

English Version

Procedures Name:	Marine Resource Conservation Events Procedure
------------------	--

■ **Procedures Information:**

Code:	PRO 110 SDG 14 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):	Organize activities and events aimed at raising awareness of the importance of marine resource conservation and promoting sustainable practices among students and the local community, in collaboration with relevant institutions and partners.

■ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	Define Objectives: - Raise community awareness about the importance of preserving marine resources. - Promote sustainable practices for utilizing marine resources. - Support research and practical efforts to protect marine environments.
2.	Develop Event Plan: - Identify key topics such as sustainable fishing, coral reef rehabilitation, and reducing marine waste. - Select suitable venues for events, such as local beaches or marine facilities.
3.	Organize Events: - Conduct interactive workshops for students and the community on marine challenges. - Organize beach and marine area cleanup campaigns. - Host seminars and conferences on the latest developments and research related to marine resources.
4.	Establish Partnerships: - Collaborate with environmental associations and NGOs specializing in marine resource conservation. - Invite experts and researchers to deliver educational sessions.



5.	Promote Events: • Design advertising campaigns for social media and university platforms. • Distribute posters and brochures on campus and in the local community.
6.	Evaluate and Monitor: • Distribute surveys to collect participant feedback and assess the success of events. • Monitor the environmental impact of initiatives, such as reductions in marine waste.

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Event Attendance Registration Forms.
2.	Documentation Reports for Events and Activities.
3.	Printed and Digital Awareness Materials.

النسخة العربية

اسم الاجراء:	إجراء تنظيم فعاليات لتعزيز الحفاظ على الموارد البحرية
--------------	---

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO 110 SDG 14 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):	تنظيم أنشطة وفعاليات تستهدف تعزيز الوعي بأهمية الحفاظ على الموارد البحرية وتشجيع الممارسات المستدامة بين الطلاب والمجتمع المحلي، بالتعاون مع المؤسسات والشركاء المعنيين.

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	تحديد الأهداف: - توعية المجتمع بأهمية الحفاظ على الموارد البحرية. - تعزيز الممارسات المستدامة لاستخدام الموارد البحرية. - دعم الجهود البحثية والتطبيقية لحماية البيئة البحرية.
2.	إعداد خطة الفعالية: - تحديد المواضيع الرئيسية مثل الصيد المستدام، وإعادة تأهيل الشعاب المرجانية، وتقليل النفايات البحرية. - اختيار مواقع ملائمة لإقامة الفعاليات، مثل شواطئ محلية أو منشآت بحرية.
3.	تنظيم الفعاليات: - إقامة ورش عمل تفاعلية للطلاب والمجتمع حول التحديات البحرية. - تنظيم حملات تنظيف للشواطئ والمناطق البحرية. - عقد ندوات ومؤتمرات تتناول آخر التطورات والبحوث المتعلقة بالموارد البحرية.
4.	إقامة الشراكات: - التعاون مع الجمعيات البيئية والمنظمات غير الحكومية العاملة في مجال الحفاظ على الموارد البحرية. - دعوة خبراء وباحثين لتقديم جلسات تثقيفية.
5.	الترويج للفعاليات: - تصميم حملات إعلانية على وسائل التواصل الاجتماعي ومنصات الجامعة. - توزيع ملصقات ومنشورات في الحرم الجامعي والمجتمع المحلي.
6.	التقييم والمتابعة: - توزيع استبيانات لجمع آراء المشاركين وتقييم نجاح الفعاليات. - متابعة الأثر البيئي الناتج عن المبادرات، مثل انخفاض النفايات البحرية.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	استمارات تسجيل لحضور الفعاليات.
2.	تقارير توثيقية للفعاليات والأنشطة.
3.	مواد توعوية وإعلامية مطبوعة وإلكترونية.