

English Version

Procedures Name:	Hazardous Waste Disposal Management Procedure
------------------	--

■ **Procedures Information:**

Code:	PRO 99 SDG 12 P2 N 1
Issue date:	2018
Revision, Date:	V04, 2024
Evaluation Frequency:	Yearly
Level of Confidentiality:	Public
Pages:	2
Procedure Approved Date:	22 Feb 2018
Decision of the Deans Council:	24 July 2018/2019

■ **Responsibilities and implementation:**

Follow-up, review and development:	Strategies and Policies Committee, Sustainability and Ranking Office
Accreditation:	Human Resources and Institutional Development Unit
Application (scope):	All activities related to the management of hazardous waste generated by university facilities, such as scientific laboratories, medical facilities, and maintenance units. The aim is to ensure safe and responsible disposal according to approved environmental and health standards.

■ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	Identify and Classify Hazardous Waste: - Conduct periodic inventory of all hazardous waste generated by university activities. - Classify waste by type (chemical, biological, radioactive, electronic).
2.	Collect and Store Waste: - Provide approved and designated containers for each type of hazardous waste. - Allocate secure and designated storage areas for waste on campus. - Label containers clearly to indicate contents and associated risks.
3.	Handle Hazardous Waste: - Train relevant staff on hazardous waste handling procedures. - Ensure the availability of necessary personal protective equipment (PPE) during handling.
4.	Safe Disposal of Waste: - Contract licensed and certified entities for hazardous waste management. - Ensure compliance with national and international standards for final disposal.
5.	Risk Assessment: Conduct regular risk assessments related to hazardous waste.



	Develop emergency plans for incidents involving hazardous waste.
6.	Documentation and Reporting: - Maintain documented records of hazardous waste quantities generated, stored, and disposed of. - Prepare periodic reports for concerned authorities regarding hazardous waste management.
7.	Monitoring and Development: - Evaluate the effectiveness of the procedure periodically. - Update the procedure based on technological and legislative developments.

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Hazardous Waste Inventory and Classification Form.
2.	Waste Disposal Record Template.
3.	Emergency Plan Template.
4.	Safety Training and Waste Management Form.

النسخة العربية

اسم الاجراء:	إجراء إدارة النفايات الخطرة والتخلص منها
--------------	--

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO 99 SDG 12 P2 N 1
تاريخ الإصدار:	2018
رقم المراجعة، وتاريخها:	V04, 2024
التقييم الدوري:	سنوياً
مستوى السرية:	عام
عدد الصفحات:	2
تاريخ اعتماد السياسة:	22 Feb 2018
قرار مجلس العمداء:	24 July 2018/2019

المسؤوليات والتطبيق:

المتابعة والمراجعة والتطوير:	لجنة الاستراتيجيات والسياسات، ومكتب الاستدامة والتصنيفات
الاعتماد:	وحدة الموارد البشرية والتطوير المؤسسي
التطبيق (النطاق):	جميع الأنشطة المتعلقة بإدارة النفايات الخطرة الناتجة عن مرافق الجامعة، مثل المختبرات العلمية، والمنشآت الطبية، ومرافق الصيانة؛ لضمان التخلص الآمن والمسؤول وفقاً للمعايير البيئية والصحية المعتمدة.

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	تحديد وتصنيف النفايات الخطرة: - إجراء حصر دوري لجميع أنواع النفايات الخطرة الناتجة عن الأنشطة الجامعية. - تصنيف النفايات وفقاً لنوعها (كيميائية، وبيولوجية، ومشعة، وإلكترونية).
2.	جمع النفايات وتخزينها: - توفير حاويات معتمدة ومخصصة لكل نوع من النفايات الخطرة. - تحديد مناطق مخصصة وأمنة لتخزين النفايات داخل الحرم الجامعي. - وضع ملصقات تعريفية واضحة على الحاويات لتحديد محتوياتها وخطورتها.
3.	التعامل مع النفايات الخطرة: - تدريب الموظفين المعنيين على إجراءات التعامل مع النفايات الخطرة. - ضمان توفير معدات الحماية الشخصية اللازمة أثناء التعامل مع النفايات.
4.	التخلص الآمن من النفايات: - التعاقد مع جهات مرخصة ومعتمدة لإدارة النفايات الخطرة. - التأكد من اتباع المعايير الوطنية والدولية في التخلص النهائي.
5.	إجراء تقييم المخاطر: - إجراء تقييم دوري للمخاطر المرتبطة بالنفايات الخطرة. - وضع خطط طوارئ للتعامل مع الحوادث المتعلقة بالنفايات.
6.	التوثيق والتقارير: - إعداد سجلات موثقة تتضمن كميات النفايات الخطرة المنتجة، والمخزنة، والمتخلص منها. - إعداد تقارير دورية للجهات المعنية حول إدارة النفايات الخطرة.
7.	المتابعة والتطوير: - تقييم فعالية الإجراء بشكل دوري. - تحديث الإجراء بناءً على التطورات التقنية والتشريعية.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج حصر وتصنيف النفايات
2.	نموذج سجل التخلص من النفايات
3.	نموذج خطة الطوارئ
4.	نموذج التدريب على إجراءات السلامة وإدارة النفايات