



وثيقة

ضوابط اجتماعات

جمعية هدية عالم

النسخة الأولى
١٤٤٦ هـ - ٢٠٢٥ م





أولاً: مقدمة

حرصاً من جمعية هدية عالم على رفع كفاءة الاجتماعات بمختلف أنواعها (حضورية وعن بُعد)، وتعزيز فاعليتها بما يخدم أهداف الجمعية ورسالتها، فقد تم إعداد هذه اللائحة لتنظيم آلية عقد الاجتماعات، وضمان التفاعل المثمر، وتحقيق النتائج المرجوة بكفاءة ومهنية.

ثانياً: أنواع الاجتماعات

1. الاجتماعات الحضورية: تُعقد في مقر الجمعية أو أحد المواقع المعتمدة.
2. الاجتماعات عن بُعد: تُعقد باستخدام الوسائط التقنية والمنصات الإلكترونية المعتمدة.

ثالثاً: ضوابط الاجتماع العامة

المرحلة	الإجراء
قبل الاجتماع	-تحديد الهدف وجدول الأعمال -إرسال الدعوات وتحديد نوع الاجتماع -اختيار التوقيت المناسب -الاستعداد التقني واللوجستي -تأكيد الحضور أو الاعتذار
أثناء الاجتماع	-الالتزام بالوقت المحدد -إدارة الجلسة وتنظيم الحوار -الالتزام بأداب الاجتماع -توثيق الجلسة أو تسجيلها (بموافقة الحضور) -تفعيل المشاركة الإيجابية من الأعضاء
بعد الاجتماع	-إعداد محضر الاجتماع -توزيع المهام والمسؤوليات -مشاركة المحضر خلال ٤٨ ساعة -استقبال الملاحظات خلال ٢٤ ساعة -توقيع المحضر إلكترونياً أو حضورياً



رابعاً: ضوابط الاجتماعات الحضورية

١. تجهيز القاعة بالمستلزمات (طاولات، مقاعد، وسائل العرض).
٢. الالتزام بالحضور في الوقت المحدد والتوقيع في كشف الحضور.
٣. احترام المكان والوقت وعدم استخدام الجوال في ما لا يخدم الاجتماع.
٤. الالتزام بالزي الرسمي أو اللائق بحسب طبيعة الاجتماع.
٥. الحرص على تدوين الملاحظات والقرارات المتخذة بشكل مباشر.

خامساً: ضوابط الاجتماعات عن بُعد

١. التأكد من جاهزية الأجهزة وسرعة الاتصال.
٢. الدخول للاجتماع قبل الموعد بـ ٥ دقائق على الأقل.
٣. استخدام الاسم الحقيقي في الدخول للمنصة.
٤. كتم الميكروفون عند عدم التحدث وتشغيل الكاميرا عند الحاجة.
٥. الالتزام بموضوع النقاش وتفادي المقاطعات الجانبية.

سادساً: توثيق الاجتماعات

- يُعين أمين أو مقرر لتوثيق الجلسات وتسجيل القرارات والمدخلات المهمة.
- يُسمح بالتسجيل الصوتي أو المرئي للاجتماع بعد أخذ موافقة الأعضاء.
- يُعد محضر رسمي يُعتمد من رئيس الاجتماع.



سابعاً: توقيع المحاضر

- توقع المحاضر من قبل جميع الحاضرين حضورياً أو باستخدام التوقيع الإلكتروني في حال الاجتماعات عن بُعد.
- يُعتمد المحاضر رسمياً بعد مراجعة الملاحظات واعتماده من الجهة المعنية.

الاعتماد:

اعتماد ممثل مجلس الإدارة	تأكيد وموافقة ممثلو لجنة المساندة	إعداد الوثيقة مراجع داخلي
تركي المنيع م ٢٠٢٥/٠٥/٢٢	د. إبراهيم بن حسين عبدالعزیز الشومر م ٢٠٢٥/٠٥/١٢	فهد أبوخليل م ٢٠٢٥/٠٥/٠٧

ل

