



دليل مسار منح المشاريع المتميزة

نسخة الجهات المستفيدة

الإصدار ١٨٠٤

٢٠١٨هـ / ١٤٣٩م

www.rf.org.sa

مؤسسة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الخيرية
SULAIMAN BIN ABDUL AZIZ AL RAJHI CHARITABLE FOUNDATION



تنبيهات مهمة

- إن فهم محتويات هذا الدليل يتطلب منك مراجعة دليل الضوابط والسياسات العامة للمنح في المؤسسة.
- يجب على الجهة قراءة هذا الدليل كاملاً واستيعابه والتأكد من مناسبة المشروع المطلوب منحه لهذا المسار قبل البدء بإجراءات التقديم.

• تعريف المسار:

هي المشاريع التي تسهم في تنمية وخدمة المجتمع، وتكون مبتكرة في فكرتها أو فئة المستهدفين أو وسيلة تنفيذها.

• أهداف المسار :

1. استقطاب المشاريع المتميزة القائمة وتبنيها من قبل المؤسسة
2. وتشجيع الإبداع والابتكار لدى أفراد ومؤسسات المجتمع لصناعة المشاريع المجتمعية

• مميزات المسار:

1. يستهدف هذا المسار المشاريع المبتكرة وذات الأثر الفعال .
2. يراعي هذا المسار التنوع، فيفسح المجال للتميز في الفكرة أو نوعية الفئة المستهدفة أو وسيلة التنفيذ.
3. يشجع هذا المسار على الابداع والتميز.

• ضوابط المنح:

تمثل ضوابط المنح شروطاً أساسية يجب على الجهة التأكد من توافرها قبل التقديم على طلب منحة في هذا البرنامج؛ حيث تشمل هذه الضوابط ما يأتي :

ضوابط الجهة :

- بالإضافة إلى ما ورد في دليل الضوابط والسياسات العامة للمنح يراعى ما يأتي :
1. حصول الجهة على (٧٠٪) فأكثر في آخر تقييم للجهة في مسار المشاريع الدورية.
 2. في حال تقدم الجهة لأول مرة يطبق عليها اشتراطات الجهات الجديدة.

ضوابط المنحة :

١. تستقبل المشاريع في هذا المسار من الجهات غير الربحية بالضوابط المذكورة آنفاً.
٢. أن لا تقل كلفة المشروع عن أكثر من ١٠٠ ألف ريال.
٣. أن لا تزيد المنحة عن إجمالي مصروفات الجهة الطالبة خلال العام السابق.
٤. يحق للجهة التقديم على مشروع واحد في هذا المسار خلال العام، وللمؤسسة إسناد مشروع آخر لها.
٥. إعداد دراسة جدوى للمشروع وتحكيمها في حال تطلب المشروع ذلك.

ضوابط المشروع :

٢. أن يكون المشروع مبتكراً في فكرته أو فئته المستهدفة أو وسيلة تنفيذه .
٤. ان لا تزيد مدة المشروع المطلوب منحه عن خمس سنوات.

• إجراءات التقديم :

إضافة إلى ما ذكر في دليل الضوابط والسياسات العامة للمنح يراعى ما يأتي :

١. أوقات استقبال الطلبات متاحة طيلة العام بحيث يبدأ التقديم من (١٢/١٥) وحتى (١٠/١) ميلادي .
٢. يتطلب تقديم الطلب تعبئة النموذج الخاص بذلك في نظام المنح، ومن ثم إرفاق المستندات المطلوبة وهي القوائم المالية (تقرير المحاسب القانوني) عدا الجهات الحكومية والجهات الجديدة.

• كيفية تعبئة نموذج الطلب :

يتم تعبئة نموذج الطلب من خلال الخطوات الآتية :

١. إدخال البيانات الأساسية للمشروع والتي تشمل: اسم المشروع، وملخص الفكرة (بما لا يتجاوز ١٠٠٠ حرف)، مع إرفاق أي ملفات أو صور أو فيديو عن المشروع.
٢. إدخال مدة المشروع، وفئته المستهدفة، وتاريخ بدايته ونهايته، إضافة إلى الهدف العام له.
٣. تحديد الإضافة الجديدة المتوقع أن يقدمها المشروع، مع شرح موجز لها.
٤. كتابة أهداف تفصيلية للمشروع تتضمن فئة المستفيدين والعدد المتوقع، وإضافة النشاطات التي سيتم إقامتها، وتحديد عددها ثم وضع الموازنة لكل هدف.
٥. إضافة مؤشرات الإنجاز، وهي النقاط التي بناء عليها يتم قياس مدى تحقق أهداف المشروع.

٦. إضافة المخاطر المحتمل أن يتعرض لها المشروع وطرق معالجتها.
٧. كتابة الخطة الزمنية والموازنة التقديرية لكل نشاط من أنشطة المشروع وفقاً للأهداف التفصيلية.

• إجراءات الدراسة ومعايير تقييم الطلبات:

١. بعد استلام الطلب ستقوم المؤسسة بدراسته وتقييمه وفق ما يأتي:

معايير تقييم الجهة:

القدرات التنظيمية: (٣٠) درجة وتشمل معيارين:

| الدرجة الكلية | الوصف | المعيار |
|---------------|---|-------------------------|
| ٢٠ | وجود خطة وموازنة معتمدة من مجلس الإدارة | الخطة والموازنة السنوية |
| ١٠ | وجود مدير تنفيذي معين بقرار من مجلس الإدارة | المدير التنفيذي |

الكفاءة المالية: (٣٥) درجة، وتشمل معيارين:

| الدرجة الكلية | الوصف | المعيار |
|---------------|---|------------------------------|
| ٢٠ | نسبة المصروفات العمومية والإدارية من إجمالي المصروفات | المصروفات العمومية والإدارية |
| ١٥ | نسبة الاستدامة المالية من إجمالي المصروفات | الاستدامة المالية |

علاقة الجهة مع المؤسسة (لا ينطبق على الجهات التي لم تمنح سابقاً): (٣٥) درجة، وتشمل معيارين:

| الدرجة الكلية | المعيار والوصف |
|---------------|--|
| ٢٠ | نتيجة تقييم الجهة في المنح السابق نفس المسار |
| ١٥ | تواصل الجهة مع الفرع |

يشترط لمنح الجهة حصولها على ٧٠٪ فأكثر.

المعايير التي لا تنطبق على الجهة تحدد ويعد حساب النسبة وفق المعايير التي تنطبق.

٢. لا تطبق المعايير على بعض الجهات وفق ما يأتي :

- الجهات الجديدة لا تطبق عليها معايير: المصروفات العمومية والإدارية، الاستدامة المالية، نتيجة تقييم الجهة في المنح السابق.
- الجهات التي تمنح لأول مرة لا يطبق عليها معيار نتيجة تقييم المنح السابق.

٢. يتم التقييم الأولي للمشاريع وفق المعايير الآتية :

| الدرجة | الوصف | المعيار | | | | | | |
|--------|---|---------|--------------------|----|------------------|----|----------------------|--------------|
| ٥٠ | <p>توزع درجات هذا المعيار على المعايير الفرعية التالية:</p> <table border="1"> <tr> <td>٣٠</td> <td>تميّز فكرة المشروع</td> </tr> <tr> <td>١٠</td> <td>وضوح الهدف العام</td> </tr> <tr> <td>١٠</td> <td>حاجة المجتمع للمشروع</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> • يتولى رئيس قسم المنح وضع درجة كل معيار فرعي حسب الآتي: • تمييز المشروع: مدى تمييز المشروع في فكرته أو فئته المستهدفة أو وسيلة تفيذه وذلك من خلال وجود : <ul style="list-style-type: none"> • الابتكار • الندرة • الجودة • الأهمية • التأثير • وجميع هذه العناصر تقييم مع مراعاة موقع المشروع الجغرافي. • وضوح الهدف العام: مدى وضوح الهدف العام للمشروع وإمكانية تحقيقه. • حاجة المجتمع للمشروع: مدى حاجة الفئة المستهدفة، وهل يشكل أولوية في عمل الجهة واحتياجات المجتمع المحلي الذي تخدمه. | ٣٠ | تميّز فكرة المشروع | ١٠ | وضوح الهدف العام | ١٠ | حاجة المجتمع للمشروع | فكرة المشروع |
| ٣٠ | تميّز فكرة المشروع | | | | | | | |
| ١٠ | وضوح الهدف العام | | | | | | | |
| ١٠ | حاجة المجتمع للمشروع | | | | | | | |

| الدرجة | الوصف | المعيار | | | | |
|--------|--|---------------------------|-----------------------------------|----|-----------------------------|------------------|
| ٢٠ | يتولى رئيس قسم المنح وضع درجة هذا المعيار، وفقاً لتفاصيل ما يذكر في نموذج التقديم لطلب المنحة من إمكانية التغير الإيجابي الذي يحدثه في المجتمع | الأثر المتوقع للمشروع | | | | |
| ٢٠ | <p>توزع درجات هذا المعيار على المعايير الفرعية التالية:</p> <table border="1"> <tr> <td>١٠</td> <td>مشاركة المتطوعين في تنفيذ المشروع</td> </tr> <tr> <td>١٠</td> <td>وضوح وتحديد أدوار المتطوعين</td> </tr> </table> <p>ويتولى الباحث وضع درجة كل معيار فرعي حسب الآتي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مشاركة المتطوعين: يحصل المشروع على ١٠ درجات في هذا المعيار بمجرد الإشارة إلى وجود متطوعين في المشروع. • أدوار المتطوعين: يحصل المشروع على ١٠ درجات في هذا المعيار إذا تم تحديد الأدوار المتوقعة للمتطوعين فإن كانت الأدوار غير مذكورة أو غير واضحة فيخصم من الدرجة بمقدار النقص. | ١٠ | مشاركة المتطوعين في تنفيذ المشروع | ١٠ | وضوح وتحديد أدوار المتطوعين | مشاركة المتطوعين |
| ١٠ | مشاركة المتطوعين في تنفيذ المشروع | | | | | |
| ١٠ | وضوح وتحديد أدوار المتطوعين | | | | | |
| ١٠ | يحصل المشروع على ١٠ درجات في حال وجود موارد ذاتية للمشروع، وإذا لم يكن للمشروع موارد فيحصل على صفر في هذا المعيار | الإيرادات الذاتية للمشروع | | | | |

٤. قد تقوم المؤسسة بعد التقديم بالاجتماع مع مدير المشروع، وذلك لـ:

- التعرف على الجهة وأهم برامجها والعاملين فيها وبعض التفاصيل عن المشروع.
 - تعريف الجهة بفرص تحسين المشروع ومناقشة تعديله على نحو يساعد في تحقيق متطلبات المنح.
٥. تستغرق إجراءات الدراسة والتقييم واتخاذ القرار ٦٠ يوم عمل لـ (٦٠٠) ألف ريال أو أقل.

• المتابعة والتقييم والتقارير الدورية :

١. يجب على الجهة الالتزام بتنفيذ المشروع وفق التفاصيل التي تم تقديمها في الطلب؛ بما في ذلك مواعيد تنفيذ البرامج وتفاصيل تكاليفها، كما أن التعديل على المشروع سيكون وفق آلية المؤسسة المعتمدة الواردة في دليل الضوابط والسياسات العامة للمنح.
٢. ستقوم المؤسسة من خلال فروعها بمتابعة جميع المشاريع التي يتم منحها في هذا المسار من خلال الزيارات الميدانية، كما ستقوم بالتأكد من تطبيق الجهات لآلية المتابعة والتقييم للمشروع.
٣. يرتبط صرف الدفعات المالية للمشروع بتحقيق المنجزات المتفق عليها ورفع التقارير المرحلية وتقارير التقييم المرحلي وفق الجدول المضمن في اتفاقية المنح، ويمكن صرف الدفعات المالية قبل موعد استحقاقها؛ بشرط تحقيق الإنجازات المتفق عليها، وألا يؤدي ذلك إلى تعديل خطة العمل بدون موافقة المؤسسة.
٤. تُعد الجهة تقرير الأداء الفني و المالي عن كل مرحلة يتم الانتهاء منها وفق أنموذج التقرير المرحلي.
٥. تحرص المؤسسة على أن تكون زيارة المشاريع أثناء تنفيذها للاطلاع على سير المشروع ومتابعة برامجه، وتشمل عناصر الزيارة ما يأتي :

- الاطلاع على المخرجات التي تم إنجازها
- الاطلاع على أنشطة المشروع التي يجري تنفيذها
- مراجعة آلية متابعة المشروع ونماذجها ونتائجها
- مراجعة الملفات الخاصة بالمشروع
- التأكد من دقة البيانات التي سبق ادخالها في أنموذج تقديم الطلب
- مقابلة مدير أو منسق المشروع ومناقشة تفاصيل التنفيذ ومدى التقدم في تحقيق الأهداف.

• إغلاق المنحة :

١. تشترط المؤسسة قيام الجهات المستفيدة من المنح بتوثيق المشروع وتقييم الدروس المستفادة من تنفيذه والتوصيات الخاصة به؛ بهدف الاستفادة من هذه العملية في تحسين وتطوير المشروع مستقبلاً. وتتم عملية التوثيق بوسائل مثل:
 - توثيق السجلات والملفات الخاصة بالمشروع.
 - التوثيق الإعلامي للمشروع.
 - الملاحظة الميدانية للمستشار وفريق العمل الداخلي بالجهة.

- إعداد تقارير دراسات الحالة.

٢. يلزم توثيق المشروع إعلامياً؛ فإضافة لما ورد في سياسة التوثيق الإعلامي في دليل الضوابط والسياسات العامة؛ فإن التقرير الختامي، وصور برامج المشروع، والفلم الختامي، وأفلام الفيديو القصيرة والإعلانات كلها تعد متطلبات إلزامية في توثيق المشروع.

٣. يُعدُّ إغلاق المنحة شرطاً أساسياً لتمكين الجهة المستفيدة من تقديم طلبات منح جديدة.

٤. عملية إغلاق المنحة هي إجراء تقوم به المؤسسة بعد استكمال جميع المتطلبات اللازمة للإغلاق؛ حيث تقوم المؤسسة بالتقييم النهائي للمشروع وإغلاق المنحة وإبلاغ الجهة المستفيدة بقرار الإغلاق، ويشترط لإغلاق المنحة استكمال المتطلبات المذكورة في دليل سياسات وضوابط المنح مضافاً عليه في هذا المسار الالتزام بقياس أثر المشروع بعد الانتهاء منه للمشاريع الأكثر من ٦٠٠ ألف ريال.

والله الموفق



مؤسسة سليمان بن عبد العزيز الراجحي الخيرية
SULAIMAN BIN ABDUL AZIZ AL RAJHI CHARITABLE FOUNDATION

