

الأصدقاء الأعزاء،

شكراً لاهتمامكم "بالبرنامج الدولي للدورات التدريبية في مجال حقوق الإنسان"، وهانحن نرسل إليكم الأوراق الخاصة بالتقديم التي طلبتموها. ونرجو الرجوع إلى كتيب البرنامج للتعرف على المعلومات الهامة المتعلقة بنوعية المنح والشروط اللازم توافرها في المتقدمين لها ومعايير الاختيار. كما نرجو منكم الاتصال بنا إن كانت لديكم أي أسئلة أو استفسارات.

مع خالص التحية

إيفلين نصار  
مساعدة البرنامج

## البرنامج الدولي للدورات التدريبية في مجال حقوق الإنسان استمارة التقديم الخاصة بالمنظمات

الإلحاق المهني أو الجولات الدراسية لمنظمات حقوق الإنسان  
في أفريقيا والشرق الأوسط وآسيا وأمريكا اللاتينية ومنطقة الكاريبي  
وشرق أوروبا الوسطى وجمهوريات الاتحاد السوفيتي السابق

### شروط التقديم

على كل منظمة تتقدم للحصول على هذه المنحة أن تعد مشروعاً يقوم على أساس احتياجاتها التدريبية الخاصة، وأن تقدم الوثائق التفصيلية الخاصة بالمشروع المقترح مع الحصول على موافقة أي مؤسسة مضيئة مقترحة.

ويجب استيفاء المتطلبات التالية في طلبات الحصول على المنحة:

أ. استمارة البيانات المرفقة بأوراق التقديم مع ملء كل البيانات الواردة فيها.

ب. مواد وصفية عن المنظمة مقدمة الطلب: تتضمن معلومات عن نطاق صلاحيات المنظمة ومجالات عملها وتاريخها والأنشطة التي قامت بها مؤخراً (مثل التقارير السنوية والكتيبات والإصدارات الحديثة).

ج. وصف المشروع: يرفق مقترح تفصيلي للمشروع من 3-4 صفحات تتضمن ما يلي:

(1) هدف المشروع: الفوائد المرجوة على المدى الطويل بالنسبة للمنظمة صاحبة مشروع التدريب.

(2) خطة المشروع: خطة عمل تفصيلية عن الإلحاق المهني المقترح أو الجولة الدراسية المقترحة، ومتضمنة التوقيتات المقترحة للمشروع.

(3) الموازنة: بيان منفصل التكاليف التقديرية (بالدولار الأمريكي) للمشروع، بما في ذلك نفقات السفر والمصروفات اليومية المتوقعة فيما يتعلق بالسكن والتغذية والانتقالات المحلية.

د. سيرة ذاتية: السيرة الذاتية لعضو المنظمة المرشح للاشتراك في المشروع.

هـ. خطاب من مدير/رئيس المؤسسة مقدمة الطلب: خطاب يفيد أن المنظمة تدعم المشروع والشخص المرشح للاشتراك.

### الخطوات التالية لتلقي الطلبات:

فور استلام الطلبات يبدأ العاملون "بالبرنامج الدولي للدورات التدريبية في مجال حقوق الإنسان" في فحصها للتأكد من استيفاء البيانات، مع إخطار أصحابها إذا كانت ثمة حاجة لمعلومات إضافية. وتتم مراجعة الطلبات لتحديد مدي تليبيتها للمعايير الأساسية المحددة في كتيب البرنامج؛ ويتم إخطار المنظمات التي لا تستوفي طلباتها تلك المعايير في هذه المرحلة.

أما المنظمات التي تستمر أوراها في عملية الاختيار فسيطلب منها الاتصال مباشرة بالمؤسسة أو المؤسسات المضيفة لبحث المشروع والحصول على موافقة المؤسسة المعنية على أمرين هما: (أ) استضافة المتدرب؛ (ب) خطة التدريب المقترحة (انظر البند ج أعلاه).

وبمجرد تلقي كل المعلومات الضرورية من المنظمة أو المنظمات المضيفة المرتبقة، تُحال الطلبات إلى المجلس الاستشاري للبرنامج للبت في أمرها. ويتم إخطار مقدمي الطلبات بقرار المجلس عقب اتخاذه بأسرع ما يمكن.

ملاحظات حول استيفاء بيانات الاستمارة:

الملاحظات التوضيحية التالية قد تساعد على استكمال بنود معينة في الاستمارة:

1-7: لا تحتاج لتوضيح.

8- يمكن أن تتضمن هذه مجالات من قبيل المساعدة القضائية، والتوعية بحقوق الإنسان، والتسجيل والتوثيق، ومعالجة الضحايا، إلخ.

والمرجو إرفاق مزيد من المواد الوصفية عن منظماتكم. انظر البند (ب) في قائمة "شروط التقديم".

9- انظر وصف نوعيات المشروعات تحت عنوان "نوعيات الفرص" في كتيب البرنامج.

10- لا يحتاج لتوضيح.

11- لا يحتاج لتوضيح.

12- إذا لم تكن متأكدًا من المنظمة أو المنظمات المضيفة المناسبة، وترغب في الحصول على المساعدة من جانب العاملين في "البرنامج الدولي للدورات التدريبية في مجال حقوق الإنسان" في تحديدها، فالرجاء أن توضح هنا ما ستحتاجه من المنظمة التي ستقوم بدور المضيف.

13- يراعى إرفاق السيرة الذاتية للمرشح (تحدد بوضوح درجة إتقانه للغة المنظمة أو المنظمات المضيفة). راجع البند (هـ) في "شروط التقديم".

14-15: لا تحتاج لتوضيح.

استمارة بيانات خاصة بالمنظمات  
الإلحاق المهني أو الجولة الدراسية  
البرنامج الدولي للدورات التدريبية في مجال حقوق الإنسان  
2007-2006

1. اسم المنظمة مقدمة الطالب:
2. العنوان البريدي:
3. رقم التليفون:
4. رقم الفاكس:
5. عنوان البريد الإلكتروني:
6. مدير/رئيس المنظمة:
7. الغرض من نشاط المنظمة:
8. مجالات عمل المنظمة:
9. نوعية المشروع المقترح: \_\_\_\_\_ إلحاق مهني \_\_\_\_\_ جولة دراسية \_\_\_\_\_
10. وصف موجز للمشروع:
11. كيف تعرفت على "البرنامج الدولي للدورات التدريبية في مجال حقوق الإنسان"؟
12. المنظمة أو المنظمات المضيفة المتوقعة (مع بيان العنوان ورقم التليفون وأي أرقام فاكس أو تلكس) وسبب اختيارها:
13. اسم عضو المنظمة أو المتطوع المرشح للقيام بالمشروع، والوظيفة التي يشغلها حالياً في المنظمة:
14. منذ متى يرتبط هذا المرشح بمنظمتكم؟
15. هل تتوقع أن يعود هذا المرشح للعمل مع منظمتكم؟