

لجنة الاستدامة ١٤٤٧ هـ

رئيساً	أ.د. منيرة بنت فهد الدايل
مقررًا	د. دلال بنت سعدون السعدون
عضواً	مدير الشؤون المالية
عضواً	مدير الشؤون الفنية
عضواً	مشرف مركز المهارات السريرية
عضواً	د. عبد الوهاب باثاث
عضواً	د. عبد القدير خان
عضواً	د. عبير بشير حسن محمد
عضواً	د. سلمى عثمان طه مجهد عثمان
عضواً	أ. سمر عبدالرحمن الحمد
عضواً	أ. صلاح بن حبيب العبيد
عضواً	أ. لؤلؤه بنت عيسى الهلال
عضواً	أ. محمد بن أحمد العوده
عضواً	أ. نوف بنت خالد الحميني
سكرتير اللجنة	د. سوجاا تيجافات بهافات سنق

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 أو العمل وما يحقق الكفاءة في الاستخدام من حيث عدد المستفيدين.
٣. وضع دليل الكتروني للمستخدم للتجهيزات العملية (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 العملية.
٥. إعادة توزيع الأجهزة ونقل العهد بين الأقسام في حالة إعادة هيكلة الأقسام العملية بما يخدم حاجة الهيكل الأحدث.
٦. 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 العملية 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 العملية الموجودة بتجهيزات أقل استهلاكاً للطاقة وأكثر أماناً للبيئة.
٨. الإشراف على نشر ثقافة السلامة والأمان في العمل وتجهيز المعامل بمتطلباتها مثل: أدوات مكافحة انسكاب الكيمياء 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 والأشرف على العناية بها والحفاظ عليها.

١١. تقييم الإمكانيات العملية، 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 بيئياً 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 العملية 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 العملية 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.