

دليل إشراك المتطوعين

محتويات الدليل

➤ المادة

➤ المادة الأولى: المقدمة:

يهدف هذا الدليل إلى توضيح آلية إشراك المتطوعين داخل الجامعة وفقاً للضوابط الوطنية للعمل التطوعي، بما يضمن تنظيم العلاقة بين الجامعة والمتطوعين وتعزيز أثر العمل التطوعي في خدمة المجتمع الجامعي.

➤ المادة الثانية: التعريفات:

- **التطوع:** هو ما تبرع به الإنسان من ذات نفسه مما لا يلزمه وغير مفروض عليه.
- **العمل التطوعي:** أي نشاط اختياري يتضمن قضاء وقت محدد بدون أجر للقيام بمهام معينة تهدف إلى إضافة قيمة اجتماعية لطرف آخر.
- **الفرصة التطوعية:** هي الدور التطوعي بعد تطويره ليكون متلائم مع شريحة محددة من المتطوعين المحتملين، لغرض استقطابهم وتسكينهم في هذا الدور في فترة زمنية محددة.
- **المتطوع:** الشخص الراغب بتقديم جهد معين مع منظمة ما بدون مقابل وبدون إكراه.

○ **وحدة التطوع في جامعة القصيم:** هي الجهة المسؤولة عن تمكين منسوبي الجامعة من ممارسة العمل التطوعي وفق منهجيات مدروسة وأنظمة مستدامة عن طريق ربطهم بالفرص التطوعية المتاحة، وتدريبهم على العمل التطوعي، إلى جانب خلق فرص تطوعية نوعية ومبتكرة، وبناء شراكات مثمرة بين الجامعة ومؤسسات المجتمع لتوسيع نطاق العمل التطوعي في الجامعة وتمكين منسوبيها من المشاركة المجتمعية الفعالة.

○ **اللائحة التنفيذية للعمل التطوعي في المملكة العربية السعودية:** هي دليل متكامل يهدف إلى تنظيم العلاقة بين أطراف العمل التطوعي، وتحديد حقوقهم وواجباتهم، وتعزيز قيم الانتماء الوطني والعمل الإنساني والمسؤولية الاجتماعية لدى أفراد المجتمع ومؤسساته في جميع القطاعات، كما يهدف إلى تنمية قدرات المتطوعين وتوجيهها نحو الأولويات الوطنية، وتطوير البيئة التنظيمية للعمل التطوعي بما يحقق التوسع في تفعيل العمل التطوعي لتحقيق الأهداف التنموية للمجتمع.

○ **منصة العمل التطوعي:** هي الوسيلة الرقمية التي تعتمد عليها الجهة المسؤولة عن العمل التطوعي وهي وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية؛ لتنظيم العلاقة بين الأطراف المعنية بالعمل التطوعي، وتوثيق الجهود التطوعية ورصد مؤشراتها

➤ المادة الثالثة: الأهداف من إشراك المتطوعين:

١. دعم وتحقيق رؤية 2030
٢. تحقيق التنمية المستدامة
٣. تعزيز الثقافة التطوعية
٤. تطوير مهارات المتطوعين
٥. تمكين المتطوعين وإشراكهم في اتخاذ القرار
٦. تعزيز الشراكات المجتمعية
٧. اكتساب الخبرة
٨. استثمار وقت الفراغ
٩. تعزيز القيم الإيجابية
١٠. توسيع العلاقات الاجتماعية

➤ المادة الرابعة: آلية التسجيل في الفرص التطوعية:

- ❖ **أولاً:** التسجيل في المنصة الوطنية للعمل التطوعي
- ❖ **ثانياً:** التقديم في الفرص التطوعية التابعة للجامعة حسب مهارات وقدرات المتطوع
- ❖ **ثالثاً:** تراجع الطلبات من قبل المنسق.
- ❖ **رابعاً:** ترسل الموافقات بعد مطابقتها للشروط.
- ❖ **خامساً:** التواصل مع منسق الفرصة الظاهر بياناته في الفرصة المسجل المتطوع بها.

➤ المادة الخامسة: حقوق المتطوع

❖ أولاً: التقديم في الفرص التطوعية

- يحق للمتطوع التقدم للفرص المتاحة عبر " المنصة الوطنية للعمل التطوعي "، وفق شروط ومتطلبات الفرصة التطوعية، ويكون له مرونة الاختيار في الفرصة المناسبة لمهامه ومهاراته.

❖ ثانياً: تعريف المتقدم للتطوع بحالة طلبه

- يلتزم المنسق للفرصة التطوعية بإبلاغ كافة المتقدمين بحالة الطلب بالقبول أو الرفض وبيان أسباب الرفض والإحالة في حالة الرفض إلى فرص تطوعية أخرى في حال رغبة المتطوع.

❖ ثالثاً: تعريف المتطوع بمهمته وصلاحياته

- يلتزم المنسق (السفير) بتوصيف مهام المتطوع وتعريفه بها. ويتقيد الطرفان بحدود هذه المهام.

❖ رابعاً: التدريب والتطوير

- للمتطوع الحق في الحصول على التوجيه والتدريب المناسب ليتمكن من القيام بالأعمال المكلف بها بكفاءة وفاعلية
- إذا كان هناك بعض الفرص بحاجة للتدريب يخضع كل متطوع للتدريب تحت إشراف المنسق المسؤول قبل قيادة أي مهام تطوعية ومن خلال التدريب التأكد من قدرات المتطوع والتحقق من مطابقتها لمتطلبات المهام التطوعية.
- يتم في بعض المهام التطوعية الخاصة تخصيص برنامج تدريبي يخصص فقط أداء تلك المهمة

- يجب على المتطوع الالتزام بجميع البرامج التدريبية التي تقدمها الجهة كجزء من برنامجها لتطوير كفاءات العاملين لديها.
- مساعدة المتطوع على إبراز قدراته ومواهبه.

❖ خامساً: توفير الأدوات اللازمة

- تلتزم الجهة المستفيدة بتوفير الأدوات والاحتياجات اللازمة للمتطوع للقيام بالفرصة التطوعية وسيتم توضيحها من قبل المنسق قبل بدء الفرصة التطوعية.

❖ سادساً: الاحترام والاحتواء

- للمتطوع الحق في أن توفر له بيئة العمل التقدير والاحترام اللائق به.
- للمتطوع حق السؤال وتقديم الاقتراحات والملاحظات وأن تؤخذ بعين الاعتبار.

❖ سابعاً: السلامة

- يحق للمتطوع أن يمارس دوره التطوعي في بيئة آمنة من المخاطر التي تهدد سلامته البدنية أو النفسية وأن توفر له الجهة الدعم المعرفي والمادي بخصوص إجراءات السلامة وأدواتها وكيفية استخدامها وذلك بناء على تقييم المخاطر الذي تقوم به الجمعية كما في دليل السياسات والإجراءات.

❖ ثامناً: سرية المعلومات

- تقوم الجهة بجمع معلومات التواصل الخاصة بالمتطوع، وتتعهد الجهة المستفيدة بالحفاظ على خصوصية هذه المعلومات وعدم تسريبها إلى طرف ثالث دون علم المتطوع أو استخدامها لغرض آخر غير الذي جمعت له، وتتحمل الجهة المسؤولية القانونية حيال ذلك.

❖ تاسعاً: الغياب

يحق للمتطوع عدم الحضور بسبب المرض أو أي عارض يحصل له يحول دون أدائه لدوره التطوعي، بشرط أن يبلغ مسؤوله المباشر بعدم قدرته على الحضور قبل مدة كافية.

❖ عاشرًا: التظلم والشكاوى

○ يحق للمتطوع التظلم ورفع شكوى وفق آلية تقديم الشكاوى والتظلم المعمول بها في وحدة التطوع من خلال موقع وحدة التطوع بالجامعة.

❖ إحدى عشر: التكريم والتقدير

- توثيق وتقدير جهوده ومنجزاته من قبل الجهة المستفيدة.
- الحصول على شهادة تطوعية من المنصة الوطنية للعمل التطوعي بعد انتهاء المشاركة.
-

➤ المادة السادسة: واجبات المتطوع

- ❖ **أولاً:** التحلي بالأخلاق والآداب التي يتطلبها العمل التطوعي الذي اختاره.
- ❖ **ثانياً:** التواصل الفعال مع المنسق الظاهر ببياناته في الفرصة التطوعية.
- ❖ **ثالثاً:** يلتزم المتطوع بالساعات المحددة للتواجد في المكتب أو في الميدان بحسب طبيعة المهمة والبرنامج الذي يوكل إليه عند كل برنامج.
- ❖ **رابعاً:** إنجاز العمل التطوعي بأمانة ونزاهة وفق مقتضيات العمل التطوعي ومبادئه وأهدافه، والأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة بمجال تطوعه.
- ❖ **خامساً:** اتباع الأنظمة والتعليمات والضوابط الخاصة بالجهة المستفيدة من عمله التطوعي.
- ❖ **سادساً:** المحافظة على العهد المسلمة إليه بجميع أشكالها، وإعادتها إلى الجهة المستفيدة.

- ❖ **سابعاً:** مراعاة وسائل السلامة وحماية العاملين في العمل التطوعي، إذا كان العمل ذا طبيعة ميدانية، وذلك بالتنسيق مع الجهة المستفيدة.
- ❖ **ثامناً:** عدم إنشاء أي سر يتعلق بعمله التطوعي أثناء عمله، أو بعد تركه.
- ❖ **تاسعاً:** عدم الإداء أو التصريح بأي معلومة إلى وسيلة إعلامية دون الحصول على إذن من رئيس الجهة المستفيدة، وللجهة المستفيدة اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان التزام المتطوع بمقتضيات العمل التطوعي ومبادئه.

➤ المادة السابعة: المخالفات والعقوبات

- ❖ **أولاً:** تتخذ وحدة التطوع الإجراءات التأديبية إذا ثبت مخاللة المتطوع لقواعد السلوك والانضباط الطلابي في جامعة القصيم، ولا تتغاضى عن ذلك لكونه متطوعاً، إدراكاً منها بأن المتطوع يمثل الجامعة
- ❖ **ثانياً:** لوحدة التطوع الحق في إلغاء عضوية الفريق أو المتطوع وإلغاء مشاركته في أي وقت إذا ثبت مخالفته لسياسيات وإجراءات اللائحة التطوعية في المملكة.
- ❖ **ثالثاً:** تتخذ وحدة التطوع الإجراءات التأديبية تجاه أي تصرف أو سلوك مسيء يصدر عن المتطوع.

➤ المرفقات:

- ❖ المنصة الوطنية للعمل التطوعي: [المنصة الوطنية للعمل التطوعي](https://www.qu.edu.sa/vuqu)
- ❖ الصفحة الالكترونية لوحدة التطوع بالجامعة [/https://www.qu.edu.sa/vuqu](https://www.qu.edu.sa/vuqu)
- ❖ للوصول الى صفحة الشكاوى والمقترحات والاستفسارات: [/https://www.qu.edu.sa/vuqu](https://www.qu.edu.sa/vuqu)