



# نظام رافد الإلكتروني الواقع.. والطموح

600 منظمة تعمل على نظام رافد

## من نحن



## أفاق العالمية لتقنية نظم المعلومات

نحن منظومة متكاملة في مجال الأنظمة وتصميم المواقع وبرمجة التطبيقات وخدمات الاستضافة

سجل تجاري رقم 4603146805 وتصريح اعلامي رقم 81378  
وتصريح مزاولة مهنة رقم 40052040334  
المقر الرئيسي مكة المكرمة - محافظة القنفذة

نملك نظام رافد الالكتروني وهو مسجل في الهيئة السعودية للملكية الفكرية  
ونفخر بتقديم الخدمة من خلاله لأكثر من 600 منظمة غير ربحية في المملكة العربية السعودية



## تخصصنا في تقديم خدماتنا للقطاع الغير ربحي لعدة أسباب :

- قطاع واعد لديه دعم كبير في الرؤية 2030 وفرص استثمارية قوية.
- نملك خبرة سابقة في ميدان العمل الخيري مع الكثير من الجمعيات وبالتالي نعرف ما تعاني منه الجمعيات والتحديات التي تواجهها والتطلعات التي تسعى لتحقيقها.
- لدينا رؤية واضحة في بناء نموذج رائد في مجال التحول الرقمي للقطاع الغير ربحي.
- لدينا استراتيجية جديدة في العمل التقني مع الجمعيات ونضمن نجاحها بإذن الله.

## المحتوى

سوف نستعرض في هذا التقرير 3 محاور :



استشراف المستقبل



نظام رافد الالكتروني



(تشخيص الواقع)  
ماذا تريد الجمعيات من  
التحول الرقمي؟

رؤية VISION  
2030  
المملكة العربية السعودية  
KINGDOM OF SAUDI ARABIA



## المحور الأول - ماذا تريد الجمعيات من التحول الرقمي؟ (تشخيص الواقع)

نحن نؤمن بأن الفكرة لكي تصبح مشروعاً كبيراً لا بد أن تلامس حاجة أو تبتكر حلاً أو تطور خدمة على منهجية واضحة وتوافق مع الرؤية 2030 والا لا داعي للجهد والتكلفة وضياع الوقت لأن المسار مختلف من البداية.



### لذلك ركزنا على ماذا تريد الجمعيات في ضوء رؤية المملكة 2030

1. الجمعيات تريد حل لمشاكل متراكمة لديها من خلال التقنية قبل أن تفكر في الطموحات
2. الجمعيات لديها إجراءات وسياسات ورقية تريد نظام تقني يناسب إجراءاتها
3. الجمعيات تريد تقديم خدمة راقية وسريعة للمستفيد مبنية على الشفافية والعدالة
4. الجمعيات تختلف في تخصصاتها وبالتالي تريد تحول رقمي يساعدها في تقديم الخدمة
5. الجمعيات لديها بيانات ضخمة وتعجز عن استخراج التقارير التي تخدمها أما الداعمين والجهات ذات العلاقة
6. الجمعيات ترغب في تحول رقمي متكامل يربط كل اداراتها على قاعدة واحدة
7. الجمعيات مطالبة بمستهدفات في الرؤية وتعمل على تحقيقها وتريد الأدوات المساعدة
8. الجمعيات عليها حوكمة من المركز الوطني وترغب في تقديم أفضل ما لديها دون ملاحظات
9. الجمعيات لا تريد استنزاف مالي في التحول الرقمي لأن لديها تجارب قاسية في هذا

هذا بعض ما تريده الجمعيات ولكن هناك تحدي آخر لا بد أن نضعه في الاعتبار قبل البدء في المشروع

**ضعف التقنية لدى الجمعيات وخاصة جمعيات الأطراف وعلينا أن نوجد الحلول لتجاوز هذا الأمر وإلا لن يكتب النجاح للتحول الرقمي في الجمعية**

## المحور الأول - ماذا تريد الجمعيات من التحول الرقمي؟ (تشخيص الواقع)

قبلنا التحدي وجهزنا الخطة وبدأنا العمل وأطلقنا أول نسخة من نظام رافد الالكتروني في 2017 ثم واصلنا العمل مع الجمعيات وكسبنا ثقتهم بفضل الله ثم بفضل الاستراتيجية التي عملنا عليها والتي تقوم على :



1. التطوير بناء على ما يستجد من قرارات في الوزارة أو المركز الوطني

2. ما يتم طرحه من الجمعيات من ملاحظات وأفكار وتجارب نوعية رائدة

وكلها تتم على النظام في تحديثات مجانية دعما لهم في عملية التحول الرقمي وصلنا إلى التحديث 32 وجاري العمل على رفع التحديث 33 بفضل الله عز وجل

# 33

## إصدار تطويري لنظام رافد

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)



**رافد** خلاصة تجارب ميدانية وأفكار إبداعية رائدة وإجراءات إدارية متنوعة لأكثر من 600 جهة خيرية نجحنا في تطويرها وبرمجتها على نظام الالكتروني يحتوي على أكثر من 18 إدارة رئيسية تدرج أسفلها أكثر من 75 إدارة فرعية بها أكثر من 760 صفحة عمل، كل ما سبق على قاعدة بيانات واحدة بالإضافة إلى موقع الالكتروني تفاعلي مرتبط بالمنظومة الإدارية والمالية تكمل من خلاله الجمعية عملية التحول الرقمي وتقديم كامل خدماتها للمستخدمين والداعمين وأعضاء الجمعية العمومية والجهات ذات العلاقة بما يحقق أهدافها وما يسعى له المركز الوطني ضمن أهداف رؤية المملكة 2030

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### مكونات نظام رافد الالكتروني

#### 1- المكتب الإلكتروني



تغيير لنمطية المكتب التقليدي الذي يعتمد على الحضور والتواجد من الموظف طوال ساعات العمل في المكتب لتنفيذ الإجراءات والسياسات التي يقوم عليها العمل في الجمعية والتي تعتمد على الورق وأي غياب للموظف يؤدي إلى تعطل العمل وبالتالي توقف المعاملات الأمر الذي ينعكس سلباً على أداء الجمعية

- لقد تم تغيير هذا النمط إلى المكتب الإلكتروني في نظام رافد
- له خصائص المكتب التقليدي، بل وأكثر من حيث المتابعة والمرونة والإنجاز
- أي موظف يحصل على اسم مستخدم وكلمة مرور على نظام رافد وهي تمثل المفتاح الخاص بدخول المكتب الإلكتروني الخاص به وعليه الحفاظ على هذا المفتاح

هذا المكتب مرتبط بكل إدارات النظام في المكاتب الأخرى في إدارات الجمعية وبالتالي تمثل الجمعية شبكة متكاملة على السحابة تؤدي دورها على أكمل وجه يستطيع الموظف من خلال مكتبه الإلكتروني عمل الآتي:

1. تسجيل الحضور والانصراف استلام المهام من مجلس الإدارة أو من المدير التنفيذي أو مديره المباشر ومتابعة تنفيذها
2. القيام بالصلاحيات الممنوحة له من إدارة النظام مثل أن يكون باحث اجتماعي فهو يقوم بصلاحيات البحث الاجتماعي أو التحديث
3. تابعة مؤشرات الخطة التشغيلية المبنية على الخطة الاستراتيجية وتنفيذها
4. إمكانية التواصل الداخلي وطلب معلومات أو إرسال معلومات أو بيانات مع كل إدارة من إدارات الجمعية ومكاتب الجمعية الأخرى
5. تقديم الطلبات الإدارية بكل أنواعها ومتابعتها
6. تقديم طلبات الإجازات والاستئذانات
7. متابعة تنفيذ المعاملات الداخلية والإجراءات الخاصة في حالة تكليفه بشيء منها على اطلاع على الملف الوظيفي على الاطلاع على ملف الإنجاز الخاص به ومحاولة تحسين الأداء في حال كان متعثراً
8. وأكثر من 46 خاصية في المكتب الإلكتروني تنقلك إلى عالم من الإبداع
9. باختصار لقد استطعنا من خلال تنفيذ فكرة المكتب الإلكتروني تمكين العمل عن بعد بكل سهولة وأكثر إيجابية وأعلى حوكمة للعمليات وتحمل كامل المسؤولية

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 2- مجلس الإدارة



يعتبر مجلس الإدارة السلطة التنفيذية المنتخبة من أعضاء الجمعية العمومية لمدة أربع سنوات لإدارة الجمعية وتحقيق أهدافها وكل عضو من أعضاء المجلس يقوم بمهام تختلف عن غيره من الأعضاء وبالتالي فهو بحاجة إلى أن تكون الصلاحيات في نظام الكتروني فيها مرونة عالية بحيث يمكن تكيفها بحسب المهام التي سيأخذها العضو ويكون مسؤول عنها وكون المجالس تتغير بانتهاء مدتها فإن من حق أي مجلس أن يحفظ أعماله والاعتمادات الخاصة به حفظاً للحقوق

نظام رافد إلكتروني يحتوي على الكثير من المزايا التي تخص مجلس الإدارة

1. إمكانية إضافة أعضاء مجلس الإدارة داخل النظام
2. إمكانية تسجيل دورة المجلس المعتمد باليوم والتاريخ وبالتالي كل الاعتمادات التي تمت قبل هذا المجلس سوف تؤرشف في النظام وسيبدأ الدورة الجديدة اعتمادات وتواقيع جديدة بأسماء الأعضاء الجدد
3. تسجيل واعتماد الهيكل التنظيمي واعتماد التوقيعات الإلكترونية
4. ممارسة المهام إلكترونياً بحسب الصلاحيات الممنوحة لكل عضو دون تداخل مع الأعضاء الآخرين أو المدير التنفيذي
5. اجتماعات الجمعية العمومية ومجالس الإدارة تتم داخل النظام وأرشفتها
6. لجان المساعدات يتم تعيينها من المجلس ويمكن للجمعية إنشاء عدد لا نهائي من اللجان



## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 3- لجان المساعدات



نظراً لأهمية لجان المساعدات في اتخاذ القرارات المخولة بها ولضمان عدم وجود ازدواجية وتداخل في العمل مع مجلس الإدارة فقد تم برمجة آلية جميلة تضمن نجاح عمل اللجان وعدم التأخير في اعتماد طلبات المستفيدين

1. يتم تعيين اللجنة من مجلس الإدارة بقرار إداري محدد فيه الصلاحيات
2. يتم تحديد آلية عمل لجنة من خلال الخيارات الموجودة في النظام
3. يتم تحديد مبلغ مالي يكون رصيماً في حساب اللجنة مع بداية كل شهر وأي عملية دعم تتم لحالة من الحالات التي تعرض على اللجنة تنخصم من هذا المبلغ إلكترونياً وبالتالي اللجنة على علم بميزانياتها
4. تستطيع اللجنة تحويل الحالات إلى الإدارة التنفيذية لإرسالها إلى تنمية الموارد المالية للتسويق وطلب الدعم من المجتمع عبر الموقع بشكل محكوم
5. اللجان مرتبطة ارتباطاً وثيقاً مع الخدمة المجتمعية وإدارة البحث الاجتماعي ومرتبطة بالنظام المالي داخل الجمعية
6. وبالتالي فإن كل عمليات الدعم التي تتم فإنها تكون محكومة بالإجراءات والمسارات واضحة داخل النظام لا يمكن تجاوزها وبالتالي تحقق مبدأ الشفافية والعدالة في تقديم الخدمة للمستفيد

### 4- الحوكمة



يسعى المركز الوطني للقطاع الغير ربحي إلى جعل العمليات داخل الجمعية تسير وفق إجراءات وسياسات محددة تعتمد على العمل المنظم وروح الفريق الواحد مع تحمل المسؤولية وتقدير وتعزيز الإيجابية بالإضافة إلى المتابعة والتقييم بهدف تحقيق الأهداف والوصول إلى أفضل النتائج

وكون نظام رافد تعمل عليه عدد كبير من الجمعيات تتجاوز 600 جمعية فإن مرونة بناء الإجراءات والاعتمادات ومسار العمل والصلاحيات من أهم مميزات النظام بحيث تستطيع الجمعية التوافق معه بما يتناسب مع سياساتها وخططها بالإضافة إلى وجود إدارة حوكمة داخل النظام تهتم بمعايير الحوكمة فالحوكمة في النظام تتميز بالتالي:

1. سهولة الوصول إليها وحفظ مرفقاتها داخل النظام
2. تمكين الجمعية من ضبط الملفات ومتابعة الإدخال من خلال التكلفة الالكتروني
3. تمكين الجمعية من معرفة القصور ومحاولة علاجه قبل التقييم
4. تمكين الجمعية من معرفة الدرجة التقريبية ونسبة الأداء
5. تمكين الجمعية من عرض الملفات بعد استيفائها على الموقع مباشرة

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 5- الإدارة التنفيذية الالكترونية



المدير التنفيذي هو القائد الميداني للعمل وعليه مسؤوليات كبيرة في حل المشاكل وتوجيه الموظفين والتدريب وتذليل الصعاب وتحفيز العاملين

لذلك ابتكرنا إدارة تنفيذية إلكترونية في نظام رافد مرتبطة بقواعد البيانات يستطيع من خلالها المدير التنفيذي متابعة أعماله ومتابعة أداء الفريق بكل سهولة ومن أي مكان

فأهم ما يميز الإدارة التنفيذية الالكترونية :

1. إدارة الصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة الكترونيا بكل سهولة
2. إمكانية التواصل الداخلي مع كل الموظفين بشكل إلكتروني متكامل
3. إدارة مهام إلكترونية متكاملة مرتبطة بكل إدارة فرعية وبكل موظف
4. إمكانية إنشاء مهام إلكترونية للموظف ومتابعة إنجازها
5. إدارة المعاملات الداخلية وإمكانية بناء مسار بكل معاملة بحسب طبيعة العمل
6. وجود إدارة اعتمادات ومسارات خاصة بحسب نوع الاعتماد وارتباطها بمجلس الإدارة
7. الصادر والوارد وبناء مسار خاص بالوارد والمراحل التي يمر بها داخل الجمعية إلى أن يصل إلى الصادر
8. إدارة اجتماعات بمختلف أنواعها وتسجيل الحضور والتوصيات وارشفتها
9. إدارة ملفات أعضاء الجمعية العمومية وتسجيلهم ومتابعة الاشتراكات والسداد وانشاء حساب الكتروني لكل عضو يستطيع متابعة كل جديد داخل الجمعية من ملف العضو والاشتراكات والتقارير الدورية والدعوات وغيرها
10. متابعة الإنجازات والتعثرات لكل موظف
11. متابعة تنفيذ الخطة التشغيلية داخل الجمعية وتنفيذ مؤشرات الأداء
12. إدارة تقارير إلكترونية متكاملة من قواعد البيانات المختلفة داخل الجمعية يمكن طباعة التقرير بهوية الجمعية ومشاركته مع الجهات ذات العلاقة
13. إدارة إحصائيات إلكترونية متكاملة من قواعد البيانات المختلفة داخل الجمعية تقيس الأداء في نفس اللحظة

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 6- الخدمة المجتمعية أو خدمات المستفيدين



تسعى الجمعيات اليوم على اختلاف تخصصاتها إلى استخدام التقنية في تقديم خدمات نوعية للمستفيدين وتعمل على حوكمة الإجراءات والقبول وتقديم الخدمة لضمان العدالة والشفافية والمساواة في الحصول على الخدمة

في نظام رافد الالكتروني عملنا على بناء إدارة خدمة مجتمعية متكاملة باحترافية عالية تتميز بالآتي :

1. المستفيد يستطيع الدخول من موقع الجمعية والتسجيل في خدمات الجمعية أو تقديم طلب إعانة إذا كان لديه ملف في الجمعية ويستطيع إرفاق الوثائق المطلوبة بكل سهولة
2. يتم مراجعتها من الجمعية في مسارات وإجراءات محددة إلى أن يتم اعتماد الملف للاعتماد المبدئي أو الإعادة للمستفيد بشكل إلكتروني لاستكمال النواقص أو الاعتذار إذا كان غير مؤهل للخدمة لأي سبب
3. في حال الاعتماد يتم إجراء معادلة الاستحقاق عليه والتي يتم بناءها داخل النظام بشكل إلكتروني ومرتبطة بمصادر الدخل في ملف المستفيد وبالتالي يتم القبول والتصنيف الى الفئة المستحقة أو الاعتذار النهائي لعدم الاهلية
4. المستفيد يصبح لديه ملف إلكتروني داخل النظام يتم تحديثه كل سنة أو بحسب رغبة الجمعية بشكل إلكتروني من خلال الموقع دون الحاجة إلى الحضور للجمعية
5. أي إعانة يتقدم بطلبها المستفيد الى الجمعية يتم عرض الملف بعد البحث الاجتماعي على لجنة المساعدات الإلكترونية وهي التي تقرر ما إذا كان يستحق الدعم أو لا
6. كل عمليات الإعانة مالية أو عينية يتم تسجيلها إلكترونياً في ملف المستفيد ويمكن طباعتها والعودة إليها متى ما أرادت الجمعية ذلك
7. يوجد في النظام إدارة كفالات متكاملة (أيتام - أسر - أرامل - مرضى - معاقين - الخ)
8. يمكن ربط المكفول بالكافل إلكترونياً ومعرفة بداية الكفالة ونهايتها وبالتالي يصدر النظام تنبيه بنهاية الكفالة قبل موعدها ويمكن التواصل مع الكافل وطلب التجديد إلكترونياً
9. أي كافل له حساب خاص على موقع الجمعية يحصل من خلاله على كل بيانات كفالاته والتقارير الخاصة بذلك
10. في نظام رافد توجد إدارة خاصة لمتابعة الحالات التي تحتاج إلى متابعة بشكل مستمر مثل أسر المدمنين أو المطلقات والأرامل
11. إمكانية التحويل لحساب المستفيدين إلكترونياً دون الحاجة إلى صرف شيكات أو تسليم نقدي
12. يمكن إصدار قسائم شرائية من داخل النظام للمستفيد والاستفادة منها في التسوق مع المتاجر التي توقع اتفاقيات مع الجمعية

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 7- إدارة الموارد البشرية



المورد البشري هو أحد الأضلاع الثلاثة في مثلث النجاح لأي منظمة مثلث النجاح يتكون من ثلاثة أضلاع رئيسية

1. المورد البشري
2. الاستدامة المالية
3. الإجراءات والسياسات

### في نظام رافد اهتمام كبير بهذا المورد (عضو المجلس - الموظف - المتطوع)

- مكتب إلكتروني خاص يحتوي على أكثر من 46 خاصية يستطيع من خلالها الموظف إدارة أعماله إلكترونياً بكل سهولة
- إدارة ملفات الموظفين وتسجيلهم إلكترونياً على الإدارات التي يعملون بها
- إدارة حضور وانصراف إلكترونية
- إدارة تقييم يتم من خلالها بناء نموذج تقييم خاص لكل موظف بحسب تخصصه
- بوابة توظيف إلكترونية يتم من خلالها طرح الفرص الوظيفية والتعامل مع المتقدمين بالشفافية عالية واختيار الأفضل
- إدارة الإجازات والاستئذانات والغيابات والأرصدة والطلبات من الموظفين ومتابعتها
- إدارة مسيرات الرواتب والخصومات وارتباطها بالمالية
- إدارة تحفيز إلكترونية مرتبطة بملف الإنجاز لدى الموظف
- إدارة برامج يمكن من خلالها تنفيذ دورات تطويرية تأهيلية للموظفين
- إدارة تطوع مرتبطة بالفرص التطوعية التي تطرحها الجمعية

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 8- إدارة الشؤون المالية



المال أحد أضلاع مثلث النجاح إذا يشكل المال والموارد البشري والإجراءات مثلث النجاح لأي منظمة إذا تكاملت بالطريقة الصحيحة

في نظام رافد أدركنا ذلك وعملنا على التكامل والترابط بين كل الإدارات ومن ذلك إدارة الشؤون المالية

فالنظام المالي في رافد هو جزء من هذه المرتبطة بكل إدارة النظام فالمشرف المالي والمحاسب بينهم تواصل الكتروني مع الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة وبقية إدارات الجمعية وموظفيها وهذا ما يسهل العمل ويسهل منظومة الاعتمادات المالية والتواصل الداخلي ومن مميزات النظام المالي :

#### • التقارير المالية الذكية

إذا بإمكان محاسب الجمعية اليوم وبكل سهولة من خلال النظام المالي عمل أي تقرير مالي تحتاجه الجمعية من داخل النظام (شهري - ربعي - نصفي - سنوي) حيث وضعنا الآلية البرمجية التي تمكن المحاسب من هذا العمل

#### حتى تقرير القوائم المالية يمكن تجهيزه داخل النظام بكل سهولة بل وضعنا أكثر من ذلك

بإمكان المحاسب عمل المقارنات المالية مع فترات سابقة واستخراج النتائج والاستفادة منها في التخطيط للجمعية وبناء الأهداف التشغيلية للسنة القادمة كل ذلك لا يمكن ان يتحقق إلا من خلال نظام مالي قوي مترابط بقواعد البيانات

- الإدارة المالية متكاملة بداية من الجزء المحاسبي (الشجرة، القيود، التقارير المالية)
- وحتى عمليات التحصيل بكافة أنواعها وإدارة المصروفات
- النظام المحاسبي متوافق مع الدليل المحاسبي (مكين) الإصدار الثاني لعام 2019
- مراكز التكلفة مضافة في النظام
- توجد إدارة مراجعة داخلية على أي من العمليات المالية قبل اعتماد القيد
- تم عمل آلية ربط السندات بالقيود الكترونياً، فبإنشاء السند يتم إنشاء القيد تلقائياً بعد اعتماد السند من المراجعة المالية ويمكن للجمعية التحكم في ذلك، بل يمكن تخصيص حسابات معينة على قيد معين او على سند معين
- إمكانية البحث داخل الدليل المحاسبي أو دليل مراكز التكلفة بجزء من رقم الكود أو اسم الحساب
- إمكانية ارفاق الشواهد والاثباتات على السندات وحفظها الكترونياً.

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 9- إدارة الخطة الاستراتيجية



تحتاج المنظمات اليوم إلى دراسة الواقع ومعرفة نقاط الضعف والقوة والفرص المتاحة واستشراف المستقبل والتخطيط له وهذا ما يعرف بالخطة الاستراتيجية

في المملكة العربية السعودية لدينا رؤية 2030 وأهداف تسعى الدولة المباركة لتحقيقها والقطاع الغير ربحي جزء من هذه الرؤية وعليه أهداف يجب أن يحققها وعليه أن يتكامل مع أهداف الرؤيا

كل جمعية في خططها الاستراتيجية يجب أن تسير وفق أهداف الرؤية ولا تحيد عنها

التقنية اليوم من أقوى الأدوات المساعدة في نجاح عمليات التخطيط والوصول إلى الأهداف

في نظام رافد الإلكتروني إدارة مختصة بعمليات التخطيط على بطاقة الأداء المتوازن تتميز بالعديد من المزايا التي تمكن الجمعية من تحقيق أهدافها بإذن الله

1. يمكن بناء الخطة الاستراتيجية للجمعية بالكامل على نظام رافد
2. يمكن بناء الخطة التشغيلية للجمعية بالكامل على النظام
3. رابط الخطة الاستراتيجية والتشغيلية بأهداف رؤية 2030 وطباعة تقرير عن مدى تحقيق الجمعية لذلك ومشاركته مع الجهات ذات العلاقة
4. ربط الخطة الاستراتيجية بأهداف التنمية المستدامة وطباعة تقرير عن مدى تحقق ذلك
5. يمكن ربط مؤشرات الأداء للأهداف بحسابات الموظفين المسؤولين عن تنفيذها إلكترونياً
6. يمكن ربط المؤشرات وقراءة البيانات بقواعد بيانات النظام مباشرة وبالتالي لا يحتاج من الموظف إلى عمليات إدخال من خارج النظام
7. معرفة الخلل قبل حدوثه من خلال الألوان التفسيرية لذلك
8. تقارير الخطة التشغيلية والاستراتيجية يمكن تصديرها إلكترونياً من داخل النظام
9. وبالتالي يمكن القول إن الخطة الاستراتيجية والتشغيلية في نظام رافد هي أول نظام تخطيطي يقرأ من قواعد البيانات المختلفة في النظام وبالتالي يحقق العمل الإلكتروني المتكامل الذي لا يحتاج معه الجمعية إلى تدخل بإضافة بيانات من الخارج أي سواء أنظمة أخرى أو ملفات أخرى

## المحور الثاني - نظام رافد الإلكتروني (الإنجاز)

### 10- إدارة الشؤون التعليمية



تسعى جمعيات التحفيظ والجمعيات التعليمية إلى أتمتة كل أعمالها التعليمية وربطها إلكترونياً بالإدارة التنفيذية وبكل إدارات الجمعية الأخرى وذلك من أجل سهولة التواصل واستخراج التقارير وتحديد الاحتياجات وتختلف الجمعيات باختلاف تخصصاتها وكذلك مساراتها الإدارية والتنظيمية

في رافد تم مراعاة كل الفوارق والخصوصيات واستطعنا بناء إدارة شؤون تعليمية عالية الاحترافية تميز بالآتي

1. إدارة إعدادات تفصيلية يمكن للجمعية من خلالها
  - إضافة المكاتب والفروع
  - إضافة المراكز والمدارس
  - إدارة الخطط الدراسية
  - إدارة أوقات الإجازات الدراسية
  - إضافة نماذج التقييم والمتابعة
2. إدارة مختصة بالإشراف والتعليم تستطيع من خلالها الجمعية إضافة المعلمين والمشرفين
3. إدارة مختصة بالمناهج تستطيع من خلالها الجمعية إضافة المناهج التعليمية الرئيسية وكذلك المناهج التعليمية المساندة مع العلم أن المناهج لا تدخل حيز التنفيذ إلا بعد الاعتماد من اللجنة المختصة
4. إدارة مختصة بالحلقات والفصول التعليمية واعتمادها
5. إدارة مختصة بالطلاب وتسجيلهم في الحلقات أو التسجيل الإلكتروني للطلاب من الموقع الخاص بالجمعية بحيث يتم فتح حساب إلكتروني للطلاب يتم من خلاله معرفة كل ما يتعلق بالحفظ والحضور والقيام والشهادات وغيرها
6. إدارة مختصة باللجان واعتمادها
7. إدارة مختصة بالاختبارات والشهادات والحوافز وآليات الاعتماد
8. إدارة مختصة بالزيارات الإشرافية والتقييمات واعتمادها من إدارة الشؤون التعليمية

**باختصار يمكن القول إن الحلقة في رافد مرتبطة ارتباط وثيق بإدارة الشؤون التعليمية ضمن منظومة إدارية تعليمية مدوكة ولله الحمد**

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 11- إدارة المخازن والمستودعات



كل جمعية لديها أصناف وسلال بطريقة تختلف عن جمعيات أخرى في تخصص آخر، وآلية صرف مختلفة بحسب مسارات واعتمادات كل جمعية ما قمنا به في نظام رافد الإلكتروني هو بناء إدارة مخازن ومستودعات إلكترونية مرنة تتناسب مع كل الجمعيات وتستطيع الجمعية التحكم في كل جزئيات الإدارة ولعل من أهم المزايا في نظام إدارة المخازن والمستودعات

- إدارة المخازن والمستودعات مرتبطة بنظام إداري داخل الجمعية التحكم في المستودعات وعددها وأماكنها
- التحكم في تحديد أنواع الأصناف وإضافتها
- تفعيل آلية الخصم التلقائي
- التنبيه آلياً بصلاحيه الانتهاء أو نقص المخزون
- عمليات الصرف والاستلام يتم اعتمادها ومراجعتها آلياً
- آلية جرد واهلاك إلكترونية في مسارات إدارية محوكة
- يمكن تفعيل آلية التحقق الثنائي عند الصرف للمستفيد
- تقارير صف متكاملة ويمكن تحديدها بفترة زمنية محددة

وغيرها الكثير من المزايا التي تجعل إدارة المخازن والمستودعات إدارة إلكترونية متكاملة تفي بالغرض منها وتعمل مع الإدارات الأخرى في تكامل من أجل تحقيق أهداف التحول الرقمي في الجمعية



## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 12- إدارة البرامج والتطوير



تم برمجتها باحترافية عالية للتوافق مع كل الجمعيات الخيرية (اغاثية - صحية - توعوية - ولجان التنمية الاجتماعية)

ولننقل من خلالها العمل التقليدي الورقي في إدارة البرامج ومتابعة تنفيذها إلى عمل احترافي محوكم تحقق من خلاله أهداف الجمعية ومن خلالها تستطيع الجمعية :

- بناء مسار مخصص ديناميك لإنشاء البرامج بحسب التنظيم الإداري في الاعتماد في الجمعية
- ميزانية مفصلة لكل برنامج مرتبطة بالنظام المالي
- قواعد بيانات تفصيلية لكل أنواع البرامج
- تسجيل مستفيدين البرامج من الموقع ويمكن أيضا التسجيل من داخل الجمعية عبر النظام الإداري
- تنفيذ البرامج بالطرق الثلاث المشهورة عالميا
- إنشاء فعاليات بلا حدود
- قياس الأثر للبرنامج ومتابعة الاستفادة منه والاستفادة من ذلك في التطوير
- تقارير المرطلية والختامية
- تسجيل حضور البرنامج إلكترونياً ومتابعة ذلك وعرفة الغياب
- تنفيذ البرامج كمحاضرات مُسجلة
- اختبارات اجتياز
- شهادات حضور مخصصة لكل برنامج تصل على حساب المتدرب الالكتروني
- يمكن تحصيل اشتراك من المتدربين على برنامج معين في حال رغبة الجمعية ان يكون بمقابل مادي ويتم السداد الكتروني
- يمكن الاستفادة من إدارة البرامج في تقديم برامج تطويرية وتدريبية للموظفين، أو المتطوعين، أو أعضاء المجلس، أو الجمعية العمومية



## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 13- إدارة الأوقاف



يمكن للجمعية إضافة كافة الأوقاف الخاصة بها من خلال إدارة الأوقاف التي تتميز بالتالي:

- إمكانية إضافة العديد من أنواع الأوقاف بكافة التفاصيل
- تصنيف الأوقاف حسب حالتها إن كانت مؤجرة أو قيد التنفيذ أو تشغيل ذاتي أو خلافه
- ربط الأوقاف بالحسابات الخاصة بها في الدليل المحاسبي لمتابعتها باستمرار
- يمكن تسجيل تكاليف تأسيس وتشغيل وكذلك ريع الأوقاف كمبالغ ثابتة حسب الرغبة
- يمكن إضافة عقود الأوقاف وتسجيل الدفعات الخاصة بالعقود ومتابعة استحقاقها
- التنبيهات الخاصة بتواريخ استحقاق دفعات عقود الأوقاف سواء تنفيذية أو تشغيلية

### 14- إدارة التقييم والمتابعة



هذه الإدارة مرتبطة في إدارة البرامج وكل جمعية تفعلها بالطريقة التي تناسبها

- جمعية الدعوة تستخدمها لمتابعة المسلم الجديد المحول من إدارة البرامج الدعوية
- الجمعيات الصحية تستخدمها لمتابعة المرضى
- الجمعيات الاجتماعية تستخدمها لمتابعة الأرامل أو المطلقات أو أسر السجناء
- جمعيات التوعية بأضرار التدخين تستخدمها لمتابعة المتعافين من الإدمان
- جمعية التنمية الأسرية تستخدمها لمتابعة الحالات الأسرية والمشاكل الزوجية وغيرها
- ما يميز هذه الإدارة أنها إلكترونية وكل الأحداث يتم تسجيلها في داخل الإدارة مع إرفاق الشواهد ويمكن العودة إليها متى ما احتاجت الجمعية إلى ذلك

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 15- إدارة المشاريع



إدارة نوعية متكاملة تبدأ من:

- دراسة المشروع وإمكانية تنفيذه ووضع الميزانية التقديرية له والهدف من تنفيذه والفئة المستهدفة.
- عرض المشروع وتسويقه على الداعمين إلكترونياً من خلال متجر الجمعية.
- توقيع العقود وتوزيع الدفعات وربطها بالمالية بشكل إلكتروني ووضع الاشتراطات.
- متابعة تنفيذه وتعيين المدير الميداني لهذا المشروع.
- إرفاق الشواهد والتقارير على سير المشروع والملاحظات بشكل مستمر إلى إدارة المشاريع.
- إرفاق التقرير الختامي ومشاركة الداعمين بشكل إلكتروني ومصمم بهوية الجمعية.
- افتتاح المشروع ومشاركات الجهات ذات العلاقة والداعمين والجمعية العمومية.
- والمجتمع من خلال خاصية البث المباشر داخل الموقع.

### 16- إدارة العلاقات العامة والإعلام



هذه الإدارة هي حلقة الوصل بين الجمعية والمجتمع والجمعية والداعمين أو الجمعية والجهات المسؤولة وبالتالي حرصنا في نظام رافد على الاهتمام بتصميم هذه الإدارة وأتمت كل شيء وتمكين موظف العلاقات العامة من التعامل معها بكل سهولة

#### 1. إدارة الشراكات

توثيق كامل لكل الشراكات التي تقوم بتنفيذها الجمعية مع الجهات ذات العلاقة وأهدافها ونتائجها والمشاركين وتوثيق كل شيء

#### 2. إدارة الفعاليات

أي فعالية تشارك فيها الجمعية لا بد وأن لها هدف من هذه المشاركة في تم كتابته وآليات المشاركة والنتائج بعد ذلك وتوفيق كل شيء

#### 3. إدارة الزيارات

الجمعيات تقوم بزيارات كثيرة للداعمين أو المسؤولين ومع تغير الموظف أو المجلس يضيع كل شيء في رافد هناك توثيق لكل زيارة تمت والهدف منها والنتائج والتوصيات وبالتالي يسهل على الجمعية متابعة ذلك

#### 4. إدارة جهات التواصل

يمكن جمع أرقام المسؤولين أو المهتمين بالعمل الخيري أو الداعمين له وإرسال لهم رسائل تهنئة أو رسائل الإنجازات بهدف جعلهم دائماً في الحدث

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 17- إدارة الموقع الإلكتروني



أي جمعية تتمنى أن يكون لديها موقع إلكتروني مميز يسهل التحكم فيه وتصميمه بدون تكاليف إضافية

**في رافد مكننا الجمعية من موقع إلكتروني تفاعلي متميز مرتبط بإدارة النظام الإداري فالمستفيد يستطيع تقديم طلب فتح الملف أو طلب الإعانة من الموقع ويتم التعامل معه إلكترونياً والتواصل معه أيضاً إلكترونياً**

كذلك يستطيع المستفيد تحديث بياناته من خلال الموقع دون الحاجة للذهاب إلى الجمعية أيضاً إدارة الموارد البشرية تستطيع الإعلان للوظائف عبر الموقع ويتم التعامل مع الطلبات إلكترونياً من داخل الإدارة والتواصل مع المرشحين و أيضاً تستطيع الجمعية تقديم برامجها للمستفيد من خلال الموقع ويتم التسجيل على البرامج والدخول والاستفادة منها وتصل المستفيدين شهادات التدريب على حساباتهم الإلكترونية

- يمكن التحكم في كل صفحات الموقع وتعديلها في كل سهولة
- يمكن التحكم في تصميم صفحات الموقع بكل سهولة دون الحاجة إلى مصمم
- يمكن إضافة روابط خارجية داخل صفحات الموقع

### 18- إدارة الحركة والصيانة



حركة السيارات وصيانتها وصيانة الأجهزة والأدوات داخل الجمعية أمر في غاية الأهمية لذلك تم بناء إدارة الحركة والصيام وربطها بكل حسابات الموظفين

- يمكن إضافة السيارات على النظام ونوعها وتفصيلها
- يمكن طلب سيارة من خلال حساب الموظف مباشرة تسليم واستلام السيارة يتم بشكل إلكتروني
- هناك إدارة لطلبات صيانة السيارات
- يوجد إدارة لطلبات الصيانة العامة للأجهزة أو المبنى

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 19- تنمية الموارد المالية (المتجر الالكتروني)



تسعى الجمعيات إلى تحقيق الاستدامة المالية بهدف تحقيق أهدافنا

المتجر الإلكتروني في رافد يحقق الاستدامة لأي جمعية بإذن الله عز وجل حيث تم بناءه على معايير متعددة تؤدي بتكاملها إلى بناء الثقة عند العميل وبالتالي تحويله من مجرد متبرع إلى مسوق لمشاريع الجمعية في مجتمعاته الخاصة

أهم ما يميز المتجر الإلكتروني :

1. المتجر الإلكتروني مرتبط بإدارة تنمية الموارد المالية داخل نظام رافع والتي ترتبط بالإدارة التنفيذية وجميع إدارات النظام وبالتالي يسير ضمن حوكمة إدارة متكاملة ويسري وفق أنظمة الجمعية
2. إدارة تنمية الموارد المالية مرتبطة بإدارة الخدمة المجتمعية وكذلك بإدارة المشاريع وإدارة البرامج وبالتالي لا يتم تسويق حالة أو مشروع إلا باعتماد الإدارة التنفيذية ومن قبلها يتم اعتمادها من اللجان المختصة في الجمعية
3. ترتبط العمليات المالية في المتجر الإلكتروني بالنظام المالي داخل نظام رافد وبالتالي فإن السندات والفواتير تصدر من داخل النظام مباشرة بعد اعتماد المبلغ من الداعم وتصل إلى حسابه الإلكتروني مباشرة أو رسالة على جواله
4. أي داعم يتم فتح حساب إلكتروني له على موقع الجمعية يستطيع الدخول من خلاله والتعرف على تفاصيل دعمه وسندياته وفواتيره وحتى التقارير الخاصة بتبرعاته
5. إذا كان الداعم كافل الأسر، أو أيتام، أو أرامل، أو مرضى فإنها تظهر فيه حساب إلكتروني وكم دفع والمتبقي وتقرير كامل عن ذلك
6. من مبدأ الشفافية الجمعية تستطيع مشاركة التقارير الخاصة بالمشاريع التي تم تنفيذها أو الحالات مع كل الداعمين الذين دعموا هذا المشروع وتصل على حساباتهم الإلكترونية
7. لا يحتاج المتبرع إلى تواصل خارجي من أجل إيصال التقارير بالطرق التقليدية
8. يمكن للداعم وضع رصيد داخل الجمعية يتبرع منه للحالات أو المشاريع التي يختارها وتظهر له في حسابه والمبلغ المتبقي من رصيده ولا تستطيع الجمعية التصرف في رصيده إلا بإذنه
9. الجمعية تستطيع التواصل مع الداعم وتهنئته بالمناسبات أو عرض بعض المشاريع عليه بشكل خاص عن طريق خاصية المراسلات من داخل قواعد البيانات
10. يوجد في النظام المالي آلية لمعرفة تقارير الاستدامة المالية وهل هي تتطور أم هناك مشاكل تواجهها الجمعية
11. باختصار عندما تبني الثقة بهذه الطريقة مع الداعم بغض النظر عن قيمة دعمه فإن ذلك ينعكس بالإيجاب على مداخل الجمعية وزيادتها من حيث
12. زيادة قيمة التبرع في المشاريع القادمة من نفس المتبرع
13. زيادة أعداد المتبرعين في المشاريع القادمة لأن الداعم سيقوم بالتسويق للجمعية في مجتمعه وبناء على ذلك تزداد عمليات التبرع

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 20- إدارة إكرام الموتى



الموت - التغسيل - التكفين - الدفن - المقبرة كلمات لا يحب سماعها الناس لأنها تذكر بالرحيل من الدنيا لكن لحظة لا بد منها

وإذا حدثت يواجه المصاب بها إشكالية كبيرة في التصرف ونقل الميت و تغسيله والصلاة عليه ودفنه ويحتاج إلى من يعينه في ذلك هناك مراكز متخصصة إما أنها جمعيات مختصة مستقلة أو تتبع لجمعيات بر أو دعوة أو غيرها

### في رافد عملنا إدارة إلكترونية متخصصة بإكرام الموتى ومرتبطة بإدارات النظام الأخرى

تبدأ من تلقي البلاغ من على موقع الجمعية الرئيسي إلى عمليات الاستلام والتجهيز والصلاة إلى أن يتم دفنه وتقديم واجب العزاء لأهل المتوفي أهم ما يميز هذه الإدارة

1. إدارة إعدادات إدارية مخصصة للجمعية
  - حسابات الموظفين
  - إضافة المغاسل
  - إضافة المستشفيات
  - إضافة المقابر
  - إضافة المساجد
2. إدارة البلاغات تحتوي على استمارة تفصيلية يتم تعبئتها عن المتوفى والخيارات المتاحة أمام أهله في اختيار المغسلة والمسجد والمقبرة ووقت الدفن
3. إدارة الإجراءات وتبدأ من استلام الجثمان ثم نقله إلى المغسلة وتجهيزه ثم إلى المسجد للصلاة عليه ثم إلى المقبرة لدفنه كل ذلك يسير ضمن جوكمة إدارية عالية واستلام وتسليم إلكتروني وعمل متكامل وتحمل المسؤولية وتوقيعات إلكترونية بذلك
4. إدارة التقارير بعض الجمعيات تستقبل عدد كبير من الجناز في اليوم الواحد ولذلك تم برمجة الشاشة تحتوي على مسار حركة للانتقالات وحركة الجناز بحيث تستطيع الإدارة متابعة تحركات كل جنازة والمرحلة التي وصلت إليها
5. التقرير الختامي يتم طباعته في نهاية المراحل وتصديره بحيث يحصل عليه أهل المتوفى ويتم أرشفته في الجمعية وإرساله إلى الجهات ذات العلاقة

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 21- إدارة وحدة التقنية



- إدارة مستخدمي النظام ومنح الصلاحيات والخصوصية وربط الادارات مع بعضها
- إدارة كل معلومات الجمعية وتصميم الهوية البصرية ووسائل التواصل والرسائل
- إدارة متخصصة في المتغيرات التي تخص كل جمعية عن الاخرى بحسب عملها حيث يحتوي النظام الى لحظة إعداد هذا التقرير على 20 متغير.
- إدارة توقيعات المسؤولين داخل الجمعية
- إدارة معادلة الدخل الخاصة بالمستفيدين فكل جمعية تستطيع التحكم بخصوصية
- إدارة تصميم قوالب المستندات وبطاقات الموظفين والاعضاء
- إدارة سجلات الدخول ومعرفة كل التفاصيل
- اضافة دورة هيكل اداري وإدارة المستودعات الرئيسية والفرعية

### 22- إدارة الامن السيبراني



من خلال تلك الإدارة يمكن التالي:

- التحكم الكامل في صلاحيات مستخدمين النظام حسب الحاجة لذلك كما ذكر ذلك في بند المكتب الالكتروني الخاص بالموظف، فلكل موظف يتم بناء صلاحية مخصصة له حسب واقع عمله على أرض الواقع في الجهة الخيرية
- يمكن كذلك إنشاء الحسابات وكلمات المرور وتعديلها لكل مستخدم في النظام
- يمكن تصدير تقرير الأمن السيبراني الذي يتضمن التأكد من تفعيل شهادة بروتوكول الأمان SSL وكذلك تفعيل بند النطاق السعودي، وأخيراً كون الاستضافة داخل المملكة العربية السعودية أم خارجها حسب اشتراطات هيئة الأمن السيبراني
- يمكن الاطلاع على سجلات الدخول للنظام لكافة المستخدمين، فيمكن معرفة كل مستخدم متى قام بعمل تسجيل على الدخول ورقم ال IP الخاص به وكذلك من أي متصفح أو جهاز كمبيوتر أو جوال قام بتنفيذ عملية تسجيل الدخول

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

يتميز نظام رافد بالعديد من المزايا نذكر منها باختصار:

### 1- الخصوصية

- كل جمعية لديها قواعد بيانات مستقل على نطاق سعودي خاص بها ومساحة تخزين سحابية مفتوحة على استضافة داخل السعودية
- توفير النسخ الاحتياطي اليومي من البيانات على السيرفرات
- يوجد سيرفر مخصص لحفظ النسخ الاحتياطية في موقع اخر على استضافة سعودية (إدارة الكوارث)
- الجمعية تحصل على عدد مفتوح من المستخدمين
- الجمعية تحصل على عدد مفتوح من الایميلات
- هناك خاصية تصدير قواعد البيانات من داخل النظام لكل جمعية وتحتفظ بها الجمعية لديها
- الجمعية لديها التحكم في منح الصلاحيات وأنشاء المستخدمين وحذفهم أو تعطيلهم





## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 2- التوافق



- مع طبيعة عمل الجمعيات حيث تم تصميمه ليتوافق مع طبيعة العمل في الجمعية
- مع أهداف الرؤية 2030 حيث يمكن ربط خطة الجمعية وأهدافها الاستراتيجية بأهداف رؤية المملكة 2030 من داخل النظام وطباعة التقرير ومشاركته مع الجهات ذات العلاقة
- مع النظام الموحد (مكين) ومع سياسات وزارة الموارد البشرية
- مع متطلبات المركز الوطني للقطاع غير الربحي وحوكمة العمل في الجمعيات
- مع متطلبات الأمن السيبراني والاشتراطات التي أرسلتها الوزارة للجمعيات حيث يمكن لكل جمعية طباعة تقرير الامن السيبراني من داخل النظام ومشاركته مع الجهات ذات العلاقة

### 3- التمكين



- كل إدارات النظام على قاعدة بيانات سحابية واحدة وعلى استضافة داخل المملكة العربية السعودية
- تمكين الإدارات من التواصل فيما بينها ومع الإدارة العليا
- تمكين الموظف من إتمام كل عملياته الكترونياً من خلال مكتبه الالكتروني على النظام والذي يحتوي على أكثر من 50 خاصية نوعية
- تمكين الإدارة التنفيذية من التواصل مع كل إدارات الجمعية الداخلية
- إمكانية انشاء مهام الكترونية وتوجيهها إلى أي موظف ومتابعتها الكترونياً
- تمكين التواصل الداخلي الالكتروني بين الموظفين وكل الإدارات
- تمكين العمل عن بعد بكل احترافية
- تمكين الجمعية من الحصول على الاحصائيات اللحظية لكل عمليات النظام
- تمكين الجمعية من عمل تقارير مصممة بهوية الجمعية لكل العمليات داخلية الكترونياً
- تمكين عضو الجمعية العمومية من الدخول من خلال حسابه الالكتروني على الموقع والاطلاع على كل التقارير الخاصة به ومتابعة اشتراكاته وتبرعاته وتقارير الجمعية وغيرها
- تمكين الداعم من الدخول من خلال حسابه من الموقع ومتابعة تقارير دعمه ومشاركتها وغير ذلك
- تمكين المستفيد من الدخول من خلال حسابه من الموقع والتقديم على الجمعية ومتابعة طلباته والاشتراك في البرامج التوعوية والتطويرية والتأهيلية وطباعة تقاريره وشهادته التدريبية وغيرها
- تمكين المجتمع من الدخول على موقع الجمعية ومشاركتهم الآراء والتطوير والتعرف على اخبار الجمعية وحوكمتها

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 4- التحكم



- التحكم في بناء المسارات الإدارية واتخاذ القرار داخل النظام بحسب طبيعة عمل الجمعية
- التحكم في بناء الصلاحيات لكل موظف بحسب تخصصه في الجمعية
- التحكم في بناء تصميم الموقع والمتجر وهوية النظام بحسب هوية الجمعية
- التحكم في تحديد بداية دورة مجلس الإدارة
- التحكم في بناء مسار الاعتمادات الإدارية واعتمادات البرامج داخل النظام
- التحكم في بناء آلية حضور وانصراف بما يناسب طبيعة العمل وتمكين الحضور والانصراف إلكترونياً
- التحكم في بناء اللجان ومهامها داخل النظام
- التحكم في بناء المتغيرات داخل النظام وتطوير النظام لصالح الجمعية بكل احترافية
- التحكم في بناء النماذج والتقييمات في الموارد البشرية

### 5- الحوكمة



- إدارة حوكمة متكاملة على النظام تسهل على الجمعية متابعة تسجيل إجابة المعايير المعتمدة من المركز الوطني ومشاركتها على الموقع والحصول على أفضل الدرجات
- حوكمة العمليات الإدارية والمالية وتقليل نسبة الخطأ وتحمل المسؤولية
- حوكمة آليات القبول وتقديم خدمات المستفيدين بكل شفافية وعدالة من خلال تطبيق معادلة الاستحقاق الالكترونية داخل النظام والتي يمكن للجمعية التحكم فيها
- حوكمة تقديم الخدمة للمستفيدين وربطها بلجان المساعدات إلكترونياً داخل النظام
- حوكمة المتجر الالكتروني وآلية التبرعات وربطه بالنظام المالي داخل الجمعية كأول متجر مرتبط بالنظام المالي
- حوكمة الاعتمادات واحتفاظ النظام بتوقيعات المجالس والاعتمادات عند التغيير
- حوكمة إدارة المستودعات وقبول التبرعات العينية والية خروجها
- حوكمة المشاريع وتنفيذها ومتابعة الدفعات وتسليم المقاولين
- حوكمة دعم الأسر المنتجة ومتابعة تحصيلهم وإعادة تدويرها بكل شفافية
- حوكمة إدارة البرامج وربط كل برنامج بمسار اداري خاص به
- حوكمة الشؤون التعليمية واللجان الخاصة بها والمراكز الفروع والمناهج وغيرها

كل الجمعيات حصلت على درجة اعلى من 90 في معيار الحوكمة  
22 جمعية حصلت على 100

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### 6- الدعم الفني



**نحن ننظر إلى عملينا في نظام رافد الالكتروني باهتمام بالغ ونعمل معه على تذليل كل الصعوبات التي تواجهه من خلال فتح الخيار له للاستفادة من كل الخدمات التالية:**

- التدريب والتمكين لفريق العمل داخل الجمعية - تتم بعد استلام النظام مباشرة من خلال تخصيص مهندس يرتبط مع الفريق الإداري في الجمعية عبر الزوم في برنامج تدريبي خاص لكل قسم على حدة ويستمر المهندس مع الفريق في تلقي استفساراتهم لمدة شهر تقريباً وبعض الجمعيات لديها ضعف تقني فتطول مدة التدريب والمتابعة إلى أكثر من ذلك
- خدمة الشات والمحادثات المباشرة - من خلال الايقونة الموجودة في حساب الموظف على نظام رافد داخل الجمعية يمكن التواصل بشكل مباشر مع فريق الدعم طوال فترة ساعات العمل وبعده لا محدود من الاستفسارات
- خدمة الایمیل - أي تواصل مع الدعم الفني في غير أوقات العمل يتم الرد عليه من المهندس المناوب عبر الایمیل المرسل في البيانات الخاصة للجمعية أثناء التواصل وارسال التذكرة
- تسجيلات الفيديو - وهي عبارة عن شروحات تفصيلية لإدارات النظام والصفحات الداخلية موجود في كل صفحة من صفحات النظام، ويتم تفعيلها من داخل النظام في الجمعية بحيث تظهر لكل موظف الشروحات الخاصة بصلاحياته فقط
- خدمة طلب الاتصال المباشر - وهذه يتم العمل بها في حال طلبت الجمعية التواصل المباشر مع أحد أعضاء الدعم الفني بحيث يرسل لهم المبررات التي تستوجب الاتصال المباشر ويتم ذلك على حساب الدعم الفني
- خدمة الواتس آب - في حال احتاج الامر إلى متابعة خاصة مع الموظف من الدعم الفني يتم تفعيل هذه الخدمة
- التدريب المركز أو العناية الخاصة - يتم تقديمها للجمعيات التي لا تملك كوادر في بعض التخصصات مثل المالية بحيث يتواصل المستشار المالي مع محاسب الجمعية وعمل دورة تدريبية متكاملة للتعامل مع النظام المالي والاستمرار معه في تقديم الدعم له وكذلك بالنسبة لباقي الإدارات
- الدورات التدريبية العامة - والتي يتم تنفيذها من قبل أحد مهندسي الدعم لشرح تحديث جديد او إعادة شرح إدارة معينة من إدارات النظام

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

**إدارة وحدة التقنية في نظام رافد (حل مشكلة الضعف التقني)**  
لأننا على علم مسبق بأن الجمعيات لديها ضعف في التقنية

- إما لعدم وجود مختصين
- أو لعدم وجود الإمكانيات المادية لتوفير الموظف الذي يعمل معها في هذا الاختصاص
- أو لأنها من جمعيات الأطراف ويصعب توفير المختص على التقنية



### ابتكرنا هذه الإدارة !

وهي بكل بساطة تمكين للموظف العادي في الجمعية الذي يجيد فقط التعامل مع ابجديات الحاسب الآلي من التعامل مع نظام رافد والتحكم بكل ما فيه من خلال تدريب على هذه الإدارة دون الحاجة الى أكواد برمجية أو تصميم أو لغة انجليزية وتفعيل العمل داخل الجمعية لكافة الموظفين ومتابعتهم وبالتالي تحقيق التحول الرقمي بامتياز حيث تعتبر هذه الإدارة هي الجهاز العصبي للجمعية وفيها كل التحكم الذي يبني الجمعية إلكترونياً وقد نجحنا والله الحمد في تفعيل نظام رافد في جمعيات الأطراف والجمعيات النسائية ولدينا العديد من الأفكار الإبداعية فيها

## المحور الثاني - نظام رافد الالكتروني (الإنجاز)

### ماذا حققت الجمعيات مع نظام رافد

- خدمة الكترونية متكاملة تجاوزت معها حدود المكان الزمان إلى العمل عن بعد وتقديم الخدمة بكل احترافية
- حوكمة عالية للإجراءات الداخلية فكل العمليات تتم وفق مسارات محددة وكل موظف مسؤول عن صلاحياته وما يتخذ من قرار فلا مجال للتلاعب أو التكاثر
- نظام مالي مرتبط بكل العمليات الداخلية والخارجية من خلال المتجر ومحوكم مما زاد الشفافية وبناء الثقة مع الداعم
- حصول المستفيد على الخدمة بكل شفافية وسرعة من خلال حوكمة إجراءات التقديم وتحويلها الكترونياً
- جدية الموظف لأن النظام يحسب عليه كل التعثرات والتأخيرات والغيابات
- تحفيز الموظف المثالي الكترونياً من خلال تقييم شهري يصدر على النظام بناء على إنجازاته
- إعادة ترتيب الموظفين داخل الجمعية بحسب الصلاحيات وتوظيف القدرات وتوزيع الاحمال والمهام
- حصول الجمعية على أعلى درجات الحوكمة في كل عام فجمعيات رافد لا تقل حوكمتهم عن 90 درجة
- زيادة نسب الدخل السنوي من خلال بناء الثقة وزيادة أعداد الداعمين
- قلة الأخطاء والملاحظات القانونية على المحاسبين لتطبيقنا لمعايير عالية في الإجراءات المحاسبية داخل النظام
- مواقع الكترونية متكاملة تفاعلية مرتبطة بالنظام الإداري والمالي مصممة بطريقة جميلة بهوية الجمعية
- رضى الجمعيات عن النظام هو أكبر دليل على تبنيتها للتسويق للنظام فنحن لا نملك مسوقين



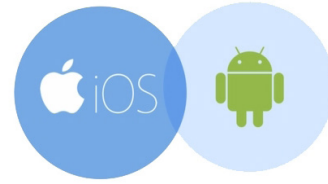
## المحور الثالث - التطوير والمستقبل

نحن نؤمن بالفروق الفردية بين الموظفين والتي تنعكس على الجمعيات

فبعض الموظفين لا يتجاوز طموحه أكثر من تحقيق الأهداف اليومية منه ويجد صعوبة كبيرة في تحقيقها من خلال الكمبيوتر وبالتالي يتمنى لو أن نظام رافد على تطبيق جوال يمارس عملياته اليومية من خلاله بكل سهولة



لذلك حققنا له ما يتمنى فأصبح نظام رافد الان على تطبيق جوال على (Android - IOS) مرتبط بقواعد البيانات الأساسية وبالتالي أي عملية تتم من خلال التطبيق تتم على القواعد مباشرة



أما البعض الآخر فطموحه لا حد له فهو يفكر بالذكاء الاصطناعي والعمليات التحسينية وبأمل ان يرى جمعيته في مقدمة الجمعيات ويسابق إلى الشهادات العالمية ولا يرضى بالأقل

وهذا نعمل معه على ما يتمنى من خلال استحداث التقارير الذكية على النظام المالي والتقارير الذكية لكامل النظام وسنعمل على ادخال الذكاء الاصطناعي قريبا في إدارة تنمية الموارد المالية

وقد ساهمنا مع العديد من الجمعيات في تحقيق جوائز وشهادات كبيرة على المستوى المحلي والعالمى

بالإضافة إلى تطوير العديد من الإدارات الجديدة التي تناسب التخصصات الجديدة التي تم استحداثها من المركز الوطني

# شكراً لكم

