

سياسة المسابقات والأنشطة

مقدمة:

تلتزم جمعية سفراء الكتاب بتنظيم مسابقات وأنشطة ثقافية وتعليمية تهدف إلى تعزيز ثقافة القراءة والمعرفة، وذلك وفقاً لأعلى معايير الشفافية والعدالة والنزاهة. تهدف هذه السياسة إلى وضع الإطار التنظيمي والإجرائي لجميع المسابقات والأنشطة التي تنظمها الجمعية أو تشارك فيها، بما يضمن تحقيق أهدافها وحماية حقوق المشاركين والجمعية.

أهداف السياسة:

1. ضمان العدالة والشفافية في جميع مراحل المسابقات والأنشطة.
2. حماية حقوق المشاركين والمستفيدين من برامج الجمعية.
3. تعزيز سمعة الجمعية ومصداقيتها في المجتمع.
4. الامتثال للأنظمة واللوائح المحلية ذات الصلة بتنظيم المسابقات والأنشطة.
5. تحديد المسؤوليات والصلاحيات المتعلقة بتنظيم وإدارة المسابقات والأنشطة.

نطاق السياسة:

تطبق هذه السياسة على جميع المسابقات والأنشطة الثقافية والتعليمية التي تنظمها جمعية سفراء الكتاب أو تشرف عليها، سواء كانت داخلية أو خارجية، وتتضمن على سبيل المثال لا الحصر:

- المسابقات القرائية والثقافية.
- الورش التدريبية والفعاليات التعليمية.
- المبادرات المجتمعية والبرامج التوعوية.
- أي فعاليات أخرى تتضمن مشاركة الجمهور أو منافسة.

المبادئ التوجيهية:

1. الشفافية: يجب أن تكون شروط وأحكام المسابقات والأنشطة واضحة ومتاحة للجميع.
2. العدالة: تطبيق معايير تقييم موحدة وعادلة على جميع المشاركين.
3. النزاهة: ضمان عدم وجود تضارب مصالح أو تحيز في لجان التحكيم أو التنظيم.
4. حماية البيانات: الحفاظ على سرية بيانات المشاركين وعدم استخدامها إلا للأغراض المعلنة.
5. الامتثال: الالتزام بالأنظمة واللوائح المحلية والدولية ذات الصلة.

الإجراءات العامة:

1. **التخطيط:** يتم إعداد خطة مفصلة لكل مسابقة أو نشاط تتضمن الأهداف، الفئة المستهدفة، الميزانية، الجدول الزمني، وشروط المشاركة.
2. **الإعلان:** يتم الإعلان عن المسابقات والأنشطة عبر القنوات الرسمية للجمعية مع توضيح كافة التفاصيل والشروط.
3. **التسجيل:** توفير آلية واضحة وميسرة لتسجيل المشاركين.
4. **التقييم والتحكيم:** تشكيل لجان تحكيم مستقلة وذات كفاءة، وتحديد معايير تقييم واضحة.
5. **إعلان النتائج وتكريم الفائزين:** يتم الإعلان عن النتائج بشفافية وتكريم الفائزين وفقاً للجوائز المعلنة.
6. **التقييم والمتابعة:** يتم تقييم كل مسابقة أو نشاط بعد انتهائه لقياس مدى تحقيق الأهداف وتحديد فرص التحسين.

المسؤولية:

يتولى مجلس إدارة الجمعية مسؤولية اعتماد هذه السياسة والإشراف على تنفيذها. وتتولى الإدارة التنفيذية مسؤولية تطبيقها وتوعية منسوبي الجمعية بها، وضمان التزام جميع الأقسام واللجان بها.

مراجعة السياسة:

تتم مراجعة هذه السياسة بشكل دوري (كل سنة أو حسب الحاجة) لضمان فعاليتها ومواكبتها لأي مستجدات قانونية أو تنظيمية.

ملحق 1: نموذج خطة عمل مسابقة ثقافية

اسم المسابقة: _____

الجهة المنظمة: جمعية سفراء الكتاب

تاريخ البدء: _____ تاريخ الانتهاء: _____

الموقع/المنصة: _____

أهداف المسابقة: _____

الفئة المستهدفة: _____

(مثال: طلاب المدارس، الشباب، عموم القراء، الفئة العمرية: _____)

آلية المسابقة: _____

شروط المشاركة: _____

معايير التحكيم: _____

مراحل المسابقة: _____

الجوائز: _____

الجدول الزمني:

- فترة التسجيل: _____
- فترة استقبال المشاركات: _____
- فترة التحكيم: _____
- إعلان النتائج: _____
- حفل التكريم (إن وجد): _____

الميزانية التقديرية:

- الجوائز: _____
- التسويق والإعلان: _____
- تكاليف التشغيل: _____
- إجمالي الميزانية: _____

خطة التسويق والإعلان:

- القنوات: _____
- المواد الإعلانية: _____

فريق العمل: (أسماء المسؤولين والأدوار) _____

اعتماد مدير الجمعية: _____ التاريخ: _____

ملحق 2: نموذج تقرير قياس أثر نشاط ثقافي

اسم النشاط: _____

الجهة المنظمة: جمعية سفراء الكتاب

تاريخ البدء: _____ تاريخ الانتهاء: _____

الموقع/المنصة: _____

أهداف النشاط: _____

الفئة المستهدفة:

(مثال: طلاب المدارس، الشباب، عموم القراء، الفئة العمرية: _____)

مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs):

- عدد المشاركين: _____
- نسبة رضا المستفيدين: _____
- عدد التفاعلات على وسائل التواصل الاجتماعي: _____
- الأثر الثقافي المحقق (مثال: زيادة الوعي، تغيير السلوك): _____

النتائج المحققة:

(وصف تفصيلي للنتائج مقارنة بالأهداف الموضوعية) _____

التحديات والتوصيات:

(أبرز التحديات التي واجهت النشاط والتوصيات لتحسين الأداء مستقبلاً)

اعتماد مدير الجمعية: _____ التاريخ: _____