

المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببشة

ترخيص رقم ٣١٠٥

آلية تقارير الأداء

الإصدار الأول

رقم
الإصدار

التوقيع



التاريخ

٢٠٢٢/٠٧/٠٣ م

قسم

التخطيط والجودة

إعداد

التوقيع



التاريخ

٢٠٢٢/٠٨/٠٥ م

المدير التنفيذي لجمعية مشكاة

موسى بن عبدالله الدوسري

اعتماد

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع	م
3	المقدمة	1
4	التعريفات	2
4	المجال	3
5	الأدوار والمسؤوليات	4
6	خطوات إعداد تقارير الأداء	5
6	التقييم والمراجعة	6
7	النماذج	7

1. المقدمة:

تهتم جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة 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 وفاعلية وكفاءة تنفيذها، لتساهم في:

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

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

3. المساهمة في تطوير وتحسين أداء إدارات الجمعية.

4. بناء الخطط المستقبلية.

5. توفير معلومات مهمة عن الجمعية.

6. إعداد التقارير السنوية.

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

وحدة الجودة		الاسم الإدارة
تفعيل نظام إدارة الأداء في الجمعية	الهدف	ن2 رمز الهدف
نسبة تقارير الأداء التي تصدر في موعتها	المؤشر	ن1-2 رمز المؤشر

2. التعريفات:

المقصود بها	العبرة
جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة.	الجمعية
وثيقة تحتوي على معلومات منظمة في شكل سردي أو بياني أو مجدول.	التقرير

3. المجال:

تطبق هذه الآلية على جميع تقارير الأداء الصادرة من إدارات وأقسام جمعية مشكاة لتحفيظ القرآن الكريم ببيشة.

4. الأدوار والمسؤوليات:

م	المهمة	المسؤول	الدور المطلوب
1	إعداد آلية تقارير الأداء	وحدة الجودة	يقوم فريق وحدة الجودة بإعداد آلية التقارير
2	اعتماد الآلية	مجلس الإدارة	الاعتماد
3	إعداد التقارير	وحدة الجودة	تقوم وحدة الجودة بإعداد التقرير المطلوب من إدارة الجمعية
4	اعتماد التقارير	المدير التنفيذي	الاعتماد
5	المتابعة والتقييم	المدير التنفيذي	الاطلاع على التقارير ومناقشتها

5. خطوات إعداد تقارير الأداء:

- 1- حصر وتصنيف تقارير الأداء التي تنفذ في الجمعية.
- 2- الاجتماع مع الإدارات لتدارس التقارير التي يمكن إصدارها، وتكون ذات قيمة مضافة.
- 3- دراسة التقارير التي يمكن الحصول عليها من البرنامج التقني (يسجل اسم البرنامج).
- 4- الاجتماع مع قيادة الجمعية لتحديد التقارير المطلوبة.
- 5- جمع وتصنيف جميع التقارير المطلوبة وفق نموذج معتمد كما يلي:
 - ✓ حسب النوع (أداء- مالي-تعليمي اداري ... إلخ).
 - ✓ حسب موعد الاصدار.
 - ✓ حسب درجة الأهمية.
 - ✓ حسب الجهة المستفيدة من التقرير (داخلي، خارجي).
- 6- اعتماد التقارير المطلوبة من إدارة الجمعية.
- 7- إعداد النماذج حسب النوع (ورقي – الالكتروني).
- 8- إعداد التقارير المطلوبة في وقتها، وتكون مسؤولة الإعداد مناهة بمدير الإدارة المعنية.
- 9- تعتمد جميع التقارير من إدارة الجمعية وترفع لمجلس إدارة الجمعية.
- 10- متابعة تنفيذ توصيات التقارير.
- 11- في نهاية كل عام ميلادي تعقد ورشة عمل لدراسة نتائج التقارير وتقييم المخرجات بقيادة فريق متخصص في بناء الخطط الاستراتيجية.
- 12- ترتيب الأولويات وتطبيق مخرجات التحسين.

6. التقييم والمراجعة:

يتم مراجعة هذه الآلية بداية كل عام ميلادي.

7. النماذج:

التقارير المالية	
الفترة	التقرير
شهري - ربعي - سنوي	الإيرادات
شهري - ربعي - سنوي	المصروفات
ربعي - سنوي	ميزان المراجعة
شهري - ربعي - سنوي	الموازنة التقديرية
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

