

جمعية الحافظ
لتأهيل حفاظ القرآن الكريم



وثيقة الخطة التشغيلية 2024



الملخص التنفيذي

تستعرض الوثيقة بطاقات مشاريع وبرامج الخطة التشغيلية للعام ٢٠٢٤م، وتتضمن كل بطاقة بياناً بالإجراءات التشغيلية ومخرجاتها، والنطاقات الزمنية والبشرية والمالية للتنفيذ. وقد جاءت هذه الوثيقة كمخرج لورش عمل مركزة مع فريق عمل الجمعية وبمشاركة من الرئيس التنفيذي للجمعية.

ونسأل المولى عز وجل أن يوفق الجمعية والقائمين عليها إلى تحقيق أفضل النتائج المرجوة من هذا المشروع، وبما يسهم في تعظيم أثرها المجتمعي على المستفيدين والمجتمع، ويعزز من دورها في خدمة كتاب الله تعالى.



قائمة مشاريع وبرامج الخطة التشغيلية للعام ٢٠٢٤م

م	المشاريع والبرامج	الإدارة / القسم المسؤول
١	مشروع تصميم مسارات الإجازة القرآنية	إدارة البرامج والإقراء
٢	برنامج الإجازة في الروايات القرآنية	
٣	برامج تأهيل الحفاظ لنيل الإجازة القرآنية	
٤	برامج التطوير المعرفي والمهاري للحفاظ والمجازين	
٥	مشروع تصميم دليل الجدارات للحافظ والمجازين	
٦	برنامج تأهيل المجازين للإقراء	
٧	برنامج زاد القراء	
٨	برنامج الشراكات المجتمعية لخدمة الحافظ والمجازين	قسم الاتصال المؤسسي
٩	البرنامج الإعلامي لتعزيز الصورة الذهنية عن الحافظ والمجازين	
١٠	مشروع قياس الصورة الذهنية عن الحافظ والمجازين	



	برنامج التواصل المؤسسي للتعريف بالجمعية	١١
	برنامج النشر المعرفي (هكذا حفظ)	١٢
	برنامج التواصل العلمي بين مشايخ الإقراء	١٣
إدارة الدعم المؤسسي	مشروع تطبيق الحافظ	١٤
	مشروع الاستقطاب الوظيفي للكفاءات المتخصصة	١٥
	مشروع تطوير بيئة العمل الوظيفي	١٦
	برنامج التطوير والأداء الوظيفي	١٧
إدارة الشراكات والاستدامة المالية	برنامج الشراكات الإستراتيجية	١٨
	برنامج كبار الداعمين والجهات المانحة	١٩
	برنامج تنمية الموارد المالية من مصادر الدعم المتنوعة	٢٠
قسم الاستراتيجية والتميز المؤسسي	مشروع البناء المؤسسي للجمعية	٢١
	مشروع رفع مستويات الامتثال لمعايير الحوكمة	٢٢
	مشروع تطوير الاتصال المؤسسي	٢٣
قسم التطوع	برنامج خلق فرص تطوعية	٢٤



بطاقات مشاريع وبرامج الخطة التشغيلية



إدارة البرامج والإقراء

م	الهدف الإستراتيجي	الأهداف الفرعية	مؤشرات الأداء الرئيسية	المبادرات التنفيذية	البرنامج / المشروع	القسم المسؤول عن المبادرة
١	رفع مستوى الحفاظ والمجازين علمياً وهاري أ	بناء مسارات متكاملة للإجازة القرآنية	عدد المسارات المعتمدة في الإجازات القرآنية	١ مشروع تصميم مسارات الإجازة القرآنية	1 مشروع تصميم مسارات الإجازة القرآنية	إدارة البرامج والإقراء
		تخريج حفاظ مجازين في الروايات القرآنية	عدد الحفاظ المجازين	٢ برنامج الإجازة في الروايات القرآنية	2 برنامج الإجازة في الروايات القرآنية	
		تعزيز إتقان الأداء القرآني للحفاظ والمجازين	عدد البرامج المنفذة في إتقان الأداء القرآني	٣ برامج إتقان الأداء القرآني	3 برامج تأهيل الحفاظ لنيل الإجازة القرآنية	
		تطوير مهارات الحفاظ والمجازين	عدد البرامج المنفذة لتطوير مهارات الحفاظ والمجازين	٥ مشروع تصميم دليل الجدارات للحفاظ والمجازين	4 برامج التطوير المعرفي والمهاري للحفاظ والمجازين	
		إثراء المعرفة العلمية للحفاظ والمجازين.	عدد البرامج المنفذة لإثراء المعرفة العلمية للحفاظ والمجازين	٧ برامج الإثراء المعرفة العلمية للحفاظ والمجازين	5 مشروع تصميم دليل الجدارات للحفاظ والمجازين	
					6 برنامج تأهيل المجازين للإقراء	
					7 برنامج زاد القراء	
٣	تأصيل منهجيات الإقراء والإجازة لقرآنية وتطويرها	حصر منهجيات الإقراء وتوثيقها	عدد المنهجيات الموثقة	مشروع حصر منهجيات الإقراء وتوثيقها	مشروع حصر منهجيات الإقراء وتوثيقها	يؤجل لعام ٢٠٢٥
		المساهمة في الأبحاث والدراسات والمناهج ذات العلاقة بالإقراء والإجازة القرآنية	عدد الأبحاث والدراسات الصادرة - عدد المناهج الصادرة	برنامج الأبحاث والدراسات والمناهج ذات العلاقة بالإقراء والإجازة القرآنية	برنامج الأبحاث والدراسات والمناهج ذات العلاقة بالإقراء والإجازة القرآنية	



الهدف الاستراتيجي		رفع مستوى الحفاظ والمجازين علمياً ومهارياً .				
الهدف الفرعي		بناء مسارات متكاملة للإجازة القرآنية.				
مؤشر الأداء الرئيسي		عدد المسارات المعتمدة في الإجازات القرآنية .				
المشروع/ البرنامج (١)		مشروع تصميم مسارات الإجازة القرآنية وبرامجها				
النطاق الزمني		٢٤ أسبوع عمل	الموازنة التقديرية			
الإدارة المعنية		إدارة البرامج والإقراء	مسؤول المشروع			
م		الإجراءات التشغيلية	مخرجات الإجراءات التشغيلية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	الموازنة التقديرية	النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)
1	الاطلاع على الدراسات والممارسات في مجال مسارات الإجازة القرآنية.	تقرير عن الدراسات	أخصائي إدارة المعرفة	-	منفذ	٨ أسابيع عمل
2	إعداد الدليل		عقد اتفاق	٢٥٠٠٠	٨ أسابيع عمل	٨ أسابيع عمل
3	توصيف مسارات الإجازة القرآنية وبرامجها .	دليل مسارات الإجازة القرآنية وبرامجها	رئيس اللجنة العلمية	١٥٠٠٠	٨ أسابيع عمل	٨ أسابيع عمل
4	إقرار مسارات الإجازة القرآنية وبرامجها .		مدير البرامج والإقراء	٤٠٠٠	٦ أسابيع عمل	٦ أسابيع عمل
5	مراجعة واعتماد الدليل من صاحب الصلاحية.	دليل معتمد بتوقيع رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	.	٢ أسبوع عمل	٢ أسبوع عمل
6	تحكيم الدليل	دليل محكم	أخصائي الاتصال المؤسسي	٢٠٠٠٠	٤ أسابيع عمل	٤ أسابيع عمل
7	متابعة طباعة ونشر دليل مسارات الإجازة القرآنية عبر القنوات المعتمدة للجمعية.	تقرير النشر	أخصائي الاتصال المؤسسي	١٠٠٠٠	٤ أسابيع عمل	٤ أسابيع عمل
8	تدشين الدليل واخراج تصميمات خاصة به والتدريب عليه	حفل + تصاميم	أخصائي الاتصال المؤسسي	١٠٠٠٠	١ أسبوع	١ أسبوع



الهدف الاستراتيجي		رفع مستوى الحفاظ والمجازين علمياً ومهارياً			
الهدف الفرعي		تخريج حفاظ مجازين في الروايات القرآنية .			
مؤشر الأداء الرئيسي		عدد الحفاظ المجازين.			
المشروع / البرنامج (٢)		برنامج الإجازة في الروايات القرآنية.			
النطاق الزمني		مستمر (طيلة العام)			
الإدارة المعنية		إدارة البرامج والإقراء			
الموازنة التقديرية		١,٥٠٠,٠٠٠ ريال			
مسؤول المشروع		مدير البرامج والإقراء			
م	الإجراءات التشغيلية	مخرجات الإجراءات التشغيلية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	الموازنة التقديرية	النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)
1	التنسيق مع المقرئين المعتمدين في البرنامج.	عقود التعاون	مدير البرامج والإقراء	١,١٠٠,٠٠٠	مستمر عام كامل
2	إجراء المقابلات مع المتقدمين.	تقارير المقابلات	مشرف الإقراء	١٠٠٠٠	مستمر (أسبوعي)
3	تسكين الحفاظ مستكملي الشروط على المقرئين.	جدول تسكين الحفاظ	مدير البرامج والإقراء	.	مستمر (شهري)
4	متابعة الحفاظ وإعداد تقارير الإنجاز.	تقارير المتابعة والإنجاز	مشرف الإقراء	١٥٠٠٠	مستمر (شهري)
5	إقامة مجالس الختم للحفاظ المجازين.	تقارير مجالس الختم	مدير البرامج والإقراء	٣٠٠,٠٠٠	مستمر (ربع سنوي)
6	سلا الأرواح	١٠٠ مقطع مسجل	مسؤول الاتصال	٧٥,٠٠٠	مستمر (ربع سنوي)



الهدف الاستراتيجي		رفع مستوى الحفاظ والمجازين علمياً ومهارياً			
الهدف الفرعي		تعزيز إتقان الأداء القرآني للحفاظ والمجازين.			
مؤشر الأداء الرئيسي		عدد البرامج المنفذة في إتقان الأداء القرآني.			
المشروع/ البرنامج (٣)		برامج تأهيل الحفاظ لنيل الإجازة			
النطاق الزمني		مستمر (ربع سنوي)			
الإدارة المعنية		إدارة البرامج والإقراء			
		مسؤول المشروع			
		مدير البرامج والإقراء			
		الموازنة التقديرية			
		١٠٣,٠٠٠ ريال			
م	الإجراءات التشغيلية	مخرجات الإجراءات التشغيلية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	الموازنة التقديرية	النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)
1	التنسيق والتعاقد مع مقدمي البرامج	عقود مع المقدمين	مدير البرامج والإقراء	٧٥,٠٠٠	مستمر (ربع سنوي)
2	تجهيز مقرات تنفيذ البرنامج	تقرير تجهيز المقرات	مشرف البرنامج	٠	مستمر (ربع سنوي)
3	إعداد وتنفيذ الخطة الاتصالية والإعلامية لاستقطاب الحفاظ	الخطة الاتصالية والإعلامية	مشرف البرنامج	٣,٠٠٠	مستمر (ربع سنوي)
4	تسجيل الحفاظ والمجازين	قائمة المسجلين	منسق البرنامج	٠	مستمر (ربع سنوي)
5	الدراسة المكتبية لطلبات التسجيل	تقرير الدراسة المكتبية	مشرف البرنامج	٠	مستمر (ربع سنوي)
6	تنفيذ البرنامج	تقرير تنفيذ البرنامج	مقدم البرنامج	٠	مستمر (ربع سنوي)
7	تقييم البرنامج المنفذة	تقرير تقييم البرنامج	مشرف البرنامج	٠	مستمر (ربع سنوي)
8	شراء المناهج العلمية لبرامج التأهيل	كشف بأسماء المناهج	مشرف البرنامج	١٠,٠٠٠	مستمر (ربع سنوي)
9	هدايا المشاركين	فواتير	الاتصال المؤسسي	١٥,٠٠٠	مستمر (ربع سنوي)



الهدف الاستراتيجي		رفع مستوى الحفاظ والمجازين علمياً ومهارياً			
الهدف الفرعي		تعزيز إتقان الأداء القرآني للحفاظ والمجازين.			
مؤشر الأداء الرئيسي		عدد البرامج المنفذة في إتقان الأداء القرآني.			
المشروع/ البرنامج (٤)		برنامج التطوير المعرفي والمهاري للحفاظ والمجازين			
النطاق الزمني		مستمر (طيلة العام)	الموازنة التقديرية	٥٥,٠٠٠ ريال	
الإدارة المعنية		إدارة البرامج والإقراء	مسؤول المشروع	مدير البرامج والإقراء	
م	الإجراءات التشغيلية	مخرجات الإجراءات التشغيلية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	الموازنة التقديرية	النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)
1	التنسيق والتعاقد مع مقدمي البرامج	عقود مع المقدمين	مدير البرامج والإقراء	٥٠,٠٠٠	مستمر (ربع سنوي)
2	تجهيز مقرات تنفيذ البرنامج	تقرير تجهيز المقرات	مشرف البرنامج	٠	مستمر (ربع سنوي)
3	إعداد وتنفيذ الخطة الاتصالية والإعلامية لاستقطاب الحفاظ والمجازين	الخطة الاتصالية والإعلامية	مشرف البرنامج	٣,٠٠٠	مستمر (ربع سنوي)
4	تسجيل الحفاظ والمجازين	قائمة المسجلين	منسق البرنامج		مستمر (ربع سنوي)
5	الدراسة المكتبية لطلبات التسجيل	تقرير الدراسة المكتبية	مشرف البرنامج		مستمر (ربع سنوي)
6	تنفيذ البرنامج	تقرير تنفيذ البرنامج	مقدم البرنامج	٠	مستمر (ربع سنوي)
	تقييم البرنامج المنفذة	تقرير تقييم البرنامج	مشرف البرنامج	٢,٠٠٠	مستمر (ربع سنوي)



رفع مستوى الحفاظ والمجازين علمياً ومهارياً			الهدف الاستراتيجي		
تطوير مهارات الحفاظ والمجازين .			الهدف الفرعي		
عدد البرامج المنفذة لتطوير مهارات الحفاظ والمجازين.			مؤشر الأداء الرئيسي		
مشروع تصميم دليل الجدارات للحفاظ والمجازين والقراء.			المشروع/ البرنامج (5)		
الموازنة التقديرية		٤٤ أسبوع عمل		النطاق الزمني	
٨٠,٠٠٠ ريال		مسؤول المشروع		الإدارة المعنية	
مدير البرامج والإقراء		إدارة البرامج والإقراء			
النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)	الموازنة التقديرية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	مخرجات الإجراءات التشغيلية	الإجراءات التشغيلية	م
٨ أسابيع عمل	٦٠٠٠	رئيس اللجنة العلمية	كراسة المواصفات	إعداد كراسة المواصفات لاستقطاب الجهات المتخصصة في إعداد أدلة الجدارات.	1
٨ أسابيع عمل	---	الرئيس التنفيذي	عروض الأسعار	طلب عروض أسعار من الجهات المتخصصة.	2
١ أسبوع عمل	٥٤,٠٠٠	الرئيس التنفيذي	عقد معتمد	التعاقد مع إحدى الجهات المتخصصة بناء على العروض المقدمة.	3
٢٠ أسابيع عمل	---	الرئيس التنفيذي	وثيقة دليل الجدارات	إعداد دليل الجدارات للحفاظ والمجازين.	4
٨ أسابيع عمل	٢٠,٠٠٠	الرئيس التنفيذي	تقرير المراجعة والتحكيم	مراجعة وتحكيم الدليل من بيت خبرة .	5
١ أسبوع عمل	---	رئيس مجلس الإدارة	خطاب اعتماد	مراجعة واعتماد الدليل من صاحب الصلاحية.	6



رفع مستوى الحفاظ والمجازين علمياً ومهارياً			الهدف الاستراتيجي		
تطوير مهارات الحفاظ والمجازين .			الهدف الفرعي		
عدد البرامج المنفذة لتطوير مهارات الحفاظ والمجازين.			مؤشر الأداء الرئيسي		
برنامج تأهيل المجازين للإقراء			المشروع/ البرنامج (٦)		
الموازنة التقديرية		مستمر (ربع سنوي)		النطاق الزمني	
ريال ٥٠,٠٠٠		مدير البرامج والإقراء		الإدارة المعنية	
الموازنة التقديرية		المسؤول عن تنفيذ الإجراء		الإجراءات التشغيلية	
النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)		مخرجات الإجراءات التشغيلية		م	
شهر مرة واحدة		مسؤول الاتصال		1 تصميم الحقبة مع المقاطع الخاصة بها	
شهر		مسؤول الاتصال		2 تحكيم الحقبة	
مستمر نصف سنوي		مدير البرامج والإقراء		3 التنسيق والتعاقد مع مقدمي البرنامج.	
مستمر نصف سنوي		مشرف البرنامج		4 تجهيز مقرات تنفيذ البرنامج.	
مستمر نصف سنوي		مشرف البرنامج		5 إعداد وتنفيذ الخطة الاتصالية والإعلامية لاستقطاب الحفاظ والمجازين.	
مستمر نصف سنوي		منسق البرنامج		6 تسجيل الحفاظ والمجازين عبر الروابط المعتمدة.	
مستمر نصف سنوي		منسق البرنامج		7 الدراسة المكتبية لطلبات التسجيل.	
مستمر نصف سنوي		مقدم البرنامج		8 تنفيذ برنامج التطوير المهاري.	
مستمر نصف سنوي		مشرف البرنامج		9 تقييم تنفيذ البرنامج.	
مستمر نصف سنوي				10 بوفيه الدورة ٤ أيام مرتين في العام	



قسم الاتصال المؤسسي

م	الهدف الإستراتيجي	الأهداف الفرعية	مؤشرات الأداء الرئيسية	م	المبادرات التنفيذية	البرنامج / المشروع	القسم المسؤول عن المبادرة		
٢	تقديم مبادرات فاعلة لخدمة الحفاظ والمجازين	عدد المبادرات المنفذة في خدمة الحفاظ والمجازين	عدد الفعاليات الإعلامية لتعزيز الصورة الذهنية عن الحفاظ والمجازين	٩	برنامج خدمة الحفاظ والمجازين	متضمن ضمن المشروع التالي	قسم الاتصال المؤسسي		
					٩	برنامج الشركات المجتمعية لخدمة الحفاظ والمجازين		٨	برنامج الشركات المجتمعية لخدمة الحفاظ والمجازين
					١٠	البرنامج الإعلامي لتعزيز الصورة الذهنية عن الحفاظ والمجازين		٩	البرنامج الإعلامي لتعزيز الصورة الذهنية عن الحفاظ والمجازين
					١١	مشروع قياس الصورة الذهنية عن الحفاظ والمجازين		١٠	مشروع قياس الصورة الذهنية عن الحفاظ والمجازين
					١٢	برنامج التواصل المؤسسي للتعريف بالجمعية		١١	برنامج التواصل المؤسسي للتعريف بالجمعية
					١٣	برنامج النشر المعرفي		١٢	برنامج النشر المعرفي
٣	تعزيز المحتوى المعرفي في مجالات الإقراء والإجازة القرآنية	عدد الإصدارات المعرفية المنشورة	عدد المشايخ المشاركين في التواصل العلمي	١٤	برنامج التواصل العلمي بين مشايخ الإقراء	١٣	برنامج التواصل العلمي بين مشايخ الإقراء		
					١٤	برنامج التواصل العلمي بين مشايخ الإقراء	١٣	برنامج التواصل العلمي بين مشايخ الإقراء	



الهدف الاستراتيجي			تعزيز المكانة المجتمعية للحفاظ والمجازين		
الهدف الفرعي			تقديم مبادرات فاعلة لخدمة الحفاظ والمجازين.		
مؤشر الأداء الرئيسي			عدد المبادرات المنفذة في خدمة الحفاظ والمجازين.		
المشروع/ البرنامج (٨)			برنامج الشراكات المجتمعية لخدمة الحفاظ والمجازين.		
النطاق الزمني			١٦ أسبوع عمل		
الإدارة المعنية			قسم الاتصال المؤسسي		
			مسؤول المشروع		
			الموازنة التقديرية		
			مسؤول الاتصال المؤسسي		
م	الإجراءات التشغيلية	مخرجات الإجراءات التشغيلية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	الموازنة التقديرية	النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)
1	إعداد قاعدة بيانات بالجهات المجتمعية.	قاعدة بيانات	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	أسبوع عمل
2	إعداد ملف تعريف عن الشراكات المستهدفة للجمعية .	ملف تعريف عن الشراكات	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	أسبوعي عمل
3	إعداد وتنفيذ الخطة الاتصالية مع الشركاء المستهدفين .	تقرير تنفيذ الخطة الاتصالية	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	مستمر (شهري)
4	إعداد مسودات الاتفاقيات مع الجهات المانحة.	مسودات الاتفاقيات	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	أسبوع عمل
5	مراجعة واعتماد الاتفاقيات مع الجهات المعتمدة .	اتفاقيات الشراكة	المدير التنفيذي	.	أسبوعي عمل
6	متابعة تفعيل نطاق الشراكات مع الجهات المعتمدة .	تقارير تفعيل الشراكات	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	مستمر (شهري)
7	تقييم رضا الشركاء .	تقرير التقييم	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	أسبوعي عمل
8	إعداد التقرير السنوي لبرنامج الشراكات المجتمعية .	التقرير السنوي	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	أسبوعي عمل
9	إعداد دراسة الاحتياجات من الخدمات للحفاظ والمجازين.	تقرير الدراسة	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	أسبوع عمل
10	تحديد الخدمات الملائمة للحفاظ والمجازين وفقاً لنتائج الدراسة.	قائمة الخدمات	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	أسبوعي عمل
11	إعداد دليل سياسات وإجراءات تقديم الخدمات للحفاظ والمجازين.	دليل السياسات والإجراءات	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	أسبوعي عمل
12	مراجعة واعتماد دليل السياسات والإجراءات من صاحب الصلاحية.	اعتماد الدليل	المدير التنفيذي	.	أسبوع عمل
13	نشر الدليل عبر القنوات المعتمدة للجمعية .	تقرير النشر	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	أسبوع عمل
14	تنفيذ الخدمات للحفاظ والمجازين وفقاً للسياسات والإجراءات	تقرير الخدمات المقدمة	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	مستمر (شهري)
15	تقييم رضا الحفاظ والمجازين عن الخدمات المقدمة.	تقرير تقييم الرضا	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	أسبوع عمل



تعزيز المكانة المجتمعية للحفاظ والمجازين		الهدف الاستراتيجي					
تعزيز الصورة الذهنية الإيجابية عن الحفاظ والمجازين.		الهدف الفرعي					
عدد الفعاليات الإعلامية لتعزيز الصورة الذهنية عن الحفاظ والمجازين.		مؤشر الأداء الرئيسي					
البرنامج الإعلامي لتعزيز الصورة الذهنية عن الحفاظ والمجازين .		المشروع / البرنامج (٩)					
لموازنة التقديرية		٨ أسابيع عمل		النطاق الزمني			
مسؤول الاتصال المؤسسي		مسؤول المشروع		قسم الاتصال المؤسسي		الإدارة المعنية	
النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)	الموازنة التقديرية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	مخرجات الإجراءات التشغيلية	الإجراءات التشغيلية	م		
أسبوعي عمل	.	مسؤول الاتصال المؤسسي	تقرير التقييم	تقييم الصورة الذهنية الحالية عن الحفاظ والمجازين.	1		
أسبوع عمل	.	مسؤول الاتصال المؤسسي	تقرير الفجوات	تحديد الفجوات في الصورة الذهنية الحالية .	2		
أسبوعي عمل	.	مسؤول الاتصال المؤسسي	تقرير الدراسة	دراسة أفضل الممارسات في تعزيز الصورة الذهنية .	3		
أسبوع عمل	.	مسؤول الاتصال المؤسسي	خطة البرامج الإعلامية	إعداد خطة البرامج الإعلامية لتعزيز الصورة الذهنية .	4		
مستمر (شهري)	.	مسؤول الاتصال المؤسسي	تقرير التنفيذ	تنفيذ خطة البرامج الإعلامية لتعزيز الصورة الذهنية .	5		
أسبوعي عمل	.	مسؤول الاتصال المؤسسي	تقرير تقييم الصورة الذهنية	تقييم مستوى الصورة الذهنية بعد تنفيذ خطة البرامج الإعلامية.	6		



تعزيز المكانة المجتمعية للحفاظ والمجازين			الهدف الاستراتيجي		
تعزيز الصورة الذهنية الإيجابية عن الحفاظ والمجازين.			الهدف الفرعي		
مستوى الصورة الذهنية عن الحفاظ والمجازين مجتمعياً .			مؤشر الأداء الرئيسي		
مشروع قياس الصورة الذهنية عن الحفاظ والمجازين.			المشروع/ البرنامج (١٠)		
٢٣٠٠٠		الموازنة التقديرية	١٠ أسابيع عمل		النطاق الزمني
مسؤول الاتصال المؤسسي		مسؤول المشروع	قسم الاتصال المؤسسي		الإدارة المعنية
النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)	الموازنة التقديرية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	مخرجات الإجراءات التشغيلية	الإجراءات التشغيلية	م
أسبوع عمل	٣٠٠٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	كراسة الشروط والمواصفات	إعداد كراسة الشروط والمواصفات لمشروع قياس الصورة الذهنية عن الحفاظ والمجازين.	1
٣ أسابيع عمل	٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	عروض الأسعار	طلب عروض أسعار من الجهات المتخصصة.	2
أسبوعي عمل	٠	المدير التنفيذي	عقد معتمد	دراسة العروض والتعاقد مع إحدى الجهات المتخصصة.	3
٤ أسابيع عمل	٢٠٠٠٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	وثيقة الدراسة	إعداد الدراسة وفق نطاق التعاقد.	4
أسبوعي عمل	٠	رئيس مجلس الإدارة	اعتماد الدراسة	مراجعة الدراسة واعتمادها من صاحب الصلاحية.	5
أسبوعي عمل	٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	تقرير النشر	نشر الدراسة عبر القنوات الاتصالية المعتمدة للجمعية .	6



الهدف الاستراتيجي			تعزيز المكانة المجتمعية للحفاظ والمجازين		
الهدف الفرعي			إبراز دور الجمعية في خدمة الحفاظ والمجازين.		
مؤشر الأداء الرئيسي			عدد برامج التواصل المؤسسي للتعريف بأدوار الجمعية .		
المشروع/ البرنامج (١١)			برنامج التواصل المؤسسي في التعريف بالجمعية .		
النطاق الزمني			١٠ أسابيع عمل		
الإدارة المعنية			قسم الاتصال المؤسسي		
م			مخرجات الإجراءات التشغيلية		
الإجراءات التشغيلية			مخرجات الإجراءات التشغيلية		
النطاق الزمني لتنفيذ (الإجراء (أسبوع)			الموازنة التقديرية		
الموازنة التقديرية			المسؤول عن تنفيذ الإجراء		
٧٠٠٠٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	قاعدة بيانات	إعداد قاعدة بيانات بالجهات ذات العلاقة .
١٠٠٠٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	الأدلة التعريفية	إعداد الأدلة التعريفية عن الجمعية وبرامجها وخدماتها .
٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	وثيقة خطة التواصل	إعداد خطة التواصل مع الجهات ذات العلاقة.
٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	خطة التواصل الرقمي	إعداد خطة التسويق الرقمي للتعريف بالجمعية مع الفئات المستهدفة .
٠	المدير التنفيذي	٠	المدير التنفيذي	اعتماد الخطة	مراجعة خطة التواصل مع الجهات ذات العلاقة وخطة التسويق الرقمي واعتمادهما من صاحب الصلاحية.
٦٠٠٠٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	تقارير التنفيذ	تنفيذ خطة التواصل مع الجهات ذات العلاقة وخطة التسويق الرقمي.
٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	تقرير التقييم	تقييم نتائج تنفيذ خطة التواصل مع الجهات ذات العلاقة وخطة التسويق الرقمي.



تأصيل منهجيات الإقراء والإجازة القرآنية وتطويرها			الهدف الاستراتيجي		
تعزيز المحتوى المعرفي في مجالات الإقراء والإجازة القرآنية			الهدف الفرعي		
عدد الإصدارات المعرفية المنشورة			مؤشر الأداء الرئيسي		
برنامج النشر المعرفي (مشروع هكذا حفظ) .			المشروع / البرنامج (١٢)		
٢٦٨٠٠٠		الموازنة التقديرية	٥ أسابيع عمل		النطاق الزمني
مسؤول الاتصال المؤسسي		مسؤول المشروع	قسم الاتصال المؤسسي		الإدارة المعنية
النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)	الموازنة التقديرية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	مخرجات الإجراءات التشغيلية	الإجراءات التشغيلية	م
أسبوع عمل	٣٠٠٠	المدير التنفيذي	وثيقة السياسات والإجراءات	تصميم سياسات وإجراءات النشر المعرفي	1
أسبوع عمل	٠	المدير التنفيذي	اعتماد الوثيقة	مراجعة واعتماد الوثيقة من صاحب الصلاحية	2
أسبوعي عمل	٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	قاعدة البيانات المعرفية	إعداد قاعدة بيانات معرفية	3
٤ أسابيع عمل	٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	التراخيص النظامية	استكمال التراخيص النظامية ذات العلاقة بالنشر المعرفي	4
أسبوعي عمل	١٥٠٠٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	عقود الاتفاقيات	التعاقد مع الجهات ذات العلاقة بالنشر المعرفي	5
مستمر (مواسم)	٢٥٠٠٠٠	مسؤول الاتصال المؤسسي	تقارير النشر المعرفي	إعداد وتنفيذ خطة النشر المعرفي	6



الهدف الاستراتيجي		تأصيل منهجيات الإقراء والإجازة القرآنية وتطويرها				
الهدف الفرعي		تعزيز المحتوى المعرفي في مجالات الإقراء والإجازة القرآنية				
مؤشر الأداء الرئيسي		عدد المشاركين في المسابقة				
المشروع/ البرنامج (١٣)		برنامج النشر المعرفي (مشروع مسابقة حفظ منظومات علم التجويد).				
النطاق الزمني		٢٤ أسبوع عمل		الموازنة التقديرية		
الإدارة المعنية		قسم الاتصال المؤسسي		مسؤول المشروع		
		مخرجات الإجراءات التشغيلية		المسؤول عن تنفيذ الإجراء		
م	الإجراءات التشغيلية		مخرجات الإجراءات التشغيلية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	الموازنة التقديرية	النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)
1	تطوير المشروع		دليل المسابقة	المدير التنفيذي	٠	أسبوع عمل
2	مراجعة واعتماد الوثيقة من صاحب الصلاحية		اعتماد الوثيقة	اللجنة العلمية	٠	أسبوع عمل
3	الرفع لأخذ الموافقة		الموافقة	مسؤول الاتصال المؤسسي	٠	٧ أسابيع
4	التعاقد مع الجهات ذات العلاقة		عقود الاتفاقيات	مسؤول الاتصال المؤسسي	٢٥٠٠٠	أسبوعين عمل
5	الاستعداد للتدشين		تصاميم	مسؤول الاتصال المؤسسي	٢٠٠٠٠	أسبوع
6	التدشين		العرض الوثائقي	مسؤول الاتصال المؤسسي	١٠٠٠٠	أسبوع
7	فرز المتقدمين		المرشحين	لجان الحفل	٥٠٠٠	أسبوع
8	الاختبارات الأولية		الفائزين	لجان الحفل	١٥٠٠٠	أسبوع
9	اعلان النتائج		الاعلان في الموقع	لجان الحفل	٠	أسبوع
10	التجهيز للتصفيات النهائية		اسناد اللجان	لجان الحفل	١٠٠٠٠	أسبوعين عمل
11	الاستقبال والتصفيات النهائية		الاستقبال والضيافة	لجان الحفل	٥٠٠٠٠	أسبوعين عمل
12	حفل التكريم		حفل التكريم	لجان الحفل	٣٥٠٠٠٠	أسبوعين عمل
13	التقارير		تقارير المسابقة	مسؤول الاتصال المؤسسي	١٥٠٠٠	أسبوعين عمل



الهدف الاستراتيجي		تعزير المكانة المجتمعية للحفاظ والمجازين			
الهدف الفرعي		إبراز دور الجمعية في خدمة الحفاظ والمجازين.			
مؤشر الأداء الرئيسي		عدد المشايخ المشاركين في التواصل العلمي			
المشروع/ البرنامج (١٤)		برنامج التواصل العلمي بين مشايخ الإقراء			
النطاق الزمني		٧ أسابيع عمل	الموازنة التقديرية	٣١٠٠٠	
الإدارة المعنية		قسم الاتصال المؤسسي	مسؤول المشروع	مسؤول الاتصال المؤسسي	
م	الإجراءات التشغيلية	مخرجات الإجراءات التشغيلية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	الموازنة التقديرية	النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)
1	إعداد قاعدة بيانات بمشايخ الإقراء .	قاعدة بيانات	مسؤول الاتصال المؤسسي	٠	أسبوع عمل
2	تصميم نموذج السيرة العلمية لمشايخ الإقراء.	نموذج السيرة العلمية	مسؤول الاتصال المؤسسي	١٠٠٠	أسبوع عمل
3	التواصل مع مشايخ القراء لاستكمال بياناتهم وسيرتهم العلمية.	قاعدة بيانات محدثة	مسؤول الاتصال المؤسسي	٠	أسبوع عمل
4	إعداد أنشطة وفعاليات برنامج التواصل العلمي بين مشايخ الإقراء .	وثيقة البرنامج	مسؤول الاتصال المؤسسي	٠	أسبوعي عمل
5	مراجعة واعتماد وثيقة البرنامج من صاحب الصلاحية.	اعتماد الوثيقة	المدير التنفيذي	٠	أسبوعي عمل
6	تنفيذ برنامج التواصل العلمي.	تقارير التنفيذ	مسؤول الاتصال المؤسسي	٣٠٠٠٠	مستمر (شهري)
7	تقييم نتائج تنفيذ برنامج التواصل العلمي.	تقرير التقييم	مسؤول الاتصال المؤسسي	٠	مستمر (شهري)



إدارة الدعم المؤسسي

م	الهدف الإستراتيجي	الأهداف الفرعية	مؤشرات الأداء الرئيسية	م	المبادرات التنفيذية	البرنامج / المشروع	القسم المسؤول عن المبادرة
٤	إيجاد بناء مؤسسي وقابلي مقيز	تطوير الحلول التقنية الإبداعية في مجالات الإقراء والإجازة القرآنية	عدد التقنيات المطورة	15	برنامج تطوير التطبيقات التقنية في خدمة الإقراء والإجازة القرآنية	مشروع تطبيق الحافظ	إدارة الدعم المؤسسي
		إيجاد بنية تقنية حديثة ومتكاملة	نسبة تطوير البنية التقنية	16	مشروع التحول الرقمي في الجمعية	مشروع نظام رافد	
٥	استقطاب الكفاءات والتطويرها	استقطاب الكفاءات القرآنية المتخصصة	عدد الكفاءات المستقطبة وفق احتياج الجمعية	17	مشروع الاستقطاب الوظيفي للكفاءات المتخصصة	مشروع الاستقطاب الوظيفي للكفاءات المتخصصة	إدارة الدعم المؤسسي
		تطوير بيئة عمل جاذبة ومحفزة	نسبة تطوير بيئة العمل في الجمعية	18	مشروع تطوير بيئة العمل الوظيفي	مشروع تطوير بيئة العمل الوظيفي	
		تطوير أداء الكفاءات الوظيفية	نسبة الأداء الوظيفي	19	برنامج التطوير والأداء الوظيفي	برنامج التطوير والأداء الوظيفي	



الهدف الاستراتيجي		تأصيل منهجيات الإقراء والإجازة القرآنية وتطويرها			
الهدف الفرعي		تطوير الحلول التقنية الإبداعية في مجالات الإقراء والإجازة القرآنية.			
مؤشر الأداء الرئيسي		عدد التقنيات المطورة .			
المشروع/ البرنامج (١٥)		مشروع تطبيق الحافظ			
النطاق الزمني		١٨ أسبوع عمل	الموازنة التقديرية	١٠٠,٠٠٠ ريال	
الإدارة المعنية		إدارة الدعم المؤسسي	مسؤول المشروع	مدير المشروع	
م	الإجراءات التشغيلية	مخرجات الإجراءات التشغيلية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	الموازنة التقديرية	النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)
1	دراسة أفضل الممارسات والتطبيقات التقنية ذات العلاقة بالإقراء والإجازة القرآنية .	تقرير الدراسة	مدير المشروع	.	أسبوعي عمل
2	تحليل الاحتياجات التقنية للتطبيق في مجالات الإقراء والإجازة القرآنية.	تحليل الاحتياجات	الجهة التعاقدية	.	أسبوعي عمل
3	إعداد كراسة المواصفات للتطبيقات التقنية المستهدفة بالتطوير .	كراسة المواصفات	مدير المشروع	.	أسبوع عمل
4	البحث والتعاقد مع جهات تقنية متخصصة.	عقود معتمدة	المدير التنفيذي	٧.٠٠٠	أسبوع عمل
5	تصميم وتطوير التطبيق وفق نطاق التعاقد .	تطبيق تجريبي	الجهة التعاقدية	.	٨ أسابيع عمل
6	مراجعة وتقييم التطبيق	خطاب اعتماد	الجهة التعاقدية	.	٤ أسابيع عمل
7	نشر التطبيق إلى الفئات المستهدفة .	تقرير النشر	مدير المشروع	.	مستمر



استقطاب الكفاءات المتخصصة وتطويرها			الهدف الاستراتيجي		
استقطاب الكفاءات القرآنية المتخصصة.			الهدف الفرعي		
عدد الكفاءات المستقطبة وفق احتياج الجمعية .			مؤشر الأداء الرئيسي		
مشروع الاستقطاب الوظيفي للكفاءات المتخصصة.			المشروع/ البرنامج (١٦)		
الموازنة التقديرية			النطاق الزمني		
مدير الدعم المؤسسي		مسؤول المشروع	إدارة الدعم المؤسسي		الإدارة المعنية
م	الإجراءات التشغيلية	مخرجات الإجراءات التشغيلية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	الموازنة التقديرية	النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)
1	إعداد خطة الاحتياجات الوظيفية والاستقطاب للكفاءات القيادية والتخصصية، وأدوات وقنوات استقطابها للعمل في الجمعية.	خطة الاحتياجات الوظيفية	مدير الدعم المؤسسي	•	منفذ
2	مراجعة واعتماد الخطة من صاحب الصلاحية.	اعتماد الخطة	مدير الدعم المؤسسي	•	منفذ
3	تنفيذ خطة الاستقطاب الوظيفي للكفاءات القيادية والتخصصية المستهدفة .	تقرير التنفيذ	مدير الدعم المؤسسي	•	٤ أسابيع عمل
4	توقيع العقود الوظيفية للكفاءات القيادية والتخصصية.	عقود التوظيف	الرئيس التنفيذي	•	أسبوعي عمل
5	تقييم مستويات الأداء للكفاءات القيادية والتخصصية.	تقارير تقييم الأداء	مدير الدعم المؤسسي	•	٤ أسابيع عمل



الهدف الاستراتيجي		استقطاب الكفاءات المتخصصة وتطويرها			
الهدف الفرعي		تطوير بيئة عمل جاذبة ومحفزة .			
مؤشر الأداء الرئيسي		نسبة جودة بيئة العمل في الجمعية.			
المشروع/ البرنامج (١٧)		مشروع تطوير بيئة العمل الوظيفي.			
النطاق الزمني		٨ أسابيع عمل	الموازنة التقديرية		
الإدارة المعنية		إدارة الدعم المؤسسي	مسؤول المشروع		
م		الإجراءات التشغيلية	مخرجات الإجراءات التشغيلية		
		المسؤول عن تنفيذ الإجراء	الموازنة التقديرية		
		النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)	أسبوع عمل		
1	دراسة أفضل الممارسات في بيئة العمل.	تقرير أفضل الممارسات	مدير الدعم المؤسسي	٠	أسبوع عمل
2	تحديد معايير وضوابط بيئة العمل الوظيفي المتميز في الجمعية.	دليل المعايير والضوابط	مدير الدعم المؤسسي	٠	أسبوع عمل
3	مراجعة المعايير والضوابط واعتمادها من صاحب الصلاحية.	اعتماد المعايير	الرئيس التنفيذي	٠	أسبوع عمل
4	إعداد خطة تطويرية لبيئة العمل الوظيفي في الجمعية وفق المعايير والضوابط المعتمدة.	خطة تطوير بيئة العمل	مدير الدعم المؤسسي	٠	أسبوع عمل
5	تنفيذ خطة تطويرية لبيئة العمل الوظيفي.	تقارير تنفيذ الخطة	مدير الدعم المؤسسي	٣٠٠٠٠	أسبوع عمل
6	تقييم لمستوى التحسن في بيئة العمل ونتاجية الموظفين.	تقرير التقييم	المراجع الداخلي	٠	أسبوع عمل



استقطاب الكفاءات المتخصصة وتطويرها			الهدف الاستراتيجي		
تطوير أداء الكفاءات الوظيفية.			الهدف الفرعي		
نسبة الأداء الوظيفي .			مؤشر الأداء الرئيسي		
برنامج التطوير والأداء الوظيفي.			المشروع/ البرنامج (١٨)		
١٠٠٠٠ ريال		الموازنة التقديرية	٧ أسابيع عمل		النطاق الزمني
مدير الدعم المؤسسي		مسؤول المشروع	إدارة الدعم المؤسسي		الإدارة المعنية
النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)	الموازنة التقديرية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	مخرجات الإجراءات التشغيلية	الإجراءات التشغيلية	م
أسبوعي عمل	٠	مدير الدعم المؤسسي	تقرير التقييم	تقييم آليات إدارة التطوير والإداء الوظيفي في الجمعية	1
٤ أسابيع عمل	١٠٠٠٠	مدير الدعم المؤسسي	دليل إدارة التطوير والأداء الوظيفي	إعداد دليل السياسات والإجراءات لبرنامج التطوير والاداء الوظيفي.	2
أسبوع عمل	٠	مدير الدعم المؤسسي	اعتماد الدليل	مراجعة الدليل واعتماده من صاحب الصلاحية .	3
مستمر (شهري)	٠	مدير الدعم المؤسسي	تقرير ورشة التدريب	عقد ورشة عمل لتدريب العاملين على فهم وتطبيق الدليل .	4
مستمر (شهري)	٠	مدير الدعم المؤسسي	تقرير التنفيذ	تطبيق برنامج إدارة التطوير والأداء الوظيفي	5
مستمر (شهري)	٠	مدير الدعم المؤسسي	تقرير التقييم	تقييم مستويات تنفيذ البرنامج.	6



إدارة الشراكات والاستدامة المالية

م	الهدف الإستراتيجي	الأهداف الفرعية	مؤشرات الأداء الرئيسية	م	المبادرات التنفيذية	البرنامج / المشروع	القسم المسؤول عن المبادرة
٦	تطوير الشراكات الإستراتيجية والموارد المالية المستدامة	بناء شراكات إستراتيجية فاعلة مع الجهات ذات العلاقة	عدد الشراكات الفاعلة	20	برنامج الشراكات الإستراتيجية	برنامج الشراكات الإستراتيجية	18
		بناء علاقات فاعلة مع الداعمين والجهات المانحة	مجموع الإيرادات المالية من الداعمين والجهات المانحة	21	برنامج كبار الداعمين والجهات المانحة	برنامج كبار الداعمين والجهات المانحة	19
		تنمية الموارد المالية من خلال مصادر دعم متنوعة	عدد مصادر الدعم المتنوعة	22	برنامج تنمية الموارد المتنوعة	برنامج تنمية الموارد المالية من مصادر الدعم المتنوعة	20
		تنمية الموارد المالية من خلال منصات التبرع الرقمي	مجموع الإيرادات المالية من خلال منصات التبرع الرقمي	23	مشروع تطوير التبرع الرقمي	متضمن ضمن المشروع السابق له	



تطوير الشركات الإستراتيجية والموارد المالية المستدامة			الهدف الاستراتيجي		
بناء الشركات إستراتيجية فاعلة مع الجهات ذات العلاقة.			الهدف الفرعي		
عدد الشركات الفاعلة.			مؤشر الأداء الرئيسي		
برنامج الشركات الإستراتيجية.			المشروع / البرنامج (١٩)		
الموازنة التقديرية		٥ أسابيع عمل		النطاق الزمني	
مسؤول الاتصال المؤسسي		مسؤول المشروع		الإدارة المعنية	
النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)	الموازنة التقديرية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	مخرجات الإجراءات التشغيلية	الإجراءات التشغيلية	م
أسبوع عمل	.	مسؤول الاتصال المؤسسي	تقرير تقييم الاحتياجات	تقييم احتياجات الجمعية من الشركات.	1
أسبوعي عمل	.	مسؤول الاتصال المؤسسي	بيان الأهداف المعتمدة	تحديد أهداف الشركات المجتمعية.	2
أسبوع عمل	.	مسؤول الاتصال المؤسسي	قاعدة بيانات	إعداد قاعدة بيانات للشركاء الحاليين والمحتملين.	3
أسبوع عمل	.	مسؤول الاتصال المؤسسي	خطة الشركات	إعداد خطة بناء الشركات وفق الأهداف المعتمدة .	4
مستمر (شهري)	.	المدير التنفيذي	تقارير التنفيذ	تنفيذ خطة بناء الشركات وتفعيلها .	5
مستمر (شهري)	.	مسؤول الاتصال المؤسسي	تقرير التقييم	تقييم نتائج خطة بناء الشركات وقياس رضا الشركاء.	6
مستمر (شهري)	.	مسؤول الاتصال المؤسسي	تقرير النشر الإعلامي	إعداد ونشر تقرير إعلامي عن نتائج الشركات.	7



الهدف الاستراتيجي			تطوير الشركات الإستراتيجية والموارد المالية المستدامة		
الهدف الفرعي			بناء علاقات فاعلة مع الداعمين والجهات المانحة.		
مؤشر الأداء الرئيسي			مجموع الإيرادات المالية من الداعمين والجهات المانحة.		
المشروع/ البرنامج (٢٠)			برنامج كبار الداعمين .		
النطاق الزمني			٨ أسابيع عمل		
الإدارة المعنية			إدارة الشركات والاستدامة المالية		
م			مخرجات الإجراءات التشغيلية		
الإجراءات التشغيلية			المسؤول عن تنفيذ الإجراء		
النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)			الموازنة التقديرية		
1	إعداد سياسات ومعايير إدارة العلاقات مع كبار الداعمين .	دليل السياسات والمعايير	مسؤول الاتصال المؤسسي	•	أسبوع عمل
2	مراجعة واعتماد السياسات من صاحب الصلاحية.	خطاب اعتماد	مسؤول الاتصال المؤسسي	•	أسبوع عمل
3	إعداد قاعدة بيانات كبار الداعمين للجمعية من الأفراد ورجال الأعمال .	قاعدة بيانات	مسؤول الاتصال المؤسسي	•	أسبوعي عمل
4	تحليل احتياجات ومتطلبات كبار الداعمين .	تقرير التحليل	مسؤول الاتصال المؤسسي	•	أسبوع عمل
5	تطوير نظام تقني متخصص لإدارة علاقات كبار الداعمين .	نظام تقني	فني التقنية	•	أسبوع عمل
6	تصميم خطة أنشطة إدارة علاقات كبار الداعمين .	خطة الأنشطة	مسؤول الاتصال المؤسسي	•	أسبوع عمل
7	تنفيذ خطة أنشطة إدارة علاقات كبار الداعمين .	تقرير التنفيذ	مسؤول الاتصال المؤسسي	•	مستمر (شهري)
8	تقييم وتحليل النمو في الإيرادات المالية من الداعمين المستهدفين .	تقرير التقييم	المدير المالي	•	أسبوع عمل



الهدف الاستراتيجي			تطوير الشركات الإستراتيجية والموارد المالية المستدامة		
الهدف الفرعي			تنمية الموارد المالية من خلال مصادر دعم متنوعة .		
مؤشر الأداء الرئيسي			عدد مصادر الدعم المتنوعة		
المشروع/ البرنامج (٢١)			برنامج تنمية الموارد المالية من مصادر الدعم المتنوعة		
النطاق الزمني			٥ أسابيع عمل		
الإدارة المعنية			إدارة الشركات والاستدامة المالية		
الموازنة التقديرية			٦٠٠٠٠ ريال		
مسؤول الاتصال المؤسسي			مسؤول المشروع		
م	الإجراءات التشغيلية	مخرجات الإجراءات التشغيلية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	الموازنة التقديرية	النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)
1	تقييم الاحتياجات المالية لبرامج وأعمال الجمعية.	تقرير المستهدفات المالية	الرئيس التنفيذي	.	أسبوع عمل
2	تقييم وتحليل مصادر الدعم المتاحة للجمعية .	وثيقة مصادر الدعم المعتمدة	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	أسبوع عمل
3	إعداد الأدوات التسويقية لتنمية الموارد المالية وفق مصادر الدعم المعتمدة.	الأدلة التسويقية لتنمية الموارد المالية	مسؤول الاتصال المؤسسي	٦٠٠٠٠	أسبوع عمل
4	إعداد الخطة التسويقية لتنمية الموارد المالية من خلال مصادر الدعم المعتمدة .	وثيقة الخطة التسويقية	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	أسبوع عمل
5	مراجعة واعتماد الخطة التسويقية من صاحب الصلاحية.	اعتماد الخطة	الرئيس التنفيذي	.	أسبوع عمل
6	تنفيذ الخطة التسويقية المعتمدة .	تقارير التنفيذ	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	مستمر (شهري)
7	التقييم الدوري لنتائج تنفيذ الخطة التسويقية المعتمدة .	تقارير التقييم	مسؤول الاتصال المؤسسي	.	مستمر (شهري)



قسم الاستراتيجية والتميز المؤسسي

م	الهدف الإستراتيجي	الأهداف الفرعية	مؤشرات الأداء الرئيسية	المبادرات التنفيذية	البرنامج / المشروع	القسم المسؤول عن المبادرة
٤	إيجاد بناء مؤسسي وقابلي متميز	تطوير البناء المؤسسي للجمعية	نسبة تطوير البناء المؤسسي للجمعية	مشروع البناء المؤسسي للجمعية	مشروع البناء المؤسسي للجمعية	21
		تحقيق امتثال الجمعية لمعايير الحوكمة	درجة الحوكمة	مشروع رفع مستويات الامتثال لمعايير الحوكمة	مشروع رفع مستويات الامتثال لمعايير الحوكمة	22
		تطوير الاتصال المؤسسي في الجمعية	نسبة تطوير الاتصال المؤسسي	مشروع تطوير الاتصال المؤسسي	مشروع تطوير الاتصال المؤسسي	23



إيجاد بناء مؤسسي وتقني متميز		الهدف الاستراتيجي			
تطوير البناء المؤسسي للجمعية .		الهدف الفرعي			
نسبة الأداء المؤسسي للجمعية.		مؤشر الأداء الرئيسي			
مشروع البناء المؤسسي للجمعية.		المشروع/ البرنامج (٢٢)			
٢٠٠٠٠ ريال	الموازنة التقديرية	٢٤ أسبوع عمل	النطاق الزمني		
المراجع الداخلي	مسؤول المشروع	قسم الاستراتيجية والتميز المؤسسي	الإدارة المعنية		
النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)	الموازنة التقديرية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	مخرجات الإجراءات التشغيلية	الإجراءات التشغيلية	م
أسبوعي عمل	٥٠٠٠	المراجع الداخلي	تقرير تقييم الأداء المؤسسي للجمعية	تقييم الأداء المؤسسي للجمعية وفقاً لأحد المعايير المعتمدة .	1
أسبوعي عمل	.	المراجع الداخلي	تقرير قائمة الأدلة المؤسسية	تحديد متطلبات الجمعية من الأدلة المؤسسية وفق نتائج التقييم.	2
أسبوعي عمل	.	الرئيس التنفيذي	عقد معتمدة	البحث والتعاقد مع جهة متخصصة لتطوير الأدلة المؤسسية.	3
٨ أسابيع عمل	٥٠٠٠	الجهة التعاقدية	وثائق الأدلة المؤسسية	تطوير الأدلة المؤسسية للجمعية وفق نطاق التعاقد .	4
٤ أسابيع عمل	.	مجلس الإدارة	خطاب اعتماد	مراجعة الأدلة المؤسسية واعتمادها من صاحب الصلاحية.	5
٤ أسابيع عمل	١٠٠٠٠	الجهة التعاقدية	تقرير التدريب	تدريب المعنيين في الجمعية على فهم وتطبيق الأدلة المؤسسية المعتمدة.	6
أسبوعي عمل	.	المراجع الداخلي	تقرير التقييم	تقييم مستويات تطبيق الأدلة المؤسسية للجمعية.	7



الهدف الاستراتيجي		إيجاد بناء مؤسسي وتقني متميز		
الهدف الفرعي		تحقيق امتثال الجمعية لمعايير الحوكمة .		
مؤشر الأداء الرئيسي		درجة الحوكمة.		
المشروع/ البرنامج (٢٣)		مشروع رفع مستويات الامتثال لمعايير الحوكمة .		
النطاق الزمني		٨ أسابيع عمل	الموازنة التقديرية	١٠٠٠٠ ريال
الإدارة المعنية		قسم الاستراتيجية والتميز المؤسسي	مسؤول المشروع	المراجع الداخلي
م	الإجراءات التشغيلية	مخرجات الإجراءات التشغيلية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	الموازنة التقديرية النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)
1	تحليل تقرير الحوكمة الوارد من الجهة المرجعية للجمعية.	تقرير التحليل	الرئيس التنفيذي	أسبوعي عمل
2	إعداد وتحديث نماذج التقييم الداخلي لمستويات امتثال الجمعية لمعايير الحوكمة.	نماذج التقييم الداخلي	الرئيس التنفيذي	أسبوعي عمل
3	إعداد الخطة السنوية لتقييم مستويات امتثال الجمعية لمعايير الحوكمة.	الخطة السنوية للتقييم	الرئيس التنفيذي	أسبوعي عمل
4	مراجعة النماذج والخطة السنوية واعتمادها من صاحب الصلاحية.	اعتماد الخطة	مجلس الإدارة	أسبوعي عمل
5	تنفيذ أعمال التقييم الداخلي لمستويات امتثال الجمعية لمعايير الحوكمة وفق النماذج والخطة المعتمدة.	تقرير التقييم الداخلي	المراجع الداخلي	أسبوعي عمل
6	إعداد وتنفيذ خطة التحسينات على مستويات امتثال الجمعية لمعايير الحوكمة وفقاً لنتائج التقييم الداخلي وتقرير المراجع الخارجي.	تقرير تنفيذ خطة التحسين	المراجع الداخلي	أسبوعي عمل



إيجاد بناء مؤسسي وتقني متميز		الهدف الاستراتيجي			
تطوير الاتصال المؤسسي في الجمعية.		الهدف الفرعي			
نسبة جودة الاتصال المؤسسي.		مؤشر الأداء الرئيسي			
مشروع تطوير الاتصال المؤسسي		المشروع/ البرنامج (٢٤)			
٢٠٠٠ ريال		١٣ أسبوع عمل			
المراجع الداخلي		قسم الاستراتيجية والتميز المؤسسي			
مسؤول المشروع		الإدارة المعنية			
النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)	الموازنة التقديرية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	مخرجات الإجراءات التشغيلية	الإجراءات التشغيلية	م
أسبوعي عمل	٥٠٠٠	المراجع الداخلي	تقرير مراجعة السياسات والإجراءات الحالية والقرارات ذات العلاقة	مراجعة السياسات والإجراءات الاتصالية الحالية في الجمعية والقرارات ذات العلاقة بالاتصال المؤسسي.	1
أسبوعي عمل	.	المراجع الداخلي	قائمة السياسات	تصميم السياسات والمعايير الاتصالية في الجمعية .	2
أسبوع عمل	.	جهة خارجية	قائمة توثيق الإجراءات	تصميم وتوثيق الإجراءات الاتصالية في الجمعية.	3
٤ أسابيع عمل	١٥٠٠٠	جهة خارجية	وثيقة الدليل	إعداد دليل سياسات وإجراءات الاتصال المؤسسي في الجمعية.	4
أسبوع عمل	.	الرئيس التنفيذي	خطاب اعتماد	مراجعة واعتماد الدليل من صاحب الصلاحية.	5
أسبوعي عمل	.	جهة خارجية	تقرير التدريب	تدريب المعنيين في الجمعية على فهم وتطبيق الدليل .	6
أسبوع عمل	.	المراجع الداخلي	تقرير التقييم	تقييم مستويات الالتزام بتطبيق الدليل .	7



قسم التطوع

م	الهدف الإستراتيجي	الأهداف الفرعية	مؤشرات الأداء الرئيسية	المبادرات التنفيذية	البرنامج / المشروع	القسم المسؤول عن المبادرة
٥	استقطاب الكفاءات المتخصصة وتطويرها	توفير فرص تطوعية متنوعة في مجالات عمال الجمعية	عدد الفرص التطوعية المتاحة في الجمعية	برنامج التطوع في مجالات أعمال الجمعية	برنامج خلق فرص تطوعية	قسم التطوع



استقطاب الكفاءات المتخصصة وتطويرها			الهدف الاستراتيجي		
توفير فرص تطوعية متنوعة في مجالات أعمال الجمعية .			الهدف الفرعي		
عدد الفرص التطوعية المتاحة في الجمعية.			مؤشر الأداء الرئيسي		
برنامج خلق فرص تطوعية			المشروع / البرنامج (٢٥)		
١٠٠٠٠ ريال		الموازنة التقديرية	١٣ أسبوع عمل		النطاق الزمني
مسؤول قسم التطوع		مسؤول المشروع	قسم التطوع		الإدارة المعنية
النطاق الزمني لتنفيذ الإجراء (أسبوع)	الموازنة التقديرية	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	مخرجات الإجراءات التشغيلية	الإجراءات التشغيلية	م
منفذ	.		وثيقة معتمدة للسياسات والإجراءات	إعداد دليل معتمد لسياسات وإجراءات التطوع في الجمعية.	1
٤ أسابيع عمل	.	مسؤول قسم التطوع	تقرير التحليل	تحليل احتياجات الجمعية من التطوع .	2
٤ أسابيع عمل	.	مسؤول قسم التطوع	قاعدة بيانات محدثة	تطوير قاعدة بيانات الجمعية للمتطوعين .	3
٤ أسابيع عمل	.	مسؤول قسم التطوع	الخطة التسويقية	إعداد الخطة التسويقية لاستقطاب المتطوعين وفق احتياجات الجمعية .	4
أسبوع عمل	.	مسؤول قسم التطوع	خطاب اعتماد	مراجعة الخطة التسويقية لاستقطاب المتطوعين واعتمادها من صاحب الصلاحية.	5
مستمر (شهري)	.	مسؤول قسم التطوع	تقرير التنفيذ	تنفيذ الخطة التسويقية لاستقطاب المتطوعين .	6
مستمر (شهري)	.	مسؤول قسم التطوع	تقرير التقييم	تقييم مستويات الأداء للمتطوعين وقياس مستويات رضاهم.	7
مستمر (ربع سنوي)	١٠٠٠٠	مسؤول قسم التطوع	قائمة المتطوعين المكرمين	تكريم المتطوعين	8



جمعية الحافظ

لتأهيل حفاظ القرآن الكريم



+966 12 60 53 555

info@alhafez.org.sa