منـــح العمارة والتصميـم
Architecture & Design Grants

منح العمارة والتصميم

دليل التقديم

هيئـــــة فنـــون العمـــارة والتصمـــــيم
Architecture and Design Commission

جدول المحتويات

1. الملخص التنفيذي
   - 1.1 المقدمة
   - 1.2 منح العمارة والتصميم
   - 1.3 الإطار البحثي في العمارة والتصميم
   - 1.4 نطاق الدعم: مخرجات البحث والنشر
   - 1.5 مرحلة البحث وجاهزيته
   - 1.6 فترة التقديم

2. معايير الأهلية

3. معلومات الدعم المالي
   - 3.1 فئات المصروفات
     - 3.1.1 مصروفات البحث
     - 3.1.2 مصروفات المعرض
     - 3.1.3 مصروفات المنشور
   - 3.2 استثناءات الدعم المالي

4. إرشادات التقديم
   - 4.1 المستندات المطلوبة
     - 4.1.1 نموذج طلب المنحة
     - 4.1.2 نموذج الخطة المالية
     - 4.1.3 نموذج الجدول الزمني للمشروع
     - 4.1.4 المستندات الداعمة
   - 4.2 آلية التقديم

5. التقييم وإقرار المنحة
   - 5.1 التحقق من الأهلية
   - 5.2 تقييم لجنة المراجعة
   - 5.3 مقابلة المتقدم
   - 5.4 الإشعار ومنح الدعم

6. مرحلة ما بعد المنحة
7. الشروط والأحكام
8. معلومات التواصل

1. الملخص التنفيذي

1.1 المقدمة

يقدّم هذا الدليل إرشادات وإجراءات تفصيلية للأفراد والفرق البحثية الراغبين في التقديم على منحة العمارة والتصميم التي أطلقتها هيئة العمارة والتصميم، حيث يستعرض الدليل مراحل المنحة بدءًا من مرحلة التقديم حتى مرحلة منحها رسمياً. كما يُعد مرجعًا أساسيًا لدعم المتقدمين في إعداد طلب تقديم ناجح ومتكامل.

1.2 منح العمارة والتصميم

يسر هيئة فنون العمارة والتصميم الإعلان عن فتح باب التقديم على منح العمارة والتصميم، وهو برنامج يهدف إلى دعم تطوير الأبحاث ونشرها في مجالات العمارة والتصميم، من خلال تمكين الأبحاث الأصيلة والمنهجية بدءًا من مرحلة التطوير وصولًا إلى النشر، وتحويل مخرجاتها إلى منشورات ومعارض وغيرها من صيغ مشاركة المعرفة. ويستند البرنامج إلى إطار متكامل يدعم دورة البحث بكافة مراحلها، بما يضمن استمرارية الجهود البحثية، ويعزّز عمقها، ويوسّع أثرها المستدام على المدى الطويل.

تشكل منح العمارة والتصميم ركيزة أساسية ضمن استراتيجية البحث والتطوير لهيئة العمارة والتصميم، إذ تسهم في بناء منظومة بحثية تعاونية متوائمة مع الأولويات الوطنية ومستهدفات رؤية السعودية 2030. وتسعى إلى تعزيز الأبحاث المرتكزة على السياق المحلي بما يعكس سياق العمارة والتصميم في المملكة العربية السعودية، مع ترسيخ حضورها كمساهم فاعل في المشهد العالمي للبحث والابتكار، وفي الاقتصاد القائم على المعرفة.

الأهداف الرئيسية:

1	تطوير البحث المحلي لدعم الأولويات الوطنية	2	تعزيز حضور الأبحاث وأثرها في القطاع	3	تعزيز الابتكار متعدد التخصصات
	دعم الأبحاث المرتبطة بالسياق المحلي والتي تستجيب لأولويات المملكة العربية السعودية في مجالات العمارة والتصميم، بما يشمل التنمية الحضرية، والاستدامة، والتراث الثقافي. ويسهم هذا التوجه في تعزيز الأبحاث المحلية الداعمة للاستراتيجيات الوطنية، وتقوية منظومة التصميم في المملكة لتوجيه مسارات التنمية على المدى الطويل.		تعزيز حضور الأبحاث وأثرها في مجالي العمارة والتصميم من خلال دعم نشرها عبر المنشورات والمعارض والمنصات الموجّهة للجمهور، بما يسهم في تقوية الروابط بين الأوساط الأكاديمية والقطاعين الحكومي والخاص، إلى جانب تفعيل تبادل المعرفة وتعزيز الاستفادة من مخرجات البحث، بما يدعم تطوير منظومة العمارة والتصميم بشكل متكامل ومستدام.		تشجيع التعاون بين التخصصات المختلفة والقطاعات المتعددة لاستحداث أساليب ورؤى بحثية مبتكرة في مجالي العمارة والتصميم. ويسهم هذا التوجه في دعم الشراكات التي تجمع خبرات متنوعة، وتوسّع آفاق المعرفة التصميمية، بما يعزز القدرة على الاستجابة للتحديات الثقافية والاجتماعية والبيئية المتجددة.

1.3 الإطار البحثي في العمارة والتصميم

يعكس المشهد البحثي في مجالي العمارة والتصميم اهتمامًا متزايدًا بالمحاور المرتبطة بالإنسان والمكان والمعرفة، ويتجلّى ذلك في الجهود المستمرة لتوثيق تاريخ العمارة والتصميم، إلى جانب تنامي الاهتمام بالأبعاد الإنسانية والاجتماعية للبيئة العمرانية، والتوسع في استكشاف التحولات التقنية والرقمية.

ومع وجود إنتاج بحثي نوعي، لا تزال هناك فرص لتعزيز الاتساق المعرفي، وتعميق ممارسات التوثيق وتبادل المعرفة، وتحويل نتائج الأبحاث إلى أثر قطاعي طويل الأمد بصورة أكثر وضوحًا، وذلك عبر نشر فعّال وآليات مستدامة لمشاركة المعرفة. وتؤكد هذه التحولات الحاجة إلى تطوير مسارات بحثية أكثر ترابطًا وتنوعًا، بما يعزّز التكامل بين التخصصات ويرتقي بقيمة المخرجات العلمية واستدامة تأثيرها.

استجابةً لهذا السياق، تتيح منح العمارة والتصميم مساحة للبحوث التي تضع البعد الإنساني والمجتمعي في مركز اهتمامها، وترتكز على النظرية النقدية والتوثيق المنهجي، مع الاسترشاد بالتقدم التقني. وفي هذا الإطار، تُطرح الاستدامة والتعليم والتعلّم والممارسة المهنية بوصفها أبعادًا مترابطة تُسهم في تشكيل الإنتاج المعرفي وتوجيهه. ومن خلال هذا البرنامج، تدعم هيئة العمارة والتصميم بحوثًا تتسم بالرصانة العلمية والارتباط بالسياق المحلي، كما تشجّع طرح الأسئلة البحثية التخصصية؛ بما يواكب التحديات الناشئة ويسهم في استشراف الآفاق المستقبلية ضمن منظومة العمارة والتصميم في المملكة.

1.4 نطاق الدعم: مخرجات البحث والنشر

تدعم منح العمارة والتصميم المشاريع البحثية وتسهم في تمكين نشر مخرجاتها عبر تخصصات العمارة والتصميم. ويتعيّن على المشاريع المدعومة أن تعكس تركيزًا بحثيًا واضحًا، وأهدافًا محددة بدقة، ومنهجية مناسبة، بما يسهم في إنتاج مخرجات تثري المعرفة المهنية والأكاديمية والعامة، عبر مسارات النشر الأنسب لأبحاثهم، وفقًا لما هو موضح أدناه.

مسارات النشر

مسار المنشورات	مسار المعارض
يُقدَّم البحث ضمن هذا المسار بصيغ مكتوبة وموثّقة وخاضعة للمراجعة النقدية، بما يسهم في إثراء الخطاب الأكاديمي أو المهني أو العام، وتعزيز تداول المعرفة.	يُقدَّم البحث ضمن هذا المسار بصيغ عرض مكانية وتجريبية ومنسّقة، تتيح نقل المعرفة من خلال التصميم والمادة والسرد، بما يعزّز تجربة التلقي ويوسّع سبل التفاعل مع مخرجات البحث.

يمكن للمقترحات البحثية الجمع بين أكثر من مسار لنشر المخرجات، على أن تُبيّن بوضوح الترابط بين البحث والمخرجات المقترحة، وأن تثبت قابليتها للتنفيذ من حيث النطاق والجدول الزمني والميزانية.

1.5 مرحلة البحث وجاهزيته

يمكن للمتقدمين التقديم في مراحل مختلفة من عملية البحث، حيث تُقبل المقترحات البحثية سواء في مرحلة مبكرة على المستوى المفاهيمي أو في مراحل متقدمة جاهزة للنشر. وفي كلتا الحالتين، تدعم المنحة جميع أنشطة البحث ونشر المخرجات، بما يضمن استكمال النتائج وترجمتها إلى صيغ موجهة للجمهور العام أو المهني أو الأكاديمي، كما هو موضّح في المخطط التالي.

1.6 فترة التقديم

يفتح باب التقديم على المنحة ابتداءً من شهر مارس 2026 وحتى شهر 30 يونيو 2026. ويجب تقديم جميع الطلبات عبر منصة منح العمارة والتصميم قبل موعد إغلاق باب التقديم. ولن يُنظر في أي طلبات تُقدَّم بعد الموعد المحدد أو غير مكتملة.

2. معايير الأهلية

يوضح هذا القسم متطلبات الأهلية للمتقدمين إلى منحة العمارة والتصميم، ويهدف إلى ضمان توافق المشاركة مع أهداف البرنامج، وتعزيز الشمولية، والتأكد من أن المشاريع الممولة ذات صلة، وقابلة للتنفيذ، وذات أثر فعّال.

1	**المؤهلات**	• يجب على المتقدمين إثبات الكفاءة الأكاديمية أو المهنية اللازمة لتنفيذ بحوث في مجالي العمارة والتصميم. • يُشترط أن يكون المتقدم حاصلاً على درجة الماجستير أو الدكتوراه، أو درجة البكالوريوس مدعومة بقدرة بحثية مثبتة وسجل موثّق من المنشورات أو المخرجات البحثية. • تشمل الفئات المؤهلة الباحثين والممارسين والأكاديميين ممن يمتلكون خبرة بحثية ذات صلة.
2	**الجنسية**	• يجب أن يكون المتقدم سعودي الجنسية أو مقيماً في المملكة . • يمكن لغير السعوديين التقديم ضمن فريق بحثي، على أن يضم الفريق عضوًا واحدًا على الأقل سعودي الجنسية.
3	**ملاءمة الموضوع**	• يجب أن تندرج المقترحات البحثية بوضوح ضمن مجالات العمارة والتصميم، مع إبراز ارتباطها بالأبعاد النظرية أو المنهجية أو التطبيقية لهذه المجالات. • ينبغي أن تتناول المقترحات البحثية السياق السعودي من خلال معالجة التحديات أو الفرص الراهنة والناشئة، أو استكشاف مجالات التطوير في العمارة والتصميم، بما يسهم في إثراء المعرفة والممارسة وتطوير المنظومة المحلية.

3. معلومات الدعم المالي

3.1 فئات المصروفات

تُنظَّم مصروفات منح العمارة والتصميم ضمن ثلاث فئات رئيسية: المصروفات المتعلقة بالبحث، والمصروفات المتعلقة بالمعرض، والمصروفات المتعلقة بالمنشور. وتهدف هذه الفئات إلى إرشاد المتقدمين عند إعداد الميزانيات بما يتناسب مع طبيعة المشروع المقترح ومسار النشر الخاص به. وعلى المتقدمين اختيار الفئة الأكثر ملاءمة لكل بند من بنود المصروفات. ويمكن إدراج أي تكاليف لا تندرج ضمن هذه الفئات تحت فئة «مصروفات أخرى»، شريطة تقديم مبررات واضحة وبيان مدى ارتباطها بالمشروع المقترح.

3.1.1 مصروفات البحث

تشمل فئة مصروفات البحث التكاليف المرتبطة بشكل مباشر بتنفيذ الأنشطة البحثية وتطوير مخرجات البحث، وذلك وفقًا لما هو موضح في الجدول أدناه، والذي يعرض فئات المصروفات والمعلومات الداعمة – إن وجدت. حيث يُسهم توضيح هذه المعلومات والمستندات الداعمة وإرفاقها في دعم الطلب وتعزيز اكتماله.

#	فئة المصروفات	الوصف	المعلومات الداعمة (إن وجدت)
1	الوصول إلى المرافق	تشمل تكاليف استئجار أو استخدام المرافق اللازمة لتنفيذ البحث أو الأنشطة المرتبطة به، بما في ذلك المختبرات لإجراء التجارب، ومساحات المكاتب لتنسيق البحث وإدارته، ومساحات الاستوديو لتطوير التصاميم أو عقد الجلسات التشاركية.	• وصف المرفق وبيان مدى ارتباطه بمنهجية البحث • إرفاق تقدير تكلفة أو عرض سعر صادر من الجهة المقدِّمة للمرفق
2	الوصول إلى المعدات	تشمل التكاليف المرتبطة بإتاحة الوصول إلى المعدات القائمة أو المشتركة المملوكة لجهات شريكة أو لمرافق مركزية، بما في ذلك المعدات المؤسسية، والمختبرات المشتركة، ومساحات التصنيع، أو وحدات الاختبار.	• بيان مبررات استخدام المعدات المشتركة • إرفاق تقدير تكلفة أو عرض سعر • ما يثبت الحصول على إذن الوصول أو وجود اتفاقيات استخدام
3	شراء المعدات	تشمل شراء المعدات الخاصة بالمشروع والضرورية لتنفيذ البحث، بما في ذلك الأجهزة أو تراخيص البرمجيات المستخدمة في البحث، أو تحليل البيانات، أو المحاكاة، أو تطبيقات التصميم.	• إرفاق قائمة المعدات • إرفاق تقدير تكلفة أو عرض سعر • توضيح آلية التصرف في الأصول بعد انتهاء المشروع، مع تحديد خطة استدامتها
4	مصروفات السفر	تشمل تكاليف السفر المرتبطة بشكل مباشر بالأنشطة البحثية، بما في ذلك الرحلات الميدانية لجمع البيانات، والمشاركة في المؤتمرات، وورش العمل، أو أنشطة التعاون البحثي.	• توضيح برنامج الرحلة (التواريخ، المواقع، والغرض من السفر) • إرفاق قائمة تفصيلية بتكاليف السفر (المواصلات، الإقامة).
5	المواد والمستلزمات	تشمل المواد الاستهلاكية والتشغيلية المستخدمة خلال تنفيذ البحث، بما في ذلك القرطاسية، والمستلزمات المكتبية، ومواد النماذج الأولية مثل خامات الطباعة ثلاثية الأبعاد.	• إرفاق قائمة المواد والكميات

#	فئة المصروفات	الوصف	المعلومات الداعمة (إن وجدت)
6	جمع البيانات	تشمل التكاليف المرتبطة بجمع البيانات البحثية، بما في ذلك تصميم الاستبيانات وتوزيعها، والاشتراك في قواعد البيانات أو مجموعات البيانات، والمعدات الميدانية المؤقتة المستخدمة لأغراض القياس أو التوثيق في مواقع البحث.	• بيان مبررات استخدام الأدوات أو المنصات • إرفاق عروض أسعار أو تكاليف الاشتراك
7	خدمات التحرير والمراجعة	تشمل الخدمات الداعمة لإعداد مخرجات البحث، بما في ذلك التحرير اللغوي والأكاديمي، وترجمة الوثائق، وخدمات الترجمة الفورية للمقابلات أو الاجتماعات أو الفعاليات البحثية.	• توضيح المدة التقديرية أو حجم العمل (عدد الصفحات/الساعات) • إرفاق تقدير التكلفة أو عروض الأسعار
8	مصروفات الموارد البشرية	تشمل مصروفات الموارد البشرية العاملين المساهمين في تنفيذ البحث، بما في ذلك مكافآت أو رواتب مساعدي البحث، وأتعاب الخبراء أو المستشارين الخارجيين، ومكافآت المشاركين في الاستبيانات أو المقابلات أو ورش العمل.	• إرفاق قائمة الأدوار والمسؤوليات وتقدير التكلفة
9	مصروفات أخرى	تشمل المصروفات البسيطة أو غير المتوقعة المرتبطة بشكل مباشر بتنفيذ البحث، والتي لا يمكن تصنيفها بشكل معقول ضمن الفئات الأخرى.	• تقديم مبرر واضح للمصروف وسبب عدم إدراجه ضمن فئات أخرى.

3.1.2 مصروفات المعرض

تشمل فئة مصروفات المعرض التكاليف المرتبطة بشكل مباشر بتطوير وتنفيذ أنشطة النشر القائمة على المعارض، وعرض مخرجات البحث، وذلك وفقًا لما هو موضح في الجدول أدناه، والذي يعرض فئات المصروفات والمعلومات الداعمة – إن وجدت. حيث يُسهم توضيح هذه المعلومات والمستندات الداعمة وإرفاقها في دعم الطلب وتعزيز اكتماله.

#	فئة المصروفات	الوصف	المعلومات الداعمة (إن وجدت)
1	المفهوم القيّمي	تشمل تحويل مخرجات البحث إلى إطار قيّمي ومفهوم تصميمي متكامل، ليتضمن تطوير المفهوم، وهيكلة المحتوى، وتصميم المعرض، وإعداد الرسومات التقنية. بالإضافة إلى تحديد أتعاب القيّمون الفنيون.	• وصف موجز لنطاق العمل • تحديد مكافآت القيّمون الفنيون
2	تطوير المحتوى	تشمل إعداد وصقل المحتوى البحثي لأغراض النشر، بما في ذلك الكتابة، والتحرير، والتطوير البصري، وإعداد المطبوعات، وتمثيل البيانات بصريًا.	• الحجم أو نطاق العمل التقديري • إرفاق عروض أسعار من المورِّد
3	الإنتاج والتنفيذ	تشمل الإنتاج المادي أو الرقمي لمخرجات النشر، بما في ذلك تنفيذ المعارض، والطباعة، وإعداد النماذج، وأنظمة العرض، والإنتاج السمعي-البصري أو الإعلامي، والعناصر التفاعلية.	• وصف متطلبات التصنيع أو الإنتاج • إرفاق تقدير تكلفة أو عرض سعر من المورِّد
4	إدارة وتشغيل المعارض	تشمل إدارة المعارض وإطلاقها وتشغيلها خلال فترة العرض، بما في ذلك تنسيق المشروع، والإشراف على التركيب، وتنظيم فعاليات الافتتاح، وتوفير الكوادر التشغيلية، وأعمال الصيانة.	• إرفاق تقدير تكلفة الاحتياجات من الكوادر أو متطلبات التنسيق

#	فئة المصروفات	الوصف	المعلومات الداعمة (إن وجدت)
5	الموقع والخدمات اللوجستية	تشمل تأمين وتجهيز الموقع والخدمات اللوجستية اللازمة لأنشطة النشر، بما في ذلك استئجار مواقع العرض، والتخزين، والنقل، والخدمات اللوجستية المرتبطة بعمليات التركيب.	• إرفاق تقدير تكلفة استئجار المعرض • توضيح نطاق الخدمات اللوجستية
6	التسويق والتواصل	تشمل أنشطة الترويج لمخرجات البحث، بما في ذلك المواد الترويجية، والتواصل الإعلامي، والتوثيق، وأصول الاتصال والتواصل الرقمي.	• الحجم أو نطاق العمل التقديري • إرفاق تقدير التكلفة أو عرض السعر
7	السفر والإقامة	تشمل تكاليف السفر الضرورية المرتبطة بأنشطة النشر، بما في ذلك السفر المحلي أو الدولي، والإقامة، وبدلات الإعاشة اليومية.	• توضيح برنامج الرحلة (التواريخ، المواقع، والغرض من السفر) • إرفاق قائمة بتكاليف السفر (المواصلات، الإقامة).
8	مصروفات أخرى	تشمل التكاليف الضرورية المرتبطة بالمشروع والتي لا تندرج ضمن فئات المصروفات الأخرى، شريطة تقديم مبررات واضحة وبيان ارتباطها المباشر بالمشروع المقترح.	• تقديم مبرر واضح للمصروف وسبب عدم إدراجه ضمن فئات أخرى. • إرفاق عرض سعر أو تقدير تكلفة

3.1.3 مصروفات المنشور

تشمل فئة مصروفات المنشور التكاليف المرتبطة بشكل مباشر بإعداد ونشر مخرجات البحث عبر صيغ النشر المختلفة مثل الكتب والتقارير البحثية، وذلك وفقًا لما هو موضح في الجدول أدناه، إلى جانب المعلومات والمستندات الداعمة المطلوبة من المتقدمين.

#	فئة المصروفات	الوصف	المعلومات الداعمة (إن وجدت)
1	رسوم النشر	تشمل الرسوم التي تفرضها دور النشر الأكاديمية أو المهنية مقابل نشر الكتب أو فصول الكتب، بما في ذلك رسوم النشر بنظام الوصول المفتوح، ورسوم المعالجة، والتكاليف الإدارية للناشر.	• بيانات دار النشر • إرفاق تقدير تكلفة دار النشر
2	خدمات التحرير والترجمة	تشمل خدمات التحرير اللغوي والنسخ والمراجعة النهائية، والترجمة الأكاديمية أو الترجمة الفورية اللازمة لإعداد العمل البحثي قبل النشر.	• إرفاق تقدير تكلفة للخدمة • نطاق العمل التقديري للعمل البحثي
3	التصميم والإخراج والتنسيق	تشمل خدمات تصميم الكتب، بما في ذلك إخراج الصفحات، وتنسيق النصوص، وتصميم الغلاف، وإعداد العمل وفقًا لمتطلبات ومواصفات دار النشر.	• إرفاق تقدير تكلفة مزود الخدمة
4	الفهرسة أو تسجيل رقم ISBN	تشمل التكاليف المرتبطة بالحصول على الرقم الدولي المعياري للكتاب، أو تخصيص المعرّف الرقمي، أو الفهرسة، وذلك بما يلزم لنشر الكتاب وتوزيعه.	• بيانات دار النشر وما يثبت متطلبات التسجيل. • إرفاق تقدير تكلفة دار النشر
5	الطباعة والإنتاج	تشمل تكاليف الطباعة المحدودة لإنتاج الكتب، بما في ذلك النسخ التجريبية أو نسخ النشر والتعميم المطلوبة للتوزيع الأكاديمي أو المؤسسي.	• إرفاق تقدير تكلفة الطباعة والكمية المقترحة.

#	فئة المصروفات	الوصف	المعلومات الداعمة (إن وجدت)
6	التوثيق وحقوق الملكية الفكرية	تشمل تكاليف تسجيل حقوق النشر، وتسوية حقوق استخدام الصور، ورسوم التراخيص، والتصاريح اللازمة لإدراج مواد مملوكة لأطراف ثالثة ضمن الكتاب.	• إرفاق تكلفة تصاريح استخدام الصور أو المحتوى
7	التسويق والتواصل	تشمل تكاليف إعداد الخطة الاتصالية والحملة الإعلانية، وتجهيز المواد المصممة الداعمة لأنشطة نشر الكتاب والترويج لإطلاقه.	• إرفاق تقدير تكلفة أو عرض سعر مزود الخدمة
8	مصروفات أخرى	تشمل المصروفات المرتبطة بالمنشورات والتي لا تندرج ضمن الفئات الأخرى، ولكنها ضرورية لاستكمال عملية النشر.	• تقديم مبرر واضح للمصروف وسبب عدم إدراجه ضمن فئات أخرى. • إرفاق عرض سعر أو تقدير تكلفة

3.2 استثناءات الدعم المالي

يجب استخدام الدعم المالي المقدم لمنحة العمارة والتصميم حصريًا في تنفيذ أنشطة البحث والنشر المعتمدة، والمتوافقة مع أهداف المشروع، ومنهجيته، ومسارات النشر المختارة. كما يجب أن تُظهر جميع المصروفات صلة واضحة بنطاق البحث، وأن تسهم بشكل مباشر في تطوير مخرجاته أو ترجمتها أو نشرها ضمن مجالات العمارة والتصميم.

- **المصروفات غير المرتبطة بالبحث:**
يُمنع استخدام الدعم المالي في أنشطة لا تتصل بالمشروع البحثي المعتمد، مثل المصروفات التشغيلية العامة للجهات، أو الفعاليات غير ذات الصلة، أو المصروفات الإدارية العامة.

- **اقتناء الأصول الدائمة:**
لا يُسمح بشراء الأصول الكبيرة أو الدائمة التي لا تُعد ضرورية لنطاق البحث، مثل المركبات أو الأثاث أو المعدات العامة الاستخدام.

- **المصروفات الشخصية:**
يُحظر تمامًا صرف أي مكافآت أو بدلات شخصية أو هدايا أو مزايا لأفراد غير مشاركين في المشروع البحثي.

- **السفر غير المبرر:**
لن يتم تمويل أي رحلات لا تتصل بخطة البحث أو لا تتضمن مبررًا واضحًا من حيث الأهداف والمخرجات المتوقعة.

- **إعادة التخصيص أو التمويل من الباطن:**
يُمنع تحويل أو إقراض أو إعادة تخصيص أموال المنحة لأفراد أو مشروعات أو جهات أخرى.

- **تعديلات الميزانية غير المعتمدة:**
يجب الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة قبل إجراء أي تغييرات جوهرية في الميزانية أو الجدول الزمني أو خطة الصرف المعتمدة.

- **التمويل المزدوج:**
لا يجوز تمويل النشاط البحثي أو البند ذاته من أكثر من مصدر تمويلي في الوقت نفسه.

4. إرشادات التقديم

4.1 المستندات المطلوبة

يتعين على المتقدمين استكمال وتقديم جميع المعلومات المطلوبة ضمن طلبهم الإلكتروني عبر منصة منح العمارة والتصميم. . وفي حين يتم تعبئة نموذج الطلب مباشرة من خلال المنصة، يتعين على المتقدمين تحميل كلٍّ من نموذج الخطة المالية للمنحة ونموذج الجدول الزمني للمشروع، واستكمالهما وإرفاقهما ضمن الطلب. ويُستحسن إعداد هذه المستندات مسبقًا لتيسير عملية التقديم وضمان اكتمالها بسلاسة.

حيث يلتزم المتقدمون باستكمال أو رفع المستندات التالية:

4.1.1 نموذج طلب المنحة

يتم استكمال نموذج طلب المنحة مباشرةً عبر المنصة. ويُنصح بإعداد محتوى يقدّم نظرة عامة واضحة عن البحث، وجمع جميع المعلومات المطلوبة مسبقًا لضمان دقة البيانات واكتمالها. ويمكن استخدام قائمة التحقق التالية للتأكد من تضمين جميع العناصر الأساسية في الطلب.

- ☐ عنوان البحث
- ☐ ملخص البحث: قدّم وصفاً موجزًا يوضح أهداف البحث وسياقه العام ومنهجيته المقترحة والمخرجات المتوقعة (بحد أقصى 500 كلمة).
- ☐ مشكلة البحث /الأسئلة الرئيسية: حدّد المشكلة البحثية والأسئلة الرئيسة التي يسعى المشروع إلى معالجتها (بحد أقصى 500 كلمة).
- ☐ الخلفية والسياق البحثي: استعرض بإيجاز الأطر النظرية أو المراجع أو السوابق ذات الصلة بموضوع المشروع (بحد أقصى 500 كلمة).
- ☐ أهمية المشروع البحثي في مجال العمارة والتصميم: وضّح كيفية ارتباط المشروع بمجالي العمارة والتصميم، وإسهامه المحتمل في تطوير المعرفة أو الممارسة ضمنهما(بحد أقصى 500 كلمة).
- ☐ منهجية البحث ونشر المخرجات: وضّح المنهجية المعتمدة لتنفيذ البحث، وآليات تطوير مخرجاته وتحويلها إلى صيغ نشر مناسبة (بحد أقصى 500 كلمة).
- ☐ الأثر المتوقع للمشروع البحثي بما يشمل أثر كلٍ من البحث ومسارات النشر المعتمدة (بحد أقصى 500 كلمة)
- ☐ إرفاق المستندات الداعمة إن وجدت.

4.1.2 نموذج الخطة المالية

يُعد نموذج الخطة المالية جزءاً أساسياً لطلب المنحة. ويجب تحميله من المنصة واستكماله وفقًا للتعليمات الواردة فيه، مع مراجعة جميع التفاصيل بعناية قبل التقديم.

يتكوّن النموذج من قسمين رئيسيين: الميزانية التفصيلية وخطة الدفعات.وقد أُدرجت جميع معادلات الاحتساب المطلوبة في المستند لضمان الدقة، ولا يُسمح للمتقدمين بتعديلها أو حذفها.

القسم الأول: الميزانية التفصيلية

يُستخدم هذا القسم من النموذج لإعداد ملخص تفصيلي لجميع المصروفات المقترحة. ويجب إدراج التكاليف المتوقعة ضمن فئات المصروفات ذات الصلة، مع تقديم مبررات واضحة وأدلة داعمة لكل بند. ويوضح الجدول أدناه أعمدة نموذج الميزانية التفصيلية، مع شرح موجز لكل منها وأمثلة توضيحية.

عنوان العمود	الوصف	المثال
فئة المصروفات	اختيار الفئة المناسبة من بين الفئات المدرجة في القسم 3.1	الوصول إلى المرافق
الوصف / المبرر	تقديم شرح موجز يوضح كيفية دعم هذا البند لمشروعكم البحثي، مع بيان الغرض منه وربطه بالنشاط المعتمد ضمن المشروع.	استئجار استوديو لتطوير نموذج أولي / تصنيع وتجهيز المعرض
المبلغ المطلوب	تحديد التكلفة التقديرية لفئة المصروف.	8,000ريال سعودي (إيجار استوديو)
الإجمالي	توضيح إجمالي المبلغ المطلوب لهذه الفئة (على سبيل المثال: الكمية × تكلفة الوحدة)، ويجب أن يمثل هذا المبلغ التكلفة الكاملة للفئة ضمن النشاط المعتمد.	16,000ريال سعودي (شهرين × 8,000 ريال سعودي)
نسبة من مبلغ المنحة	احتساب النسبة المئوية التي تمثلها فئة المصروفات هذه من إجمالي مبلغ المنحة. ويجب أن يساوي مجموع نسب جميع الفئات 100%.	5%من إجمالي مبلغ المنحة المطلوبة
المعلومات / المستندات الداعمة	إدراج المستندات الداعمة أو المراجع المتعلقة بهذه الفئة، والتي سيتم إرفاقها ضمن طلب التقديم.	عرض سعر من جهة التصنيع / فاتورة من جهة النشر (إن وجدت).
هل يتطلب تمويلاً مقدمًا؟	توضيح ما إذا كانت فئة المصروفات تتطلب تغطيته ضمن الدفعة الأولى (نعم/لا).	نعم (دفعة مقدمة للبحث)

القسم الثاني: خطة الدفعات

يُستخدم هذا القسم من النموذج لإعداد الجدول المقترح لصرف مبلغ المنحة وفقًا لمراحل المشروع، بما يشمل مرحلتي تطوير البحث والنشر. يُطلب من المتقدمين تحديد عدد الدفعات ومبالغها ونِسَبها من إجمالي المنحة بالإضافة إلى التواريخ المتوقعة للصرف. وقد أُدرجت جميع المعادلات الحسابية اللازمة مسبقًا لضمان دقة الاحتساب، ولا يُسمح بتعديلها أو حذفها.

عنوان العمود	الوصف	المثال
عدد الدفعات	تحديد إجمالي عدد الدفعات المخطط لها ضمن المشروع.	3دفعات (دفعة أولى، دفعة منتصف المدة، دفعة نهائية)

عنوان العمود	الوصف	المثال
المبلغ (ريال سعودي)	تحديد المبلغ المطلوب لكل دفعة، على أن يساوي مجموع الدفعات إجمالي مبلغ المنحة المعتمد.	100,000ريال سعودي لكل دفعة
النسبة(%)	تحديد النسبة المئوية من إجمالي المنحة المخصصة لكل دفعة، على أن يساوي مجموع النسب 100%	20 %
التاريخ	تحديد التاريخ المتوقع أو المرحلة من مراحل المشروع التي ستُصرف أو تُطلب فيها كل دفعة.	عند توقيع الاتفاقية، بعد تقديم التقرير المرحلي، بعد التسليم النهائي

4.1.3 نموذج الجدول الزمني للمشروع

يُقدّم نموذج الجدول الزمني للمشروع إطارًا منظمًا لعرض مراحل البحث والنشر، والمعالم الرئيسية، والمخرجات المتوقعة، وتواريخ الإنجاز. ويساعد هذا النموذج المتقدمين على توضيح التسلسل المنطقي للأنشطة عبر دورة حياة البحث، وبيان كيفية مواءمة التنفيذ مع خطة دفعات التمويل المقترحة.

ويتعيّن على المتقدمين استكمال هذا القسم من خلال تحديد جميع المراحل الرئيسة للبحث والنشر، وربط كل معلم بالمخرج المقابل له والموعد المحدد للتقرير أو التسليم.

يوضح الجدول أدناه المحتوى المطلوب لكل عمود في نموذج الجدول الزمني للمشروع، كما يتضمن أمثلة إرشادية لمساعدة المتقدمين على تعبئته بدقة.

عنوان العمود	الوصف	المثال
المراحل	تحديد المراحل الرئيسية للبحث أو أنشطة النشر.	المرحلة الأولى: تطوير البحث
المعلم الرئيسي	تحديد المعلم المحدد أو الإنجاز الرئيسي ضمن كل مرحلة من مراحل البحث أو النشر.	الانتهاء من تركيب المعرض
وصف المخرج المتوقع	تقديم وصف موجز للمخرج أو التسليم المتوقع إنجازه عند اكتمال هذا المعلم.	تقرير بحثي / تركيب معرض
تاريخ البدء	تحديد تاريخ البدء المخطط للمرحلة أو المعلم.	1 فبراير 2026
تاريخ الانتهاء	تحديد تاريخ الانتهاء المتوقع للمرحلة أو المعلم.	30 أبريل 2026
الأشهر والأسابيع	استخدام أعمدة الأشهر والأسابيع لتحديد فترة تنفيذ المشروع بصريًا، وذلك ضمن الحد الأقصى البالغ 12 شهرًا.	يرجى تظليل الأسابيع 1–8 ضمن الشهرين 1–2.

عنوان العمود	الوصف	المثال
تاريخ تقديم التقرير	تحديد التاريخ المخطط لتقديم التقارير المرحلية أو النهائية المرتبطة بهذا المعلم.	15مايو 2026 (التقرير النهائي)
قائمة الأدلة الداعمة	إدراج المستندات أو المواد التي سيتم تقديمها كإثبات على إتمام المعلم أو المرحلة.	صور المعرض والتوثيق / خطاب قبول النشر
تاريخ استحقاق الدفعة	تحديد موعد صرف الدفعة المرتبطة بهذا المعلم.	عند تقديم إثبات النشر (مايو 2026)
ملاحظات	إضافة أي ملاحظات أو توضيحات ذات صلة بهذا المعلم، مثل الاعتماديات، أو الموافقات المطلوبة، أو العوامل الخارجية المؤثرة.	خاضع لمراجعة دار النشر

4.1.4 المستندات الداعمة

تشمل المستندات الداعمة مجموعة من الملفات الإضافية التي يُفضل تجهيزها وإرفاقها للتحقق من صحة مكونات الطلب أو تبريرها أو دعمها. وقد تختلف هذه المستندات من حالة إلى أخرى، وذلك بحسب طبيعة البحث والميزانية التفصيلية المدرجة في المقترح. ويجب على المتقدمين التأكد من إعداد وإرفاق جميع المستندات الداعمة ذات الصلة حسب الحاجة.
وتشمل الفئات النموذجية للمستندات ما يلي:

- السير الذاتية للباحث الرئيسي وجميع أعضاء الفريق المشاركين في المشروع.
- خطابات أو موافقات رسمية، في حال كان النشر أو التنفيذ يتضمن تعاونًا مع جهات متخصصة أو تنفيذًا في مواقع محددة.
- عروض أسعار أو تقديرات من الموردين لتبرير المبالغ المطلوبة وبنود الإنفاق المختارة.

4.2 آلية التقديم

تُعد آلية التقديم على المنحة نظاماً متكاملاً يجمع بين السهولة والدقة، حيث تتيح للمتقدمين استكمال جميع خطوات التقديم إلكترونيًا من خلال مراحل واضحة ومترابطة. وتهدف هذه الآلية إلى تسهيل الإجراءات وضمان الوضوح في استلام الطلبات ومراجعتها وتقييمها، وذلك عبر منصة إلكترونية مخصصة تُسهم في تنظيم الطلبات وتوحيد معايير المراجعة والتقييم، بما يضمن تجربة تقديم فعّالة ومتسقة.

يوضح الجدول أدناه آلية التقديم عبر خمس مراحل رئيسية، مبينًا تسلسل الخطوات والإجراءات المطلوبة في كل مرحلة.

1	التسجيل	• إنشاء حساب على منصة منح العمارة والتصميم. • استكمال معلومات الملف الشخصي والتحقق من صحة بيانات التواصل. • بعد تقديم الملف الشخصي، سيتم تفعيل الحساب خلال 24 ساعة ليصبح جاهزًا لتقديم الطلب.
2	إعداد الطلب	• إعداد ملخص المقترح مسبقًا بالاستعانة بقائمة التحقق الواردة في القسم 4.1.1. • تحميل واستكمال نموذج الخطة المالية ونموذج الجدول الزمني للمشروع.

		• إعداد جميع المستندات والمواد الداعمة وفقًا لمتطلبات التقديم المحددة.
3	تقديم الطلب	• الدخول إلى منصة منح العمارة والتصميم. • تعبئة نموذج طلب المنحة مباشرة عبر المنصة. • رفع جميع المستندات المطلوبة، بما في ذلك الخطة المالية، والجدول الزمني للمشروع، وأي مواد داعمة أخرى. • مراجعة جميع المعلومات بعناية قبل إتمام عملية التقديم النهائية.
4	إشعار الاستلام	• بعد إتمام عملية التقديم، سيتلقى المتقدمون رسالة تأكيد تلقائية عبر البريد الإلكتروني. • لن يتم قبول أو النظر في أي طلب يُقدَّم بعد الموعد النهائي المحدد.
5	المراجعة والترشيح	• ستخضع الطلبات المقدَّمة لعملية تقييم ومنح منظمة. ويشمل ذلك التحقق من استيفاء معايير الأهلية، وتقييم لجنة المراجعة، وإجراء مقابلات مع المتقدمين (عند الحاجة). • سيتم إشعار جميع المتقدمين بنتيجة الطلب عبر المنصة والبريد الإلكتروني، على أن ينتقل المتقدمون المقبولون إلى مرحلة استكمال الإجراءات التعاقدية وتوقيع اتفاقية المنحة الرسمية. • للاطلاع على تفاصيل إجراءات التقييم والمنح، يُرجى الرجوع إلى القسم الخامس.

5 التقييم وإقرار المنحة

تُشكّل عملية التقييم إحدى المراحل الأساسية في دورة منح البحث، وتهدف إلى ضمان اختيار المشاريع الأكثر تميزًا وتأثيرًا ومواءمةً مع أهداف البرنامج.
وتتكون العملية من مرحلتين رئيسيتين: مرحلة التحقق من الأهلية ومرحلة تقييم لجنة المراجعة، ويتبع ذلك إجراء مقابلة مع المتقدم عند الحاجة. وتُجرى عملية التقييم وفق معايير واضحة وإجراءات موضوعية تضمن العدالة والشفافية في مراجعة الطلبات واتخاذ القرارات النهائية بشأن منح الدعم للمتقدمين المستوفين لشروط الأهلية.

5.1 التحقق من الأهلية

في هذه المرحلة، تتم مراجعة جميع الطلبات المقدَّمة للتحقق من استيفائها لمعايير الأهلية الموضحة في هذا الدليل. ولن تنتقل الطلبات التي لا تستوفي شروط الأهلية أو متطلبات الاكتمال إلى المرحلة التالية من التقييم.

تشمل عملية التحقق من الأهلية ما يلي:

- التأكد من أن مؤهلات المتقدم تستوفي معايير الأهلية المنصوص عليها في القسم(2) .
- التحقق من اكتمال متطلبات البحث والنشر وإرفاق المستندات المطلوبة.
- التأكد من الالتزام بالمعايير الأخلاقية والقانونية ذات الصلة.

5.2 تقييم لجنة المراجعة

تُقيَّم الطلبات المستوفية للشروط من قبل لجنة مستقلة من الخبراء. ويتم تقييم كل طلب وفق ثلاثة أبعاد رئيسية:

1. التميّز البحثي

يقيّم هذا المعيار وضوح مشكلة البحث أو سؤاله المقترح، إلى جانب أهميته وأصالته في مجالي العمارة والتصميم. كما يتناول قوة الإطار البحثي وملاءمة المنهجية المقترحة، إضافةً إلى مدى إسهام المشروع في تطوير المعرفة التخصصية وتعزيز الخطاب الأكاديمي أو الممارسة المهنية.

2 . النشر والأثر

يقيّم هذا المعيار فاعلية مسار النشر المقترح ومدى اتساقه مع البحث وقدرته على دعم تبادل معرفي مؤثر. كما ينظر في مدى ارتباط البحث ومخرجاته بالسياق السعودي وقطاع العمارة والتصميم، إلى جانب قدرة المشروع على إحداث أثر عام أو مهني من خلال المعارض أو المنشورات أو الجمع بين أكثر من مسار للنشر.

3 . قابلية التنفيذ وتكامل المشروع

يُقيّم هذا المعيار الجدوى العامة للمشروع، بما في ذلك وضوح خطة التنفيذ المقترحة، وواقعية الجدول الزمني، وملاءمة الميزانية المطلوبة. كما ينظر في قدرة المتقدم أو الفريق على تنفيذ البحث وتحقيق مخرجاته المستهدفة ضمن مدة المنحة.

5.3 مقابلة المتقدم

قد تتم دعوة المتقدمين المدرجين ضمن القائمة المختصرة لإجراء مقابلة لمناقشة مقترحاتهم البحثية بصورة أعمق. وتتيح هذه المقابلة للجنة التقييم فرصة استيضاح الجوانب المختلفة في الطلب، وتقييم الكفاءة البحثية للمتقدم، ومدى جدوى مسار النشر المقترح، إضافةً إلى مدى اتساقه مع أهداف المنحة.

قد تُعقد المقابلات حضورياً أو عن بُعد، وذلك وفقاً للاعتبارات التنظيمية. وسيتم تزويد المتقدمين بدعوة رسمية تتضمن موعد المقابلة وآلية انعقادها.

ويُشترط اجتياز مرحلة المقابلة بنجاح للانتقال إلى مرحلة الإشعار بالنتائج ومنح الدعم.

5.4 الإشعار ومنح الدعم

عند استكمال عملية مراجعة الطلبات، سيتم إشعار جميع المتقدمين بنتيجة التقييم عبر البريد الإلكتروني، وذلك باستخدام بيانات الاتصال المدوّنة في نموذج التقديم. وتقع على عاتق المتقدم مسؤولية التأكد من صحة بيانات الاتصال وتحديثها بشكل مستمر.

أ) سيتم منح الدعم للمتقدمين الناجحين استنادًا إلى جودة مقترحاتهم، وفقًا لمعايير التقييم المعتمدة. ويخضع منح الدعم لتوافر الميزانية المخصصة وعدد الطلبات المستلمة.

ب) سيتلقى المتقدمون الناجحون تعليمات إجراءات البدء، كما سيُطلب منهم توقيع اتفاقية منح رسمية قبل الشروع في تنفيذ المشروع.

6. مرحلة ما بعد المنحة

تبدأ هذه المرحلة بعد إعلان نتائج المنحة وتوقيع الاتفاقيات مع الباحثين الحاصلين على الدعم. وتهدف إلى ضمان تنفيذ المشروع البحثي وفق الخطة المعتمدة، وتحقيق أهداف المنحة بكفاءة وجودة عالية. وتشمل هذه المرحلة المكونات التالية:

1. **تنفيذ المشروع**
بعد منح الدعم وتوقيع الاتفاقية، يبدأ الباحث أو فريق البحث في تنفيذ الخطة المعتمدة التي تربط بين البحث ومسار النشر. وقد تشمل الأنشطة تطوير البحث، وإعداد النشر، وإنتاج المعارض، أو غيرها من مخرجات النشر، وذلك وفق الجدول الزمني والمخرجات المحددة.

2. **المتابعة الدورية**
يقوم فريق إدارة المنح بمتابعة دورية لتقييم التقدم في أنشطة البحث والنشر من خلال تقارير مرحلية، ومراجعة الإنجازات الأساسية، أو عقد اجتماعات متابعة، بما يضمن الالتزام بالجداول الزمنية، ومؤشرات الأداء، والنتائج المستهدفة.

3. **التقييم المرحلي**
تُجرى تقييمات مرحلية لمراجعة مستوى التقدم، وتقييم جودة التنفيذ، وضمان التكامل بين مخرجات البحث وأنشطة النشر. وقد تُسهم نتائج التقييم في إجراء تعديلات على خطة العمل، كما قد تُعتمد أساسًا لصرف الدفعات اللاحقة.

4. **التواصل والدعم**
يُحافظ على تواصل مستمر بين الباحثين وفريق إدارة المنح لتقديم الدعم الإداري والفني والإشرافي عند الحاجة، والإجابة عن الاستفسارات، وتيسير المتطلبات التشغيلية المرتبطة بمرحلتي البحث والنشر.

5. **الالتزام بالخطة والمعايير المعتمدة**
يلتزم المستفيدون بالجدول الزمني المعتمد، والمخرجات المحددة، واستراتيجية النشر، ومعايير الجودة، مع ضمان الامتثال للأنظمة المعمول بها، والاعتبارات الأخلاقية، والسياسات المؤسسية ذات الصلة.

6. **التقرير الختامي ومخرجات النشر**
عند استكمال المشروع، يُطلب من الباحث تقديم تقرير ختامي شامل يوثّق نتائج البحث، ومخرجات النشر (مثل المنشورات أو المعارض أو العروض التقديمية)، وتقييم الأثر، إضافةً إلى توصيات للتطوير المستقبلي.

7. الشروط والأحكام

تنظّم الشروط والأحكام التالية المشاركة في منح العمارة والتصميم، ويُطلب من المتقدمين الاطلاع عليها والالتزام بها قبل تقديم طلباتهم. ويُعد الالتزام بهذه الشروط إلزاميًا في جميع مراحل عملية المنحة، بدءًا من التقديم والتقييم، مرورًا بتنفيذ المشروع، وحتى مرحلة إعداد التقارير.

1. يُتاح التقديم للأفراد والمجموعات البحثية، ويتولى الباحث الرئيس رفع الطلب عبر المنصة المخصصة وفق الضوابط المحددة.
2. يشترط أن يكون المقترح أصيلاً، لم يسبق نشره كلياً أو جزئياً، ويُكتب وفق أسلوب علمي موحد في التوثيق والكتابة.
3. يلتزم المتقدم بأن يكون التقديم متوافقاً مع جميع الحقوق والأنظمة والقوانين واللوائح المحلية والدولية، وألا يتضمن أي مخالفة أو تشجيع على انتهاكها.
4. يقر المتقدم بأن جميع المواد المقدمة من قبله لا تنتهك حقوق الملكية الفكرية أو أي حقوق لطرف ثالث.
5. تقع كامل المسؤولية القانونية على المتقدم في حال وجود مخالفات أو انتهاكات متعلقة بالملكية الفكرية أو بالأنظمة المرعية.
6. تلتزم هيئة فنون العمارة والتصميم بالحفاظ على سرية المعلومات المقدمة طوال فترة التقييم والتنفيذ.
7. يحق للباحث أو الفريق البحثي نشر نتائج أبحاثهم في المنصات والأوعية العلمية المحكمة، على أن يُذكر في النشر تلقي دعم من هيئة فنون العمارة والتصميم.
8. تحتفظ هيئة فنون العمارة والتصميم بالحق في أرشفة الملفات والمرفقات البحثية المقدمة.
9. تحتفظ هيئة فنون العمارة والتصميم بحقها في استبعاد أي متقدم وفق تقديرها الخاص حسب ما تراه مناسب.
10. يحق لهيئة فنون العمارة والتصميم تعديل أو تحديث هذه الشروط والأحكام في أي وقت مع إشعار المستفيدين ضمن فترة مناسبة، ويتعين على المتقدمين متابعة المستجدات عبر قنوات الهيئة الرسمية.

8. معلومات التواصل

للاستفسارات أو طلب الدعم الفني المتعلق بالتقديم على منحة العمارة والتصميم، يُرجى التواصل مع فريق إدارة المنح عبر خدمة «اتصل بنا» المتاحة على الموقع الإلكتروني.