



جامعة أم القرى  
الكلية التطبيقية



النشرة التعريفية للبرنامج التدريبي

إدارة الصحة والسلامة المهنية

حسب معايير الأوشا

OSHA



## حول برنامج إدارة الصحة والسلامة المهنية

النشرة التعريفية للبرنامج التدريبي (إدارة الصحة والسلامة المهنية)

العنوان باللغة الإنجليزية:

Occupational Safety and Health Administration

لغة تقديم البرنامج:

اللغة العربية/ اللغة الإنجليزية.

طريقة تقديم البرنامج:

عن بعد (أونلاين).

متطلبات اجتياز الاختبار:

لا يوجد.



العنوان باللغة العربية:

إدارة الصحة والسلامة المهنية

الرقم المميز للبرنامج التدريبي:

PTC076

مجال الشهادة الاحترافية:

مجال الصحة والسلامة

متطلبات البرنامج:

لا يوجد.





# أساليب تقييم المشاركين قد تتضمن أحد الآتي:

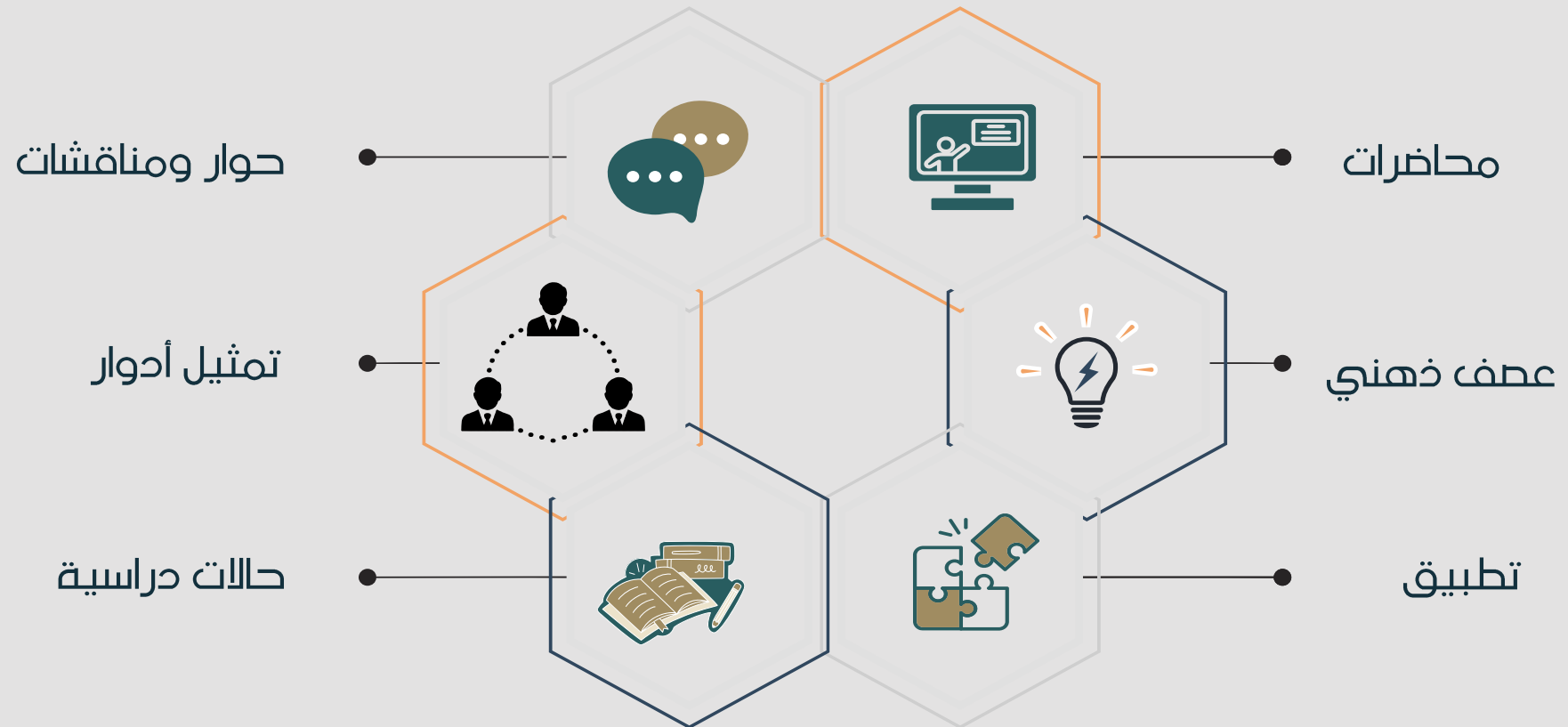
النشرة التعريفية للبرنامج التدريبي (إدارة الصحة والسلامة المهنية)





# أساليب واستراتيجيات التدريب قد تتضمن أحد الآتي:

النشرة التعريفية للبرنامج التدريبي (إدارة الصحة والسلامة المهنية)





## الفئات المستهدفة:





## وصف البرنامج:

يهدف برنامج إدارة الصحة والسلامة المهنية حسب معايير الأوشا إلى تأهيل المتدربين لفهم وتطبيق معايير السلامة والصحة المهنية المعتمدة دولياً في بيئات العمل المختلفة، حيث يتناول البرنامج محاور متكاملة تشمل مقدمة في الصحة والسلامة المهنية، وتقييم مخاطر بيئة العمل، وأنظمة إدارة السلامة، وخطط الطوارئ وإدارة الأزمات، بالإضافة إلى معدات الوقاية الشخصية، وتنمية ثقافة السلامة، وآليات التحقيق في الحوادث وإعداد التقارير. ويُعد هذا البرنامج المشاركين لتطبيق إجراءات وقائية فعالة، وتحليل المخاطر التشغيلية، وتعزيز بيئة عمل آمنة ومستدامة وفق المعايير العالمية لمنظمة OSHA.

### الهدف العام من البرنامج:

يهدف البرنامج إلى تمكين المتدربين من بناء أنظمة متكاملة للسلامة والصحة المهنية تضمن الوقاية من المخاطر وتحسين بيئة العمل، وتعزيز ثقافة الوعي والسلامة لدى العاملين، بما يحقق الامتثال للمعايير الدولية للأوشا ويسهم في رفع كفاءة الأداء المؤسسي وتقليل معدلات الحوادث والإصابات.



## الأهداف التفصيلية للبرنامج التدريبي:

### الأهداف التفصيلية للبرنامج :

1. الإلمام بمتطلبات السلامة والصحة المهنية طبقاً لمعايير الاوشا
2. التعرف على أساليب تحليل وتحديد وتقييم اخطار السلامة والصحة المهنية .
3. إعداد قوائم التحقق والتفتيش على أماكن العمل
4. فهم إجراءات السلامة في التعامل مع المعدات والالات والمواد الخطرة
5. فهم إجراءات السلامة الخاصة بالعمل في الأماكن المغلقة والمرتفعات
6. فهم إجراءات الاستعداد ومواجهة المخاطر وحالات الطوارئ
7. المشاركة ضمن فريق عمل جماعي لتحقيق متطلبات السلامة في بيئة العمل.



## الوحدات التدريبية :

- الوحدة التدريبية الأولى: مقدمة في الصحة والسلامة المهنية
- الوحدة التدريبية الثانية: تحديد وتقييم مخاطر بيئة العمل .
- الوحدة التدريبية الثالثة: أنظمة إدارة السلامة المهنية.
- الوحدة التدريبية الرابعة: خطط الطوارئ وإدارة الأزمات
- الوحدة التدريبية الخامسة: معدات الحماية الشخصية (PPE) وأنظمة التحكم
- الوحدة التدريبية السادسة: ثقافة السلامة والتوعية والتدريب
- الوحدة التدريبية السابعة: التحقيق في الحوادث والتقارير





## مدة البرنامج التدريبي:





## حقائق عن الاختبار:

<b>طبيعة الأسئلة:</b>	<b>زمن الأسئلة:</b>	<b>عدد الأسئلة:</b>	<b>لغة الاختبار:</b>
اختيار من متعدد.	ساعة ونصف.	30 سؤالاً.	اللغة العربية/ اللغة الإنجليزية.

يرجى ملاحظة أن الاختبار مقدم من جهة عالمية، ولا نملك أي إطلاع على محتوى الاختبارات الخاصة بالشهادات المهنية. لذا، يتطلب من المتدربين الإعداد والتحضير الجيد لضمان تحقيق أفضل النتائج.



## سياسة إعادة الاختبار في حال عدم الاجتياز:

---

١. يلزم سداد رسوم الاختبار مرة أخرى لإتاحة فرصة إعادة الاختبار.
٢. يجب على المتدرب التأكد من استعداده الكامل قبل دخول الاختبار الفعلي وذلك بمراجعة كافة المواد التدريبية.
٣. يُنصح بدخول الاختبار التجريبي المتاح قبل الاختبار الفعلي، حيث يساعد في تحديد مستوى الاستعداد والتعرف على نمط الأسئلة.





## متطلبات اجتياز البرنامج التدريبي:

- يجب ألا تقل نسبة حضور المتدرب عن (70%) من مجموع ساعات البرنامج التدريبي حتى يتمكن من الحصول على شهادة إتمام حضور الدورة التدريبية.
- يجب على المتدرب رفع طلب للاختبار في غضون (شهر) كحد أقصى وفي حال تأخر المتدرب عن تحديد الموعد أو تغيبه عن الموعد الذي قام بحجزه للاختبار، يحصل على إنذار أول ولا يحق له بالمطالبة في دخول الاختبار في حال تكرار ذلك مرة أخرى.

### سياسة التسجيل:

1. أقر بالاطلاع على النشرة التعريفية وكافة الشروط والأحكام والمتطلبات لاجتياز البرنامج التدريبي واجتياز الشهادة الاحترافية.



## سياسة الانسحاب والتأجيل:

الانسحاب من البرنامج قبل البدء بـ ٥ أيام عمل أو أكثر:

- يحق للمتدرب الانسحاب قبل ٥ أيام عمل على الأقل من بدء الدورة التدريبية، واسترداد كامل الرسوم المدفوعة.
- يجب تقديم طلب رسمي بالإلغاء قبل ٥ أيام عمل على الأقل من بداية الدورة التدريبية.

الانسحاب من البرنامج خلال أقل من ٥ أيام عمل من بدء الدورة:

- في حال الانسحاب خلال مدة أقل من ٥ أيام عمل يتم خصم %٢٥ من قيمة البرنامج تمثل رسوم إدارية، ويُسترد الباقي على نفس الحساب المسدود.

- يمكن للمتدرب تأجيل الاشتراك لدورة تدريبية مماثلة مستقبلاً (حسب توفرها)
- يتم تقديم طلب رسمي لتأجيل الاشتراك لدورة تدريبية مماثلة.





## سياسة الانسحاب و التأجيل:

عدم الحضور بدون انسحاب مسبق أو بعد بدء البرنامج:

• لا تسترد أي مبالغ مالية عند عدم حضور المتدرب بدون انسحاب مسبق.

▪ لا تسترد أي مبالغ مالية عند تقديم طلب الانسحاب بعد بدء الدورة التدريبية.

▪ يُعد مقعد المتدرب محجوزاً ومستنفذاً.

الانسحاب من البرنامج لأسباب قهرية (مثل ظروف صحية، أو وفاة قريب من الدرجة الأولى:

▪ الانسحاب من البرنامج لأسباب قهرية مثل (ظروف صحية أو وفاة قريب من الدرجة الأولى) يجب تقديم مستندات رسمية (تقرير طبي - شهادة وفاة).

▪ يحق للمتدرب الاسترداد الكامل لرسوم الدورة التدريبية أو تأجيل الاشتراك لدورة مماثلة، ويخضع ذلك الى تقييم الكلية على ألا يتجاوز تقديم الطلب %٣٠ من مدة البرنامج.



## سياسة الانسحاب و التأجيل:

### إلغاء البرنامج أو التأجيل من قبل الكلية:

- إذا قامت الكلية بإلغاء أو تأجيل البرنامج لأي سبب، على سبيل المثال لا الحصر (قلة عدد المسجلين)، يُمنح المتدرب خيار استرداد المبلغ كاملاً، أو التحويل لبرنامج آخر حسب قيمة البرنامج.
- في حال كانت قيمة البرنامج المحول إليه أعلى من البرنامج الأصلي، يلتزم المتدرب بسداد فرق القيمة قبل بداية البرنامج الجديد.
- في حال كانت قيمة البرنامج الجديد أقل، فيتم إعادة فرق القيمة وفق الإجراءات المعمول بها.



## آلية الدفع:

- التحويل البنكي إلى الحساب المعتمد للكلية، حسب الأيبان المتوفر لكل برنامج أو دورة.
- الدفع الإلكتروني عبر المنصات الرسمية المعتمدة بالكلية مثل جيل بي - تابي) بحسب لكل برنامج أو دورة.
- الدفع عبر البطاقات البنكية (مدى) - فيزا - ماستر كارد).
- ملاحظة: يجب على المتدرب إرسال إيصال التحويل خلال ٢٤ ساعة لتأكيد الحجز (في حال الدفع عن طريق التحويل).





## ملاحظات إضافية:

- جميع الطلبات المتعلقة بالانسحاب والتأجيل وغيرها تقدّم عبر التذاكر الإلكترونية الخاصة بالكلية على الرابط التالي: <https://uq.sa/ZyWotN>
- يُتاح التسجيل المتأخر بعد دفع كامل الرسوم، حسب طبيعة وعدد ساعات البرنامج، ولا يُعوّض المتدرب عن الساعات التي فاتته قبل التسجيل
- الخصومات محددة بفترة زمنية أو عدد مقاعد معينة، وقد يتم تعديلها أو إلغاؤها دون إشعار مسبق وفقاً لسياسات الكلية.
- عدم إرسال إيصال السداد خلال المدة المحددة قد يؤدي إلى إلغاء الحجز.
- يعاد المبلغ خلال مدة تتراوح من ٧ إلى ١٤ يوم عمل حسب آلية الدفع.
- تعاد رسوم البرنامج على نفس بيانات البطاقة البنكية المودع منها.
- تحتفظ الكلية بحقها في تعديل هذه السياسات بما يتناسب مع مصلحة العمل وطبيعة كل برنامج، وعلى المتدرب متابعة التحديثات عبر المنصات المعتمدة



جامعة أم القرى  
الكلية التطبيقية

**صفحة الموقع الإلكتروني التي توضح تفاصيل الشهادة  
الاعترافية من قبل الجهة المانحة لها:**

<https://www.nasp.com/>

شكرا لكم

 Applied\_ptc@uqu.edu.sa  @TAC\_UQU



جامعة أم القرى  
الكلية التطبيقية