

آلية تسجيل متطوع

نعتمد في جمعية دمي بشكل أساسي على قاعدة البيانات الخاصة بموقع الجمعية لإدارة المتطوعين، الأمر الذي يوضح الراغبين في التطوع على التسجيل مباشرة في موقع الجمعية. كما نعتمد تسجيل الساعات التطوعية عبر منصتي العمل التطوعي ومنصة التطوع الصحي كلاً حسب اختصاصه مما يساهم في تشجيع المتطوعين للانضمام لوحدة التطوع وحصول المتطوع على ساعات معتمدة

يقوم المتطوع بتسجيل بياناته كما يلي:

- الذهاب لموقع الجمعية ← بوابة التطوع ← تسجيل متطوع
[/https://www.damy.sa/forms/vregistration](https://www.damy.sa/forms/vregistration)
- فرز الأسماء وتسكينها حسب احتياجات الأقسام لمدة لا تتجاوز أسبوعين.
- تقوم إدارة وحدة التطوع بقبول أو الاعتذار من المتطوعين على حسب احتياج الجمعية.
- في حال قبول المتطوع بالفرصة يتم التواصل معه وتحديد موعد مقابلة وشرح مهام الفرصة.
- ✓ توقيع في نموذج الاتفاقية مع المتطوع.
- ✓ التسجيل في منصة العمل التطوعي وكذلك منصة التطوع الصحي.
- ✓ يتم تسكينه في الفرصة التطوعية.
- في حال الاعتذار يتم توجيه رسالة للمتطوع بالاعتذار لعدم قبوله في الفرصة مع المبررات بعدم القبول.
- يتم تحويل المتطوع إلى إدارة تطوع في دائرة حكومية أو جمعيات ليتم استفادة جميع الأطراف في حال الحاجة للمتطوع وقبوله من إدارة التطوع أو من المتطوع نفسه.

