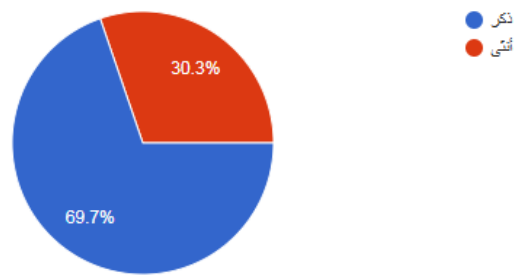


نسخ الرسم البياني

الجنس:

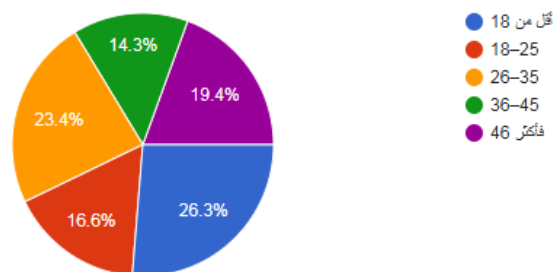
175 ردًا



نسخ الرسم البياني

العمر:

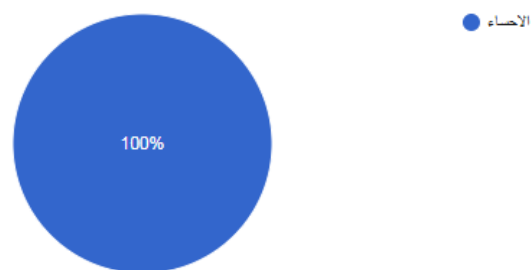
175 ردًا



نسخ الرسم البياني

مكان الإقامة:

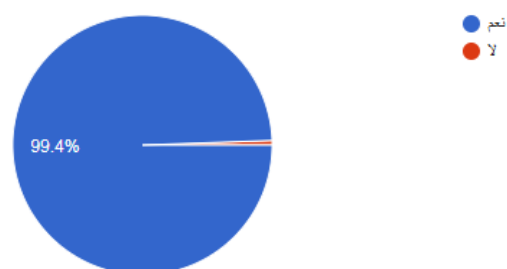
175 ردًا



نسخ الرسم البياني

هل سبق لك التفاعل مع الجمعية (حضور برنامج، تبرع، تواصل... إلخ)؟

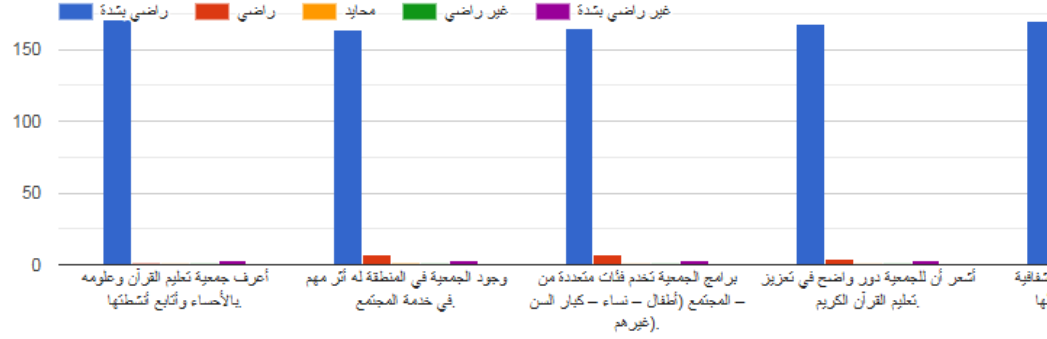
175 ردًا



قياس رضا المجتمع جمعية تعليم القرآن وعلمة بالأحصاء

نسخ الرسم البياني

ما مدى رضاك عن أنشطتنا



أنا معلمة قرآن حاصلة على دراسات عليا وخرجت من جميعه خير وارتحت بجميعه وعلمه والسبب ان الزيارات الشرافيه تضايقتني وهذا مشاعر زميلاتي خريجي الدراسات العليا ايضا واثمني ان لا اعتزل التدريس بسبب الزيارات الشرافيه لم نعتد عليها اكاديميا ونحتاج بلورة شخصيه للتودد مع نمط كل مشرف وهذا مصدر قلق ولو تكون هناك ميزات في التعامل حسب المؤهل لو ان المعلم ذو مؤهل عالي يعنى عن زيارات اشرافيه ويكون مكافئته بزيادات اضافيه ويكون له فرص لطرح دورات واستشارات او فرص تكليف مدير وقائد واتراك رأي بخطط أنشطة ونحوه، مثل البروف الاكاديمي لا يتم تكليفه مراقبه اختبارات بل يعنى عن ذلك مجرد مثال تقريبي ومجرد مقترح عام ليكون المكان اكثر استقطابا وترجيبا للدراسات العليا والخير يجز الخير والتطور أكثر ، حيث تكفر جمعيات الاخرى لدعمهم ..

مركز نبع وعلمه الصيقي النسائي هذه السنه مميز جدا من اروع ما رأيت تريد تكراره وان يكون الاعلان عنه مبكر حتى يأتون كل الاصدقاء ..شكرا لكل الطاقم المميز ومزيد من الابداع والتقدم

هناك شح لدعم المعلمين والطلبة مع ان هناك ثمرات تزيد عن الحاجة

د

جزاكم الله خيرا على الأعمال القيّمة و البرامج المتنوعة التي تقدم جميع فئات المجتمع .

جميلة

يُفترض عدم طلب قواعد بيانات تحتوي على أرقام جوالات الأفراد من المجتمع، وذلك مراعاةً للخصوصية والتزاماً بالنظم ذات العلاقة بحماية البيانات الشخصية ويمكن استبدالها بطرق داخلية بمنهجية آلياً.

2. ضبط حدود استخدام الصلاحيات الإدارية:

يُفضل عدم إلزام الموظفين أو المتطوعين بالتسجيل في مواقع إلكترونية أو تطبيقات لا ترتبط مباشرةً بأعمال الجمعية، مثل العمل الحر المستقل بالوارد البشريه ونحوه، إن كان إجراء غير مبرر رقمياً.

3. تنظيم آلية التوقيع على المستندات:

يُفترض اعتماد توقيع صاحب العلاقة على المستندات النهائية فقط، وتجنب طلب التوقيع على أوراق فارغة، أو احتفاظ الادارة بتوقيعات الموظفين على ورق فارغ ، لضمان سلامة الإجراءات، والحفاظ على الثقة والوضوح في التعاملات الإدارية.

4. حق الاطلاع على المستندات:

يُستحسن التأكيد على تمكين جميع المنسوبيين (طلبة، معلمين، إداريين) من الاطلاع الكامل على أي مستندات تتطلب توقيعهم، تعزيزاً للشفافية وضماناً للفهم الصحيح لمضمون الوثائق، كما يوصى عدم إهمال المدير اي ورقه تمر بتوقيعه دون اطلاع.