

نموذج رقم (1)

4	3	2	1	الرقم التصنيفي
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(إدارة التخطيط) رمز الجهة المنفذة
السنة	رقم/رمز البرنامج	رقم المشروع		

الجمهورية العربية الليبية الشعبية الاشتراكية العظمى

اللجنة الشعبية العامة

مؤسسة الطاقة الذرية

نموذج تقديم مقترح تنفيذ مشروع

إسم الجهة المنفذة (إدارة / مركز / أخرى) :

أولاً : بيانات عن مشرف المشروع:

هاتف:	
الجهة:	
هاتف محمول:	
بريد الكتروني:	
ص.ب:	
بريد مصور:	

1. الإسم :
2. المؤهل العلمي:
3. الدرجة العلمية:
4. التخصص العام :
5. التخصص الدقيق:
6. الجنسية:

ثانياً : بيانات عن المشاركين في تنفيذ المشروع ، ترفق السيرة الذاتية لكل منهم:

7- أسماء المشاركين

الاسم*	المؤهل العلمي	التخصص العام	التخصص الدقيق	جهة العمل	الجنسية
1:					
2:					
3:					
4:					
5:					
6:					

*تقديم رسالة الموافقة من الجهة التابع لها الباحث المتعاون من خارج المؤسسة.

ثالثاً : بيان بالمشروع

8- إسم البرنامج والمشروع باللغتين العربية والإنجليزية:

البرنامج	
اللغة العربية	عنوان المشروع
اللغة الإنجليزية	
نوعه*	
مكان تنفيذ المشروع	
المدة الزمنية اللازمة لتنفيذ المشروع (شهر/سنة)	

*يذكر نوع المشروع (بحثي / فني / إنشائي / خدمي / غيره)

9- **مقترح المشروع** (إعداد ملخص يتضمن: الغرض من المشروع ونطاقه، منهجية العمل، النتائج المتوقعة، التأثيرات البيئية والإقتصادية والاجتماعية) .

10- **الأهداف العامة للمشروع** (عرض أهداف المشروع بصورة واضحة ومفصلة، محددة في شكل نقاط) .

11- المقومات المتوفرة والممكن توفرها لتحقيق أهداف المشروع (تذكر مكامن القوة والفرص الممكنة لتحقيق الأهداف).

12- نقاط الضعف الموجودة والمعوقات المتوقعة (الإشارة إلى المشاكل والتحديات المتوقعة التي قد تعيق تحقيق أهداف البحث أو إعاقته تطوره، وذكر الخطط والآليات للتغلب عليها أو الحد منها).

13- الأنشطة والأعمال الداعمة التي تسهم في تحقيق أهداف المشروع (بحثية ، تدريب ، زيارات ، إتفاقات ، مشاركة مع جهة متخصصة، غيرها).

14- مدى مساهمة نتائج المشروع في تحقيق المستهدف من البرنامج الذي يندرج تحته المشروع (استحداث - تطوير - حل مشكلة - غيرها).

15- ما هي مؤشرات قياس مستوى الأداء (تحدد في شكل نقاط).

16- ما الجهات التي يمكن أن تشارك في تنفيذ المشروع ؟ وما مساهمة كل منها؟

ملاحظات	نسبة المساهمة	نوع المشاركة	إسم الجهة

17- ما الجهات التي يمكن أن تستفيد من المشروع أثناء التنفيذ؟ وما أوجه الاستفادة؟ (تدريب / تأهيل / زيارات علمية / إقتناء أجهزة أو معدات / غيرها)

18- ما الجهة أو الجهات التي ستستخدم نتائج المشروع بعد إنتهائه بنجاح (المستفيد أو المستخدم النهائي).

1- مشرف المشروع

الإسم التوقيع: التاريخ:

2- رأي مدير الإدارة/ المكتب (المشرف الأعلى على المشروع)
(تذكر أهمية وألوية المشروع ومدى الحاجة له في إطار البرنامج الذي يندرج تحته المشروع)

.....
.....
.....
.....

الإسم : التوقيع: التاريخ:
22- رأي اللجنة العلمية

.....
.....
.....
.....
.....

إسم و توقيع رئيس اللجنة العلمية

الإسم: التوقيع: التاريخ:

1- إجراءات جهة تنفيذ المشروع (إدارة / مركز / أخرى) بشأن الميزانية

أ- الميزانية التقديرية حسب السنوات :

السنة	تكلفة الاحتياجات البشرية (1)	تكلفة التجهيزات (2)	تكلفة المتطلبات الأخرى (3)	الإجمالي المطلوب لكل سنة	ملاحظات (4)
الأولى					
الثانية					
الثالثة					
الرابعة					
الخامسة					
السادسة					
السابعة					
الثامنة					
التاسعة					
الآخيرة					
الإجمالي					

- (1) تكلفة الإحتياجات البشرية تدون كالتالي: ٤- وفق التعاقد للعاملين بالجهة ، ب- المقابل المادي المتفق عليه للمتعاون أو المستعان به لتنفيذ عمل محدد خلال المدة.
(2) تحدد من قبل القسم المختص بالتوريدات والتجهيزات .
(3) تحدد تكلفة المتطلبات الأخرى وفق النظام المتبع بالجهة .
(4) تذكر إذا كان المعدات والتجهيزات المعملية متوفرة أم يتطلب توفيرها .

ب- الميزانية العامة لموضوع العمل

البيان	الميزانية التقديرية المطلوبة	الميزانية المخصصة	السنة	ملاحظات
1- الإحتياجات البشرية				
2- التجهيزات				
3- المتطلبات الأخرى				
4- احتياطي الميزانية (%)				
الإجمالي				

مدير المركز/الإدارة/ أخرى: التوقيع: التاريخ:

2- رأي إدارة التخطيط والمتابعة بالمؤسسة

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

توقيع مدير الإدارة: _____ التاريخ: _____

3- الأمين المساعد للجنة الإدارة بالمؤسسة

الملاحظات والتوجيه:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

الإسم: التوقيع: التاريخ:
