

آلية للتواصل بين المتبرعين

رقم الاصدار:	2,3	
إعداد	التاريخ	التوقيع
إدارة تنمية الموارد المالية	1444 / 6 / 23 هـ 2023 / 1 / 16 م	
إعتماد	التاريخ	التوقيع
رئيس جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه عيضة بن علي العوفي	1444 / 7 / 24 هـ 2023 / 2 / 15 م	





بسم الله الرحمن الرحيم

فهرس المحتويات

المفحة	الموضوع	م
4	المقدمة	1
4	الأهمية	2
5	التعريفات	3
5	المجال	4
6	الأدوار والمسؤوليات	5
6	خطوات التواصل بين المتبرعين والمستفيدين	6
7	التقييم والمراجعة	7
7	النماذج	8

1. مقدمة:

المال هو من الضروريات التي لا بد من توفرها للقيام بعملية تعلم القرآن الكريم وتعليمه، ولكي تستمر الجمعية في تعليم القرآن الكريم لأبناء المسلمين يجب أن يتوفر المال. ووسائل توفر المال متعددة منها ما يكون من الأفراد ومنها ما يكون من جهات مانحة ومنها ما يكون من أوقاف وغيرها.

ولذا تعمل الجمعية جاهدة في توفير احتياجاتها المالية وفق الأنظمة واللوائح، وتم إعداد هذه الآلية لتيسير وتسهيل وتوضيح آلية التواصل بين المتبرعين والمستفيدين، وهذه الآلية متكاملة مع آلية تنمية الموارد المالية بالجمعية (نقدية، ثابتة)، ومع السياسة المعتمدة لعملية استقبال التبرعات بالجمعية، ومنهجية التواصل مع المعنيين.

2- الأهمية:

تكمن أهمية هذه الآلية في:

- 1- كسب ولاء المتبرعين واستمراريتهم.
- 2- شفافية التعامل مع التبرعات.
- 3- زيادة التواصل بين الأطراف المعنية.
- 4- توطيد التعاون بين الجمعية وبين المستفيدين من خدماتها وكذلك الداعمين لهذه الخدمات و المانحين لها .

3. التعريفات:

العبرة	المقصود بها
الجمعية	جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه.
المتبرعين	هم الأشخاص الذين يدعمون الجمعية بأموال دون مقابل.
كفالة حلقة	هو التكفل براتب المعلم لهذه الحلقة فقط.
الصدقة الجارية	هي التبرعات التي تخصص لدعم الأوقاف.
الزكاة	هو ما يدفع من أموال لإنفاقها على أهل الزكاة عن طريق الجمعية.
تبرع عام	هو ما يتم التبرع به دون تحديد وجه الإنفاق.
كفالة معلم	هو التكلف براتب المعلم كاملاً.
المستفيدين	هم الأشخاص والجهات التي تقدم الجمعية لهم خدماتها ويستفيدون منها { الطلاب . العاملين . المتطوعين . أهالي المنطقة .

4. المجال:

تطبق هذه المنهجية على المتبرعين للجمعية من الأفراد والمانحين والمستفيدين من تبرعاتهم في جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه.

5. الأدوار والمسؤوليات:

م	المهمة	المسؤول	الدور المطلوب
1	ارسال التقارير	العلاقات العامة	إعداد وإرسال التقارير للمتبرعين
2	إيجاد المعلومات والنتائج	الشؤون التعليمية ومكاتب الإشراف	تزويد العلاقات العامة بجميع المعلومات والنتائج المطلوبة
3	التواصل مع المتبرعين	العلاقات العامة والإعلام والموارد المالية	إرسال وتوجيه الدعوات للمتبرعين لحضور المناسبات . خطابات طلب الدعم
4	قياس رضا المتبرعين	الموارد المالية	قياس رضا المتبرعين والمانحين وتزويد الإدارة بالنتائج والاستفادة منها
5	قياس رضا المستفيدين	الشؤون التعليمية ومكاتب الإشراف	قياس رضا المستفيدين وتزويد الإدارة بالنتائج والاستفادة منها

6. خطوات التواصل بين المتبرعين والمستفيدين:

1- إعداد آلية التوصل بين المتبرعين والمستفيدين.

2- اعتماد الآلية من مجلس الإدارة.

3- تكليف فريق العمل.

4- عقد ورش عمل مع الإدارات المعنية لمناقشة الأمور التالية:

- حصر وتصنيف المستفيدين من التبرعات.
- حصر وتصنيف المتبرعين.

- حصر وتصنيف مجالات التبرع.
- تحديد وسائل التواصل الممكنة والمناسبة لكل فئة.
- 5- الاستفادة من مخرجات الورش في إعداد خطة التواصل.
- 6- الرفع بخطة التواصل للمدير العام للاعتماد.
- 7- تنفيذ الخطة.
- 8- المتابعة المستمرة للتنفيذ.
- 9- تنفيذ استطلاع رأي للمعنيين.
- 10- التطوير والتحسين المستمر.

7. التقييم والمتابعة:

يتم مراجعة هذه المنهجية بداية كل عام ميلادي.

8. النماذج:

- 1- نموذج حصر وتصنيف المستفيدين من التبرعات.
- 2- نموذج حصر وتصنيف المتبرعين.
- 3- نموذج حصر وتصنيف مجالات التبرع.
- 4- قائمة وسائل التواصل.
- 5- خطة التواصل.

يكون التواصل بين المتبرعين والمستفيدين عن طريق الجمعية وفق الخطوات التالية

تبرع عام	الزكاة	كفالة معلم	الصدقة الجارية	كفالة طلبة
1- إرسال تقرير له عن منجزات الجمعية السنوية	1- إرسال تقرير له عن منجزات الجمعية السنوية.	1- إرسال لتقرير عن الحلقات التي يعمل فيها المعلم.	1- تقرير عن مدى إنجاز المشروع.	1- يتم إرسال تقرير للكافل عن الحلقة كل فصل دراسي.
2- توجيه دعوة لحضور مناسبات ومحافل الجمعية	2- توجيه دعوة لحضور مناسبات ومحافل الجمعية	2- إرسال تقرير له عن منجزات الجمعية السنوية.	2- إشعاره في حال اكتمال المشروع	2- توجيه دعوة للكافل في حال تكريم الحلقة أو أحد طلابها.
3- تقديم الشكر للمتبرع وتكريمه في مناسبات الجمعية	-	3- توجيه دعوة لحضور مناسبات ومحافل الجمعية.	3- تقرير عن المنجزات الناتجة عن المشروع.	3- إرسال تقرير له عن منجزات الجمعية السنوية.

			4-توجيه دعوة لحضور مناسبات ومحافل الجمعية	4-توجيه دعوة لحضور مناسبات ومحافل الجمعية
		4-تقديم الشكر للكافل وتكريمه في مناسبات الجمعية	5-إرسال تقرير له عن منجزات الجمعية السنوية.	5-تقديم الشكر للكافل وتكريمه في مناسبات الجمعية
			6- تقديم الشكر للمتبرع وتكريمه في مناسبات الجمعية	

حصر وتصنيف المتبرعين

م	الفئة	العدد	الدخل المتوقع تحصيله	دراسة جدوى الفئة	الفئات	وسيلة التواصل معهم	ملاحظات

حصر وتصنيف المستفيدين من التبرعات

م	الفئة	وسيلة التواصل	الاحتياجات	ملاحظات



حصر وتصنيف مجالات التبرع

م	النوع	وسيلة تنشيطها	الاحتياجات	ملاحظات



بناء المؤسسي
جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه



جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه