

سياسة استمرارية الاعمال

٢٠٢٦



معلومات الوثيقة:

اسم الوثيقة	سياسة استمرارية الأعمال
تصنيف الوثيقة	داخلي
رقم الاصدار	٤,٠
نوع الوثيقة	مراجعة وتحديث
مالك الوثيقة	إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال

جدول التعديلات على الوثيقة:

الإصدار	تاريخ الإصدار	معد الوثيقة	التغييرات بالوثيقة
١,٠	٢٠٢٣/٠٤/١٥	إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	تأسيس
٢,٠	٢٠٢٤/٠٤/٢٥	إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	١-تحديث بنود السياسة لأنها مقتصرة على تقنية المعلومات والموردين والمقاولين الخارجيين ٢-الهيكل التنظيمي لإدارة استمرارية الأعمال، والأدوار والمسؤوليات ذات الصلة.
٣,٠	٢٠٢٥/٠٥/٠١	إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	١-تحديث بنود السياسة لأنها مقتصرة على تقنية المعلومات والموردين والمقاولين الخارجيين ٢-الهيكل التنظيمي لإدارة استمرارية الأعمال، والأدوار والمسؤوليات ذات الصلة. ٣-التزام الجامعة بتنفيذ السياسة. ٤-التزام الجامعة بمشاركة السياسة مع أصحاب المصلحة المعنيين. ٥-المراجعة الدورية للسياسة، وتحديثها.
٤,٠	٢٠٢٦/٠٤/١٣	إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	مراجعة وتحديث

مراجعات الوثيقة:

التاريخ	الاسم	المسمى الوظيفي	ملحوظات
٢٠٢٦/٠٤/١٤	علي بن سالم المشهوري	مدير إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	

الاعتماد

الجهة	التاريخ	تاريخ المراجعة القادم
اللجنة التوجيهية لإدارة المخاطر استمرارية الأعمال		
اعتمدت بواسطة		

جدول المحتويات

٤	المصطلحات والتعريفات	٤
٥	المقدمة	١
٦	الغرض من السياسة	٢
٧	الأهداف الرئيسية لاستمرارية الأعمال	٣
٨	النطاق والاستثناءات	٤
٩	الهيكل التنظيمي لحوكمة استمرارية الأعمال	٥
١٠	٥,١ هيكل الحوكمة - وضع الأعمال الاعتيادي	
١١	٥,٢ هيكل الحوكمة - وضع الازمات والاضطرابات	
١٢	٦ نص السياسة	
١٣	٧ الأدوار والمسؤوليات (وضع الأعمال الاعتيادي)	
	7.1 رئيس الجامعة ١٣	
	7.2 وكيل الجامعة ١٣	
١٣	7.3 اللجنة التوجيهية للمخاطر واستمرارية الأعمال	
١٣	7.4 إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال	
١٤	7.5 الوكالات والإدارات الداعمة	
١٧	٨ الأدوار والمسؤوليات (وضع الاضطرابات والازمات)	
١٧	٨,١ فريق إدارة الازمات والكوارث Crisis Management Team	
١٨	٨,٢ مركز الطوارئ والكوارث Emergencies & Disaster Center	
٢٠	٨,٣ فريق الاستجابة للحوادث Incident Response Team (IRT)	
٢٢	٨,٤ فريق استمرارية الأعمال Business Continuity Team (BCT)	
٢٣	٨,٥ فريق التعافي من الكوارث التقنية IT Disaster Recovery Team (ITDRP)	
٢٤	٩ نشر السياسة	
٢٥	١٠ المراجعة والتحديث	
٢٦	١١ المعايير والقوانين واللوائح المرتبطة	

المصطلحات والتعريفات

#	المصطلح	التعريف
١	الجامعة	جامعة تبوك
٢	السياسة	سياسة نظام إدارة استمرارية الاعمال
٣	استمرارية الاعمال	القدرة على الاستمرار في تقديم المنتجات والخدمات الرئيسية ضمن إطار زمني محدد مسبقا خلال حدوث الانقطاع.
٤	خطط استمرارية الاعمال	هي مجموعة المعلومات الموثقة التي توجه الجامعة للاستجابة للاضطرابات واستئناف واستعادة تقديم المنتجات والخدمات بما يتفق مع أهداف الاستمرارية.
٥	أصحاب المصلحة	أفراد ومنظمات لهم تأثير على أنشطة العمل أو تتأثر به سواء داخل الجامعة أو خارجها.
٦	تحليل أثر انقطاع الاعمال	عملية تحليل الأثر الناجم عن انقطاع الخدمات أو الأنظمة بمرور الوقت وتحديد المستهدفات اللازمة لاستعادتها.
٧	الحادثة Incident	الحدث الذي قد يسبب أو يؤدي الى تعطل أو خسارة أو حالة طوارئ أو أزمة.
٨	الطوارئ Emergency	حدث يتطلب استجابة فورية لحماية الأرواح أو الممتلكات أو البيئة>
٩	الأزمة (الكارثة) Crisis (Disaster)	حالة غير طبيعية وغير مستقرة تهدد الأهداف الاستراتيجية للجامعة أو سمعتها أو بقاءها. يندرج تحت نفس التعريف لفظ "الكارثة" والذي ينسحب الي الازمة التي تتضمن خسارة في الممتلكات أو الأرواح أو اضرار بيئية واسعة النطاق.
١٠	وقت التعافي المستهدف Recovery Time Objective (RTO)	الفترة الزمنية التي تستغرقها الجامعة لاستعادة خدماتها أو نشاطها بعد وقوع حادث.
١١	نقطة التعافي المستهدفة Recovery Point Objective (RPO)	هو الحد الأقصى المقبول لفقدان البيانات المقاس بالوقت، والذي يحدد النقطة الزمنية التي يجب استعادة البيانات إليها بعد الانقطاع.
١٢	البنية التحتية لتقنية المعلومات	مجموعة من مكونات تقنية المعلومات التي تشكل أساس خدمة تقنية المعلومات وهي التطبيقات والنظم والشبكات وقواعد البيانات والبنية التحتية مثل الخوادم والأجهزة الطرفية.

جدول 1: المصطلحات والتعريفات

١ المقدمة

في إطار المبادرة الوطنية للأتمتة التي تهدف لتوفير خدمات الوصول لمنسوبي الجامعة من طلاب وأعضاء هيئة التدريس وموظفين، تدرك الجامعة الأهمية البالغة لحماية أصولها وعملياتها التشغيلية وخدماتها. ولذلك تعمل الجامعة على تطوير خطط قابلة للتطبيق لضمان استمرارية خدماتها الإلكترونية وقدرتها على استعادتها في حالات الانقطاعات والازمات. وعلي هذا فتلتزم الجامعة بدعم جهود استئناف الأنشطة عند الحاجة وتتعهد إدارتها العليا بتطوير خطط استمرارية الاعمال التي تتماشى مع المعايير العالمية وأفضل الممارسات المتاحة بناء على توجهات الخطة الاستراتيجية للجامعة.

وعلى ضوءها تم إنشاء إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال في الجامعة عام ١٤٤٤هـ بقرار ٤٠٦٠١ / ٤٤/٠٥٢/ ١٤٤٤/٨/١ وتاريخ ١٤٤٤/٨/١ هـ، حيث تسعى هذه الإدارة لتحقيق التميز في إعداد وتطوير الخدمات الرقمية بما يتوافق مع أهداف الجامعة حسب أفضل الممارسات والمعايير المحلية (الإطار الوطني لإدارة المخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال صمود ومتطلبات هيئة الحكومة الرقمية بند رقم 5.9) والعالمية في مجال استمرارية الأعمال (ISO22301:2019)، والالتزام بتقديم بيئة إلكترونية متكاملة عالية الجودة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب والمجتمع.

٢ الغرض من السياسة



الهدف من هذه السياسة هو تحديد الأهداف، النطاق، والمبادئ التوجيهية الأساسية والأدوار والمسؤوليات لإدارة استمرارية الأعمال داخل جامعة تبوك. تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من النظام الشامل لإدارة استمرارية الأعمال، والذي يهدف إلى تأسيس إطار عمل يضمن استمرارية وفعالية العمليات الأكاديمية والإدارية لمواجهة أي اضطرابات أو أزمات محتملة.

يساهم تطبيق هذه السياسة في تمكين الجامعة من تحقيق أهدافها بجودة ووقت مثاليين، وضمان مصالح أصحاب المصلحة الرئيسيين، والحفاظ على سمعة الجامعة. كما تعمل على تعزيز عمليات إدارة استمرارية الأعمال لتمكين إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال من دعم الأهداف الاستراتيجية، وحماية الأنشطة والأصول والعمليات التشغيلية، وتقليل تكاليف الانقطاعات والعواقب القانونية والمالية المترتبة عليها.

٣ الأهداف الرئيسية لاستمرارية الأعمال

الأهداف المرجوة من تطبيق نظام إدارة استمرارية الأعمال



تطوير قدرات الجامعة لإدارة الأزمات، بما في ذلك الأدوار القيادية واستراتيجيات الاتصال وجهود التنسيق لإدارة الأزمات والطوارئ.



ضمان استمرارية الأعمال والأنشطة الإدارية والتقنية والأكاديمية المتضمنة في نطاق التطبيق بالجامعة.



تصميم وتطوير برنامج لضمان تحديد وتقييم المخاطر المتعلقة بالاستمرارية المحتملة على الجامعة وعملياتها، وتنفيذ التدابير اللازمة للتخفيف من تلك المخاطر.



ضمان سلامة ورفاهية الطلاب والموظفين أثناء الاضطرابات وتطوير برامج التوعية والتدريب اللازمة للدراسة بخطط استمرارية الاعمال.



تعزيز قدرة الجامعة على الاستجابة السريعة والفعالة للحوادث والاضطرابات، مع تقليل الأثر على الخدمات الأكاديمية والإدارية.



بناء وتعزيز الثقة مع الأطراف الداخلية والخارجية من خلال ضمان استمرارية الخدمات الإدارية والتقنية والتعليمية أثناء الاضطرابات.

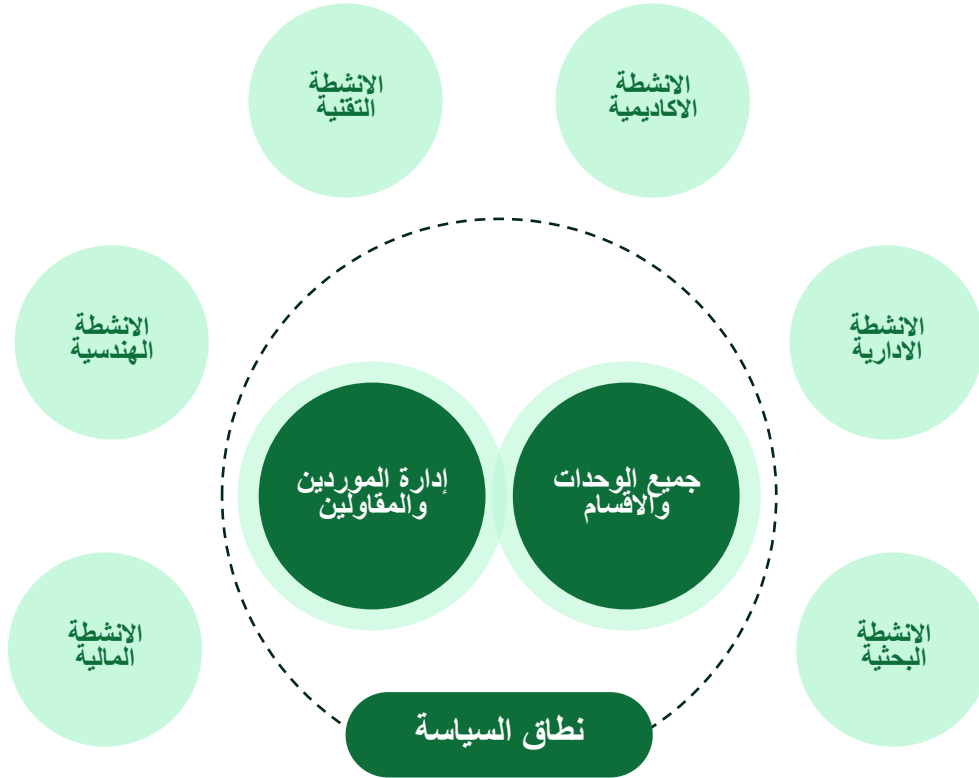


التحسين المستمر ومراجعة وتحديث برنامج إدارة استمرارية الأعمال بشكل دوري لضمان كفاءته وملاءمته للتحديات والفرص الجديدة.



الامتثال للمعايير والتشريعات والالتزام بالأنظمة والقوانين الوطنية والعالمية، مع التقيد بمعايير ISO 22301 وأفضل الممارسات العالمية لضمان استمرارية الأعمال.

٤ النطاق والاستثناءات



تغطي هذه السياسة جميع الإدارات التنظيمية (من الوحدات والأقسام) والأنشطة الأساسية لجامعة تبوك في كل من رئاسة الجامعة والوكالات التابعة لها (وكالة الجامعة – وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي – وكالة الجامعة للشؤون التعليمية)، الواقعة في المملكة العربية السعودية – مدينة تبوك 71491.

٥ الهيكل التنظيمي لحوكمة استمرارية الأعمال

تتبنى الجامعة الهيكل التنظيمي لحوكمة نظام إدارة استمرارية الأعمال في ثلاث مستويات رئيسية: الاستراتيجية والتنفيذي والتشغيلي.

المستوى الاستراتيجي

يوفر هذا المستوى الاتجاه الاستراتيجي العام والرؤية والدعم الواضح والالتزام بنظام إدارة استمرارية الأعمال، والموافقة على المكونات الرئيسية لنظام إدارة استمرارية الأعمال وإدارة الطوارئ والالتزامات.

المستوى التنفيذي

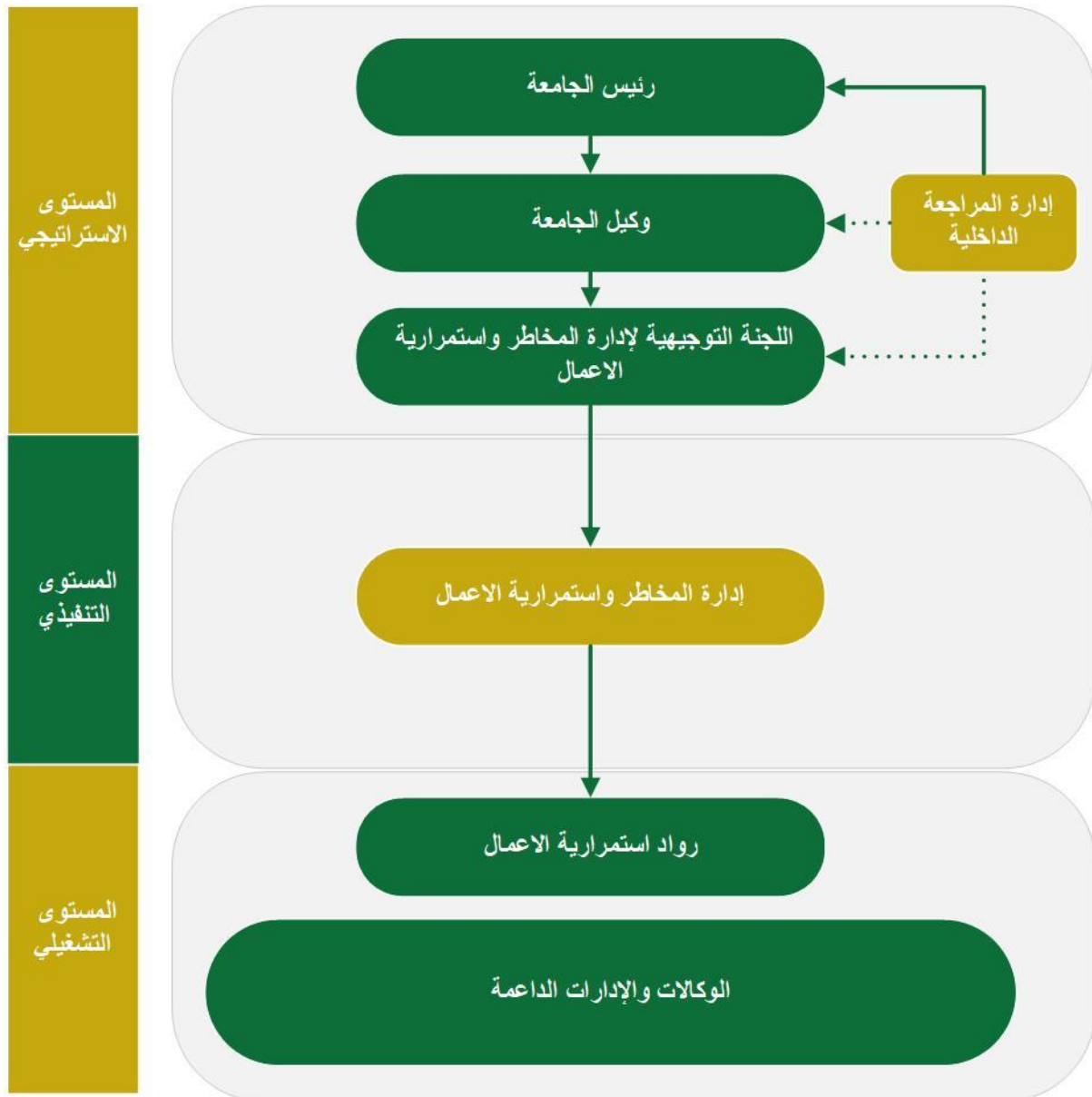
يقدم هذا المستوى إرشادات للفرق المختلفة، ويضمن التنفيذ ومراقبة وتقييم أداء وتحسين نظام إدارة استمرارية الأعمال بشكل دوري، والتحقق من جاهزية الفرق للتعافي وإدارة الطوارئ والالتزامات.

المستوى التشغيلي

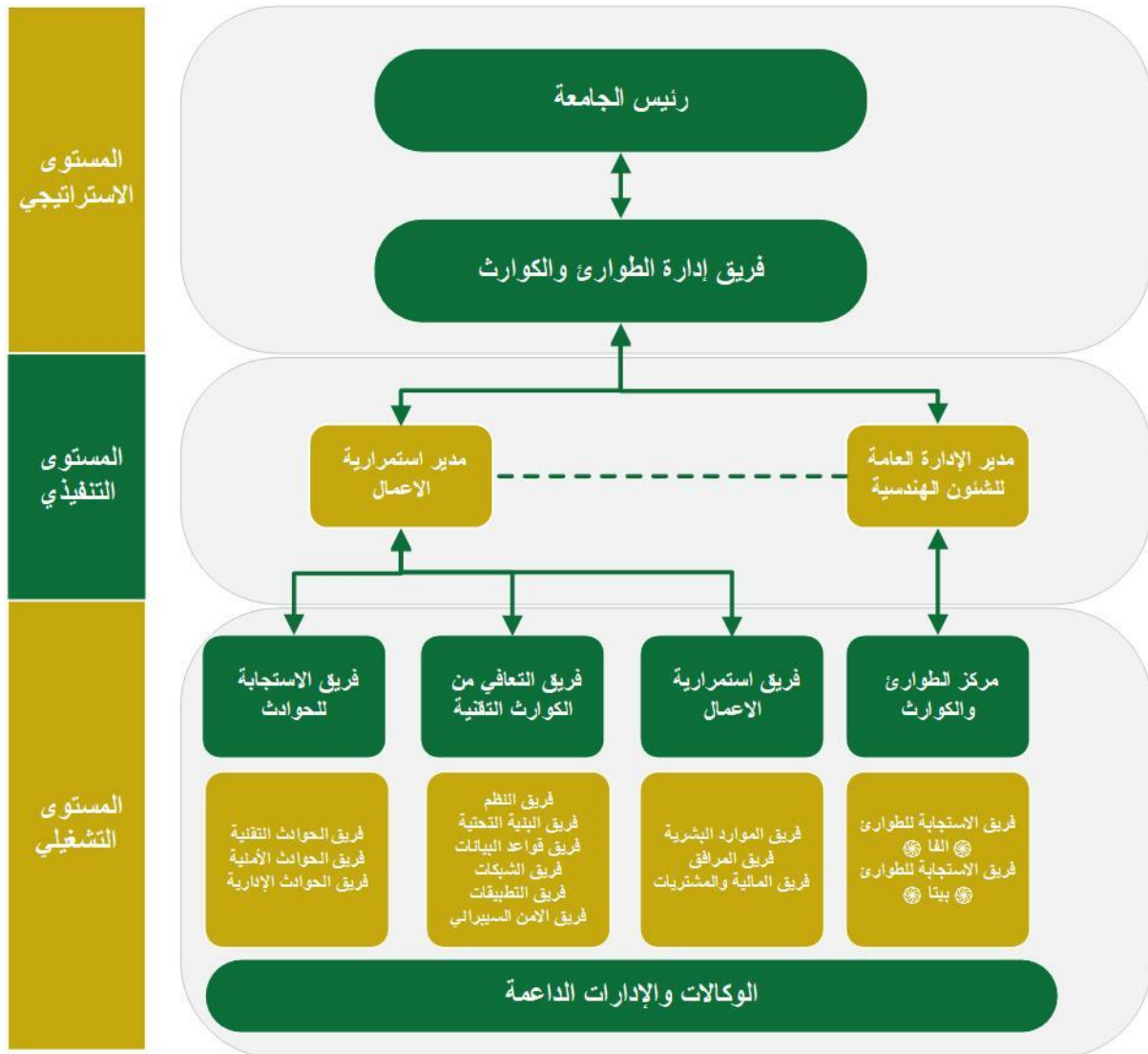
يقدم هذا المستوى الدعم اللازم في تنفيذ أنشطة نظام إدارة استمرارية الأعمال والتعافي في حالة الاضطرابات التي تؤثر على أعمال الجامعة.

هذه المستويات الثلاثة تعمل على حوكمة أداء إدارة استمرارية الأعمال في وضع الأعمال الاعتيادي Business As Usual (BAU) Mode وفي وضع الالتزامات أو الاضطرابات Crisis or Disruptive Mode. توضح الاشكال التالية وضع هذه المستويات والأطراف الواقعة في كل مستوى في كلا الوضعين.

٥,١ هيكل الحوكمة - وضع الاعمال الاعتيادي



٥,٢ هيكل الحوكمة - وضع الازمات والاضطرابات



٦ نص السياسة



01

توفير الدعم المالي والبشري

تلتزم الجامعة بتوفير الموارد المالية والبشرية اللازمة لدعم أنشطة استمرارية الأعمال وتمكينها من تنفيذ المهام الموكلة إليها بكفاءة.



02

إنشاء ومراجعة السياسات والخطط

تلتزم الجامعة بإنشاء ومراجعة السياسات والخطط والتحليلات المتعلقة باستمرارية الأعمال والتأكد من توافقها مع أهداف الجامعة.



03

الامتثال للمعايير والتشريعات

تلتزم الجامعة بالامتثال للمعايير والتشريعات وأفضل الممارسات الوطنية والعالمية في مجال استمرارية الأعمال، والتأكد من تطبيقها بشكل فعال.



04

تعزيز ثقافة استمرارية الأعمال

تلتزم الجامعة بتشجيع وتنمية ثقافة استمرارية الأعمال داخل الجامعة من خلال توفير القيادة والدعم المستمر للموظفين والمجموعات المعنية.



05

مراجعة الأداء والتقدم

تلتزم الجامعة بمراقبة ومراجعة أداء برنامج استمرارية الأعمال بشكل دوري لضمان تحقيق الأهداف المرجوة، واتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الحاجة.



06

التواصل مع الأطراف المعنية

تلتزم الجامعة بالتواصل المستمر مع جميع الأطراف المعنية (الداخلية والخارجية) لضمان التنسيق الفعال ودعم أنشطة استمرارية الأعمال.



07

إدارة مخاطر استمرارية الأعمال

تلتزم الجامعة بتقييم وإدارة مخاطر استمرارية الأعمال بشكل فعال لضمان استمرارية العمليات الحيوية وحمايتها من التأثيرات السلبية المحتملة.

٧ الأدوار والمسؤوليات (وضع الاعمال الاعتيادي)

٧,١ رئيس الجامعة

- إنشاء إدارة استمرارية الأعمال في الجامعة.
- التوصية بتشكيل لجنة توجيهية للمخاطر والطوارئ واستمرارية الأعمال، يرأسها رئيس الجامعة - أو من ينوب عنه.
- اعتماد سياسة استمرارية الأعمال.
- اعتماد التوافق مع التوجه الاستراتيجي لجامعة تبوك.
- اعتماد الموارد الكافية لتلبية متطلبات استمرارية أعمال قبل أو خلال أو بعد أي أزمة.

٧,٢ وكيل الجامعة

- الاشراف على أنشطة إدارة المخاطر واستمرارية الاعمال في الجامعة.
- توفير الموارد اللازمة لتطبيق خطط استمرارية الاعمال في الجامعة.
- تكليف الكوادر البشرية المؤهلة للعمل في إدارة استمرارية الاعمال في الجامعة.

٧,٣ اللجنة التوجيهية للمخاطر واستمرارية الاعمال

- اعتماد الوثائق التأسيسية لبرنامج استمرارية الاعمال مثل الإطار والاستراتيجيات وحلول استمرارية الاعمال.
- إلزام الوكالات والادارات العامة والادارات بمعالجة نقاط الضعف لتجنب الحوادث التي قد تؤثر على استمرارية الأعمال بجامعة تبوك.
- الزم الوكالات والادارات العامة والإدارات بإجراء تحليل أثر انقطاع الأعمال بشكل دوري.
- تقديم التوجيه الاستراتيجي فيما يخص استمرارية الاعمال ومراجعة النظام والاشراف عليه.
- اعتماد ميزانية سنوية لبرنامج وخطط استمرارية الأعمال.
- تقييم ملائمة وكفاءة وفعالية برنامج استمرارية الاعمال مرة واحدة سنويا على الأقل من خلال اعتماد ومراقبة مؤشرات الأداء.
- الالتزام بتقديم برنامج تدريبي للموظفين المسؤولين عن تنفيذ برنامج استمرارية الاعمال والمحافظة عليه، لتحقيق المستوى المطلوب.
- التأكد من التوافق بين إجراءات العمل بالجامعة ونظام استمرارية الأعمال
- إدارة الاستجابة لخطط استمرارية الأعمال واستدعاء الفرق المتخصصة حسب ما تقتضيه الحاجة.

٧,٤ إدارة المخاطر واستمرارية الاعمال

- تطبيق حوكمة استمرارية الاعمال من خلال تحديد الأدوار والمسؤوليات للأطراف ذات العلاقة باستمرارية الأعمال في جامعة تبوك.
- إعداد المشاريع والمبادرات السنوية لتحقيق أهداف برنامج استمرارية الأعمال.

- تطوير ومراجعة وصيانة دليل العمليات والإجراءات والسياق والنطاق الخاص بإدارة استمرارية الأعمال.
- اعداد وتنفيذ تحليل أثر انقطاع الاعمال وتقييم المخاطر التي قد تؤثر على استمرارية الأعمال بشكل دوري
- اعداد استراتيجيات وحلول استمرارية الاعمال بناء علي مخرجات تحليل اثر انقطاع الاعمال وتقييم المخاطر.
- اعداد وتفعيل خطط استمرارية الاعمال وحلول التعافي وتنسيق عمليات الاستجابة والتواصل الداخلي والخارجي خلال فترة التعلل، يجب أن تتضمن خطط استمرارية الاعمال بحد أدنى ما يلي:
 - خطة الاستجابة للحوادث
 - خطة الطوارئ والاخلاء
 - خطة استمرارية الاعمال
 - خطة إدارة الازمات والكوارث
- مراجعة خطط استمرارية الاعمال بشكل دوري بحيث تضمن توافقها مع الأهداف المرجوة.
- القيام باختبارات وتمارين استمرارية الاعمال حسب الفترات المذكورة في برنامج تمارين خطط استمرارية الاعمال.
- التنسيق مع وكلاء الجامعة لضمان مشاركة منسوبي الجامعة المعنيين في الاختبارات والتدريبات المخطط لها بما في ذلك الأطراف الخارجية والموردين ان لزم الامر.
- الدعم في معالجة الإجراءات التصحيحية الناتجة من عملية المراجعة الداخلية.
- اعداد تقارير الاختبارات ورفعها الى اللجنة التوجيهية للاطلاع واتخاذ القرارات اللازمة، وتحديث الخطط إن لزم الامر.
- اعداد برنامج لنشر التوعية لتضمن برنامج استمرارية الاعمال في ثقافة الجامعة.

٧,٥ الوكالات والإدارات الداعمة

٧,٥,١ الإدارة العامة لتقنية المعلومات

- إنشاء مركز للتعافي من الكوارث للأنظمة الحساسة بهدف ضمان استمرارية أعمالها.
- وضع خطط التعافي من الكوارث لتقنية المعلومات (IT Disaster Recovery Plan).
- إدراج الأنظمة الحساسة لجامعة تبوك ضمن خطط التعافي من الكوارث.
- إجراء الاختبارات الدورية للتأكد من فعالية خطط التعافي من الكوارث للأنظمة الحساسة لجامعة تبوك مرة واحدة سنوياً على الأقل.
- التأكد من استمرارية الأنظمة والإجراءات بالتنسيق مع الإدارة العامة للأمن السيبراني في جامعة تبوك.

٧,٥,٢ إدارة الأمن السيبراني

- تقييم مخاطر الأمن السيبراني بشكل دوري وتحليل الأثر لتحديد التهديدات ونقاط الضعف الأمنية التي يمكن أن تؤثر على استمرارية الأعمال.
- إنشاء وتطوير استراتيجية الأمن السيبراني تتضمن خطة للاستجابة للتهديدات السيبرانية والحد من خطورتها.
- الالتزام بتطبيق ضوابط إدارة الأمن السيبراني قبل وخلال وبعد الكوارث.
- ضمان تطبيق الضوابط الأساسية للهيئة الوطنية للأمن السيبراني (ECC-1:2024) في بيئة مركز التعافي من الكوارث التابع لجامعة تبوك مثل: الأمن المادي، أمن الشبكة والبنية التحتية، أمن البيانات والمعلومات والتشفير... إلخ.

- استخدام مؤشرات قياس الأداء (KPIs) لضمان التطوير المستمر لمتطلبات الأمن السيبراني الخاصة باستمرارية أعمال الأمن السيبراني.

٧,٥,٣ إدارة العقود والمشتريات

- التأكد من أن جميع موردي الجامعة الرئيسيين ومزودي الخدمات الحرجة لديهم خطط لاستمرارية الأعمال بما يتوافق مع متطلبات استمرارية الأعمال الخاصة بالجامعة.
- تنفيذ متطلبات إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال الخاصة بالأطراف الخارجية مثل الموردين ومقدمي الخدمات لضمان توافق العقود والاتفاقيات مع خطط استمرارية الأعمال بالجامعة.
- المشاركة في خطة استمرارية الأعمال الخاصة بسلاسل التوريد والإمداد.

٧,٥,٤ الإدارة القانونية

- تحديد المتطلبات التشريعية والتنظيمية الخاصة باستمرارية الأعمال بالموائمة مع إدارات المخاطر واستمرارية الأعمال.
- التأكد من امتثال خطط استمرارية الأعمال للوائح المحلية (مثل قوانين وزارة التعليم العالي، هيئة الأمن السيبراني، هيئة الحكومة الرقمية، والمجلس الوطني للمخاطر وغيرها).
- مراجعة العقود والاتفاقيات لضمان تضمين بنود استمرارية الأعمال (مثل القوة القاهرة، الالتزامات في حالات الطوارئ).
- تقييم المخاطر القانونية التي قد تؤثر على استمرارية الأعمال، مثل النزاعات القضائية، الامتثال للأنظمة، وانتهاك العقود.
- تقديم استشارات قانونية بشأن خطط الطوارئ والسياسات الداخلية لتقليل المخاطر التشغيلية.

٧,٥,٥ إدارة الأمن الجامعي

- تقييم وتحليل المخاطر الأمنية المتعلقة باستمرارية الأعمال ورفعها لإدارة المخاطر واستمرارية الأعمال.
- تطوير وتنفيذ سياسات السلامة والأمن التي تساهم في خلق بيئة آمنة بال الحرم الجامعي مثل سياسات الدخول الي الحرم وإجراءات الطوارئ والإبلاغ عن الحوادث.
- تنفيذ أنظمة المراقبة للكشف عن الحوادث والاستجابة لها في الوقت الفعلي. ويشمل ذلك استخدام كاميرات الدوائر التلفزيونية المغلقة وأنظمة الدخول وأنظمة الإنذار لتعزيز أمن الحرم الجامعي.
- توفير الحماية اللازمة للموظفين والممتلكات والمرافق قبل واثناء وبعد الاضطرابات.
- المشاركة في تنفيذ تدريبات واختبارات منتظمة للتأكد من جاهزية فرق الاستجابة للطوارئ والعمليات المتعلقة باستمرارية الأعمال.

٧,٥,٦ إدارة الموارد البشرية

- اقتراح الاستراتيجيات ذات العلاقة بالموارد البشرية في حال حدوث الازمات والانقطاعات بالتنسيق مع إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال.
- إدراج الجدارات المتعلقة بنظام إدارة استمرارية الأعمال ومؤشرات الأداء الرئيسية كجزء من متطلبات الأدوار والأوصاف الوظيفية لضمان توفر الكفاءات اللازمة.
- تضمين متطلبات التدريب الخاصة باستمرارية الأعمال ضمن خطة التدريب السنوية للجامعة ومتابعة حضور الموظفين المعنيين للتدريبات.
- إنشاء وتنفيذ خطط التعاقب الوظيفي للوظائف التنفيذية الحرجة بالجامعة بالتعاون مع إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال.

٧,٥,٧ إدارة المراجعة الداخلية

- إدراج نظام إدارة استمرارية الأعمال في أنشطة المراجعة الداخلية المستقلة.
- المشاركة في تنفيذ برنامج المراجعة الداخلية السنوي لنظام إدارة استمرارية الأعمال في الجامعة – عند الطلب من إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال.
- تحديد الفجوات وفرص التحسين والتحقق منها مع إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال.
- عرض نتائج المراجعة على الرئيس واللجنة التوجيهية وتتبع الإجراءات التصحيحية والتأكد من إغلاقها بالتنسيق مع إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال.

٧,٥,٨ عمادة التعليم الإلكتروني

- تقييم البنية التحتية التكنولوجية الحالية، بما في ذلك أنظمة إدارة التعلم (LMS) ومنصات تقديم الدورات التدريبية عبر الإنترنت وأدوات الاتصال الرقمي، لتحديد نقاط الضعف المحتملة والتأكد من أنها آمنة وموثوقة.
- وضع وتنفيذ خطط استمرارية الأعمال خصيصاً للتعليم الإلكتروني، وتحديد إجراءات الحفاظ على استمرارية التعليم والتعلم عبر الإنترنت أثناء الاضطرابات.
- إنشاء بروتوكولات نسخ احتياطي منتظمة للبيانات والحفاظ عليها لجميع المواد والسجلات والأنظمة التعليمية الرقمية.
- تطوير إجراءات الاسترداد لاستعادة المعلومات والخدمات الهامة بسرعة في حالة فقدان البيانات أو فشل النظام.
- تنفيذ أنظمة المراقبة لتتبع أداء وتوافر منصات التعليم الإلكتروني.
- تقديم الدعم الفني للطلاب وأعضاء هيئة التدريس لمواجهة المشكلات التي قد تنشأ من استخدام الأنظمة التعليمية الإلكترونية خلال الاضطرابات.
- ضمان توافق أنظمة التعليم الإلكتروني مع خطط استمرارية الأعمال.
- تقديم تقارير دورية عن جاهزية الأنظمة.

٧,٥,٩ رواد استمرارية الأعمال

- العمل كنقطة اتصال بين إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال والإدارات المختلفة على مستوى الجامعة.
- استخدام المنهجيات والأنظمة المعنية باستمرارية الأعمال للمراقبة علي المخاطر وانشطة استمرارية الأعمال.
- دعم أنشطة تحليل أثر انقطاع الأعمال وتقييم المخاطر المتعلقة باستمرارية الأعمال، وتحديد استراتيجيات التعافي من الكوارث، وخطط استمرارية الأعمال بالتنسيق مع منسوبي الإدارة المعنية.
- الالتزام بحضور جميع التدريبات وجلسات التوعية التي يتم الإعلان عنها من قبل إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال.
- تحديث ورفع أي تعديلات محتملة في المهام والمسؤوليات أو العمليات في الإدارة المعنية التي ينتج عنها تحديث في ملفات تحليل أثر انقطاع الأعمال الى إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال بعد الحصول على موافقة أصحاب المصلحة المعنيين.

٨ الأدوار والمسؤوليات (وضع الاضطرابات والازمات)

٨,١ فريق إدارة الازمات والكوارث Crisis Management Team

وصف الفريق	
يتولى فريق إدارة الازمات الكوارث الإشراف الكامل على عمليات التعافي من الكوارث، حيث يكون الجهة الأولى المسؤولة عن اتخاذ الإجراءات اللازمة عند وقوع أي أزمة/كارثة. يقوم الفريق بتقييم الموقف وتحديد الخطوات المطلوبة لاستعادة العمليات الجامعية إلى وضعها الطبيعي. كما يتحمل الفريق مسؤولية جميع عمليات التواصل خلال الأزمة، بما في ذلك التنسيق مع موظفي الجامعة، والعلماء، والموردين، ووسائل الإعلام عند الحاجة. يتضمن هذا الفريق فريقاً فرعياً للاستجابة الإعلامية علي مستوى الجامعة.	
فرق فرعية تابعة	فريق الاستجابة الإعلامية (MRT) Media Response Team
● اتخاذ القرار بتفعيل أو عدم تفعيل خطط الاستجابة والتعافي في حالة الاضطرابات التي تؤثر على عمليات الجامعة. ● مراقبة عملية تفعيل وتنفيذ خطط الاستجابة والتعافي في الجامعة للتأكد من كفاءتها واتخاذ ما يلزم من قرارات تصحيحية إذا لزم الأمر. ● اتخاذ القرار بالتصعيد لرئيس الجامعة في حالة وصول الحادثة لحالة أزمة تعدت صلاحياتها لتشمل نطاق خارج الجامعة. ● اتخاذ القرار بالرجوع الي وضع الاعمال الاعتيادي بعد انتهاء الأزمة أو الاضطراب. ● الإشراف على اجتماع المراجعة ما بعد الكارثة مع فرق الاستجابة والتعافي ومدير استمرارية الأعمال وتزويدهم بالتعليقات حول أدائهم أثناء الكارثة ومناقشة الدروس المستفادة.	مسؤوليات الفريق
● مراجعة واعتماد تقرير المراجعة ما بعد الأزمة أو الكارثة. ● فريق الاستجابة الإعلامية ○ تطوير والحفاظ على خطة اتصال الأزمات التي تحدد استراتيجيات وبروتوكولات التواصل مع وسائل الإعلام أثناء حالات الازمات والاضطرابات. ○ العمل كنقطة اتصال رئيسية للاستفسارات الإعلامية أثناء الأزمات. ويشمل ذلك إعداد وتوزيع البيانات الرسمية الصحفية والتحديثات لتوفير معلومات دقيقة لوسائل الإعلام والجمهور حول الحادث ورد الجامعة. ○ مراقبة التغطية الإعلامية والخطاب العام المتعلق بالأزمة وتقييم دقة المعلومات التي يتم الإبلاغ عنها والاستجابة الفورية للمعلومات المضللة أو عدم الدقة لحماية سمعة الجامعة وضمان وصول الجمهور إلى المعلومات الصحيحة. ○ تقييم فعالية الاستجابة الإعلامية بعد الحادث.	

٨,٢ مركز الطوارئ والكوارث Emergencies & Disaster Center

يعمل مركز الطوارئ والكوارث كمركز قيادة وتنسيق حيوي للاستجابة للطوارئ في جميع أنحاء الجامعة. وتتمثل مهمته الأساسية في ضمان سلامة ورفاهية جميع أفراد المجتمع الجامعي (الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والموظفين والزوار) في أوقات الأزمات وحالات الطوارئ. يعمل مركز الطوارئ في إطار عمل منظم ومرن، يتألف من فريقين مخصصين كما هو موضح. مركز الطوارئ مسؤول عن تطوير وتنفيذ وتحسين خطط التأهب الشاملة للطوارئ وبروتوكولات الاستجابة للأزمات واستراتيجيات الاتصال المصممة خصيصا للجامعة. كما يعمل كجسر بين الجامعة وخدمات الطوارئ الخارجية مما يسهل التعاون ويضمن المساعدة في الوقت المناسب عند الحاجة.	وصف الفريق
- فريق الاستجابة للطوارئ (الفا) على مستوى الجامعة - فريق الاستجابة للطوارئ (بيتا) على مستوى الكلية أو المبنى	فرق فرعية تابعة
- فريق الاستجابة للطوارئ (الفا) على مستوى الجامعة - العمل كقيادة مركزية للاستجابة للطوارئ في جميع أنحاء الجامعة. - التنسيق مع المؤسسات الاغاثية الخارجية (الشرطة، إدارة الإطفاء، الخدمات الطبية) أثناء الطوارئ. - تطوير وتنفيذ ومراجعة خطط وبروتوكولات الاستجابة للطوارئ في الجامعة. - الإشراف على الجدول التدريبي والتمارين والاختبارات الخاصة بخطط الاستجابة للطوارئ على مستوى الجامعة لضمان الاستعداد. - التأكد من أن جميع خطط الطوارئ متاحة ومفهومة من قبل جميع أصحاب المصلحة. - التأكد من توافر وصيانة لوازم ومعدات الطوارئ (مجموعات الإسعافات الأولية، أضواء الطوارئ، إلخ). - إدارة الجوانب اللوجستية للاستجابة، بما في ذلك تخصيص الموارد والموظفين. - إجراء اجتماعات استخلاص المعلومات بعد وقوع الحوادث لتقييم الاستجابة وتحديد مجالات التحسين. - التأكد من امتثال الجامعة لجميع لوائح وإرشادات الطوارئ الوطنية والعالمية. - الانخراط مع مجتمع الحرم الجامعي الأوسع لتعزيز ثقافة السلامة والتأهب بما في ذلك استضافة ورش العمل والجلسات الإعلامية. - فريق الاستجابة للطوارئ (بيتا) على مستوى الكلية أو المبنى - تنفيذ إجراءات وبروتوكولات الطوارئ الخاصة بالجامعة على مستوى الكلية مثل إجراءات الإخلاء الخاصة بالكلية أو المبنى. - التأكد من أن خطط الاستجابة للطوارئ الخاصة بالكلية تتماشى مع سياسات الجامعة. - تنظيم الدورات التدريبية والتدريبات المصممة خصيصا لأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب في الكلية. - مراقبة بيئة العمل بالكلية أو المبنى بحثا عن أي مخاطر محتملة أو حالات طارئة. - الإبلاغ عن أي حوادث أو حالات طوارئ إلى الفريق الفا على الفور، وتقديم معلومات مفصلة للاستجابة.	مسؤوليات الفريق

- العمل كحلقة وصل اتصال أساسية بين موظفي الكلية والطلاب وفريق الطوارئ الفا.
- نشر معلومات الطوارئ والتحديثات ذات الصلة بمجتمع الكلية.
- التنسيق مع خدمات دعم الكلية (الاستشارة والخدمات الصحية) لتقديم المساعدة اللازمة أثناء وبعد حالة الطوارئ.
- المساعدة في تلبية احتياجات الصحة العاطفية والعقلية للطلاب والموظفين بعد الحادث.
- التأكد من أن الكلية لديها إمدادات كافية من موارد الطوارئ.
- تقديم الملاحظات للفريق الفا بناء على خبرات الكلية أثناء حالات الطوارئ واقتراح تحسينات على خطط الطوارئ.

٨,٣ فريق الاستجابة للحوادث (IRT) Incident Response Team

فريق الاستجابة للحوادث (IRT) في الجامعة هو فريق متخصص مسؤول عن الإدارة الفعالة والتخفيف من مجموعة واسعة من الحوادث التي قد تعطل العمليات أو تشكل مخاطر على السلامة أو تؤثر على سلامة أنظمة المعلومات الجامعية. يتضمن هذا الفريق ثلاثة فرق فرعية كما هو موضح. يهدف الفريق بشكل عام إلى تقليل المخاطر وضمان التعافي السريع من الحوادث وتعزيز بيئة جامعية آمنة ومرنة. كما يضمن تطبيق النهج الاستباقي لإدارة الحوادث في الجامعة.	وصف الفريق
● فريق الاستجابة للحوادث التقنية ● فريق الاستجابة للحوادث الأمنية ● فريق الاستجابة للحوادث الإدارية والسلامة	فرق فرعية تابعة
● فريق الاستجابة للحوادث التقنية ○ تحديد حوادث تكنولوجيا المعلومات وتقييمها بسرعة، بما في ذلك أعطال النظام وانتهاكات البيانات والإصابات بالبرامج الضارة وانقطاع الشبكة. ○ تنفيذ إجراءات فورية لاحتواء الحادث ومنع المزيد من الأضرار. قد يتضمن ذلك عزل الأنظمة أو الشبكات المتأثرة. ○ إعادة أنظمة وخدمات تكنولوجيا المعلومات إلى العمل العادي مما يضمن الحد الأدنى من التعطيل لأنشطة الجامعة. ○ إجراء تحقيقات لتحديد السبب الجذري للحادث وتوثيق النتائج والتوصية بالتحسينات لمنع تكرار الحادث. ○ تقديم تحديثات منتظمة لقيادات الجامعة المختصة وأصحاب المصلحة حول حالة الاستجابة للحادث مع الاحتفاظ بسجلات مفصلة للحوادث والاستجابات والنتائج للرجوع إليها في المستقبل. ● فريق الاستجابة للحوادث الأمنية ○ تقييم التهديدات الأمنية مثل الدخول غير المصرح به أو التخريب أو السرقة أو العنف المحتمل، ووضع إجراءات الاستجابة المناسبة. ○ إعداد بروتوكولات الاستجابة للطوارئ المتعلقة بالأمن وتحديثها بانتظام وضمان تدريب جميع أفراد المجتمع الجامعي عليها. ○ التنسيق مع شرطة الحرم الجامعي ووكالات إنفاذ القانون الخارجية عند الضرورة مما يسهل الاستجابة المنسقة للتهديدات الأمنية. ○ إجراء تحقيقات شاملة في الحوادث الأمنية وجمع الأدلة وإجراء مقابلات مع الشهود لفهم الظروف والآثار المترتبة عليها. ○ تطوير وتنفيذ استراتيجيات وسياسات للتخفيف من المخاطر الأمنية المستقبلية بما في ذلك عمليات تدقيق السلامة وبرامج التدريب وتحسينات السلامة. ● فريق الاستجابة للحوادث الإدارية والسلامة ○ إدارة الحوادث المتعلقة بالسلامة في مكان العمل بما في ذلك الحوادث وانسكابات المواد الخطرة والمخاوف البيئية وضمان الاستجابة المناسبة للطوارئ والإبلاغ عنها. ○ ضمان الالتزام بلوائح ومعايير السلامة على النحو الذي تمليه السلطات الوطنية والعالمية وإجراء عمليات تفتيش وتدقيق منتظمة. ○ تنظيم دورات تدريبية وتدريبات السلامة للموظفين والطلاب لتعزيز الوعي	مسؤوليات الفريق

- بروتوكولات السلامة وإجراءات الطوارئ وآليات الإبلاغ.
- تحليل حوادث السلامة والأعمال بعد حدوثها لتحديد الدروس المستفادة وتنفيذ الإجراءات التصحيحية وتعزيز خطط التأهب.

٨,٤ فريق استمرارية الأعمال (Business Continuity Team (BCT

يتولى فريق استمرارية الأعمال في الجامعة الجهود اللازمة لضمان مرونة عمليات الجامعة واستعادتها أثناء وبعد الاضطرابات التي تؤدي الى توقف في العمليات الجامعية الإدارية. يتولى الفريق مسؤولية تطوير وتنفيذ والحفاظ على خطط استمرارية الأعمال الشاملة التي تسمح للوظائف الحيوية بمواصلة ودعم عمليات التعافي بالجامعة. يتعاون الفريق مع مختلف الإدارات وأصحاب المصلحة لخلق ثقافة الاستعداد بهدف تقليل تأثير الاضطرابات على الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والموظفين وعمليات الجامعة.	وصف الفريق
- فريق الموارد البشرية - فريق المرافق - فريق المالية والمشتريات وسلاسل الإمداد	فرق فرعية تابعة
- تطوير وتوثيق وتحديث خطة استمرارية الأعمال على مستوى الجامعة والتي تحدد استراتيجيات الحفاظ على العمليات الأساسية أثناء الحوادث وبعدها. - العمل بشكل تعاوني مع مختلف الفرق المتخصصة وأصحاب المصلحة لضمان دمج خططهم التشغيلية في خطة استمرارية الأعمال الأوسع على مستوى الجامعة. - تحديد أولويات وظائف الأعمال الهامة التي يجب استعادتها أولاً من أجل تقليل الاضطرابات والحفاظ على الخدمات الأساسية بما في ذلك تحديد وتخصيص الموارد اللازمة مثل الموظفين والمرافق والمعدات لدعم جهود تعافي الأعمال. - تنفيذ حلول استمرارية الأعمال المؤقتة أو البات العمل البديلة للحفاظ على العمليات أثناء جهود التعافي. - الحفاظ على خطوط اتصال واضحة ومفتوحة مع جميع أصحاب المصلحة المعنيين، بما في ذلك أعضاء هيئة التدريس والطلاب والموظفين والشركاء الخارجيين، لتقديم تحديثات حول جهود التعافي والاسترداد وتطور الحالة. - المراقبة المستمرة لعملية الاسترداد وتقييم فعالية الإجراءات المتخذة، وإجراء التعديلات حسب الضرورة لتحسين جهود التعافي. - توثيق جميع إجراءات التعافي والاسترداد والقرارات المتخذة والجدول الزمنية لضمان سجل دقيق للحدث واستجابة الجامعة. - إجراء مراجعة شاملة بعد الحادث لتحليل فعالية جهود التعافي وتحديد الدروس المستفادة وتحديد مجالات التحسين.	مسؤوليات الفريق

٨,٥ فريق التعافي من الكوارث التقنية (ITDRP) IT Disaster Recovery Team

فريق التعافي من الكوارث التقنية في تكنولوجيا المعلومات في الجامعة مسؤول عن ضمان استمرارية واستعادة أنظمة تكنولوجيا المعلومات والبيانات الهامة في حالة وقوع كارثة أو اضطراب كبير. تركز أنشطة الفريق على إنشاء وتنفيذ استراتيجيات حماية البيانات واستعادة التطبيقات والبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات وبالتالي التخفيف من تأثير الاضطرابات على مجتمع الجامعة. يتضمن الفريق العديد من التخصصات الفرعية ذات الصلة بتقنية المعلومات كما هو موضح.	وصف الفريق
● فريق النظم ● فريق البنية التحتية ● فريق قواعد البيانات ● فريق الشبكات ● فريق التطبيقات ● فريق الامن السيبراني	فرق فرعية تابعة
● تطوير وصيانة خطة شاملة للتعافي من الكوارث في تكنولوجيا المعلومات (DRP) تحدد إجراءات استعادة أنظمة تكنولوجيا المعلومات والبيانات بعد الانقطاع. يجب أن تتضمن هذه الخطة أهدافا محددة للاسترداد مثل اوقات الاسترداد المستهدفة (RTO) ونقاط الاسترداد المستهدفة (RPO) للأنظمة والخدمات الحيوية. ● إجراء تقييمات منتظمة لتحديد التهديدات المحتملة للبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والبيانات مثل أعطال الأجهزة والهجمات السيبرانية والاختراقات التقنية. ● تنفيذ آليات موثقة للنسخ الاحتياطي وحماية البيانات لضمان النسخ الاحتياطي لبيانات الجامعة بانتظام واستعادتها بسرعة في حالة فقدان البيانات أو تلفها. ● تنشيط خطة التعافي من الكوارث التقنية للاستجابة لحادث يؤثر على أنظمة تكنولوجيا المعلومات وقيادة تنفيذ إجراءات الاسترداد لاستعادة الخدمات وتقليل وقت التوقف عن العمل وتوفير تحديثات الحالة لقيادات الجامعة والإدارات المتأثرة. ● الاتصال بمقدمي الخدمات الخارجيين أو المنصات السحابية لتسهيل جهود التعافي، خاصة إذا تأثرت هذه الخدمات بحالة الطوارئ. ● اختبار الأنظمة والتطبيقات المستعادة للتأكد من أنها تعمل واسترداد البيانات بدقة قبل إعادتها إلى العمل مرة أخرى. ● التأكد من تنشيط أنظمة وإجراءات النسخ الاحتياطي، والتحقق من إنشاء النسخ الاحتياطية بشكل صحيح أثناء مرحلة الاسترداد. ● الاحتفاظ بسجلات مفصلة للحادث وإجراءات الاسترداد المتخذة والجدول الزمنية. ● إجراء مراجعة شاملة بعد الحادث لتقييم فعالية جهود التعافي من الكوارث التقنية وتحديد مجالات التحسين في العمليات والخطة والدروس المستفادة.	مسؤوليات الفريق

٩ نشر السياسة

عند اعتماد هذه السياسة، يتم نشرها وإبلاغ جميع الوكالات والإدارات من قبل مدير إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال، وفقاً للتعليمات التالية:

- **التوافر كمعلومات موثقة:** يتم توفير السياسة كمستند رسمي وواضح لجميع أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين حسب الحاجة.
- **نشر السياسة:** يتم نشر السياسة على مستوى جميع الوكالات والإدارات تحت نطاق التطبيق المذكور بجميع الطرق المناسبة.
- **تنفيذ السياسة:** تقع على عاتق كل إدارة وقسم مسؤولية تنفيذ بنود السياسة في نطاق عملهم.
- **الالتزام بالسياسة:** يجب على جميع العاملين في جامعة تبوك قراءة السياسة بعناية وفهمها والامتثال لها بشكل كامل.

١٠ المراجعة والتحديث

- تراجع هذه السياسة وتحديث على الأقل مرة واحدة سنوياً بشكل دوري أو عند حدوث تغييرات كبيرة مثل تغيير نطاق التطبيق أو تغيير في خطة الجامعة الاستراتيجية أو زيادة أنشطة الجامعة أو غير ذلك، وترفع للجنة التوجيهية للاعتماد.
- يتولى مدير إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال في الجامعة مسؤولية مراجعة وتحديث هذه السياسة.

١١ المعايير والقوانين واللوائح المرتبطة

يتم إنشاء نظام استمرارية الأعمال، وفق المعايير التالية:

المعيار الدولي ISO 22301:2019 – إدارة استمرارية الأعمال.

02

قوانين المملكة العربية السعودية ذات الصلة وجميع اللوائح التي تم إصدارها.

٠١

المعيار الدولي لإداره المخاطر ISO 31000.

٠٤

هيئته الحكومه الرافميه.

٠٣

الإطار الوطني لمجلس المخاطر.

٠٥

الموضوع (3):

مراجعة واعتماد سياسة إدارة استمرارية الاعمال المحدثه .

المناقشة (3):

ناقشت اللجنة التوجيهية لأدارة المخاطر واستمرارية الاعمال سياسة إدارة استمرارية الاعمال المحدثه حيث تهدف السياسة الى تحديد الأهداف، النطاق، والمبادئ التوجيهية الأساسية والأدوار والمسؤوليات لإدارة استمرارية الأعمال داخل جامعة تبوك. تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من النظام الشامل لإدارة استمرارية الأعمال، والذي يهدف إلى تأسيس إطار عمل يضمن استمرارية وفعالية العمليات الأكاديمية والإدارية لمواجهة أي اضطرابات أو أزمات محتملة.

القرار (3):

توصي اللجنة التوجيهية لأدارة المخاطر واستمرارية الاعمال اعتماد سياسة إدارة استمرارية الاعمال المحدثه حسب الصيغة المرفقة.

تصويت الاعضاء على الموضوع		
الموافقين	8	



جامعة تبوك
University of Tabuk

إدارة المخاطر
واستمرارية الأعمال

