



التقرير السنوي
لإدارة التشغيل والصيانة للعام الدراسي
١٤٣٨-١٤٣٩ هـ



١٠-٣

• الفصل الاول

٣٢-١١

• الفصل الثاني

٣٦-٣٣

• الفصل الثالث

مقدمة:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى واله وصحبه وسلم أما بعد:

الإدارة العامة للتشغيل والصيانة من الإدارات المنضوية تحت لواء مكتب وكالة الجامعة وهي من الإدارات الهامة في الجامعة، ويتطلب عملها الكثير من الحرص والدقة في العمل وكذلك الإشراف على المقاولين العاملين مع الإدارة، حيث تم تشكيل لجنة منذ نشأة الإدارة من قبل مدير عام الإدارة من أجل الرقي بالخدمات التي تقدمها للتقويم الذاتي حيث تقوم بالمرور على مرافق الجامعة لمتابعة أعمال التشغيل والصيانة وإيجاد الحلول للمشكلات ومعالجة جوانب القصور في العمل وإعداد تقارير مفصلة ومناقشتها ومعالجتها .

ومن أهم الأعمال التي تقوم بها الإدارة هي : إعداد مستندات عقود التشغيل والصيانة لمرافق الجامعة المختلفة، وكذلك الإشراف على أعمال التشغيل والصيانة مع المقاولين وإعداد المستخلصات الشهرية للمقاولين والعمل على تأمين المواد من نظافة وقطع الغيار التي تتطلبها أعمال التشغيل والصيانة.

الفصل الأول

(نبذة عن الإدارة – الرؤية – الرسالة
– الهيكل التنظيمي)

١-١ نشأة الإدارة:

صدر قرار معالي مدير الجامعة رقم ٦٤٩ وتاريخ ١٢/١٠/١٤٣٤هـ بشأن فصل إدارة التشغيل والصيانة عن إدارة المشروعات والشؤون الفنية لتكون إدارة مستقلة بأعمالها ومهامها، وتعتبر الإدارة العامة للتشغيل والصيانة من الإدارات المنضوية تحت لواء وكالة الجامعة ومن أهم الإدارات في الجامعة لما يتطلب عملها الكثير من الحرص والدقة في العمل وذلك من أجل الرقي في تقديم أفضل الخدمات للجامعة ومنسوبيها.

٢-١ الرؤية والرسالة

١-٢-١ رؤية الإدارة:

الحصول على خدمات نموذجية ذات مستوى عال لتوفير بيئة علم وعمل مريح ومنتج.

١-٢-٢ رسالة الإدارة:

تحسين مستوى خدمات التشغيل والصيانة والنظافة في الجامعة، بصورة تعكس واقع الجامعة، واهتمامها بمنسوبيها.

أهداف الإدارة:

- ١ - إعداد الخطط السنوية للصيانة الوقائية وتطبيقها.
- ٢ - مراقبة الجودة والنوعية.
- ٣ - متابعة أعمال خطط الصيانة الدورية لجميع الشركات والمقاولين والتأكد من إنجازها.
- ٤ - أداء تقييم الموظفين ومتابعة تدريبهم وتطوير الوحدة من الناحية الفنية الإدارية.

مهام واختصاصات الإدارة:

١. المحافظة على مباني ومرافق الجامعة لأداء العمل الذي تم إنشائها من أجله.
٢. تطبيق نظم وتقنيات حديثة مناسبة وفاعلة لصيانة وتشغيل مباني ومرافق الجامعة.
٣. الإشراف على خدمات التشغيل والصيانة والنظافة لكافة المرافق التعليمية والإدارية في الجامعة.
٤. متابعة توفير كافة مستلزمات تشغيل وصيانة مرافق ومقرات الجامعة من ماء وكهرباء وغيرها بحيث تؤدي مهمتها بالكفاءة اللازمة.
٥. متابعة أداء الصيانة الذاتية ومتابعة تخصيص البنود اللازمة لتوفير احتياجاتها من قطع غيار وأجهزة ومعدات وورش صيانة وخلافه.
٦. متابعة تنفيذ أعمال الترميمات أو التعديلات والإضافات المحدودة لكافة مرافق الجامعة التعليمية منها والإدارية.
٧. دراسة توزيع الاعتمادات المالية الخاصة بأعمال النظافة والصيانة بالتنسيق مع الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية.
٨. إجراء الكشف الدوري لمباني ومرافق الجامعة ووضع الخطط الخاصة بعمليات التجديد المستمر لمرافق الجامعة من خلال برنامج متكامل لعمليات البناء والتشييد بالتنسيق مع الإدارة العامة للمشروعات.
٩. الإشراف على إعداد الخطة السنوية للصيانة الوقائية، والصيانة الطارئة وتنفيذها والتنسيق مع إدارة العامة الأمن والسلامة فيما يخص أمور السلامة والكوارث الطبيعية.
١٠. إعداد البرامج اللازمة للمحافظة على منشآت ومرافق الجامعة واتخاذ التدابير اللازمة لضمان تنفيذها وتطبيق أسس السلامة وحماية البيئة.

الهيكل التنظيمي للإدارة



شكل (١)

جدول يبين عدد موظفي الإدارة من فنيين وإداريين

١٤٣٩هـ			١٤٣٨هـ			الوظيفة المجموعة
إداري وفني			إداري وفني			
المجموع	فني	إداري	المجموع	فني	إداري	المؤهل
10	2	8	8	2	6	بكالوريوس
34	1	33	33	1	32	الجامعي دبلوم دون
27	0	27	25	0	25	الثانوي فمادون
71	3	68	66	3	63	المجموع

جدول (١)

مخطط لعدد موظفي الإدارة من فنيين وإداريين



شكل (٢)

الفصل الثاني (الأنشطة والإنجازات)

المشاركة باللجان:

عدد المشتركين من الإدارة	مكان الانعقاد	اسم اللجنة
٣	رماح	لجنة الاستلام النهائي لمشروع كلية العلوم والدراسات الانسانية برماح
٢	المجمعة	لجنة الاستلام الابتدائي لمشروع مبنى الادارة والعمادات المساندة
٢	المجمعة	لجنة الاستلام الابتدائي لمشروع الموقع العام (المرحلة الثانية)
٦	المجمعة	لجنة تنفيذ عملية انتقال جهات الجامعة الى المباني الجديدة
٢	المجمعة	لجنة الاستلام الابتدائي لمشروع إنشاء كلية العلوم الطبية التطبيقية بالمجمعة
٢	المجمعة	لجنة فحص العروض
١	المجمعة	لجنة متابعة تنفيذ أعمال مقر مركز التأهيل الطبي والاطراف الصناعية

جدول (٢)

أعمال الصيانة المنفذة في جميع مباني ومرافق الجامعة:

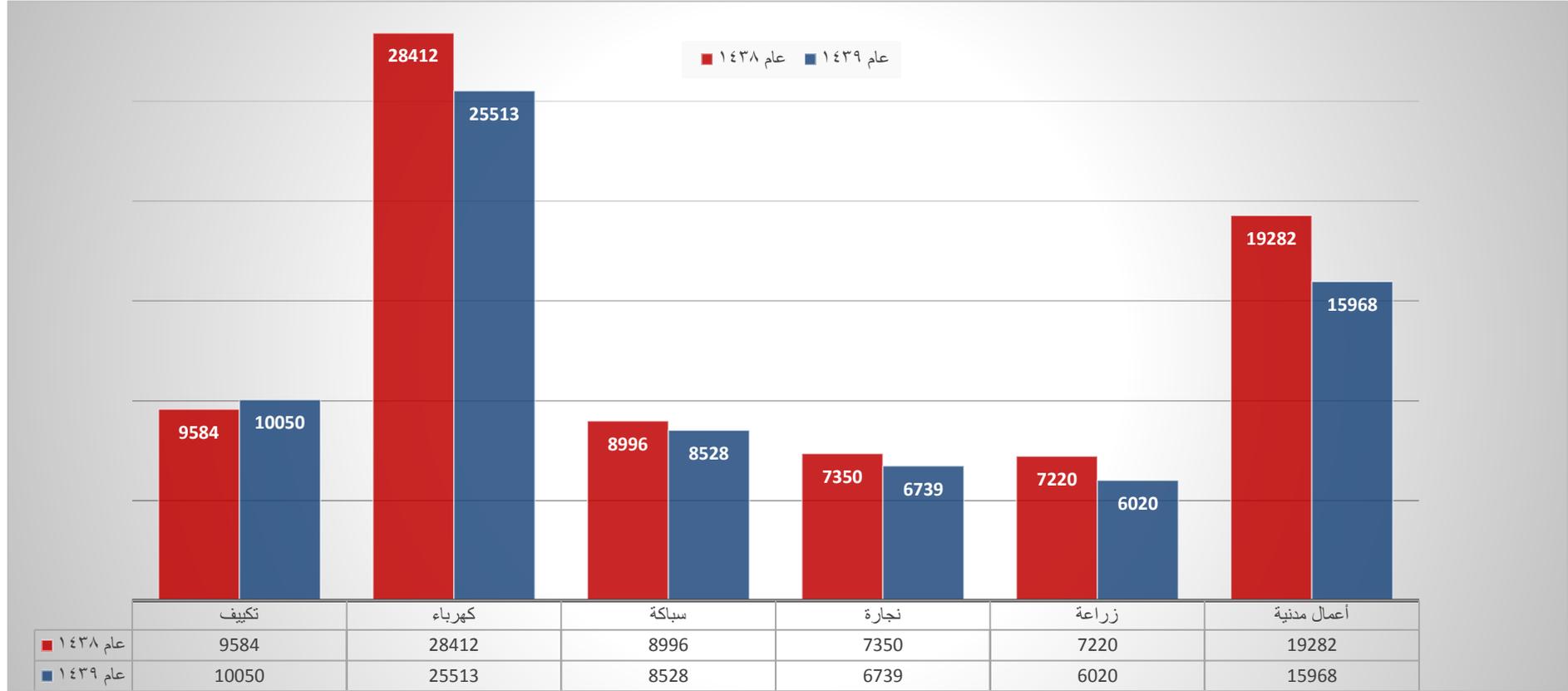
بلغ عدد أعمال الصيانة التي قامت بها الإدارة، مع الأخذ بالاعتبار أن هذه الأعمال قد تم إنجازها من قبل مشرفي المباني بجولاتهم الميدانية وعدد بلاغات الموظفين التي تتلقاها الإدارة من نظام التشغيل والصيانة الإلكتروني وهي على النحو التالي:

جدول يبين عدد أعمال الصيانة التي تم إنجازها خلال العام الماضي وخلال هذا العام

جدول عدد أعمال عام ١٤٣٩ هـ		جدول عدد أعمال عام ١٤٣٨ هـ	
١٠٠٥٠	تكييف	٩٥٨٤	تكييف
١٥٩٦٨	أعمال مدنية	١٩٢٨٢	أعمال مدنية
٢٥٥١٣	كهرباء	٢٨٤١٢	كهرباء
٨٥٢٨	سباكة	٨٩٩٦	سباكة
٦٧٣٩	نجارة	٧٣٥٠	نجارة
٦٠٢٠	زراعة	٧٢٢٠	زراعة

جدول (٣)

رسم بياني يبين عدد أعمال الصيانة التي تم إنجازها خلال العام الماضي وخلال هذا العام



شكل (٣)

تنقسم أعمال الصيانة بالإدارة الى ثلاث اقسام على النحو التالي:

١ . الأعمال الصيانة الاضطرارية.

٢ . الأعمال الصيانة الدورية.

٣ . الأعمال الصيانة السنوية.

الأعمال الاضطرارية والدورية

الأعمال الاضطرارية:

هي اعمال طارئة وتطراً على آلية الخطط المدروسة والمجدولة وتكون الإدارة بأتم الاستعداد في مباشرتها ومعالجتها.

الأعمال الدورية:

أولا: الأعمال الكهربائية:

١. اللوحات الرئيسية يتم عمل صيانة لجميع القواطع الموجودة في اللوحة وعمل نظافة لها واختبار جميع الوصلات والتأكد من سلامتها وقياس الامبير بشكل يومي او اسبوعي او شهريه.
٢. يتم عمل صيانة لجميع القواطع الموجودة في اللوحة وعمل نظافة لها واختبار جميع الوصلات والتأكد من سلامتها وقياس الامبير بشكل يومي، اسبوعي، شهري.
- ٣- يتم عمل صيانة لجميع لوحات التحكم الرئيسية للمكيفات والإضاءة والمساعد واختبار جميع الوصلات والتأكد من سلامتها وقياس الامبير بشكل يومي، اسبوعي، شهري.
- ٤- يتم فحص وعمل صيانة لجميع وحدات الربط شاملة المحولات ولوحات الضغط العالي والضغط المنخفض والتأكد من جميع مكونات اللوحة من قواطع ومحولات التيار المؤقتات والوصلات الداخلية والخارجية وأنها تعمل بصورة جيدة وجميع القياسات في الحدود المسموح بها.
٥. يتم عمل فحص وصيانة لجميع مراوح التهوية واختبار جميع القواطع المؤقتات والوصلات وأنها تعمل بصورة جيدة وجميع القياسات في الحدود المسموح بها.
٦. يتم عمل الصيانة الدورية والفحص للوحات معمل القدرة واختبار جميع القواطع والوصلات وأنها تعمل بصورة جيدة وجميع القياسات في الحدود المسموح بها.
٧. يتم عمل الصيانة الدورية والفحص للوحات وحدات المناولة واختبار جميع القواطع والوصلات وأنها تعمل بصورة جيدة وجميع القياسات في الحدود المسموح بها.
٨. يتم عمل الصيانة الدورية الوقائية والفحص للوحات المضخات الخاصة بالمكيفات المركزية وفحص جميع القواطع والوصلات وأنها تعمل وبصورة جيدة.

ثانياً: أعمال التكييف:

١٤/٢/٢/١: أولاً: وحدات المناولة:

- ١- يتم عمل صيانة الدورية والوقائية لجميع وحدات المناولة بشكل يومي، اسبوعي، شهري لفحص جميع مكونات وحجة المناولة.
- ٢- فحص السيور والتأكد من سلامتها وتغيير التالف منها.
- ٣- نظافة جميع الفلاتر بواسطة آلة الضغط العالي منها.
- ٤- فحص مروحة الوحدة والتأكد من سلامتها وعمل الاختبارات اللازمة لذلك وإصلاح أي عطل بها إذا لزم الأمر.
- ٥- فحص واختبار ونظافة موتور الوحدة والتأكد من سلامة جميع الوصلات حسب القياسات المسموح بها.

ثانيا: مراوح التهوية:

يتم عمل الصيانة الدورية الوقائية لجميع مراوح التهوية في المبنى وهي كالآتي:

١. فحص السيور الخاصة بمراوح التهوية.
٢. فحص الموتور وجميع الاهتزازات ومستوى الصوت وتشحيم كراسي المحاور.

ثالثا:المبردات المركزية:

يتم عمل الصيانة الدورية الوقائية في جميع المبردات وبالإضافة الى ذلك تتم الزيارة الشهرية لشركة الزامل كالآتي:

- ١- فحص جميع الضواغط وتنظيفها.
- ٢- فحص الوصلات الداخلية والتأكد من سلامتها.
- ٣- فحص عزل مواسير المكيفات والتأكد من سلامتها.
- ٤- فحص الوصلات المرنة والتأكد منه سلامتها.
- ٥- القيام بتنظيف المكثفات وفحص مراوح المكثف وعمل الاختبارات اللازمة والتأكد من سلامتها في الحدود المسموح بها.
- ٦- متابعة شركة الزامل اثناء فحص المبردات اثناء الزيارة الشهرية.

رابعاً: المصاعد:

يتم عمل الصيانة الدورية الوقائية لعدد ٨ مصاعد بشكل يومي، اسبوعي، شهري وهي كالاتي:

١. تنظيف مجاري الأبواب.
٢. فحص مسامير التثبيت.
٣. تزييت الأجزاء المتحركة.
٤. التأكد من عمل زراع التحكم اليدوي.
٥. فحص التهوية في المصاعد.
٦. يتم متابعة شركة كوني في الزيارة الشهرية باستمرار.

رابعاً: المضخات:

يتم عمل الصيانة الدورية والوقائية لجميع المضخات وهي كالاتي:

١. فحص صوت المضخة.
٢. فحص جميع الصمامات والمحابس.
٣. تشحيم الكراسي.
٤. التأكد من سلامة جميع الوصلات في المضخة وجميع القياسات في الحدود المسموح بها.

خامسا: الاعمال الميدانية:

يتم عمل الصيانة الدورية واليومية والأسبوعية والشهرية لجميع الأبواب والشبائيك في للمباني بالإضافة الى ذلك يتم معالجة جميع الأماكن التي تؤدي الى دخول المطار الى المباني وهي كالاتي:

١. معالجة أماكن اتصال الخاصة بمجري التكييف بواسطة مادة الفوم وسيكا لتجنب تسرب المياه اثناء هطول الأمطار.

٢. لف مخارج التكييف العلوية بواسطة الصاج لمنع تسرب المياه اثناء هطول المطر.

٣. زيادة طول الصاج الموجود على مخارج التكييف لمنع تسرب المياه أثناء هطول الامطار.

٤. معالجة الفتحات في مسارات التكييف لتلافي تسرب المياه اثناء موسم الأمطار.

٥. رفع مستوى دورة المناور لتجنب طفح المياه من المناور.

سادسا: أعمال الزراعة:

يتم عمل الصيانة الدورية واليومية والأسبوعية والشهرية لجميع الحدائق كالاتي:

١. قص العشب الصناعي بواسطة الماكينة.

٢. تنسيق وتهذيب الحدائق.

٣. ري الحدائق في المواعيد المناسبة.

خطة الصيانة السنوية

الفصل	الشهر الميلادي	نوع العمل	التقسيم السنوي	صنف العمل	الوصف
الشتاء	يناير		الربع الأول	الكهرباء %٤٢	يعتبر الكهرباء من أبرز الاعمال في الصيانة، حيث له النصيب الاكبر عن بقية الاعمال، ونسبيا يعتبر الاعلى في الربع الاول، والاقل نسبيا بين الارباع السنوية بالنسبة للكهرباء
	فبراير	فحص المباني ومعالجة الاضرار (نهاية موسم الامطار)		التكييف %٤	تكاد تكون الاعمال معدومة خلال الربع الاول وذلك لبرودة الاجواء وعدم الحاجة في غالب الاحيان الى تشغيلها وصيانتها، حيث يعتبر الربع الاول الاقل من بين جميع الارباع
	مارس	تنظيف الخزانات والتأكد من عدم وجود تسربات		النجارة %٦	تعتبر النجارة من اقل الاعمال في مجال الصيانة، حيث يتم غالبا صيانتها ومتابعتها من خلال البلاغات الواردة على نظام التشغيل والصيانة من قبل الموظفين.
				السباكة %٢٥	تعتبر السباكة من الاعمال المتوسطة من حيث البلاغات والمتابعة، وتقوم غالبا على الصيانة الدورية والمتابعة من قبل المشرفين.
الربيع	ابريل	فحص اجهزة التكييف وملحقاتها	الربع الثاني	الكهرباء %٤٧	في منتصف الربع الثاني من السنة الميلادية تبدأ اعمال الصيانة الدورية للكهرباء، وتتنوع ما بين متابعة وصيانة واصلاح واستبدال وذلك استعدادا لفصل الصيف.
	مايو	فحص لوحات الكهرباء ومتابعة الاحمال وصيانة عامة لمتعلقات الكهرباء		التكييف %٤	تبدأ من خلال الربع الثاني اعمال الصيانة الدورية حيث يتم صيانة وحدات (AHU) وكذلك (FCU) وكذلك المضخات ووحدات التشرل الخاصة بالتكييف استعدادا لموسم الصيف
	يونيو	اعمال الدهان وترميمات المباني (بداية اجازة نهاية العام)		النجارة %٥	تسعى الادارة ضمن خطة متبعة لأعمال صيانة دورية لكافة الاعمال ومن ضمنها ما يختص بجانب النجارة، حيث يتم المتابعة والفحص خلال الربع الثاني من كل عام.
				السباكة %١٧	من خلال الربع الثاني تبدأ اعمال الصيانة الدورية والموسمية للسباكة، ومتابعة كافة المباني والمرافق الخاصة بالجامعة وصيانتها.
الصيف	يوليو	استمرار في عملية فحص اللوحات الكهربائية ووحدات التكييف وملحقاتها في ظل ارتفاع درجات الحرارة خلال الشهرين	الربع الثالث	الكهرباء %٦١	خلال الربع الثالث من السنة الميلادية تصل ذروة اعمال الكهرباء الى اعلى درجاتها، حيث يستحوذ الكهرباء النسبة الاعلى والتي تتراوح ما بين ٥٠-٦٠% من مجمل اعمال الصيانة

تبلغ اعمال الصيانة للتكييف في الربع الثالث ذروتها، حيث مع ارتفاع درجات الحرارة يتطلب الامر متابعة وصيانة وحدات (AHU) و (FCU) وكذلك المضخات ووحدات التشرلر اولا بأول.	التكييف %١٥			اغسطس	الخريف	
تبقى الاعمال روتينية خلال هذا الربع ومتابعة البلاغات الواردة على نظام التشغيل والصيانة.	النجارة %٥		فحص القاعات وغسيلها والممرات (بداية العام الدراسي)	سبتمبر		
تعتمد اعمال السباكة على المتابعة والاشراف والصيانة اولا بأول بأعمال روتينية ضمن جداول مخصصه لهذا الشأن.	السباكة %٥		فحص مجاري السيول وتنظيف الاسطح (بداية موسم الامطار)	اكتوبر		
بداية الربع الرابع تقل الاعمال الكهربائية نسبيا مقارنة مع الربعين الثاني والثالث، وفي اواخر الربع الرابع تكون الاعمال مساوية لأعمال الربع الاول.	الكهرباء	الربيع	فحص سخانات المياه والتأكد من صلاحيتها للاستخدام	نوفمبر	الشتاء	
في منتصف الربع الرابع تقل اعمال الصيانة للتكييف مقارنة بالأعمال خلال الربعين الثاني والثالث، وذلك لانخفاض درجات الحرارة تدريجيا خلال هذا الربع.	التكييف			فحص سخانات المياه والتأكد من صلاحيتها للاستخدام		ديسمبر
مع نهاية العام الميلادي تعود الصيانة الدورية للمباني والمكاتب بما يخص اعمال النجارة ومتابعتها وصيانة ما يلزم.	النجارة					
بطبيعة اعمال السباكة لا تقتصر على وقت معين من السنة باستثناء الربع الثاني (الصيانة الدورية) لذلك تبقى صيانتها على مدار العام بدرجة تقريبا	السباكة					

جدول (٤)

- على كل مشرف رفع تقرير بأعمال التقييم عند نهاية كل شهر.
- فحص المباني يتم بشكل يومي مع معالجة الأضرار وكذلك حسب البلاغات الواردة من جميع المباني من حيث الأعمال.
- ما ذكر في الجدول فتعتبر أعمال شهرية تقوم بها كل ادارة حسب الجدول المعد وكذلك رفع تقرير نهاية كل شهر حسب الخطة المعمول بها.
- مع بداية كل اجازة حملة لمكافحة القوارض.
- يترتب على النتائج تحديد مواعيد اجازات الفنيين وعمال النظافة.

أبرز أعمال الإدارة العامة للتشغيل
والصيانة لعام ١٤٣٩ هـ

قامت الإدارة العامة للتشغيل والصيانة خلال عام ١٤٣٩ هـ بالعديد من الاعمال التي توفر سبل الراحة للطلاب والطالبات ومنسوبي الجامعة والتي كان من أبرزها الاتي:

- تم تجهيز المبنى الجديد لكليتي الطب والعلوم الطبية التطبيقية (بنين-بنات).
- تم نقل عدد من كليات الجامعة إلى مباني المدينة الجامعية بالمجمعة.
- تم تنظيف الأحواض الزراعية بالمدينة الجامعية بالمجمعة والمدينة الجامعية بالزلفي.
- تم عمل تجهيزات لمقر التراثي في المرصد الفلكي بحوطة سدير.
- تم تنظيف ودهان وتعقيم الخزانات العلوية والسفلية في كافة مباني ومرافق الجامعة.
- تم فحص جميع الإنارات الداخلية والخارجية في مباني الجامعة.
- تم تنظيف المكيفات وصيانتها في كافة مباني ومرافق الجامعة.
- تم رش المبيدات ومكافحة الحشرات والقوارض في كافة مباني ومرافق الجامعة.
- تم عمل صيانة دورية في ابراج الإسكان بالمجمعة والزلفي.
- تم عمل صيانة دورية للمصاعد في جميع مباني الجامعة.
- تم عمل ترميمات وتعديلات في كليتي التربية (بنات) بالمجمعة و الزلفي.
- تم تنظيف وفحص جميع اللوحات والقواطع الكهربائية.

تجهيز المبنى الجديد لكليتي الطب والعلوم الطبية التطبيقية (بنين - بنات).

حيث تم عمل:

١. تقسيم المبنى إلى قسمين رئيسيين (بنين - بنات) وذلك بوضع فاصل زجاجي مثلج.
٢. تقسيم المناطق المفتوحة داخل المبنى الى مكاتب إدارية.
٣. تقسيم المعامل ذات المساحات الكبيرة داخل المبنى الى قسمين.



نقل عدد من كليات الجامعة الى مباني المدينة الجامعية بالمجمعة

حيث تم:

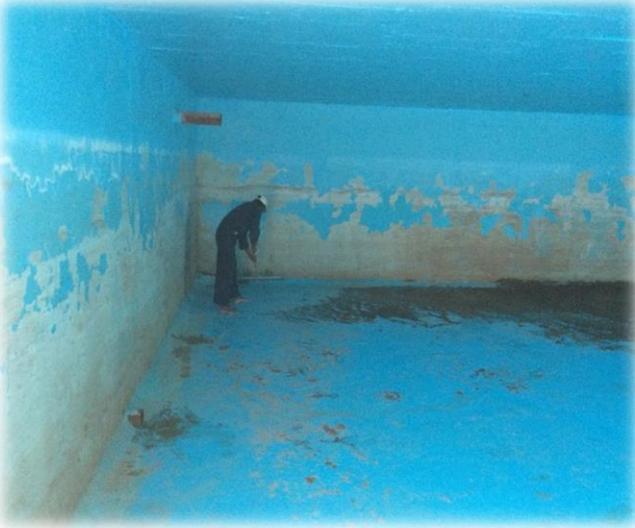
١. نقل كلية التربية (بنين) من المبنى المستأجر إلى مبنى كلية المجتمع بالمدينة الجامعية.
٢. نقل كليتي الطب والعلوم الطبية التطبيقية (بنين) من مبنى كلية المجتمع إلى المبنى الجديد بالمدينة الجامعية.
٣. نقل كليتي الطب والعلوم الطبية التطبيقية (بنات) من المبنى القديم إلى المبنى الجديد بالمدينة الجامعية.



تم عمل تجهيزات لمقر الترائي في المرصد الفلكي بحوطة سدير.



تم تنظيف ودهان وتعقيم الخزانات العلوية والسفلية في كافة مباني ومرافق الجامعة.



تم تنظيف المكيفات وصيانتها في كافة مباني ومرافق الجامعة.



تم رش المبيدات ومكافحة الحشرات والقوارض في كافة مباني ومرافق الجامعة.



تنظيف الأحواض الزراعية بالمدينة الجامعية بالمجمعة والمدينة الجامعية بالزلفى.



عمل ترميمات وتعديلات بكلية التربة بالزلفى (بنات).



تنظيف وفحص جميع اللوحات والقواطع الكهربائية.



الفصل الثالث

(مؤشرات قياس الأداء - الصعوبات والعوائق
- المبادرات والجوائز)

مؤشرات قياس الأداء

استبيان قياس خدمات التشغيل والصيانة

تم القيام بأعداد استبيان لقياس خدمات التشغيل والصيانة على موقع الجامعة وتعميمه برسالة جوال للموظفين على الرابط:

وتباينت الردود من <http://eforms.mu.edu.sa/form/209>

حيث نتائج الاستبيان وكانت أبرزها على النحو التالي:

الملاحظة	قبل	بعد
الاستقبال بحفاوة	% ٤٣	% ٥٥
تقديم الخدمات بشكل مرضي	% ٤٤	% ٥٣
كفاءة العاملين في التشغيل والصيانة	% ٤٥	% ٥٠
سرعة إنجاز طلبات الصيانة	% ٤٥	% ٦٠
مستوى النظافة بالمباني	% ٥٥	% ٦٨

جدول (٥)

الصعوبات والعوائق

الصعوبات والعوائق:

- ضعف التكاليف المعتمدة لعقود التشغيل والصيانة والنظافة امام تزايد المباني في ضل سريان مدة العقد مما يضعف ويعيق السيطرة على تقديم الخدمة.
- شروع بعض العمادات والإدارات في زيادة عدد الأجهزة الكهربائية دون الرجوع للإدارة مما تزيد وقوع المخاطر وهذا بسبب عدم الدراية في توزيع الأحمال.
- قلة عدد الموظفين المختصين في تغطية عدد من الأعمال الفنية المختصة لجميع مباني ومرافق الجامعة.
- عدم دعم الإدارة بدورات تدريبية مختصة أو حضور ورش عمل والتي تنمي بدورها مهارات الموظفين في مجال مهام الإدارة.
- افتقار الإدارة لحضور بعض المعارض سوى داخلية أو خارجية والتي تهدف إلى عملها لمواكبة عجلة التطور بهذا المجال وتوظيفها بالجامعة.

المبادرات و الجوائز

المبادرات:

- تم العمل على توفير نسب الانفاق في عقود التشغيل والصيانة وذلك بتوفير المعدات والآليات بدل من استئجارها من المقاولين .
- تم العمل على تقليل الأعطال من خلال تركيب أنظمة للمحافظة على الثبات للتيار الكهربائي من التذبذب.
- تم العمل على التقليل من هدر الطاقة الكهربائية وذلك بالتوعية بأهمية المحافظة على الطاقة وكذلك باستخدام التقنيات الحديثة في تقليل استهلاك الطاقة.
- تم العمل على مشروع جامعة المجمعة لإعادة التدوير وتطوير البيئة الجامعية وذلك بإعادة تدوير المخلفات في أعمال التشغيل والصيانة.

الجوائز:

- الحصول على المستوى الذهبي فئة (الإدارات) في جائزة معالي مدير الجامعة للجودة والتميز العام الجامعي ١٤٣٨-١٤٣٩ هـ.
- المساهمة في تفعيل برنامج الحضور والانصراف الإلكتروني (البصمة).
- المساهمة في إنجاح بطولة جامعة المجمعة الصيفية المخصصة لكرة القدم .