



البناء المؤسسي
جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه



جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه
WWW.LQS.ORG.SA

آلية تقارير الأداء

١,١		رقم الإصدار
التوقيع	التاريخ	إعداد
	١٤٤١ / ٠٥ / ٠٦ هـ ٢٠٢٠ / ٠١ / ٠١ م	إدارة الجمعية
التوقيع	التاريخ	اعتماد
	١٤٤١ / ٠٥ / ٠٧ هـ ٢٠٢٠ / ٠١ / ٠٢ م	رئيس جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه عيسى بن علي العوفي

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرس المحتويات

م	الموضوع	الصفحة
١	المقدمة	٤
٢	التعريفات	٥
٣	المجال	٥
٤	الأدوار والمسؤوليات	٦
٥	خطوات إعداد تقارير الأداء	٧ - ٨
٦	التقييم والمراجعة	٨
٧	النماذج	٨

١. مقدمة:

تهتم جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه بتقديم خدماتها بجودة عالية في جميع إداراتها وأقسامها سعياً لتحقيق رسالتها السامية.

ومن أدبيات العمل المؤسسي بعد وضع منهجيات العمل وتنفيذها، تقديم تقارير أداء دورية دقيقة وواضحة ومحددة تقيس مدى فاعلية وكفاءة المنهجيات وكفاءة تنفيذها؛ لتساهم في:

١. مساعدة القيادة في اتخاذ القرارات بناء على المعلومات والبيانات التي توفرها هذه التقارير.

٢. التعرف على مدى التقدم في تحقيق التوجه الاستراتيجي للجمعية وتحقيق أهدافها.

٣. المساهمة في تطوير وتحسين أداء إدارات الجمعية.

٤. بناء الخطط المستقبلية.

٥. توفير معلومات مهمة عن الجمعية.

٦. إعداد التقارير السنوية.

وقد حرصت الجمعية على وضع هدفا استراتيجيا يعنى بتفعيل نظام إدارة الأداء في الجمعية بثلاثة مؤشرات أداء للتأكيد على أهمية ذلك، وسنتناول هنا آلية (تقارير الأداء بالجمعية).

إدارة الجمعية			اسم الإدارة
تفعيل نظام إدارة الأداء في الجمعية	الهدف	ن ٢	رمز الهدف
نسبة تقارير الأداء الربعية التي تصدر في موعدها	المؤشر	ن ٢-١	رمز المؤشر
آلية تقارير الاداء بالجمعية	المبادرة	ن ٢-١-١	رمز المبادرة

٢. التعريفات:

المقصود بها	العبرة
جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه.	الجمعية
وثيقة تحتوي على معلومات منظمة في شكل سردي أو بياني أو جدول.	التقرير

٣ - المجال:

تطبق هذه الآلية على جميع تقارير الأداء الصادرة من إدارات وأقسام الجمعية.

٤. الأدوار والمسؤوليات:

م	المهمة	المسؤول	الدور المطلوب
١	اعداد آلية التقارير	إدارة الجمعية	يقوم فريق إدارة الجمعية بإعداد آلية التقارير
٢	اعتماد الآلية	مجلس الإدارة	الاعتماد
٣	اعداد التقارير	الإدارة المعنية	تقوم الإدارة المعنية بإعداد التقرير المطلوب من إدارة الجمعية
	اعتماد التقارير	المدير العام	الاعتماد
٤	المتابعة والتقييم	المدير العام	الاطلاع على التقارير ومناقشتها

٥. خطوات إعداد تقارير الأداء:

- ١ - حصر جميع التقارير المطلوبة وذلك من خلال تعبئة نموذج خاص بكل إدارة وفرزها واختيار تقارير الأداء المهمة.
- ٢ - تصنيف التقارير حسب النوع (أداء - مالي - تعليمي - إداري ... الخ).
- ٣ - تصنيف التقارير حسب موعد إصدارها.
- ٤ - حصر تقارير الأداء.

آلية تقارير الأداء في جمعية تحفيظ القرآن الكريم بوادي ليه

التقارير المالية	
الفترة	التقرير
شهري - ربعي - سنوي	الإيرادات
شهري - ربعي - سنوي	المصروفات
ربعي - سنوي	ميزان المراجعة
سنوي	الميزانية العمومية

التقارير الإدارية	
الفترة	التقرير
شهري	الصيانة الدورية
سنوي	تقييم أداء العاملين
سنوي	الممتلكات والمرافق
شهري	متابعة العاملين

التقارير التعليمية	
الفترة	التقرير
فصلي	احصائية الطلبة
فصلي	نتائج الطلبة

تقارير المنجزات	
الفترة	التقرير
شهري	متابعة المبادرات
شهري	متابعة المستهدفات
سنوي	تقارير الانجاز السنوية

- ٥ - إعداد النماذج حسب النوع (ورقي - الإلكتروني).
- ٦ - إعداد التقارير وفق الجداول أعلاه وتكون مسؤولية الإعداد مناطة بمدير الإدارة المعنية.
- ٧ - تعتمد جميع التقارير من إدارة الجمعية وترفع لمجلس إدارة الجمعية.
- ٨ - في نهاية كل عام ميلادي تعقد ورشة عمل لدراسة نتائج التقارير وتقييم المخرجات بقيادة فريق متخصص في بناء الخطط الاستراتيجية.
- ١٠ - ترتيب الأولويات وتطبيق مخرجات التحسين.

٦. التقييم والمتابعة؛

يتم مراجعة هذه الآلية بداية كل عام ميلادي.

٧. النماذج؛