



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

آلية إدارة المتطوعين والفرص التطوعية

جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي

آلية





جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

بيانات الوثيقة

البيان	القيمة
اسم الوثيقة	آلية إدارة المتطوعين والفرص التطوعية
نوع الوثيقة	آلية
رقم الإصدار	1
جهة الاعتماد	مجلس إدارة جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
رقم القرار	م م إ/02-01/2025
تاريخ القرار	10 يونيو 2025م
مرجع القرار	محضر مجلس الإدارة رقم م م إ/02/2025
تاريخ النفاذ	من تاريخ اعتماد القرار
دورية المراجعة	سنوياً أو عند تغير النظام أو اللائحة أو متطلبات المنصة



جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

بيانات الاعتماد

البيان	القيمة
حالة الوثيقة	معتمدة
جهة الاعتماد	مجلس إدارة جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
رقم القرار	م م إ/01-02/2025
تاريخ القرار	10 يونيو 2025م
مراجع القرار	محضر مجلس الإدارة رقم م م إ/02/2025





جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

صفحة الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي وثيقة «آلية إدارة المتطوعين والفرص التطوعية» وفق بيانات الاعتماد المبينة في الصفحة السابقة.

الصفة	الاسم	التوقيع	الختم
رئيس مجلس الإدارة	د. محمد عطا الله المشعل		 جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي Al Balsam Association for Training and Health Development رقم الترخيص (١٩٦٦)





1. الغرض

تنظم هذه الآلية تخطيط الفرص التطوعية واستقطاب المتطوعين واختيارهم وتدريبهم وإدارة مشاركتهم وتوثيق أثرهم وإنهاء علاقتهم التطوعية بصورة مهنية وآمنة، بما يحدد الحقوق والواجبات ويحقق أهداف الجمعية ويتوافق مع نظام العمل التطوعي ولائحته التنفيذية والإطار الوطني ذي الصلة.

2. الأهداف

- ربط التطوع باحتياجات الجمعية وأهدافها وبرامجها المعتمدة.
- تقديم فرص محددة المخرجات والمهام والمدة والمخاطر والإشراف.
- اختيار المتطوعين بعدالة وفق متطلبات كل فرصة دون تمييز غير مشروع.
- تمكين المتطوع بالتدريب والدعم وبيئة العمل الآمنة.
- حماية المستفيدين والمتطوعين وبياناتهم وسمعة الجمعية.
- توثيق الساعات والمخرجات وقياس الرضا والأثر والتحسين المستمر.

3. نطاق التطبيق

تسري الآلية على جميع الأعمال والفرص التطوعية التي تنشأها الجمعية أو تشارك في تنفيذها، وعلى المتطوعين الأفراد والفرق التطوعية ومشرفي الفرص والوحدات المستفيدة. ولا تنشئ المشاركة التطوعية علاقة عمل أو استحقاقاً وظيفياً أو أجراً، مع عدم الإخلال بأي مصروفات أو مزايا معلنة للفرصة ومعتمدة مسبقاً.

4. التعريفات

المصطلح	المقصود به
العمل التطوعي	جهد يقدمه الشخص بطوعه واختياره لخدمة المجتمع وتنميته دون أن يكون غايته الأساسية مقابلاً مالياً.
الفرصة التطوعية	مهمة أو مجموعة مهام محددة النطاق والمدة والمخرجات والمتطلبات تطرحها الجمعية للمتطوعين.
المتطوع	الشخص المقبول لتنفيذ فرصة تطوعية وفق الضوابط والاتفاق المعتمد.
مسؤول التطوع	المكلف بتخطيط وتشغيل ومتابعة منظومة التطوع وسجلاتها.



الموظف أو المكلف الذي يوجه المتطوع ويتابع السلامة والحضور والمخرجات.	مشرف الفرصة
وثيقة تبين طبيعة الفرصة وحقوق الأطراف والتزاماتهم ومدتها وضوابط إنهائها.	الاتفاق التطوعي

5. المبادئ الحاكمة

1. الاختيار الحر: المشاركة طوعية، ويحق للمتطوع الانسحاب وفق إجراءات الإشعار والتسليم.
2. وضوح الفرصة: لا يبدأ العمل قبل تعريف المهام والمخرجات والمدة والموقع والمشرف والمخاطر.
3. تكافؤ الفرص: تكون معايير الاختيار مرتبطة بالمهمة، مع توفير الترتيبات التيسيرية المعقولة عند الإمكان.
4. السلامة وعدم الإضرار: تقيّم المخاطر وتتخذ ضوابط الحماية قبل التنفيذ.
5. الخصوصية والسرية: تجمع البيانات اللازمة فقط وتستخدم لغرض مشروع وبصلاحيات مقيدة.
6. عدم الاستغلال: لا يستخدم المتطوع بديلاً غير منظم عن وظيفة ثابتة أو في مهمة تخالف النظام أو اختصاص الجمعية.
7. المساءلة والأثر: تؤثّق الساعات والمخرجات والملاحظات وتستخدم لتحسين لا للمبالغة في الأرقام.

6. الحوكمة والمسؤوليات

المخرج	المسؤوليات الرئيسة	الجهة
آلية معتمدة ومتابعة دورية	اعتماد الآلية والتوجهات العامة والرقابة على الالتزام.	مجلس الإدارة
خطة سنوية وقرارات تشغيلية	اعتماد خطة التطوع والفرص وفق الصلاحيات وتوفير الموارد.	الإدارة التنفيذية
سجل فرص ومتطوعين وتقارير	تحليل الاحتياج وتصميم الفرص والنشر والاختيار والتوثيق والتقارير.	مسؤول التطوع
سجل تنفيذ وتقييم	التهيئة والتعليمات اليومية والحضور والسلامة والتقييم والتسليم.	مشرف الفرصة
طلب فرصة ومؤشرات أثر	تحديد الاحتياج والمخرجات وتوفير الإشراف والموارد.	الوحدة المستفيدة
مخرجات موثقة	الالتزام بالاتفاق والتعليمات والسرية والسلامة والإبلاغ عن العوائق.	المتطوع



جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

7. التخطيط السنوي للتطوع

1. حصر احتياجات الإدارات والبرامج التي يمكن تلبيةها تطوعياً دون مساس بالأعمال المحظورة أو شديدة الحساسية.
2. تحديد النتائج المستهدفة والفئات المستفيدة والمهارات المطلوبة والموارد والميزانية والمخاطر.
3. ترتيب الفرص حسب الأولوية والجدوى والقدرة على الإشراف.
4. اعتماد الخطة والفرص وفق مصفوفة الصلاحيات قبل الإعلان.
5. تحديد مؤشرات الخطة: عدد الفرص المكتملة، الساعات الموثقة، نسبة الإكمال، الرضا، الأثر، والحوادث.
6. مراجعة الخطة دورياً وإيقاف أي فرصة فقدت الحاجة أو تعذر تنفيذها بأمان.

8. تصميم واعتماد الفرصة التطوعية

العنصر	البيان الواجب تحديده	ضابط الاعتماد
الهدف والمخرج	الأثر المطلوب والمنتج أو الخدمة النهائية	مرتبط بنشاط الجمعية المعتمد
المهام	قائمة واضحة بما ينفذ وما لا ينفذ	لا تتضمن صلاحيات غير مفوضة
المدة والموقع	البداية والنهاية والساعات والمكان/عن بعد	واقعية ومعلنة
المتطلبات	العمر والمهارة والخبرة والتراخيص عند اللزوم	مرتبطة بالمهمة فقط
الإشراف	اسم الدور المشرف وقناة التواصل ونسبة الإشراف	متاح طوال التنفيذ
المخاطر	السلامة والخصوصية والتعامل مع الفئات الحساسة	ضوابط وتدريب واستجابة
المزايا	التدريب والأدوات والمصروفات أو الشهادة إن وجدت	معتمدة ومعلنة دون وعود غير مقرر
القياس	الحضور والمخرجات والرضا والأثر	مصدر تحقق واضح

لا تعلن الفرصة ولا يستقبل المتطوعون قبل اكتمال بطاقة الفرصة وتقييم مخاطرها واعتمادها.



جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

9. الإعلان والتسجيل

- تطرح الفرص عبر المنصة الوطنية للعمل التطوعي متى كان ذلك منطبقاً، ويجوز دعم الإعلان عبر موقع الجمعية وحساباتها الرسمية مع إحالة المتقدم إلى قناة التسجيل المعتمدة.
- يتضمن الإعلان الهدف والمهام والمدة والموقع والمتطلبات وعدد المقاعد والمزايا والمخاطر الجوهرية وقناة الاستفسار.
- لا يطلب في مرحلة التقديم إلا الحد الأدنى من البيانات اللازمة للفرز والتواصل، وتعرض إفادة خصوصية مختصرة.
- يحظر جمع أرقام الهوية أو البيانات الصحية أو الحساسية في نماذج عامة غير مؤمنة؛ ولا تجمع إلا عند الضرورة النظامية وبصلاحيات مقيدة.
- لا يتضمن الإعلان وعداً بالتوظيف أو مكافأة غير معتمدة أو وصفاً مضللاً للأثر أو الساعات.

10. الفرز والاختيار

1. التحقق من استيفاء المتطلبات الأساسية المعلنة للفرصة.
2. إجراء مقابلة أو اختبار مهاري أو تحقق من المؤهل عندما تقتضي طبيعة المهمة.
3. التحقق من أي ترخيص أو موافقة لازمة للمهام المهنية أو التعامل مع الفئات الحساسة.
4. توثيق نتيجة الاختيار وأسباب عدم القبول المرتبطة بالمتطلبات، وإبلاغ المتقدم بطريقة مهنية.
5. عدم إشراك من يوجد لديه تعارض مصالح غير قابل للمعالجة أو خطر سلامة أو سرية غير مقبول.
6. الحصول على موافقة ولي الأمر أو الضوابط اللازمة عند إشراك من هم دون الثامنة عشرة وفق النظام واللائحة وطبيعة الفرصة.

11. الاتفاق التطوعي والتهئية

قبل مباشرة المهمة، يعتمد اتفاق تطوعي أو إقرار إلكتروني يحدد على الأقل: بيانات الأطراف، وصف الفرصة، المدة، المهام، الموقع، المشرف، الحقوق والالتزامات، السرية والملكية الفكرية، السلامة، المصروفات أو المزايا إن وجدت، توثيق الساعات، الانسحاب والإنهاء، معالجة الشكاوى، وحماية البيانات.

- تعريف المتطوع برسالة الجمعية وقيمها وسياساتها ذات الصلة وحدود صلاحياته.
- شرح المهمة والمخرجات ومعايير الجودة وخطة التواصل والتصعيد.
- تدريب السلامة والطوارئ واستخدام الأدوات والوقاية المطلوبة.
- تدريب الخصوصية والسرية وأمن المعلومات عند الوصول إلى بيانات أو أنظمة.
- تسليم الأدوات أو البطاقات بعهدة موثقة وتحديد آلية إعادتها.

12. إدارة التنفيذ والمتابعة

1. تأكيد الحضور وبداية المهمة مع مشرف الفرصة وعدم مباشرة مهمة غير مدرجة.
2. تقديم التوجيه والمتابعة والتغذية الراجعة وتوثيق التغييرات الجوهرية.
3. تمكين المتطوع من الإبلاغ عن المخاطر أو الإساءة أو التعارض أو العجز عن الإكمال دون انتقام.



جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

4. عدم تمكين المتطوع من توقيع التزامات أو تمثيل الجمعية أو تحصيل أموال أو الوصول لأنظمة إلا بتفويض وضوابط صريحة.
5. وقف العمل فوراً عند خطر وشيك على السلامة أو المستفيد أو البيانات، وتطبيق إجراء الحوادث والتصعيد.
6. توثيق الحضور والساعات الفعلية والمخرجات بعد تحقق المشرف، وعدم احتساب وقت لم يؤد فعلياً.

13. حقوق المتطوع

- معرفة طبيعة الفرصة ومهامها ومدتها ومخاطرها ومتطلبات الأداء قبل البدء.
- الحصول على تعريف وتدريب وإشراف ومعلومات وأدوات لازمة بقدر طبيعة المهمة.
- العمل في بيئة آمنة ومحترمة وخالية من التحرش والإساءة والتمييز غير المشروع.
- حماية بياناته وعدم استخدامها أو نشر صورته أو قصته خارج الأغراض المعلنة إلا بسند مناسب.
- تلقي معاملة عادلة وتغذية راجعة وقناة للشكاوى والتظلم دون إجراء انتقامي.
- إثبات المشاركة والساعات المعتمدة والحصول على شهادة أو تقدير إذا استوفى متطلبات الفرصة.
- الانسحاب من الفرصة مع الإشعار والتسليم، ما لم تستوجب السلامة خروجاً فورياً.
- استرداد المصروفات الضرورية فقط إذا كانت معتمدة ومعلنة ومثبتة وفق السياسة المالية.

14. التزامات المتطوع

- تنفيذ المهام المتفق عليها باتقان وفي حدود التدريب والصلاحيات والتعليمات.
- الالتزام بالمواعيد وإبلاغ المشرف مبكراً عند الغياب أو التعذر.
- احترام المستفيدين والعاملين والمتطوعين والمحافظة على كرامتهم وحقوقهم.
- المحافظة على السرية والبيانات والحسابات والأجهزة وعدم نسخها أو مشاركتها دون إذن.
- اتباع تعليمات السلامة والإبلاغ الفوري عن الحوادث والمخاطر والأخطاء.
- الإفصاح عن تعارض المصالح والامتناع عن قبول هدايا أو منافع غير مسموحة.
- عدم جمع تبرعات أو تصريحات إعلامية أو نشر صور ومعلومات باسم الجمعية دون تصريح.
- إعادة العهد والبطاقات والملفات عند الطلب أو نهاية الفرصة، وعدم الاحتفاظ بنسخ.

15. حماية المستفيدين والفئات الحساسة

- تطبيق ضوابط إضافية عند التعامل مع الأطفال أو المرضى أو كبار السن أو ذوي الإعاقة أو غيرهم من الفئات الأكثر عرضة للضرر.
- تحديد الأدوار التي تتطلب تحققاً أو تأهيلاً أو إشرافاً مباشراً، ولا يسمح بالعمل المنفرد متى كانت المخاطر تستلزم ذلك.
- لا يقدم المتطوع تشخيصاً أو علاجاً أو استشارة مهنية إلا إذا كان مؤهلاً ومرخّصاً ومكلفاً بذلك وتحت الإشراف المطلوب.
- يمنع التصوير أو التواصل الشخصي خارج القنوات الرسمية أو نقل بيانات المستفيدين إلى أجهزة أو حسابات شخصية.
- يبلغ المشرف فوراً عن أي اشتباه في إساءة أو استغلال أو انتهاك، وتطبق إجراءات الحماية والإبلاغ المعتمدة.



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

16. السلامة وإدارة الحوادث

1. تقييم مخاطر كل فرصة قبل اعتمادها وتحديد مستوى الخطر والضوابط والمسؤول.
2. توفير التعليمات ومعدات الوقاية والتأمين أو التغطية عند الانطباق وفق طبيعة النشاط والمتطلبات.
3. تسجيل بيانات الطوارئ الضرورية بصورة آمنة وإتاحتها للمخولين فقط.
4. الإبلاغ الفوري عن الإصابة أو الحادث أو شبه الحادث وإسعاف المتضرر والاتصال بالجهات المختصة عند الحاجة.
5. توثيق الواقعة والتحقيق في أسبابها واتخاذ إجراء تصحيحي وعدم استئناف النشاط الخطر قبل المعالجة.
6. حماية المبلغ حسن النية وعدم لومه على الإبلاغ عن خطر أو توقف مبرر.

17. الخصوصية والملكية الفكرية والإعلام

- تعالج بيانات المتطوعين وفق سياسة خصوصية البيانات وللأغراض المحددة وبالحد الأدنى اللازم.
- تحفظ الملفات والسجلات بصلاحيات مقيدة ووفق مدد الحفظ المعتمدة، وتلغ بطريقتة آمنة عند انتهاء الغرض.
- تحدد ملكية المخرجات وحقوق استخدامها في بطاقة الفرصة والاتفاق، مع احترام حقوق الغير ونسب الأعمال لأصحابها وفق السياسة.
- لا ينشر اسم المتطوع أو صورته أو قصته أو تقييمه إلا وفق إشعار واضح وموافقة أو أساس نظامي مناسب.
- تدار التصريحات الإعلامية والحسابات الرسمية من المخولين، ولا يتحدث المتطوع باسم الجمعية دون تكليف.

18. تقييم الأداء والرضا والتحفيز

- يقيم المشرف الالتزام وجودة المخرجات والتعاون والسلامة والسرية بناء على أدلة الفرصة.
- تتاح للمتطوع تغذية راجعة مناسبة وفرصة لإبداء ملاحظاته على التجربة والمشرف والبيئة.
- يكرم المتميزون بصورة عادلة وفق معايير معلنة، ولا تعد الشهادة أو التكريم حقاً عند عدم إكمال المتطلبات.
- تستخدم النتائج المجمعة لتحسين تصميم الفرص والتدريب والإشراف، ولا تنشر التقييمات الفردية.
- تربط نتائج الرضا وخطط التحسين بألية قياس مستوى الرضا المعتمدة لدى الجمعية.

19. إنهاء أو تعليق المشاركة

تنتهي المشاركة بإكمال الفرصة أو بانسحاب المتطوع أو باتفاق الطرفين أو بإلغاء الحاجة. ويجوز تعليقها أو إنهاؤها عند مخالفة جوهرية، أو خطر سلامة، أو إخلال بالسرية، أو سوء سلوك، أو عدم قدرة مستمرة على تنفيذ المهمة، بعد التحقق والتوثيق وإتاحة الرد متى كان ذلك آمناً ومناسباً.

- إبلاغ المتطوع بالقرار وأسبابه العامة ما لم يمنع ذلك تحقيق أو حماية مشروعة.
- إيقاف الصلاحيات واستعادة العهد والبطاقات والملفات وإتمام التسليم.
- توثيق الساعات الفعلية المقبولة حتى تاريخ الانتهاء وفق الضوابط.
- معالجة أي شكوى أو حادث أو التزام مستمر بالسرية والملكية الفكرية.



- عدم استخدام الإنهاء على نحو انتقامي بسبب شكوى أو إبلاغ حسن النية.

20. الشكاوى والتظلمات

1. يقدم المتطوع الشكاوى عبر القنوات المحددة في سياسة التعامل مع الشكاوى والاستفسارات.
2. تسجل الشكاوى برقم مرجعي ويؤكد استلامها وتراعى السرية والحاجة إلى المعرفة.
3. تحال الشكاوى إلى جهة محايدة، ويستبعد من نظرها من كان طرفاً فيها أو لديه تعارض.
4. يتخذ الإجراء العاجل لحماية الأشخاص أو البيانات قبل اكتمال النظر متى لزم.
5. يبلغ المتطوع بالنتيجة أو الإجراء الممكن الإفصاح عنه، مع إتاحة التصعيد وفق السياسة.
6. لا يتعرض مقدم الشكاوى حسن النية لأي انتقام، ولا يمنع ذلك مساءلة البلاغ الكيدي المثبت.

21. السجلات والمؤشرات

السجل	أمثلة المحتوى	ضابط الحفظ
سجل الفرص	البطاقة والاعتماد والمخاطر والمشرف والمخرجات	وفق سياسة حفظ السجلات
سجل المتطوعين	الطلب والقبول والاتفاق والتدريب والتواصل	سري ومفيد الصلاحية
سجل الساعات	الحضور والساعات والتحقق والتعديل	مصدر موحد قابل للمراجعة
سجل العهد	الأداة/البطاقة والتسليم والإعادة والحالة	حتى إقفال العهد
سجل الحوادث والشكاوى	الواقعة والإجراء والتحقيق والنتيجة	أعلى حماية وحاجة للمعرفة
سجل التقييم والرضا	نتيجة المشرف وملاحظات المتطوع والتحسين	لا ينشر فردياً

- نسبة الفرص المكتملة إلى المعتمدة.
- نسبة شغل المقاعد ونسبة إكمال المتطوعين.
- الساعات الموثقة بعد التحقق ومتوسط الساعات للفرصة.
- رضا المتطوعين والوحدات المستفيدة والمستفيدين عند الانطباق.
- نسبة المتطوعين العائدين ونسبة اجتياز التهيئة.
- عدد الحوادث والشكاوى ونسبة إغلاق الإجراءات التصحيحية.
- قيمة أو أثر المخرجات وفق منهجية قابلة للتحقق دون تضخيم.



جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

22. المراجعة والنفاذ

تراجع الآلية سنويًا وعند تغير نظام العمل التطوعي أو لائحته التنفيذية أو متطلبات المنصة الوطنية أو هيكل الجمعية وسياساتها. ويعمل بها من تاريخ اعتمادها، وتلغى الأحكام السابقة المتعارضة معها في نطاقها.



جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

الملحق (1): بطاقة فرصة تطوعية

.....	رمز الفرصة	.....	اسم الفرصة
.....	مشرف الفرصة	.....	الوحدة الطلابية
.....	المخرج	..... ....	الهدف
.....	عدد المتطوعين	..... ....	المهام
.....	الموقع/النمط	.....	التاريخ/المدة
.....	العمر/الاشتراطات	..... ....	المهارات المطلوبة
.....	ضوابط السلامة	..... ....	المخاطر الرئيسة
.....	المزايا المعتمدة	..... ....	التدريب والتهيئة
.....	توثيق الساعات	..... ....	قياس الأداء
.....	التوقيع/التاريخ	الاسم/الصفة:	اعتماد الفرصة





الملحق (2): قائمة تحقق قبل إطلاق الفرصة

م	بند التحقق	الحالة	الملاحظة
1	الحاجة والمخرج مرتبطان بخطة الجمعية	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
2	بطاقة الفرصة مكتملة ومعتمدة	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
3	المهام والمتطلبات والمدة واضحة	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
4	تقييم المخاطر وضوابط السلامة مكتملان	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
5	المشرف والبديل وقنوات التصعيد محددة	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
6	إشعار الخصوصية والبيانات المطلوبة محددان	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
7	التدريب والأدوات والعهد متاحة	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
8	معايير الساعات والتقييم والشهادة محددة	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
9	ضوابط القاصر/الفئة الحساسة مطبقة عند الانطباق	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....
10	نص الإعلان وقناة التسجيل معتمدان	مكتمل / غير مكتمل / لا ينطبق	.....



جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

الملحق (3): نموذج اتفاق تطوعي مختصر

اسم الفرصة: رمزها:

اسم المتطوع: وسيلة التواصل:

المدة: من إلى / / المشرّف:

أقر بأنني اطلعت على بطاقة الفرصة ومهامها وحقوقها والتزاماتي وتعليمات السلامة والسرية والخصوصية وآلية الشكاوى والانسحاب،
والتزم بالعمل في حدود التكاليف وإعادة العهد وعدم تمثيل الجمعية أو نشر معلوماتها دون تصريح. وتلتزم الجمعية بالتعريف والإشراف
والبيئة الآمنة ومعاملة بياناتي وفق السياسات المعتمدة.

المتطوع	الاسم:	التوقيع:	التاريخ:
مشرّف الفرصة	الاسم:	التوقيع:	التاريخ:
مسؤول التطوع	الاسم:	التوقيع:	التاريخ:

الملحق (4): سجل الساعات والمخرجات

م	التاريخ	المهمة	من	إلى	الساعات	تحقق المشرّف
1	... / .. / ..		...	...	...	
2	... / .. / ..		...	...	...	
3	... / .. / ..		...	...	...	
4	... / .. / ..		...	...	...	
5	... / .. / ..		...	...	...	
6	... / .. / ..		...	...	...	

إجمالي الساعات المعتمدة: أبرز المخرجات:



جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

الملحق (5): تقييم تجربة التطوع

العبارة	5	4	3	2	1
كانت مهام الفرصة واضحة	☐	☐	☐	☐	☐
كان التدريب مناسباً	☐	☐	☐	☐	☐
كان الإشراف والدعم متاحين	☐	☐	☐	☐	☐
كانت بيئة العمل آمنة ومحترمة	☐	☐	☐	☐	☐
استفدت من التجربة	☐	☐	☐	☐	☐
أوصي بالمشاركة في فرص الجمعية	☐	☐	☐	☐	☐

أبرز ما أعجبني:

مقترحات التحسين:

هل ترغب في فرص مستقبلية؟ نعم / لا نوع الفرص المفضلة:

23. المراجعيات

نظام العمل التطوعي ولائحته التنفيذية، والمنصة الوطنية للعمل التطوعي ومتطلباتها السارية، والدليل العملي لتفعيل التطوع الاحترافي في المنظمات غير الربحية، وسياسات الجمعية المعتمدة في الخصوصية وحفظ السجلات والشكاوى والسلامة والملكية الفكرية وتعارض المصالح والمصفوفة المالية.



جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

صفحة الاعتماد

آلية إدارة المتطوعين والفرص التطوعية

اعتمد مجلس إدارة جمعية البلسم للتدريب والتطوير الصحي هذه الآلية وملحقاتها، ويبدأ العمل بها من تاريخ النفاذ المحدد أدناه، وتحل محل النسخ السابقة في نطاقها.

رقم قرار مجلس الإدارة	.....
تاريخ القرار	 / / هـ الموافق / / م
رقم الإصدار	.....
تاريخ النفاذ	 / / م
دورية المراجعة	سنوياً أو عند تغير نظام العمل التطوعي أو متطلبات المنصة

رئيس مجلس الإدارة

الاسم:

التوقيع:

الختم:



جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

ملحق النماذج والسجلات
VOL-F01 — نموذج اعتماد فرصة تطوعية

البيان	الحقل
.....	اسم الفرصة
.....	الوحدة المستفيدة
.....	الهدف والمخرجات
.....	المهام
.....	المهارات والمتطلبات
.....	المخاطر وإجراءات السلامة
.....	المدة والساعات
.....	مشرف الفرصة
.....	التوصية
.....	الاعتماد





جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

VOL-F02 — نموذج تسجيل وقبول متطوع

البيان	الحقل
.....	اسم المتطوع
.....	بيانات التواصل
.....	الفرصة المطلوبة
.....	المؤهلات والخبرات
.....	التحقق والملاءمة
.....	النتيجة
.....	تاريخ المباشرة
.....	التوقيع





جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

VOL-F03 — اتفاق تطوعي مختصر

البيان	الحقل
.....	اسم المتطوع
.....	اسم الفرصة
.....	نطاق المهام
.....	المدة
.....	الساعات المتوقعة
.....	السرية وحماية البيانات
.....	السلامة
.....	حقوق الطرفين
.....	التوقعات





جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

VOL-R01 — سجل الساعات والمخرجات التطوعية

البيان	الحقل
.....	اسم المتطوع
.....	الفرصة
.....	الفترة
.....	الساعات
.....	المخرجات
.....	اعتماد المشرف
.....	اعتماد مسؤول التطوع





جمعية الباسم للتدريب والتطوير الصحي
AlBalsam Association for Training and Health Development

