

دليل عطاءات العلم لصناعة المشاريع العلمية (مرحلة الإنضاج)

الإصدار 1.1

ربيع الأول 1440 نوفمبر 2018

1.1. مرحلة أدوات مرحلة الإنضاج

1.1.1. إحالة إنضاج فكرة إلى مشرف مشاريع

رقم الفكرة :

اسم الفكرة :

مصدر الفكرة :

الهدف الاستراتيجي الذي تتبعه الفكرة :

الزميل مشرف المشاريع / _____

اعتمدوا الإشراف على إنضاج الفكرة المدونة ببياناتها أعلاه، وتزويد إدارة المشاريع بخطة العمل..

تاريخ إحالة الفكرة : / / .

مدير إدارة المشاريع

هل يحتاج إنضاج المشروع إلى استشاري؟

☐ لا يحتاج إنضاج المشروع إلى استشاري	☐ يحتاج المشروع إلى استشاري (أسماء مقترحة) 1. 2. 3.
---	---

خطة العمل (يتم إعداد خطة مفصلة على ملف اكسل) :

اجتماع إدارة المشاريع	تاريخ إنجازها	الخطة
		تصميم القيمة المضافة

		إشراك المعنيين بالمشروع
		إكمال وثيقة المشروع

توقيع المشرف على المشروع

1.1.2. القيمة المضافة

مع لو ما ت ال نم وذ ج الا ع تم اد	العنصر	المعلومات
	رقم النموذج	رقم النموذج حسب نظام إدارة الوثائق.
	اسم الملف (المشروع)	ما هو الاسم الأولي لفكرة المشروع
	مشرف المشروع	اسم المسؤول عن تعبئة النموذج.
	تاريخ التعبئة	متى انتهى المسؤول عن التعبئة من النموذج؟
	صاحب الصلاحية	
	مدير إدارة المشاريع	
	المدير التنفيذي	

نموذج القيمة المضافة

	اسم الفكرة
	التاريخ
	رقم الفكرة
شرح القيمة المضافة للفكرة	
الفئة / الفئات المستهدفة (المستفيدون)	احتياجات المستفيدين التي يلبيها هذا المشروع
	الخدمات التي سيقدمها المشروع للمستفيدين

	مزايًا خدمات المشروع	
	الفرضيات التي يجب أن تكون صحيحة حتى تتجح الفكرة (يتم اختبارها مع أصحاب المصلحة)	

1.1.3. نموذج أدوات إشراك المعنيين بالمشروع

مع	العنصر	المعلومات
لو	رقم النموذج	رقم النموذج حسب نظام إدارة الوثائق.
ما	اسم الملف (المشروع)	ما هو الاسم الأولي لفكرة المشروع
ت	مشرف المشروع	اسم المسؤول عن تعبئة النموذج.
ال	تاريخ التعبئة	متى انتهى المسؤول عن التعبئة من النموذج؟
نم		
وذ		
ج		
الا	صاحب الصلاحية	
ع	مدير إدارة المشاريع	
تم		
اد		

أيًا كان نوع وسيلة جمع المعلومات التي سيتم استخدامها، يجب التأكد من أنها تجيب على جميع الأسئلة التالية:

الوسائل	كيف سيتم طرحه؟	الوسيلة* المستخدمة	الفئة المستهدفة
الاحتياجات التي افترضناها صحيحة؟			
هناك احتياجات أخرى لم نذكرها؟			
هو ترتيب هذه الاحتياجات من وجهة نظر مستفيد؟			
الخدمات والمزايا المقترحة لاقت قبول مستفيدين وأصحاب المصلحة؟			
الخدمات والمزايا المقترحة تلبي احتياجًا لنا لدى المستفيدين؟			
يمكن تحديث المزايا والخدمات بحيث تلبي الاحتياجات بشكل أفضل؟			
هل المعلومات المطلوبة لوثيقة المشروع يمكن الحصول عليها من المعنيين مشروع؟			

للإجابة على هذه الأسئلة يمكن استخدام إحدى الأدوات التالية:

* وسائل إشراك المعنيين بالمشروع

سيلة	شرحها	استخدامها
ورش عمل خبراء	ورش عمل الخبراء تجمع المتخصصين في مجال المشروع وذلك لمناقشة فكرة المشروع، تحديد الاحتياجات وتوقع مدى فعالية الفكرة في تلبية الاحتياجات.	● إذا كان مجال المشروع متخصصاً ويحتاج إلى خبرات فنية محددة (مثل رعاية الموهوبين) ● عندما تكون الفكرة جديدة تمامًا وليس هناك خلفية عن مدى فاعليتها أو صحتها ● التحقق من صحة الفكرة فنيًا وفعاليتها ● تحليل الاحتياجات أو القضية بشكل أعمق لفهمها بشكل أكبر
مقابلات عميقة	هي مقابلات فردية سواء مع المستفيد أو خبير أو مسؤول. المقابلات المعمقة هي إحدى أدوات جمع المعلومات في البحث الوصفي. تهدف هذه المقابلة إلى اكتشاف الاحتياجات، التصورات والانطباعات بشكل عميق. تتم المقابلة باستخدام أساليب تمنح المجيب راحة وثقة ليعبر عن رأيه بصراحة وشفافية.	● تتيح لنا التعرف على الاحتياجات بشكل أعمق، وتقلل من احتمالية الأجوبة السطحية. ● تعطي فرصة أكبر للنقاش مع المجيب والتعرف على احتياجاته وتجربته. ● إذا كان موضوع النقاش حساسًا وشخصيًا ويحتاج إلى أن يتم في أجواء من الخصوصية.

موعات ركيز	مجموعة التركيز هي شكل من أشكال البحث الوصفي، حيث تهدف إلى اكتشاف التصورات والآراء والانطباعات. النقاش في مجموعة التركيز هو نقاش تفاعلي، وهناك حرية ومرونة في النقاش بين المشاركين. الهدف ليس معرفة الآراء الشخصية للمشاركين، ولكن إثراء النقاش والوصول لنتائج جديدة أو مختلفة. عادة ما يشارك في المجموعة الواحدة ما بين 4-8 مشاركين. تختلف عن ورش العمل بأنها أكثر مرونة في الحوار والنقاش وتهدف بشكل أساسي لفهم المشاركين وليس لأخذ رأيهم على عكس ورش عمل الخبراء.	● ليس لدينا فهم كاف عن مجال المشروع والمستفيدين. ● نحتاج إلى أفكار جديدة أو استكشاف خيارات مبتكرة. ● تقييم فكرة مشروع مع المستفيدين وسبل تطوير الفكرة. ● نريد تطوير استبيان، ونحتاج إلى تحديد عناصر ونقاط الاستبيان.
ستبانات	مجموعة من الأسئلة المغلقة (أجوبة محددة مسبقاً) توزع على عينة كبيرة بهدف الحصول على إحصائيات تعبر عن الفئة المستهدفة.	● لدينا فهم جيد عن مجال المشروع أو الاحتياجات، لكن ليس لدينا معلومات كمية. ● المقارنة بين عدة خيارات أو أفكار. ● الفئة المستهدفة كبيرة ويمكن أخذ عينة منها. ● نريد ترتيب الاحتياجات حسب الأولوية.

1.2. وثيقة إنضاج المشروع

مع لو ما ت ال نم وذ ج الا ع تم اد	العنصر	المعلومات
	رقم النموذج	رقم النموذج حسب نظام إدارة الوثائق.
	اسم الملف (الفكرة)	ما هو الاسم الأولي لفكرة المشروع
	المسؤول عن النموذج	اسم المسؤول عن تعبئة النموذج.
	تاريخ التعبئة	متى انتهى المسؤول عن التعبئة من النموذج؟
	صاحب الصلاحية	
	مدير إدارة المشاريع	
	المدير التنفيذي	

قرار البوابة

معايير التقييم
هل الفكرة متوائمة مع استراتيجية المؤسسة العلمية
هل الفكرة تلبي احتياجاً لم يتم تلبيته من قبل. (لا توجد أفكار شبيهة أو مماثلة)
هل للفكرة احتياج فعلي لدى المستفيدين؟ مدعماً بالبراهين (يلبي حاجة واضحة لدى الشرائح المستهدفة، وغير مخدومة بشكل كاف)
هل لدى المؤسسة العلمية القدرة على توفير الموارد اللازمة لتنفيذ الفكرة (هل نستطيع إقناع المانحين بتمويلها؟)
هل الفكرة مجدية من الناحية الفنية (هل يمكن تصميمها وتنفيذها؟)
القرار بناءً على مناقشة البوابة للمعايير السابقة
☐ اعتماد ☐ مراجعة ☐ أرشفة
رقم المحضر : تاريخ الانعقاد :
يرفق قرار البوابة بالنموذج

1. الملخص التنفيذي

وضح مخرج المشروع، مبرره وأثره.

2. الوضوح الاستراتيجي

2.1. علاقة المشروع باستراتيجية عطاءات العلم.

يمكن شرح نتائج تقييم محور الملاءمة.

توضيح ارتباط المشروع بالأهداف الاستراتيجية ومؤشرات الأداء.

قابلية المخرجات أن تكون مدخلات لمشاريع أخرى.

2.2. الأثر المرجو من المشروع

• الهدف بعيد المدى القابل للقياس:

• المؤشر:

• الفئة المستهدفة:

• النقطة المرجعية /خط الأساس (إن وجد):

• المستهدف:

• المدة:

2.3. نظرية تغيير المشروع

المحور	الفرضيات
• المدخلات	
• الأنشطة	•
• المخرجات	•
• النتائج	•
• الأثر	

2.4. خطة قياس النتائج

المؤشر	النوع	التكرار
% / رقم	مدخلات، مخرجات، نتائج أو افتراضات	شهري، ربع سنوي، نصف سنوي، سنوي

3. آلية التشغيل

3.1. القيمة المضافة

نموذج القيمة المضافة		
		اسم الفكرة
		التاريخ
		رقم الفكرة
شرح القيمة المضافة للفكرة		
الفئة / الفئات المستهدفة (المستفيدون)	احتياجات المستفيدين التي يلبيها هذا المشروع	الخدمات التي سيقدمها المشروع للمستفيدين
مزايا خدمات المشروع		
الفرضيات التي يجب أن تكون صحيحة حتى تنجح الفكرة (يتم اختبارها مع أصحاب المصلحة)		

3.2. نموذج العمل

	شرائح العملاء من هو جمهورنا المستهدف؟
	القيمة المقدمة ما الذي سنقدمه للجمهور المستهدف؟
	القنوات كيف سنوصل لهم المشروع؟ وكيف سيتعرفون عليه؟
	العلاقات مع العملاء ماهي الطريقة الأفضل للعناية بهم والتواصل معهم؟
	الأنشطة الرئيسية ماهي أهم الأنشطة التي سنمارسها كمؤسسة علمية في تشغيل المشروع؟
	الموارد الرئيسية ماهي أهم الموارد والمستلزمات التي سنحتاجها كمؤسسة علمية في تشغيل المشروع؟
	الشراكات الرئيسية ماهي أهم الجهات التي يمكننا كمؤسسة علمية التحالف معها لتشغيل المشروع؟
	هيكل التكاليف ماهي أبرز التكاليف المتوقعة عند تشغيل المشروع؟

مصادر الدخل كيف سنحقق الاستدامة للمشروع؟	
---	--

3.3. الدراسة المالية

3.3.1. تكاليف المشروع

البند	العنصر	التكلفة التقديرية/سنة	المجموع
مرحلة التصميم والتنفيذ			
تصميم المشروع	المخرج الأول		
	المخرج الثاني		
	المخرج الثالث		
	المخرج الرابع		
مراحل تفعيل المخرجات والاحتضان			
تكلفة الموارد البشرية اللازمة	مسمى وظيفي 1		
	مسمى وظيفي 2		
	مسمى وظيفي 3		
التكلفة التشغيلية	التدريب		
	الطباعة		
	التسويق		
التكلفة العمومية والإدارية	إيجار المقر		
	ورش العمل		
	الاجتماعات		
	القرطاسية		

		آلات الطباعة	تكلفة الأصول
		أجهزة الحاسب الآلي	
		المكاتب	
		الديكور	
			المجموع

3.3.2. خطة الاستدامة

البند	سنة 1	سنة 2	سنة 3	سنة 00	سنة 00
إجمالي التكاليف					
% الدخل من الخارج (تناقص)					
% الدخل من المشروع (تزايد)					

3.4. الاحتياجات البشرية

العنصر	المسمى الوظيفي	المرحلة المطلوب فيها	الدور المطلوب/الخبرات المطلوبة	المدة المتوقعة للالتزام	النسبة المطلوبة من وقت الموظف/شهرًا
الموارد البشرية المطلوبة من المؤسسة العلمية					

					الموارد البشرية المطلوبة من الشريك المصمم/المنفذ
					الخبراء المطلوبون 000
					0

3.5. الاحتياجات الفنية

العنصر	الوصف
الأدوات التقنية المطلوبة لهذا المشروع	
التصاريح النظامية المطلوبة لهذا المشروع	
أخرى—	

4. آلية التنفيذ

4.1. الجهات المصممة والمنفذة المحتملة

المؤهلات المطلوبة للجهة المصممة/المنفذة	جهات محتملة

4.2. الخطة العامة للمشروع

المرحلة (مثال)	المدة المتوقعة
مرحلة التصميم/التنفيذ	
اعتماد المشروع	
اختيار الجهة المصممة/المنفذة	
تسليم نموذج أولي	
اختبار النموذج الأولي	
تسليم النموذج النهائي	
تنفيذ تجريبي	
مرحلة تفعيل المخرجات	
مرحلة الاحتضان	

4.3. خطة المخاطر

نوع المخاطر	المخاطر المحتملة	احتمالية حدوثها	أثر حدوثها على المشروع	إجراءات تخفيف المخاطر
		(منخفض/متوسط/مرتفع) أو (10-1)	(منخفض/متوسط/مرتفع)	
بشرية				
مالية				
فنية				
قانونية				

				تشغيلية
--	--	--	--	---------

4.4. المعنيون بالمشروع

المعنيون	ماذا يحتاجون من المشروع	طريقة التعامل معهم

