منحة التدريب على الأمن الكيميائي

نموذج الطلب

يسرّ منظمة CRDF Global، بالنيابة عن برنامج الأمن الكيميائي التابع لوزارة الخارجية الأمريكية أن تقدم المنح لخريجي الدورات التدريبية السابقة التي عقدها برنامج الأمن الكيميائي بهدف تطبيق تدريبات أفضل ممارسات الأمن الكيميائي المحلية في المؤسسات الأكاديمية والصناعية. نسعى من خلال هذه التدريبات إلى التشجيع على أفضل الممارسات الدولية لتحقيق الإدارة الآمنة للمواد الكيميائية بالنسبة للعلماء، والفنيين، والمهندسين، والأكاديميين.

تتكون طلبات منح تدريبات الأمن الكيميائي الناجحة من مواد تدريبية تركز حول الأمن الكيميائي، وخطة الاستدامة، وجدول أعمال مفصل حول التدريبات، والميزانية المعبأة، والجدول الزمني للتدريبات.

|  |  |
| --- | --- |
| آخر موعد لتقديم الطلبات: | لا يزال باب تقديم الطلبات مفتوحاً |
| كيفية تقديم الطلب: | ترسل مواد الطلب كاملة إلى: [cst@crdfglobal.org](mailto:cst@crdfglobal.org) |
| قيم الجوائز الممنوحة: | تصل إلى 20,000 دولار أمريكي |
| مدة الجائزة: | لغاية أربعة أشهر |

|  |
| --- |
| عملية تقديم الطلب |
| يجب على مقدمي الطلبات أن يقدموا الوثائق التالية كي يتم النظر في طلباتهم للحصول على منحة تدريب الأمن الكيميائي:   1. نموذج طلب التدريب المعبأ بالكامل؛ 2. موافقة المؤسسة المضيفة؛ 3. نموذج ميزانية التدريب المعبأ بالكامل والذي يشتمل على وصف الميزانية؛ 4. السير الذاتية وصور عن جوازات سفر المدربين وأي أفراد آخرين سيشاركون في التدريب؛ 5. جدول أعمال التدريب؛ و 6. المادة التدريبية (في حال كانت متوفرة؛ وإن لم تكن متوفرة بعد، يرجى تقديم فقرة واحدة لوصف المادة). |
| معايير تقييم المقترحات |
| سيتم تقييم مقترحات منح تدريب الأمن الكيميائي بناءً على المعايير التالية:   1. تأثير المقترح على الأمن الكيميائي[[1]](#footnote-1)؛ 2. وضوح ودقة وتفاصيل مقترح التدريب؛ و 3. خطة الاستدامة والدعم المحلي الخاص بالتدريب.   يمكن أن تشمل خطة الاستدامة على أي من المبادرات التالية:   * الحصول على دعم مالي طويل الأمد للمؤسسة من أجل تنفيذ مشاريع الأمن الكيميائي في المستقبل؛ * تحديد الأهداف الطويلة الأمد بعد التدريب، والتي تحظى بالدعم المالي من قبل المؤسسة؛ * التوعية بالأمن الكيميائي من خلال إشراك الكيميائيين و/أو المؤسسات الأخرى، مثل الجامعات، الوزارات، المختبرات، أو المؤسسة التي تتولى التدريب؛ * اعتماد، تطبيق، إنفاذ، و/أو تحديث لوائح وسياسات الأمن الكيميائي في المؤسسة؛ * إجراء تقييم نقاط ضعف الأمن الكيميائي في المؤسسة وتحديث السياسات تبعاً للثغرات الأمنية المحددة؛ * إظهار الاهتمام في التنويع في التمويل المستقبلي لمبادرات الأمن الكيميائي المستقلة في البلد الأم بحيث تشمل ممولين آخرين غير تابعين لبرنامج الأمن الكيميائي؛ و/أو * العمل التطوعي غير مدفوع الأجر لإعداد وتنفيذ التدريب. |
| عملية مراجعة المقترحات |
| **فور استلام نموذج طلب التدريب المعبأ بالكامل وجميع الوثائق المساندة المطلوبة المبينة أعلاه، ترفع المقترحات إلى برنامج الأمن الكيميائي لاتخاذ القرار الخاص بتمويلها من عدمه. سوف يتم إعلام مقدمي الطلبات بقرار التمويل النهائي الصادر عن برنامج الأمن الكيميائي بعد شهر من تاريخ تقديم الطلب.**  **يتوقع أن تطبق تعديلات بسيطة على جميع الطلبات الحائزة على التمويل في أي جزء من أو جميع أجزاء ميزانية التدريب الخاصة بها. يحتفظ برنامج الأمن الكيميائي بحق التعديل على أي جزء من أو جميع أجزاء ميزانيات التدريب المقترحة خلال عملية تمويل المشروع المقترح.**  **يرجى العلم بأن منح تدريب الأمن الكيميائي تنافسية للغاية، ونادراً ما يتم تمويل الفرد نفسه أكثر من مرة.** |
| معلومات تتعلق بالحاصلين على المنح |
| سوف يستلم مقدمو الطلبات المختارين للحصول على التمويل اتفاقية من منظمة CRDF Global تصف شروط وأحكام المنحة. يمكن الاطلاع على المعلومات العامة المتعلقة بسياسات وإجراءات منح CRDF Global من خلال الأسئلة الشائعة المتوفرة على الموقع الإلكتروني: [http://www.chem-security-program.net/ar/apply-for-a-grant](http://www.chem-security-progrmcrdfglobal.org/grants-and-grantees/faqs). سوف يطلب من مقدم الطلب أن يقدم الوثائق المالية، ونماذج وتقييمات تسجيل المشاركين، والتقرير الوصفي بعد التدريب.  يرجى الاطلاع على قسم الأسئلة الشائعة على الموقع الإلكتروني لبرنامج الأمن الكيميائي للحصول على المزيد من المعلومات المتعلقة بتعبئة الطلبات.  **يرجى إرسال الطلبات المعبأة بالكامل والأسئلة ذات الصلة إلى عنوان البريد الإلكتروني:** [**cst@crdfglobal.org**](mailto:cst@crdfglobal.org)**. تتم مراجعة الطلبات بشكل دوري. سوف يتم إعلام مقدمي الطلبات بحالة طلباتهم خلال شهر واحد من تاريخ تقديمها.** |
| التعليمات |
| يجب تعبئة جميع أقسام الطلب المدرجة أدناه **بالكامل،** كما يجب أن تكون مكتوبة باللغة الإنجليزية.   1. عنوان التدريب 2. معلومات حول مقدم الطلب 3. الحصول على تمويل سابق من برنامج الأمن الكيميائي 4. معلومات حول المدرب الرئيسي 5. مدربون أو موظفون إداريون آخرون 6. معلومات حول المؤسسة التي يتبع لها مقدم الطلب 7. الدعم المتوقع لهذا المشروع من المؤسسة المضيفة و/أو من مصادر أخرى عدا برنامج الأمن الكيميائي 8. التواريخ المطلوب إجراء التدريب خلالها 9. وصف التدريب 10. مساهمة المشروع المقترح في جانب الأمن الكيميائي 11. الاستدامة 12. المواد المساندة |

1. **الطلب**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **عنوان التدريب**   **يرجى اختيار عنوان وصفي. مثال: "تدريب الفنيين الكيميائيين من جامعة** X **على الأمن الكيميائي".** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **ب. معلومات حول مقدم الطلب** | | | | | | | | | | | | | |
| **المسمى الوظيفي والمنصب** | | | |  | | | | | | | | | |
| **الاسم الأول (كما هو مذكور في جواز السفر)** | | | |  | | | | | | | | | |
| **اسم العائلة (كما هو مذكور في جواز السفر)** | | | |  | | | | | | | | | |
| **بلد الموطن** | | | |  | | | | | | | | | |
| **رقم جواز السفر** | | | |  | | | | | | | | | |
| **اسم المؤسسة التي يتبع لها مقدم الطلب** | | | |  | | | | | | | | | |
| **القسم أو الإدارة** | | | |  | | | | | | | | | |
| **عنوان المؤسسة** | | | |  | | | | | | | | | |
| معلومات الاتصال بمقدم الطلب | | | | | | | | | | | | | |
| رقم الهاتف | | | |  | | | | | | | | | |
| عنوان البريد الإلكتروني أو الموقع الإلكتروني | | | |  | | | | | | | | | |
| **ج. الحصول على تمويل سابق من برنامج الأمن الكيميائي** | | | | | | | | | | | | | |
| **هل سبق وأن حصل مقدم الطلب على منحة التدريب على الأمن الكيميائي؟**  (يرجى اختيار الخانة الصحيحة) | | | | | | | | | | **نعم** **لا** | | | |
| إذا كانت الإجابة نعم، يرجى كتابة تاريخ الحصول على المنحة. | | | | | | | |  | | | | | |
| هل سبق لمقدم الطلب أن تلقى تمويلاً من برنامج الأمن الكيميائي أو أن شارك في أحد تدريبات برنامج الأمن الكيميائي؟  (يرجى اختيار الخانة الصحيحة) | | | | | | | | | | **نعم** **لا** | | | |
| **إذا كانت الإجابة نعم، يرجى كتابة عدد مرات الحصول على التمويل أو المشاركة في التدريبات.** | | | | | | | |  | | | | | |
| **إذا كانت الإجابة نعم، يرجى كتابة نوع وتاريخ التدريب/التمويل*.*** | | | | | | | |  | | | | | |
| **يرجى منك أن تذكر لنا كيف سمعت عن برنامج الأمن الكيميائي و/أو منح التدريب على الأمن الكيميائي.** | | | | | | | |  | | | | | |
| د. معلومات حول المدرب الرئيسي | | | | | | | | | | | | | |
| **هل يوجد لديك خريج من برنامج الأمن الكيميائي كي يتولى تنفيذ التدريب؟** | | | | | | | | | | **نعم** **لا** | | | |
| ***إذا كانت الإجابة نعم،*** *يرجى ذكر ورشة العمل (مسؤول الأمن والسلامة الكيميائي/تدريب الأمن والسلامة الكيميائي/تدريب الأمن الكيميائي) التي شارك فيها المدرب أو مقدم الطلب (الموقع، الشهر، والسنة) ضمن الجدول أدناه:* | | | | | | | | | | | | | |
| اسم ورشة العمل:*مسؤول الأمن والسلامة الكيميائي/ تدريب الأمن والسلامة الكيميائي/ تدريب الأمن الكيميائي* | | | | | | **الموقع** | | | | | **التاريخ والسنة** | | |
|  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | |  | | | | |  | | |
| المسمى الوظيفي ومنصب المدرب الرئيسي **(في حال كان المدرب الرئيسي هو ذاته مقدم الطلب، يرجى تخطي هذا القسم)** | | | | | | | | | | | | | |
| **المسمى الوظيفي والمنصب** | | | |  | | | | | | | | | |
| **الاسم الأول (كما هو مذكور في جواز السفر)** | | | |  | | | | | | | | | |
| **اسم العائلة (كما هو مذكور في جواز السفر)** | | | |  | | | | | | | | | |
| **بلد الموطن** | | | |  | | | | | | | | | |
| **رقم جواز السفر** | | | |  | | | | | | | | | |
| **اسم المؤسسة التي يتبع لها مقدم الطلب** | | | |  | | | | | | | | | |
| **القسم أو الإدارة** | | | |  | | | | | | | | | |
| **عنوان المؤسسة** | | | |  | | | | | | | | | |
| **معلومات الاتصال بمقدم الطلب** | | | | | | | | | | | | | |
| رقم الهاتف | | | |  | | | | | | | | | |
| رقم الفاكس | | | |  | | | | | | | | | |
| عنوان البريد الإلكتروني أو الموقع الإلكتروني | | | |  | | | | | | | | | |
| **هـ. مدربون أو موظفون إداريون آخرون** | | | | | | | | | | | | | |
| الاسم | | الدور في تدريب الأمن الكيميائي | | | | | | | المؤسسة الأم | | | | المسمى الوظيفي أو المنصب في المؤسسة الأم |
|  | |  | | | | | | |  | | | |  |
|  | |  | | | | | | |  | | | |  |
|  | |  | | | | | | |  | | | |  |
| و. معلومات حول المؤسسة التي يتبع لها مقدم الطلب  **سيطلب من مقدمي الطلبات تزويدنا بخطاب إقرار المؤسسة بتقديم هذا الطلب وتفاصيل أي دعم تقدمه للتدرب إلى جانب الطلب.** | | | | | | | | | | | | | |
| الاسم | | | | |  | | | | | | | | |
| القسم أو الإدارة | | | | |  | | | | | | | | |
| الاسم والمسمى الوظيفي للرئيس/رئيس مجلس الإدارة:  (المسؤول عن التفويض) | | | | |  | | | | | | | | |
| البلدة/المدينة | | | | |  | | | | | | | | |
| الدولة | | | | |  | | | | | | | | |
| الرمز البريدي | | | | |  | | | | | | | | |
| عنوان البريد الإلكتروني أو الموقع الإلكتروني | | | | |  | | | | | | | | |
| هل سيعقد التدريب في المؤسسة التي يتبع لها مقدم الطلب؟ | | | | | | | | | | **نعم** **لا** | | | |
| ***إذا كانت الإجابة لا، أين سيعقد التدريب؟*** | | | | | | |  | | | | | | |
| من سيكون المسؤول عن استلام التمويل المقدم من قبل CRDF Global وإدارته؟ | | | | | | | **مقدم الطلب المؤسسة التي يتبع لها مقدم الطلب** | | | | | | |
| ز. الدعم المتوقع لهذا المشروع من المؤسسة المضيفة و/أو من مصادر أخرى عدا برنامج الأمن الكيميائي **(يمكنك إضافة أسطر إضافية إن لزم الأمر)** | | | | | | | | | | | | | |
| **مصدر الدعم** | | |  | | | | | | | | | | |
| **قيمة الدعم** | **العيني\*** | |  | | | | | | | | | | |
| **النقدي** | |  | | | | | | | | | | |
| **\*المساهمات العينية عبارة عن مساهمات بالسلع أو الخدمات، وليست مساهمات نقدية، وقد تكون أجهزة حاسوب، برمجيات، أثاث، مساحة تخزينية، خدمات بريد، إلخ.** | | | | | | | | | | | | | |
| يرجى تثبيت التواقيع المطلوبة أدناه: | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | |
| **مقدم الطلب** | | | | | | | | | **رئيس القسم** | | | | |
| **ح. التواريخ المطلوب إجراء التدريب خلالها**  يرجى اقتراح تواريخ التدريب بحيث تكون بعد أربعة أشهر من تاريخ تقديم الطلب على الأقل حتى يتسنى للمنظمة الوقت الكافي لاتخاذ القرار بخصوص التمويل وتنفيذ الإجراءات الداخلية للتفويض بتمويل التدريب وتنفيذه. | | | | | | | | | | | | | |
| متى تتوقع أن يبدأ التدريب؟ | | | | | | | | |  | | | | |
| تواريخ بديلة للتدريب: | | | | | | | | |  | | | | |
| **ط. وصف التدريب**  يرجى ذكر معلومات تفصيلية حول مقترح التدريب الخاص بك من خلال الإجابة عن الأسئلة المبينة أدناه: | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ما هي الأهداف الرئيسية **الثلاث** الخاصة بالتدريب المقدم من قبلك والتي تتعلق بالأمن الكيميائي؟ | | | | | | | | | | | | | |
| أ. | | | | | | | | | | | | | |
| ب. | | | | | | | | | | | | | |
| ج. | | | | | | | | | | | | | |
| 1. يرجى وصف الدعم الذي ستقدمه مؤسستك لهذا التدريب. يمكن أن يكون الدعم مالياً أو عينياً (مواد، مكان، أجهزة حاسوب، برمجيات، أثاث، مساحة تخزين، خدمات بريد، إلخ) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ما هي الخلفيات المهنية التي يتمتع بها المشاركون وما هي المؤسسات التي يمثلونها؟ | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. كم يبلغ عدد المشاركين الذين سيحضرون التدريب؟ | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. *كم يبلغ عدد أيام التدريب؟* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **ي. مساهمة المشروع المقترح في جانب الأمن الكيميائي**  **يرجى الإجابة عن الأسئلة أدناه:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. ما هي تدابير الأمن الكيميائي المتبعة في المؤسسات المشاركة في الوقت الحالي؟ | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. *ما هي نقاط الضعف الأمنية، تهديدات الأمن الكيميائي، ومجالات التحسين المتصورة (ذات الصلة بالأمن الكيميائي) في مؤسستك أو مجتمعك المحلي؟* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. *كيف سيؤدي التدريب المقترح من قبلك إلى تحسين أفضل ممارسات الأمن الكيميائي في مؤسستك وفي بلدك؟* | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| ك. الاستدامة  **يرجى الإجابة عن الأسئلة أدناه:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **كيف سيستفيد المشاركون من التدريب الخاص بك؟** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **كيف سيقوم المتدربون بمشاركة معرفتهم مع زملائهم بهدف تحسين الأمن الكيميائي في مختبراتهم؟** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **كيف ستقوم بمتابعة المتدربين بعد انتهاء التدريب؟ يرجى التركيز على فوائد محددة وقابلة للقياس. مثال: "سوف أقوم بالمتابعة من خلال استبيان يوزع على المتدربين بعد شهر واحد من التدريب واستبيان آخر يوزع عليهم بعد ستة أشهر من التدريب"، أو "سيقوم المتدربون بإكمال خطة عمل لتنفيذ التدريب في مختبراتهم".** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **هل حصلت على الدعم المؤسسي طويل الأمد والتسوية المطلوبة للحفاظ على الأثر المرجو من المشروع؟ إذا كان الأمر كذلك، ما هو الدعم الذي تلقيته؟** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| ل. المواد المساندة  **يرجى إرفاق جميع الوثائق المساندة المدرجة أدناه.** | | | | | | | | | | | | | |
| الوثيقة | | | | | | | | | | | | ضع علامة (×) عند اكتمال الوثيقة | |
| **نموذج الطلب معبأ بالكامل** | | | | | | | | | | | |  | |
| **موافقة المؤسسة المضيفة** | | | | | | | | | | | |  | |
| **الميزانية (مع التعليقات والشروحات)** | | | | | | | | | | | |  | |
| **السير الذاتية وصور عن جوازات سفر المدرب (المدربين) والموظفين الإداريين** | | | | | | | | | | | |  | |
| **جدول أعمال التدريب** | | | | | | | | | | | |  | |
| **مواد التدريب (أو فقرة وصفية واحدة عنها)** | | | | | | | | | | | |  | |
| ***قبل تقديم هذا الطلب، يرجى التحقق مما إذا قمت بإرفاق الوثائق السبعة (7) المطلوبة. يرجى العلم بأن برنامج الأمن الكيميائي لن يتخذ القرار بتمويل طلبك إلا إذا كانت جميع الوثائق المطلوبة أعلاه متوفرة. من شأن تقديم جميع الوثائق المطلوبة مع الطلب الأصلي أن يسرّع في عملية اتخاذ القرار المتعلق بالتمويل.*** | | | | | | | | | | | | | |

**شكراً لك على تقديم طلب منحة التدريب على الأمن الكيميائي!**

1. **ما هو الفرق بين الأمن الكيميائي والسلامة الكيميائية؟**

   **يشير** الأمن الكيميائي **إلى الحد من احتمالات سرقة أو إساءة استخدام المواد الكيميائية الخطرة أو السامة كي لا تلحق ضرراً بالناس (أي الحد من سرقة أو إساءة استخدام المواد القابلة للاحتراق، الغازات المضغوطة، المواد القابلة للاشتعال، أو المواد الكيميائية غير المستقرة، وما إلى ذلك).**

   **تشير** السلامة الكيميائية **إلى حماية الناس من المخاطر الصحية، مثل العاملين في المختبرات باستخدام معدات الحماية الشخصية (النظارات الواقية، التهوية المناسبة، القفازات، إلخ).** [↑](#footnote-ref-1)