

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين في جمعية الشاطبي التعليمية



مقدمة

تمثل هذه السياسة تعريف المستفيدين من الخدمات العامة للجمعية ومعرفة جميع الإجراءات التي يتم تحديثها بشكل مستمر حسب الحاجة أو ما تقتضيه المصلحة العامة، بالإضافة للمستجدات التي تسعى الجمعية لتحقيقها تجاه خدمة المستفيدين والعمل على توفير السبل والأدوات المعينة التي تساعد في الاستفادة من خدمات الجمعية.

النطاق

شغل تقديم خدمة متميزة للمستفيدين من كافة الشرائح بإتقان وسرعة وجودة عالية لإنجاز معاملاتهم ومتابعة متطلباتهم ومقترحاتهم والعمل على مواصلة التطوير والتحسين بالتعاون مع كافة الجهات للوصول إلى تحقيق الأهداف والوصول إليهم بأسهل الطرق.

الأهداف التفصيلية

١. تقدير حاجة المستفيدين إلى خدمات الجمعية من خلال تسهيل الإجراءات وحصولهم على كافة الخدمات المطلوبة بيسر وسهولة.
٢. و تقديم المعلومات والإجابات بشكل ملائم بما يتناسب مع تساؤلات المستفيدين واستفساراتهم من خلال عدة قنوات.
٣. استخدام التقنيات الحديثة في تقديم الخدمات للمستفيدين في مواقعهم حفظاً لأوقاتهم وتقديراً لظروفهم وسرعة إنجاز خدمتهم.
٤. التركيز على عملية قياس رضا المستفيد كوسيلة لرفع جودة الخدمة المقدمة والتحسين المستمر لإجراءات تقديم الخدمات وأداء مقدم الخدمة.
٥. زيادة ثقة وانتماء المستفيدين للجمعية من خلال تبني أفضل المعايير والممارسات.

جودة الخدمات المقدمة

تحرص الجمعية دائماً على تحقيق رضا وتوقعات المستفيدين والتحسين المستمر لكافة المنتجات والخدمات المقدمة لهم .

المستفيدون من الجمعية والخدمات المقدمة لهم:

- المعلمون الراغبون في تطوير مهاراتهم:

- تمكينهم من المهارات الأساسية للتعليم.
- توفير المعلمين والمدربين الأكفاء.
- تحسين البيئات التعليمية.

• تقييم المستوى التحصيلي وفق المستويات المحددة في كل برنامج، ومنحهم الشهادات المحددة بناءً على ذلك وفق اشتراطات كل برنامج.

- المؤسسات والكيانات التعليمية:

- توفير الدعم الفني والإشراف والمساندة اللازمين من قبل مختصين في المجال.
- توفير الأنظمة الإدارية والتقنية التي تساعد على التواصل الفعال مع المتعلمين.
- تطوير الوسائل والأدوات التعليمية بما يحقق تحسين أداء العملية التعليمية.
- قياس الأداء والمخرجات التعليمية وتقديم التقارير اللازمة لذلك.

- الراغبون في التطوع في المجال التعليمي:

- توفير الفرص التطوعية المناسبة لقدراتهم وإمكاناتهم وفق احتياجات الجمعية.
- توفير الدعم الفني والإشراف والمساندة اللازمين من قبل مختصين في المجال.
- توفير الأنظمة الإدارية والتقنية اللازمة للقيام بالمهام الموكلة إليهم على الوجه الأكمل.
- قياس الأداء وتقديم التقارير اللازمة لذلك.

القنوات المستخدمة للتواصل مع المستفيدين:

١. التواصل عن طريق الموقع الرسمي للجمعية
٢. حسابات الجمعية في وسائل التواصل الاجتماعي
٣. الروابط الإلكترونية الخاصة باستقبال الطلبات والملاحظات
٤. البريد الإلكتروني الخاص باستقبال الطلبات والملاحظات
٥. أرقام خدمة العملاء (الاتصال المباشر أو عبر خدمة الواتساب).
٦. الخطابات الموجهة للمدير التنفيذي أو مدير الإدارة المعني بتقديم الخدمة للمستفيد.
٧. التواصل المباشر مع المسؤولين
٨. المقابلة المباشرة عن طريق الحضور إلى مقر الجمعية.
٩. زيارة منسوبي الجمعية لمواقع تقديم الخدمة للمستفيدين

تم اعتمادها من مجلس إدارة الجمعية خلال اجتماعه رقم(1)
يوم الخميس تاريخ: 17 / 8 / 1444 هـ الموافق: 2023/03/9م.

الرقم :
التاريخ :
المشروعات :

آلية التأكد من استحقاق المستفيد لخدمات جمعية الشاطبي التعليمية

ملحق بسياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين

ملحق رقم (١)

تم اعتمادها من مجلس إدارة الجمعية خلال اجتماعه رقم (3)
يوم الخميس تاريخ: 2 / 5 / 1445 هـ الموافق: 16 / 11 / 2023م.

المحتويات

٣	المقدمة:
٣	الأهداف:
٣	المادة (١): التعريفات:
٣	الفصل الأول: الأحكام العامة:
٣	المادة (٢): فئات المستفيدين:
٣	المادة (٣): الخدمات المقدمة من الجمعية:
٤	المادة (٤): خطوات آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة:
٤	المادة (٥): اشتراطات الحصول على الخدمات:
٥	المادة (٦): التحقق الدوري من استحقاق المستفيد:
٥	المادة (٧): حق الجمعية في الاعتذار عن تقديم الخدمة:
٦	الفصل الثاني:
٦	لائحة اختيار المستفيدين:

المقدمة:

تهدف آلية التأكد من استحقاق المستفيد لخدمات جمعية الشاطبي التعليمية، إلى ضمان وصول خدمات الجمعية إلى الفئات المستهدفة بشكل عادل وموضوعي، وتتمثل هذه الآلية في مجموعة من الإجراءات المتبعة، للتأكد من استيفاء المستفيدين للشروط والمعايير المطلوبة للاستفادة من خدمات الجمعية.

الأهداف:

١. ضمان وصول الخدمة إلى الفئات المستهدفة بطريقة عادلة وشفافة.
٢. تحسين جودة الخدمات المقدمة.
٣. توجيه التبرعات والموارد بما يحقق أعلى درجات الأثر، وفقاً لأولوية واستحقاق المستفيدين.

المادة (١): التعريفات

يقصد بالمصطلحات التالية أينما وردت بالمعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

المصطلح	التعريف
الجمعية	جمعية الشاطبي التعليمية، ترخيص رقم (٥١٢٦).
مجلس الإدارة	مجلس الإدارة في الجمعية.
المستفيد	هو الشخص أو الجهة التي تستفيد من خدمات وأنشطة الجمعية.

الفصل الأول: الأحكام العامة

المادة (٢): فئات المستفيدين

- تنقسم فئات المستفيدين في الجمعية إلى ثلاث فئات رئيسية:
١. المعلمون والطلاب الراغبون في تطوير مهاراتهم.
 ٢. المؤسسات والكيانات التعليمية.
 ٣. الراغبون في التطوع في المجال التعليمي.

المادة (٣): الخدمات المقدمة من الجمعية

١. البرامج التعليمية والتدريبية.
٢. المقارئ القرآنية.
٣. الدراسات والبحوث العلمية.

٤. التعليم والتدريب.

٥. وغيرها من الخدمات التي تدرج تحت اختصاص الجمعية.

المادة (٤): خطوات آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة

تمر آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة بالخطوات التالية:

١- الإعلان عن الخدمة أو تقديم الطلب:

يتم الإعلان عن الخدمة من قبل الجمعية، أو يتقدم المستفيد بطلب الاستفادة بطلب رسمي عبر القنوات المعتمدة.

٢- جمع المعلومات اللازمة:

يتم جمع المعلومات اللازمة للتحقق من استحقاق المستفيد وفق الحد الأدنى من المتطلبات، وذلك من خلال:

- الاستمارات الإلكترونية أو الورقية.
- المقابلات الشخصية.
- الوثائق الرسمية المقدمة.

٣- تقييم المعلومات المقدمة:

تقوم الإدارة المختصة بتحليل وتقييم المعلومات بناءً على:

- الشروط والضوابط الواردة في اللوائح والأنظمة الداخلية المعتمدة في الجمعية.
- المعايير المهنية المعتمد.
- التحقق من صحة الوثائق المقدمة.

٤- إصدار القرار:

تصدر الإدارة المختصة قراراً نهائياً بشأن استحقاق الخدمة، ويتم إبلاغ المستفيد بالقرار عبر الوسائل الرسمية المعتمدة.

المادة (٥): اشتراطات الحصول على الخدمات

أولاً: الشروط العامة

يُشترط للحصول على أي خدمة من خدمات الجمعية ما يلي:

١. التسجيل على الرابط الإلكتروني الخاصة بالخدمة.
٢. تقديم الاثباتات والوثائق اللازمة.
٣. الالتزام باشتراطات الخدمة المقدمة مثل (حضور اللقاء أو الدورة التدريبية).
٤. ابداء الجدية في الاستفادة من خدمات الجمعية.
٥. تعبئة نموذج تقييم الخدمة بعد الانتهاء منها.

ثانياً: الشروط الخاصة بالمقارن القرآنية

يُشترط في المستفيد من خدمات المقارن القرآنية الالتزام بما ورد في الفصل الثاني من هذه الآلية وخاصة:

١. التقيد بالمواعيد والتعليمات.
٢. الالتزام بالخطة التعليمية المحددة من الإدارة المعنية.

٣. المواظبة وعدم الانقطاع دون عذر مقبول.

ثالثاً: الشروط الخاصة بالمؤسسات والكيانات التعليمية

١. تقديم سجل الجهة أو ترخيصها من الجهات المختصة.
٢. وجود شراكة أو اتفاقية تعاون قائمة.
٣. توافق طلب الخدمة مع أهداف الجمعية.

رابعاً: الشروط الخاصة بالراغبين في التطوع

١. تقديم السيرة الذاتية.
٢. اجتياز المقابلة الشخصية أو التقييم الفني.
٣. الالتزام بنظام العمل التطوعي وآلية إدارة المتطوعين في الجمعية.
٤. توقيع ميثاق التطوع الخاص بالجمعية.

المادة (٦): التحقق الدوري من استحقاق المستفيد

١. يحق للجمعية القيام بعمليات تحقق دورية للتأكد من استمرار استحقاق المستفيد، ويشمل ذلك:
 - أ. مراجعة البيانات والمستندات المقدمة عند الطلب الأول.
 - ب. طلب مستندات إضافية أو محدثة عند الحاجة.
 - ت. التواصل مع المستفيد أو الجهة المستفيدة للتحقق من استمرار توافر الشروط.
٢. في حال تبين عدم استمرار استحقاق المستفيد، يحق للجمعية تعليق أو إيقاف الخدمة وفقاً لما تقرره الإدارة المختصة داخل الجمعية.

المادة (٧): حق الجمعية في الاعتذار عن تقديم الخدمة

- تحتفظ الجمعية بحقها الكامل في الاعتذار عن تقديم الخدمة لأي مستفيد، وذلك في الحالات التالية:
١. عدم استيفاء الشروط أو المتطلبات المحددة للخدمة.
 ٢. تقديم معلومات أو وثائق غير صحيحة أو مضللة.
 ٣. تعارض الخدمة المطلوبة مع السياسات أو الإمكانيات التشغيلية للجمعية.
 ٤. وجود ممارسات سلبية أو سلوك غير مهني من قبل المستفيد.

الفصل الثاني:

لائحة اختيار المستفيدين في المقارئ القرآنية



قائمة المحتويات

أولاً : التعريفات	٣
ثانياً : الوثائق التي يتم منحها في المقارئ	٣
ثالثاً : بنود تتعلق بالإجازة القرآنية	٣
رابعاً : إجراءات الإقراء في المقرأة النوعية	٤
خامساً : شروط الالتحاق بالمقارئ	٤
(أ) معايير القبول :	٤
(ب) معايير المفاضلة :	٤
سادساً : إجراءات التسجيل والقبول :	٥
سابعاً : معايير اجتياز المقابلة الشخصية :	٥
ثامناً : الضوابط العلمية والمنهجية للختمات القرآنية :	٦
تاسعاً : إجراءات تعليق قراءة الطالب أو طي قيده	٦
عاشراً : البطاقة التعريفية بالختمات القرآنية	٧
الفئة الأولى الختمات التي تتراوح ساعات ختماتها بين (٥٠ ساعة إلى ٦٥ ساعة)	٧
الفئة الثانية الختمات التي تتراوح ساعات ختماتها بين (٧٥ ساعة إلى ٩٠ ساعة)	٨
الفئة الثالثة الختمات التي تتراوح ساعات ختماتها بين (٢٧٣ ساعة إلى ٣٩٥ ساعة)	٨
الحادي عشر : نقاط تتعلق بساعات الإقراء والختمات القرآنية :	٩
الثاني عشر : آلية احتساب إنتاجية المقرأة :	١٠
الثالث عشر : آلية التصديق على الإجازات	١١
الرابع عشر : مؤشرات الأداء المتعلقة بإقراء القرآن الكريم	١٢
الخامس عشر : مصفوفة صلاحيات	١٢



تمهيد:

تعتبر هذه اللائحة وثيقة داخلية لتنظيم عمل المقارئ القرآنية بقسم التعليم والتدريب بجمعية الشاطبي التعليمية.

أولاً: التعريفات

المقارئ: جمع مقراء وهي حلق إقراء تستهدف حفاظ القرآن الكريم لإجازتهم في رواية واحدة أو أكثر، لا يقل عدد طلابها عن ٥ طلاب، وعدد ساعاتها ٨ ساعات أسبوعياً كحد أدنى.

الإجازة: هي شهادة من الشيخ المجيز مضمنة سنده للطلاب المجاز، بأنه قرأ عليه كامل القرآن الكريم بالضبط والإتقان بقراءة أو رواية أو مجموعة قراءات كما تلقاها هو عن شيخه وكما تلقاها شيخه عن شيخه حتى يتصل السند بسيدنا رسول الله ﷺ .

المُجيز: هو (المقرئ) الذي يمنح الإجازة، ولا بد أن يكون لديه سند متصل بالنبي ﷺ وألاً يُجيز إلا بما له به سند مع الضبط والإتقان وحسن التعليم.

المُجَاز: هو طالب الإجازة (رجلاً كان أو امرأة) الذي يطلب الوصول إلى حُسن الأداء وجودة القراءة على شيخ مُجاز بما يريد تلقّيه عنه.

القراءة: هي كل ما نسب إلى إمام من أئمة القراءات مما أجمع عليه الرواة عن هذا الإمام.

الرواية: هي ما نسب إلى الآخذ عن إمام من أئمة القراءات.

الطريق: هو كل ما نسب إلى الآخذ عن الراوي عن الإمام.

الوحدة التعليمية: هي المقدار الزمني الذي يمنح للطلاب للقراءة على المقرئ في المقرأة وتعادل (ساعة) لكل وحدة تعليمية.

البطاقة التعريفية للخمطة: هي بطاقة تحتوي على معلومات الخمطة الخاصة بقراءة أو رواية ما، كعدد ساعاتها، وعدد أسابيع إتمام الخمطة، ومؤشر جودة الإنجاز الخاص بها.

التعليق: هو إيقاف عملية استمرار قراءة الطالب، وعدم السماح له بالقراءة لفترة محددة.

طي القيد: هو الاستبعاد النهائي للطالب من المقارئ. ويمكن للطالب المطوي قيده بالتقدم بطلب إعادة قيده بعد عام من تاريخ الاستبعاد.

ثانياً: الوثائق التي يتم منحها في المقارئ

(أ) **الإجازة القرآنية:** وتمنح لمن استوفى متطلباتها وهي: عرض كامل القرآن الكريم من أوله لآخره بمضمّن القراءة أو الرواية التي بدأ فيها مع الإتقان والتحرير التام.

(ب) **إفادة بما تمت قراءته:** وتمنح في حالة: تجاوز الطالب المدة الزمنية لإتمام الخمطة، وينص في الإفادة على ما يلي

(تاريخ البدء - تاريخ التوقف - موضع التوقف) ولا ينص على مستوى التحسن إلا بتوصية من قبل الشيخ المقرئ للطالب.

(ج) **الإجازة في المتون القرآنية:** يقدم بعض المقرئين من خلالها الإجازة والسند المتصل في أحد المتون القرآنية ذات العلاقة بالتلاوة القرآنية وحسن الأداء كمتون التجويد والقراءات وعلم الرسم والضبط وكل ما له صلة.

ثالثاً: بنود تتعلق بالإجازة القرآنية

١. يرسل سند الإجازة للتصميم عند وصول الطالب للجزء الثامن والعشرين.

٢. تصمم جميع الإجازات على كليشة الجمعية في صفحة واحدة (**للاطلاع على النموذج يرجى الضغط هنا**)



٣. يلتزم المجيز بأن يذكر السند متصلًا من شيوخه إلى أئمة الإقراء بطريق واحد على الأقل.
يضاف في نص الإجازة وعند المقدمة العبارة الملونة باللون البني (فقد قرأ علي ختمة كاملة للقرآن الكريم وذلك ضمن مقارئ جمعية الشاطئ التعليمية ... الخ)
٤. لا ينعقد مجلس الختم إلا بعد إشعار إدارة القسم قبل موعد مجلس بأسبوع على أقل تقدير، وذلك للتنسيق لإخراج المناسبة القرآنية بصورة متميزة.

رابعاً: إجراءات الإقراء في المقرأة النوعية

١. تخصص مقرأة في القسم للإقراء النوعي وهو الإقراء الذي يستهدف فئتين من الطلاب والطالبات:
أ. الطالبات اللاتي لديهن الرغبة في أخذ الإجازة القرآنية في القراءات العشر الصغرى والكبرى، مع إمكانية الإقراء بالإنفراد أحياناً
ب. الطلاب النوعيين كأئمة المساجد ومشاهير القراء ونحوهم.
٢. تخصص ٣ أيام في الأسبوع من المقرأة النوعية للفئة (أ) ويومان للفئة (ب)
٣. في مستهدفات الأداء المتعلقة بالإقراء يكون ٦٠٪ لعدد المجازين من الفئة (أ) و ٤٠٪ لعدد المجازات من الفئة (ب).
٤. يراعى عند إقراء الطالبات وجودة روابط تعليمية خاصة تضمن خصوصية التعليم.
٥. تسري جميع لوائح الإقراء وآليات القبول والتسجيل على جميع طلاب وطالبات المقرأة.

خامساً: شروط الالتحاق بالمقارئ

(أ) معايير القبول:

١. أن يكون المتقدم متقناً لحفظ القرآن الكريم بنسبة لا تقل عن ٩٠٪.
٢. أن يكون المتقدم متقناً لأحكام التجويد ولأحكام الرواية التي يرغب في قراءتها (نظرياً وتطبيقياً)
٣. اجتياز اختبار المقابلة الشخصية.
٤. سداد الرسوم الإدارية للقبول والتسجيل ومقدارها (١٠٠ ريال)

(ب) معايير المفاضلة:

١. أن يكون المتقدم سعودي الجنسية.
 ٢. أن يكون المتقدم مقيماً في مدينة جدة
 ٣. أن يكون المتقدم مقيماً داخل المملكة العربية السعودية
 ٤. أن يكون المتقدم معلماً للقرآن الكريم في إحدى المؤسسات الرسمية لتعليم القرآن الكريم (مع تقديم ما يثبت ذلك)
 ٥. أن يكون المتقدم أحد قراء القرآن الكريم وتحظى تلاواته بمتابعة واسعة.
 ٦. الموافقة على نشر بعض مقاطع التلاوة أثناء مجالس الإقراء ضمن منصات معهد الإمام الشاطبي.
- (ج) ينظر لمعايير المفاضلة في حال تساوت فرص القبول مع محدودية المقاعد المتاحة.



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

سادساً: إجراءات التسجيل والقبول:

١. تعتمد السنة الميلادية في التقويم البراهجي لساعات الإقراء.
٢. يفتح باب التسجيل (مرتين سنوياً) مطلع النصف الأول والثاني من كل سنة ميلادية، مع إمكانية القبول أثناء العام الدراسي عند وجود الاحتياج.
٣. يكون شهراً (نوفمبر وديسمبر) وشهراً (مايو ويونيو) أشهر إتمام إجراءات القبول للدفعات الجديدة من الطلاب.
٤. الطلاب الذين لا يتم قبولهم - لأي سبب كان - لا تحجز لهم مقاعد انتظار، وإنما تتم إفادتهم بعدم القبول مع إعادة التسجيل في الموعد اللاحق.
٥. يتم اعتماد (استمارة التسجيل في برامج الإقراء بجمعية الشاطيية) كنموذج موحد عند فتح باب التسجيل (للاطلاع على النموذج يرجى الضغط هنا).
٦. يتم قبول المتقدمين من خلال مقابلة شخصية يتم فيها التحقق من مستوى إتقان (حفظ القرآن الكريم - التجويد النظري والتطبيقي - أصول القراءة أو الرواية التي طلب القراءة بها).
٧. يتم إشعار الطلاب بالقبول من خلال الإعلان عبر الموقع الرسمي للجمعية ومواقع التواصل الاجتماعي الخاصة به.
٨. يوقع الطالب التزاماً عند بدء القراءة يتضمن ما يلي:
 - أ. الالتزام بالنصاب المقرر أسبوعياً لساعات القراءة.
 - ب. الالتزام بالعدد والتوقيت المحدد للوحدات التعليمية.
 - ج. التحلي بخلق أهل القرآن أثناء تعامله مع كافة منسوبي الجمعية.
 - د. اطلاعه على بطاقة التعريف الخاصة بالختمة.هـ. صحة المعلومات الشخصية التي تقدم بها أثناء التسجيل.
- و. توفر انترنت ومستلزمات نقل صوتي تمكن الشيخ المقرئ من الاستماع إلى الطالب بطريقة واضحة.
- ز. في حال كانت القراءة عن بعد فيتعهد الطالب بعدم فتح أي مصدر إلا عند الحاجة للمراجعة وبعد إشعار الشيخ المقرئ.
- ح.. الإشعار بالغياب أو الرغبة في أخذ إجازة ما فيتم عن طريق إدارة القسم من خلال الطريقة المعتمدة في الاتصال الداخلي للقسم أو البريد الرسمي للقسم maqaree@shatiby.edu.sa أو واتساب خدمات المستفيدين ٩٦٦١٢٦٧٦٠٢٠٢
٩. يتم إشعار الطالب بالقبول من خلال نموذج، إفادة قبول طالب. (وللاطلاع على إفادة القبول والالتزام بالتعليمات يرجى الضغط هنا)
١٠. يتم طي قيد الطالب إذا أخل بأحد نقاط الالتزام في البند رقم (٧).
١١. تحدد إدارة القسم عند فتح باب التسجيل، نوع الختمات التي ستتيح القراءة فيها.
١٢. يتم توزيع الطلاب المقبولين عن طريق إدارة القسم.

سابعاً: معايير اجتياز المقابلة الشخصية:

يتم في المقابلة الشخصية التحقق من مستوى إتقان الطالب لـ

١. حفظ كامل القرآن الكريم.



٢. إتقان أحكام التجويد النظرية والتطبيقية

٣. إتقان أحكام القراءة أو الرواية نظرياً وتطبيقياً (لمن سيقراً بغير رواية حفص)

ثامناً: الضوابط العلمية والمنهجية للختمات القرآنية:

١. قراءة الطالب لكامل القرآن الكريم من أوله إلى آخره غيباً من حفظه يعتبر شرطاً أساسياً في منح الإجازة القرآنية.

٢. لا تمنح جمعية الشاطي إجازة قرآنية بقراءة بعض أجزاء القرآن الكريم.

٣. عند القراءة بقراءة أو رواية ما، تتعدد فيها الأوجه فيؤتى بها جميعها ما لم يقتصر على بعضها لرغبة الشيخ أو الطالب وينص على ذلك في نص الإجازة القرآنية.

٤. يحق للمقرئ إجراء ما يراه مناسباً من اختبارات نظرية أو تطبيقية يقيس من خلالها مستوى إتقان الطالب لمضمون القراءة أو الرواية التي يقرأ بها.

٥. عند انقطاع الطالب عن الختمة لمدة تزيد عن السنة لظرفٍ ما ثم عاد لإكمال القراءة، فيتم اختباره فيما أتمّ قراءته فإن كاتن متقناً استأنف من حيث توقف، وإن لم يكن متقناً فيعيد الختمة من أولها.

تاسعاً: إجراءات تعليق قراءة الطالب أو طي قيده

م	الحالة	الإجراء
١	انقطاع الطالب لظرف قاهر	تعليق
٢	انقطاع الطالب عن القراءة دون إشعار لإدارة القسم لمدة تزيد عن الشهر	طي قيد
٣	في حال ثبوت وجود سلوك غير لائق مع شيخه المقرئ أو أحد المنسوبين	طي قيد
٤	في حال التعثر عن تحقيق المستهدف السنوي تعثراً لا يمكن استدراكه	طي قيد



الرقم :

التاريخ :

المشروعات :

الثالث عشر: آلية التصديق على الإجازات

أولاً/ التعريف بخدمة تصديق الإجازات:

هي خدمة إدارية تقدمها جمعية الشاطبي من خلال التصديق على إجازات خريجي مقارئة القرآنية بتضمين إجازاتهم بختام الجمعية وطباعتها في الكليشة الرسمية الخاصة به، مع اعتماد أسماء مجزيهم ضمن مجازي ومجازات المعهد، ويتم تسميته في هذا البند بـ "مقرئ متطوع"

ثانياً/ ضوابط اعتماد مقرئ متطوع:

- ١- أن يكون المتقدم بطلب التصديق على الإجازات أحد خريجي برامج الجمعية.
- ٢- أن يحصل على تركية تتضمن الشهادة بالأهلية العلمية والتعليمية لإقراء القرآن الكريم من أحد محاضري جمعية الشاطبي.
- ٣- اجتياز المقابلة الشخصية إذا مضى على تخرجه أكثر من سنتين، ويستثنى من ذلك إذا كان ممارساً لتعليم القرآن بمتابعة شيخه المجيز.
- ٤- وجود ترشيح من إدارة القسم.
- ٥- تعتبر خدمة تصديق الإجازات خدمة لتعزيز موثوقية الإجازة رسمياً فقط، ولا تعتبر تصريحاً يستخدم لفتح مقراءة قرآنية.

ثالثاً / ضوابط تصديق الإجازات:

- ١- يشترط لتصديق إجازة المقرئ المتطوع وجودة شهادة على الإجازة من قبل أحد محاضري الجمعية.
- ٢- التصديق يكون محصوراً على السند القرآني الذي حصل عليه المقرئ المتطوع عن طريق أحد محاضري الجمعية.
- ٣- يطبق على مقرئي المتطوعين جميع بنود لائحة الإقراء باستثناء البنود المتعلقة بجوانب إدارية تخص المحاضرين الرسميين.

رابعاً / إجراءات التقديم لطلب التصديق على الإجازات:

- ١- تعبئة استمارة طلب تصديق الإجازة من قبل المقرئ المتطوع "للاطلاع على الاستمارة يرجى الضغط هنا"
- ٢- تعبئة نموذج التركيبة من قبل المقرئ المحاضر "للاطلاع على النموذج اضغط هنا"
- ٣- تقدم الإجازة للتصديق من قبل إدارة الجمعية بعد إضافة ختم وتوقيع المقرئ وتوقيع المقرئ بالشهادة.