



جمعية تحفيظ القرآن بالرياض
منذ ١٣٨٦ هـ



مركز نورين للتدريب

لائحة مركز نورين للتدريب

الاحترافية في التدريب الخيري

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الرؤية:

الريادة الإقليمية في التطوير المؤسسي للقطاع القرآني.

الرسالة:

تقديم برامج نوعية تدريبية وتطويرية
تلبى احتياجات القطاع القرآني
ومؤسساته المحلية والإقليمية
في بيئة عمل متميزة .



أعضاء مجلس الإدارة في دوراته (الأولى والثانية والثالثة والرابعة) ١٤٣٣ هـ - ١٤٤٠ هـ

دورات المجلس				العمل	المهام	الاسم
4	3	2	1			
✓	✓	✓	✓	رئيس قسم الإدارة التربوية جامعة الإمام	رئيس المجلس	د. عبدالكريم عبدالعزيز المحرج
	✓	✓	✓	مدير مركز نورين للتدريب سابقاً	نائب الرئيس	عبدالعزيز صالح القرعاوي
✓	✓	✓	✓	مدير مركز نورين للتدريب	نائب الرئيس	د. مبارك سالم آل سيف
✓	✓	✓	✓	عضو تدريس جامعة المجمعة	عضو	د. عبدالعزيز عبدالرحمن التويجري
	✓	✓	✓	المدير التنفيذي مؤسسة العيسه سابقاً	عضو	عبدالعزيز أحمد العصيمي
	✓	✓		عضو تدريس جامعة الإمام	عضو	د. إبراهيم سليمان الحيدري
✓	✓	✓	✓	المشرف على مجمع نورين	عضو	عادل عبدالله السلطان
	✓	✓	✓	مدير نورين الاستشارات	عضو	عبدالرحمن عبدالله المطرودي
✓	✓	✓	✓	مدير المشاريع مؤسسة السبيعي	عضو	د. عبدالله محمد الربيعه
✓				مستشار تنمية الموارد المالية	عضو	مطلق حمود المطيري
✓				مستشار تطوير إداري	عضو	عبدالله سعيد العريفي
✓				مدير المشاريع أوقاف محمد الراجحي	عضو	يوسف فهد الفليح
✓				المدير التنفيذي مركز الرواد للتدريب	عضو	عبدة جودت شراب

أعضاء مجلس الإدارة في دوراته (الأول والثانية والثالثة والرابعة) ٢٠١٤ هـ - ٢٠١٣ هـ



د. مبارك بن سالم آل سيف
مدير مركز نورين للتدريب



أ. عبدالعزيز صالح القرعوي
مدير مركز نورين سابقاً



د. عبدالكريم عبدالعزيز المحرج
رئيس قسم الإدارة جامعة الإمام



د. إبراهيم سليمان الحيدري
أستاذ مساعد جامعة الإمام



أ. عبدالعزيز أحمد العصيمي
مدير مؤسسة العيسى الخيرية



د. عبدالعزيز عبدالرحمن التويجري
أستاذ مساعد جامعة المجمعة



أ. عبدالرحمن عبدالله المطرودي
مدير مركز نورين للإستشارات



د. عبدالله محمد الربيعية
مدير المشاريع مؤسسة السبيعي الخيرية



أ. عادل بن عبدالله السلطان
المشرف العام على مجمع نورين



أ. عبدة جودت شراب
الرئيس التنفيذي لشركة
رواد المعرفة للتدريب والتعليم



أ. مطلق حمود المطيري
مستشار تطوير إداري



أ. يوسف فهد الفليح
مدير المشاريع أوقاف محمد الراجحي



أ. عبدالله بن سعيد العريفي
مستشار تطوير إداري

المادة الأولى: يقصد بالمصطلحات والكلمات الآتية في هذه اللائحة المعاني
الموضحة مقابلها.

المركز: مركز نورين للتدريب.

مجلس الإدارة : مجلس إدارة مركز نورين للتدريب.

رئيس المجلس : رئيس مجلس إدارة مركز نورين للتدريب.

الأعضاء : أعضاء مجلس إدارة مركز نورين للتدريب.

مدير المركز: مدير مركز نورين للتدريب.

اللجان : اللجان الفرعية المشكلة بقرارات مجلس إدارة المركز.

المادة الثانية : هدف مجلس الإدارة.

الهدف العام لمجلس الإدارة هو قيادة المركز نحو تحقيق أهدافه الاستراتيجية.



المادة الثالثة : تكوين مجلس الإدارة.

١. يتكون مجلس الإدارة من أصحاب التخصص والخبرة في مجالات العمل القرآني والتدريب والعمل الخيري والمجالات ذات العلاقة، بحيث لا يقل عددهم عن سبعة ولا يتجاوز عشرة أشخاص.
٢. يختار المجلس رئيس المجلس ونائبه في أول اجتماع من كل دورة بغالبية الأصوات.
٣. يشارك مدير المركز في اجتماعات المجلس ويعين أمين مجلس للعمل كمقرر.
٤. للمجلس دعوة من يراه مناسباً للاجتماعات من داخل المركز أو من خارجه، دون أن يكون له حق التصويت.
٥. في حال خلو مقعد لأحد أعضاء مجلس الإدارة يقترح المجلس من يراه مناسباً.



المادة الرابعة : مدة دورة مجلس الإدارة.

١. تكون مدة دورة مجلس الإدارة سنتين.

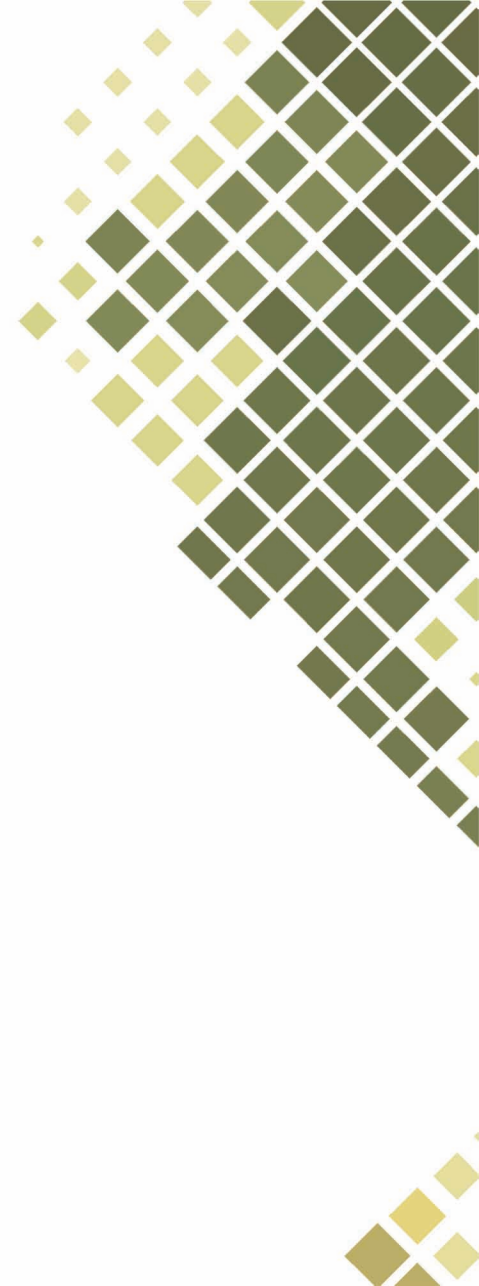
٢. عند التجديد الذي يصاحبه تغير فيه الأعضاء، فلا بد أن يبقى نصف الأعضاء فيه أي مجلس جديد.

٣. يتم ترشيح عضو أو عضوين من الأعضاء الذين يحملون عضوية شرفية للمركز عن طريق التصويت، من قبل حاملي العضوية، وموافقة مجلس الإدارة.



المادة الخامسة : اجتماعات مجلس الإدارة.

- ١- يجتمع مجلس الإدارة بشكل ثلاث سنوي بناء على دعوة من رئيس مجلس الإدارة.
- ٢- يجوز عقد اجتماعات غير عادية إذا اقتضت الضرورة ذلك .
- ٣- يجوز عقد اجتماعات مجلس الإدارة بناء على طلب ثلث أعضاء المجلس.
- ٤- يكون الاجتماع صحيحا إذا حضره أكثر من نصف عدد الاعضاء، بحضور الرئيس أو نائبه.
- ٥- تعقد اجتماعات المجلس في مقر المركز ما أمكن ذلك.
- ٦- للمجلس دعوة من يراه مناسبا للاجتماعات من داخل المركز أو من خارجه
- ٧- إمكانية عقد الاجتماعات عن بعد للاجتماعات غير الدورية عند الضرورة.
- ٨- يتم ارسال محضر اجتماع مجلس الإدارة للأعضاء خلال مدة خمسة أيام عمل.
- ٩- يعتمد البريد الإلكتروني الوسيلة الأساسية في التواصل



المادة السادسة : مهام مجلس الإدارة.

يعتبر مجلس الإدارة الجهاز المسؤؤل عن التوجهات الاستراتيجية للمركز ، والرقابة الفاعلة على الأداء بناء على معلومات وافية ودقيقة تقدمها الإدارة التنفيذية أو أي مصادر موثوقة أخرى ، وتشمل اختصاصات المجلس ما يلي:

١. دراسة السياسات والخطط العامة للمركز ومراجعتها وتطويرها.
٢. ضمان جودة التخطيط التشغيلي من خلال مراجعته واعتماده سنويا.
٣. اعتماد اللوائح المالية والإدارية والهياكل التنظيمية.
٤. ترشيح مدير المركز ودعمه ومتابعة أدائه.
٥. وضع آليات تحقق التكامل بين المركز من جهة والجهات ذات العلاقة.
٦. الموافقة على تنظيم المؤتمرات والندوات والموافقة على المشاركات الخارجية.
٧. تكوين اللجان التي يتطلبها عمل المركز.
٨. التأكد من أن موارد المركز المالية وغير المالية تدار بفاعلية وكفاءة ، ويتضمن ذلك إقرار الموازنات واعتماد الميزانيات السنوية ، وإقرار آلية إدارة الأصول والممتلكات.
٩. المساهمة الفاعلة في تحقيق الاستدامة المالية للمركز .
١٠. تكليف فرق عمل لإجراء الأبحاث ذات الأولوية في مجال عمل المركز ووضع الآليات اللازمة لها .
١١. الموافقة على عقد شراكات استراتيجية مع الجهات ذات العلاقة.
١٢. تقييم أداء المجلس.

المادة السابعة : آلية اتخاذ القرار في مجلس الإدارة.

١- تصدر قرارات المجلس بالأغلبية بناء على أصوات الحاضرين وفي حال التساوي يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.

٢- في حال طلب الموافقة على أحد القرارات بالتمرير خارج نطاق المجلس فإنه يشترط لصحتها الأغلبية.

المادة الثامنة: مهام رئيس المجلس.

١- الدعوة إلى اجتماعات المركز العادية وغير العادية.

٢- رئاسة جلسات المجلس.

٣- إقرار جدول أعمال الاجتماعات واعتماد محاضرها.

٤- الإشراف العام على أعمال المركز بما يتوافق مع مواد هذه اللائحة.



المادة التاسعة: مهام أعضاء المجلس.

١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة الفاعلة فيه مناقشاته واتخاذ قراراته.

٢- المساهمة الفاعلة في إنجاز المجلس للقيام بواجباته تجاه المركز.

٣- القيام بالمهام التي يكلفه بها المجلس.

المادة العاشرة: مهام مقرر المجلس.

١- إبلاغ الأعضاء بدعوة رئيس المجلس لانعقاد اجتماعات المجلس.

٢- إعداد جدول أعمال المجلس بالتنسيق مع رئيس وأعضاء المجلس.

٣- كتابة محاضر اجتماعات المجلس واعتمادها من الأعضاء.

٤- حفظ كافة محاضر المجلس والمستندات التابعة له.

٥- إبلاغ قرارات المجلس إلى كافة الجهات ذات العلاقة.

٦- متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس.



المادة الحادية عشرة : انتهاء العضوية.

- ١- انتهاء مدة المجلس دون صدور قرار تجديد من المجلس.
- ٢- بناء على طلب العضو.
- ٣- عدم قيام العضو بالمهام المطلوبة منه.
- ٤- الغياب بنسبة ٣٠ ٪ من اجتماعات المجلس بدون عذر مقبول.

المادة الثانية عشرة : تعارض المصالح.

- المقصود بتضارب المصالح : تضارب المصالح ينشأ عندما يكون الشخص المشارك فيه اتخاذ القرار في مجلس إدارة المركز له مصلحة شخصية سواء كانت منفعة مالية أو مهنية تتعارض مع مصالح المركز، ويتم تطبيق قواعد تضارب المصالح وفقاً لما يلي:
- ١- لا يجوز تقديم مصلحة شخصية أمية كانت على مصلحة المركز.
 - ٢- لا يجوز استخدام اسم المركز في أمية منفعة خاصة.
 - ٣- لا يجوز لأي من متخذي القرار أو العاملين في المركز قبول الهدايا والهبات والألعاب في مجال عمل المركز.
 - ٤- لا يحق لرئيس أو أعضاء المجلس القيام بأعمال تنفيذية في المركز بأجر إلا بموافقة مجلس إدارة المركز.
 - ٥- لا يحق لمدير المركز التصويت إذا تعارضت المصالح في القرارات التي تخص المركز



مركز نورين للتدريب



@norayn_t



966 11 27 41 7 65



966 11 21 05 4 64



training@norayn.org.sa



/http://www.norayn.org.sa/training