


قرار الرئيس رقم: ج ن/ر/ج/٤٢/٢٠٢١

استناداً إلى النظام الأساسي للجامعة ولائحته التنفيذية وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل فقد تقرر ما يلي:

مادة (١): يعتمد برنامج السلامة والصحة المهنية لجامعة نزوى (المرفق).

مادة (٢): يسري هذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره.

صدر في يوم الإثنين ٧ محرم ١٤٤٣هـ الموافق ١٦ أغسطس ٢٠٢١م.


أ.د. أحمد بن خلفان الرواحي
رئيس الجامعة



برنامج السلامة والصحة المهنية لجامعة نزوى

الفهرس

3	تمهيد
4	الفصل الأول: تعريفات وأحكام عامة
5	الفصل الثاني : الأهداف
5	الفصل الثالث: الواجبات والمسؤوليات
8	الفصل الرابع: الهيكل التنظيمي لإدارة السلامة والصحة المهنية بالجامعة
12	الفصل الخامس: المخاطر في مكان العمل
19	الفصل السادس: تحديد التدابير الوقائية وخطط الطوارئ ومكافحة لحرائق
22	الفصل السادس: التوعية والتدريب
23	الفصل السابع: الخدمات الصحية
24	الفصل الثامن: الإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها

تمهيد

- جامعة نزوى: مؤسسة علمية ، أهلية، ذات نفع عام أنشئت بموجب القرار الوزاري رقم 2004/1 الصادر من وزير التعليم العالي في 2004/1/3 ووفقا للمرسوم السلطاني رقم 99/41 المنظم للجامعات والكليات الخاصة وتعديلاته ولائحته التنفيذية.

- تهدف هذه اللائحة إلى تنظيم وتوفير تدابير السلامة والصحة المهنية بما يحفظ سلامة العاملين والطلاب والزائرين و يحقق المصلحة العامة ومصلحة الطرفين وليكون كل منهما على بينه من أمره عالما بما له وما عليه.

- تم انشاء هذه اللائحة بالتوافق مع اللائحة التنظيمية رقم 2008 /286 المنظمة لتدابير السلامة والصحة المهنية الصادرة من وزارة العمل وتعديلاتها.

الفصل الأول: تعريفات وأحكام عامة

مادة (1): تسري أحكام هذه اللائحة على جميع العاملين والطلاب والزائرين في جامعة نزوى من الذكور والإناث الحاليين أو الذين يلتحقون بالعمل مستقبلاً.

مادة (2): يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة كل منها على النحو التالي:

2.1 - الجامعة: جامعة نزوى.

2.2 - الرئيس: رئيس الجامعة

2.3-العامل: كل شخص طبيعي يعمل لدى جامعة نزوى لقاء أجر وتحت إدارتها وإشرافها.

2.4-الطالب: كل شخص يسجل في الجامعة للدراسة بالداوم الكامل أو الجزئي أو للبحث العلمي أو للعمل التطوعي.

2.5-المتدرب: كل شخص يسجل في الجامعة للتدريب العملي سواء بأجر أو بدون أجر.

2.6- قانون العمل: يقصد به قانون العمل العماني الصادر بالمرسوم السلطاني رقم 2003/35م وتعديلاته.

2.7- الحادث الجسيم: الحادث الذي ينشأ عنه عجز كلي أو جزئي دائم لأحد العاملين أو وفاته، أو الذي يؤدي إلى إصابة أكثر من عامل أو خسارة الانتاج والأجهزة.

مادة (3): اللائحة التنظيمية للسلامة والصحة المهنية: اللائحة التنظيمية رقم 2008/286 وتعديلاتها والصادرة من وزارة العمل.

مادة (4): مسؤول السلامة والصحة المهنية : هو الموظف المسؤول عن الاشراف والتأكد من تطبيق التدابير السليمة للسلامة والصحة المهنية في الجامعة والعمل مع فريق الجامعة لتحديث الوثائق ذات الصلة والعمل مع الجهات المختصة لضمان السلامة والصحة المهنية بالجامعة.

مادة (5): تطبق أحكام قانون العمل العماني الصادر بالمرسوم السلطاني السامي رقم 2003/35م وتعديلاته والقرارات الوزارية الصادرة تنفيذاً له فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.

مادة (6): للجامعة الحق في إدخال تعديلات على أحكام هذه اللائحة كلما دعت الحاجة على أن تتوافق مع قانون العمل وتعديلاته. وأن تقوم بأعمالها من وزارة العمل.

مادة (7): تكون هذه اللائحة في متناول العامل ويكون له الاطلاع عليها من خلال مكتب الصحة والسلامة بالجامعة والمدير المباشر وذلك بعد اعتمادها من وزارة العمل.

الفصل الثاني : السياسة والأهداف

سياسة السلامة والصحة المهنية :

تكرس الجامعة جهودها للحفاظ على صحة وسلامة المجتمع الجامعي من خلال تعزيز ثقافة السلامة والصحة المهنية لتحقيق الاداء المتميز في العمل. كما تركز الجامعة جهودها لتوفير القيادة المهنية في تطوير وتنفيذ برامج الصحة والسلامة المهنية الشاملة لمنع الإصابات والأمراض وحماية العاملين بها بالإضافة الى الطلاب وجميع زائريها ومنتسبيها. حيث يتم تحقيق ذلك من خلال جودة خدمة الطلاب والعلماء، والبحوث، وتطبيق أفضل الممارسات الاكاديمية والفنية وتوفير المساعدة التقنية، والتدريب الفعال.

وكجزء من توفير بيئة من الدرجة الأولى للتعلم والبحث والتوظيف، تمنح الجامعة الأولوية القصوى لصحة وسلامة موظفيها وطلابها وغيرهم ممن قد يتأثرون بأنشطتها ويستخدمون مرافقها.

ضمان الصحة والسلامة المهنية جزء لا يتجزأ من جميع مجالات أنشطة الجامعة ومرافقها، كما تحرص الجامعة على الالتزام بمعايير السلامة والصحة المهنية من خلال اللوائح والقوانين ذات صلة والتي تتطلب التزام جميع العاملين في الجامعة وقبولهم وتنفيذ أدوارهم ومسؤولياتهم الفردية والجماعية في مجال الصحة والسلامة.

رئيس الجامعة

الأهداف:

تهدف لائحة الجامعة للسلامة والصحة المهنية الى توضيح القوانين المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية بالجامعة وتوضيح مسؤوليات العاملين والطلاب والزائرين وخدمات السلامة والصحة المهنية الجامعية والبرامج والسياسات والإجراءات والتدريب والتي تهدف الى الآتي:

- حفظ وتعزيز سلامة وصحة العاملين والطلاب والزائرين ومنع وقوع حوادث أو أمراض مهنية، والحد والوقاية من العوامل والظروف الضارة بالسلامة والصحة المهنية.
- تطوير وتشجيع العمل الآمن والصحي مما يزيد من الكفاءة ويحسن الاداء.
- تعزيز السلامة والصحة البدنية والنفسية والاجتماعية للعمال والطلاب وتوفير الموارد اللازمة للحفاظ على مهاراتهم التقنية والاجتماعية وتحسينها.

الفصل الثالث: الواجبات والمسؤوليات

السلامة والصحة المهنية هي واجب على كل شخص في مكان العمل للحفاظ على الذات وعدم تعريض الآخرين للخطر نتيجة لسلوك غير آمن يتسبب في حوادث جسيمة تؤدي الى الإضرار بحياة الأفراد والممتلكات أو فقدانها.

واجبات صاحب العمل:

- تطبيق التدابير العامة للسلامة والصحة المهنية في مكان العمل المنصوص بها في اللائحة التنظيمية لتدابير السلامة والصحة المهنية في المنشآت الخاضعة لقانون العمل رقم 2008/286 وتعديلاتها والصادرة من وزارة العمل.
- ضمان تلبية المرافق والمعدات لمتطلبات بيئة العمل الآمنة والصحية لممارسة جميع الأنشطة الجامعية المختلفة.
- توفير بيئة آمنة وصحية للجميع والحفاظ عليها.
- توفير معدات السلامة الشخصية للموظفين والطلاب لحمايتهم من المخاطر في مكان العمل وتقديم التدريب لهم حول كيفية استخدامها.
- توفير معدات الاسعافات الأولية والعناية الصحية في مكان العمل.
- توفير التدريب للمسؤولين على استخدام الاسعافات الأولية وكيفية الاتصال بمسؤولي السلامة والصحة المهنية بالجامعة في حالات وقوع الحوادث.
- توفير التدريب للعاملين على الوقاية من مخاطر العمل وكيفية التبليغ عنها.
- الالتزام بإبلاغ الدفاع المدني في حالة حدوث الحوادث الجسيمة وحماية منتسبيها من المخاطر.

- التأكد من الالتزام بابلاغ دائرة السلامة والصحة المهنية بالمديرية العامة للرعاية العمالية في وزارة العمل كتابيا خلال 24 ساعة في حالة حدوث حادث جسيم للعامل أو ثبوت حصول اصابة عمل أو مرض مهني.
- توفير كوادر مدربة للعمل في السلامة والصحة المهنية وان تكون لديهم السلطة والدعم لتنفيذ سياسات وبرامج السلامة والصحة المهنية في البيئة الجامعية.
- متابعة الالتزام بالتفتيش الدوري والتطوير للمرافق بما يتلائم مع معايير السلامة والصحة المهنية وتصحيح أوجه القصور ان وجدت.
- الحرص على توفير التدريب والتثقيف للعاملين والطلاب وغيرهم ممن قد يتأثر بمخاطر مكان العمل واطلاعهم على تدابير السلامة والصحة المهنية بالجامعة.
- ضمان توفير الموارد اللازمة لتحقيق النجاح في إدارة مخاطر السلامة والصحة المهنية.
- تحديد مسؤوليات وواجبات المسؤولين عن السلامة والصحة المهنية بما يضمن تطبيق فعال لتدابير السلامة والصحة المهنية في البيئة الجامعية.
- التأكد من نشر المعلومات المتصلة بالسلامة والصحة المهنية لمنتسبيها وتوفير التواصل الفعال.
- تعزيز القبول الفردي والجماعي لتطبيق تدابير السلامة والصحة المهنية والالتزام بها.
- توفير المعلومات والتدريب اللازمين لرفع كفاءة السلامة والصحة المهنية.
- متابعة تطبيق الاجراءات العلمية والعملية لإدارة مخاطر السلامة والصحة المهنية.

واجبات العامل

الالتزام بالممارسات التالية للسلامة والصحة المهنية هي مسؤولية كل عامل:

- المشاركة في البرامج التدريبية التي يقدمها مكتب السلامة والصحة المهنية بالجامعة والأقسام المعنية.
- الإبلاغ الفوري عن المخاطر الصحية والإصابات والأمراض المهنية والحوادث الجسيمة.
- ارتداء ملابس الوقاية الشخصية واستخدام المعدات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية حيثما تطلب ذلك.
- الالتزام بتطبيق الاسعافات الأولية في حالة حدوث اي حوادث أو ابلاغ المسؤولين لعمل ذلك.
- مراعاة السلامة الشخصية وسلامة الآخرين أثناء أداء المهام الموكلة إليهم.
- اتباع وتطبيق لوائح الجامعة للسلامة والصحة المهنية ومتطلباتها.
- ارشاد الطلبة وتدريبهم على تدابير السلامة والصحة المهنية بالجامعة ومراقبتهم والاشراف عليهم لتفادي المخاطر الصحية ومخاطر السلامة الناجمة عن الأنشطة التعليمية أو الأنشطة اللاصفية التي يقوم بها الطلاب باشراف العامل.
- اطلاع الطلاب على المخاطر التي تهدد الصحة والسلامة المرتبطة بالأنشطة الأكاديمية التي تحت اشرافهم والاجراءات المتبعة في الحالات الطارئة وكيفية الابلاغ عنها.

- الحرص على الصحة والسلامة الشخصية وصحة وسلامة الطلاب الذين تحت اشرافهم او كل من قد يتأثر بمخاطر العمل.
- التعاون مع الجامعة في تطبيق تدابير السلامة والصحة المهنية وتسهيل عمل مسؤولي الجامعة لتطبيق الانظمة واللوائح المقررة لذلك.
- عدم إساءة استخدام المعدات والوسائل أو الأقدام على اي عمل قد يضر بسلامة وصحة الاخرين.
- الابلاغ عن اي مخاطر محتملة في مجال العمل تفاديا ومنعا لحدوثها.

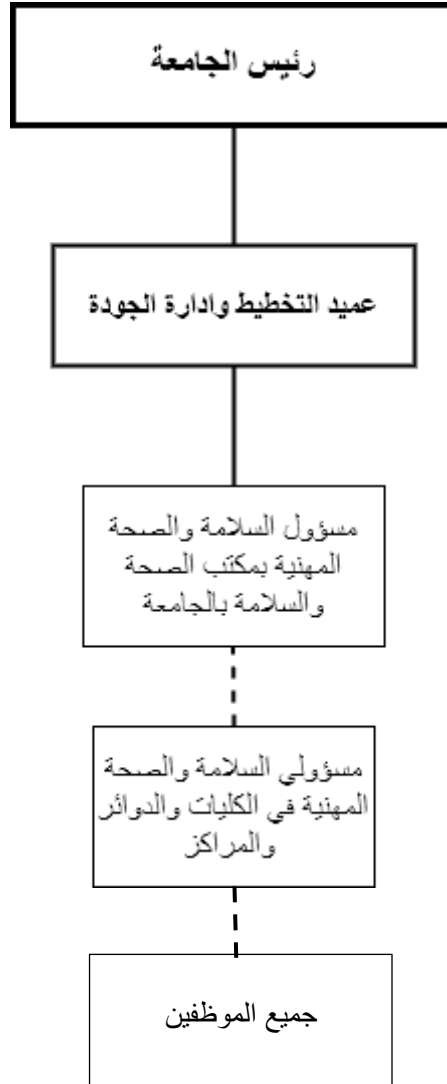
واجبات الطلاب

يجب على جميع الطلاب الالتزام بالتالي:

- الحرص على الصحة والسلامة الشخصية، ورعاية الآخرين الذين قد يتأثرون بأفعالهم أو حالات الإهمال أثناء ممارستهم الأنشطة الاكاديمية والبحثية واللاصفية في الجامعة.
- اتباع وتطبيق لوائح الجامعة الخاصة بالسلامة والصحة المهنية ومتطلباتها.
- التعاون مع الجامعة بالالتزام بتدابير السلامة والصحة المهنية حسب الارشادات المتوفرة.
- عدم إساءة استخدام مرافق الجامعة وجميع ادواتها بما يخالف تدابير الجامعة للسلامة والصحة المهنية.
- الابلاغ من خلال الوسائل المتوفرة والمدرّب عليها عن الحالات الخطرة أو الحالات التي قد تشكل خطرا على السلامة والصحة المهنية.
- اتباع الارشادات في استخدام المعدات والمرافق وفقاً لتعليمات السلامة والصحة المهنية في الجامعة.

الفصل الرابع: الهيكل التنظيمي لإدارة السلامة والصحة المهنية

الهيكل ادناه يوضح الهيكل التنظيمي لإدارة السلامة والصحة المهنية بالجامعة



تابع الفصل الرابع : المسؤوليات والسلطات للعاملين بإدارة الجامعة ممن لهم دور رئيسي في تطوير وتنفيذ سياسية وأهداف السلامة والصحة المهنية

رئيس الجامعة

هو رئيس لجنة السلامة والصحة المهنية بالجامعة وله ان يخول في سلطاته من يراه مناسباً ويقوم بالمهام التالية:

- الاشراف على تطبيق سياسة السلامة والصحة المهنية الجماعية بالجامعة.
- اصدار القرارات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية بالجامعة حسب التوصيات المرفوعة من لجنة السلامة والصحة المهنية بالجامعة.
- التصديق على لوائح وسياسات السلامة والصحة المهنية بالجامعة.
- مراجعة تقارير لجنة السلامة والصحة المهنية والتصديق عليها.
- تفويض عميد التخطيط وادارة الجودة بمتابعة الاعمال المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية بالجامعة.

لجنة السلامة والصحة المهنية بالجامعة

تشكل الجامعة لجنة السلامة والصحة المهنية لمراقبة وتطوير ممارسات السلامة والصحة المهنية الفعالة في جميع مرافق الجامعة.

و يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل الرئيس على ان يراعا في العضو المعرفة والخبرة اللازمة لفهم قوانين وتدابير السلامة والصحة المهنية للمشاركة بشكل فعال في تطوير وتقييم السلامة والصحة المهنية بالجامعة ، و دعم لجنة السلامة والصحة المهنية في مهامها.

ومسؤوليات اللجنة كالتالي:

- مراجعة وتقييم اللوائح المنظمة للسلامة والصحة المهنية بالجامعة والتأكد من فاعلية التطبيق.
- التنسيق مع مكتب الصحة والسلامة بالجامعة بشأن تدابير السلامة والصحة المهنية وكيفية تطويرها.
- مراجعة الخطة التشغيلية لمكتب الصحة والسلامة وخطة ادارة مخاطر السلامة والصحة المهنية.
- تقديم التوصيات للرئيس بكل ما يخص ضمان السلامة والصحة المهنية بالجامعة.

- مراجعة تقارير الحوادث الجسيمة من الجهات المختصة والتنسيق مع مكتب الصحة والسلامة بالجامعة لكيفية معالجتها وتفاذي تكرارها.
- مراجعة تدابير السلامة والصحة المهنية لموفري الخدمة المتعاقدين مع الجامعة بالتنسيق مع مكتب الصحة والسلامة بالجامعة ورفع التوصيات بشأن ذلك.
- مراجعة التقارير المرفوعة من مكتب الصحة والسلامة ورفع التوصيات اللازمة لمعالجتها.
- مراجعة تقارير الكليات والدوائر والمراكز بشأن تدابير السلامة والصحة المهنية وكيفية تطبيقها وتطويرها.
- التأكد من التزام جميع منتسبي الجامعة بتدابير السلامة والصحة المهنية.
- مراجعة وتحليل المعلومات المتعلقة بالحوادث المبلغ عنها، وتقديم التقارير والتوصيات اللازمة.
- مراجعة الخطة التوعوية والتدريبية السنوية المعدة حول السلامة والصحة المهنية بالجامعة ودراسة مدى فعاليتها.
- تقديم المشورة في مجالات العمل الحالية أو المخطط لها، والمبادرات وما إلى ذلك، التي قد تترتب عليها آثار محتملة على الصحة والسلامة، والمساهمة في اتباع النهج وما إلى ذلك لضمان استمرار استعداد الجامعة لهذه الأساليب.
- أية أعمال أخرى قد توكل للجنة من الرئيس.

عميد التخطيط وإدارة الجودة

المسؤول عن الاشراف على مكتب السلامة والصحة المهنية وعضو في لجنة السلامة والصحة المهنية بالجامعة ويقوم بما يخوله به الرئيس بكل مايتعلق بالسلامة والصحة المهنية بالجامعة ويقوم بالمهام التالية:

- الاشراف والحرص على تطبيق سياسيات السلامة والصحة المهنية بالجامعة بالتنسيق مع مسؤول السلامة والصحة المهنية بالجامعة.
- تحديد المسؤوليات والمهام لمسؤول مكتب السلامة والصحة المهنية بالجامعة ومتابعة أعمال المكتب.
- رفع التوصيات للرئيس بشأن تعيين أعضاء لجنة السلامة والصحة المهنية بالجامعة.
- رفع التوصيات للرئيس بشأن تعيين مسؤول السلامة والصحة المهنية بالجامعة ومسؤولي السلامة والصحة المهنية بالوحدات بعد التنسيق مع المسؤول المباشر للوحدة.
- رفع توصيات لجنة السلامة والصحة المهنية بالجامعة الى رئيس الجامعة.
- رفع التوصيات لتطوير السلامة والصحة المهنية بالجامعة.
- متابعة المسؤولين التنفيذيين بالجامعة لتفعيل السلامة والصحة المهنية كلن في مجال عمله واختصاصه.

- اقتراح السياسيات واللوائح التنظيمية للسلامة والصحة المهنية بالتنسيق مع مكتب السلامة والصحة المهنية بالجامعة ورفعها للرئيس للمصادقة عليها.
- مراجعة وتصديق تقارير مسؤول السلامة والصحة المهنية بالجامعة ومراجعة أداء المكتب وطرق تطويره.
- القيام بأية أعمال اخرى يوكلها له رئيس الجامعة بكل ما يخص السلامة والصحة المهنية بالجامعة.

مسؤول الصحة والسلامة بالجامعة

يعمل على ادارة مكتب السلامة والصحة المهنية بالجامعة ومهامه كالتالي:

- المشاركة في وضع اللوائح والقوانين المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية بالجامعة وضمان قانونيتها حسب ماورد في اللائحة التنظيمية لتدابير السلامة والصحة المهنية للمنشآت الخاضعة لقانون العمل رقم 2008/286 والصادرة من وزارة العمل.
- تحديث القوانين والانظمة بالتنسيق مع لجنة الصحة والسلامة بالجامعة وبما يتوافق مع اللوائح الحكومية ذات صلة.
- التواصل مع الجهات المختصة في وزارة العمل والهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية والدفاع المدني بكل مايتعلق بمخاطر العمل والحوادث الجسيمة.
- الالتزام بوضع خطط لادارة المخاطر المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية حسب لائحة ودليل الجامعة لادارة المخاطر والصادرة في يناير 2019 وتحديثاتها.
- تحديد المخاطر في مكان العمل وكيفية قياسها والية تحليلها والعمل مع ادارة الجامعة لتطبيق خطة ادارة مخاطر السلامة والصحية المهنية.
- التأكد من تطبيق تدابير السلامة والصحة المهنية المنصوص بها في اللائحة التنظيمية لتدابير السلامة والصحة المهنية للمنشآت الخاضعة لقانون العمل رقم 2008/286 والصادرة من وزارة العمل.
- التأكد من تطبيق المتطلبات الهندسية والادارية للمرافق بما يتوافق مع معايير السلامة والصحة المهنية المنصوص بها في اللائحة التنظيمية لتدابير السلامة والصحة المهنية للمنشآت الخاضعة لقانون العمل رقم 2008/286 والصادرة من وزارة العمل.
- التأكد من تطبيق اللائحة الخاصة بالسلامة في المختبرات ومتابعة تحديث اللائحة حسب معايير السلامة والصحة المهنية بالجامعة.
- التنسيق مع مسؤولي السلامة والصحة بالكليات والدوائر والمراكز لتحديد اي مخاطر محتملة لتفاديها ومنعها.
- مناقشة التقارير ورفع التوصيات الخاصة بشأن السلامة والصحة المهنية في الجامعة الى مع لجنة الصحة والسلامة بالجامعة.
- رفع التقارير والتوصيات الخاصة بشأن السلامة والصحة المهنية في الجامعة الى عميد عمادة التخطيط وادارة الجودة.

- نشر الوعي ووضع برامج التدريب في مجال السلامة والصحة المهنية لجميع منتسبي الجامعة من عمال وطلاب وزوار لضمان تطبيق تدابير السلامة والصحة المهنية بالجامعة.
- متابعة عمل المتعاقدين مع الجامعة لتقديم خدماتهم في مرافق الجامعة وضمان توفير متطلبات السلامة والصحة المهنية والالتزام بها.
- المراجعة الدورية لنظم إدارة الصحة والسلامة في مرافق الجامعة لضمان الفعالية، وتقديم المشورة والمساعدة في معالجة اي مخاطر أو ظروف مضررة بسلامة وصحة العاملين والطلاب والزوار.
- رصد ومتابعة الحوادث المبلّغ عنها وما ينتج عنها من تحقيقات ومتابعة مع الجهات المختصة، وإجراء تحقيقات مستقلة حسب الحاجة، وتقديم المشورة والمساعدة للملائمتين في تنفيذ الإجراءات العلاجية المحددة.
- إعداد تقرير سنوي عن نشاط الجامعة في مجال الصحة والسلامة ورفع له المادة التخطيطية وإدارة الجودة.
- الاتصال مع السلطات التنظيمية ذات الصلة بشأن مسائل الصحة والسلامة.
- وضع الخطة التشغيلية لكتب الصحة والسلامة بالجامعة
- متابعة توفير وصيانة معدات إطفاء الحرائق والسجلات المرتبطة بها.
- تحديد مواعيد فحص الآلات والأدوات التشغيلية التي يمكن أن تعرض العمال والطلاب للمخاطر.
- تحديد مواصفات السلامة والصحة المهنية عند شراء معدات العمل.
- تحديد مواعيد اجراء الفحوصات الطبية للعمال عند الحاجة لذلك حسب تدابير السلامة والصحة المهنية.
- ابلاغ المعنيين في ادارة الجامعة ولجنة الصحة والسلامة بالجامعة وعمادة التخطيط وإدارة الجودة في حالة وجود احتمال خطر جسيم مع التوصية بالاجراءات التصحيحية اللازمة.
- القيام بأي مهام يكلف بها من قبل عميد التخطيط وإدارة الجودة بكل ما يخص السلامة والصحة المهنية بالجامعة.

مسؤولي السلامة والصحة المهنية في الكليات والدوائر والمراكز

يتم تعيين مسؤولي في الكليات والدوائر المراكز للقيام بالاشراف على كل مايتعلق بالسلامة والصحة المهنية في مكان عملهم وذلك بالاضافة الى اعمالهم وذلك حسب توجيهات ومتابعة مكتب السلامة والصحة المهنية بالجامعة. ومهامهم كالتالي:

- الاشراف على توفير بيئة آمنة وصحية للمرافق والأفراد المسؤولين عنها.
- إدماج قضايا السلامة والصحة كجزء لا يتجزأ في جميع أنشطة الكلية/الدوائر/المراكز.
- الاطلاع المستمر على الاحتياجات الصحية والسلامة لزملائهم في العمل.
- الشروع في التدابير الوقائية اللازمة لمكافحة الأخطار ومنعها.

- ضمان توفير الدعم اللازم مثل الضوابط الهندسية والإدارية، ومعدات الحماية الشخصية، والفحوص الطبية المهنية، والإسعافات الأولية.
- ضمان اطلاع الموظفون بجميع المخاطر المحتملة في مكان العمل.
- ضمان تدريب الموظفين بتدابير السلامة والصحة المهنية قبل البدء في مهام جديدة.
- التنسيق مع مكتب الصحة والسلامة بالجامعة ومشرفو الصحة والسلامة في الكليات والدوائر والمراكز والعمل كقناة تواصل لنشر تدابير السلامة والصحة وتحديثاتها.
- الإبلاغ عن الإصابات والأمراض المهنية والحوادث الجسيمة.
- مراجعة تقارير الإصابات والأمراض في مجالهم ووضع الخطط الفعالة لتفاديها.
- إخطار مكتب الصحة والسلامة على الفور في حالة وجود اي انتهاك لاجراءات وقوانين السلامة والصحة المهنية بالجامعة.
- وضع خطط ادارة المخاطر الخاصة بالسلامة والصحة المهنية وتطبيقها حسب لائحة الجامعة لادارة المخاطر.
- رفع التقارير الخاصة بالسلامة والصحة المهنية الى مجلس الكلية/ الدائرة / المركز للمناقشة والاعتماد من العميد/ المدير منسوخة الى عميد عمادة التخطيط وادارة الجودة.
- القيام بأي مهام يكلف بها من قبل مجلس الكلية/ الدائرة/المركز في الأمور المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.

جميع الموظفين:

- الالتزام باتتباع إجراءات وسياسيات السلامة والصحة المهنية المعمول بها في الجامعة.
- الإبلاغ عن أي خطر أو حوادث وشيكة لمسؤولي السلامة والصحة .
- الحفاظ على ممتلكات الجامعة والالتزام بارتداء الملابس الوقائية في حال تطلب ذلك.
- المشاركة في إعداد خطط السلامة المهنية والصحة المهنية.
- المشاركة إيجاد الحلول الفنية والصحية الكفيلة بحل مشاكل بيئة العمل.

الفصل الخامس: المخاطر في مكان العمل

تلتزم جامعة نزوى من خلال مكتب الصحة والسلامة ولجنة الصحة والسلامة بتطبيق لائحة ونظام ادارة المخاطر الخاصة بالسلامة والصحة المهنية وتقوم باتتباع الألية التالية في آلية تحديد وتحليل المخاطر المحتملة.

(1) في المرحلة الأولى يتم رصد المخاطر، استنادًا إلى الخبرة والبيانات المُسجلة والحوادث التي تم رصدها في نفس الأنشطة غيرها من المعلومات ويتم تصنيف المخاطر وفقا لأنواعها المختلفة : مخاطر كهربائية ، كيميائية ، بيولوجية ، إرجونومية ، ميكانيكية، فيزيائية، بشرية و بيئية على أن يتم تحديد كافة المخاطر .

(2) ثانياً يتم تحديد النتائج المحتملة لكل نوع خطر وذلك باستخدام مصفوفة المخاطر التالية حيث أن حاصل ضرب الاحتمالية * التأثير هي حدة الخطر والتي على إثرها يتم تصنيف مستوى الخطر إلى منخفض جداً ، منخفض ، متوسط ، مرتفع ، مرتفع جداً

مصفوفة المخاطر

		مصفوفة المخاطر Risk Matrix				
التأثير Impact	مرتفع جداً-5 (5) Very High					
	مرتفع-4 (4) High					
	متوسط-3 (3) Medium					
	منخفض-2 Low (2)					
	منخفض جداً-1 Very Low (1)					
		ضئيل جداً-1 Extremely Unlikely (1)	ضئيل-2 Unlikely (2)	محتمل-3 Possible (3)	غالباً-4 (4) Likely	موكد-5 Almost Certain (5)
		الاحتمالية Likelihood				

(3) بعد تحديد النتائج المرتبطة بكل خطر يتم وضع التدابير والإجراءات لتقليل الخطر والسيطرة عليه ويتم اعتماد التسلسل الهرمي في السيطرة على كل خطر خاصة فيما يتعلق بالمخاطر ذات التصنيف العالي والمتوسط



(4) خلال المرحلة الرابعة يتم قياس أداء تدابير السيطرة التي تم استخدامها في المرحلة السابقة في السيطرة على مستوى الخطر وفي حال عدم جدواه يتم تحسين ذلك .

تلتزم الوحدات المختلفة بالجامعة بتعبئة بالنموذج ادناه لتقييم المخاطر باشراف مكثبي السلامة والصحة المهنية بما يخص مخاطر السلامة والصحة المهنية ومكتب ادارة المخاطر بالجامعة:

م No.	الوحدة unit	صنف الخطر Risk Category	الخطر Risk	وصف/سياق الخطر Risk Description	الأحتمالية Risk Likelihood	التأثير Risk Impact	مستوى وقيمة الخطر Risk Value		الضوابط و الحلول الحالية Existing Controls	استراتيجية معالجة الخطر Risk Treatment	المسؤول عن الخطر Risk Owner
							القيمة	المستوى			
1											
2											
3											
4											
5											

الفصل السادس: تحديد التدابير الوقائية وخطط الطوارئ ومكافحة الحرائق

تلتزم جامعة نزوى بتطبيق خطط الطوارئ ومكافحة الحرائق واتخاذ التدابير ال وقائية اللازمة.

إجراءات الإخلاء في حالات الطوارئ:

- الاتصال بأرقام الاتصال في حالات الطوارئ.
- الاتصال بمُرَاقب المبنى في حالات الطوارئ.
- كسر جرس الإنذار في حالات طوارئ الحرائق أو حالات طوارئ أخرى من أجل إطلاق جرس إنذار بالحريق.
- استخدام طفايات الحريق الموجودة بالمبنى (مناسبة للأنواع المحتملة للحريق بالمبنى) وبطانيات تغطية الحريق في حال يُمكن إخماد / السيطرة على الحريق المندلج.
- إبقاء مخارج طوارئ الحريق خالية من العقبات وسهلة الوصول إليها دائما حتى يتيسر استخدامها للإخلاء في حالات الطوارئ إلى مكان آمن.
- يجب إبقاء مسلك الهروب خاليا من العقبات وسهل الوصول إليه دائما حتى يتيسر استخدامه للإخلاء في حالات الطوارئ إلى مكان آمن. (يجب عدم استخدام المصاعد بعد انطلاق جرس الإنذار بالحريق).
- يجب تحديد نقاط التجمّع بالمبنى وإبقائها خالية من العقبات وسهلة الوصول إليها دائما حتى يتيسر استخدامها فعلا كنقاط التجمّع للإخلاء الطارئ من المبنى في حالات الطوارئ.

مسؤوليات مُراقب الطوارئ هي:

- ضمان توفير معدّات الصحة والسلامة ذات الجودة بالمبنى ورفع التقرير عن أي أعطال فيها أو نواقص منها ولتتابع في شأنها مع الأطراف المعنية لتصحيح الوضع.
- ضمان توفير لوحات / ملصقات توضيحية توعوية إرشادية عن الصحة والسلامة وأن لافتات أرقام الاتصال في حالات الطوارئ موضوعة وبارزة وبوضوح للجميع.
- تحديد جميع الحالات والتصرّفات غير الأمانة بالمبنى.
- المساعدة في تمارين محاكاة الطوارئ والتجاوب في حالات الطوارئ وتوجيه الناس - بمن فيهم ذوي الإعاقات - إلى المناطق الأمانة.
- التأكد من خروج جميع المتواجدين في الحالة الطارئة من المبنى إلى نقطة التجمّع.
- منع أي شخص قد يحاول بالرجوع إلى المبنى إلا بعد انتهاء الحالة الطارئة وبعد أن يتأكد بأن المبنى أصبح آمنا.
- المساهمة في كتابة التقرير عن الحادث وفي التحقيقات فيه والمتابعة لإجراءات تصحيح الوضع.
- المشاركة في التدريب والورش المنعقدة عن السلامة.
- التواصل مع أطراف مختلفة في حالات الطوارئ المتنوعة.
- التأكد من درايته الكافية عن: المبنى/الخريطة الهندسية للمبنى، وعدد مخارج الطوارئ به، وعدد المعدّات الخاصة بالطوارئ به وحالتها، وعن أقرب نقاط التجمّع له.

- تحديد أصحاب الإعاقات في إطار منطقة مسؤوليته والتخطيط لمساعدتهم في حالات الطوارئ.

اجراءات الإخلاء في حالات الطوارئ:

- مستويات الإخلاء في حالات الطوارئ



- مستوى رقم 1 للإخلاء في حالات الطوارئ
- يتعلق بمبنى واحد فقط. في هذه الحالة سيتم الإخلاء من المبنى المتأثر إلى نقطة التجمع المحدد فقط. (إن الإخلاء هو اختياري بناء على مستوى خطورة الحادث الواقع)



- مستوى رقم 2 للإخلاء في حالات الطوارئ
- يتعلق بأكثر من مبنى واحد داخل الحرم الجامعي. وفي هذه الحالة سيتم الإخلاء من المباني المتأثرة إلى نقاط التجمع المحيطة للمباني المتأثرة. ويجب ألا يحدث تشويش/إزعاج للمباني الأخرى وللنشاطات بها.



- مستوى رقم 3 للإخلاء في حالات الطوارئ
- يتعلق بالحرم الجامعي بأكمله بحيث يصبح البقاء داخل الحرم الجامعي غير آمن بسبب المخاطر المخيمة على المكان (حسب طبيعة الخطورة). وفي هذه الحالة يجب إخلاء جميع المتواجدين بالحرم الجامعي باستخدام مخارج الطوارئ والمخارج المعتادة. وفي مثل هذه الحالة قد يتطلب الأمر إلى إخلاء المتواجدين بالحرم الجامعي إلى مواقع بعيدة عنه.

تقييم مخاطر الحرائق والوقاية:

- تحديد وتقييم وتقليل وازالة مخاطر الحرائق المحتملة مثل: الأعطال الكهربائية، أجهزة ذات إمكانية انبعاث الحرارة الزائدة، معدّات الطبخ، شرارات منبعثة من المعدّات، دوائر كهربائية محمّلة بأكثر من طاقتها، مواد مدّخنة، لهيب مكشوف، وحرّاق ذات العلاقة مع المواد الكيميائية.
- ضمان بأن أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين مدربين تدريباً جيداً وواعون لمسئولياتهم لتحديد مخاطر الحرائق وللإبلاغ عنها.
- التأكد من الإدارة الصحيحة والمتواصلة للممتلكات، والمعاينة والصيانة لكافة المعدّات والآلات.
- التأكد من وجود فني مؤهل للقيام بالتركيبات اللازمة والصيانة والتوصيل للمعدّات والتجهيزات لتجنب الأخطاء والأعطال.
- مراجعة وتحديث إجراءات تقييم مخاطر الحرائق والوقاية منها بانتظام.

أنظمة مكافحة الحرائق:

- تنصيب أجهزة استشعار الدخان والغاز والحرارة المناسبة ونقاط الاتصال للاكتشاف السريع والدقيق للحرائق.
- تنصيب ألواح التحكم المناسبة بكل مبنى من أجل التحكم في جميع مكونات نظام مكافحة الحريق والعمل كموصّل بين العنصر البشري والأجهزة ولتزويد التفاصيل عن المبنى ومناطق الحريق فيه.
- تنصيب أدوات الإنذار المناسبة عن الحرائق بكل مبنى لضمان التنبيه السريع للمتواجدين به والتجاوب الفوري منهم.
- تركيب التجهيزات المناسبة لمكافحة الحرائق، مثل: طفايات الحريق المحمولة والثابتة، وبطّانيات تغطية الحريق، ومحطّات ضخ الماء (من خلال خرطوم ماء أو نافورة تلقائية العمل).
- التأكّد من أن المباني مزوّدة بمخارج الطوارئ ومسالك الإخلاء ونقاط التجمّع اللازمة واضحة العلامات من أجل الإخلاء السهل والسريع للمتواجدين.
- القيام بالمعاينات والصيانة والتوصليحات المطلوبة لجميع مرافق مكافحة الحرائق من أجل ضمان التجاوب الأحسن والفعال أثناء حالات الطوارئ.
- التأكّد من أن كل مبنى به مُراقب طوارئ مدرّب تدريباً جيداً والذي من شأنه التعرف على التصرّفات والحالات الخاطئة والتجاوب المطلوب أثناء حالات الطوارئ ومساعدة وتوجيه المتواجدين بالمباني ذات العلاقة.
- التأكّد من أنّ أعضاء الهيئة التدريسية والموظفين مدرّبون تدريباً جيداً للتجاوب والتصرّف عند انطلاق أجراس الإنذار وبأنهم ملّمون بالإجراءات الأساسية في عملية مكافحة الحرائق باستخدام طفايات الحريق المحمولة وبطّانيات تغطية الحريق وإجراءات الإخلاء ومساعدة الآخرين.
- القيام بتمارين المحاكاة للتدرّب على إخلاء المباني أثناء حوادث الحرائق أو في حالات طوارئ أخرى من أجل تقييم وتحسين الفجوات الموجودة في: الإجراءات الحالية، ومعرفة الموظفين والطلبة، والاستعداد، وتجاوب وجاهزية التسهيلات والمرافق.
- تحسين الوعي لدى المجتمع الجامعي عن أسباب ومخاطر الإطلاق الزائف لأجراس التنبيه عن الحرائق.
- التأكّد من وجود الخطة للتجاوب المناسب لجميع حالات الطوارئ وتوزيع توزيعاً مؤثراً بين أفراد المجتمع الجامعي.

تلتزم جامعة نزوى بعمل وتطوير برامج التدريب المختصة بالسلامة والصحة المهنية وتنظيمها بشكل مستمر لضمان تدريب جميع منتسبي الجامعة بكل مايتعلق بتدابير السلامة والصحة المهنية. كما يتلقى أعضاء هيئة التدريس والباحثين والطلاب المستويات اللازمة من المعلومات المتعلقة بالصحة والسلامة، والتعليم، والتدريب، والتوعية لتمكينهم من القيام بعملهم، والبحوث، والأنشطة المتصلة بالدراسة حسب التالي:

رقم	عنوان الورشة	أهداف الورشة	الفئة المستهدفة
١	الأوبئة والأمراض المعدية	مقدمة عن الوباء/المرض المعدى الطرق الرئيسية لانتقال الوباء/المرض المعدى تأثيرات وخطط التخفيف من تأثيرات الوباء/المرض المعدى واجبنا كأفراد في المجتمع وفي أماكن العمل أعراض الوباء/المرض المعدى بشكل عام إرشادات العزل المنزلي الوباء/المرض المعدى الإجراءات والتدابير الوقائية الخاصة بالوباء/المرض المعدى في الجامعة	طلاب وأساتذة وموظفي الجامعة
٢	مخاطر الكهرباء	التعريف بالطاقة الكهربائية بشكل عام التعريف بعوامل الخطر في الدوائر الكهربائية والأجهزة الكهربائية أسباب وأعراض وأثار الصعق الكهربائي وكيفية تجنبها أسباب الحرائق الكهربائية وكيفية تجنبها مقدمة في كيفية التعامل مع الحرائق وأنواع أجهزة الكشف ومكافحة الحريق	أساتذة وموظفي الجامعة
٣	السلامة من الحرائق	أسباب الرئيسية لحدوث الحرائق مخاطر وأسباب الحرائق طرق تجنب الحرائق أنظمة كشف ومكافحة الحرائق الإخلاء في حالات الطوارئ	أساتذة وموظفي الجامعة
٤	إدارة المخاطر	التعريف بإدارة المخاطر التعريف بخطوات إدارة المخاطر أمثلة على إدارة المخاطر	أساتذة وموظفي الجامعة
٥	تقرير الحوادث	التعريف بتقارير الحوادث متى وكيفية كتابة تقارير الحوادث أهمية الإبلاغ عن الحوادث	أساتذة وموظفي الجامعة
٦	الإسعافات الأولية	توعية المجتمع الجامعي بالإسعافات الأولية تعزيز مهارات وكيفية التعامل مع الحالات الطارئة وإسعافها بطريقة صحيحة لحين وصول المصاب للرعاية الطبية المتخصصة	أساتذة وموظفي الجامعة
٧	الإسعافات الأولية (خاصة)	إعداد برنامج خاص للتعامل والإسعاف للحالات الخطرة في معامل ومختبرات الجامعة بطريقة صحيحة لحين وصول المصاب للرعاية الطبية المتخصصة	أساتذة وموظفي المعمل والمختبرات

كما تلتزم جامعة نزوى بنشر الوعي من خلال قنوات التواصل لجميع منتسبي الجامعة بكل ما يتعلق بتدابير السلامة والصحة المهنية في الجامعة.

يتم تدريب جميع العاملين الجدد والطلاب الجدد بجميع تدابير السلامة والصحة المهنية قبل البدء بالعمل أو الدراسة.

يقوم مكتب الصحة والسلامة بالجامعة بحفظ وإدارة السجلات والوثائق الإلكترونية في الجامعة المتعلقة بالتدريب على الصحة والسلامة (مثل قوائم الحضور، ومحتوى الدورة، وادوات التقييم المستخدمة) سواء كان التدريب مقدم من خلال المكتب أو وحدات ودوائر الجامعة الأخرى.

الفصل الثامن: مواعيد إجراء الفحوص الطبية

يخضع جميع موظفي الجامعة الجدد للفحص الطبي وذلك وفق الاستمارة المرفقة والفحص الطبي الطارئ بالتنسيق مع مكتب الصحة والسلامة بالجامعة، مثال في حالة احتمال وجود مرض مهني أو وباء معدي.

تلتزم جامعة نزوى بتوفير الخدمات الصحية الأولية للعاملين والطلاب من خلال المركز الطبي التابع للجامعة والوحدة الصحية داخل الجامعة والمزودة بالمعدات الطبية والكوادر الطبية المؤهلة وذلك حسب القوانين والنظم المنصوص بها في لوائح الجامعة.

تلتزم الجامعة بتوفير ادوات الاسعافات الأولية في جميع مرافقها وتدريب العاملين والطلاب على كيفية استخدامها.

تلتزم الجامعة بتوفير سيارة الاسعاف والكوادر الطبية المرافقة لخدمة منتسبيها في حالة الطوارئ. توعية الأشخاص الذي يتطلب لهم مراقبة صحية خاصة بالالتزام بالتدابير الخاصة لضمان صحتهم ومنحهم الدعم اللازم لحضور تلك البرامج.

الفصل التاسع : مواعيد فحص الآلات والمواد التي يمكن أن تعرض العمال للخطر

المعدات	الفترة الزمنية للفحص من طرف ثالث
مركبات خفيفة	سنوية
حافلات نقل الطلبة	سنوية
سيارة الإسعاف	سنوية
شاحنات نقل المياه	سنوية
شاحنات نقل الصرف الصحي	سنوية
رافعة شوكية	سنوية
لوحات توزيع الكهرباء	سنوية
طفايات الحريق	سنوية
لوحات التحكم بالحرائق	سنوية
مضخات الحريق	سنوية
أجهزة كشف الدخان وإنذار الحريق	سنوية
أجهزة ومعدات المختبرات الأكاديمية	سنوية / نصف سنوية
أجهزة ومعدات المختبرات البحثية	سنوية / نصف سنوية
أجهزة التكييف والتهوية	سنوية
أنظمة كاميرات المراقبة	سنوية

الفصل العاشر: تحديد مواصفات السلامة والصحة المهنية عند شراء أو تأجير معدات العمل

تلتزم الجامعة بتحديد مواصفات السلامة والصحة المهنية عند شراء أو تأجير معدات العمل حسب التالي:

- قبل شراء أو استئجار أي معدة يتم فحصها بشكل عام والاطلاع على شهادة المصنع ومطابقتها للمواصفات والمعايير المحلية والدولية.
- عند استئجار أي معدة على المقاول التعهد بالقيام بالصيانة الدورية وعلى المختصين بالجامعة متابعة ذلك .
- عند استئجار أي معدة على المقاول التعهد باصلاح أي عطل يقع على المعدة .
- التأكد من القيام بمعايرة الأجهزة قبل استخدامها.
- يجب أن تركيب الكابلات والأسلاك الكهربائية بطريقة آمنة وبكفاءة عالية مع تزويد جميع الآلات والمعدات والأدوات التي تعمل بالكهرباء بمفاتيح لقطع التيار على أن تكون هذه المفاتيح معزولة وآمنة ومناسبة لطبيعة العمل بمواقعه المختلفة وفي أماكن ظاهرة يسهل الوصول إليها في حالة الطوارئ ، أن تكون المعدات والآلات مجهزة ومزودة بالأسلاك الكهربائية لعملية التأريض.
- أن يكون أي جهاز أو كابلات أو أسلاك أو أية توصيلات أو مفاتيح من النوع المسموح باستعماله طبقاً للمواصفات القياسية المعتمدة والمتفقة مع ظروف وطبيعة أماكن العمل.

الفصل الحادي عشر : آلية مراقبة أداء السلامة والصحة المهنية لأنشطة المقاول المتعاقد مع الجامعة

على المتعاقدين مع الجامعة لتوفير الخدمات في مرافقها الالتزام بالتالي:

- الحصول على التراخيص اللازمة من مكتب الصحة والسلامة بالجامعة قبل البدء بتقديم الخدمة داخل الحرم الجامعي.
- الالتزام بتدابير السلامة والصحة المهنية المنفق عليها مع جامعة نزوى بما يتفق مع اللائحة التنظيمية لتدابير السلامة والصحة المهنية رقم 2008/286 الصادرة من وزارة العمل.
- ضمان سلامة وصحة العمال العاملون تحت اشرافهم ، وضمان سلامة جميع منتسبي الجامعة من عمال وطلاب وزوار المستفيدين من خدماتهم.
- التعاون مع الجامعة في تطبيق تدابير السلامة والصحة المهنية والالتزام باللوائح والشروط الموضوعية.
- التأكد من الإبلاغ، من خلال الآليات المناسبة، عن أي ظروف أو حالات خطرة تهدد حدوث حوادث محتملة لهم أو لأي فرد داخل الجامعة.
- الالتزام بجميع سياسات الجامعة للسلامة والصحة المهنية علماً أن الإخلال بذلك قد يؤدي الى اتخاذ الاجراءات القانونية الخاصة بوقف النشاط.
- التنسيق والتواصل مع مكتب الصحة والسلامة بالجامعة بشأن أوقات وتدبير الخدمات المقدمة.
- التعاون مع الجهات المعنية بالجامعة في مراجعة وتفتيش الخدمات المقدمة للتأكد من تطابقها مع شروط ومتطلبات السلامة والصحة المهنية بالجامعة.
- يلتزم المتعاقد بوجود التأمينات ذات الصلة أثناء تنفيذ الأعمال ذات الصلة.
- الالتزام بالاتفاقيات الموقعة مع الجامعة حول التدابير اللازمة للسلامة والصحة المهنية في مكان العمل وذلك قبل وأثناء الأعمال التي اشتغلوا بها.
- إبلاغ مكتب الصحة والسلامة في حالة وجود أعمال تتعلق بالبناء أو صيانة الطرق في الجامعة.

الفصل الثاني عشر: اجراءات التحقيق لحوادث العمل والعمل على منع تكرار هذه الحوادث

تلتزم الجامعة بتدريب وتوعية جميع المسؤولين والعاملين والطلاب على آلية التبليغ عن الحوادث باستخدام استمارة الإبلاغ عن الحوادث وتقديم خدمات الدعم في حالات الحوادث والطوارئ حسب الاهداف التالية:

- أهمية الإبلاغ عن الحوادث، بغض النظر عن الظروف أو النتائج.
- كيفية الإبلاغ عن الحوادث من خلال نظام الجامعة.

عند وقوع أي حادث تلتزم الجامعة بالقيام بالتحقيقات اللازمة في الحوادث والمخاطر المترتبة وذلك لتطوير الآليات المناسبة لتفاديها ومنعها مستقبلا في حال وقوع حوادث بسيطة ومتوسطة يقوم مسؤول السلامة والصحة بالتحقيق فيها بالتعاون مع القسم المعني الذي وقع فيه الحادث أما في حال وقوع حوادث جسيمة يتم التحقيق من قبل لجنة السلامة والصحة وخاصة تلك المصحوبة بوفيات على أن يحتوي تقرير التحقيق المعد في كلا الحالتين على :

- الأسباب المباشرة وغير المباشرة للحادث
- الصور والوثائق التي تدعم التحقيق
- الاجراءات التصحيحية والدروس المستفادة

كما أن في حال وقوع أي حادث يتم ابلاغ الجهات المختصة في المديرية العامة للرعاية العمالية بوزارة العمل والهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية بالحوادث الناتجة والتنسيق معها وتقديم التقارير وعمل الاجراءات اللازمة. (مرفق استمارة التحقيق عن حوادث السلامة والصحة المهنية)

الفصل الثالث عشر: الإجراءات التي يجب أن يتخذها العامل في حال وجود خطر داهم

- التوقف عن العمل فورا
- تنبيه زملاء العمل
- إبلاغ المسؤول المباشر
- التوجه لأقرب نقطة تجمع
- إعلام الجهات المعنية

الفصل الرابع عشر: الإجراءات التي يجب أن يتخذها العمال المعرضون لمخاطر المهنة وذلك قبل خروجهم للعمل

- الاغتسال بالمواد المطهرة
- التأكد من خلع الملابس الخاصة بالعمل (الادوات الوقاية الشخصية)
- الاهتمام بنظافة أدوات الوقاية الشخصية
- التأكد من اقفال جميع الاسلاك او الآلات

الفصل الخامس عشر: المحظورات المتعلقة بمواقع الحادث

- عدم السماح بدخول موقع الحادث إلا للأشخاص المخول لهم بذلك
- عدم تغيير الأدلة المتواجدة في موقع الحادث
- عدم نقل أي مصاب الا من أشخاص مدربين
- عدم السماح بالتصوير الا لغرض التحقيق
- عدم مزاوله العمل حتى يتم الإعلان عن ذلك

الفصل السادس عشر: طريقة تقديم و استلام شكاوي العمال بخصوص مخاطر العمل وطرق معالجتها

يتم ذلك عن طريق استمارة التبليغ عن حادث و يتم تدوين جميع الملاحظات بها من قبل العامل ثم يتم معالجتها عن طريق مسؤولي السلامة والصحة بالطريقة المناسبة وعلى اساسها يتم وضع الحلول المناسبة للبلاغ. (مرفق استمارة إبلاغ عن خطر بالجامعة)



Place of examination		Date of Examination		Surname:	
Date of Birth:		Nationality:		Forenames:	
Country of birth:		Religion:		Current address:	
Telephone number		Permanent address:			
Male <input type="checkbox"/>	Female <input type="checkbox"/>	Single <input type="checkbox"/>	Married <input type="checkbox"/>	Widow (er) <input type="checkbox"/>	Divorced / Separated <input type="checkbox"/>
Reason for examination:				Pre-Employment <input type="checkbox"/>	Periodical <input type="checkbox"/>
Others <input type="checkbox"/>				Present Job :	
Location:					
Are you a Registered Disabled Person? <input type="checkbox"/>		List your last 3 jobs:			
Do you belong to any Medical Insurance Scheme? <input type="checkbox"/>		(1)			
		(2)			
		(3)			
Have You Ever Had Any of The Following?			Y	N	
Serious accident/injury at work (if yes please specify)					

Away from work for any medical reasons			
Occupational Disease/illness			
Are you involved in any of the following activities- please tick as appropriate			
Working at heights ()		Professional drivers light or heavy ()	
Working with rotating machineries or Rigs ()		Shutdown & signage ()	
Cargo handling ()		Working in confined spaces ()	
Fire fighting and rescue work ()		Breathing apparatus work and SCBA users ()	
Catering and food handling ()		Remote and offshore work ()	
Hazardous chemical products ()		Working with electricity ()	
Are you exposed to any of the below Occupational Hazards			
Mechanical	()Manual Handling ()Machinery work specify it:		
Physical	()Noise ()Heat ()Cold ()Vibration ()Radiation ()Abnormal pressures		
Biological	()Bacteria ()Fungi ()Virus ()Animals ()Parasites specify it:		
Chemical	()Dust ()Fog ()Fumes ()Gases ()Vapours ()Chemicals specify it:		
Ergonomic	()Heavy physical work ()Incorrect postures ()Repetitive Movement		
List of any previous Medical problems, medications and operations		Date	
1			
2			
3			
4			

HEARING QUESTIONNAIRE		
	Y	N
1. Do you have a family history of hearing problems		
2. Are you currently using any medication or hearing aid		
Have you ever had/suffered from		
3. Chronic ear infections or meningitis		

4. Trauma to head/ ear canal / tympanic membrane		
5. Syphilis or TB		
6. Renal Failure		
Do you or have you:		
7. Been in the army or using guns		
8. Do scuba diving		
9. Have a noisy hobby e.g. using headset while listening to music...		
Exposure to noise		
10. Have you ever been subjected to noise in your work environment? (If NO Questionnaire is complete)		
11. If you were exposed to noise what kind of noise and for how long? Other() Continuous() Intermittent() Drilling() Percussion() Grinding()		
SLEEPING & FATIGUE ASSESSMENT QUESTIONNAIRE		
	Y	N
1. Do you sleep badly?		
2. Do you snore?		
3. Have you been told you stop breathing at night?		
4. Do you fall asleep during the day or feel fatigue?		
5. Do you frequently wake up in the morning feeling like you haven't slept?		
6. Have you noticed that you are feeling tired and sleepy during working hours or driving		
7. Have you been feeling a lack of energy If YES, Please answer the following:		
SMOKING, ALCOHOL & PSYCHOLOGICAL ASSESSMENT		
	Y	N
SMOKING		
1. Have you ever smoked? If yes what type and how many cigarettes per day?		
2. Do you or have you ever smoked "Shisha"		
ALCOHOL		
3. Do you drink alcohol? If YES what is your average weekly intake?		

4. Do people bother you because they criticize the way you drink and do you feel guilty?		
5. Have you had any problems related to alcohol		
Self-Reporting Questionnaire		
6. Do you get scared easily or feel nervous		
7. The thought of ending your life has ever crossed your mind		

(Tick "Yes" or "No" column or put a (?) if uncertain exclude minor ailments.) If your answer is yes please give more details						DO YOU HAVE OR HAVE YOU HAD:-	
	Y	N		Y	N	Y	N
1. Sinus and nose trouble			22. Heart Disease			44. Awarded benefits for industrial injury/illness	
2. Neck swelling/glands			23. Rheumatic fever				
3. Difficulty in vision			24. Abnormal heartbeat			45. Treated for a mental condition, e.g. depression, schizophrenia	
4. Any ear problems			25. High blood pressure				
5. Asthma/bronchitis			26. Stroke			46. Treated for problem of alcohol or drug abuse	
6. Hayfever/other allergy			27. Serious chest pain				
7. Any skin trouble			28. Any blood disease/anaemia or bleeding disorder			47. Exposed to toxic substance or noise	
8. Tuberculosis			29. Kidney disease				
9. Shortness of breath			30. Painful passage of urine			FOR WOMEN ONLY	
10. Coughed/vomited blood or chronic cough			31. Blood in urine			Have you ever had:-	
			32. Diabetes			48. An abnormal smear	
11. Severe abdominal pain			33. Headaches/migraine			49. Any gynaecological treatment	
			34. Dizziness/fainting				
12. Stomach ulcer			35. Epilepsy			50. Are you pregnant?	
13. Recurrent indigestion			36. Joints/spinal and back trouble			51. HAVE YOU HAD AN ILLNESS NOT MENTIONED ABOVE	
14. Jaundice or hepatitis			37. Surgical operation				
15. Gall Bladder disease			38. Serious accident/fracture				

16. Marked change in bowel habits			39. Tropical disease							
17. Blood in stools (motions)			40. Fear of heights or enclosed space							
			41. DVT, pulmonary embolism or clotting condition							
			42. Medical condition for which you are taking medicine regularly							
			HAVE YOU EVER BEEN:-							
18. Marked change in weight			43. Rejected for employment or insurance for medical reasons							
19. Varicose veins										
20. Lump in breast/armpit										
21. Cancer										
FAMILY HISTORY										
Diabetes	<input type="checkbox"/>	Tuberculosis	<input type="checkbox"/>	Epilepsy	<input type="checkbox"/>	Asthma	<input type="checkbox"/>	Eczema	<input type="checkbox"/>	
Heart disease	<input type="checkbox"/>	High blood pressure	<input type="checkbox"/>	Stroke	<input type="checkbox"/>	Blood Disease	<input type="checkbox"/>	Cancer	<input type="checkbox"/>	
STATEMENT: I have read the above questions.										
The answers are correct and no information concerning my present or past state of health has been withheld.										
Date:				Signature of applicant:						

FOR COMPLETION BY EXAMINING DOCTOR

N = Normal A = Abnormal (please describe)	PHYSICAL EXAMINATION
--	----------------------

N	A																	
		1. Eyes & Pupils																
		2. E.N.T.																
		3. Teeth & Mouth																
		4. Lungs & Chest																
		5. Cardiovascular System																
		6. Abdo. Viscera																
		7. Hernial Orifices																
		8. Anus & Rectum																
		9. Genito-urinary																
		10. Extremities																
		11. Musculo-skeletal																
		12. Skin & Varicose Vns.																
		13. C.N.S.																
		14. Breasts																
HEIGHT cm	WEIGHT kg	BMI	B.P.	PULSE	HEARING	VISION DISTANT				Colour Vision	Blood Group							
						R		L							R	L		
						Uncorrected												
						Corrected												
N	A	LABORATORY AND SPECIAL INVESTIGATIONS																
		CVS risk%- Framingham																
		Urinalysis																
		CBC, sickle																
		Serum Profile- LFT, RFT, lipids and FBS																
		TMT																
		Audiogram																
		Chest X-Ray if indicated																
		Drug Screen																

		Stool				CR Screen = Country Request (e.g. H.I.V.)
		E.C.G.				Others- Specify

OTHER FINDINGS AND RECOMMENDATIONS

ASSESSMENT

FIT ALL AREAS
 Fit with restrictions-Specify
 UNFIT/UNSUITABLE

Pending-Referred to Specialist

Date Signature Name of Doctor (Block Capitals) Doctor and hospital stamp

استمارة التحقيق عن حوادث السلامة والصحة المهنية

About the Incident عن الحادث				
Name of person reporting the incident: اسم الشخص المبلغ عن الحادث:				
Department: القسم:		Contact details: تفاصيل التواصل:	:E-mail البريد الإلكتروني:	
			:Mobile الهاتف:	
Date incident reported: تاريخ البلاغ عن الحادث:		Time reported: وقت البلاغ:		AM / PM
Date of incident took place: تاريخ وقوع الحادث:		Time of Incident: وقت وقوع الحادث:		AM / PM
Location: الموقع:				
What was being done at the time of the incident: نوع العمل أثناء وقوع الحادث:				

What happened: Continue on a separate sheet if necessary. Include anything that may have contributed to the incident. تفاصيل الحادث: "كتابة كل التفاصيل وايمكن لاستمرار في ورقة أخرى عند الحاجة			
Injuries / illness/ damages details: تفاصيل الإصابات/المرض /التلف:			
About the person/s affected تفاصيل الشخص / الأشخاص المصاب أو المتأثر			
Full Name: الاسم الكامل:			
Address: العنوان:			
Contact details: تفاصيل التواصل:	E-mail: البريد الإلكتروني:		Mobile: الهاتف:
Department: القسم:			Position: الوظيفة:
Age: العمر:			Gender: الجنس:
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Male Female
Status: الوضع الحالي:	<input type="checkbox"/> Student	<input type="checkbox"/> Staff	<input type="checkbox"/> Contractor
			<input type="checkbox"/> Visitor

	طالب	موظف	متعاقد	زائر
If contractor: Employer's name: إذا كنت متعاقد، اسم الشركة:				
Witness details تفاصيل الشهود				
Name: الاسم:		Contact details: تفاصيل التواصل:		
1				
2				
3				
4				
5				
First Aid details (Attended First Aider should complete this section) معلومات الإسعافات الأولية (لاستخدام المسعفين)				
First aid provided: هل تم توفير الإسعافات الأولية:		Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>	Time of attendance: وقت الحضور:	

Details: التفاصيل:			
Name of First Aider: اسم المسعف:		Sign.: التوقيع:	
Post incident action الإجراءات بعد الحادث			
What happened to the injured person afterwards: ماذا حدث للمصاب بعد وقوع الحادث:			
<input type="checkbox"/> ذهب للمنزل	back to work/study <input type="checkbox"/> عاد إلى الدراسة/العمل	Returned Taken directly to hospital	<input type="checkbox"/> Went home أخذ للمستشفى
Actions taken to avoid similar incidents in the future الإجراءات المتخذة لتجنب حوادث مشابهه في المستقبل			

Report written By كتب التقرير بواسطة			
Name: الاسم:			
Department: القسم:		Title: الوظيفة:	
mail:-E البريد الالكتروني:		Mobile: الهاتف:	
Sign.: التوقيع:		Date: التاريخ:	
Observations and Recommendations الملاحظات والتوصيات			

استمارة إبلاغ عن خطر بالجامعة

<p>To submit a safety suggestion or report unsafe acts or condition at workplace, please complete this form and forward it to the Health and Safety Office and copy your direct supervisor (if necessary).</p> <p>لتقديم اقتراح أو الإبلاغ عن أفعال أو ظروف غير آمنة في مكان العمل ، يرجى إكمال هذا النموذج وإرساله إلى مكتب الصحة والسلامة ونسخه إلى مشرفك المباشر (إذا لزم الأمر).</p>				
Name: الاسم:		Title: الوظيفة:		
College/Centre: الكلية/المركز:		Contact التواصل	E-mail: البريد الإلكتروني:	
Department: القسم:			Mobile: الهاتف:	
Date Reported: تاريخ التقرير:		Time reported: وقت التقرير:		AM / PM
Location: الموقع:				
Suggestion / Observation Statement: الاقتراحات/الملاحظات:				

Recommendations:				التوصيات:	
Has the direct supervisor been copied هل تم إبلاغ المشرف المباشر	<input type="checkbox"/> نعم Yes <input type="checkbox"/> لا No	If yes, إذا كانت الإجابة نعم	Supervisor's name: اسم المشرف:		
			Supervisor's Designation: معاينة المشرف:		
For Health and Safety Office لاستعمال مكتب الصحة والسلامة					
Received by: استلم بواسطة:				Date: التاريخ:	
Contact details: معلومات التواصل:	E-mail: البريد الإلكتروني:			Mobile: رقم الهاتف:	
Title: الوظيفة:				Sign.: التوقيع:	
Action to be taken to implement the suggestion or correct the unsafe condition/ action: الإجراء المتخذ لتنفيذ الاقتراح او تصحيح الوضع / التصرف الغير آمن:					