



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

سياسات التطوع

١		رقم الاصدار
التوقيع	التاريخ	إعداد
	١٤٤١/٠٥/٠٦ هـ ٢٠٢٠/٠١/٠١ م	إدارة الجمعية
التوقيع	التاريخ	اعتماد
	١٤٤١/٠٥/٠٨ هـ ٢٠٢٠/٠١/٠٣ م	رئيس جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه عيضة بن علي العوفي



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

تمثل هذه الوثيقة "سياسات التطوع في جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه" القواعد والضوابط التي تتبعها الجمعية في التعامل مع المتطوعين من جميع النواحي، مثل: إشراك المتطوعين، واستقطابهم وتعيينهم في الفرص التوعوية، بتكريمهم .
وتتولى إدارة التطوع في تطبيق هذه السياسات باعتبارها جزءاً أساسياً من الهيكل التنظيمي لا يختلف عن الأقسام الأخرى.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

سياسة إشراك المتطوعين

نعتقد أن الإشراف الكامل والمستدام للمتطوعين هو تحقيق لدور أساسي من أدوارنا كجمعية خيرية تعزز خدمة تحفيظ القرآن الكريم مستهدفاتها من خلال تقديم خدمات متميزة وفقا لأولوية الاحتياج.

سياسة استقطاب المتطوعين

نؤمن بأن عملية استقطاب المتطوعين ليست عملية عشوائية، وينبغي أن تكون مبنية على خطة واضحة ومحددة تأخذ في الاعتبار احتياج الجمعية وفلسفتها في إشراك المتطوعين، وذلك من خلال التشاور مع أصحاب المصلحة الذين قد تتأثر أدوارهم أو بيئة عملهم بالمتطوعين. كما تدرك الجمعية بأن عملية الاستقطاب الجيد لا يمكن أن تتم دون وجود خطة تسويق واضحة واختيار جيد للوسيلة الإعلانية التي تصل إلى أكبر شريحة من الفئة المناسبة بشفافية ووضوح ضمن إمكانات الجمعية المادية، ولذلك تتبنى الجمعية أدوات التسويق الاجتماعي وتوظف نظرياته المختلفة الاستقطاب للمتطوعين.

سياسة تقييم طلبات التقديم على فرص التطوع

نعمل على تقييم كافة طلبات التقديم التي تصل قبل إغلاق موعد التقديم للفرصة، ونحرص على أن تكون عملية التقييم نزيهة وعادلة ومتوافقة مع المعايير الموضحة في الإعلان، آخذين في الاعتبار دور التواصل المستمر مع المتقدمين في هذه المرحلة.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

سياسة توظيف التقنية في إدارة المتطوعين

نرى أهمية توظيف التقنية الحديثة في التعريف ببرنامج إدارة المتطوعين وإدارتهم بما يضمن فعالية ودعم عملية إشراك المتطوعين ، وقد قمنا بتصميم وتنفيذ بوابة إلكترونية خاصة بالمتطوعين وادائهم ومن خلال تلك البوابة يتم رصد الاحتياج ونشر الفرص التطوعية وإمكانية التسجيل على الفرص من خلال المتطوعين ورصد الساعات التطوعية لكل متطوع مع القيمة التقديرية لإسهاماتهم .

سياسة تكريم ومنح شهادات المتطوعين

نرى أهمية تكريم المتطوعين على جهودهم التي يبذلونها من خلال العمل في برامج الجمعية المختلفة، وعليه فإن الجمعية تتبع السياسات التالية في منح شهادات المتطوعين:

- تمنح الجمعية شهادة استحقاق التميز في العمل التطوعي لمن أكمل أو تجاوز (٣٠) ساعة تطوعية.
- تصدر شهادات استحقاق التميز في نهاية كل عام ميلادي ، ولمن أكمل (٣٠) ساعة تطوعية قبل نهاية العام تصدر له في حينه دون طلبه.
- لمن تجاوزت عدد ساعاته (٣٠) ساعة تطوعية يحق له ان يطالب بشمل مجموع عدد الساعات في الشهادة.
- لا ترحيل للساعات التطوعية التي تجاوزت (٣٠) ساعة للأعوام التي تلي المشاركة والمتطوع بالخيار إما تسجيل مجموع عدد الساعات كاملة بالشهادة او التنازل عما زاد عن (٣٠) ساعة تطوعية.
- لمن لم يكمل (٣٠) ساعة تطوعية يحق له الحصول على خطاب شكر يفيد بمشاركته التطوعية.
- التاريخ المعتمد هو التاريخ الميلادي توافقا مع التاريخ المعتمد في الجمعية يكتب تاريخ الشهادة بناء على آخر مشاركة للمتطوع.
- تسجل ساعات المتطوعين بناء على احتياجات الجمعية والفرص التطوعية المتاحة.



الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

- تحتسب الساعات التطوعية للمتطوعين وفقا لللائحة احتساب الساعات بالجمعية والمهام التطوعية المدونة بها .
- شهادات التطوع هي حق لمن شارك في سد احتياجات الجمعية وذلك ضمن برامج الجمعية المعتمدة .
- لا يحق صرف شهادة التطوع للمشاركة في برنامج تطوعي لجهة أخرى غير الجمعية .

