

جمعية تبيان
لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة العقبة
مسجلة برقم (3097)



سياسات وإجراءات إدارة المشاريع

جمعية تبيان
لتحفيظ القرآن الكريم
بمحافظة العقبة
مسجلة برقم (3097)





تلتزم جمعية تبيان لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة العقبة في إطار توجهاً لها الاستراتيجية ورؤيتها ورسالتها وبما يحقق الامتثال للمتطلبات القانونية والتنظيمية في إدارة المشاريع.

- تعزيز الشفافية والتواصل الفعال مع المعنيين بإدارة المشاريع.
- توفير القدرات البشرية والمالية والفنية الالزمة وضمان استدامتها لدعم عمليات إدارة المشاريع.
- ضمان وجود منهجية لإدارة المشاريع تتضمن إجراءات عمل المشاريع المعتمدة .
- ضمان الحوكمة الالزمة لإدارة المشاريع، تتضمن الأدوار والمسؤوليات والصلاحيات ومعايير قبول المشروع وتصنيف المشاريع .
- التحسين المستمر لكفاءة وفعالية عمليات وعناصر أنظمة إدارة المشاريع تتضمن متابعة الأداء وإدارة المخاطر والتحديات المتعلقة بالمشاريع.
- التحقق من ارتباط المشروع باستراتيجية الجمعية وربط تأثير المشروع بأي من الأهداف الاستراتيجية في حال كان المشروع استراتيجي. تكون هذه السياسة إطار عمل لأهداف نظام إدارة موارد المشاريع .



• إدارة المشروع :

يجب أن يكون لكل مشروع مدير وهو بدوره يكون من موظفي الجمعية، أو يمكن التعاقد مع مديري مشاريع خارجي، على أن يتم إشراك أحد موظفي أو مسؤولي الجمعية في إدارة المشروع، بما في ذلك الميزانيات والاتصال مع إدارة التنمية بشأن التمويل. وتقدم التقارير بشكل دوري لمراقب المشروع الذي يعتبر المسؤول الأول عن المشروع. أما بشأن المشاريع الكبيرة أو غير العادية، يوصى باستخدام مجموعة توجيهية للمشروع خصوصاً في المشاريع المتقطعة.

• خطة المشروع :

يجب أن يكون لكل مشروع تحديد الأهداف والميزانية والجدول الزمني.
يجب على مدير المشروع أن يضع الخطة في بداية المشروع.

• التمويل :

يجب مناقشة التمويل مع قسم المالية والتأكد من مصادر تمويل المشروع وإقرار موازنة المشروع من الإدارة العليا قبل الدخول في أي التزامات. ميزانية المشاريع والمبادرات استراتيجية الكلية ترفع وتعتمد من مجلس الإدارة.



• المشتريات :

ينبغي إشراك وإخبار وحدة المشتريات بشأن المشروع، لا سيما لضمان إجراءات العطاءات. سيتم تطبيق جميع قواعد الشراء العادلة، يجب تقديم ملخص بعرض العطاءات إلى المسئول عن المشروع للموافقة عليها، وينبغي استشارة الإدارة المالية بشأن جميع العقود

• مراقبة المشروع :

يجب عقد اجتماعات منتظمة بين مدير المشروع ومراقب المشروع، وأن يقدم مدير المشروع تقارير دورية إلى الإدارة المعنية التي وافقت على المشروع وإدارة الجمعية .

• إدارة المخاطر :

تشدد أفضل الممارسات على الحاجة إلى الإدارة الفعالة للمخاطر طوال فترة المشروع، مع إيلاء اهتمام خاص لعدم تجاوز الوقت والتكلفة والفشل في تحقيق نتيجة ناجحة. إن استخدام سجل المخاطر هو أداة رئيسية لإدارة المخاطر ويجب مراجعتها وتحديثها باستمرار طوال عمر المشروع



• رصد وإدارة الميزانية :

على الرغم من أن المسئولية الرئيسية عن رصد الميزانية تقع على عاتق مدير المشروع، ينبغي إبقاء مكتب الاستراتيجية والجودة والمالية على علم منتظم بالتقدم المحرز في المشروع مقابل الميزانية. يجب على مكتب الاستراتيجية والجودة للاحتفاظ بسجل لجميع المشاريع والمبادرات الاستراتيجية، مع ملاحظة عن التقدم المحرز . ويجب أن يحصل أي تجاوز في الإنفاق على موافقة مسبقة من إدارة الجمعية

• إنجاز المشروع :

من الضروري أن يعد مدير المشروع تقريراً موجزاً عن المشروع (الأهداف المحققة والتكلفة مقابل الميزانية والتوقيت مقابل الجدول الزمني الأصلي). وينبغي أن يشمل ذلك الدروس المستفادة

• التدريب :

تدريب الموظفين على الإجراءات الجديدة عنصراً هاماً من عناصر المشروع، وحيثما كان ذلك مناسباً، ويجب أن يدرج في الخطة والميزانية



• رصد وتقدير المشروع :

يجب على مدير المشروع إعداد تقارير دورية شهرية عن حالة المشروع ومدى التقدم فيه مقارنة بالخطط له وتقديم التقرير لمكتب الاستراتيجية والجودة والذي يقدمه بعد المناقشة والعرض على الإدارة لتقديم التوصيات وطلب التعديلات على خطة المشروع. يقوم مدير المشروع بعمل التعديلات اللازمة واعتمادها مرة أخرى

• متابعة المشروع :

بالنسبة للعديد من المشاريع، ولا سيما مشاريع نظم المعلومات، فإن الانتهاء أو التنفيذ هو البداية فقط. وينبغي أن يكون واضحاً من هو المسؤول عن أي إجراءات جديدة وضعت أثناء المشروع و / أو رصد تأثير المشروع. ومن الناحية المثالية، سيجري تقييم للمشروع بعد وقت من الاكتمال.

الاعتمـاد :

اعتمـاد مجلس إدارة الجمعـية في الاجتمـاع رقم (٢) المنعقد بتاريخ ١٣/٤/٤٤٧ هـ الموافق ٢٥/١٠/٢٠٢٥ م . وصلى الله وسلام وبارك على نبـينا محمد وعلـى آلـه وصحـبه أـجمـعـين .