

## خطة " الإجراءات المتبعة للحفاظ على درجة حرارة الثلاجات والفریزرات وغرف التبريد في كل مرافق الجامعة"<sup>١</sup>

### الهدف :

- ١- تحديد الإجراءات اللازمة للحفاظ على درجة حرارة الثلاجات والفریزرات وغرف التبريد في مختلف مرافق الجامعة على درجة الحرارة المناسبة للغرض الذي استخدمت من أجله
- ٢- اكتشاف أي خلل في الثلاجات والفریزرات وغرف التبريد (زيادة أو نقصان في درجات الحرارة) وتحديد الإجراءات الواجب اتباعها لمعالجة الخلل في أقصر وقت وأقل خسارة ممكنة

### نطاق العمل:

يطبق هذا الاجراء على ثلاجات والفریزرات وغرف التبريد المواد الغذائية والثلاجات المواد الغير غذائية في جميع مرافق الجامعة.

### التعريفات

- ١- الثلاجات هي الاجهزة او الغرف المستخدمة للتبريد وتنقسم الى نوعين :-
  - أ- الفريزرات: الاجهزة والغرف المستخدمة لحفظ المواد على درجة حرارة اقل من (١٨) درجة مئوية
  - ب- المبردات: الاجهزة والغرف المستخدمة لحفظ المواد على درجة حرارة أكثر من (١) درجة مئوية
- ٢- المستخدم / المستخدمين :- يكون المستخدم في حال غرف تبريد ثلاجات/فريزرات/غرف تبريد المواد الغذائية يكون الطاهي المسؤول في المطبخ المركزي او اي من الكفتيريات.
  - في حال المواد غير الغذائية (مواد خاصة في المختبرات/ المستودعات للاغراض البحثية او التدريسية) يقوم عميد كلية رئيس القسم / مدير المركز/ مدير الوحدة والدوائر المستقلة بتحديد اسم المستخدم: عضو هيئة التدريس صاحب البحث / مساعد البحث (طالب الماجستير) فني او مشرف المختبر.

### الموافقة : - رئيس الجامعة

### المسؤوليات :

#### عميد الكلية/رئيس القسم/ مدراء المراكز/ مدراء الوحدات والدوائر المستقلة

\* تعيين شخص مسؤول عن المختبرات / المستودعات/ غرف التبريد تكون مسؤوليته الاشراف على تطبيق هذه الخطة.

\* يعين الشخص المسؤول في الكلية / القسم / المركز / الوحدة والدائرة المستقلة موظف يكون المستخدم / المستخدمين تكون مسؤوليته/ مسؤوليتهم تطبيق ما ورد في الخطة وتأمين موازين حراره في جميع الثلاجان والفریزرات .

### مدير وحدة التشغيل والصيانة :-

صيانة الثلاجات والفریزرات وغرف التبريد في الجامعة

### الإجراءات :

- ١- يقوم مستخدم الثلاجة الفريزر وغرف التبريد بالتأكد من وجود ميزان حرارة في جميع الثلاجات وتوفيره في الثلاجات التي لا يتوفر فيها ميزان حرارة.
- ٢- يقوم المستخدم بتفقد درجة حرارة الثلاجة والفریزر وغرف التبريد وتعبئة النموذج وجاهزته على مدار الساعة (تعبئة المعلومات حسب الدورية التي تنص عليها هذه السياسة)
- ٣- يتم التأكد من متابعة تعبئة النموذج على مدار الساعة من قبل الشخص المسؤول المعني من قبل العميد / رئيس القسم / مدير مركز / مدير الوحدة / مدير الدائرة المعينة.
- ٤- يتم اخذ القراءات لثلاجات المواد الغذائية مرة كل ساعتين على مدار (٢٤ ساعة) والثلاجات للأغراض البحثية مرتين في اليوم (خلال ساعات الدوام بداية ونهاية)
- ٥- تحدد درجة حرارة ثلاجات المواد الغذائية حسبما يشير إليه النموذج المرفق (SD-TC-F٠١)
- ٦- تحدد درجة حرارة ثلاجات المواد غير الغذائية حسبما يحددها المستخدم (وتعبأ في النموذج قبل البدء باستخدامه) (SD-TC-F٠١)
- ٧- يرفع التقرير يومياً لثلاجات المواد الغذائية واسبوعياً لثلاجات المواد غير الغذائية للعميد / رئيس القسم / مدير الوحدة والدوائر المستقلة .

<sup>١</sup> قرار مجلس العمداء رقم ٢٠١٦/١٣، بتاريخ ٢٠١٦/٢/٢١م.

٨- في حال حدوث خلل في درجات الحرارة يجب اتباع الاجراءات التالية :-  
أ - يقوم المستخدم في حال وجود (خلل في درجة الحرارة ) بتبليغ المسؤول المعني ويتم تتبع التسلسل الاداري في حال عدم وجود المسؤول المباشر.

ب- يقوم المستخدم بتعبئة نموذج (طلب صيانة) ويشار اليه **بعاجل** عند اعتماده من المسؤول المعني ومن ثم العميد / رئيس القسم / مدير المركز / مدير الوحدة والدوائر المستقلة ( OM-PO١-F٠١ )  
ج - يتم ارسال طلب الصيانة باليد أو بالفاكس لوحدة التشغيل والصيانة خلال ساعتين من اكتشاف الخلل.  
د- تقوم شعبة التكييف والتبريد /وحدة التشغيل والصيانة بصيانة الثلاجة التي وجد فيها خلل خلال (٢٤) ساعة  
هـ - تقوم شعبة التكييف والتبريد / وحدة التشغيل والصيانة بتزويد الجهة المعنية بتقرير فني يوضح حالة الثلاجة وتزويد الجهة المعنية به مباشرة ، حيث يتم تحديد حالة الثلاجة :

١- تم صيانتها

٢- صيانتها بحاجة لوقت

وهو :  
بكلفة :

٣- لا يوجد امكانية لصيانتها

و- بناء على النتائج اعلاه :-

١- اذا تمت صيانة الثلاجة يجب تفقد محتوياتها من قبل المستخدمين ، وإعادتها للعمل  
٢- اذا كانت صيانتها بحاجة الى وقت يتم تفقد محتويات الثلاجة وتفريغها لثلاجة اخرى من قبل المستخدمين أو التخلص من المواد (اذا تعرضت للتلف) وحسب تعليمات ادارة المواد الكيماوية والمواد الخطرة وتعليمات ادارة النفايات الطبية في الجامعة.

٣- اذا لم يكن هناك امكانية لصيانتها يتم اتباع نفس الاجراءات الواردة في بند (٢) اعلاه.

٤- في حال وجود حاجة للتخلص من المواد (نفايات طبية خطيرة) يتم التخلص منها كالآتي :-

أ- يقوم المستخدم بالتنسيق مع محرقة النفايات الطبية على الهواتف (أرضي ٢٢٩٥٠ خلوي ٠٧٩٩٩٩٨١٥٩) حيث يتم النقل خلال ١٢ ساعة.

ب - يقوم المستخدم بطلب اكياس نفايات طبية لون احمر من دائرة التدبير المنزلي ويقوم بتفريغ نفايات الثلاجة فيها، مراعيًا استخدام معدات الوقاية الشخصية اللازمة اثناء التفريغ (كفوف، افرهول، كامات، وحذاء سلامة).

ج- يستدعى عامل من دائرة التدبير المنزلي مع مراقب التدبير المنزلي المسؤول عن المنطقة لنقل اكياس النفايات لسيارة النفايات الطبية عند حضورها مع استخدام معدات الوقاية الشخصية (كفوف ، افرهول ، كامات ، وحذاء سلامة) والمعقمات.

د- يتم تعقيم الثلاجة بعد تفريغها وقبل صيانتها من قبل دائرة التدبير المنزلي وبإشراف دائرة السلامة والصحة المهنية والبيئية.

٥- يتم تبليغ شعبة التكييف والتبريد / وحدة التشغيل والصيانة بجاهزية الثلاجة للصيانة (هاتف ارضي ٢٣٠٢٥ وهاتف خلوي ٠٧٩٩٠٠٥٣٨١).

٦- لا يتم اعادة استخدام هذه الثلاجة الا بعد استلام تقرير فني يفيد بصلاحيتها.

٧- يقوم المستخدم بتزويد عميد الكلية/ رئيس القسم / مدير المركز / مدير الوحدة او الدائرة المباشر بالتقرير الفني وإعادة استخدام الثلاجة.

#### الوثائق المتعلقة بالاجراء

(١) SD-TC-F٠١ نموذج تفقد درجة حرارة ثلاجات المواد الغذائية

(٢) SD-TC-F٠٢ نموذج تفقد درجة حرارة ثلاجات المواد غير الغذائية

(٣) OM-PO١-FO١ نموذج طلب صيانة

(٤) نموذج تقرير فني

(٥) تعليمات ادارة النفايات الطبية في الجامعة

(٦) تعليمات ادارة المواد الكيماوية والمواد الخطرة في الجامعة

نموذج متابعة وتفقد درجات حرارة ثلاجات المواد غير الغذائية

ملاحظات	توقيع المستخدم	المستخدم ( يتم تحديده من قِبَل رئيس القسم )	الوضع التشغيلي	الحرارة الفعلية	التاريخ والوقت	الحرارة المطلوبة		الثلاجة / مختبر	الرقم
						إلى	من		
									١
									٢
									٣
									٤
									٥
									٦
									٧
									٨
									٩
									١٠
									١١
									١٢
									١٣
									١٤
									١٥
									١٦
									١٧
									١٨
									١٩

SD-TS-F٠١

وحدة التشغيل والصيانة  
نموذج متابعة تشغيل غرف التبريد والثلاجات

٢٠ / /

التاريخ :

اليوم:

مأمور الأمن	المشغل	الوضع التشغيلي	الحرارة الفعلية °C	الوقت	الحرارة المطلوبة		الثلاجة/ غرفة التبريد
					إلى	من	
				١٢	١٨-	١٥-	ثلاجة الخضار المفروزة
				١٨			
				٢٤			
				٦			
				١٢	١٨-	١٥-	فريزر تجميد اللحوم الاسبوعي
				١٨			
				٢٤			
				٦			
				١٢	٧	١	ثلاجة التحضير اليومية
				١٨			
				٢٤			
				٦			
				١٢	١٨-	١٥-	ثلاجة الخضار المفروزة ١
				١٨			
				٢٤			
				٦			
				١٢	١٠	٨	ثلاجة الخضار ٢
				١٨			
				٢٤			
				٦			
				١٢	٦-	٠	ثلاجة اللحوم المجمدة
				١٨			
				٢٤			
				٦			
				١٢	٧	١	ثلاجة الحلويات
				١٨			
				٢٤			
				٦			
				١٢	٧	١	ثلاجة المرطبات
				١٨			
				٢٤			
				٦			
				١٢	٧	١	ثلاجة تحضير الفطورات
				١٨			
				٢٤			
				٦			
				١٢	٧	١	غرفة تبريد كفتريا الهندسة ١
				١٨			
				٢٤			
				٦			
١٢	٧	١	غرفة تبريد كفتريا الهندسة ٢				
١٨							
٢٤							
٦							
١٢	٧	١	غرفة تبريد كفتريا الطبية ١				
١٨							
٢٤							
٦							
١٢	٧	١	غرفة تبريد كفتريا الطبية ٢				
١٨							
٢٤							
٦							

			١٢	٨	٢	ثلاجة المحرقة ١
			١٨			
			٢٤			
			٦			
			١٢	٨	٢	ثلاجة المحرقة ٢
			١٨			
			٢٤			
			٦			

ملاحظات: .....

ر.ش. التكييف والتبريد

ر.ش. التشغيل والصيانة / كهرباء

ر. ف. التشغيل والصيانة / كهرباء

SD-TS- F٠٢

نسخة / السيد مدير دائرة التغذية