

## دليل تعبئة "الهيئة" لصندوق الانطلاق

### بعض التذكيرات

المنصة متاحة باللغتين الفرنسية والعربية. في صفحة تسجيل الدخول، يمكنك النقر على علامة في أعلى الصفحة للتبديل من لغة إلى أخرى. بمجرد تسجيل الدخول إلى حسابك، يمكنك النقر على "حسابي" في الجزء العلوي الأيمن ثم اللغة واختيار اللغة التي تختارها.



لا تنس الضغط على زر «أحفظ معلوماتي» لحفظ البيانات التي تكملها / المستندات التي تقوم بتنزيلها تدريجياً.

في حالة حفظ معلوماتك بشكل صحيح، تظهر عبارة «تم التعديل بنجاح». إذا قمت بحفظ معلوماتك جيداً أثناء تقدمك، فيمكنك قطع الاتصال بالمنصة في أي وقت وعندما تقوم بتسجيل الدخول مرة أخرى، سنظل معلوماتك محفوظة ويمكن الوصول إليها.

بالنسبة لخانة معينة، لديك مستندات لتقديمها على مستوى المنصة. لإضافة ملف مخزن على جهاز الكمبيوتر الخاص بك: انقر أولاً على الزر الأخضر "إضافة ملف"، ثم حدد في مستكشف المستندات، وبعد تحميله مسبقاً على النظام الأساسي، قم بالتحقق من صحة التنزيل بالنقر فوق الزر "تحميل" الأخضر أو قم بإزالة الملف الذي تم تحميله مسبقاً بالنقر فوق الزر "إلغاء" البرتقالي.

جميع الخانات التي تحمل علامة النجمة الحمراء «\*» مطلوبة. لذلك من الضروري إكمال هذه الخانات للتحقق من صحة مبادرتك.

العنوان	المساعدة على التعبئة
الهيئة الخاصة بكم	أشر إلى الاسم الكامل للهيئة الخاصة بكم. مثال: جمعية تعزيز حقوق الشابات
اسم الهيئة*	باستخدام الاختيارات المتوفرة، أدخل البلد الذي يقع مقر جمعيتكم فيه، فقط المنظمات الموجودة في موريتانيا هي المؤهلة.
بلد الهيئة*	باستخدام الاختيارات المقدمة في القائمة، حدد نوع الهيئة الخاصة بكم: جمعية، منظمة غير حكومية، نادي رياضي وثقافي، نادي شبابي، اتحاد، هيئة، منظمة تدريب، نقابة، إلخ.
نوع الهيئة*	يشير إلى الاختصار الذي يتوافق مع الاسم الكامل للهيئة الخاصة بكم. على سبيل المثال: APDJF
اختصار أو شعار الهيئة	قم بتحديد عنوان المقر الاجتماعي لهيبتكم بدقة قدر الإمكان (البلدية، الحي، والشارع إن أمكن).
العنوان المفصل للمقر*	باستخدام قائمة الاختيارات المتاحة، أدخل الولاية والمقاطعة التي يقع فيها المقر الاجتماعي لهيبتكم.
الولاية والمقاطعة*	أدخل اسم المقاطعة والبلدية التي يقع فيها المقر الاجتماعي لهيبتكم.
المدينة*	حدد رقم هاتف الشخص المسؤول عن مراقبة تقديم ملف طلب المنحة الخاص بكم، إذا كان هذا الشخص لديه رقم ثانٍ، يمكنك إدخاله في مربع "رقم الهاتف الثاني".
الهاتف المحمول	الهاتف المحمول الثاني
رقم الهاتف	رقم الهاتف الثاني
رقم واتساب	رقم واتساب الثاني
رقم واتساب	رقم واتساب الثاني
اسم الأول للممثل القانوني للهيئة*	قدم معلومات حول تفاصيل عناوين الاتصال لشخص الممثل القانوني لهيبتكم: الاسم واللقب، الوظيفة داخل الجمعية، البريد الإلكتروني ورقم الهاتف
اسم الممثل القانوني للهيئة*	
وظيفة الممثل القانوني داخل الهيئة*	
البريد الإلكتروني من الممثل القانوني*	
هاتف الممثل القانوني*	

صفحة فيسبوك	في حالة كانت لدى هيئتك صفحة على الفيسبوك، قم بنسخ الرابط
موقع إلكتروني	في حالة كانت لدى هيئتك موقع على الإنترنت، قم بنسخ الرابط
شعار الهيئة	في حالة كان لدى هيئتك شعار قابل للتحميل، قم بالضغط على إضافة
<b>نطاق العمل</b>	
القارة والدولة*	باستخدام قائمة الاختيارات المتاحة، قم بالإشارة إلى القارة والبلد الذي تنفذ فيه هيئتك تدخلاتها/تنظم أنشطتها.
الولاية (الولايات) والمقاطعة (المقاطعات)*	باستخدام قائمة الاختيارات المتاحة، قم بالإشارة إلى الولاية (الولايات) المقاطعة (المقاطعات) في موريتانيا التي تنفذ فيها هيئتك تدخلاتها وتنظم فيها أنشطتها.
الموضوع*	باستخدام قائمة الاختيارات المتاحة، قم بالإشارة إلى الولاية (الولايات) المقاطعة (المقاطعات) في موريتانيا التي تنفذ فيها هيئتك تدخلاتها وتنظم فيها أنشطتها.
أهداف التنمية المستدامة	أهداف التنمية المستدامة هي مجموعة من الأهداف العالمية التي تم اعتمادها في عام 2015، والتي تهدف إلى القضاء على الفقر وحماية الكوكب وضمان الرخاء للجميع، وهي تشمل جملة الرهانات المرتبطة بالتنمية المستدامة، كالمناخ والتنوع البيئي والطاقة والماء، بالإضافة إلى الفقر ومساوات النوع والرفاه الاقتصادي والسلم والزراعة والتعليم.
<b>معلومات إدارية</b>	
هل هيئتك مرشحة للانطلاق أم التعزيز؟*	ضع علامة في المربع المقابل للتمويل الذي تقدم طلباً له؛ تمويل الانطلاق أو تمويل التعزيز، تختلف الحقول المطلوب إكمالها والمستندات المطلوب تقديمها من تمويل إلى آخر، لذا من المهم اختيار التمويل المناسب، وللتذكير هذا الدليل يخص صندوق الانطلاق.
الانطلاق/التعزيز	
النظام الأساسي للهيئة مؤرخ وموقع من قبل المسؤول القانوني لحظة الموافقة عليه*	انقر على "إضافة ملف" لتنزيل النظام الأساسي للهيئة الخاصة بكم، يجب أن يكون النظام الأساسي مؤرخاً وموقعاً من الشخص المسؤول قانوناً وقت الموافقة عليه من قبل الجمعية العمومية.
وثيقة الاعتراف بالهيئة*	انقر على "إضافة ملف" لتنزيل الإيصال (جديد أو قديم) أو الموافقة على هيئتك إذا تم تسجيلها أو خطاب الاعتراف بالهيئة من قبل السلطة المحلية على سبيل البلدية، الحاكم، المقاطعة، الولاية أو مندوبية الشباب.
تاريخ إنشاء الهيئة*	يمكن أن يكون إيصالاً جديداً أو قديماً أو خطاب اعتراف من السلطة المحلية: البلدية، الحاكم، المقاطعة، الولاية أو مندوبية الشباب
ملاحظة: هذا ليس تاريخ تسجيل هيئتك بل هو تاريخ ميلادها، أي بداية الأنشطة الأولى والتاريخ المبين في محضر الإنشاء.	
محضر إنشاء هيئتك (مؤرخ وموقع)	انقر على "إضافة ملف" لتنزيل محضر إنشاء الهيئة الخاصة بكم، يجب أن تكون الوثيقة مؤرخة وموقعة.
تقرير النشاط السنوي للسنة الماضية أو آخر محضر للنشاط (مؤرخ وموقع)*	انقر على "إضافة ملف" لتنزيل أحدث تقرير نشاط سنوي لهيئتك، يمكن أن يكون هذا التقرير يتكون من صور مع تعليقات، إذا لم يكن لدى المنظمة تقرير نشاط سنوي، فيمكنكم تنزيل تقرير آخر نشاط نظمته الهيئة، يجب أن تكون الوثيقة مؤرخة وموقعة من قبل الشخص المسؤول قانوناً في المنظمة.
المبلغ الإجمالي للموارد للسنة الماضية*	قم بالإشارة إلى المبلغ الإجمالي للموارد المالية لهيئتك في العام الماضي أدخل المبلغ بالعملة الجديدة
هذا يعني مبلغ الميزانية السنوية (السنة الماضية) لهيئتك بالأوقية الجديدة	
هل لدى هيئتك (مرجع هوية بنكية) RIB أو باسم مؤسسة تمويل صغرى التي تمتلك مؤسستك حساباً فيها*	انقر فوق "إضافة ملف" لتنزيل كشف هوية بنكي باسم الهيئة الخاصة بكم (لا يتم قبول الكشف باسم الفرد.
(مرجع هوية بنكية) RIB والحسابات باسم الأفراد غير مقبولة	
إذا كان لديكم حساب لدى مؤسسة تمويل صغرى، فقم بتنزيل الإفادة التي توضح رقم حساب هيئتك.	اضغط على "إضافة ملف" لتنزيل الإفادة التي توضح رقم حساب هيئتك، إذا كان حساباً داخل مؤسسة تمويل صغرى.

<p>بناءً على قائمة الاختيارات المتاحة، قم بالإشارة إلى حالة الاعتراف القانوني لهيئتك، لكي تستفيد من منحة صندوق الانطلاق، يجب أن يكون لديك على الأقل خطاب اعتراف من سلطة محلية (اعتراف جهوي).</p>	<p><b>وضعية الاعتراف بالهيئة*</b> مسجل على FEDDAM جاري التسجيل على FEDDAM وصل قديم الاعتراف الإقليمي لا يوجد اعتراف رسمي</p>
<p>بالنقر فوق "إضافة ملف"، قم بتنزيل القائمة المحدثة لأعضاء المكتب في هيئتك، يجب أن تتوافق هذه القائمة مع النموذج المقدم وأن تتضمن الاسم والاسم الأول والعمر والجنس والمنصب وتوقيع كل عضو، ويجب أيضاً أن تكون الوثيقة مؤرخة وموقعة من قبل الشخص المسؤول قانونياً في المنظمة.</p>	<p><b>تحميل نموذج الشكل المتوقع لقائمة وتشكيلة أعضاء المكتب التنفيذي قائمة وتشكيلة أعضاء المكتب*</b> (بما في ذلك الاسم واللقب والعمر والجنس والمنصب وتوقيع كل عضو)</p>
<p>حدد المربع للتأكيد على أن هيئتك لا تضم بين أعضائها موظفي ائتلاف المنفذ Grdr و Alianza por la Solidaridad و Ecodev لبرنامج بذور المواطنة،</p>	<p><b>نحن نفيد أن منظمنا لا تضم بين أعضائها أشخاص يتلقون رواتب من طرف Grdr أو Alianza por la Solidaridad أو Ecodev*</b></p>
<p>قم بالإشارة إلى العدد الإجمالي للأشخاص الذين يشكلون جزءاً من المكتب التنفيذي لهيئتك، بالإضافة إلى عدد النساء وعدد الشباب (أقل من 35 عاماً) بين هؤلاء الأشخاص.</p>	<p><b>عدد الأشخاص في المكتب* بما في ذلك النساء* بما في ذلك الشباب* (أقل من 35 عاماً)</b></p>
<p>قم بالإشارة إلى عدد الموظفين الذين يعملون في هيئتك، مع تحديد عدد النساء وعدد الشباب (أقل من 35 عاماً)، إذا كانت هيئتك لا تحتوي على موظفين، ضع 0.</p>	<p><b>عدد الذين يتلقون رواتب* بما في ذلك النساء* بما في ذلك الشباب* (أقل من 35 عاماً)</b></p>
<p>قم بالإشارة إلى عدد المتطوعين النشطين داخل هيئتك، مع تحديد عدد النساء وعدد الشباب (أقل من 35 عاماً).</p>	<p><b>عدد المتطوعين النشطين* بما في ذلك النساء* بما في ذلك الشباب* (أقل من 35 عاماً)</b></p>
<p>أجيبوا بنعم أو لا حسب ما إذا كنتم قد استفدتم فعلاً أو لا من دعم فني أو مالي من قبل Grdr</p>	<p><b>هل تم بالفعل دعم هيئتك من قبل Grdr؟*</b> (دعم فني أو مالي)</p>
<p>اكتب بضعة أسطر لتقديم هيئتك: تاريخها، والأهداف والأسباب الرئيسية لوجودها، ومجالات التدخل الرئيسية، وأنشطتها الرئيسية في السنوات الأخيرة، وما إلى ذلك.</p>	<p><b>تقديم خاص لهيئتك في بضعة أسطر*</b></p>
<p>وضح ما إذا كان هيئتك عضواً في منصة أو شبكة أو مجموعة تجمع منظمات المجتمع المدني بالنقر فوق نعم أو لا.</p>	<p><b>هل هيئتك عضو في منصة جماعية أو شبكة؟*</b></p>
<p>إذا كانت الإجابة بنعم، حدد إذا كانت مؤسستك عضواً في منصة أو شبكة أو مجموعة، فاذكر أسماءها.</p>	<p><b>إذا كانت الإجابة بنعم، حدد</b></p>
<p>إذا كانت هيئتك قد استفادت بالفعل من تمويل في إطار البرامج المقترحة في القائمة، قم بالإشارة إلى ذلك عن طريق تحديد المربع المقابل.</p>	<p><b>هل تلقت هيئتك بالفعل تمويلاً من البرامج التالية؟ فجر</b> الشباب وسلطة التصرف JPA برنامج سماحه البرنامج الوطني للتطوع "وطننا" "مشروع مستقبلنا"</p>
<p></p>	<p><b>الشركاء في موريتانيا</b> قم بإدراج الشركاء الفنيين والماليين المقيمين في موريتانيا والذين تتعاون معهم هيئتك حالياً أو سبق وتعاونت معهم خلال السنوات الثلاث الماضية.</p>
<p></p>	<p><b>شركاء في فرنسا</b> قم بإدراج الشركاء الفنيين والماليين المقيمين في فرنسا والذين تتعاون معهم مؤسستك حالياً أو سبق وتعاونت معهم على مدار السنوات الثلاث الماضية.</p>

## شركاء آخرين

قم بإدراج الشركاء الفنيين والماليين الآخرين، إلى جانب أولئك المقيمين في موريتانيا أو فرنسا، والذين تتعاون معهم هيئتكم حالياً أو سبق وتعاونت معهم على مدار السنوات الثلاث الماضية.

## تصديق معلوماتي

\* تصديق معلوماتي

لكي يتم أخذ جميع المعلومات التي أكملتها في جميع الأقسام بعين الاعتبار من خلال المنصة الرقمية، يجب عليكم التحقق من صحتها أولاً، أعد قراءة كل ما قدمته بعناية وانقر على "أشهد أن جميع المعلومات المقدمة أعلاه صحيحة" ثم على "التحقق من صحة معلوماتي"، ومع ذلك سيكون لديك إمكانية إعادة تعديلها حتى بعد التحقق من صحتها، حتى تقوم بتقديم مشروعك.

## دليل تعبئة "المشروع" لصندوق الانطلاق (المرحلة الموحدة)

### بعض التذكيرات

المنصة متاحة باللغتين الفرنسية والعربية. في صفحة تسجيل الدخول، يمكنك النقر على علامة في أعلى الصفحة للتبديل من لغة إلى أخرى. بمجرد تسجيل الدخول إلى حسابك، يمكنك النقر على "حسابي" في الجزء العلوي الأيمن ثم اللغة واختيار اللغة التي تختارها.



عند إكمال النموذج، يمكنك النقر على الزر الموجود في أسفل اليسار «أحفظ مبادرتي» لحفظ البيانات التي أكملتها / المستندات التي قمت بتحميلها.

طالما قمت بحفظ معلوماتك بشكل صحيح، يمكنك إغلاق النموذج والوصول إليه مرة أخرى لاحقاً، في نموذج مسودة. للعثور على المسودة التي قمت بحفظها، انقر على السهم الصغير الموجود على الشريط الموجود على يسار شاشتك «ملفاتك» ثم «مشاريعك». لتعديل مسودة النموذج الخاص بك، انقر فوق القلم الصغير الموجود على اليمين والموجود في عمود الإجراءات.

بالنسبة لخانة معينة، لديك مستندات لتقديمها على مستوى المنصة. لإضافة ملف مخزن على جهاز الكمبيوتر الخاص بك : انقر أولاً على الزر الأخضر "إضافة ملف"، ثم حدد في مستكشف المستندات، وبعد تحميله مسبقاً على النظام الأساسي، قم بالتحقق من صحة التنزيل بالنقر فوق الزر "تحميل" الأخضر أو قم بإزالة الملف الذي تم تحميله مسبقاً بالنقر فوق الزر "إلغاء" البرتقالي.

بالنسبة لخانات معينة، لديك إمكانية توفير الوصول إلى مقاطع الفيديو عن طريق إدراج رابط URL الخاص بالأخير في الخانة المعنية. يتطلب هذا أولاً نشر الفيديو الخاص بك عبر الإنترنت، على سبيل المثال على موقع YouTube. للقيام بذلك، يجب عليك إنشاء حساب على المنصة ثم من جهاز الكمبيوتر أو الهاتف الخاص بك، اضغط على أيقونة "إنشاء فيديو أو مشاركة". ثم اختر "تحميل فيديو".

جميع الخانات التي تحمل علامة النجمة الحمراء «\*» مطلوبة. لذلك من الضروري إكمال هذه الخانات للتحقق من صحة مبادرتك.

### المساعدة على التعبئة

### العنوان

### مقدمة

### عنوان المشروع \*

أعط مشروعك اسماً يسمح لك بالتعرف عليه، يجب أن يكون بسيطاً ويلفت الانتباه، مثال: المسار أو الأمل

### العنوان الفرعي للمشروع

يمكنكم أيضاً الإشارة بشكل أكثر دقة إلى جوهر مشروعكم من خلال اقتراح عنوان فرعي بالإضافة إلى العنوان. مثال: مشروع تعزيز ريادة الأعمال لدى الشباب بهدف مكافحة البطالة والهجرة.

### الموضوع \*

باستخدام الاختيارات المقدمة في القائمة، حدد الموضوع (الموضوعات) التي تتوافق مع المشروع الذي ترغب في تنفيذه.

تمكين وتعزيز حقوق الفتيات والشابات  
الاندماج الاقتصادي والمهني للشباب  
التعبير الشبابي (الاجتماعي والمدني والثقافي)  
التزام الشباب بالحفاظ على البيئة  
دعم قدرات جمعيات الشباب  
ترقية مقاربات "هجرة الشباب والتنمية".

	<p>اعرض تجربة هينتمكم فيما يتعلق بموضوع التدخل، ما هي المشاريع التي قمت بتنفيذها بالفعل حول هذا الموضوع؟*</p> <p>لكل مشروع/نشاط، حدد العنوان وحدد الأهداف والمحتوى والمكان والمستفيدين والشركاء والميزانية المسيرة وتاريخ/فترة التنفيذ.</p>
<p>بناءً على قوائم الاختيار المختلفة، حدد القارة والبلد والولاية والمقاطعة التي سيتم فيها تنفيذ المشروع الذي تقترحه.</p>	<p>القارة وبلد المشروع*</p> <p>(البلد الذي يقام فيه المشروع)</p> <p>المشروع تدخل* ولاية</p>
	<p>ملاحظة: فقط المشاريع المنفذة في كوركول أو الحوض الشرقي هي المؤهلة.</p> <p>المقاطعة (المقاطعات)/البلدية (البلديات) التي تدخل فيها المشروع*</p>
	<p>ملاحظة: فقط المشاريع المنفذة في كوركول أو الحوض الشرقي هي المؤهلة</p> <p>مكان تدخل المشروع*</p>
	<p>حدد المناطق بالضبط التي سيتم فيها تنفيذ المشروع الذي تقترحه (البلديات، المدينة، الحي، القرية).</p>
<p>أجب بنعم أو لا على هذا السؤال اعتماداً على مستوى معرفتك بالمنطقة (المناطق) التي تقترح التدخل فيها.</p>	<p>هل تعرف هينتمكم مكان التدخل هذا جيداً؟*</p>
	<p>إذا كانت الإجابة بنعم، قم بتبرير إجابتك من خلال الإشارة إلى (i) ما إذا كانت هينتمكم لديها مكتب/مكتب فرعي في المنطقة والفرق الموجودة في الموقع و(ii) من خلال عرض الأنشطة/المشاريع التي تم تنفيذها في منطقة التدخل المستهدفة*</p> <p>لكل مشروع/نشاط، حدد: اسم المشروع/النشاط، الأماكن المحددة، الأهداف، المحتوى، المستفيد، الشركاء، الميزانية المسيرة، تاريخ/فترة التنفيذ)</p>
<p>قم بتلخيص المشروع الذي تقترح الهيئة الخاصة بكم تنفيذه: الأسباب التي دفعتك إلى إنشاء هذا المشروع (الملاحظة)، والتغيير الذي ترغب في إحداثه من خلال المشروع والإجراءات التي تقترح اتخاذها لتحقيق هذا التغيير.</p>	<p>ملخص المشروع*</p>
	<p>ملخص الفيديو (فيديو اليوتيوب أو غيره)</p> <p>لديك إمكانية تقديم مشروعك على شكل فيديو، في الفيديو الخاص بكم، يجب عليكم الإجابة على كل الأسئلة المطروحة في النموذج: اسم المشروع، الموضوع، المنطقة، الخبرة المتعلقة بالموضوع ومعرفة المنطقة، أهداف المشروع، وصف المستفيدين وتأثير المشروع على حياتهم، والأنشطة المخطط لها، ومدة المشروع، والجدوائية ومبلغ المشروع)</p>
<p>قم بالإشارة إلى معلومات حول تفاصيل عناوين الاتصال الخاص بالشخص الذي سيكون مسؤولاً عن الإشراف وتسيير المشروع الذي تقترحه:</p> <p>الاسم واللقب، البريد الإلكتروني ورقم الهاتف بما في ذلك الواتساب</p>	<p>اسم رئيس المشروع*</p> <p>الاسم الأول لرئيس المشروع*</p> <p>البريد الإلكتروني لرئيس المشروع*</p> <p>رقم هاتف رئيس المشروع*</p>
<p>باستخدام الاختيارات المتاحة، قم بالإشارة إلى أهداف التنمية المستدامة التي يتناولها الإجراء المقترح، هذه هي المجالات التي سيحدث فيها مشروعك التغيير والتحسين.</p> <p>أهداف التنمية المستدامة هي مجموعة من الأهداف العالمية التي تم اعتمادها في عام 2015، والتي تهدف إلى القضاء على الفقر وحماية الكوكب وضمان الرخاء للجميع، وهي تشمل جملة الرهانات المرتبطة بالتنمية المستدامة، كالمناخ والتنوع البيئي والطاقة والماء، بالإضافة الفقر ومساوات النوع والرفاه الاقتصادي والسلم والزراعة والتعليم.</p>	<p>هدف التنمية المستدامة*</p> <p>هدف التنمية المستدامة*</p>
<p>فكر في مختلف الأهداف والغايات التي تريد تحقيقها من خلال تنفيذ مشروعك وما الذي يحفز هينتمكم على تحقيق ذلك.</p>	<p>أهداف المشروع وأهميته</p> <p>ما الذي يحفز هينتمكم للقيام بهذه الأنشطة؟ ما هي أهدافك؟*</p>

المستفيدون	
عدد المستفيدين المباشرين*	عدد المستفيدين المباشرين
بما في ذلك النساء*	بما في ذلك النساء
بما في ذلك الشباب (أقل من 35 عامًا)*	بما في ذلك الشباب (أقل من 35 عامًا)
طبيعة المستفيدين المباشرين*	طبيعة المستفيدين المباشرين
قم بوصف الأشخاص الذين سيستفيدون/سيشاركون بشكل مباشر في الأعمال التي تريد تنفيذها: الفئة العمرية، والجنس، والوضع الاجتماعي والمهني، وما إلى ذلك.	قم بوصف الأشخاص الذين سيستفيدون/سيشاركون بشكل مباشر في الأعمال التي تريد تنفيذها: الفئة العمرية، والجنس، والوضع الاجتماعي والمهني، وما إلى ذلك.
التأثيرات على الظروف المعيشية للمستفيدين*	التأثيرات على الظروف المعيشية للمستفيدين
ما الذي سيغيره المشروع في حياة المستفيدين؟	ما الذي سيغيره المشروع في حياة المستفيدين؟
الأنشطة	
الجدول الزمني للمشروع (البداية والنهاية)*	الجدول الزمني للمشروع (البداية والنهاية)
نموذج الجدول الزمني الذي يجب احترامه	نموذج الجدول الزمني الذي يجب احترامه
انقر هنا لتنزيل نموذج الجدول الزمني الذي يجب احترامه	انقر هنا لتنزيل نموذج الجدول الزمني الذي يجب احترامه
الجدول الزمني للمشروع*	الجدول الزمني للمشروع
بناءً على نموذج الجدول الزمني المطلوب احترامه (ملف اكسيل أكمل تقويم العمل الخاص بمشروعك:	بناءً على نموذج الجدول الزمني المطلوب احترامه (ملف اكسيل أكمل تقويم العمل الخاص بمشروعك:
• قم بالإبلاغ عن اسم الهيئة الخاصة بكم، والعنوان والعنوان الفرعي لمشروعكم، مع الإشارة إلى مدته من خلال ذكر تواريخ البدء والانتهاه وعدد الأشهر التي سيتم خلالها تنفيذ المشروع.	• قم بالإبلاغ عن اسم الهيئة الخاصة بكم، والعنوان والعنوان الفرعي لمشروعكم، مع الإشارة إلى مدته من خلال ذكر تواريخ البدء والانتهاه وعدد الأشهر التي سيتم خلالها تنفيذ المشروع.
• في العمود الأول من الجدول "عنوان النشاط"، أدخل عنوان كل نشاط من الأنشطة التي ستعرضها على مستوى سؤال "الأنشطة المنفذة في المشروع"	• في العمود الأول من الجدول "عنوان النشاط"، أدخل عنوان كل نشاط من الأنشطة التي ستعرضها على مستوى سؤال "الأنشطة المنفذة في المشروع"
• بعد ذلك، قم بإدراج الشهر (الأشهر) الذي ستقوم فيه بتنفيذ كل نشاط في مشروعكم، مع تلوين الفترة المقابلة، كما في المثال الموجود في النموذج المقدم.	• بعد ذلك، قم بإدراج الشهر (الأشهر) الذي ستقوم فيه بتنفيذ كل نشاط في مشروعكم، مع تلوين الفترة المقابلة، كما في المثال الموجود في النموذج المقدم.
• وأخيرًا، قم بتنزيل الجدول الخاص بكم عن طريق النقر فوق "إضافة الجدول الخاص بكم".	• وأخيرًا، قم بتنزيل الجدول الخاص بكم عن طريق النقر فوق "إضافة الجدول الخاص بكم".
الأنشطة المنفذة في المشروع*	الأنشطة المنفذة في المشروع
قم بوصف الإجراءات الملموسة التي ترغب في تنفيذها.	قم بوصف الإجراءات الملموسة التي ترغب في تنفيذها.
قم بتفصيل كل نشاط من خلال الإشارة إلى:	قم بتفصيل كل نشاط من خلال الإشارة إلى:
- اسم/عنوان نشاطك (الذي ستقوم بعد ذلك بإدراجه في الجدول الزمني الخاص بكم وميزانيتكم)	- اسم/عنوان نشاطك (الذي ستقوم بعد ذلك بإدراجه في الجدول الزمني الخاص بكم وميزانيتكم)
- مم سيتكون النشاط فعلياً، ما الذي سيتم عمله (ماذا؟)	- مم سيتكون النشاط فعلياً، ما الذي سيتم عمله (ماذا؟)
- كيف سيجري (كيف؟)	- كيف سيجري (كيف؟)
- من سيتأثر بالنشاط، من سيشارك، من المعني (من؟)	- من سيتأثر بالنشاط، من سيشارك، من المعني (من؟)
- في أي مكان (أماكن) سيتم النشاط (أين؟)	- في أي مكان (أماكن) سيتم النشاط (أين؟)
- متى سيحدث، وكم من الوقت سيستمر، وكم مرة سيتم تنظيمه (متى؟)	- متى سيحدث، وكم من الوقت سيستمر، وكم مرة سيتم تنظيمه (متى؟)
تماسك المشروع	
الجدوائية العامة*	الجدوائية العامة
ما الذي يجعل مشروعك يعمل؟ سلط الضوء على سبيل المثال على صفات فريق المشروع، وروابطك مع الشركاء المؤسسين، والسبل الممكنة لمواصلة المشروع، وما إلى ذلك.	ما الذي يجعل مشروعك يعمل؟ سلط الضوء على سبيل المثال على صفات فريق المشروع، وروابطك مع الشركاء المؤسسين، والسبل الممكنة لمواصلة المشروع، وما إلى ذلك.
الميزانية	
نموذج الميزانية المتوقعة الذي يجب احترامه	نموذج الميزانية المتوقعة الذي يجب احترامه
انقر هنا لتحميل نموذج الميزانية الذي يجب احترامه، يمكنك الوصول إلى دليل المساعدة للتعبئة مباشرة داخل إحدى علامات تبويب المستندات.	انقر هنا لتحميل نموذج الميزانية الذي يجب احترامه، يمكنك الوصول إلى دليل المساعدة للتعبئة مباشرة داخل إحدى علامات تبويب المستندات.
الميزانية المتوقعة*	الميزانية المتوقعة
بناءً على النموذج المقدم "نموذج الميزانية المتوقعة الذي يجب احترامه" (ملف اكسيل، قم بإدراج النفقات اللازمة لتنفيذ كل نشاط من الأنشطة التي وصفتها في	بناءً على النموذج المقدم "نموذج الميزانية المتوقعة الذي يجب احترامه" (ملف اكسيل، قم بإدراج النفقات اللازمة لتنفيذ كل نشاط من الأنشطة التي وصفتها في

قسم "الأنشطة المنفذة في المشروع"، يمكنكم الوصول إلى دليل تعبئة أكثر تفصيلاً مباشرةً في إحدى أوراق المستند وأيضاً الوصول إلى فيديو تعليمي لتسهيل بدء استخدام أداة الميزانية المتوقعة هذه.	
في هذه المربعات المختلفة، يجب عليك إدراج: - المبلغ الكلي لميزانيتكم - من بين هذا المبلغ الإجمالي، قم بالإشارة إلى مبلغ التمويل الذي حصلت عليه بالفعل (والذي لديك بالفعل في الوقت الحاضر) ومبلغ ما تزال بحاجة إلى العثور عليه لضمان تنفيذ مشروعكم، (المبلغ المتبقي للتمويل) أخيراً، قم بالإشارة إلى المبلغ الذي تطلبه من برنامج بذور المواطنة (= المنحة التي ترغب في الحصول عليها).	إجمالي ميزانية المشروع بالأوقية الجديدة* بالعملة الجديدة المبلغ المكتسب بالأوقية الجديدة* بالعملة الجديدة المبلغ المتبقي المطلوب بالأوقية الجديدة* بالعملة الجديدة المبلغ المطلوب من "بذور المواطنة" بالأوقية الجديدة* بالعملة الجديدة
هنا لديك الحرية في تنزيل أي مستند PDF أو صور أو مقاطع فيديو من اختيارك والتي ستكون ذات قيمة مضافة للأشخاص الذين سيقراون ملف طلب المنحة الخاص بك.	<b>الملاحق</b> ملفات <b>الصور والفيديوهات</b> الصور فيديو اليوتيوب، فيديو
للتحقق من صحة مشروعكم وإرساله، حدد المربعين للتأكيد على أنك قرأت الإرشادات ووافقت عليها وتسمح باستخدام الصور ومقاطع الفيديو التي تم تنزيلها، ثم انقر فوق "أقوم بالتصديق على مشروعك"، وبعد ذلك لن يكون قابلاً للتغيير.	<b>تصديق مشروعك</b> تصديق مشروعك*
<b>تذكير:</b> لكي تتمكن من إرسال ملفكم، يجب عليكم أيضاً إكمال ملف تعريف "الهيئة" الخاص بكم والتحقق من صحته، يمكنكم الوصول إليها عن طريق النقر على اللافتة الموجودة على اليسار على السهم الصغير "معلومات الهيئة" ثم على "معلوماتكم".	
إذا تم إرسال ملفك بنجاح، ستظهر نافذة تشير إلى "تم تقديم مشروعك وسيتم فحصه من قبل فريقنا في الأسابيع المقبلة" وستتلقى أيضاً رسالة تأكيد بالبريد الإلكتروني.	
على مستوى "مشاريعكم" سينتقل ملفك من "مشروع في المسودة" إلى "قيد الدراسة".	