

سياسة استمرارية الأعمال

2026

تصنيف الوثيقة: عام

رقم الإصدار 1.1

التاريخ: 2026/6/15

المرجع: ISO 22301:2019

سجل تفاصيل وثيقة سياسة استمرارية الأعمال

م	البيان	التفاصيل
1	اسم الوثيقة	سياسة استمرارية الأعمال
2	نوع الوثيقة	سياسة
3	رمز الوثيقة	يُحدد وفق نظام ترميز الوثائق المعتمد بالجامعة
4	الجهة المالكة	إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال
5	نطاق التطبيق	قطاعات وإدارات الجامعة المشمولة بنطاق استمرارية الأعمال
6	المرجع التنظيمي	المتطلبات والضوابط الوطنية ذات العلاقة، والمعايير المعتمدة لاستمرارية الأعمال حسب نطاق الجامعة
7	تصنيف الوثيقة	عام
8	الإصدار الحالي	1.1
9	تاريخ الإصدار	2026/6/15
10	دورية المراجعة	مرة واحدة سنوياً على الأقل، أو عند حدوث تغيير جوهري يستدعي التحديث
11	تاريخ المراجعة القادمة	يُحدد وفق تاريخ الإصدار ودورية المراجعة
12	مالك الوثيقة	مدير إدارة استمرارية الأعمال
13	جهة المراجعة	الجهة المختصة بالمراجعة والحوكمة
14	جهة الاعتماد	صاحب الصلاحية وفق الهيكل والصلاحيات المعتمدة
15	حالة الوثيقة	سارية / تحت المراجعة / ملغاة
16	مكان الحفظ	نظام إدارة الوثائق أو المستودع الإلكتروني المعتمد

سجل الإصدارات

الإصدار	التاريخ	نوع التغيير	وصف التغيير	أعدده	اعتمده
1.0	2026/1/1	إصدار سابق	إعداد سياسية استمرارية الأعمال واعتمادها	أ. اسيل إبراهيم السوسي	—
1.1	2026/6/15	تحديث	تعديلات على محتوى السياسة والإجراءات المرتبطة بها	أ. عبد الرحمن معيض الشهري	

المحتويات

المقدمة

الفصل الأول: أحكام تمهيدية

المادة الأولى: هدف السياسة

المادة الثانية: نطاق تطبيق السياسة

المادة الثالثة: ملكية السياسة

المادة الرابعة: مبادئ السياسة

المادة الخامسة: التزام القيادة العليا

الفصل الثاني: ضوابط إدارة استمرارية الأعمال

المادة السادسة: نطاق إدارة استمرارية الأعمال

المادة السابعة: بنود السياسة

المادة الثامنة: حوكمة برنامج استمرارية الأعمال

المادة التاسعة: التدريب والتوعية المستمر لمنسوبي الجامعة

المادة العاشرة: تأكيد الجودة والتحسين المستمر

الفصل الثالث: سياسات العمل

المادة الحادية عشرة: اعتماد ونفاذ السياسة

المادة الثانية عشرة: المراجعة الدورية للسياسة

المادة الثالثة عشرة: الاختبار والتمارين

المادة الرابعة عشرة: التقارير الإدارية

المادة الخامسة عشرة: الهيكل الوظيفي لإدارة استمرارية الأعمال

التعريفات والاختصارات

أولاً: الاختصارات

ثانياً: المصطلحات والتعريفات

الملاحق

المقدمة

تعتبر سياسة استمرارية الأعمال متوافقة مع متطلبات رؤية المملكة 2030 وبرامج التحول الوطني، ومعايير الهيئة الوطنية للأمن السيبراني، وإرشادات هيئة الحكومة الرقمية، بالإضافة إلى المعيار الدولي ISO 22301:2019، بما يضمن تعزيز المرونة المؤسسية للجامعة وقدرتها على مواصلة تقديم خدماتها التعليمية والبحثية والمجتمعية في ظل أي اضطرابات محتملة.

تعد إدارة استمرارية الأعمال مسؤولة عن سلامة الخدمات والعمليات داخل الجامعة، وتدرّك الجامعة المخاطر الاستراتيجية والتشغيلية والمالية والمخاطر المحتملة على أصحاب المصلحة المرتبطة بالحوادث التي قد تتسبب في تعطل سير الأعمال، كما تدرّك أهمية المرونة التنظيمية من أجل تقليل أثر الحادث إلى الحد الأدنى ومواصلة تقديم خدماتها الحرجة بالحد المقبول والمتفق عليه.

لهذا الغرض، تم إعداد هذه السياسة لتقديم التوجيهات الإدارية اللازمة لتأسيس نظام إدارة استمرارية الأعمال داخل الجامعة، وتوفير أساس ركين لتطوير إطار عمل فعّال لتنفيذه وإدارته وصيانته لجميع الخدمات والعمليات والأنشطة ووظائف الدعم فيها، بما يضمن تحقيق الجامعة لأهدافها وضمان استمرارية أعمالها وحماية سمعتها.

وتستند هذه السياسة إلى مجموعة من المعايير الدولية والمحلية وأفضل الممارسات في قطاع التعليم العالي، والموضحة تفصيلاً في ملحق (3): قائمة المراجع.

الفصل الأول: أحكام تمهيدية

المادة الأولى: هدف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى تقديم التوجيهات الإدارية اللازمة لتأسيس نظام إدارة استمرارية الأعمال داخل الجامعة بما يضمن استمرارية تقديم الخدمات والعمليات الحرجة عند وقوع أي حادث أو انقطاع ، وتقليل الآثار الاستراتيجية والتشغيلية والمالية المحتملة على الجامعة وأصحاب المصلحة المعنيين. كما توفر هذه السياسة الأساس اللازم لتطوير إطار عمل فعال لنظام إدارة استمرارية الأعمال، ولتنفيذه وإدارته وصيانته بما يشمل جميع الخدمات والعمليات والأنشطة ووظائف الدعم في الجامعة، تماشيًا مع متطلبات المعيار الدولي (ISO 22301) وأفضل الممارسات ذات العلاقة.

كما تهدف هذه السياسة إلى تحديد أهداف قابلة للقياس لنظام إدارة استمرارية الأعمال، وربطها بالأهداف الاستراتيجية للجامعة، وضمان التزام القيادة العليا بتوفير الموارد اللازمة ودعم ثقافة الاستمرارية.

المادة الثانية: نطاق تطبيق السياسة

تسري أحكام هذه السياسة على جميع الوظائف الأساسية والداعمة، وعلى كافة مواقع التشغيل، وعلى موظفي الجامعة وموظفي الموردين الخارجيين العاملين في مواقعها، وتشمل البرامج والفرق والخطط المرتبطة بإدارة استمرارية الأعمال وإدارة الحوادث وإدارة الأزمات. ويُستثنى من نطاق هذه السياسة الموظفون الميدانيون المتواجدون بشكل دائم في مقرات العملاء.

يشمل النطاق أيضًا الخدمات الرقمية والمنصات التعليمية عن بُعد، وأنظمة إدارة التعلم، والمختبرات، وأنظمة التسجيل والقبول، والبنية التحتية لتقنية المعلومات، والخدمات الطلابية الأساسية.

المادة الثالثة: ملكية السياسة

تعود ملكية هذه السياسة إلى إدارة استمرارية الأعمال في الجامعة، ويكون مدير استمرارية الأعمال بوصفه عضوًا في اللجنة العليا، ومسؤولًا عن تطبيقها، فيما يتولى فريق إدارة استمرارية الأعمال مسؤولية تنفيذ نظام استمرارية الأعمال في الجامعة.

المادة الرابعة: مبادئ السياسة

تستند هذه السياسة على ضمان تحقيق المبادئ الآتية:

- أولوية سلامة الأرواح وحماية منسوبي الجامعة والطلاب قبل أي اعتبارات أخرى.
- التكامل مع نظام إدارة المخاطر المؤسسية وخطط الطوارئ والأمن السيبراني.
- الامتثال للمتطلبات التنظيمية الصادرة عن الهيئة الوطنية للأمن السيبراني وهيئة الحكومة الرقمية.
- الشمولية والتكامل مع جميع أنشطة الجامعة.
- المرونة التنظيمية والاستجابة الفاعلة للحوادث.
- التوافق مع المتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها.
- مساهمة ومشاركة أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين.
- الاعتماد على أفضل الممارسات والمعايير الدولية مثل معيار (ISO 22301).
- التحسين المستمر لنظام إدارة استمرارية الأعمال.
- حماية سلامة منسوبي الجامعة وسمعتها المؤسسية.
- نشر ثقافة استمرارية الأعمال والتوعية المستمرة بها.
- الاعتماد على المعايير الدولية والمحلية وأفضل الممارسات ذات العلاقة (انظر ملحق 3: قائمة المراجع).

المادة الخامسة: التزام القيادة العليا

- تلتزم القيادة العليا في الجامعة والمتمثلة في رئيس الجامعة ووكلاء الجامعة بدعم نظام إدارة استمرارية الأعمال من خلال:
- اعتماد السياسة والأهداف والموارد اللازمة.
- تعزيز ثقافة الاستمرارية على جميع المستويات.
- المشاركة في التمارين الرئيسية ومراجعة النتائج.
- ضمان التكامل بين استمرارية الأعمال وإدارة المخاطر والأمن السيبراني وخطط الطوارئ.
- إعداد خطة تواصل داخلية وخارجية لحالات الانقطاع والأزمات.
- تحديد قنوات الاتصال الرسمية، والمتحدثين المعتمدين، وآليات إبلاغ أصحاب المصلحة (الطلاب، الموظفون، الجهات التنظيمية، الإعلام) بما يضمن الشفافية وسرعة الاستجابة.

الفصل الثاني: ضوابط إدارة استمرارية الأعمال

المادة السادسة: نطاق إدارة استمرارية الأعمال

تلتزم الجامعة بتحديد السياق الداخلي والخارجي لنظام إدارة استمرارية الأعمال، بما في ذلك تحليل أصحاب المصلحة والمتطلبات القانونية والتنظيمية ذات العلاقة.

تسري أعمال إدارة استمرارية الأعمال على جميع الخدمات والعمليات والأنشطة ووظائف الدعم في الجامعة وتشمل البرامج المندرجة تحتها إدارة استمرارية الأعمال وإدارة الحوادث وإدارة الأزمات، وما يتصل بها من فرق العمل المختصة (فريق إدارة استمرارية الأعمال، وفريق إدارة الحوادث، وفريق الاستجابة للطوارئ، وفريق إدارة الأزمات) والخطط ذات العلاقة (خطط استمرارية الأعمال، وخطط الاستجابة للطوارئ)، وتلتزم الجامعة بتطبيق ضوابط الاستمرارية على الأشخاص والمهام الأساسية والأعمال الرئيسية والداعمة والشركاء التجاريين، سعيًا لتقليل مخاطر عدم توفر الخدمات والمواقع وخدمات تقنية المعلومات والموارد. وتحدد أولويات التعافي وأهدافه الزمنية (RTO / RPO / MAO) بناءً على نتائج تحليل أثر الأعمال، مع الاسترشاد بالأمثلة الواردة في ملحق (2).

المادة السابعة: بنود السياسة

تعتمد إدارة استمرارية الأعمال على تطبيق البرنامج وفق أفضل الممارسات والإجراءات، ومنها الخطوات التالية:

- تحديد وفهم السياق الداخلي والخارجي للجامعة وأصحاب المصلحة المعنيين.
- وضع أهداف استمرارية أعمال قابلة للقياس ومتوافقة مع التوجه الاستراتيجي للجامعة.
- تحليل أثر انقطاع الأعمال (BIA) لجميع الوظائف الأساسية والداعمة، وفقًا للأمثلة الإرشادية الواردة في ملحق (2).
- تقييم المخاطر من منظور استمرارية الأعمال، بالتنسيق مع فريق إدارة المخاطر.
- تطوير استراتيجيات استمرارية الأعمال بناءً على نتائج التحليل والتقييم (بما في ذلك المواقع البديلة، والتعافي السحابي، واتفاقيات الدعم المتبادل).
- تحديد الاعتماديات بين العمليات والأنظمة والموردين الخارجيين.
- تطوير وتنفيذ خطط استمرارية الأعمال للوظائف والخدمات الحرجة.
- اختبار الخطط والتأكد من فاعليتها بشكل دوري.
- وضع مؤشرات أداء رئيسية (KPIs) لقياس فاعلية النظام.
- إدارة الأزمات والتنسيق مع فريق إدارة الأزمات عند الحاجة.
- تدريب وتوعية الموظفين بأدوارهم ومسؤولياتهم.
- مراجعة وتحديث وثائق النظام بشكل دوري.
- رفع التقارير الإدارية الدورية إلى اللجنة العليا.

المادة الثامنة: حوكمة برنامج استمرارية الأعمال

تتكون هيكلية الحوكمة من اللجنة العليا لاستمرارية الأعمال، ومدير استمرارية الأعمال، وفريق إدارة استمرارية الأعمال، ورواد البرنامج في الإدارات، وممثلي الوحدات التشغيلية. وتتعقد اللجنة العليا اجتماعات دورية لا تقل عن مرتين سنوياً لمراجعة أداء البرنامج واتخاذ القرارات الاستراتيجية. تتبنى الجامعة هيكل حوكمة فعالاً لبرنامج إدارة استمرارية الأعمال، حيث تتحمل اللجنة العليا مسؤولية الإشراف على البرنامج وتخصيص الميزانية والموارد اللازمة لتمكين مبادراته، وذلك من خلال ما يقدمه مدير استمرارية الأعمال من معلومات وافية لمساعدتها في اتخاذ القرارات المتعلقة بإدارة استمرارية الأعمال.

المادة التاسعة: التدريب والتوعية المستمر لمنسوبي الجامعة

يلتزم فريق إدارة استمرارية الأعمال بتطوير برنامج مستمر لتوعية وتدريب موظفي الجامعة على الحد من المخاطر التشغيلية والتأهب لحالات الانقطاع واستعادة الخدمات الحرجة، وذلك من خلال تدريب الموظفين المعنيين على أدوارهم ومسؤولياتهم قبل وأثناء وبعد وقوع أي حادث، بما يضمن رفع مستوى جاهزية الجامعة واستدامة ثقافة استمرارية الأعمال لديها.

المادة العاشرة: تأكيد الجودة والتحسين المستمر

- يجب على فريق إدارة استمرارية الأعمال تحديد طرق مراقبة وتقييم وتحسين نظام إدارة استمرارية الأعمال، وإجراء تقييمات دورية لإجراءاته وقدراته للتأكد من ملاءمتها وكفائتها وفعاليتها.
- تضمن اللجنة العليا تنفيذ تدقيق داخلي لنظام إدارة استمرارية الأعمال سنوياً، على أن تُتخذ الإجراءات التصحيحية اللازمة لتحسين النظام والمرونة التنظيمية بناءً على نتائج عمليات التقييم.
- يتم قياس أداء نظام إدارة استمرارية الأعمال من خلال مؤشرات تشمل: نسبة اكتمال تحليل أثر الأعمال، ومدى تحقيق أهداف التعافي (MAO/ RTO) ونتائج التمارين والاختبارات، ومستوى وعي الموظفين، ونتائج التدقيق الداخلي.

الفصل الثالث: سياسات العمل

المادة الحادية عشرة: اعتماد ونفاذ السياسة

تُنفذ هذه السياسة وتُعد واجبة التطبيق من تاريخ اعتمادها من اللجنة العليا في الجامعة.

المادة الثانية عشرة: المراجعة الدورية للسياسة

تُراجع هذه السياسة كل ثلاث سنوات كحد أقصى من دورة المراجعة والصيانة الدورية، أو عند حدوث أي تغييرات استراتيجية أو تنظيمية في الجامعة قد تؤثر على أعمال إدارة استمرارية الأعمال. تُراجع جميع وثائق نظام إدارة استمرارية الأعمال والإطار ووثائق الحوكمة المرتبطة بها سنويًا، وتُعتمد أي تحديثات عليها من قبل اللجنة العليا، على أن يقوم فريق إدارة استمرارية الأعمال بتحديث سجل إصدار الوثيقة عند صدور أي نسخة جديدة.

تُراجع السياسة فور وقوع أي حادث كبير أو تغيير استراتيجي أو تنظيمي جوهري قد يؤثر على نظام إدارة استمرارية الأعمال.

عند إجراء المراجعة الدورية لهذه السياسة أو أي من وثائق نظام إدارة استمرارية الأعمال، يُراعى الاطلاع على أحدث إصدارات المعايير والمراجع الواردة في ملحق (3): قائمة المراجع، لضمان التوافق المستمر مع أفضل الممارسات والمتطلبات التنظيمية.

المادة الثالثة عشرة: الاختبار والتمارين

- يهتم فريق إدارة استمرارية الأعمال في الجامعة وبالتنسيق مع الوظائف المعنية باختبار خطط استمرارية الأعمال وخطط الاستجابة لحالات الطوارئ وخطط التعافي من كوارث تقنية المعلومات سنويًا
- سيتولى سفراء برنامج استمرارية الأعمال مسؤولية ضمان مشاركة الموظفين في الاختبارات والتدريب المخطط لها
- تُستخدم نتائج تحليل أثر الأعمال وأهداف التعافي (انظر ملحق 2) كأساس لتصميم سيناريوهات الاختبار والتمارين.
- تشمل أنواع التمارين: تمارين الطاولة (Tabletop)، وتمارين المحاكاة الجزئية، والتمارين الشاملة، ويتم توثيق نتائج كل تمرين والدروس المستفادة والإجراءات التصحيحية في تقرير رسمي يُرفع إلى اللجنة العليا.

المادة الرابعة عشرة: التقارير الإدارية

يرفع فريق إدارة استمرارية الأعمال للجنة العليا في الجامعة تقرير حالة نصف سنوي لبرنامج إدارة استمرارية الأعمال وي طرح النقاط التالية على سبيل المثال لا الحصر، للنقاش:

- نتائج تحليل أثر الأعمال وتقييم المخاطر.
- الدروس المستفادة من الحوادث والاختبارات والتدريبات.
- التحديات.

المادة الخامسة عشرة: الهيكل الوظيفي لإدارة استمرارية الأعمال

يتكون الهيكل الوظيفي لإدارة استمرارية الأعمال من الوحدات التالية:

إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال			
تحليل المخاطر	استمرارية الأعمال	التنسيق والمتابعة	التدريب والتوعية

يُحدد توزيع الأدوار والمسؤوليات وفق مصفوفة RACI المعتمدة (انظر الملحق 1). تعتبر مصفوفة RACI أداة إدارية قياسية تُستخدم لتحديد الأدوار والمسؤوليات بوضوح في برنامج استمرارية الأعمال. الاسم مشتق من الأحرف الأولى للكلمات الإنجليزية التالية:

الحرف	المعنى الإنجليزي	المعنى بالعربية	الشرح
R	Responsible	مسؤول عن التنفيذ	الشخص أو الفريق الذي ينفذ المهمة فعليًا ويقوم بالعمل.
A	Accountable	صاحب القرار	الشخص الذي يتحمل المسؤولية النهائية ويوافق على النتائج. يجب أن يكون شخصًا واحدًا فقط لكل مهمة.
C	Consulted	يُستشار	الأشخاص الذين يُطلب رأيهم أو مشورتهم قبل أو أثناء تنفيذ المهمة (اتصال ثنائي الاتجاه).
I	Informed	يُبَلَّغ	الأشخاص الذين يتم إعلامهم بنتائج المهمة أو تقديمها (اتصال أحادي الاتجاه).

التعريفات والاختصارات

أولاً: الاختصارات

الاختصار	التعريف
BCM	إدارة استمرارية الأعمال
BIA	تقييم أثر انقطاع الأعمال
BS	المعيار البريطاني
CITC	هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات
HR	الموارد البشرية
ICT	الاتصالات وتقنية المعلومات
ISO	المنظمة الدولية للمعايير (آيزو)
MCIT	وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات
NFPA	الرابطة الوطنية للحماية من الحرائق
NRU	وحدة المخاطر الوطنية
NTP	برنامج التحول الوطني
RA	تقييم المخاطر
RM	إدارة المخاطر
SPOF	نقاط التعطل بدون بديل

ثانيًا: المصطلحات والتعريفات

المصطلح	التعريف
(Authority مصفوفة الصلاحيات Matrix)	قائمة أو جدول يحدد الصلاحيات الممنوحة للأطراف المختلفة في الجامعة سواء كانت مالية أو إدارية أو تشغيلية، ويبين نوع الصلاحية (إعدادمراجعة، اعتماد)
(BCM برنامج استمرارية الأعمال Program)	عملية الإدارة والحوكمة المستمرة، بدعم من أعلى سلطة وبموارد مناسبة لتنفيذ إدارة استمرارية الأعمال والحفاظ عليها
الجهة التي تتولى إدارة استمرارية الأعمال (BCM Function)	الجهة المسؤولة عن الإدارة اليومية والمستمرة لبرنامج إدارة استمرارية الأعمال والأنشطة المرتبطة به
خارطة الطريق لتنفيذ إدارة استمرارية الأعمال (BCM Implementation)	الأنشطة والمبادرات قصيرة ومتوسطة وطويلة المدى المتعلقة بتنفيذ إدارة استمرارية الأعمال في الجامعة
(BCM سياسة إدارة استمرارية الأعمال Policy)	وثيقة تبين أهداف ومبادئ ونطاق عمل برنامج استمرارية الأعمال، ومهام ومسؤوليات الأطراف المعنية
متطلبات التعافي لإدارة استمرارية الأعمال (BCM Recovery Requirements)	الأطر الزمنية والموارد والقدرات اللازمة لمواصلة تقديم الخدمات ذات الأولوية بعد أي انقطاع
(BCM Steering اللجنة العليا Committee)	لجنة من صانعي القرار تُعنى بإعداد السياسة الاستراتيجية وقرارات تخطيط الاستمرارية وتوفير الموارد اللازمة
(Business خطة استمرارية الأعمال Continuity Plan)	معلومات موثقة توجه الجامعة للاستجابة في حالات انقطاع العمل واستئناف تقديم الخدمات
إدارة برنامج استمرارية الأعمال (Business Continuity Management)	قدرة الجامعة على استيعاب أثر انقطاع أو خسارة الأعمال والاستمرار في تقديم الأعمال بمستوى مقبول من الخدمة
(Business تقييم أثر انقطاع الأعمال Impact Assessment)	عملية تحليل عمليات الأعمال والأنشطة والتأثير الذي قد يحدثه انقطاعه
(Continual تحسين الاستمرارية Improvement)	نشاط متكرر لتحسين الأداء
(Crisis أزمة)	حالة يسود فيها مستوى عالي من عدم اليقين، تتعطل بسببها الأنشطة الأساسية أو تتضرر مصداقية الجامعة، وتتطلب إجراءات عاجلة
(Crisis خطة إدارة الأزمات Management Plan)	خطة تجمع الأفراد الرئيسيين ذوي السلطة والمهارات لتقييم الحادث وتفعيل هياكل الاستجابة المناسبة
الإدارات الهامة والعمليات الحرجة (Critical Processes & Key Departments)	إدارة أو قسم أو عملية تساعد على تمكين استمرارية موارد الاتصالات وتقنية المعلومات وتساهم في تعافي خدمات الجامعة
الأعمال (Interdependency) المتبادل	وظيفة تعتمد على عوامل خارجية لتحقيق النتيجة المرجوة، مثل المهارات والتقنية

حالة على مستوى الجامعة تعيق استمرارية الأعمال وتتطلب تطبيق تدابير روتينية	(Disruptive Event) حالة انقطاع
خطط تسهل الاستجابة الفورية للحوادث لحماية الحياة والحد من الإصابات ومنع تصاعد الضرر	خطط الاستجابة للطوارئ (Emergency Response Plans)
تقييم فاعلية وكفاءة خطط وإجراءات استمرارية الأعمال من خلال تمارين المحاكاة والاختبار	(Exercise) التطبيق
من لهم الصلاحيات العليا في الجامعة والقدرة على اتخاذ القرارات الاستراتيجية مثل رئيس الجامعة	(Highest Authority) أعلى سلطة
الخطة والترتيبات التفصيلية المتعلقة بالتعافي واستئناف عمل أنظمة الاتصالات وتقنية المعلومات وتطبيقاتها	خطة التعافي من كوارث الاتصالات (ICT Disaster Recovery Plan)
تأثير وعواقب أحداث المخاطر إذا وقعت	(Impact) التأثير
موقف يمكن أن يؤدي إلى انقطاع أو خسارة أو حالة طوارئ أو أزمة	(Incident) حادثة
خطة تمكن من إنشاء وتنفيذ وتحديث وإدارة عمليات إدارة الحوادث التي قد تنسب في انقطاع العمليات	(Incident Response Plan) خطة الاستجابة للحوادث
فرد أو مجموعة لها مصلحة في أداء أو نجاح عمليات الجامعة، مثل الموظفين والمساهمين والجهات التنظيمية	الطرف المهم /صاحب العلاقة (Stakeholder)
طريقة أو تقنية مقبولة عمومًا لتحقيق نتائج أصبحت بمثابة طريقة قياسية ISO 22301. مثل	(Leading Practice) الممارسة الرائدة
الوقت المستغرق حتى تصبح الآثار السلبية الناشئة عن عدم تقديم الخدمة غير مقبولة	(MAO) أقصى مدة انقطاع مقبولة
مستوى يتألف من وظيفة إدارة استمرارية الأعمال والوظائف ذات الصلة التي تحكم المهام والأنشطة المطلوبة	(Operational) تشغيلي
الإدارات أو الوحدات التي تقدم مدخلات في الخطط والإجراءات والأنشطة المرتبطة ببرنامج استمرارية الأعمال	(Participating Business Units) الإدارات المشاركة
النقطة التي يجب عندها استعادة المعلومات المستخدمة في النشاط لتمكينه من العمل عند الاستئناف	(RPO) نقطة التعافي المستهدفة
الفترة الزمنية التي يجب خلالها استئناف العملية أو الخدمة أو تعافي الموارد بعد الحادثة	(RTO) وقت التعافي المستهدف
قدرة الجامعة على استيعاب عدم القدرة على التنبؤ والتكيف معها، مع الاستمرار في تحقيق أهدافها	(Resilience) الصمود
جميع الموظفين والمهارات والبنية التحتية والخدمات والمباني والمعلومات اللازمة لعمل الجامعة وتحقيق أهدافها	(Resources) الموارد
رد الفعل على حادث أو حالة طوارئ لتقييم الضرر أو الأثر والتأكد من مستوى الاحتواء اللازم	(Response) الاستجابة

عملية تخطيط أو تنفيذ إصلاح الأجهزة ونقل الموقع الرئيسي ومحتوياته والعودة إلى العمليات العادية	(Restoration) الاستعادة
عملية تخطيط أو تنفيذ إعادة بدء الأعمال والعمليات المحددة بعد الأزمة	(Resumption) استئناف الأنشطة
حدث غير متوقع يمكن أن يؤثر على أهداف الجامعة بالإيجاب أو السلب	(Risks) المخاطر
عملية رسمية لتحديد المخاطر وتحليلها وتقييمها ومعالجتها لضمان إدارتها بشكل مناسب	(Risk Assessment) تقييم المخاطر
تحديد المخاطر وتقييمها وترتيب أولوياتها، يتبعها استخدام منسق واقتصادي للموارد لتقليل احتمالية أو تأثير الأحداث السلبية	(Risk Management) إدارة المخاطر
مستوى يتألف من أعلى سلطة وموظفين تابعين يتخذون قرارات تتفق مع استراتيجية الجامعة لتوجيه برنامج استمرارية الأعمال	(Strategic) استراتيجي
مستويات تتضمن ثقافة الاستمرارية في الجامعة ومبادرات التدريب والتوعية	(Sustainability) الاستدامة
مستوى يتكون من الأفراد والفرق المشاركة في تنفيذ الأنشطة والمهام اليومية للبرنامج	(Tactical) تكتيكي
سبب محتمل لحدث غير مرغوب فيه يمكن أن يتسبب في ضرر للجامعة	(Threats) التهديدات
ممثلو الإدارات داخل الجامعة المشاركون في تنسيق وتنفيذ أنشطة ومهام البرنامج	سفراء برنامج استمرارية الأعمال (BCM champions)

الملاحق

ملحق 1: مصفوفة RACI للأدوار والمسؤوليات:

1. تعريف مصفوفة RACI

- تُستخدم مصفوفة RACI لتحديد الأدوار والمسؤوليات بوضوح في أنشطة برنامج استمرارية الأعمال، وفقًا لأفضل الممارسات الدولية (ISO 22301) ومتطلبات الجامعات.
- R – Responsible (مسؤول عن التنفيذ): الشخص أو الفريق الذي ينفذ المهمة فعليًا.
- A – Accountable (صاحب القرار): الشخص الذي يتحمل المسؤولية النهائية ويوافق على النتائج.
- C – Consulted (يُستشار): الأشخاص الذين يُطلب رأيهم قبل أو أثناء التنفيذ.
- I – Informed (يُبَلَّغ): الأشخاص الذين يتم إعلامهم بنتائج أو تقدم المهمة.

2. مصفوفة RACI الرئيسية

النشاط / المهمة	اللجنة العليا	مدير BCM	فريق BCM	سفراء البرنامج	الإدارات المعنية	تقنية المعلومات
اعتماد سياسة استمرارية الأعمال	A	R	C	I	I	I
تطوير إطار عمل BCM	A	R	R	C	C	C
تحليل أثر الأعمال (BIA)	I	A	R	C	R	C
تقييم المخاطر (RA)	I	A	R	C	C	C
تطوير استراتيجيات الاستمرارية	A	R	R	C	C	C
إعداد خطط استمرارية الأعمال (BCP)	I	A	R	C	R	C
خطط التعافي من كوارث تقنية المعلومات (ICT DRP)	I	A	C	I	C	R
اختبار وتمارين الخطط	I	A	R	R	C	C
التدريب والتوعية	I	A	R	R	C	I
إدارة الحوادث والأزمات	A	R	R	C	C	C
المراجعة الدورية والتحسين المستمر	A	R	R	C	C	C
رفع التقارير الإدارية	I	A	R	C	I	I
تخصيص الموارد والميزانية	A	R	C	I	I	I

تم استخدام الألوان التالية لتسهيل القراءة:

- أخضر فاتح (A) = صاحب القرار
- أزرق فاتح (R) = مسؤول عن التنفيذ
- دون لون خاص (I) و (C) = يُستشار أو يُبلَّغ

3. ملاحظات هامة

يجب ألا يكون هناك أكثر من شخص واحد في دور (A) لكل نشاط لتجنب الارتباك في اتخاذ القرار. يُراجع مدير استمرارية الأعمال هذه المصفوفة سنوياً أو عند حدوث تغييرات هيكلية في الجامعة. تُستخدم هذه المصفوفة كمرجع أساسي في خطط استمرارية الأعمال وخطط الاستجابة للحوادث. يمكن توسيع المصفوفة لتشمل أدواراً إضافية (مثل الموارد البشرية، الأمن والسلامة، الشؤون الأكاديمية) حسب الحاجة.

ملحق 2: أمثلة على تحليل أثر الأعمال (BIA) وأهداف التعافي RTO / RPO / MAO للخدمات
الدرجة:

1. التعريفات الأساسية

- BIA (Business Impact Analysis): تحليل أثر انقطاع الأعمال – يحدد العمليات الدرجة وتأثير انقطاعها.
- RTO (Recovery Time Objective): وقت التعافي المستهدف – أقصى وقت مسموح به لاستئناف العملية بعد الانقطاع.
- RPO (Recovery Point Objective): نقطة التعافي المستهدفة – أقصى كمية بيانات مقبولة للفقدان (يُقاس بالوقت).
- MAO (Maximum Acceptable Outage): أقصى مدة انقطاع مقبولة – الوقت الذي يصبح بعده التأثير غير مقبول.

2. أمثلة عملية للخدمات الحرجة في جامعة جدة

العملية / الخدمة الحرجة	التصنيف	RTO	RPO	MAO	ملاحظات / التأثير
نظام التسجيل الإلكتروني والقبول	حرج جدًا	٤ ساعات	١ ساعة	٨ ساعات	يؤثر على تسجيل الطلاب والرسوم
نظام إدارة التعلم (LMS / Blackboard)	حرج جدًا	٤ ساعات	٢ ساعة	١٢ ساعة	توقف الدراسة الإلكترونية والواجبات
أنظمة الاختبارات الإلكترونية	حرج جدًا	٢ ساعة	٣٠ دقيقة	٤ ساعات	خلال فترات الاختبارات النهائية
البريد الإلكتروني الرسمي والبوابة	حرج	٨ ساعات	٤ ساعات	٢٤ ساعة	التواصل الداخلي والخارجي
أنظمة الموارد البشرية والرواتب	حرج	٢٤ ساعة	٨ ساعات	٧٢ ساعة	خاصة في أيام صرف الرواتب
أنظمة المالية والمحاسبة	حرج	٢٤ ساعة	٤ ساعات	٤٨ ساعة	المدفوعات والمشتريات
أنظمة المكتبة الرقمية والمستودعات	متوسط	٤٨ ساعة	٢٤ ساعة	٥ أيام	البحث العلمي والمراجع
أنظمة المختبرات والأجهزة الحساسة	حرج	١٢ ساعة	N/A	٤٨ ساعة	حسب نوع المختبر والبحث
شبكات الاتصال والبنية التحتية	حرج جدًا	٢ ساعة	N/A	٤ ساعات	أساس لجميع الأنظمة الرقمية
أنظمة الأمن والسلامة والمراقبة	حرج جدًا	١ ساعة	N/A	٢ ساعة	سلامة الطلاب والموظفين
الخدمات الطلابية (الإسكان / النقل)	متوسط	٢٤ ساعة	N/A	٧٢ ساعة	حسب الموسم الدراسي
مواقع الجامعة الإلكترونية العامة	متوسط	١٢ ساعة	٤ ساعات	٤٨ ساعة	السمعة والتواصل مع الجمهور

مفتاح التصنيف:

- برتقالي = حرج جدًا (أولوية قصوى)
- أصفر = حرج
- أخضر = متوسط الأهمية

ملحق 3: قائمة المراجع والمعايير المرجعية لسياسة إدارة استمرارية الأعمال _ جامعة جدة
2026م:

أولاً: المعايير الدولية

المعيار/ الوثيقة	العنوان الكامل	الجهة المصدرة
ISO 22301:2019	Security and resilience — Business continuity management systems Requirements —	ISO
ISO 22313:2020	Security and resilience — Business continuity management systems Guidance on the use of ISO 22301 —	ISO
ISO 31000:2018	Risk management — Guidelines	ISO
ISO 22316:2017	Security and resilience — Organizational resilience — Principles and attributes	ISO
ISO/IEC 27031:2011	Information technology — Security techniques — Guidelines for information and communication technology readiness for business continuity	ISO/IEC
BCI Good Practice Guidelines	Business Continuity Institute Good Practice Guidelines (Latest Edition)	BCI
NFPA 1600	Standard on Continuity, Emergency, and Crisis Management	NFPA

ثانياً: الأطر والتوجيهات السعودية والخليجية

الوثيقة / الإطار	الوصف	الجهة
دليل إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال للحكومة الرقمية	إرشادات تطبيق إدارة المخاطر واستمرارية الأعمال في الجهات الحكومية	هيئة الحكومة الرقمية (DGA)
ضوابط الأمن السيبراني الأساسية	Essential Cybersecurity Controls (ECC) – تشمل متطلبات الاستمرارية	الهيئة الوطنية للأمن السيبراني (NCA)
ضوابط الأمن السيبراني للبيانات	Data Cybersecurity Controls	NCA
إطار إدارة المخاطر المؤسسية	متطلبات إدارة المخاطر في الجهات الحكومية	وزارة المالية / الجهات الرقابية
رؤية المملكة 2030 وبرامج التحول	التوجهات الاستراتيجية التي تدعم المرونة المؤسسية	رؤية ٢٠٣٠

ثالثًا: أفضل الممارسات في قطاع التعليم العالي

المصدر	الوصف	الجهة / الشبكة
HEBCoN Guidance	Approaches to Business Continuity in Universities – Best Practice Guidelines	HEBCoN / UCISA (UK)
Educause Resources	Business Continuity Planning resources for higher education institutions	EDUCAUSE (USA)
Jisc Guidance	Business continuity and disaster recovery guidance for UK education	Jisc

رابعًا: ملاحظات حول استخدام المراجع

1. يُعتبر معيار ISO 22301:2019 المرجع الأساسي لبناء نظام إدارة استمرارية الأعمال في الجامعة.
2. تُستخدم إرشادات ISO 22313 وBCI Good Practice Guidelines كدليل تطبيقي عملي.
3. يجب مراعاة متطلبات الهيئة الوطنية للأمن السيبراني (NCA) وهيئة الحكومة الرقمية عند تطبيق الجوانب الرقمية.
4. تُراجع هذه القائمة دوريًا مع كل تحديث لسياسة استمرارية الأعمال.
5. يُنصح بالاطلاع على الإصدارات الأحدث من هذه المعايير قبل أي مراجعة جوهرية للسياسة.



انتهت الوثيقة

