

# وثيقة الهيكل التنظيمي لجمعية تحفيظ القرآن الكريم بالرياض | مكنون

أُصدرت بتاريخ ١٤٤٦/٥/١١ هـ - رقم الإصدار ٢,٠

مقدم إلى



أحد مكونات



إعداد



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## المحتويات

|         |                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------|
| ٤.....  | المقدمة:                                                   |
| ٥.....  | منهجية بناء الهيكل التنظيمي المقترح للجمعية:               |
| ٦.....  | مراحل تحليل الأدوار الرئيسية لجمعية مكنون:                 |
| ٦.....  | تحليل الأنشطة الحالية بالجمعية:                            |
| ٧.....  | مواصفات الهيكل المثالي:                                    |
| ٧.....  | الهيكل لا يصف ...                                          |
| ٨.....  | الهيكل المعتمد سابقا:                                      |
| ٩.....  | الهيكل الفعلي المعمول به سابقا:                            |
| ١١..... | الخريطة الاستراتيجية:                                      |
| ١٢..... | ربط الإدارات بالأهداف الاستراتيجية:                        |
| ١٣..... | الهيكل التنظيمي المعتمد:                                   |
| ١٤..... | الهيكل الوظيفي (مكتب القانونية والحوكمة):                  |
| ١٥..... | الهيكل الوظيفي (مكتب الاستراتيجية والتطوير):               |
| ١٦..... | الهيكل الوظيفي (إدارة التسويق وتنمية الموارد المالية):     |
| ١٧..... | الهيكل الوظيفي (الإدارة التعليمية):                        |
| ١٨..... | الهيكل الوظيفي (إدارة الأصول والاستثمار):                  |
| ١٩..... | الهيكل الوظيفي (إدارة الخدمات المشتركة – تقنية المعلومات): |
| ٢٠..... | الهيكل الوظيفي (إدارة الخدمات المشتركة – الموارد البشرية): |
| ٢١..... | الهيكل الوظيفي (إدارة الاتصال المؤسسي):                    |
| ٢٢..... | الهيكل الوظيفي (الإدارة المالية):                          |
| ٢٣..... | الهيكل الوظيفي (إدارة المراكز المتخصصة):                   |
| ٢٤..... | مبررات اختيار الهيكل المعتمد للاستراتيجية:                 |
| ٢٦..... | أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية:                     |

## المقدمة:

تشهد المنظمات في المملكة العربية السعودية نقلة نوعية نحو الإدارة المؤسسية للأعمال من خلال الاهتمام بالتخطيط وإدارة الموارد وتحسين الأداء، وجمعية تحفيظ القرآن الكريم بالرياض (مكنون) إحدى تلك الجهات التي تسير على خطى هذا التطوير والتحسين النوعي للأداء والتميز في العمل المؤسسي بإذن الله. وقد قام مكتب المسارات الرائدة للاستشارات الإدارية، بعقد ورش عمل مع قيادات وفريق عمل الجمعية بهدف الخروج بالهيكل التنظيمي الأنسب الذي يساهم في تحقيق الاستراتيجية. وتأتي هذه الوثيقة لتوضح مراحل ومبررات بناء الهيكل التنظيمي الجديد بالصورة المعتمدة من قبل إدارة الجمعية، ليكون هذا الهيكل التنظيمي أحد لبنات البناء المؤسسي داخل الجمعية.

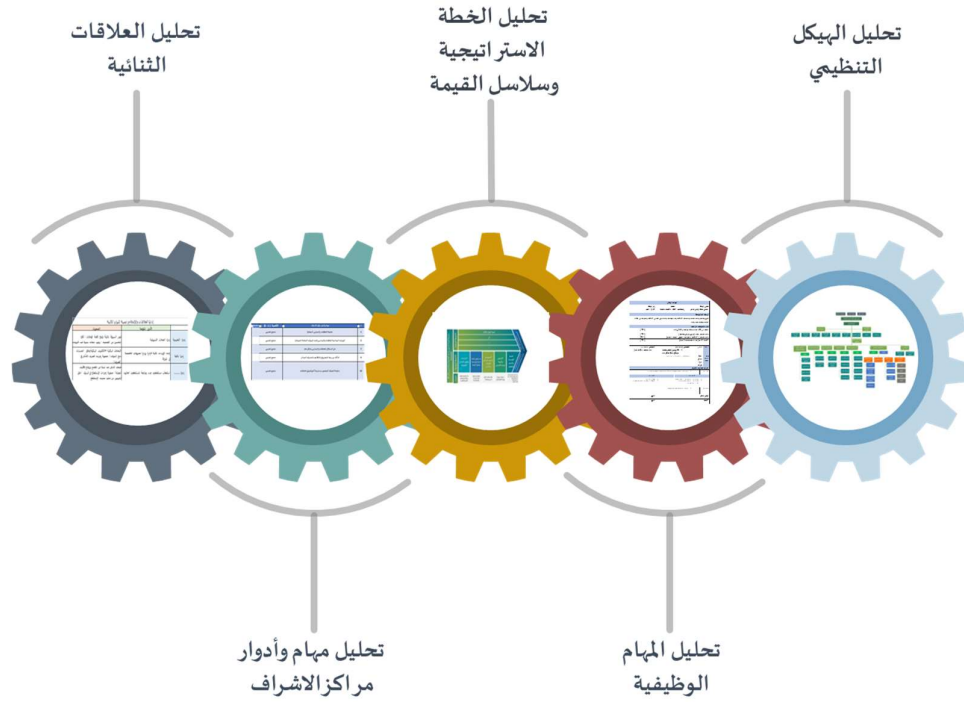
## منهجية بناء الهيكل التنظيمي المقترح للجمعية:

قام فريق المسارات الرائدة بدراسة المنهجيات المختلفة لبناء الهيكل التنظيمي للمنظمات ومدى مناسبة كل منها مع الوضع الحالي والمستقبلي لجمعية مكنون، وقد تم بناء الهيكل بمنهجية تركز على المساندة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية للجمعية والأنشطة الرئيسية لها، والتي يمكن من خلالها تحديد ما هي الإدارات والأقسام اللازمة لهيكل الجمعية.

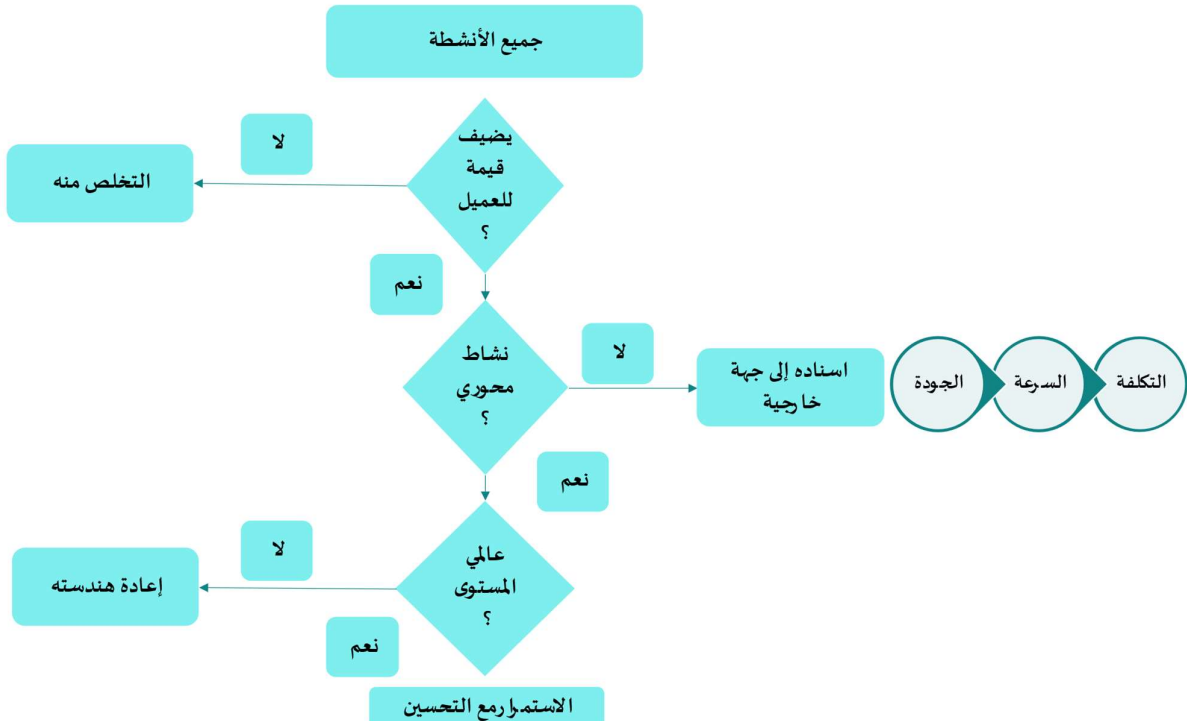
إن هذه المنهجية تناسب جمعية مكنون كونها تقدم خدمة مجتمعية تحتاج إلى ترابط وجهود مشتركة من الإدارات لتنفيذها، بالإضافة إلى أنها تناسب الرؤية المستقبلية لإدارة الجمعية. تم العمل بهذه المنهجية من خلال مجموعة من الخطوات للخروج بالهيكل التنظيمية المقترحة لجمعية مكنون، على النحو التالي:

١. الاتفاق على قواعد تصميم الهيكل التنظيمي
٢. تحليل الأدوار الرئيسية للجمعية
٣. عرض خيارات هيكل الجمعية
٤. الخروج بتوافق للهيكل الأمثل
٥. اختيار الهيكل التنظيمي واعتماده
٦. تحديد أهداف ومهام إدارات الجمعية

## مراحل تحليل الأدوار الرئيسية لجمعية مكنون:



## تحليل الأنشطة الحالية بالجمعية:



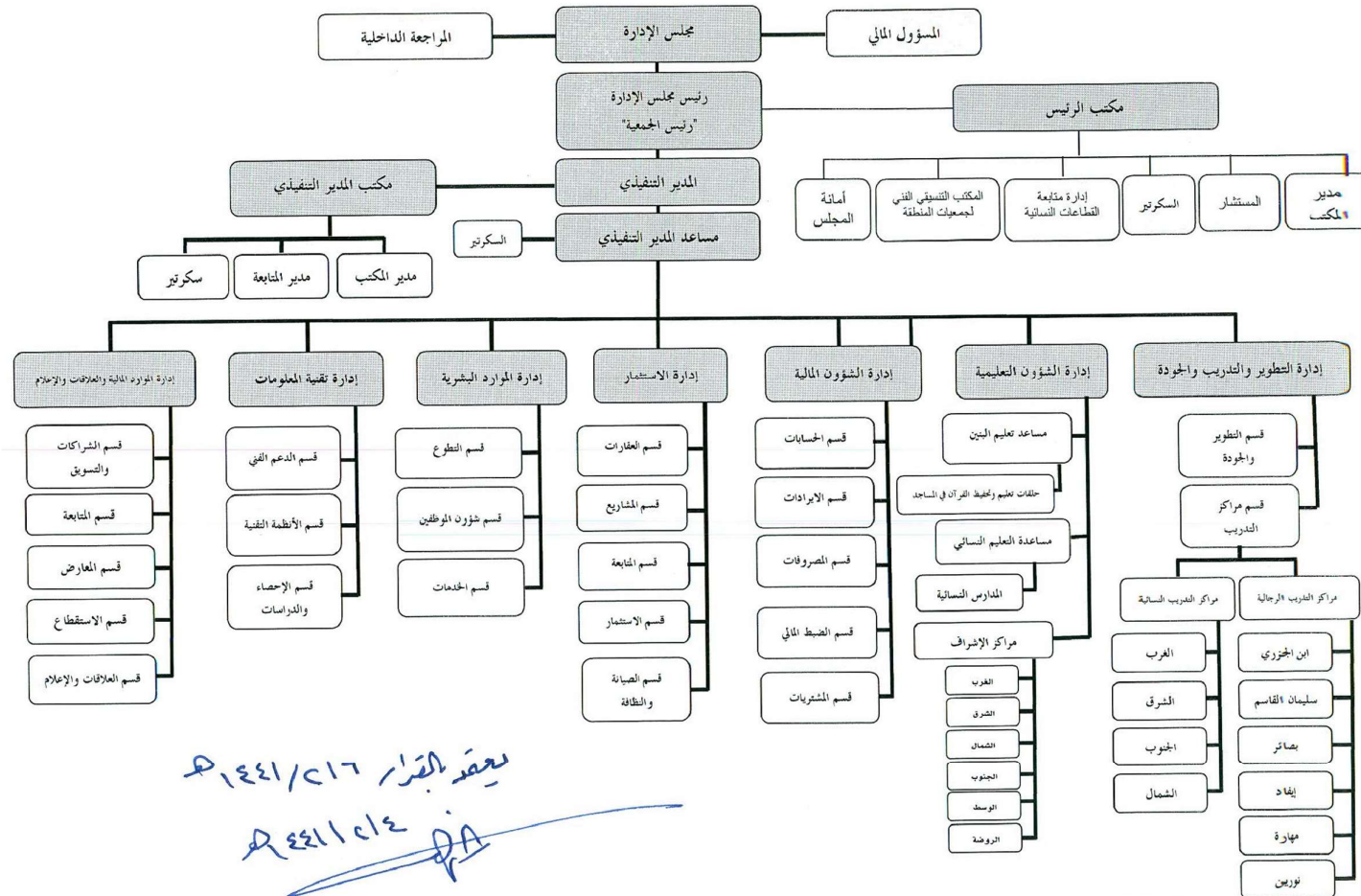
## مواصفات الهيكل المثالي:



## الهيكل لا يصف ...

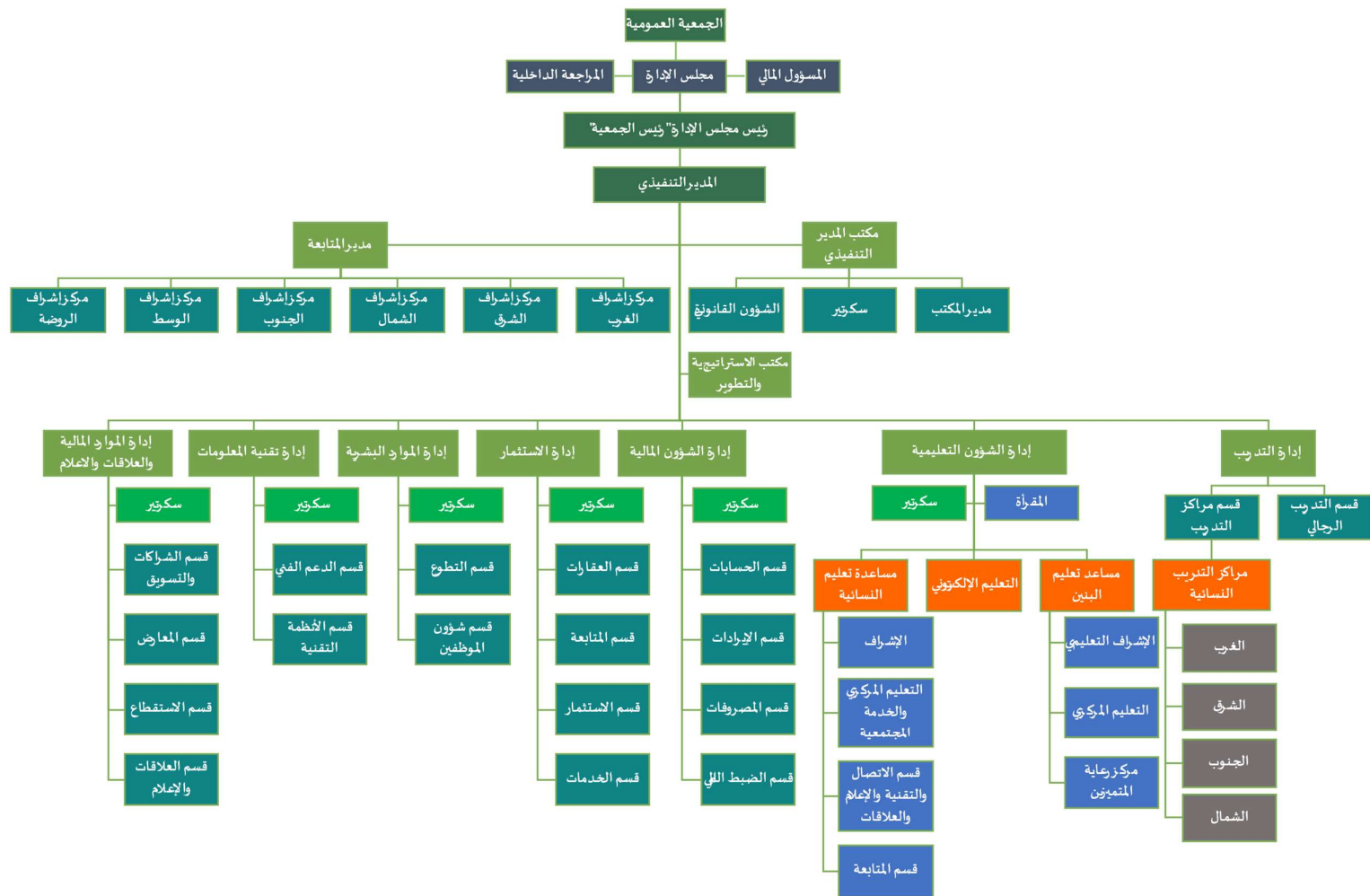


## الهيكل المعتمد سابقا:



ترتبط مراكز الإشراف ومراكز التدريب في الجوانب الإدارية والمالية بالمدير التنفيذي

## الهيكل الفعلي المعمول به سابقا:

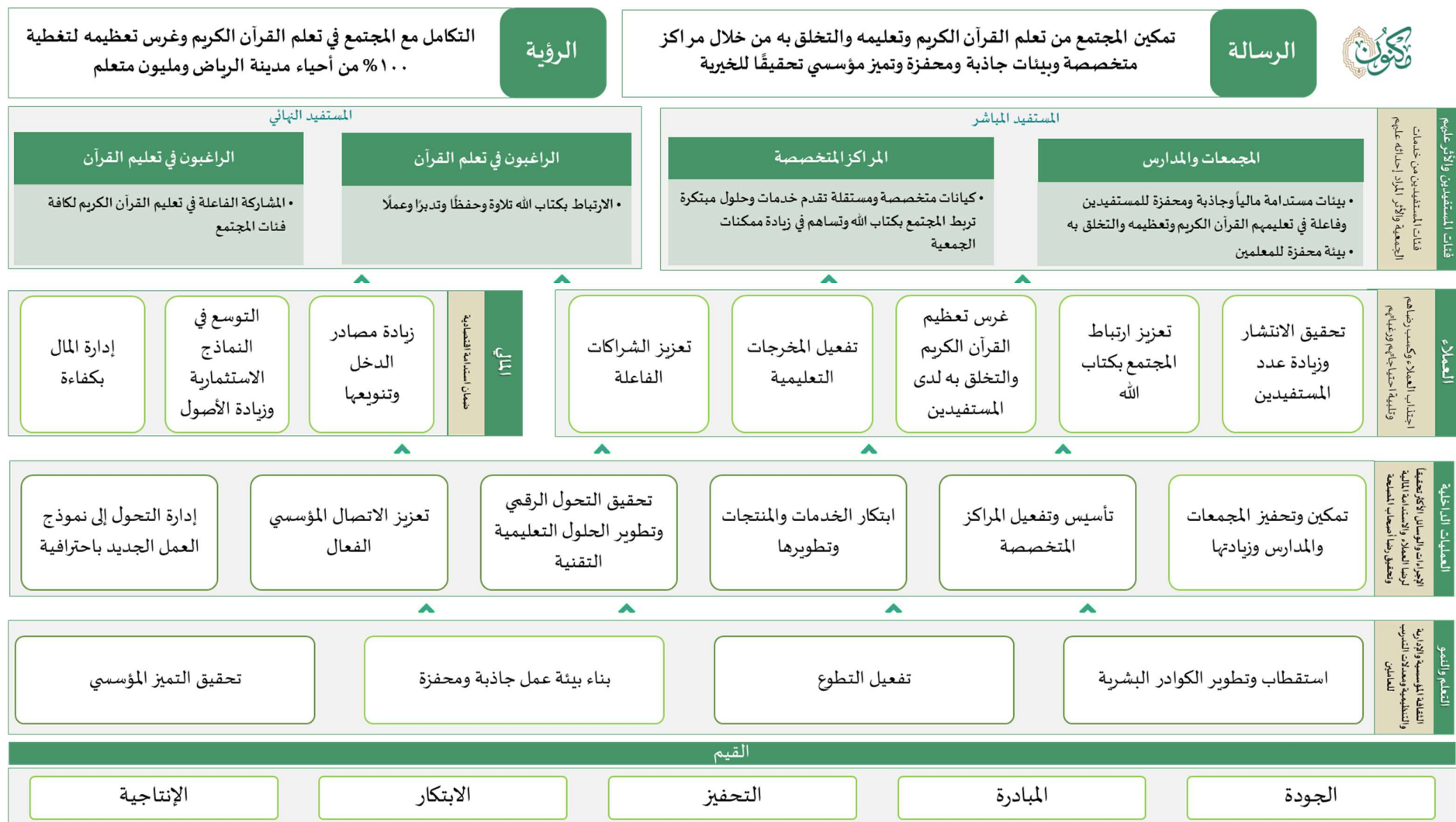


## تحليل الهيكل الحالي

تم القيام بتحليل الهيكل الحالي للجمعية وكافة الوثائق المتعلقة بالتخطيط الاستراتيجي والتوصل لأهم التغييرات التي يمكن أن تساهم في تحقيق رؤية ورسالة جمعية "مكنون" وتطلعاتها في تحقيق الريادة المؤسسية والاستدامة كما هو موضح أدناه :

- أبرز هذه التغييرات هو مراجعة الأدوار الرئيسية التي كانت تقوم به مكاتب الإشراف التقليدية، في النظام القديم، والتي كانت هذه المكاتب تتحمل مسؤولية الإشراف المباشر والرقابة على حلقات تحفيظ القرآن، وإعادة توزيع وإسناد هذه المهام بشكل يتناسب مع تطلعات وأهداف الخطة الاستراتيجية الجديدة والمعتمدة وتحسينه من خلال توسيع دور المجمعات والمدارس القرآنية. بدلاً من الاعتماد على مكاتب الإشراف، و تقنين الصلاحيات ونقل كل المسؤوليات المتعلقة بتنظيم وإدارة حلقات التحفيظ إلى هذه المؤسسات التعليمية، الهدف من هذا التحول هو تعزيز الكفاءة والفعالية في تقديم برامج تحفيظ القرآن، وذلك بتمكين المؤسسات التي لديها خبرة مباشرة وتفاعل وثيق مع المجتمعات المحلية. يتوقع أن يؤدي هذا النهج إلى تعزيز مستوى الخدمات المقدمة وتوسيع نطاق الوصول إلى المزيد من الأفراد الراغبين في تعلم وتحفيظ القرآن، مع الحفاظ على مرونة أكبر في التكيف مع احتياجات المتعلمين المتنوعة.
- المرونة والقدرة على التكيف في ضوء التغييرات المستمرة في المجتمع والاحتياجات المتطورة، يجب أن يكون الهيكل الجديد مرناً وقادراً على التكيف مع التحديات الجديدة والفرص
- من الاعتبارات أيضاً أن يعزز الهيكل الجديد الشفافية في عمليات اتخاذ القرار وإدارة الموارد، مع وجود آليات واضحة للمساءلة لضمان الثقة والدعم من المجتمع والمتبرعين ، وتحسين الكفاءة والفعالية التشغيلية من خلال تبسيط العمليات، وتحسين إدارة الموارد، وتعزيز استخدام التكنولوجيا.
- التأكد من أن الهيكل الجديد يشجع على الانفتاح وتعزيز الشراكات الاستراتيجية والتفاعل مع المجتمع، بما في ذلك استقبال الملاحظات والتركيز على الاستثمار الاجتماعي والمشاركة المجتمعية في تحديد الأولويات وتطوير البرامج
- تم التركيز على أن يدعم الهيكل الجديد جهود التنوع في مصادر التمويل لضمان استدامة الجمعية وبرامجها على المدى الطويل من خلال إدارة الاستثمار

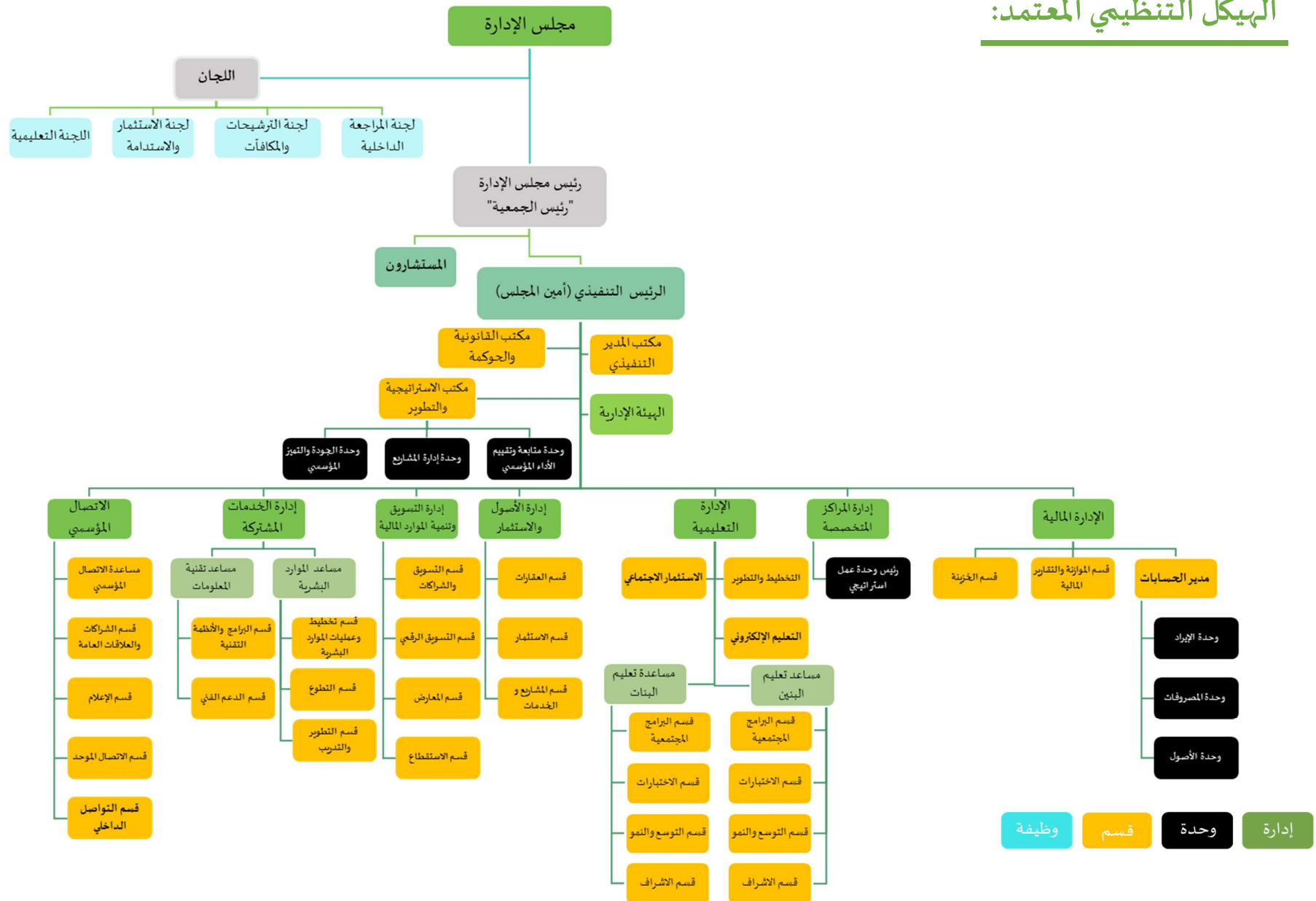
## الخريطة الاستراتيجية:



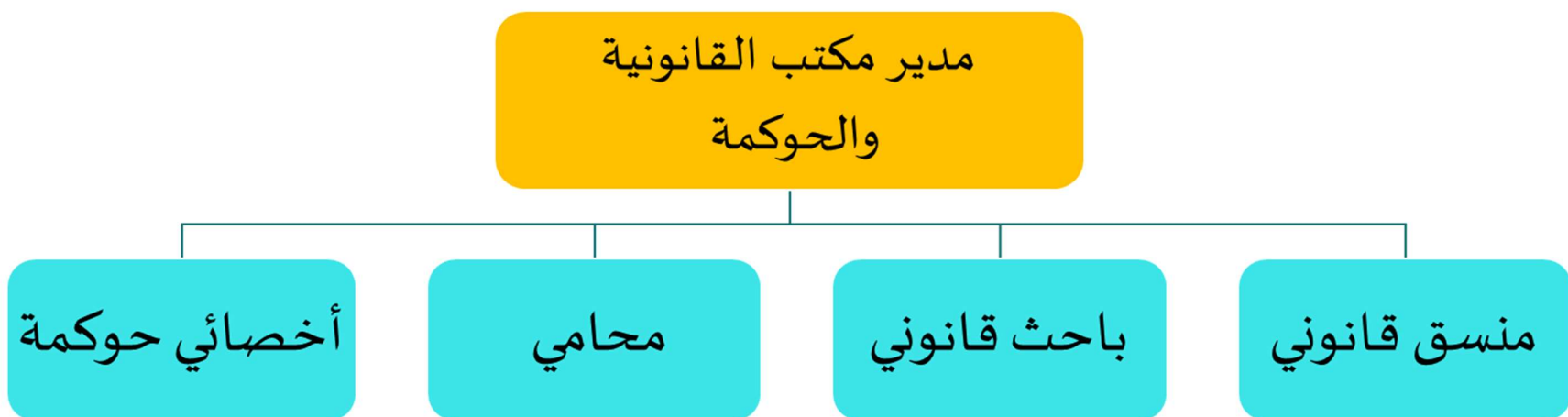
## ربط الإدارات بالأهداف الاستراتيجية:

|                                               |                                                     |                                   |                                               |                                                     |                                             |                                      |                                 |                                      |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| إدارة التحول إلى نموذج العمل الجديد باحترافية | تحقيق التحول الرقمي وتطوير الحلول التعليمية التقنية | ابتكار الخدمات والمنتجات وتطويرها | تأسيس وتفعيل المراكز المتخصصة                 | تمكين وتحفيز المجمعات والمدارس وتحفيزها             | تفعيل المخرجات التعليمية                    | غرس تعظيم القرآن الكريم والتخلق به.. | تعزيز ارتباط المجتمع بكتاب الله | الإدارة التعليمية                    |
|                                               | إدارة التحول إلى نموذج العمل الجديد باحترافية       | تأسيس وتفعيل المراكز المتخصصة     | تمكين وتحفيز المجمعات والمدارس وزيادة         | إدارة المال بكفاءة                                  | التوسع في النماذج الاستثمارية وزيادة الأصول |                                      |                                 | الإدارة المالية                      |
|                                               |                                                     |                                   | تحقيق الانتشار وزيادة عدد المستفيدين          | تعزيز الشراكات الفاعلة                              | زيادة مصادر الدخل وتنوعها                   |                                      |                                 | إدارة التسويق وتنمية الموارد المالية |
|                                               |                                                     |                                   | إدارة المال بكفاءة                            | التوسع في النماذج الاستثمارية وزيادة الأصول         | زيادة مصادر الدخل وتنوعها                   |                                      |                                 | إدارة الأصول والاستثمار              |
| بناء بيئة عمل جاذبة ومحفزة                    | تفعيل التطوع                                        | استقطاب وتطوير الكوادر البشرية    | إدارة التحول إلى نموذج العمل الجديد باحترافية | تحقيق التحول الرقمي وتطوير الحلول التعليمية التقنية | ابتكار الخدمات والمنتجات وتطويرها           |                                      |                                 | إدارة الخدمات المشتركة               |
|                                               |                                                     | تأسيس وتفعيل المراكز المتخصصة     | تحقيق الانتشار وزيادة عدد المستفيدين          | تعزيز الاتصال المؤسسي الفعال                        | تعزيز الشراكات الفاعلة                      |                                      |                                 | إدارة الإتصال المؤسسي                |
|                                               |                                                     |                                   |                                               | إدارة التحول إلى نموذج العمل الجديد باحترافية       | تحقيق التميز المؤسسي                        |                                      |                                 | مكتب الاستراتيجية والتطوير           |
|                                               |                                                     |                                   | إدارة التحول إلى نموذج العمل الجديد باحترافية | تأسيس وتفعيل المراكز المتخصصة                       | التوسع في النماذج الاستثمارية وزيادة الأصول |                                      |                                 | إدارة المراكز المتخصصة               |

## الهيكل التنظيمي المعتمد:



## الهيكل الوظيفي (مكتب القانونية والحوكمة):



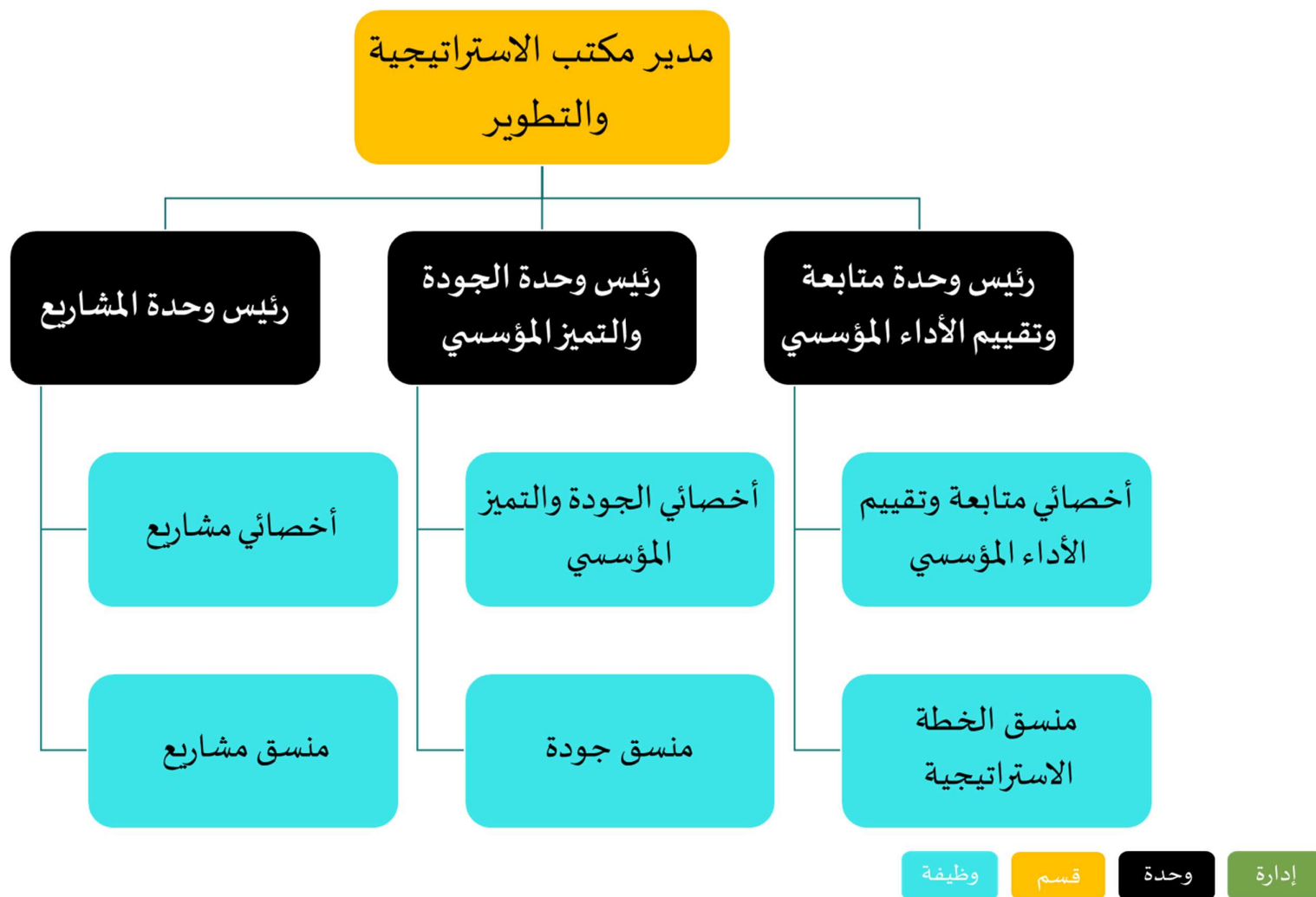
وظيفة

قسم

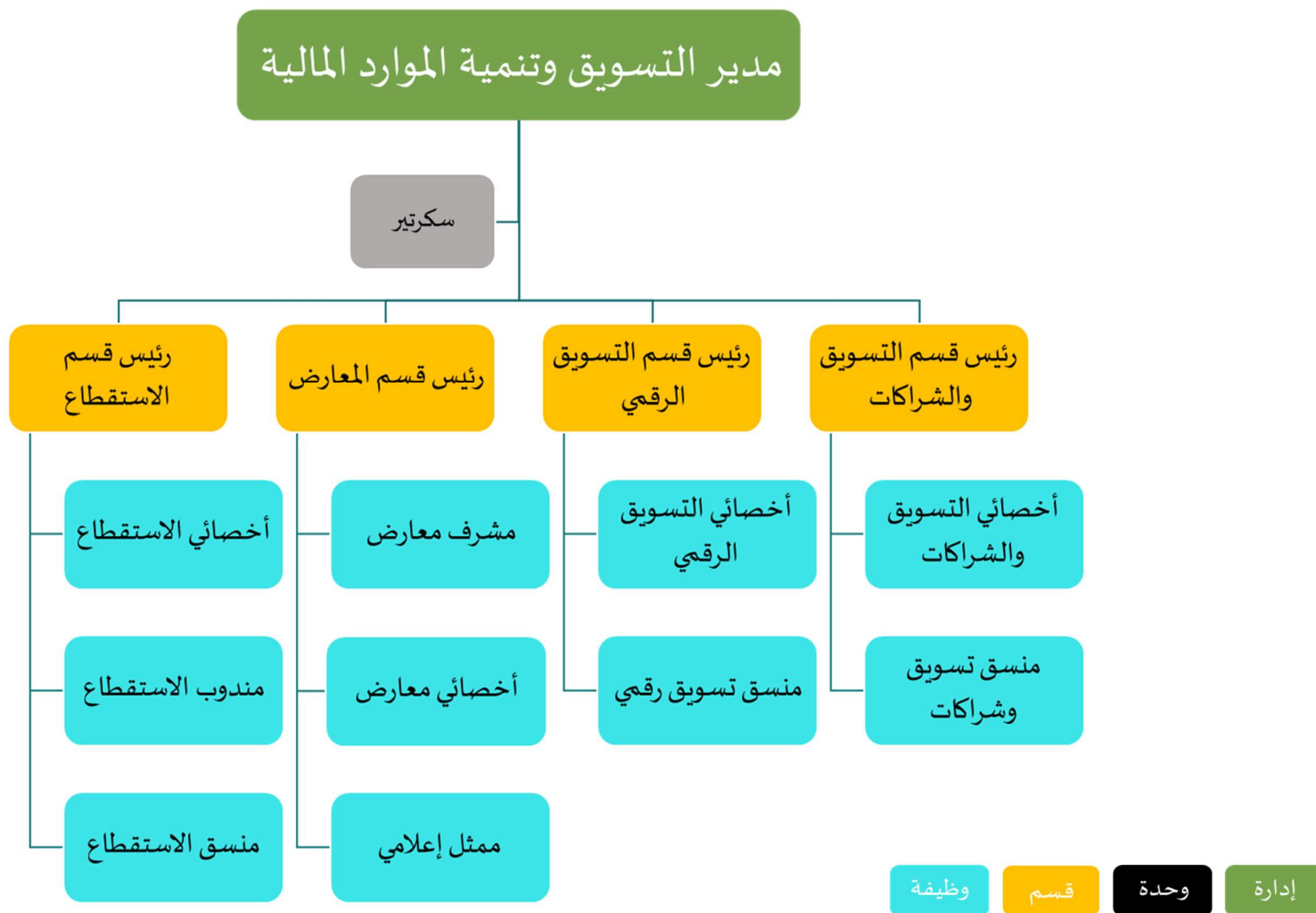
وحدة

إدارة

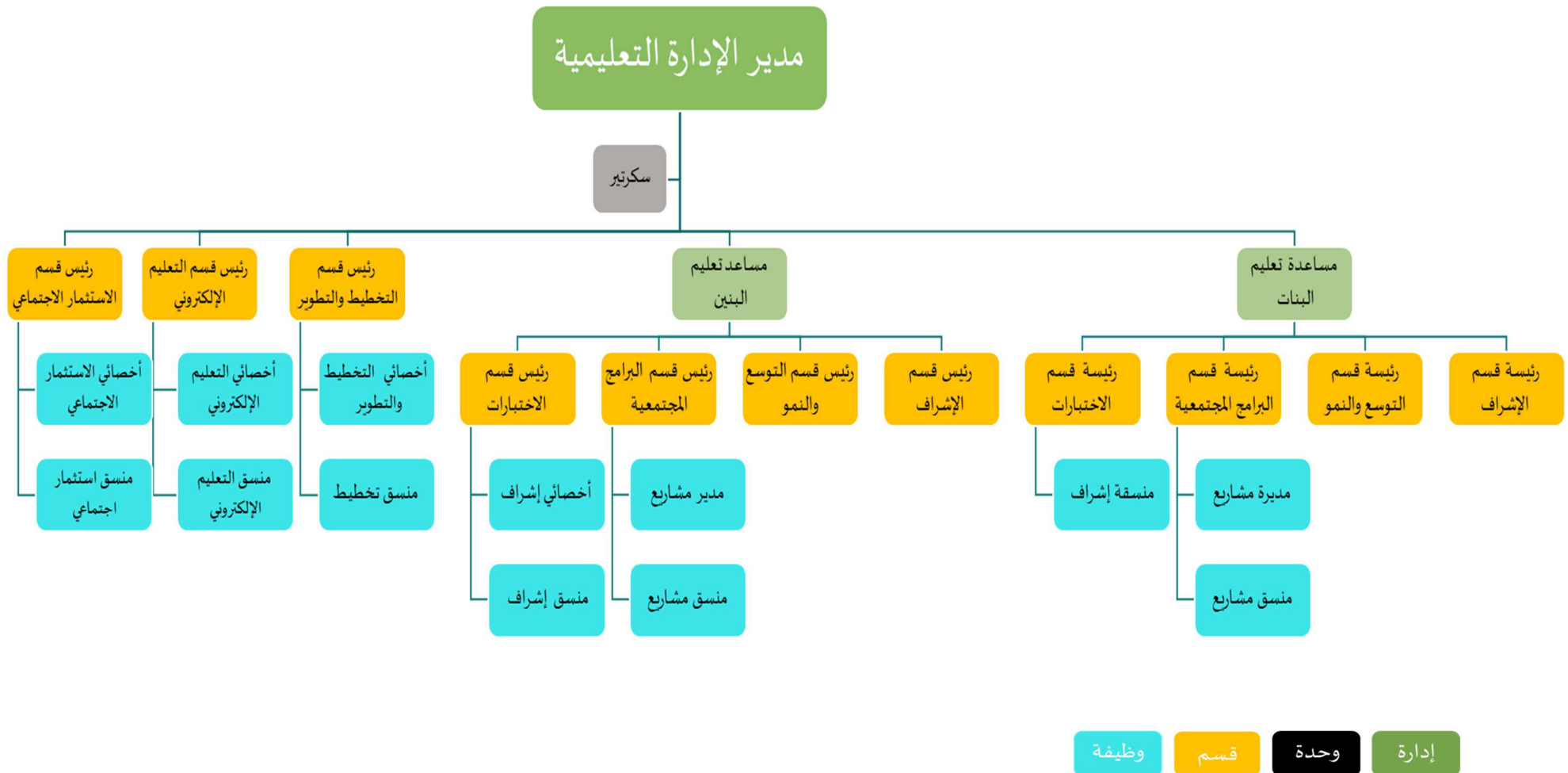
## الهيكل الوظيفي (مكتب الاستراتيجية والتطوير):



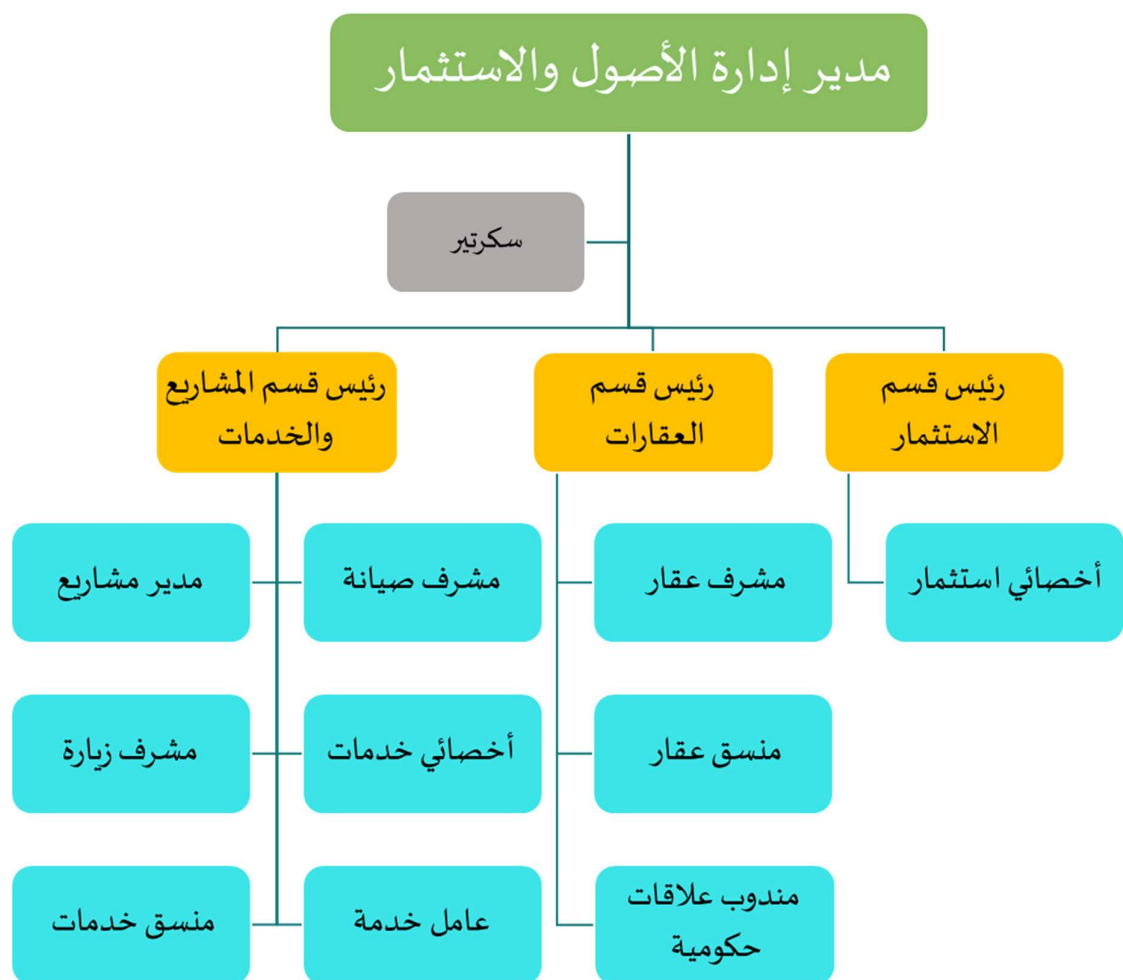
## الهيكل الوظيفي (إدارة التسويق وتنمية الموارد المالية):



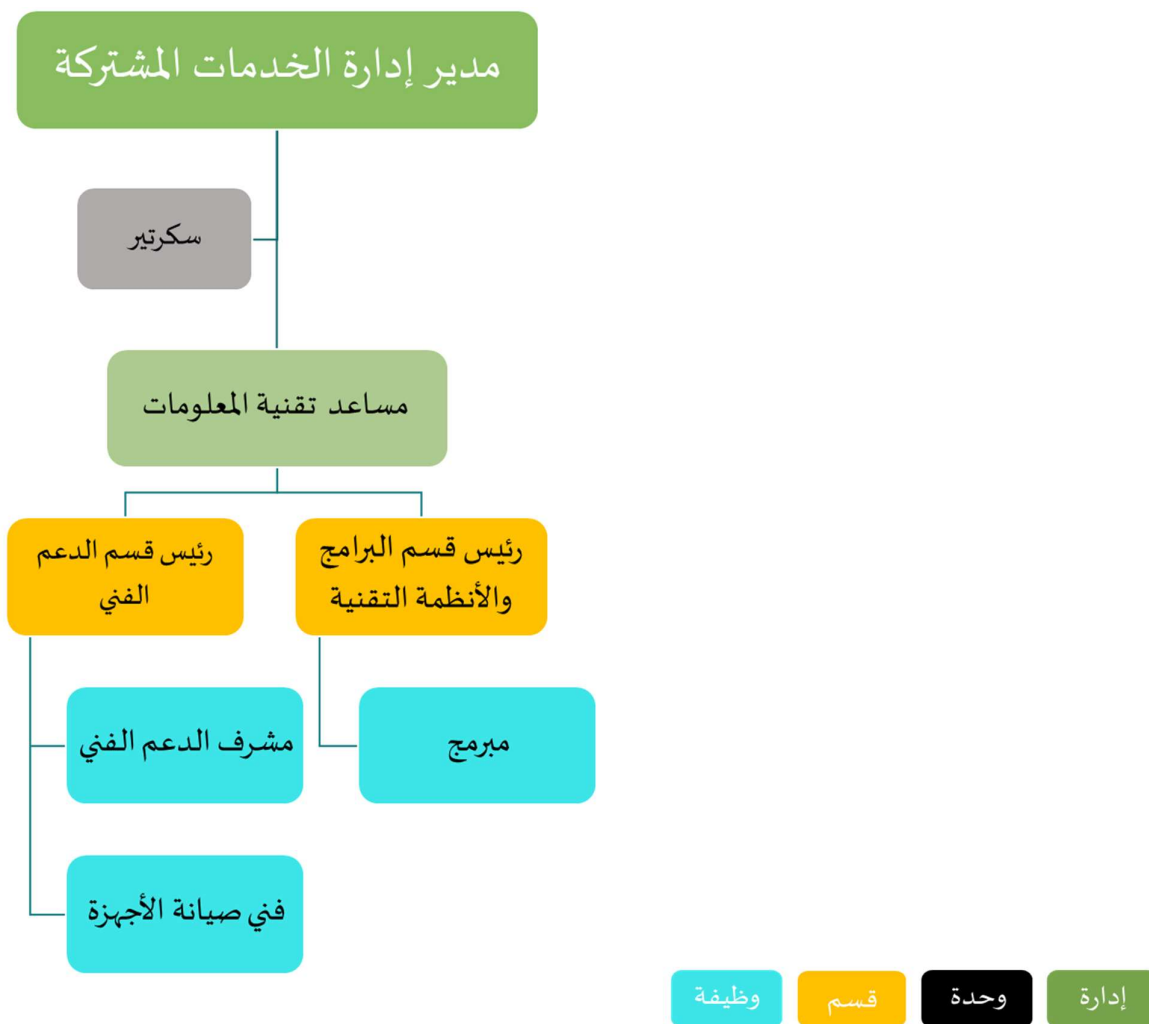
## الهيكل الوظيفي (الإدارة التعليمية):



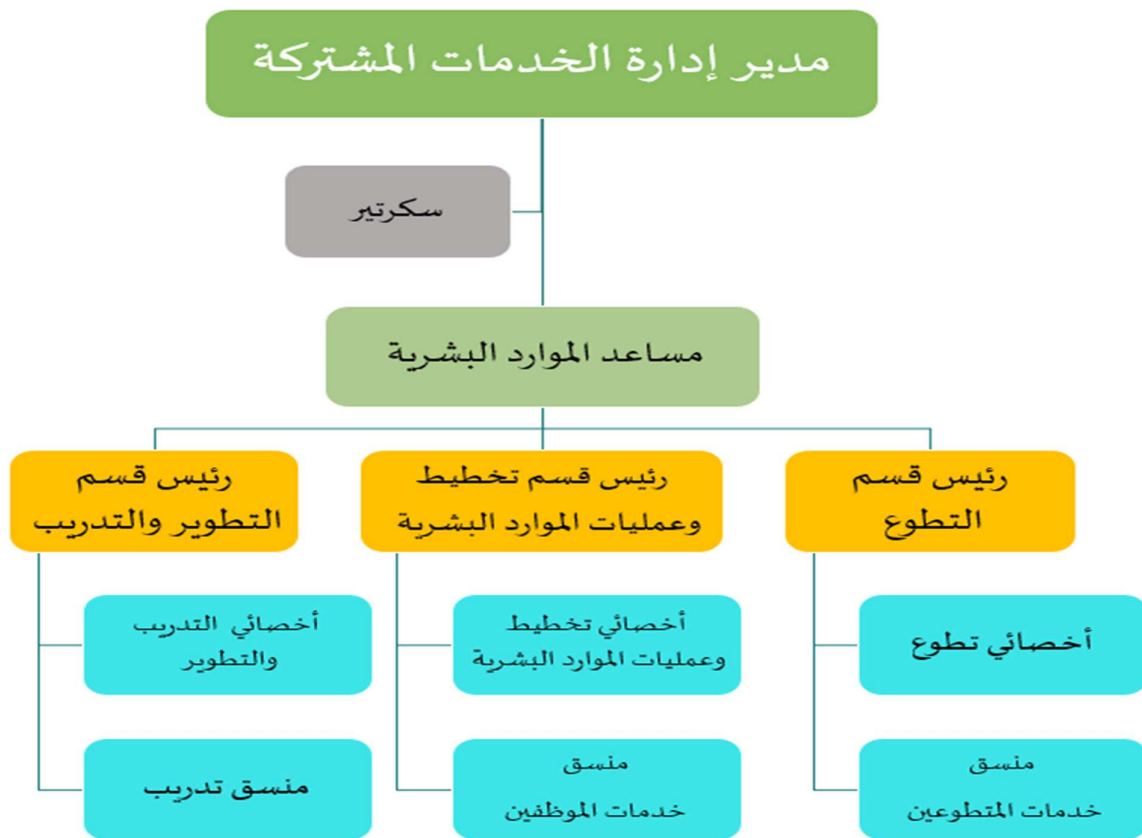
## الهيكل الوظيفي (إدارة الأصول والاستثمار):



## الهيكل الوظيفي (إدارة الخدمات المشتركة – تقنية المعلومات):



## الهيكل الوظيفي (إدارة الخدمات المشتركة – الموارد البشرية):



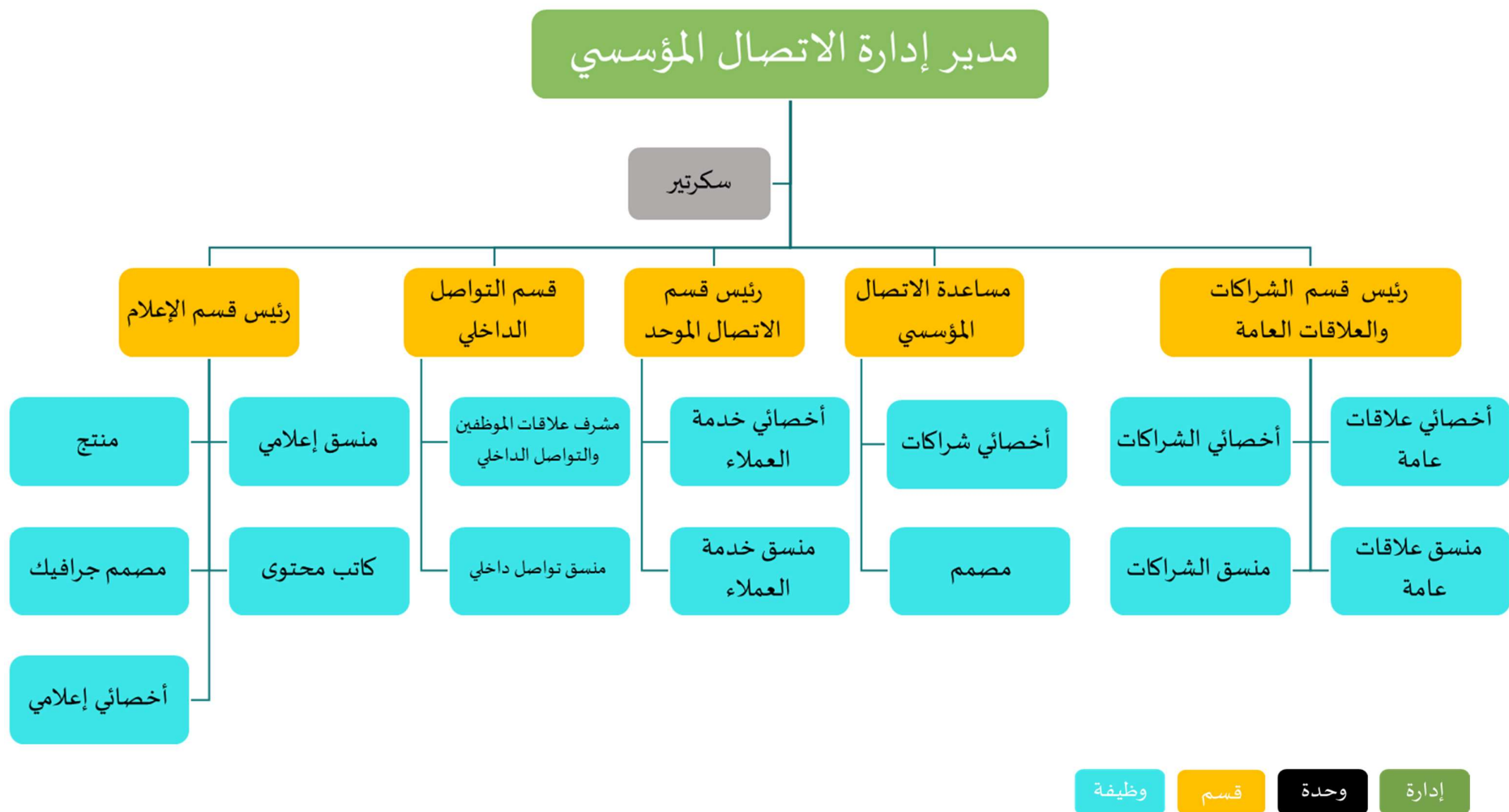
وظيفة

قسم

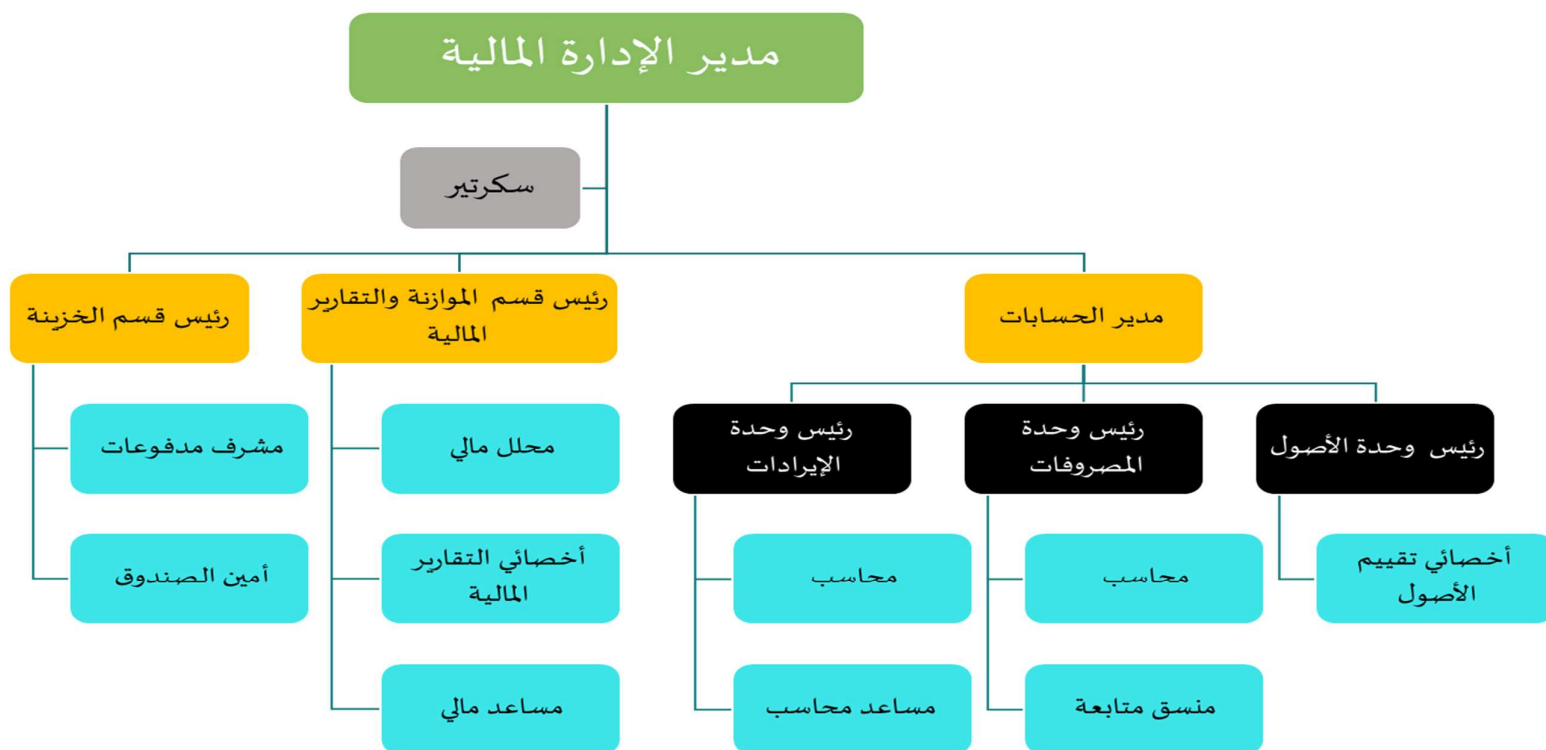
وحدة

إدارة

## الهيكل الوظيفي (إدارة الاتصال المؤسسي):



## الهيكل الوظيفي (الإدارة المالية):



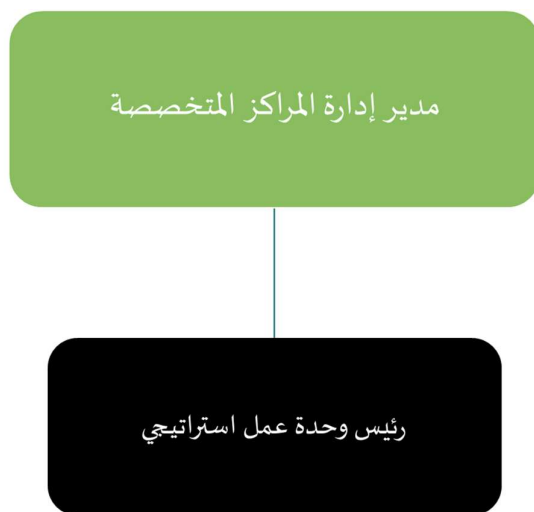
وظيفة

قسم

وحدة

إدارة

## الهيكل الوظيفي (إدارة المراكز المتخصصة):



وظيفة

قسم

وحدة

إدارة

## مبررات اختيار الهيكل المعتمد للاستراتيجية:

في إطار عملية تقييم شاملة تم القيام بعمل دراسة شاملة للهيكل التنظيمي الحالي للجمعية اشتمل على تحليل للأنشطة الحالية وتحليل للعلاقات الثنائية بين أقسام الجمعية المختلفة، وتحليل الخطة الاستراتيجية للجمعية، وتقييم سلاسل القيمة الخاصة بها، تم التوصل إلى استنتاجات مهمة أدت إلى إعادة تصميم هيكل تنظيمي يتناسب مع تطلعات الخطة الاستراتيجية و الدور المتوقع لجمعية مكنون في إدارة برامجها التعليمية وخدماتها في المستقبل وفيما يلي ملخص لأهم مميزات الهيكل المعتمد للجمعية :

### مميزات الهيكل المعتمد:

| م  | المميزات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ٠١ | الوظائف المعتمدة تغطي كافة الأهداف الاستراتيجية الجديدة للجمعية                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ٠٢ | الهيكل الجديد يعكس التركيز الواضح على الأهداف الأساسية للجمعية مثل تحفيظ القرآن، وتعليم أحكام التلاوة، ونشر الوعي بالقيم الإسلامية وإعادة صياغة أدوار الإدارة التعليمية وتأكيد قيامها بدورها في تخطيط وتصميم المناهج ومتابعة الأداء التشغيلي للمجمعات والمدارس لتحقيق مستويات متفوقة من الأداء                                                                                                      |
| ٠٣ | الأنشطة الرئيسية المتمثلة في الإدارة التعليمية وإدارة التسويق وتنمية الموارد المالية المتضمنة (قسم للتسويق والشراكات) وإدارة الأصول والاستثمار وترتبط مباشرة بالرئيس التنفيذي للجمعية إضافة إلى الإدارات المساندة التي تقدم الدعم المؤسسي والمتمثلة في إدارة الخدمات المشتركة (تقنية المعلومات والموارد البشرية والتي تشمل قسم خاص للتدريب وآخر للتطوع) إضافة إلى الإدارة المالية والاتصال المؤسسي. |
| ٠٤ | تم إعادة رسم الأدوار الرئيسية لإدارة الموارد البشرية داخل الجمعية لتشمل تخطيط شئون الموارد البشرية ووحدة التطوع ووحدة تطوير الموارد البشرية للتركيز على تطوير المهارات والقدرات للموظفين والمتطوعين من خلال برامج التدريب والتطوير المهني، مما يعزز الأداء العام للجمعية.                                                                                                                           |
| ٠٥ | إنشاء إدارة للمراكز المتخصصة تساهم في الإشراف على بناء وتطوير وتأهيل مراكز متخصصة لخدمة المجتمع وتحقيق رسالة الجمعية بشكل فعال وتعمل على تحليل احتياجات المجتمع وتطوير الاستراتيجيات اللازمة لإنشاء وتمكين هذه المراكز والإشراف على العمليات التنظيمية والإدارية وتطويرها بما يتضمن توفير                                                                                                           |

الدعم اللوجستي والتعليمي والتقني تمهيدا لفصلها عن الجمعية والعمل بشكل مستقل مما يتيح لها النمو والتوسع .

تعزيز التواصل والتعاون حيث يجب أن يسهل الهيكل الجديد من خلال ابراز الدور الرئيسي لإدارة التواصل المؤسسي وربطها مباشرة بالمستوى الأول لتمكينها من تحقيق التواصل الفعال والتعاون بين جميع المستويات داخل وخارج الجمعية من إدارة عليا إلى المتطوعين والمشاركين في البرامج .

٦.

## أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية (لجان الجمعية)

| أهداف ومهام اللجان                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>لجنة المراجعة الداخلية :</b><br/>تقوم بمراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها ورفع بالتوصيات لمجلس الإدارة حولها والتعاملات المالية للجمعية.<br/>مراجعة أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر في الجمعية، ودراسة خطة المراجعة الداخلية التنفيذية واعتمادها.<br/>النظر في التحقيقات الداخلية التي تقوم بها اللجنة أو تكلف بها اللجنة من قبل مجلس الإدارة</li> <li>• <b>لجنة الاستثمار والاستدامة :</b><br/>إدارة وتحقيق العائد من الأموال المالية التي تملكها الجمعية من خلال تحديد استراتيجيات الاستثمار، اختيار الأصول المالية الملائمة، مراقبة أداء المحفظة، وتقديم تقارير دورية للجمعية بغرض تحسين العائد على الاستثمار وتحقيق الأهداف المالية بشكل فعال.<br/>الإشراف على إعداد الخطة والموازنة التقديرية ذات الصلة بعمليات الاستثمار والتوصية بشأنها.</li> <li>• <b>اللجنة التعليمية</b><br/>مراجعة الاستراتيجيات والمناهج والموضوعات التعليمية وتقديم التوصيات والاقتراحات والمبادرات الهادفة إلى تطوير العمل التعليمي بالجمعية.</li> <li>• <b>لجنة الترشيحات والمكافآت</b><br/>إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها، واعتمادها من الجمعية العمومية.<br/>مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية، اعتمادها حال التعديل.</li> </ul> | <p>الأهداف<br/>والمهام</p> |

## أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية (مكتب القانونية والحوكمة)

| أهداف ومهام المكتب                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• التواصل مع الجهات التشريعية لضمان الامتثال والتعاون وتعزيز الشفافية من خلال نشر المعلومات بشكل واف وفتح قنوات التواصل مع أعضاء الجمعية.</li> <li>• ضمان الامتثال للقوانين واللوائح من خلال التأكد المستمر من التوافق مع الأنظمة والقوانين المحلية والوطنية.</li> <li>• تقديم الاستشارات القانونية وتحليل المخاطر القانونية .</li> <li>• مراقبة الامتثال القانوني من خلال متابعة التغييرات في القوانين وضمان التوافق المستمر لضمان الامتثال.</li> <li>• تمثيل الجمعية لدى المحاكم القضائية.</li> <li>• كتابة السياسات والأنظمة ومراجعتها.</li> <li>• كتابة العقود ومراجعتها.</li> <li>• تقديم توجيهات حول مبادئ الحوكمة لضمان فهم إدارات الجمعية لمبادئ الحوكمة وتقديم توجيهات لتحسين الأداء.</li> <li>• إعداد وتحديث اللوائح والسياسات لضمان وجود إطار قانوني يعكس مبادئ الحوكمة والامتثال والنزاهة.</li> <li>• القيام بتدريب العاملين حول القوانين والسياسات لضمان التفاعل الصحيح.</li> </ul> | <p>مكتب القانونية والحوكمة</p> |

## أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية ( مكتب الاستراتيجية والتطوير )

| أهداف ومهام الوحدات                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>المساهمة في بناء الخطط الاستراتيجية والتشغيلية واستحداث وبناء مؤشرات الأداء الرئيسية .</li> <li>تطوير وتنفيذ أنظمة متابعة لقياس الأداء المؤسسي.</li> <li>تقديم تقارير دورية حول أداء الجمعية وتحليل النتائج.</li> <li>تقديم توصيات لتحسين الأداء العام وتحقيق الأهداف.</li> <li>إدارة الموازنة المالية.</li> <li>مساندة الإدارات المختلفة في عملية تحقيق مؤشرات الأداء من خلال استخدام منهجيات و نماذج داعمة كبطاقات قياس الأداء المتوازن.</li> <li>الإشراف على عملية تحديث وتعديل بطاقة قياس الأداء المتوازن ومؤشرات الأداء الرئيسية وفقاً للتغيرات والتعديلات في الخطط والأهداف الإستراتيجية وبعد موافقة الإدارة العليا في الجهة.</li> <li>ضمان التنسيق مع مختلف الوحدات التنظيمية في الجهة بهدف الحصول على بياناتهم ومعلوماتهم المتعلقة بسير تنفيذ الاستراتيجيات والخطط المختلفة، وضمان تناسقها وشمولياتها وتوافقها مع السياسات والإجراءات المعتمدة لدى الجهة.</li> </ul> | <p><b>متابعة وتقييم الأداء المؤسسي</b></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>وضع وتطبيق إطار عمل لنظام إدارة الجودة ونشر ثقافة ومفاهيم الجودة والتميز المؤسسي والمشاركة في جوائز التميز المؤسسي.</li> <li>إدارة عمليات التقييم الذاتي وتحليل نتائج التقييم.</li> <li>تحفيز وتعزيز مبادئ التميز المؤسسي داخل الجمعية ، بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة .</li> <li>بناء وتطوير وتنفيذ استراتيجيات تحسين الجودة وتحقيق وتعزيز التميز المؤسسي في جمعية تحفيظ القرآن.</li> <li>بناء منهجية الابتكار في الجمعية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p><b>الجودة والتميز المؤسسي</b></p>       |

- إدارة عمليات الابتكار وتحفيز الموظفين على التطوير والمساهمة في جهود الابتكار التحسين.
- مراجعة وتقييم كفاءة العمليات المختلفة وضمان تناسقها وانسيابيتها وتقديم الاقتراحات التحسينية التي تهدف إلى رفع فعالية هذه العمليات.
- جمع وتحليل معلومات طرق سير العمل في مختلف الوحدات التنظيمية المعنية لاستمرارية التحسين والتخلص من الأنشطة والعمليات المكررة.
- تقديم المقترحات التي من شأنها تسهيل وتحسين سير العمل في الوحدات المختلفة في الجمعية.
- متابعة أحدث المستجدات في أنظمة الجودة وضمان التقيد بها والعمل على تعميمها في مختلف الوحدات التنظيمية.

- تطوير وتنفيذ منهجيات فعالة لإدارة المشاريع.
- تخطيط وتنظيم مشاريع ومبادرات الجمعية من خلال تبني منهجيات علمية لإدارة المشاريع والمبادرات بالجمعية ومتابعة تنفيذها.
- مراقبة وتقييم تقدم المشاريع والمبادرات وتقديم تقارير دورية.

#### وحدة المشاريع

## أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية (إدارة التسويق وتنمية الموارد المالية)

| أهداف ومهام الأقسام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• تطوير استراتيجيات التسويق من خلال وضع وتنفيذ استراتيجيات فعالة لتعزيز مشاريع ومبادرات الجمعية.</li> <li>• إجراء تحليل للسوق وتحديد الاتجاهات لتوجيه استراتيجيات التسويق.</li> <li>• إدارة الحملات التسويقية.</li> <li>• وضع استراتيجيات فعالة للتواصل مع المعنيين وتعزيز التفاعل والمشاركة.</li> <li>• التوافق مع القيم والأهداف والقدرة على تقديم الدعم المالي أو الموارد الأخرى.</li> <li>• التحفيز والترويج المجتمعي لحفظ القرآن الكريم والارتباط بالمجمعات والمدارس القرآنية.</li> <li>• الإشراف والمشاركة في بناء وتقديم الخدمات والمنتجات (إعداد ملف تعريف بالخدمات والمنتجات)</li> <li>• قياس تأثير الحملات وتحليل التكلفة والفعالية.</li> <li>• تفعيل الميدان في تحقيق المستهدفات المالية وإثبات ذلك وتقديم الدعم لهم.</li> <li>• طلب إصدار تصاريح الحملات.</li> <li>• وضع وتطوير استراتيجيات رئيسية لتطوير وإدارة الشراكات.</li> <li>• تحليل الفرص المحتملة وتحليل وتقييم الشركاء المحتملين للتعاون وتقييم التوافق مع أهداف الجمعية.</li> <li>• بناء وتعزيز علاقات قوية مع الشركاء الحاليين والمحتملين.</li> <li>• بناء علاقات إيجابية ومستدامة مع الشركاء المحتملين والحاليين والحفاظ عليها.</li> <li>• تنفيذ الشراكات ذات العائد المالي وتعزيز الشراكات الفاعلة.</li> <li>• تقييم أداء الشراكات وتعديل الاستراتيجيات حسب الحاجة.</li> </ul> | <p>قسم التسويق والشراكات</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• إدارة المتجر الرقمي وتقديم أفكار جديدة ومبتكرة لتوسيع مصادر التمويل.</li> <li>• تحديث وتوجيه استراتيجيات التسويق الرقمي للتأكد من الاستفادة المثلى من وسائل التواصل الحديثة.</li> <li>• وضع استراتيجيات فعالة للتواصل مع المعنيين وتعزيز التفاعل والمشاركة.</li> <li>• قياس تأثير الحملات وتحليل التكلفة والفعالية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>قسم التسويق الرقمي</p>    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• إعداد حملات التسويق الرقمي.</li> <li>• إدارة جميع قنوات التسويق الرقمي مثل (مواقع الويب والمدونات ورسائل البريد الإلكتروني وشبكات التواصل الاجتماعي)</li> <li>• متابعة آخر تطورات التكنولوجيا الرقمية بشكل دوري</li> </ul>                                                                                                                                                             |                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• تفعيل وتسويق الاستقطاع الالكتروني ومتابعة نمو وزيادة إيرادات الاستقطاع.</li> <li>• استقطاب مستقطعين جدد ومتابعة المستقطعين الحاليين.</li> <li>• اعداد ومتابعة الحملات التسويقية للقسم.</li> <li>• متابعة إيرادات القسم والميدان والمعارض.</li> <li>• التدقيق في الكشف البنكية وطرق الاستقطاعات.</li> <li>• تفعيل طرق للاستفادة المجمعات والمدارس من الاستقطاع وتيسر ذلك لهم</li> </ul> | <p>قسم الاستقطاع</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• إدارة المعارض الإعلامية القائمة والتأكد من جاهزيتها لاستقبال المتبرعين</li> <li>• دراسة الفرص المتاحة وافتتاح معارض جديدة.</li> <li>• الاشراف على المعارض الاعلامية والمعارض المؤقتة.</li> <li>• الإشراف على المعارض المتنقلة.</li> <li>• متابعة موظفي المعارض وإدارة شؤونهم.</li> <li>• قياس أثر المعارض وتحليل التكلفة والفعالية.</li> </ul>                                         | <p>قسم المعارض</p>   |

## أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية (الإدارة التعليمية)

| أهداف ومهام الأقسام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• وضع استراتيجيات طويلة الأمد لتحسين جودة وفعالية التحفيظ.</li> <li>• المسح الجغرافي للأحياء وتحديد الاحتياج للحلقات والمدارس ورفع للشؤون التعليمية وإدارة الاستثمار بذلك (نسبة الزيادة في الحلقات والمدارس المحققة للاستدامة المالية) نسبة النمو في أعداد الطلاب والطالبات.</li> <li>• تأسيس ودعم المجمعات والمدارس والمراكز المتخصصة بدء من دراسة احتياجات المجتمع في تعلم القرآن وتعليمه والتخلق به مروراً بتأسيس وإطلاق المراكز والمجمعات والمدارس ودعم فاعليتها في تحقيق رسالة الجمعية بمنهجها استقلالية، وممكنات إدارية، وتعليمية، وتقنية.</li> <li>• توجيه المجمعات والمدارس بشأن النهج والاستراتيجيات التي يجب اتباعها البحث وتبني أفضل الممارسات التعليمية</li> <li>• وضع استراتيجيات لتعزيز ارتباط المجتمع بكتاب الله وغرس تعظيم القرآن الكريم والتخلق به لدى المستفيدين.</li> <li>• وضع استراتيجيات لتحقيق الجودة والتميز المؤسسي بالتنسيق مع مكتب الاستراتيجية والتميز المؤسسي.</li> <li>• التسويق على الراغبين على فتح المجمعات والمدارس بالتنسيق مع إدارة الموارد المالية والعلاقات والاعلام.</li> <li>• تخطيط البرامج والمناهج وتطوير البرامج التعليمية وتصميم البرامج والأهداف العامة لتحفيظ القرآن وتحديد الاستراتيجيات العامة.</li> <li>• توفير المناهج والمواد التعليمية الضرورية للمجمعات والمدارس.</li> <li>• تحديد ووضع السياسات واللوائح التي تحدد القواعد والمعايير للمجمعات والمدارس.</li> <li>• توجيه سياسات التحفيظ من خلال العمل على وضع سياسات تنظيمية وتوجيهية لضمان تناغم الجهود في مجال التحفيظ.</li> <li>• تطوير البرامج التعليمية: ضمان وجود برامج تحفيظ فعالة ومحفزة.</li> </ul> | <p>قسم التخطيط والتطوير</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• تعزيز التعاون مع مؤسسات أخرى على مستوى وطني أو دولي لتبادل الخبرات والممارسات الناجحة في مجال تعليم وتحفيظ القرآن.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• وضع وتنفيذ استراتيجيات تطوير التعليم الإلكتروني بما يحقق أهداف وتطلعات الجمعية.</li> <li>• تخطيط وتطوير برامج التعليم الإلكتروني.</li> <li>• الاشراف على تصميم محتوى تعليم عالي الجودة.</li> <li>• اختيار وتنفيذ منصات التعلم الإلكتروني المناسبة لتحقيق أهداف التعليم الإلكتروني وتوفير تجربة تعلم فعالة.</li> <li>• تقييم ومراقبة جودة المحتوى التعليمي في منصات التعليم الإلكتروني وتحسينه بشكل مستمر.</li> <li>• متابعة التطورات التكنولوجية وتحقيق الابتكار في التعليم الإلكتروني.</li> <li>• يتابع تطورات التعلم عن بعد، ويتعاون مع فرق البحث والمؤسسات التعليمية الأخرى لمواكبة أحدث التقنيات والممارسات.</li> <li>• توجيه تنفيذ أفضل الممارسات في تصميم وتنفيذ التعليم الإلكتروني .</li> <li>• متابعة المقرأة الإلكترونية كاملة من جميع النواحي.</li> <li>• رسم لائحة كاملة لمقرأة تاج الإلكترونيّة. (كتابة اللوائح</li> <li>• متابعة شؤون المعلمين وشؤون الطلاب وسير عملهم الخاصة بالتعليم الإلكتروني.</li> <li>•</li> </ul> | <p>قسم التعليم الإلكتروني</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• توجيه الجهود والموارد نحو المبادرات التي تعزز التنمية الاجتماعية في المجتمع من خلال تحفيظ القرآن الكريم. يشمل ذلك دعم البرامج التعليمية، وتوفير فرص التعلم للأفراد والمجموعات.</li> <li>• تنظيم دورات وورش عمل تعليمية للمجتمع لتعزيز الفهم الصحيح للقرآن.</li> <li>• وضع استراتيجيات لتنفيذ مشاريع الاستثمار الاجتماعي.</li> <li>• إدارة الموارد المالية للمشاريع الاجتماعية بالتنسيق مع الإدارة المختصة بالجمعية</li> <li>• تحليل احتياجات المجتمع وتحديد المجالات التي تحتاج إلى دعم.</li> <li>• إقامة شراكات مع مؤسسات وجمعيات أخرى لتعزيز التأثير الاجتماعي بالتنسيق مع الإدارة المختصة.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>قسم الاستثمار الاجتماعي</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• الاشراف على اختبارات المجمعات.</li> <li>• إقامة اختبارات الخاتمين</li> <li>• رصد الدرجات.</li> <li>• اعتماد لجان الاختبار</li> <li>• اعتماد المقرئين في الجمعية</li> <li>• تقديم التقارير الدورية</li> <li>• متابعة تنفيذ المؤشرات</li> <li>• المشاركة في بناء الأدلة واللوائح</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>قسم الاختبارات</p>    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• تطوير أدوات التقييم والرقابة</li> <li>• البحث عن المشرفين الميدانيين / اعتماد المقرئين</li> <li>• تخطيط عملية الزيارات</li> <li>• تنفيذ زيارات التقييم</li> <li>• استقبال ورفع ومتابعة تنفيذ الحلول الخاصة بالمشكلات</li> <li>• رفع كفاءة المشرفين الميدانيين (التدريب المستمر على جديد الجمعية لأن الإبلاغ يكون عبر الاتصال المؤسسي)</li> <li>• قياس الرضا (الاتصال المؤسسي)</li> <li>• تقويم العمل في الحلقات (مؤشرات المشرف)</li> <li>• رفع حالة الحلقات (تميز – جيد – متعثر)</li> <li>• إدارة الإنتاجية</li> <li>• تقديم التقارير الدورية</li> <li>• متابعة تنفيذ المؤشرات</li> <li>• المشاركة في بناء الأدلة واللوائح</li> </ul> | <p>قسم الاشراف</p>       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• استقبال واعتماد التصاريح والتكاليف تأسيس المراكز القرآنية</li> <li>• إدارة مسرعة افتتاح الحلقة</li> <li>• تسويق المساجد الاعتيادية للمجمعات</li> <li>• توزيع المساجد الجديدة على المجمعات</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>قسم التوسع والنمو</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• معالجة الحلقات المتعثرة</li> <li>• تقديم التقارير الدورية</li> <li>• متابعة تنفيذ المؤشرات</li> <li>• المشاركة في بناء الأدلة واللوائح</li> </ul>                                                                                                                                                          |                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• صناعة البرامج المجتمعية</li> <li>• توزيع البرامج المجتمعية</li> <li>• تفعيل الشراكات التعليمية</li> <li>• اعتماد الشراكات التعليمية الخاصة بالمجمعات بالتنسيق مع الاتصال المؤسسي</li> <li>• تقديم التقارير الدورية</li> <li>• متابعة تنفيذ المؤشرات</li> <li>• المشاركة في بناء الأدلة واللوائح</li> </ul> | <p>قسم البرامج<br/>المجتمعية<br/>والشراكات</p> |

## أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية (إدارة الاستثمار والأصول)

| أهداف ومهام الأقسام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>الإشراف على كافة المشاريع العقارية بالجمعية.</li> <li>توقيع اتفاقيات استثمار لصالح الميدان توفير خدمات النقل والمشتريات والصيانة وسداد فواتير الخدمات للميدان تطوير وترميم لمقرات المدارس النسائية والمراكز المتخصصة وتنفيذ مشاريع بناء لمقرات المدارس النسائية".</li> <li>المساهمة في تأسيس ودعم المجمعات والمدارس والمراكز المتخصصة لوجستيا (تطوير، ترميم، صيانة، تأثيث، نظافة، نقل، سداد فواتير الخدمات).</li> <li>اقتراح وإدارة برامج إدارة الممتلكات العقارية، مثل: (صيانة العقارات والمحافظة عليها).</li> <li>اقتراح وإدارة عمليات وبرامج تطوير العقارات وترميمها.</li> <li>اقتراح وإدارة عمليات وبرامج الإعمار الجديد وإعادة الإعمار للعقارات القديمة.</li> <li>إدارة وضبط مشتريات الإدارة العامة والقطاعات.</li> <li>سداد فواتير الخدمات للإدارة العامة والقطاعات (نقلها للإدارة المالية).</li> <li>إدارة وضبط مركبات الجمعية.</li> <li>تأمين خدمات الضيافة والنظافة والصيانة للإدارة العامة والقطاعات.</li> </ul> | <p>قسم المشاريع والخدمات</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>اقتراح وإدارة برامج إدارة الممتلكات العقارية ، مثل تسويق الوحدات والقيام على تأجيرها أو تشغيلها.</li> <li>الإشراف على إعداد أنظمة وسياسات مناسبة لتحصيل الإيجارات من المستأجرين، وتحديد مواعيد وضوابط نهائية لعملية التحصيل مبالغ الإيجارات.</li> <li>الإشراف على التأكد من عدالة القيم التأجيرية للوحدات التأجيرية.</li> <li>الإشراف على القضايا المرفوعة على المستأجرين عند الحاجة بالتنسيق مع مكتب القانونية والحوكمة</li> <li>تحصيل الإيجارات والقيام على شئون المستأجرين.</li> <li>متابعة نسب تحصيل إيجارات العقارات.</li> <li>حفظ وتنظيم الوثائق العقارية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>قسم العقارات</p>          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• الاستلام والتسليم للممتلكات المنقولة وغير المنقولة.</li> <li>• إدارة قبول الهبات والاقواف العقارية والاستثمارية.</li> <li>• إجراء تحليل مقارن للسوق لتقدير قيمة العقارات.</li> <li>• عرض وتسويق العقارات للمشتريين المحتملين.</li> <li>• التعاون مع المثلثين وشركات التأمين والمقرضين وخبراء الجودة.</li> <li>• الاطلاع المستمر على سوق العقارات أفضل الممارسات في المجال.</li> <li>• الحفاظ على جودة تشغيلية عالية للعقارات.</li> <li>• متابعة حالة العقار بشكل دوري ورفع التقارير بهدف المحافظة على قيمته.</li> <li>• تخفيض التكاليف التشغيلية ورفع الكفاءة التشغيلية للعقار وإدارة المخاطر.</li> </ul>                                                                                                                                                                             |               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• إنشاء محافظ استثمارية باسم الجمعية ومتابعة نموها.</li> <li>• التوسع في النماذج الاستثمارية وزيادة الأصول (الاستثمار الاجتماعي (الروضات والحافلات ومراكز ضيافة الاطفال ..... الخ).</li> <li>• اقتراح وإدارة برامج استثمار الممتلكات الاستثمارية العقارية والمالية ، مثل : (تسويق الأراضي والوحدات العقارية والاستثمارات المالية والتجارية، والقيام على بيعها أو شرائها أو إدارة مساهماتها).</li> <li>• تنسيق عمليات التمويل المالي لمشاريع الجمعية الاستثمارية.</li> <li>• متابعة ادارة املاك الجمعية.</li> <li>• متابعة مشاريع البناء.</li> <li>• البحث عن أفضل الفرص الاستثمارية لأموال الجمعية.</li> <li>• تهيئة الاستثمارات المناسبة لمشاركة الميدان فيها .</li> <li>• السعي في تنويع الاستثمار .</li> <li>• إدارة المخاطر الاستثمارية بشكل صحيح ومتابعة ذلك ورفع تقرير</li> </ul> | قسم الاستثمار |

## أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية (الخدمات المشتركة)

| أهداف ومهام الأقسام (تقنية المعلومات)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• تطوير المنظومة التقنية والبنية التحتية ومتابعة تطبيقها .</li> <li>• تطوير وصيانة البرمجيات المخصصة التي تدعم أنشطة الجمعية وتساهم في تحديث الخدمات والعمليات الداخلية.</li> <li>• توفير الدعم التقني وتحقيق التحول الرقمي</li> <li>• تطوير الحلول التعليمية بالتنسيق مع الإدارة التعليمية</li> <li>• تحليل البيانات وإعداد التقارير التي تساعد في اتخاذ القرارات.</li> <li>• متابعة التطورات التكنولوجية وتقييم مساهمتها في تحسين عمليات الجمعية.</li> <li>• ضمان الجودة في تطوير البرامج والتأكد من تلبيتها لاحتياجات المستخدمين.</li> <li>• تنسيق مشاريع التحول الرقمي وتطوير تطبيقات وأنظمة جديدة لدعم العمليات الداخلية والخارجية.</li> <li>• بناء وتطوير أنظمة إدارية ولوجستية وحلول تقنية.</li> <li>• إدارة البيانات وتوفير البنية التحتية والأدوات الضرورية لجمع وتخزين ومعالجة البيانات بطريقة آمنة وفعالة.</li> <li>• تبني أنظمة ملائمة لحماية المعلومات بالجمعية.</li> <li>• تقديم الإفادات والاستشارات الفنية والمعلوماتية.</li> <li>• إدارة العقود من الناحية الفنية الخاصة بالشركات المشغلة ومتابعتهم في ذلك.</li> </ul> | <p>قسم البرامج والأنظمة التقنية</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم الدعم والمساعدة الفنية للموظفين في الجمعية في حال وجود مشاكل تقنية أو استفسارات بخصوص الأجهزة الالكترونية أو البرمجيات.</li> <li>• إدارة أنظمة تشغيل الحاسب الآلي وتثبيت وتحديث وصيانة أنظمة التشغيل على أجهزة الكمبيوتر.</li> <li>• إدارة الشبكات الداخلية ومراقبتها وصيانتها لضمان سير العمل.</li> <li>• إدارة البريد الالكتروني والاتصالات الداخلية وتقديم الدعم الفني للأجهزة المحمولة.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>قسم الدعم الفني</p>              |

- ضمان تثبيت التحديثات الأمنية اللازمة للحفاظ على سلامة أنظمة المعلومات.
- إعداد أدلة الاستخدام والتدريب.
- الصيانة والدعم الفني لأجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها.
- توفير الإشراف والدعم العام.
- الرد على استفسارات الموظفين وحل المشكلات التقنية لضمان سير العمل بسلاسة.
- تقديم دعم فني وتقني للمجمعات للتأكد من فعالية العمل عن بعد.
- إعداد المواصفات الفنية ودراسات الجدوى اللازمة لتأمين الحاسبات والشبكة وملحقاتها بالجمعية.

### أهداف ومهام الأقسام (الموارد البشرية)

- دراسة وتحليل الاحتياجات والمهام الوظيفية في الجمعية.
- تنظيم عمليات التوظيف واختيار المرشحين المناسبين للوظائف المتاحة وإجراء المقابلات والاختبارات ووضع خطة سنوية للاحتياجات من القوى العاملة.
- تعزيز الفعالية التنظيمية من خلال التوظيف وتطوير المهارات، إدارة الأداء، وضمان الامتثال للسياسات والقوانين. إضافة إلى إدارة التعويضات والفوائد، تعزيز الثقافة التنظيمية، وضمان سلامة وتحديث ملفات الموظفين.
- تخطيط الموارد البشرية (السياسات والإجراءات ، تقييم الأداء ...).
- ضمان استحقاق الموظفين لرواتبهم ومزاياهم بشكل ملائم وفقا للسياسات والأنظمة المعمول بها.
- العمل على تطوير نظام الموارد البشرية بالجمعية .
- صرف الرواتب سداد الخدمات الحكومية سداد التأمينات الاجتماعية (تفصل الرواتب لوحدها/ والمدفوعات الحكومية لوحدها/).
- تفعيل الجهات المساندة ضمن البرامج الاجتماعية.
- تقديم الدعم الإداري الخاص بالموارد البشرية للمجمعات والمدارس النسائية .

قسم تخطيط  
وعمليات الموارد  
البشرية

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• متابعة المتغيرات في أنظمة الموارد البشرية والجهات ذات العلاقة لضمان تطبيقها في الجمعية.</li> <li>• إدارة المنصات الحكومية المعنية بالموارد البشرية ورفع الطلبات، والاستحقاقات اللازمة.</li> <li>• إدارة عقود التأمين الطبي.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• تطوير وتدريب الموظفين وتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين بالجمعية وتحديد المهارات والمعرفة التي يجب تطويرها.</li> <li>• تطوير البرامج التدريبية أو البحث عن جهات تقوم بتصميم وتطوير برامج تدريبية تلبي احتياجات الموظفين وأهداف الجمعية.</li> <li>• تنظيم وتنفيذ الدورات التدريبية وورش العمل حول مهارات ومواضيع متنوعة.</li> <li>• تنفيذ برامج التطوير الشخصي للموظفين لتعزيز قدراتهم الفردية وتعزيز ثقافة التعلم المستمر.</li> <li>• توظيف التقنيات التعليمية واستخدام التكنولوجيا في عمليات التدريب وتوفير أدوات اليكترونية للتعلم عن بعد.</li> <li>• العمل على تنفيذ خطط التدريب السنوية وقياس أثر التدريب.</li> </ul>                                                                                                                         | <p>قسم التطوير والتدريب</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• تفعيل التطوع وثقيف المجتمع والإدارات بأهميته في تحقيق مبادرات الجمعية</li> <li>• الإشراف على استقطاب المتطوعين واستثمار خبراتهم وإمكاناتهم وذلك بتطوير شبكة من المتطوعين</li> <li>• الإشراف على إشراك المتطوعين في تنفيذ برامج عمل مشتركة على مدار العام</li> <li>• الإشراف على التواصل الدائم مع المتطوعين وإعداد قاعدة بيانات خاصة بهم.</li> <li>• الإشراف على ترشيح واختيار وتأهيل المتطوعين الداعمين لعمل الجمعية</li> <li>• تحديد الاحتياج الفعلي من المتطوعين والمهام والعمليات المطلوبة منهم</li> <li>• التنسيق مع الإدارات والأقسام المعنية لتحديد أعداد المتطوعين وبناء الفرص التطوعية .</li> <li>• إدارة المنصات في العمل التطوعي ومتابعة المشرفين عليها.</li> <li>• تسجيل المتطوعين في الحلقات والمدارس في منصة العمل التطوعي.</li> </ul> | <p>قسم التطوع</p>           |

## أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية (إدارة الاتصال المؤسسي)

| أهداف ومهام الأقسام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• وضع وتنفيذ استراتيجيات الاتصال الفعالة لدعم أهداف الجمعية وزيادة الوعي بها.</li> <li>• بناء علاقات قوية مع وسائل الإعلام والشركاء الخارجيين للترويج لأنشطة الجمعية وزيادة رواجها.</li> <li>• تخطيط وتنفيذ حملات الإعلان والتسويق لجذب المساهمات والمشاركة في فعاليات الجمعية.</li> <li>• تطوير وإدارة المحتوى الإعلامي والرقمي والترويجي وضمان أن يكون متسقاً مع رسالة الجمعية.</li> <li>• تحسين وتطوير موارد الاتصال مثل الموقع الإلكتروني والمطبوعات.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>مساعدة الاتصال المؤسسي</p>        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• تطوير وتنفيذ استراتيجيات الاتصال الاستراتيجي والمؤسسي لتعزيز سمعة الجمعية وتحديد الجمهور المستهدف والتعرف على أفضل الطرق للتواصل معه.</li> <li>• تعزيز الاتصال المؤسسي الفعال.</li> <li>• التسويق على الراغبين على فتح المجمعات والمدارس.</li> <li>• التعامل مع وسائل الإعلام والصحافة بشكل فعال، وضمان تقديم الأخبار والمعلومات بشكل صحيح وموجه.</li> <li>• إدارة مناسبات الجمعية والاستضافات والزيارات.</li> <li>• بناء الصورة الذهنية الإيجابية عن الجمعية لدى المجتمع.</li> <li>• تخطيط وتنظيم الفعاليات والمناسبات التي تعزز من تواصل الجمعية مع الجمهور وتعزز من مكانتها وضع وتطوير استراتيجيات رئيسية لتطوير وإدارة الشراكات.</li> <li>• تنمية الشراكات التي تستند إلى أهداف الجمعية.</li> <li>• تحليل الفرص المحتملة وتحليل الشركاء المحتملين وتقييم واختيار الجهات الممكنة للتعاون وتقييم التوافق مع أهداف الجمعية.</li> <li>• بناء وتعزيز علاقات قوية مع الشركاء الحاليين والمحتملين.</li> </ul> | <p>قسم الشراكات والعلاقات العامة</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• العمل على بناء علاقات اعلامية مع وسائل الإعلام والشركاء والمجتمع المحلي.</li> <li>• إطلاق حملات توعية حول أهمية العناية بحفظ القرآن والقضايا ذات الصلة.</li> <li>• تطوير وتنسيق وتنفيذ حملات إعلانية لتعزيز صورة الجمعية وبرامجها.</li> <li>• وضع استراتيجيات لزيادة تأثير وتوجيه الرسائل الاعلامية ومتابعة اتجاهات السوق وضبط استراتيجيات الإعلام المستخدمة.</li> <li>• إعداد محتوى جذاب باستخدام وسائل متعددة مثل الصور والفيديو والمقالات.</li> <li>• تنظيم مؤتمرات صحفية لإطلاع وسائل الإعلام على الأحداث الهامة والمتعلقة ببرامج وأنشطة الجمعية.</li> <li>• إدارة وسائل التواصل الاجتماعي وتوجيه الاتصالات مع الجمهور المستهدف.</li> <li>• بناء شراكات مع وسائل الإعلام المحلية لتعزيز التغطية عن أنشطة الجمعية.</li> <li>• اعداد المواد الإعلامية وكتابة وتحرير البيانات الصحفية عن الجمعية والمواد المرئية والمسموعة لغرض النشر.</li> <li>• تحليل نتائج الحملات الإعلامية وتحديد نقاط التحسين.</li> <li>• كتابة ونشر أخبار وأحداث الجمعية للمحافظة على الشفافية.</li> <li>• إعداد تقارير دورية تلخص أنشطة الإعلام ونتائج الحملات والبحث عن فرص جديدة لتحسين وتنوع وسائل الإعلام المستخدمة.</li> <li>• توثيق فعاليات الجمعية إعلامياً.</li> </ul> | <p>قسم الإعلام</p>        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• إدارة وسائل الاتصال وتوفير نظام متكامل للتواصل مع المستفيدين تشمل البريد الالكتروني والهاتف والرسائل النصية</li> <li>• معالجة الشكاوى والاستفسارات الواردة بشكل فعال ومتابعتها حتى الاقفال .</li> <li>• تحسين تجربة المتصلين وتقديم دعم فعال لتحسين تجربة الأئراد أثناء التواصل مع الجمعية</li> <li>• تنسيق الردود السريعة على استفسارات المجمعات والمدارس</li> <li>• تحليل بيانات الاتصال لفهم احتياجات وتوقعات الجمهور</li> <li>• نشر وتسويق قنوات التواصل لعملاء الجمعية</li> <li>• الإطلاع الكامل على نشاطات الجمعية وفعاليتها، وذلك للرد بشكل صحيح ودقيق.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>قسم الاتصال الموحد</p> |

- تطوير وتنفيذ استراتيجيات لتسهيل التواصل بين مختلف الأقسام والمستويات داخل الجمعية
- إدارة وصيانة وسائل التواصل الداخلي والمنصات الرقمية الأخرى وإدارة المنصات الاجتماعية الداخلية لتعزيز التفاعل والتواصل بين الموظفين
- جمع وتحليل المعلومات ذات الصلة بالموارد البشرية وتقديم توجيهات استراتيجية للإدارة.
- تقديم المشورة بشأن قضايا التواصل الداخلي وتحسينه.
- إدارة الشكاوى والمشكلات واستقبال ومتابعة الشكاوى والاقتراحات من الموظفين.
- تقديم حلول فعالة لحل المشاكل وتعزيز بيئة عمل إيجابية.
- تنظيم فعاليات تعزيز التفاعل وروح الفريق داخل الجمعية .
- تقييم الرضا الوظيفي من خلال إجراء استطلاعات دورية لقياس رضا الموظفين عن بيئة العمل وفعالية التواصل الداخلي
- بالتنسيق مع قسم التطوير والتدريب القيام بتوفير تدريبات للموظفين لتعزيز مهارات التواصل الداخلي
- تعزيز قيم وثقافة الجمعية بين الموظفين
- وضع سياسات وإجراءات تواصل فعالة وضمان الامتثال لها وتحديث هذه السياسات بانتظام لضمان تواكب التطورات المؤسسية.
- نشر أخبار الإدارة في الوسائل الإعلامية داخل الجمعية.
- إدارة أدوات التواصل الداخلي للجمعية
- زيادة معدل مشاركة الموظفين ورفع مستوى شعورهم بالولاء الوظيفي.

## قسم التواصل الداخلي

## أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية (الإدارة المالية)

| أهداف ومهام الأقسام                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• إدارة الحسابات البنكية ( جميع البنوك ).</li> <li>• مراجعة وضبط حسابات العقارات الدفترية.</li> <li>• ("تحديد القدرات المالية والمحاسبية للموظفين تطوير وتدريب المحاسبين لإدارة المراكز بشكل مهني ،دراسة الادوار والمسؤوليات المالية التي يجب توفرها في المراكز لتدعم استقلاليتها").</li> <li>• الرد على استفسارات وطلبات الميدان والإدارات الواردة.</li> <li>• مطابقة الحسابات البنكية ( التسويات ).</li> <li>• مراجعة وتدقيق الرواتب /المصروفات التشغيلية ( طلبات الصرف).</li> <li>• تخصيص الايرادات الواردة في الحسابات البنكية (مبالغ الميدان/ اثبات البنوك/إيرادات إدارة العلاقات والموارد المالية / إيرادات العقارات).</li> <li>• تخصيص مبلغ مكافأة الإنتاجية.</li> <li>• اعداد تقارير الأصول.</li> <li>• تسجيل الأصول.</li> <li>• اهلاك الأصول.</li> <li>• متابعة الالتزامات الناشئة عن الأصول.</li> <li>• حصر الأصول.</li> <li>• متابعة تقييم الاصول.</li> <li>• الإشراف على عمليات الجرد السنوي</li> <li>• التأكد من سلامة الإجراءات والسجلات وإدارة عمليات تسوية الحسابات الشهرية والسنوية</li> <li>• ضمان حفظ كافة الوثائق والمستندات بما يتوافق مع المعايير المحاسبية المعتمدة.</li> </ul> | <p>مدير الحسابات</p>                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• القيام بتحليل البيانات المالية المتعلقة بالجمعية لفهم وتقييم أداء الجمعية وفهم الاتجاهات المالية والمخاطر المحتملة.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>قسم الموازنة والتقارير المالية</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>المشاركة في وضع الأهداف المالية للجمعية بالتعاون مع الإدارة العليا وتحديد الأهداف الكمية والنسبية المالية التي تدعم رؤية واستراتيجية الجمعية.</li> <li>إعداد الميزانية العامة للجمعية وتحديد وتوزيع الموارد المالية على مختلف الأقسام والمشاريع والعمل على إيجاد توازن بين الإيرادات والنفقات المتوقعة.</li> <li>تقييم المشاريع والاستثمارات المقترحة والقيام بتحليل العوائد المتوقعة والمخاطر المالية وتقديم توصيات بشأن قبول أو رفض المشروعات الجديدة والاستثمارات.</li> <li>مراقبة الأداء المالي للجمعية بشكل دوري وتحليل التقارير المالية وتقديم توصيات وتحليلات لتحسين أداء الجمعية وضمان تحقيق الأهداف المالية.</li> <li>المساهمة في وضع استراتيجية الاستثمار العامة للجمعية من خلال تحليل الفرص الاستثمارية المحتملة وإعطاء توصيات بشأن استخدام الأموال المتاحة بطرق تعزز العائد المالي للجمعية.</li> <li>إعداد التقارير المالية الدورية والاحترافية للجمعية يشمل ذلك التدفقات النقدية وتقارير التحليل المالي.</li> <li>إدارة الموارد والتخطيط المالي وإدارة المال بكفاءة.</li> <li>إعداد التقارير المالية ( إيرادات العقارات - الاكتواري - الربعية - المصروفات المقدمة والمستحقة - الموقف القانوني - السلف ...</li> <li>اعداد التقارير الضريبية ورفع الاقرارات الضريبية.</li> <li>تقديم طلبات الاسترداد الضريبي.</li> <li>إدارة التحقق من تفاصيل التغطية المالية من الحسابات.</li> <li>إدارة المشاريع المقيدة.</li> <li>اعداد التقارير الشهرية والربعية ومراقبة الأداء المالي.</li> <li>إصدار القوائم المالية، ومتابعة تصديقها من الجهات ذات العلاقة.</li> <li>متابعة مكتب المراجع الخارجي وتلبية جميع الطلبات.</li> </ul> |                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>المساهمة في تخطيط ومراقبة التدفقات النقدية الواردة والمنصرفة للجمعية.</li> <li>وتقدير الحاجة المستقبلية للسيولة النقدية وضمان توافرها لتلبية الاحتياجات الشهرية أو الفصلية.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>قسم الخزينة</p> |

- توفير التغطية الكافية من السيولة النقدية من خلال إدارة حسابات البنك وحسابات الاستثمار المؤقتة وأصول الجمعية الأخرى ولعمل على تنظيم السيولة الكافية لتمويل النشاطات اليومية والمشاريع المستقبلية.
- اعداد تحليل دوري للاحتياجات المالية الحالية والمستقبلية للجمعية ومتابعة المتغيرات المالية والمخاطر المحتملة ويوفر اقتراحات لتحسين أوضاع السيولة المالية للجمعية.
- المساهمة في استراتيجية الاستثمار للجمعية من خلال تحليل فرص الاستثمار وتقديم توصيات حول أفضل استخدام للسيولة النقدية المتاحة لتحقيق عائد مالي مستدام ومجدي.
- تقدير الاحتياجات المالية للجمعية في المدى القصير والمتوسط والطويل للمساعدة في التخطيط والتنبؤ بالاحتياجات المالية وضمان توافر السيولة الكافية.
- وضع الأهداف المالية وتحديد الاستراتيجيات المالية لتحقيقها. يعمل على تحديد مصادر التمويل المناسبة وتخصيص السيولة النقدية لأقسام ومشاريع الجمعية.

## أهداف ومهام الإدارات الرئيسية للجمعية (إدارة المراكز المتخصصة)

| أهداف ومهام الإدارة                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم الإشراف الإداري والمتابعة على مستوى إداري وتنظيمي.</li> <li>• تأسيس ودعم المراكز المتخصصة بدء من دراسة احتياجات المجتمع في تعلم القرآن وتعليمه والتخلق به مروراً بتأسيس وإطلاق المراكز والمجمعات والمدارس ودعم فاعليتها في تحقيق رسالة الجمعية بمنحها استقلالية وممكنات إدارية وتعليمية وتقنية ولوجستية</li> <li>• تأسيس وتفعيل المراكز المتخصصة ( إعداد الاستبانات وأدوات المسح الميدانية)</li> <li>• تحديد مجالات العمل التي تتطلب مراكز متخصصة (إدارة المسح والترتيب مع الإدارات ذات العلاقة" ) (إعداد دراسة + التعاقد مع مختصين ومستشارين )</li> <li>• إدارة العلاقة مع المراكز والحوكمة</li> <li>• تيسير وإدارة عملية إنشاء المراكز وإدارة عملية فصلها عن الجمعية</li> <li>• تقديم تقييم شامل للمراكز التي تنوي الجمعية فصلها، بما في ذلك التحليل المالي والاقتصادي والتنظيمي.</li> <li>• تطوير خطة استراتيجية لعملية الفصل، بما في ذلك تحديد الأهداف والجداول الزمنية والموارد المطلوبة.</li> <li>• الإعداد للتنفيذ: يشمل تحضير كل ما يلزم لتنفيذ الفصل بنجاح، بما في ذلك ترتيب الوثائق والمعاملات القانونية.</li> <li>• التواصل والتنسيق مع الأقسام والجهات المعنية داخل الجمعية لضمان التنسيق السلس لعملية الفصل.</li> <li>• المراقبة والتقييم: بمجرد تنفيذ الفصل، يجب متابعة الأداء والنتائج وتقييم مدى تحقيق الأهداف.</li> <li>• الإبلاغ والشفافية: يتعين على هذا القطاع توفير تقارير دورية للجهاز الإداري وأعضاء الجمعية حول تقدم عملية الفصل.</li> <li>• البحث عن فرص الكيانات المناسبة لضمها لتكون من ضمن المراكز المتخصصة.</li> </ul> | <p>إدارة المراكز المتخصصة (وحدة عمل استراتيجي)</p> |

- تمثيل الجمعية لدى المراكز المتخصصة وذلك بوجوده في أعضاء مجلس الإدارة.

أحد مكونات



إعداد

