



سياسة إدارة الابتكار وإجراءاته



اعتماد سياسة إدارة الابتكار وإجراءاته

الحمد لله، والصلاة والسلام على نبينا محمد، وعلى آله وصحبه أجمعين، أما بعد:

بناءً على الصلاحيات المخولة لمجلس إدارة جمعية الإحسان للخدمات الاجتماعية ببريدة، ووفقاً للأنظمة واللوائح المنظمة لعمل الجمعية، وتحقيقاً لمقتضيات المصلحة العامة وتعزيزاً لكفاءة العمل المؤسسي.

اعتمد مجلس الإدارة سياسة إدارة الابتكار وإجراءاته، (س-١٧ | الإصدار 1.0) بموجب القرار رقم (٣٩- ٢٦)، وتاريخ ١٤٤٧/٠٨/٠٨هـ الموافق ٢٠٢٦/٠١/٢٧م.

ونسأل الله تعالى أن ينفع بها، وأن تكون عوناً للجمعية على أداء رسالتها وتحقيق أهدافها وخدمة مستفيديها بكفاءة وفعالية.

والله ولي التوفيق.

رئيس مجلس الإدارة

أ.د. عبدالله بن حمد السكاكر

سياسة إدارة الابتكار وإجراءاته

بطاقة الوثيقة

البيان	التفصيل
اسم الوثيقة	سياسة إدارة الابتكار وإجراءاته
التصنيف	السياسات
الجهة المالكة	وحدة التميز المؤسسي
مشروع التطبيق المرتبط	مشروع «روافد الابتكار» - الخطة التشغيلية ٢٠٢٦م
جهة الإعداد	وحدة التميز المؤسسي
جهة المراجعة	الإدارة التنفيذية
جهة الاعتماد	مجلس الإدارة
رقم الإصدار	الأول
تاريخ الإصدار	____ / ____ / ١٤____ هـ
حالة الاعتماد	مُعَدَّة للعرض على مجلس الإدارة - تاريخ الاعتماد: _____
المراجعة القادمة	بعد سنة من تاريخ الاعتماد

ضبط الإصدارات

الإصدار	التاريخ	طبيعة التعديل	المُعَدَّ	المُعْتَد
الأول	_____	الإصدار الأول للسياسة	وحدة التميز المؤسسي	مجلس الإدارة

المادة الأولى: الغرض

تنظّم هذه السياسة إدارة الابتكار في جمعية الإحسان للخدمات الاجتماعية: استقبال الأفكار الابتكارية من منسوبيها، وتقييمها بعايير معلنة، وتجريب المقبول منها، وقياس قيمته، ثم تعميمه أو إيقافه – بما يَكُن العاملين من أدوات التفكير الإبداعي، ويرفع كفاءة الأداء، ويعظّم الأثر الاجتماعي المستدام.

المادة الثانية: النطاق

تُطبّق على جميع وحدات الجمعية وعامليلها في المرحلة الأولى، ويوسّع نطاقها ليشمل المتطوعين والمستفيدين وفق ما تقرره الإدارة التنفيذية. وتشمل كل فكرة تستهدف تطوير خدمة أو عملية أو أداة داخل الجمعية.

المادة الثالثة: المرجع

١. الخطة الاستراتيجية ١٤٤٣-١٤٤٨هـ الموافق ٢٠٢٢-٢٠٢٦م: قيمة «الإبداع» ونصها «ابتكار المشروعات والاستفادة من الأفكار والمبادرات والتجديد المستمر في الشكل والمضمون»؛ وتفسير الرسالة بتهيئة بيئة عمل «تعزز الابتكار والإبداع لدى العاملين».
٢. الخطة التشغيلية ٢٠٢٦م – مشروع «روافد الابتكار» بمسؤولية وحدة التميز المؤسسي وبمؤشر ثمانية عشر ابتكاراً.
٣. سياسة إدارة المعرفة ودليل إجراءات ونماذج إدارة المعرفة، فيما يخص توثيق الأفكار ونتائج تجاربها.
٤. نموذج تقييم أداء الموظف، فيما يخص بند «الابتكار والمبادرة».

المادة الرابعة: التعريفات

المصطلح	التعريف
الفكرة الابتكارية	حلٌّ غير تقليدي لتحديد قائم، أو خدمة أو أداة جديدة، يُتوقع منه قيمة قابلة للقياس في الوقت أو التكلفة أو الجودة أو الأثر.
التحسين التشغيلي	تعديل جزئي على إجراء قائم لا يغيّر طريقة العمل جوهرياً. ويُعالج عبر إجراءات الوحدة المعنية لا عبر هذه السياسة، ولا يُحتسب ابتكاراً.
التجربة	تطبيق الفكرة على نطاق محدود ومدة محددة لاختبار جدواها قبل تعميمها.
التعميم	اعتماد الفكرة إجراءً أو خدمة دائمة بعد ثبوت قيمتها في التجربة.
الإيقاف	قرار مُعلّل بعدم المضي في الفكرة، قبل التجربة أو بعدها.
سجل الأفكار الابتكارية	السجل المعتمد الذي تُقَيّد فيه كل فكرة من تقديمها حتى قياس أثرها.

والتمييز بين الفكرة الابتكارية والتحسين التشغيلي شرطٌ صحّة في تطبيق هذه السياسة، ولا تُقَيّد في سجل الأفكار إلا ما استوفي تعريف الفكرة الابتكارية.

المادة الخامسة: المبادئ التوجيهية

١. تقييم بعايير معلنة. تُقَيّد كل فكرة بالاستمارة المعتمدة في هذه السياسة، لا بالتقدير الشخصي.
٢. لا رد بلا تعليل. كل فكرة مردودة يُبلّغ مقدّمها بسبب الرد مكتوباً.
٣. الإخفاق في التجربة نتيجة معرفية. الفكرة التي لم تنجح في التجربة تُوثّق نتيقتها في سجل الدروس المستفادة، دون تحميل مقدّمها مسؤولية.
٤. لا تعميم بلا تجربة، ولا تجربة بلا قياس. لا تُعمّم فكرة قبل تجربتها وقياس قيمتها.
٥. الأثر قبل العدد. فكرة واحدة منفذة ذات أثر مقاس أولى من عشر أفكار مسجلة بلا تجربة.

المادة السادسة: الأدوار والمسؤوليات

الجهة	المسؤولية
مجلس الإدارة	اعتماد هذه السياسة ومراجعتها، وتوفير الموارد اللازمة لتطبيقها.

الجهة	المسؤولية
الإدارة التنفيذية	عضوية لجنة دراسة الأفكار، واعتماد قرار التجربة والتعميم أو الإيقاف.
وحدة التميز المؤسسي	ملكية النظام والإشراف عليه، وإمسك سجل الأفكار، وعضوية اللجنة، وإعداد تقرير تقييم أثر الابتكار.
إدارة الموارد البشرية	الفرز الأولي للأفكار وتوجيهها، وإعلان قناة الاستقبال في اللقاء الشهري، وتقييم بند الابتكار والمبادرة في الأداء.
الوحدات المختصة	تقييم الأفكار المحولة إليها، وتنفيذ التجارب، وتوثيق نتائجها.
الجميع	تقديم الأفكار الابتكارية والمشاركة في تجاربها.

المادة السابعة: مجالات الابتكار

المجال	الوصف
كفاءة العمليات التشغيلية	تطوير آليات العمل الداخلية، أو تقليل التكاليف، أو تسريع الإنجاز.
الأثر الاجتماعي	تصميم مبادرات أو خدمات جديدة تضاعف الفائدة المقدمة للمجتمع.
تجربة المستفيد	معالجة فرص التحسين وفجوات الرضا، وتحويل شكاوى المستفيدين واحتياجاتهم إلى حلول.
مواكبة المستجدات	تبني التقنيات الحديثة أو التوجهات الجديدة.
تطوير النظام التقني الداخلي	تحقيق أقصى استفادة من النظام التقني للجمعية.

ومصادر الأفكار: الموظفون من تأمل طبيعة أعمالهم · المستفيدون من مراجعة قياسات الرضا · متابعة المستجدات في مجال العمل الخيري.

المادة الثامنة: قنوات استقبال الأفكار

القناة	الدورية	الحالة
رمز استجابة سريعة (باركود) مخصص لاستقبال الأفكار، يُعلن لمنسوبي الجمعية	شهرياً في اللقاء الشهري · ومتاح دائماً على شاشات الجمعية ومجموعة العمل الداخلية وتذييل المراسلات الداخلية	عاملة
أيقونة «مساحة التطوير والابتكار» في بوابة الموظف على النظام الإلكتروني الداخلي	على مدار العام	قيد التفعيل – المسؤول: وحدة التقنية والتحول الرقمي · الموعد: _____

وتتضمن استمارة تقديم الفكرة في القناتين: اسم مقدم الفكرة · الوحدة · تاريخ التقديم · عنوان الابتكار · نوعه · وصف التحدي · وصف الحل · الأثر المتوقع · المتطلبات · المرفقات.

المادة التاسعة: معايير قبول الفكرة

المعيار	الوصف
الجدوى والتطبيق	أن تكون الفكرة قابلة للتنفيذ.
الإبداع	أن تقدّم حلاً غير تقليدي يحوّل التحدي إلى فرصة.
القيمة المضافة	مدى مساهمتها في مضاعفة الأثر أو رفع الكفاءة.

المعيار	الوصف
الاستدامة	مدى قدرتها على الاستمرارية.

المادة العاشرة: استمارة تقييم الأفكار

المعيار	السؤال	الدرجة
الابتكار	هل الفكرة جديدة وتخرج عن إطار العمل التقليدي؟	٣٠
جدوى التنفيذ	هل يمكن تطبيقها بالموارد الحالية البشرية والمالية؟	٢٠
تعزيز الكفاءة	هل ستوفر الوقت أو الجهد أو التكلفة التشغيلية؟	٢٠
الاستدامة ومضاعفة الأثر	هل الحل المقترح دائم أم مؤقت؟	٣٠
الإجمالي		١٠٠

المادة الحادية عشرة: مسار الفكرة ومُهله

المرحلة	المسؤول	المدة القصوى
استقبال الفكرة	قنوات الاستقبال	شهرياً عبر الباركود، وعلى مدار العام بعد تفعيل الأيقونة
الفرز الأولي	إدارة الموارد البشرية	٣ أيام عمل
توجيه الفكرة للوحدة المختصة	إدارة الموارد البشرية	٣ أيام عمل
تقييم الفكرة (قبول أو رد مُعلَّل)	الوحدة المختصة	٥ أيام عمل
دراسة الفكرة المقبولة	لجنة: الوحدة المختصة · التميز المؤسسي · الإدارة التنفيذية	١٠ أيام عمل
تجربة الفكرة على نطاق محدود	الوحدة المختصة	٣ أشهر
قياس قيمة الفكرة بعد التجربة	الوحدة المختصة مع التميز المؤسسي	مستمر مع فترة التجربة
قرار التعميم أو الإيقاف وتوثيق النتيجة	الإدارة التنفيذية	عند انتهاء التجربة

المادة الثانية عشرة: آلية الأولوية وقرار الاستبعاد

١. تُقدّم الأفكار ذات الأثر العالي والجهد المنخفض.
٢. تُخطّط ميزانياً الأفكار ذات الأثر العالي والجهد العالي.
٣. تُستبعد الأفكار ذات الأثر المنخفض والجهد العالي، بقرار مُعلَّل يُبلّغ به مقدّمها.

المادة الثالثة عشرة: الربط بتقييم الأداء

يتضمن نموذج تقييم أداء الموظف بند «الابتكار والمبادرة» بعشر درجات من مئة، مسؤول تقييمه المدير المباشر، وشاهده سجل المقترحات، ومؤشره كتابة المبادرات المقترحة.

المادة الرابعة عشرة: مؤشرات القياس

المؤشر	المستهدف
عدد الأفكار المقدّمة عبر قنوات الاستقبال خلال الفترة	وفق مؤشر الخطة التشغيلية للعام
عدد الأفكار قيد الدراسة	—
عدد الأفكار المقبولة للتجربة	—
عدد الأفكار المنقّذة والمعمّمة	—
نسبة العاملين المشاركين بأفكار من إجمالي العاملين	تزايد سنوي

وتُجمّع القراءات في تقرير تقييم أثر الابتكار الذي تُعدّه وحدة التميز المؤسسي وتعتمده الإدارة التنفيذية، مقارنةً بالفترة السابقة.

المادة الخامسة عشرة: الحوكمة والمراجعة

تُراجع هذه السياسة سنوياً، أو عند تفعيل قناة استقبال جديدة، أو عند تغيير جوهري في معايير التقييم أو مهل المسار، وتُعتد التعديلات من مجلس الإدارة. وتوثّق كل مراجعة برقم إصدار وتاريخ في جدول ضبط الإصدارات.

المادة السادسة عشرة: الملاحق والوثائق المرتبطة

ملحق ١: سجل الأفكار الابتكارية والمبادرات وأثرها. ملحق ٢: نموذج تقرير تقييم أثر الابتكار. والوثائق المرتبطة: نموذج تقييم أداء الموظف (بند الابتكار والمبادرة) · سجل الدروس المستفادة (لتوثيق نتائج التجارب غير الناجحة).

المادة السابعة عشرة: أحكام ختامية

١. تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، وتُلغى ما سبقها في هذا الشأن، بما يشمل وثيقة مشروع روافد الابتكار الصادرة منفصلة عنها.

٢. يبقى مشروع «روافد الابتكار» وعاء التطبيق السنوي لهذه السياسة في الخطة التشغيلية.

٣. عند التعارض بين هذه السياسة وأي إجراء وحدة، يُعمل بالسياسة.

الاعتماد

أُعِدَّت من	رُوجعت من	اعُمِدت من
وحدة التميز المؤسسي	الإدارة التنفيذية	مجلس الإدارة
الاسم: _____	الاسم: _____	الاسم: _____
التوقيع: _____	التوقيع: _____	التوقيع: _____
التاريخ: _____	التاريخ: _____	التاريخ: _____