



جامعة المجمعة
Majmaah University

الإدارة العامة
للصحة المهنية والبيئة



جامعة المجمعة
Majmaah University

الدليل التنظيمي للإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة 1445 هـ

الإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة

المقدمة:



في ظل سعي جامعة المجمعة توفير بيئة جامعية آمنة لمنسوبيها وزائريها تجعلها متميزة للعمل والدراسة والبحث العلمي جاذبة للكفاءات الوطنية والأجنبية لأداء دورها التعليمي والبحثي وخدمة المجتمع بجودة عالية تلبي احتياج وطننا من الكوادر الوطنية المؤهلة علمياً في العديد من التخصصات. وكذلك لدعم بلوغ الجامعة مكانة مرموقة ضمن قائمة الجامعات الأكثر نجاحاً، والرقى في جودة المخرجات من خلال تقليل المخاطر المهنية على الصحة وتطبيق اشتراطات السلامة والصحة المهنية في مرافق الجامعة.

نشأة الإدارة:

تم إنشاء إدارة البيئة الجامعية والصحة المهنية في ١/٩/١٤٣٥هـ، ومما أوجب ذلك تعدد مهام الإدارة ووحداتها، وحيث أن استمرارها بإنجاز الأعمال الموكلة إليها يتطلب مزيد من السهولة في التواصل مع جهات الجامعة المختلفة، ومنح الإدارة صلاحيات أكبر، فقد تم تحويل الإدارة إلى إدارة عامة ترتبط بسعادة وكيل الجامعة للتنمية والاستثمار.

تعريف المبادرة:



تحقيق اشتراطات الصحة المهنية والبيئة وتوفير بيئة عمل آمنة وخالية من مسببات الحوادث والإصابات والأمراض المهنية لمنسوبي وزائري الجامعة

الرؤية:



حماية صحة وسلامة منسوبي جامعة المجمعة وزوارها من خلال تأمين بيئة جامعية خالية من المخاطر، وعدم الإضرار بالبيئة المحيطة.

الرسالة



توفير بيئة جامعية يتحقق بها مستوى عالي من اشتراطات السلامة والصحة المهنية، داعمةً لتحقيق التميز في العمليات التعليمية والبحثية وخدمة المجتمع.

القيم المؤسسية:



مهام واختصاصات الإدارة:

- تعزيز ثقافة السلامة والصحة المهنية لدى منسوبي الجامعة وزوارها.
- دعم جهات الجامعة المختلفة فيما يخدم رفع مستوى السلامة والصحة المهنية في بيئة الجامعة.
- حماية البيئة الجامعية الداخلية والخارجية.
- تنمية الوعي الصحي.
- تنمية الوعي البيئي.
- زيارات رقابية لتحقيق الاستقصاء الوبائي.
- الرقابة الغذائية لبوفيهات ومطاعم الجامعة.
- فحص جودة المياه.
- الرقابة الدوائية.
- تطبيق اشتراطات السلامة.
- تطبيق اشتراطات التخلص من النفايات الطبية والكيميائية.

الارتباط:

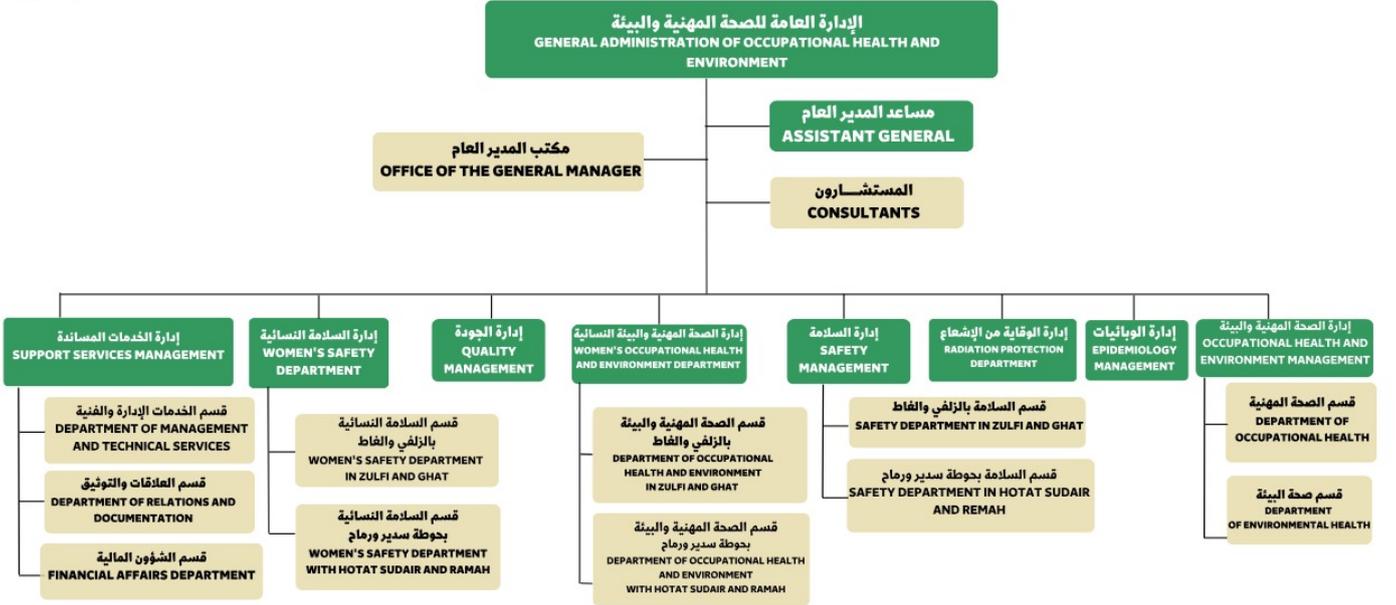
يرتبط مدير عام الإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة
بسعادة وكيل الجامعة للتنمية والاستثمار

الهيكل التنظيمي لإدارة العامة للصحة المهنية والبيئة

الهيكل التنظيمي
الإدارة العامة
للصحة المهنية والبيئة 2024



معتمد
الإدارة العامة لتطوير التعليم



المهام والاختصاصات

إدارة الصحة المهنية والبيئة:

أ/قسم الصحة المهنية، ب/قسم صحة البيئة

- متابعة وتقييم توفر بيئة عمل صحية وآمنة في مرافق الجامعة وخدماتها.
- إعداد إحصائيات للأمراض المهنية وللإصابات المهنية.
- متابعة وتقييم توفر ادوات ووسائل السلامة المهنية.
- الرقابة المستمرة على الملوثات في البيئة الداخلية والخارجية.
- إجراء التحليلات اللازمة للتعرف على مصادر الملوثات.
- إجراء تقييم دوري لجودة المياه ومنتجات محطة معالجة مياه الصرف الصحي في المدن الجامعية.
- تنظيم عمليات تداول وتخزين المواد الكيميائية والحيوية والمشعة اللازمة للأغراض التعليمية والبحثية.
- تنظيم ومتابعة عمليات التخلص من النفايات الطبية.
- إبداء الرأي الفني في المردود البيئي لمشاريع الجامعة.

إدارة الوبائيات:

- توفير القيم المرجعية للملوثات البيئية.
- الرقابة المستمرة على الملوثات في البيئة الداخلية والخارجية.
- إجراء التحليلات اللازمة للتعرف على مصادر الملوثات.
- إعداد البرامج الوقائية لمنع حوادث التلوث قبل وقوعها وتحديد مصادرها المحتملة واقتراح خطط الطوارئ اللازمة عند وقوعها وذلك بالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.
- إجراء تقييم دوري لجودة المياه ومنتجات محطة معالجة مياه الصرف الصحي في المدن الجامعية.
- وضع سياسات واضحة واعتماد اجراءات كفيلة بالرقابة الدائمة لجميع الأنشطة المتعلقة بإدارة البيئة الجامعية.
- تطبيق المواصفات واشترطات الصحة المهنية في بيئة العمل للتحكم في مستويات الملوثات البيئية والحد منها.
- تنظيم عمليات تداول وتخزين المواد الكيميائية والحيوية والمشعة اللازمة للأغراض التعليمية والبحثية.
- تنظيم ومتابعة عمليات التخلص من المخلفات الكيميائية والحيوية والمشعة.
- إبداء الرأي الفني في المردود البيئي لمشاريع الجامعة.
- اقتراح تعديل المعايير والاشتراطات البيئية ذات العلاقة بالبيئة الجامعية.
- مراقبة مطاعم وبوفيهات الجامعة .
- أخذ عينات مياه ومتابعة صحة المياه .
- الإشراف على التخلص من النفايات الطبية .
- الاستقصاء الوبائي وإحصائيات المصابين .
- التوعية الصحية .
- الرقابة الدورية للتأكد من صحة بيئة العمل وخلوها من الأمراض الوبائية .

إدارة الوقاية من الإشعاع:

- وضع خطط التدريب والتوعية لمجتمع الجامعة.
- نشر ثقافة الطوارئ والكوارث وكيفية التعامل معها داخل الجامعة بصفة مستمرة.
- تأهيل وتدريب فرق إدارية وميدانية للتعامل مع الحالات الطارئة والكوارث.
- الاستعانة بالمختصين من داخل الجامعة وخارجها في تنفيذ الأعمال التي تقوم بها الوحدة في مجالات التوعية والتدريب والتجارب الافتراضية.
- إعداد التقارير الدورية.

إدارة السلامة:

أ/ قسم السلامة النسائية بالزلفي والغط ب/ قسم السلامة النسائية بحوطة سدير ورماح

- متابعة سلامة وسائل السلامة. (انذار*إطفاء)
- رفع مستوى مواجهة المخاطر عبر تنفيذ فتيات اخلاء.
- التدريب على استخدام وسائل السلامة.
- إعداد تقارير دورية .
- زيارات ميدانية للتأكد من سلامة مخارج الطواري وبيئة العمل لضمان سلامة منسوبي ومرافق الجامعة.

أ/ قسم الصحة المهنية والبيئة بالزلفي والغط، ب/ قسم الصحة المهنية والبيئة بحوطة سدير ورماح

- متابعة وتقييم توفر بيئة عمل صحية وأمنة في مرافق الجامعة وخدماتها.
- إعداد إحصائيات للأمراض المهنية وللإصابات المهنية.
- متابعة وتقييم توفر ادوات ووسائل أكل السلامة المهنية.
- الرقابة المستمرة على الملوثات في البيئة الداخلية والخارجية.
- إجراء التحليلات اللازمة للتعرف على مصادر الملوثات.
- إجراء تقييم دوري لجودة المياه ومنتجات محطة معالجة مياه الصرف الصحي في المدن الجامعية.
- تنظيم عمليات تداول وتخزين المواد الكيميائية والحيوية والمشعة اللازمة للأغراض التعليمية والبحثية.
- تنظيم ومتابعة عمليات التخلص من النفايات الطبية.
- إبداء الرأي الفني في المردود البيئي لمشاريع الجامعة.

إدارة الجودة

- إعداد الخطة الاستراتيجية للإدارة بما يتوافق مع الخطة الاستراتيجية للجامعة.
- المشاركة في تطبيق أحدث النتائج في مجال البيئة الجامعية والصحة المهنية.
- إعداد الخطط التشغيلية لأقسام الإدارة ومتابعتها.
- تقديم تصورات لبناء قاعدة بيانات متكاملة للدراسات والبحوث والتجارب المميزة والمراكز البحثية والاستشارية المرموقة ومتابعة اعتمادها وتنفيذها وفق الآلية المقررة.
- تقديم تصورات لبناء وتدعيم علاقات التعاون والتحالف والشراكة مع المراكز البحثية والاستشارية المستهدفة لتطوير البيئة الجامعية ونظم الصحة المهنية ومتابعة اعتمادها وتنفيذها وفق الآلية المعتمدة.
- تنفيذ أو اقتراح إجراء الدراسات والأبحاث المتعلقة بتطوير البيئة الجامعية ونظم الصحة المهنية.
- إعداد التقارير السنوية للإدارة.
- تنفيذ أي مهام أخرى تقع في نطاق العمل .

إدارة السلامة النسائية :

أ/ قسم السلامة النسائية بالزلفي والغطاط ب/ قسم السلامة النسائية بحوطة سدیر ورماح

- متابعة سلامة وسائل السلامة. (انذار*إطفاء)
- رفع مستوى مواجهة المخاطر عبر تنفيذ فتيات اخلاء.
- التدريب على استخدام وسائل السلامة.
- إعداد تقارير دورية
- زيارات ميدانية للتأكد من سلامة مخارج الطوارئ وبيئة العمل لضمان سلامة منسوبي ومرافق الجامعة.

إدارة الخدمات المساندة:

أ/قسم الخدمات الإدارية والفنية

- تقديم الخدمات الإدارية والفنية المساندة للإدارات والأقسام بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
- متابعة حضور وانصراف الموظفين، ورفع الملاحظات إن وجدت إلى الإدارة العامة للمتابعة.
- متابعة العهد والسلف والإجراءات المتعلقة بها.
- متابعة تجهيز أنشطة وفعاليات الإدارة.

ب/قسم العلاقات والتوثيق

- العلاقات العامة والتنسيق بين الجهات الخارجية.
- توثيق أعمال الإدارة.
- أرشفة المعاملات.

الرؤية المستقبلية للإدارة:

- مشاركة الطلاب والطالبات في مراقبة المطاعم والبوفيهات وذلك بتسهيل وصولهم لبوابة السلامة والصحة المهنية وتقديم المقترحات والملاحظات من خلالها.
- بث طرق فرضيات الاذلاء عبر وسائل التواصل في كل مرافق الجامعة.
- التعاون مع كلية الطب وكلية العلوم الطبية التطبيقية والمركز الإعلامي لتوعية المجتمع وذلك بنشر مقاطع توعية طبية.