

## آلية إدارة المتطوعين في الجمعية

### السياسة العامة للتطوع

١. نحن جمعية الفلسفة، مهمتنا تقديم البرامج والأنشطة والفعاليات والمحافل والندوات والمؤتمرات واللقاءات ونسعى لإتاحة الفرصة للمتطوعين بالمشاركة ضمن جميع أعمالنا.
- ٢-٢- نعتقد الجمعية أن الإشارك الكامل والمستدام للمتطوعين فيها هو تحقيق دور أساسي من أدوارها وترعى التطوع وتسعى إلى نشره، ولذلك تعتبر مركز التطوع لديها جزءاً أساسياً من هيكلها لا يختلف عن أقسام الجمعية الأخرى في ذلك.
٣. الجمعية ملتزمة بإشارك المتطوعين في عملها بالمعايير المهنية لإشاركهم في المؤسسات غير الربحية
٤. ترى الجمعية أن المتطوع شريك أساسي وصاحب مصلحة في رسالتها، وله إسهام نوعي مميز في تحقيقها يختلف عن إسهام الموظف وذلك لطبيعة عملها وتنوع مجالات تخصصها واتساع نطاقها.
٥. تدرك الجمعية أن عملية إشارك المتطوعين هي عملية ذات اتجاهين تعود بالنفع على المتطوع كما تعود بالنفع عليها، وتدرك أن إدارة المتطوعين تختلف عن إدارة غيرهم من الموظفين كونهم يعملون دون مقابل مادي وفقاً لدوافع مختلفة، في نيل الأجر من الله وتحقيق ذواتهم واكتساب مهارات ومعارف جديدة وبناء العلاقات وغيرها
- سوف ندعم المتطوعين العاملين لدينا ونحمي حقوقهم والتي أبرزها: التقديم في كافة الفرص المتاحة وتقديم التوجيه المناسب وتعريف المتطوع بمهمته وصلاحياته ومرجعياته والقيام باحتوائه واحترامه وحمايته والإشراف والاستفادة من تقييمه والتدريب والتطوير والمحافظة على سرية المعلومات وقبول تظلمه والقيام بحقه في التكرم والتقدير
٦. مدير التطوع بجمعية الفلسفة هو صاحب المسؤولية والصلاحيات في تنظيم وتنفيذ سياسات وإجراءات نظام إدارة التطوع الخاصة بنا وهو المسؤول عن إدارة برنامج التطوع ودعم المتطوعين والإشراف عليهم في العمل
٧. المتطوعون جزء لا يتجزأ من جمعيتنا وسوف يكون إشاركهم عبر انضمامهم إلى قائمة الأدوار التطوعية المعلنة وتجاوز مرحلة الفرز والمقابلة الخاصة بالجمعية يتلقون التوجيه والتدريب حتى يكونوا قادرين على إنجاز أهداف في موقع التطوع الخاص بهم.
- ٨ - إن برنامج التطوع الخاص بنا مدعوم بسياسات مناسبة تم اعتمادها من قبل الإدارة العليا
- ٩- سوف نراجع ونحدث سياساتنا كل سنة لضمان توافقنا مع معايير إشارك المتطوعين في المؤسسات غير الربحية .

## سياسة إدارة المتطوعين

### المقدمة

الغرض من هذه السياسة تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم علاقة الجمعية بالمتطوعين بها، وذلك عن طريق تحديد وتوضيح واجبات وحقوق كلا الطرفين.

### النطاق

تحدد هذه السياسة المسؤوليات العامة لعملية التطوع والمسؤوليات المحددة للأطراف في ذلك.

### أنواع التطوع:

- تطوع دائم: أن يكون المتطوع عاملاً بشكل مستمر.
- تطوع مؤقت: وهو أن يكون التطوع إما:
  - لفترة زمنية محددة أو لفترات زمنية متقطعة حسب الحاجة.
  - لنشاط محدد ومعين فقط أو لجملة فعاليات محددة.

### أساليب التطوع:

- التطوع المستمر: كامل الوقت اليومي.
- التطوع الجزئي: جزء من الوقت حسب الاتفاق بين الجمعية والمتطوع.
- التطوع المشروط: حسب الشروط المتفق عليها بين الجمعية والمتطوع.

### حقوق المتطوع:

- التعامل معه باحترام وثقة وشفافية، وأن جهوده تساهم فعلياً في تحقيق أهداف الجمعية.
- إطلاع بطريقتة مهنية وواضحة على مناخ الجمعية وتنظيماتها والمعلومات الضرورية للقيام بمهامه.
- مساعدته على إبراز قدراته ومواهبه.
- إدماجه في العمل، والعمل على توظيف طاقاته وقدراته للاستفادة منها بأكبر قدر.
- تقديم التوجيه والتدريب للمتطوع ليتمكن من القيام بالمهام المنوطة به بكفاءة وفاعلية.
- عدم الالتزام بأي حقوق مالية سوى ما يترتب من مصروفات لازمة لتسيير الأعمال؛ على سبيل المثال لا الحصر " تذاكر سفر أو مصروفات نثرية".

## واجبات المتطوع:

- الالتزام بالقوانين واللوائح التي تحددها الجمعية.
- المحافظة على سرية المعلومات في الجمعية، والأدوات العمل التي بحوزته، وموارد الجمعية.
- التعاون والمبادرة والاستعداد للعمل التطوعي، والعمل ضمن فريق واحد.
- الالتزام بالعمل التطوعي كالالتزام بأخلاقيات المهنة والتعامل معها بمثابة العمل الرسمي له.
- المشاركة في الأنشطة والفعاليات التطوعية.
- حسن التعامل مع الآخرين.
- عدم المطالبة بأي مستحقات مالية نتيجة الأعمال التطوعية.
- القيام بالعمل المنوط به على أكمل وجه، وتقبل توجيهات المسؤولين في الجمعية.
- لا يستغل موقعه لتحقيق منفعة شخصية أو أهداف أخرى.

## المسؤوليات

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية وعلى جميع الأفراد الذين يتولون عملية التطوع التقييد بما ورد فيها. ويشجع أولئك الذين يُستخدمون في عملية التطوع على توقيع مدونة القواعد الأخلاقية والسلوك المهني.

انتهى ...