



صندوق تمويل دعم المشروعات

استمارة التقديم لبرنامج تبادل الأقران

الإرشادات

يهدف صندوق تمويل دعم المشروعات إلى تحسين قدرة أعضاء مواقع الائتلاف لتقديم الخدمة بوصفه Sites of Conscience. فهو يسعى لإنشاء مساحة للإبداع والتجربة عن الطريقة التي يمكن بها لمناطق الذاكرة أن تلهم الحوار والإجراء للمشكلات المعاصرة. يدعم صندوق التمويل المبادرات التي تلبى الأهداف الرئيسية لـ Sites of Conscience وهي:

- تفسير التاريخ من خلال الموقع،
- اشراك العامة في البرامج التي تشجع الحوار حول القضايا الاجتماعية الملحة،
- نشر الفرص للمشاركة العامة والعمل الإيجابي حيال القضايا التي تثار على الموقع،
- نشر العدالة و الثقافات العالمية لحقوق الإنسان.

ويدعم الصندوق أنواع برامج تبادل الأقران التالية:

- برامج تبادل الموظفين: فيها يزور ممثل أحد المواقع موقعًا آخر للتعرف على مشروع أو برنامج محدد.
- برامج الاستشارات: وفيها يُقدم ممثل أحد المواقع أو أمينه أو أحد موظفي أمانته، توجيهًا ميدانيًا لمشروع محدد.
- برامج بعثات التوعية: وفيها يسافر مدير أحد المواقع، أو أمينه، أو أحد موظفي أمانته، أدهمهم أو جميعهم، إلى الموقع لمناصرته، ومشاركة خبرتهم الدولية مع المجتمعات أو السلطات أو وسائل الإعلام المحلية بهدف المساعدة في إضفاء الشرعية على موقع أو مشروع، وحشد دعم عام له.
- برامج توجيه الأقران: وفيها يقدم أحد المواقع خدماته بوصفه "موجهًا" لموقع أحدث، موفرًا له التوجيه الاستراتيجي والدعم الإداري والمساعدة الفنية خلال مدة برنامج التبادل.

وينبغي في طلبات تبادل الموظفين وخدمات الاستشارات في إطار برامج تبادل الأقران:

- أن توضح أن التبادل/الاستشارة يؤدي إما إلى (1) تصميم لمشروع ما يشرك بفعالية الجمهور في القضايا المعاصرة التي أثرت في الميدان أو (2) إستراتيجية أو ممارسة يستند إليها تنفيذ مثل هذه الأنشطة في المستقبل،
- أن تظهر أن ما سبق لا يمكن أدائه بدون تبادل/استشارة،
- أن توضح لماذا تم اختيار شريك التبادل - وما هي الخبرة المحددة التي يجب أن يحظى بها شريك التبادل والضرورة لتصميم المشروع (يتولى موظفو الأمانة العامة مساعدة المتقدمين في تحديد شركاء التبادل الملائمين)،
- أن تشمل خطة نوعية لتنفيذ البرنامج بعد التبادل.

وينبغي في طلبات تبادل الأقران في إطار برامج توجيه الأقران:

- أن تضع وتقدم بخطة عمل واضحة تشمل الأنشطة والمسؤوليات والإطار الزمني،
- توضح السبب وراء اختيار موقع "الموجه" - وما هي الخبرة والخصائص المحددة التي يمكن أن يقدمها موقع الموجه للمتقدم (يتولى موظفو الأمانة مساعدة المتقدمين في تحديد شركاء الموجه الملائمين).

وينبغي في طلبات تبادل الأقران في إطار برامج بعثات التوعية أن:

- توضح الحاجة إلى جهد التوعية ووصف أي مستجدات عاجلة مثل التغييرات في القوانين والأحزاب السياسية والعقوبات الاقتصادية وما إلى ذلك،
- أن تشمل خطة عمل واضحة نوعية تتضمن الأحداث العامة والاجتماعات والتغطية الإعلامية وفرص التعبئة الإلكترونية؛
- تظهر أن التبادل سينتج عنه إضفاء الشرعية على دعم الجمهور وبناء للمشروع،
- توضح السبب وراء اختيار عضو الائتلاف أو الأمين أو موظف الأمانة - وما هي الخبرة المحددة التي يمكنهم تبادلها مع وسائل الإعلام أو السلطات أو المجتمعات المحلية للمساعدة في إضفاء الشرعية على المشروع وحشد الدعم العام له،
- تتضمن خطة للاستفادة من بعثة التوعية بعد انتهائها.

المتقدمون مدعوون للاتصال بأمانة التحالف لتقديم طلباتهم قبل الموعد النهائي للتقديم بفترة مناسبة ومبكرة، حيث أن مسودات طلبات التقديم التي تتم مراجعتها قبل تقديمها من قبل الأمانة هي التي ترشح في الأغلب للحصول على التمويل. وكجزء من هذا الدعم خلال عملية التنمية المقترحة، يناقش موظفو التحالف الرؤية

ونحن نحث بقوة المواقع المرشحة للاتصال بأمانة سر الائتلاف ل توجيهات قبل تقديم الطلب

الشاملة للمشروع من حيث التخطيط له و تنفيذه، كما أنهم قد يقومون بتوصيل المتقدمين بمواقع و خبراء آخرين يمكن أن يزودوهم بالموارد. و بعد المحادثة الأولية، يمكن لأعضاء التحالف تقديم طلب نهائي إلكترونيًا إلى (psf@sitesofconscience.org) في أو قبل الموعد النهائي للتقديم.

ونحن نحث بقوة المواقع المرشحة الاتصال بأمانة سر الائتلاف ل توجيهات قبل تقديم الطلب



نماذج الاستمارات

يجب أن يجيب المتقدمون على جميع الأسئلة التالية::

1. وصف المشروع (رجاء قم بوصف مشروعك بإيجاز):
 - الرجاء استخدام نموذج ملخص المشروع المرفق لتصف بإيجاز العناصر الأساسية لمشروعك وأهميته.
2. وصف الموقع المتقدم بطلب (في ما لا يزيد عن صفحة):
 - الرسالة والرؤية
 - القضايا المحلية المعاصرة التي يرغب الموقع في معالجتها
 - عدد الموظفين
 - نوع المؤسسة (غير حكومية؛ حكومية، إلى غير ذلك)
 - تاريخ الموقع مع الائتلاف
 - تاريخ انضمام الموقع للائتلاف
 - سبب انضمام الموقع للائتلاف
3. بيان الحاجة (يرجى شرح سبب ضرورة هذا التبادل أو المهمة) (في ما لا يزيد عن صفحتين) ويتضمن:
 - الأهداف العامة للمشروع
 - شريك (شركاء) التبادل: (يرجى توضيح أسباب اختيارك هذا الشريك، والخبرات التي سيقدمها والتي تسعى منظمتك لجنيها)
 - القضية (القضايا) المعاصرة التي يسعى المشروع الذي تنوي تصميمه عبر التبادل لتناولها
 - ما القضية التي تتناولها؟
 - ما أهمية هذه القضية؟
 - هل القضية في وقتها المناسب؟ هل تم تناول هذه القضية في الماضي؟ إذا لم تكن الإجابة، فلماذا؟
 - هل هناك دليل حول إذا ما كان صانعو القرار مهتمين بالفعل بتلك القضية (القضايا)؟ ما هي الجهات الأخرى التي تعمل أيضا على هذه القضية، وماذا قدموا لها، ولماذا لم يكن ما قدموه كافيًا؟
 - التحديات الحالية التي تواجهها في تطوير وتنفيذ المشروع وكيف سيساعدك برنامج التبادل على مواجهتها.
 - الظروف الملحة، بما في ذلك أي اعتبارات توقيت ينبغي أن تضعها اللجنة في الحسبان، مثل التغييرات الوشيكة في القوانين والحكومات والأحزاب السياسية والعقوبات الاقتصادية، إلى غير ذلك،
4. وصف برنامج التبادل (يرجى توضيح كيفية تنفيذ برنامج التبادل) (في صفحتين كحد أقصى):
 - نوع برنامج التبادل (تبادل الموظفين – استشارات – توجيه الأقران – بعثات توعية).
 - الأهداف النوعية
 - أصحاب المصلحة المتوقع اشتراكهم؛
 - حدّد من سيشارك من موقعك أو مشروعك في برنامج التبادل أو بعثة التوعية (على سبيل المثال، الموظفون أو الأمناء أو المعلمون المحليون أو مديرو المدارس أو جماعات حقوق الإنسان أو المجتمع المدني أو الممولون أو الزوار). وضح ما يلي:
 - أهمية كل شخص أو مجموعة
 - وجهات نظرهم بشأن البرنامج
 - الدور الذي يمكن أن يؤديه في تنمية المشروع وتنفيذه.
 - جدول زمني للأنشطة المتضمنة به:
 - مواعيد برنامج التبادل/ بعثات التوعية
 - خطط مفصلة لكل اجتماع أو فعالية تصف الآتي:
 - من سيشارك بالاجتماع أو الفعالية،
 - ما الأسئلة التي سيتم تناولها،
 - كيف سيسهم الاجتماع أو الفعالية في تلبية احتياجاتك،
 - كيف سيتم تسجيل الاجتماع أو الفعالية،
 - وفيما يخص بعثات التوعية – تفاصيل حملة/ جهو التوعية، مثل وضع خطط لما يلي:
 - الفعاليات العامة،
 - الاجتماعات الخاصة مع أصحاب المصلحة الرئيسيين،

ونحن نحث بقوة المواقع المرشحة الاتصال بأمانة سر الائتلاف ل توجيهات قبل تقديم الطلب

- الاتصال بوسائل الإعلام، والتعبئة الإلكترونية والميدانية لأصحاب المصالح المحليين والجمهور العام،
- فرص تنبيه الوعي الدولي/ وحشد الدعم لقضية التوعية.

ونحن نحث بقوة المواقع المرشحة الاتصال بأمانة سر الائتلاف ل توجيهات قبل تقديم الطلب



5. وصف المشروع أو الإستراتيجية أو النشاط المتوقع نشأته نتيجة لبرنامج التبادل (فيما لا يزيد على صفحة واحدة) به:
 - الأهداف والرؤية الأولية التي توضح كيف يمكن للمشروع الاستفادة من موقعك في إشراك الرأي العام في القضايا المعاصرة،
 - أسئلة عن كيفية تصميم المشروع ليتم تناوله عبر برنامج التبادل،
 - وضح كيف ومتى ومن سينفذ خطة المشروع التي يتم وضعها خلال فترة برنامج التبادل.
 - وبالنسبة للمشاركين الذين سينقلون إلى موقع آخر: كيف تنوي مشاركة تجربتك في برنامج التبادل مع الموظفين وأصحاب المصلحة في موقعك عندما تعود إليه؟
 - صف كيف سيتم نشر التقرير النهائي الخاص ببرنامج التبادل محلياً؟
6. الآثار وخطة التقييم (يرجى توضيح طريقة تقييم المشروع):
 - يرجى استخدام نموذج التقييم والمتابعة المرفق لتقييم تأثير برنامج التبادل على معرفة المشاركين ومهاراتهم وسلوكهم مواقفهم وقيمهم.
- يرجى ملاحظة أن صندوق تمويل دعم مشروعات (Sites of Conscience) يولي اهتماماً كبيراً للتقييم والتوثيق المتأني والشامل للمشروعات. وسيتم مشاركة النتائج مع جميع أعضاء الائتلاف في تقارير التقييم.
7. الترويج والتواصل: (يرجى توضيح كيفية التي سيتم بها نشر ومشاركة المشروع):
 - يرجى استخدام نموذج خطة التواصل المرفقة لتشرح بوضوح كيفية مشاركة برنامج التبادل والترويج له بين الجمهور الخارجي.
 - وفيما يخص بعثات التوعية، يرجى إرفاق خطة مفصلة بنوع الأنشطة الترويجية والمشاركة العامة التي ستتضمنها البعثة.
8. وصف الإمكانيات المستقبلية للمشروع:
 - يرجى ملاحظة أن صندوق تمويل دعم مشاريع (Sites of Conscience) يولي اهتماماً كبيراً ببرامج التبادل التي تؤدي إلى خلق فرص الاستفادة للموقع أو المشروع. يرجى توضيح كيف سيفعل برنامج التبادل من الاستفادة للموقع أو المشروع.
9. الميزانية
 - يرجى تقديم مذكرة بميزانية المشروع (عبر استخدام نموذج الميزانية المرفق) مع ملاحظة:
 - الإسهامات المالية والعينية للموقع (مثل الوقت والخبرة والإقامة والأغذية، وغيرها).
 - مصادر التمويل الإضافية الأخرى التي تم تلقيها بالفعل أو المتوقعة.
 - توضيح كيفية تمويل المشروع مستقبلاً.
- ملاحظة: إذا كان برنامج التبادل جزءاً من ميزانية مشروع أكبر، يرجى الإشارة بوضوح إلى أي جوانب المشروع التي سيدعمها الائتلاف. يُرجى العلم بأن الدعم الخاص بالائتلاف ينبغي ألا يقل عن 60% من إجمالي الميزانية.
10. الحصول على دعم الائتلاف
 - إضافة إلى التمويل؛ ما هي أشكال الدعم الأخرى التي يمكن أن يوفرها الائتلاف لبرنامج التبادل (على سبيل المثال، الترويج، والإحالة إلى مستشارين)؟
11. التقديم: يرجى إرسال طلب التقديم كاملاً للمشروع إلى: (psf@sitesofconscience.org)



International Coalition of
SITES of CONSCIENCE
International Coalition of
SITES of CONSCIENCE

10 West 37th Street, 6th Floor, New York, NY 10018 | 1.646.397.ICSC (4272) | www.sitesofconscience.org

..... memory to action

..... memory to action

صندوق دعم المشاريع (PSF) نموذج ملخص المشروع

يرجى ملئ المعلومات التالية:

(الاسم و البلد المرتبط بمواقع الضمير)

(نقطة التواصل الأولية من أجل تقديم الطلب)

(في حال كان هناك منح مقدمة من (PSF)، يرجى تحديد السنة)

(اسم المشروع)

رجاء، قم و بإيجاز بوصف العناصر الأساسية للمشروع و أهميته. استخدم الأسئلة التالية كدليل.

1. ما الحاجة التي تستدعي هذا المشروع؟

2. ما هي المنهجية (أي التاريخ الشفهي، المسح الجسدي، أو الحوار الميسر) التي يتم استخدامها خلال المشروع؟

3. ما هو الأثر المحتمل للمشروع؟

ونحن نحث بقوة المواقع المرشحة الاتصال بأمانة سر الائتلاف ل توجيهات قبل تقديم الطلب

صندوق دعم المشاريع نموذج المراقبة و التقييم

يُرجى الإجابة عن الأسئلة التالية:

1. ما التغيير الذي تطمح في أن تراه من خلال تنفيذ هذا المشروع؟

2. ما هي الجهات الاجتماعية الفاعلة (سواء أفراد أو مجموعات أو جماعات أو منظمة أو مؤسسة) التي تتوقع أن تؤثر عليها من خلال تنفيذ هذا المشروع؟ و كم هي الفترة الزمنية التي قد تستغرقها لذلك؟

3. كيف ستقوم بقياس هذا التغيير؟



صندوق دعم المشاريع نموذج خطة التواصل

في إطار عملية تقديم الطلبات، سيطلب من المواقع المتقدمة تسليم خطة للتواصل تحدد طرق مشاركة المشروع و الترويج له بين جمهور خارجي. لذا يرجى استخدام نموذج خطة التواصل أدناه.

أنشطة التواصل

يرجى ملاحظة أن أنشطة التواصل تشمل كافة الأنشطة المكتوبة و الشفهية، و كذلك الإلكترونية للتفاعل مع الجمهور الخارجي.

الأدوات:	الجمهور:	الأهداف (الثانوية):	
عدّد الأدوات التي ستعتمد عليها في تحقيق الأهداف المعلنة (مثلاً، المنشورات و البيانات الصحفية، و غيرها).	عدّد كل فئات الجماهير التي تهدف إلى التأثير عليها أو خدمتها (مثل المجتمع و المدارس و الدوائر الحكومية، إلخ).	حدد نتائج التواصل التي تريد تحقيقها (مثل الظهور أمام الحكومة و الإعلام و المجتمع).	المشروع التخطيط/التصميم
			تنفيذ المشروع
			متابعة المشروع

ونحن نحث بقوة المواقع المرشحة الاتصال بأمانة سر الائتلاف ل توجيهات قبل تقديم الطلب

صندوق دعم المشاريع نموذج الميزانية

الشرح / ملاحظات	الإجمالي	مساهمة إضافية *	مساهمة الائتلاف	مساهمة الموقع المتقدم	
				عينيًا / ماليًا	
					1) الموظفون (الألقاب المهنية للموظفين المشاركين في المشروع و مسؤولياتهم؛ و عدد ساعات / أيام / أسابيع العمل و الأجر بالدولار)
					أ.
					ب.
					ج.
					د.
					الفوائد و المزايا
					2) أجور الاستشاريين (مع ذكر الأسماء)
					أ.
					ب.
					ج.
					د.
					3) السفر و السكن
					أ.
					ب.
					ج.
					د.
					4) المواد و الإمدادات
					أ.
					ب.
					ج.
					د.

ونحن نحث بقوة المواقع المرشحة الاتصال بأمانة سر الائتلاف ل توجيهات قبل تقديم الطلب

					5) الترويج و التواصل
					أ.
					ب.
					ج.
					د.
					6) التقييم
					أ.
					ب.
					ج.
					د.
					7) أخرى (مصاريف إدارية و طباعة و فواتير هاتف و غيرها)
					أ.
					ب.
					ج.
					د.
					إجمالي الميزانية

يرجى إدراج أي مساهمات أخرى من مصادر خارجية / مصادر ثالثة.
* يرجى تحديد مصادر المساهمات الإضافية هنا إضافة إلى المبالغ، و التنويه في عمود "الشرح/الملاحظات" فيما إذا تم استلام المبالغ بالفعل أم ليس بعد.

ونحن نحث بقوة المواقع المرشحة الاتصال بأمانة سر الائتلاف ل توجيهات قبل تقديم الطلب