KFU
جامعة الملك فيصل
KING FAISAL UNIVERSITY
جـامعة ووطـن.. نمـاء.. واسـتدامة..

لجنة الاستدامة ١٤٤٦ هـ

د. منيرة فهد الدايل	رئيساً
د. سيد قادري	مقرراً
مدير الشؤون المالية	عضواً
مدير الشؤون الفنية	عضواً
مشرف مركز المهارات السريرية	عضواً
د. منال مبارك القعيمي	عضواً
د. عبد القدير خان	عضواً
د. عبير بشير	عضواً
د. ناهد مرتضى	عضواً
أ. سمر عبدالرحمن الحمد	عضواً
أ. صلاح العبيد	عضواً
أ. لولوه عيسى الهلال	عضواً
أ. محمد العودة	عضواً
أ. نوف خالد الحميني	عضواً
أ. سجادة تيجفات	سكرتير اللجنة

مهام عمل اللجنة

١. وضع قاعدة بيانات بالقاعات الدراسية والمعامل والتجهيزات وما تحتويه من أدوات ومواد في الكلية وتقرير بوضعها الحالي ومدى توافر بدائل صديقة للبيئة في حالة بعض الأجهزة والمواد.

٢. التنسيق مع الأقسام لتوحيد مواصفات الأجهزة ذات الأغراض المشتركة وبما يتناسب مع الجهد الكهربائي في المبنى او المعمل وما يحقق الكفاءة في الاستخدام من حيث عدد المستفيدين.

٣. وضع دليل الكتروني للمستخدم للتجهيزات المعملية (أجهزة –أدوات-وصف للمواد الكيميائية) باللغتين العربية والانجليزية، والتنسيق مع إدارة المعامل المركزية عبر تزويدهم بنسخة.

٤. تزويد منسوبي الكلية بالنماذج والكيفية من حيث عمل طلبات الشراء للتجهيزات المعملية.

٥. إعادة توزيع الأجهزة ونقل العهد بين الأقسام في حالة إعادة هيكلة الأقسام العملية بما يخدم حاجة الهيكل الأحدث. والتنسيق مع إدارة المعامل المركزية عبر تزويدهم بنسخة من التحديثات.

٦. دراسة طلبات شراء الأجهزة المقدمة من أقسام الكلية وتقديم التوصية المناسبة عليها لعميد الكلية، بناء على ما يتوفر من
إمكانيات متاحة في معامل الكلية المختلفة، والتأكد من عدم تكرار شراء الأجهزة المعملية المتوفرة في معامل الكلية، والتنسيق
فيما بين الأقسام باستثمار الأجهزة المتوفرة على مستوى الكلية، ومراعاة ان تتوافق التجهيزات مع الأمان البيئي (الجهد الكهربائي مناسب للمبنى- لا يصدر عنها تلوث اشعاعي- صوتي – مخلفات كيميائية سامة عند التشغيل) بالتنسيق مع إدارة المعامل المركزية.

٧. الدراسة والتوصية في حالة إمكانية استبدال بعض التجهيزات المعملية الموجودة بتجهيزات أقل استهلاك للطاقة وأكثر أمان
للبيئة.

٨. الإشراف على نشر ثقافة السلامة والأمان في العمل وتجهيز المعامل بمتطلباتها مثل: أدوات مكافحة انسكاب الكيمياويات ومكافحة الحرائق وفحص توصيل الاسلاك الكهربائية والتأكد من الأمان.

٩. التنسيق لتوفير حاويات تدوير ووضع آلية تدوير للمخلفات القابلة للتدوير.

١٠. التنسيق لتوفير أشجار داخلية) بمواصفات ملائمة للإضاءة الداخلية (في الممرات لتحسين جودة الهواء في الكليات والأشراف على العناية بها والحفاظ عليها.

١١. تقييم الإمكانيات المعملية، والتجهيزات العلمية وتوفير نتائج التقييم للجنة التطوير وضمان الجودة عند إعداد الدراسية الذاتية للكلية والتنسيق مع إدارة المعامل المركزية من حيث:

أ) قياس مدى توافقها مع متطلبات الاستدامة البيئية (استهلاك الطاقة- وجود مخلفات ضارة بيئيا ناتجة عن تشغيلها).

ب) قياس مدى توافقها مع متطلبات الخطط الدراسية للأقسام الأكاديمية، والاهتمامات البحثية للكلية.

١٢. التأكد من أن أقسام الكلية تلتزم باشتراطات السلامة مكتوبة وواضحة في معامل القسم.

١٣. التأكد من أن جميع الإجراءات التحليلية، والطرائق المعملية مكتوبة في نماذج موحدة –على مستوى الكلية-وموضح فيها ما يلي:

أ) اسم التحليل أو الطريقة.

ب) موقع المعمل الذي سيتم فيه إجراء التحليل أو الطريقة ورقمه.

ج) الأجهزة والمواد المستخدمة في التحليل، مع ذكر نوعية المواد ومخاطرها.

د) وصف للتحليل، مع ذكر المخاطر المترتبة –إن وجدت-على إجراء مثل هذا التحليل.

هـ) الاحتياطات اللازم اتخاذها لإجراء مثل هذا التحليل.

و) طريقة تصريف المواد الكيميائية المستخدمة والمواد الناتجة عن التحليل، وكيفية التخلص منها.

١٤. اقتراح آلية لتوزيع ميزانية الكلية ومخصصاتها على الأقسام المختلفة في الكلية، مع مراعاة أعداد الطلبة في كل قسم، والتجهيزات المتوفرة في معامل الأقسام المختلفة.

١٥. التوصية بزيادة دعم مخصصات بعض الأقسام، أو خفضها بناء على ما يتوفر للجنة من معطيات، من حيث عدد المقررات

المطروحة وعدد دروسها المعملية واحتياجاتها التدريبية.

١٦. تقييم الميزانية المقدمة من إدارة الجامعة، وقياس مدى توافقها مع متطلبات الخطط الدراسية للأقسام الأكاديمية، والاهتمامات البحثية للكلية، وتوفير نتائج التقييم للجنة التطوير وضمان الجودة عند إعداد الدراسية الذاتية للكلية.

١٧. دراسة المعاملات التي يحيلها عميد الكلية إلى اللجنة وإبداء الرأي حولها، ورفع التوصيات اللازمة بشأنها.