ممثلة بفريق السلامة والصحة المهنية و بالتعاون والتنسيق مع مكتب الشؤون القانونية بحصر وتحديد جميع القوانين والتشريعات الملزمة وكذلك تحديد أي متطلبات أخرى (المواصفات والمعايير والاتفاقيات وغيرها) المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية الضرورية للعمل وتسجيلها في نموذج خاص بذلك.
- وتلتزم بتطبيق هذه القوانين والتشريعات والمتطلبات في جميع عملياتها وأنشطتها الخاصة بمعامل كلية العلوم وكلية العلوم التطبيقية.

بنود مواصفات أنظمة السلامة والصحة المهنية	الوثائق الإثباتية لتحقيق بنود المواصفات
• تحديد المتطلبات التشريعية والمتطلبات والأخرى	• نموذج حصر القوانين والتشريعات رقم MU-HS-FRM-LEG-01 • اجراء تحديد المتطلبات التشريعية للسلامة والصحة المهنية رقم MU-HS-PRC-06

٣-٣-٤ اهداف السلامة والصحة المهنية:

- قامت ادارة جامعة المجمعة ممثلة بفريق السلامة والصحة المهنية بتحديد أهداف السلامة والصحة المهنية وذلك بعد تحديد الأخطار المهنية المؤثرة مع الأخذ بعين الاعتبار العوامل التالية:
- السياسات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية
 - مدى الخطورة والتداعيات والآثار المترتبة على المخاطر المهنية الهامة التي تم تحديدها على الإدارة والعاملين والطلاب والمعنيين حاضرا ومستقبلا.

تاريخ الاصدار: ٢٠١٥-٥-٥

MU-HS-MNL-01

رقم الاصدار : ١

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

- المتطلبات القانونية والتشريعية المتعلقة بهذا المجال والملزمة للجامعة.
- إعلان الأهداف التي تم تحديدها ونشرها على جميع إدارات حتى يتم التعرف عليها والمشاركة في تحقيق هذه الأهداف
- دراسة الأهداف بواسطة أعضاء هيئة التدريس وفنيين المختبرات ومساعدة فريق السلامة والصحة المهنية بتحديد هذه الأهداف.

Page | 6

بنود مواصفات أنظمة السلامة والصحة المهنية	الوثائق الإثباتية لتحقيق بنود المواصفات
• أهداف وبرامج الصحة والسلامة	• إجراء تحديد المتطلبات التشريعية للسلامة والصحة المهنية رقم MU-HS-PRC-06 • إجراء تحديد أهداف وبرامج السلامة والصحة المهنية رقم MU-HS-PRC-02 • نموذج الأهداف والبرامج رقم MU-HS-FRM-OBT-01

• برامج السلامة والصحة المهنية:

قامت إدارة جامعة المجمعة ممثلة بفريق السلامة والصحة المهنية بتجميع الأهداف (المستهدفات) ودراساتها بواسطة فريق السلامة والصحة المهنية وترتيب الأولويات حسب أهمية المخاطر المهنية والإمكانات المتاحة ذاتياً والموارد المالية المطلوبة وغيرها من العوامل ذات العلاقة بالتنسيق مع المعنيين بإدارات المختلفة وأعضاء هيئة التدريس ومسؤولي المعامل.

يتم وضع نتيجة الدراسة والتقييم التي وضعت من قبل اللجنة في صورة خطط وبرامج على مستوى الجامعة للتقليل والحد من المخاطر المهنية حيث يتم اعتماد البرامج والخطط من قبل ممثل الإدارة ومن ثم الاعتماد النهائي من قبل سعادة مدير الجامعة لتنفيذ البرامج وتوفير الموارد اللازمة لذلك يقوم فريق السلامة والصحة المهنية بإشراف من رئيس الفريق وبالتنسيق مع الإدارات المعنية بوضع خطة تفصيلية لتنفيذ هذه البرامج.

بنود مواصفات أنظمة السلامة والصحة المهنية	الوثائق الإثباتية لتحقيق بنود المواصفات
• خطط وبرامج السلامة والصحة المهنية	• البرامج التنفيذية لأهداف ومستهدفات السلامة والصحة المهنية

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

رقم MU-HS-FRM-OBT-01	
----------------------	--

٤-٤) تطبيق وتشغيل النظام:

بعد مرحلة وضع السياسات والأهداف ووضع الخطط والبرامج المناسبة لتحقيق هذه الأهداف والمستهدفات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية تأتي مرحلة التطبيق والتشغيل للنظام والتي تشمل النقاط والبنود الآتية وفقا للمواصفات:

- الهيكل التنظيمي والمسؤوليات
- التدريب والتوعية والجدارة
- وثائق أنظمة البيئة والصحة والسلامة
- مراجعة الوثائق والسجلات
- الاتصالات
- مراقبة العمليات
- الاستعداد والتجهيز لحالات الطوارئ

٤-٤-١) الهيكل التنظيمي والمسؤوليات:

قامت ادارة جامعة المجمعة بتوفير الموارد البشرية لتنظيم ومتابعة تشغيل أنظمة السلامة والصحة المهنية وذلك على النحو التالي:

- تم تشكيل فريق السلامة والصحة المهنية وتحديد مهامهم في إنشاء وصيانة وتحسين النظام.
- مسؤولي المعامل واعضاء هيئة التدريس المعنيين ومديرين الادارات كل فيما يخصه مسئولون عن تنفيذ خطط المراقبة وتطبيق برامج تحسين السلامة والصحة المهنية بالإضافة إلى مسؤوليتهم عن تدريب وتوعية باقي العاملين واعضاء هيئة التدريس بالتعاون مع المختصين بالإضافة إلى عملهم.
- تم تعيين ممثل للإدارة لأنظمة السلامة والصحة المهنية وتحدد له المهام التالية:

○ الإشراف على الفريق أو رئاسة هذا الفريق أثناء فترة المشروع وبعده (مرحلة التطبيق) وكذلك مسئول عن ضمان وتوثيق الأنظمة بالتعاون والتنسيق مع الفريق الاستشاري وفريق السلامة والصحة المهنية

○ اتخاذ القرارات اللازمة وتوفير الموارد اللازمة والدعم اللوجستي بعد اعتماد سعادة مدير الجامعة لدعم تطبيق

الأنظمة

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

- مسؤول عن تطبيق جميع الوثائق الخاصة بالأنظمة بواسطة المختصين وأصحاب العمليات بالجامعة من خلال إجراء مراجعات إدارية منتظمة لمتابعة بناء وتطبيق نظام الصحة والسلامة ومتابعة أداء عمل الإدارة والتأكد من إصدار الإجراءات التصحيحية والوقائية ومتابعة تنفيذها مع المعنيين
- الإشراف على أنشطة التوعية والتدريب السلامة والصحة المهنية لجميع العاملين بالجامعة في كافة المستويات وكذلك تفعيل آلية التواصل الداخلية والخارجية لتفعيل النظام.
- الإشراف على جميع المختصين ولجان وفرق العمل فيما يخص بناء وتطبيق نظام السلامة والصحة المهنية.
- تقديم التقارير اللازمة المتعلقة بالتقدم بالمشروع الى سعادة وكيل الجامعة وسعادة مدير الجامعة.
- تم تشكيل فريق السلامة والصحة المهنية برئاسة موظف معني برقابة تنفيذ متطلبات النظام بالتنسيق مع المعنيين.

بنود مواصفات أنظمة السلامة والصحة المهنية	الوثائق الإثباتية لتحقيق بنود المواصفات
● الهيكل التنظيمي والمسؤوليات بأنظمة السلامة والصحة المهنية	● قرار تعيين ممثل الإدارة وفريق السلامة والصحة المهنية رقم :

٢-٤-٤) التدريب والتوعية والجدارة:

توفر الجامعة البرامج التوعوية والتدريبية المناسبة لجميع العاملين والطلاب في مجال السلامة والصحة المهنية والتي تتضمن أخطار السلامة والحالات الطوارئ ودورهم حيالها وكذلك أهمية التحسين المستمر في الأداء البيئية الجامعية والسلامة والصحة المهنية وذلك للارتقاء بمستوى مهاراتهم وأدائهم في هذا المجال حيث تم تنفيذ بعض البرامج التدريبية و التوعوية لنظام السلامة والصحة المهنية.

بنود مواصفات أنظمة السلامة والصحة المهنية	الوثائق الإثباتية لتحقيق بنود المواصفات
● التدريب والتوعية	● سجل البرامج التوعوية والتدريبية للسلامة والصحة، أسماء المشاركين

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

٤-٤-٣) الاتصال والاستشارات:

- تقوم جامعة المجمعة بتأمين مصدر المعلومات الخاصة بأنظمة السلامة والصحة المهنية إلى جميع العاملين والطلاب وتفاعلمهم بإيجابية مع هذا النظام وذلك من خلال توفير وسائل الاتصال المناسبة مثل البوابة الالكترونية للسلامة والصحة المهنية والبيئة الجامعية وايضا عقد الاجتماعات والندوات والدورات التدريبية والحصول على آرائهم ومقترحاتهم والتحاور معهم والرد على استفساراته بخصوص هذا النظام حيث يتولى مسؤولية ذلك رئيس فريق السلامة والصحة المهنية بإشراف من ممثل الإدارة بالإضافة إلى جميع ادارات الجامعة كل فيما يخصه .
- يوجد تواصل دائم مع المعنيين والمختصين بالجهات المعنية بالصحة والسلامة لتفعيل تطبيق النظام والاخذ بعين الاعتبار المجتمع والطلاب والمتعاملين مع الجامعة.

٤-٤-٤) التوثيق :

تم توثيق نظام السلامة والصحة المهنية حسب متطلبات التوثيق بمواصفه حيث تم التوثيق على مستويات مختلفة كالتالي:

- دليل السلامة والصحة المهنية
- اجراءات السلامة والصحة المهنية
- نماذج و سجلات السلامة والصحة المهنية
- تعليمات عمل السلامة والصحة المهنية

٤-٤-٥) التحكم فى الوثائق والبيانات:

- تم إنشاء إجراء عمل خاص برقابة وثائق وسجلات السلامة للتأكد من الآتي:
- أن الوثائق تتوفر بإصداراتها السارية في أماكن استخدامها بالجامعة ومعاملها
- أن جميع الوثائق المستخدمة قانونية ومعتمدة من أصحاب القرار ومؤرخه ومميزة ومصانة(معتنى بها) بأسلوب سهل الوصول إليه
- تم ترميز وتوكيد الوثائق والسجلات بنظام ترميز يتكون من خمس خانات كالتالي :
- رمز الجامعة ويرمز لها : MU
- رمز النظام ويرمز له : HS
- نوع الوثيقة (دليل، إجراء، نموذج،)
- اسم الوثيقة: مثال : اجراء الطوارئ، سجل حصر التشريعات،
- الرقم التسلسلي: حسب نوع واسم الوثيقة

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

- ان هناك مسؤوليات محدده تجاه هذه الوثائق من حيث الإعداد والمراجعة والاعتماد والتعديلات الخاصة بهذه الوثائق.

بنود مواصفات أنظمة السلامة والصحة المهنية	الوثائق الإثباتية لتحقيق بنود المواصفات
• توثيق أنظمة السلامة والصحة المهنية • رقابة الوثائق والسجلات السلامة	• اجراء رقابة الوثائق والسجلات الصحة والسلامة رقم MU-HS-PRC-07

٤-٤-٦) ضبط ورقابة التشغيل(العمليات):

في ظل العمل اليومي لنشاطات معامل كلية العلوم والعلوم التطبيقية يتم تحديد النشاطات التي يوجد بها مخاطر مهنية واضحة ويتم السيطرة عليها قدر المستطاع من البداية وبعد ذلك يتم اتخاذ اجراءات للسيطرة على المخاطر المهنية من خلال التالي:

العمل الروتيني لجميع هذه العمليات والانشطة ويتضمن هذا النظام اساليب متعددة تشمل:

- اجراءات عمل خاصة بالعمليات والانشطة.
- وضع خطط وبرامج تحسينية بما يتوافق مع القوانين والمواصفات والمتطلبات بهذا الشأن
- التحقق من اجراءات الصيانة الوقائية بصفة دورية للتقليل من التأثيرات البيئية والمخاطر
- التأكد من كفاءة العاملين وحصولهم على التدريب المخصص بالسلامة والصحة المهنية
- التخلص من النفايات الطبية والبيولوجية وغيرها بواسطة شركة متخصصة التخلص من النفايات المتبقية بطريقة امنه بيئيا وصحيا.
- اجراءات وتعليمات عمل مختلفة انشأتها الجامعة بهذا الشأن

بنود مواصفات أنظمة البيئة والسلامة والصحة المهنية	الوثائق الإثباتية لتحقيق بنود المواصفات
• ضبط رقابة التشغيل	• اجراء ضبط ورقابة التشغيل رقم MU-HS-PRC-04

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

٧-٤-٤) الاستعداد والاستجابة لحالات الطوارئ:

قامت الجامعة باعداد وانشاء خطة طوارئ واضحة وموثقة موزعة المهام ومنسقة لمواجهة حالات الطوارئ التي يمكن ان تتعرض لها معامل كلية العلوم بالزلفى او معامل كلية العلوم التطبيقية بالمجمعة حيث روعي بهذا الخصوص العوامل الاتية:

- الحالات الطارئة الاكثر احتمالا في الحدوث والحوادث المترتبة عليها
- انسب الطرق لمواجهة كل حالة طارئة او حادث
- الاتصالات الداخلية والخارجية والتنسيق مع الاطراف المعنية
- الاجراءات المتخذة لتقييم الحادث وتطبيق الاجراءات التصحيحية والوقائية اللازمة
- التدريب المناسب للأفراد والجهات المعنية بخطة الطوارئ مع وضع قائمة محدثة لهم
- مراجعة الخطة بشكل دوري (مرة سنويا) لوضع التحسينات عليها ومراجعتها حال وجود حوادث لمعرفة الخلل وتلاشيها عند تحديث الخطة وتطبيقها على ارض الواقع
- اجراء اختبارات عملية دوريه لخطة الطوارئ للتأكد من فعاليتها مع تسجيل النتائج وتحليلها وضبط خطة الطوارئ في ضوء ذلك
- امكانية التعاون (فني ومالي واداري) والدعم من الجهات والهيئات والمنظمات المختصة والمخططة

٥

بنود مواصفات أنظمة السلامة والصحة المهنية	الوثائق الاثباتية لتحقيق بنود المواصفات
• الاستعداد والاستجابة لحالات الطوارئ	• اجراء التجهيز والاستجابة لحالات الطوارئ رقم MU-HS-PRC-05

٥-٤) التأكيد والإجراءات التصحيحية:

١-٥-٤) الرصد وقياس الاداء:

أنشأت الجامعة برنامج رقابي دوري على المخاطر المهنية حيث يتم:

- توثيق القياسات والرقابة بشكل دوري
- قياس مؤشر الأداء للقياس والرقابة لمعرفة كفاءة الإجراءات الرقابية التي وضعت.
- تحقيق الأهداف والمستهدفات الخاصة بمعرفة وضع المخاطر المهنية لنشاطات معامل الكليات
- وضع البرامج الرقابية اللازمة.
- التوافق مع الأنظمة والقوانين والمعايير الخاصة بالسلامة والصحة المهنية

تاريخ الاصدار: ٥-٥-٢٠١٥

MU-HS-MNL-01

رقم الاصدار : ١

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

بنود مواصفات أنظمة السلامة والصحة المهنية	الوثائق الإثباتية لتحقيق بنود المواصفات
• رقابة وقياس المخاطر المهنية	• اجراء رقابة وقياس المخاطر رقم MU-HS-PRC-03

٤-٥-٢) الحوادث والحوادث المحتملة وعدم المطابقة والجراءات التصحيحية والوقائية:

قامت جامعة المجمعة بتحديد الحالات الغير مطابقة والتي تؤثر سلبا على السلامة والصحة المهنية آخذة بعين الاعتبار ما يلي:

- تحديد الأسباب التي أدت إلى حدوث عدم تطابق في بعض العمليات الخاصة بنشاط المعامل كلية العلوم والعلوم التطبيقية
- وضع الإجراءات التصحيحية اللازمة لكل عملية غير متطابقة (مرفق الإجراءات التصحيحية)
- وضع الإجراءات الرقابية وتحسينها لمنع تكرار عدم التطابق بالعمليات (إجراء وقائي)
- تسجيل أي تغييرات بإجراءات مكتوبة حدثت نتيجة الإجراءات التصحيحية وتنبيتها

بنود مواصفات أنظمة السلامة والصحة المهنية	الوثائق الإثباتية لتحقيق بنود المواصفات
• عدم التطابق والجراءات التصحيحية والوقائية	• اجراء تحديد حالات عدم التطابق والجراءات التصحيحية والوقائية رقم MU-HS-PRC-09

٤-٥-٣) السجلات وإدارتها:

أنشأت الجامعة سجلات خاصة بالسلامة والصحة وتحديد وإدانة السجلات وعمليات إتلافها بسجل خاص حيث تحتوي السجلات الخاصة بالجامعة على العمليات التحسينية والتشغيلية لنشاطات الإدارة الخاصة بنظام ادارة السلامة والصحة المهنية كذلك تم تحديد الأهداف والمستهدفات وتنبيتها في سجلات خاصة ،تحتوي سجلات الجامعة على التالي:

- المعلومات الخاصة بالتشريعات والمتطلبات الخاصة بالتطبيق
- السجلات الخاصة بتوعية وتدريب العاملين
- السجلات الخاصة بنتائج التفتيش والصيانة

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

- سجل خاص بإصابات العمل والحوادث
- سجل خاص بإجراءات الطوارئ والاستجابة
- سجل يبين المخاطر المهمة التي تم تحديدها الخاصة بالسلامة والصحة المهنية

٤-٥-٤) المراجعة:

تقوم الجامعة بإجراء تدقيق بشكل منظم كل ٦ شهور حيث يقوم فريق التدقيق الخاص بالصحة والسلامة بإجراء التدقيق الخاص للنظام حسب الخطة حيث تشمل عملية التدقيق ما يلي:

- التدقيق على العمليات التي لها تأثير سلبي على السلامة والصحة المهنية
- تحليل نتائج التدقيق والعمل على وضع إجراءات تصحيحية ووقائية
- تنفيذ التدقيق الداخلي

بنود مواصفات أنظمة السلامة والصحة المهنية	الوثائق الإثباتية لتحقيق بنود المواصفات
• التدقيق الداخلي لأنظمة الصحة والسلامة	• اجراء التدقيق الداخلي • MU-HS-PRC-08

٤-٦) مراجعة الإدارة:

تقوم الجامعة بمراجعة وتقييم مستمرة ودورية كل ٦ شهور لأنظمة ادارة السلامة والصحة المهنية لمعرفة فعالية وكفاءة هذه الأنظمة حيث تقوم الادارة العليا وممثل الادارة وفريق السلامة والصحة المهنية ببعقد اجتماع لمناقشة مدخلات ومخرجات المراجعة كالتالي:

- النتائج الخاصة بعمليات التدقيق
- تحديد أولويات تنفيذ الأهداف والمستهدفات بناء على الأهمية من واقع التأثير السلبي للسلامة
- تقييم هذه الأنظمة وتناسبها بشكل دائم مع التطورات والمعلومات الخاصة بالجامعة
- تحديد مدى العلاقة والتنسيق بين الجامعة والجهات المعنية الطلاب

ويتم تحديد توصيات وقرارات خاصة بأنظمة السلامة والصحة بعد تنفيذ مراجعة الادارة

بنود مواصفات أنظمة السلامة والصحة المهنية	الوثائق الإثباتية لتحقيق بنود المواصفات
• مراجعة الادارة السلامة والصحة المهنية	• اجراء مراجعة الادارة للسلامة والصحة المهنية رقم MU-HS-PRC-10

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

معامل الجامعة المطبق بها النظام:

كلية العلوم التطبيقية بالمجموعة	كلية العلوم بالزلفى
معمل الالكترونيات الطبية	معمل الكيمياء الحيوية
معمل معالجة الإصابات الرقمية	معمل الكيمياء التحليله
معمل المهارات الكهربائية	معمل البكتريا
معمل التصوير الطبي	معمل الكيمياء العضويه
معمل ورشة الأجهزة الطبية	معمل الفسيولوجى وعلم الدم
معمل الحاسبات والأجهزة الطبية	معمل الفيروسات والمناعه
معمل الأشعة	معمل التشريح وعلم الأنسجه
معمل الفيزياء الطبية الحيوية	معمل الأحياء الجزيئيه
معمل أبحاث	معمل أبحاث الكيماء
معمل الأطفال	- معمل البيولوجيا الجزيئيه ١
العلاج الكهربائي	معمل أبحاث الأحياء ١,٢
التمرينات العلاجية	معمل فيزياء ١,٢
معمل الكيمياء الحيوية	معمل الالكترونياات
معمل الأحياء الدقيقة	معمل الالكترونياات
مختبر التشريح وعلم وظائف الاعضاء	معمل البصريات
مختبر الكيمياء والكيمياء الحيوية	معمل الفيزياء الحديثة
معمل التحضير الكيميائي	معمل فيزياء الجوامد
مختبر الأحياء الدقيقة	معمل الفيزياء النووية
مختبر الأنسجة وعلم الدم	معمل أبحاث النووية
معمل العلاج المائي	معمل أبحاث فيزياء المواد
معمل العلاج الكهربائي	
معمل التمرينات العلاجية	
معمل أساسيات التمريض والاسعافات الأولية	
معمل مهارات التمريض ١,٢	
معمل النساء والتوليد والأطفال (الأطفال)	

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

مهام ومسؤوليات ممثل الإدارة وفريق السلامة والصحة المهنية

أولاً: الفريق

يكون الفريق مسؤولاً عن تطبيق أنظمة السلامة والصحة المهنية بالجامعة والمواقع التابعة لها بحيث يتم التنسيق والمتابعة مع العاملين بالإدارة للتأكد من تطبيق واستمرارية التطبيق بالإدارة حسب المواصفات القياسية العالمية المعتمدة بأنظمة إدارة السلامة والصحة المهنية (OHSAS18001:2007) بحيث تكون مهام الفريق كالتالي:

١- ممثل الإدارة Management Representative

يفضل اختياره من الإدارة العليا بالجامعة (مدير) ويمنح كافة الصلاحيات والسلطات ويخول من يراه مناسباً لممارسة صلاحياته بحيث يكون مسؤولاً عن تطبيق نظام الصحة والسلامة وإدامتها والحفاظ على فاعليتها والتحسين والتطوير المستمر لها وذلك من خلال قيامه بالمهام الآتية:

١. الإشراف على الفريق أو رئاسة هذا الفريق أثناء فترة المشروع وبعده (مرحلة التطبيق) وكذلك مسئول عن ضمان وتوثيق الأنظمة بالتعاون والتنسيق مع الفريق الاستشاري وفريق الصحة والسلامة
٢. اتخاذ القرارات اللازمة وتوفير الموارد اللازمة والدعم اللوجستي بعد اعتماد سعادة مدير الجامعة لدعم تطبيق الأنظمة
٣. مسئول عن تطبيق جميع الوثائق الخاصة بالأنظمة بواسطة المختصين وأصحاب العمليات بالجامعة من خلال إجراء مراجعات إدارية منتظمة لمتابعة بناء وتطبيق نظام السلامة والصحة المهنية ومتابعة أداء عمل الإدارة والتأكد من إصدار الإجراءات التصحيحية والوقائية ومتابعة تنفيذها مع المعنيين
٤. الإشراف على أنشطة التوعية والتدريب بالسلامة والصحة المهنية لجميع العاملين بالجامعة في كافة المستويات وكذلك تفعيل آلية التواصل الداخلية والخارجية لتفعيل هذا النظام
٥. الإشراف على جميع المختصين ولجان وفرق العمل فيما يخص بناء وتطبيق نظام السلامة والصحة المهنية.
٦. تقديم التقارير اللازمة المتعلقة بالتقدم بالمشروع الى سعادة مدير الجامعة.

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

٢- رئيس فريق السلامة والصحة:

- يتم تعيينه أو تكليفه من المختصين أو المؤهلين بالأنظمة في الإدارة بحيث يتم حصوله على تدريب خاص بالأنظمة وله خبرة عملية بالمجال
 - يفضل أن يكون مفرغا لهذا العمل أو بالإضافة إلى عمله حسب طبيعة العمل
 - يعمل من خلال السيد/ ممثل الإدارة وتحت إشرافه المباشر ويقوم بالمهام الآتية:
١. توثيق وإصدار وثائق وتعليمات العمل الخاصة بأنظمة البيئة والصحة والسلامة وتحقيق متطلبات ومواصفات النظام حسب OHSAS18001 بنشاط الجامعة وبناء برنامج رقابي وقياسي للمخاطر المهنية وتحديد مؤشرات الأداء بالتنسيق مع المختصين بالجامعة.
 ٢. يكون مسئولا عن تطبيق ومتابعة نظام السلامة والصحة المهنية بالإضافة إلى عمله
 ٣. مسئولا عن إدارة الوثائق المتعلقة بنظامي البيئة والصحة والسلامة والحفاظ عليها ومراقبة استخدامها الصحيح بالجامعة.
 ٤. تجميع وحفظ جميع البيانات والمعلومات والقوانين والتشريعات التي تتعلق بنظام لسلامه والصحة المهنية وتزويد الجهات المختلفة داخل الجامعة بما يلزمها في هذا الخصوص.
 ٥. التنسيق والإعداد لخطط المراجعات الداخلية وتنفيذها .
 ٦. متابعة الإجراءات التصحيحية والوقائية مع الأقسام وأصحاب العمليات بالهيئة.
 ٧. التنسيق والإعداد والمتابعة لأعمال التدريب والتوعية الخاصة بالسلامة والصحة المهنية.
 ٨. تقديم التقارير اللازمة إلى السيد/ ممثل الإدارة فيما يتعلق بنظام السلامة والصحة المهنية وكذلك القيام بأعمال الاتصالات الداخلية والخارجية اللازمة لتطبيق وتفعيل هذا النظام.

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

٩. العمل كمنسق ومقرر في اجتماعات مراجعة الإدارة الدورية وكذلك في جميع اللجان المتعلقة بأنظمة السلامة والصحة المهنية.

Page | 17

٣- عضو فريق السلامة والصحة المهنية:

- يكون مدرب ومؤهل بالسلامة والصحة المهنية
- يكون ارتباطه وتنسيقه مع رئيس فريق السلامة والصحة المهنية.
- يقوم بالإشراف على نشاطات الجامعة والمواقع التابعة لها بتطبيق معايير البيئة والسلامة حسب متطلبات نظام السلامة والصحة المهنية.
- العمل على تحديد المخاطر المهنية بشكل دوري بنشاطات الجامعة الداخلية والخارجية
- الاشراف على المعنيين بالسلامة والصحة المهنية بالجامعة والمواقع التابعة لها ومتابعة تطبيق النظام بشكل دوري
- تقديم التقارير الدورية لاداء نظام السلامة والصحة المهنية الى ممثل الادارة ورئيس فريق السلامة والصحة المهنية لمعرفة حالة النظام بشكل مستمر
- تقديم التوعية والتدريب الذاتي او بالتنسيق مع المختصين المعنيين ونشرها بشكل دوري لموظفي وطلاب الجامعة.
- العمل على تقليل المخاطر المهنية بشكل دائم بالجامعة.

اسم العملية / الإجراء:	دليل السلامة والصحة المهنية	Process / procedure title:
رقم العملية / الإجراء :	MU-HS-MNL-01	Doc Ref.

بناء على تفويض معالي مدير الجامعة لوكيل الجامعة بإدارة نظام السلامة والصحة المهنية فقد تم اصدار قرار بالمهام السابقة وتحديد الاسماء والمهام والمسؤوليات

الاسم	الوظيفة	الموقع	الصفة بنظام السلامة والصحة المهنية	المؤهلات والكفاءه
1	عبد الاله المطيري	مدير ادارة البيئة الجامعية والصحة المهنية	ادارة الجامعة	ممثل الادارة
2	سامي المطيري	مراقب صحي وبئي	ادارة الجامعة	رئيس الفريق
3	د/ مفوز الحربي	وكيل كلية العلوم للجودة والتطوير	الزلفى	رئيس الفريق بكلية العلوم
4	د/محمد العيدروس	مدير مختبرات كلية العلوم التطبيقية	المجموعة	رئيس الفريق بكلية العلوم التطبيقية
5	احمد الوزان	مسئول المختبرات	الزلفى	عضو الفريق للسلامة والصحة المهنية
6	د/مصعب عدل الدين	عضو هيئة تدريس	الزلفى	عضو الفريق للسلامة والصحة المهنية
7	د/محمد حماد عزيز	عضو هيئة تدريس	الزلفى	عضو الفريق للسلامة والصحة المهنية
8	د/عمران عمران	عضو هيئة تدريس	الزلفى	عضو الفريق للسلامة والصحة المهنية
١٠	د/ عمر صميذة	عضو هيئة تدريس	المجموعة	عضو الفريق للسلامة والصحة المهنية
١١	د/احمد عبد الهادي	عضو هيئة تدريس	المجموعة	عضو الفريق للسلامة والصحة المهنية
١٢	د/اكرم العموش	عضو هيئة تدريس	المجموعة	عضو الفريق للسلامة والصحة المهنية
1٣	عبد العزيز الرئيس	مدير تجهيزات المعامل	المجموعة	عضو الفريق للسلامة والصحة المهنية

تدريب على كبير مراجعي OHSAS18001 او التدقيق الداخلي للسلامة والصحة المهنية واعمال الاخلاء والاسعافات الاولية

تاريخ الاصدار: ٥-٥-٢٠١٥

MU-HS-MNL-01

رقم الاصدار : ١

Process / procedure title:	دليل السلامة والصحة المهنية	اسم العملية / الإجراء:
Doc Ref.	MU-HS-MNL-01	رقم العملية / الإجراء :