

دليل المستخدم

المقترح البحثي الكامل

المحتويات

3	مقدمة عن الهيئة
3	هيئة تنمية البحث والتطوير والابتكار
3	التقديم على المقترح الكامل
4	تسجيل الدخول
5	الشاشة الرئيسية
5	طلبات المنح
7	الأقسام-الجزء أ: نموذج الطلب
7	معلومات المشروع
8	هيكل الفريق
11	الترقية إلى باحث
15	إدارة الجهات
20	تحليل الميزانية والمدة
23	الأقسام-الجزء ب: الوصف الفني
23	الملخص التنفيذي
24	الإمكانات للتغلب التقني
25	خطة التنفيذ
28	تقييم المخاطر
30	أهمية تمويل RDIA
31	طلب الميزانية مع التبرير
32	التقديم

مقدمة عن الهيئة

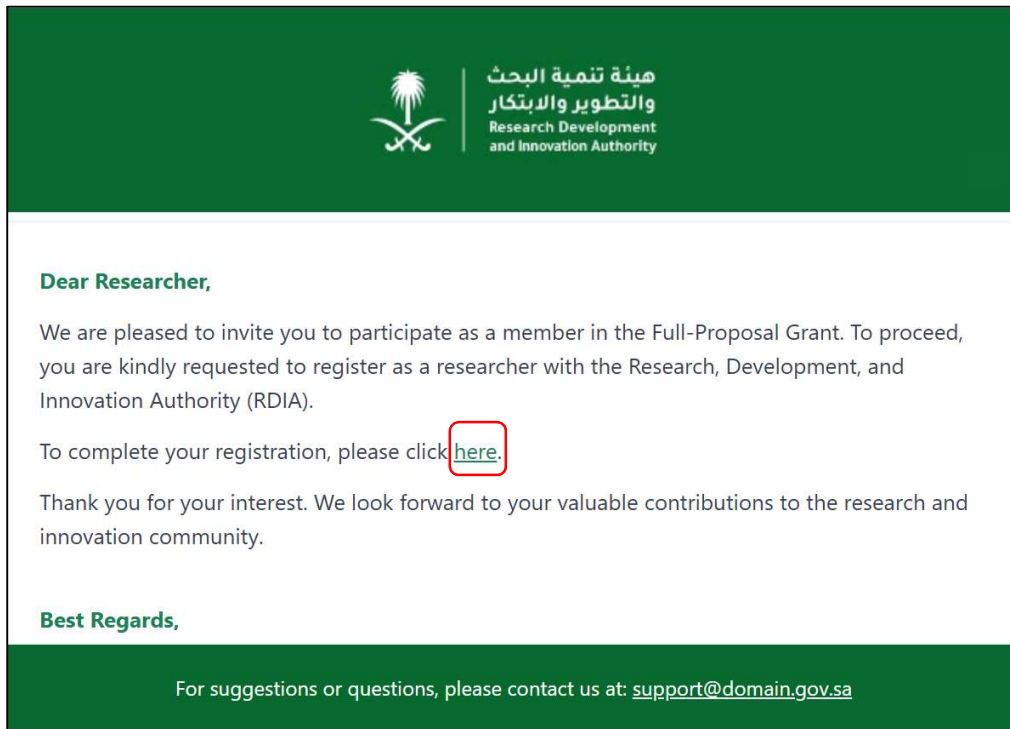
تهدف الهيئة إلى تحقيق الابتكار في الأولويات الوطنية للمملكة وسرعة التقدم العلمي من خلال التوجه نحو الشراكات والتمويل وتنظيم النظام والقدرات، والمساهمة في اقتصاد مزدهر يركز على الابتكار من أجل الإنسانية.

هيئة تنمية البحث والتطوير والابتكار

توضح هذه الوثيقة طريقة التسجيل على خدمة المقترح الكامل وتشرح بالتفصيل الشاشات وحالات الاستخدام من منظور المستخدم، موضحةً كيفية ملء المستخدمين للمعلومات المطلوبة، مثل تفاصيل المؤسسة ونوع التحدي والمقترح، ثم تقديم تسجيلهم للنظر في التحدي.

التقديم على المقترح الكامل

بصفتك باحث في هيئة تنمية البحث والتطوير والابتكار، يتم دعواتك للتقديم على المقترح الكامل عبر البريد الإلكتروني الخاص بك بالشكل التالي:



- بعد استلامك لدعوة التقديم على المقترح الكامل، يمكنك الوصول مباشرةً إلى شاشة تسجيل الدخول من خلال كلمة **here** الموضحة بالشاشة أعلاه ومن ثم متابعة خطوات التقديم للمقترح الكامل.

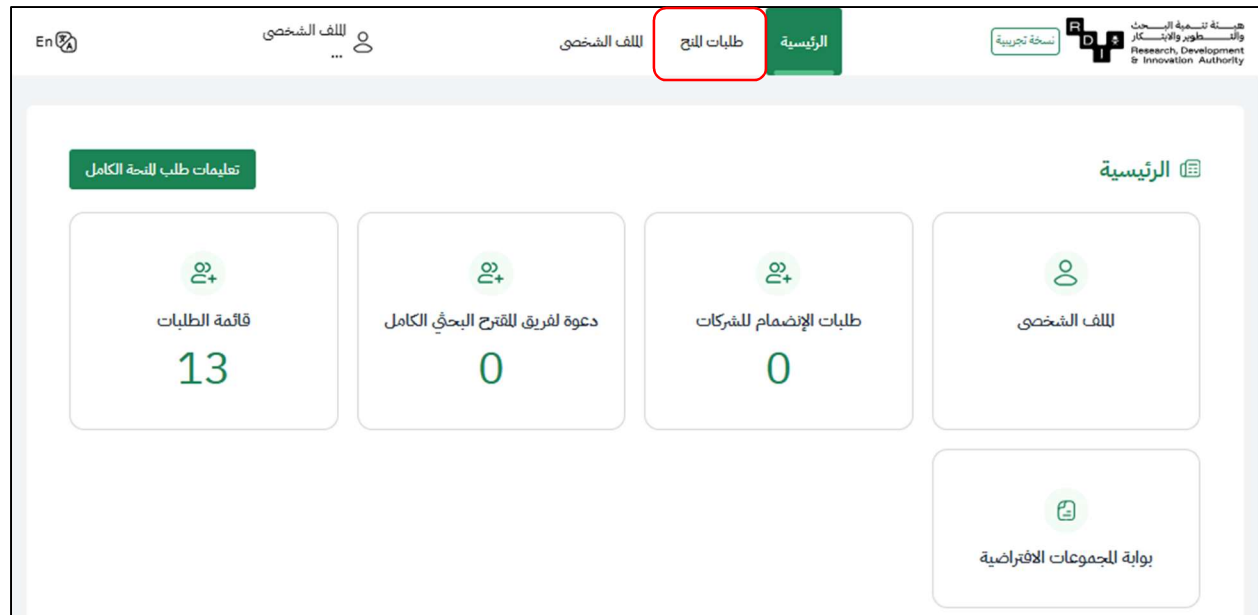
تسجيل الدخول

يمكنك الدخول إلى النظام عن طريق الرابط المخصص، ومن ثم إتباع نقاط الدخول المبينة في الشكل التالي:

- ✓ إذا كان لديك بريد إلكتروني يمكنك التسجيل مباشرة عن طريق ادخال بريدك الإلكتروني وكلمة المرور الخاصة بك ومن ثم اضغط تسجيل الدخول.

الشاشة الرئيسية

بصفتك باحث في هيئة تنمية البحث والتطوير والابتكار بعد تسجيل الدخول تظهر لك الشاشة الرئيسية بالشكل التالي:



- من خلال العناصر الأساسية الموضحة بالشاشة أعلاه يمكنك الدخول على طلبات المنح ومنها تظهر لك الشاشة بالشكل التالي:

طلبات المنح

رقم الطلب	الاولوية الوطنية	للهمزة	برنامج	اسم للحة	مدة	ميزانية	تاريخ الإنشاء	الحالة	Actions
000057	اقتصاديات المستقبل	أخرى	منحة التطوير (TDG) والتقنية (SART)	البرنامج السعودي للبحوث التطبيقية والتقنية (SART)	36	750000	Dec 30 2024	تمرير إلى اللقترح الكامل	
000056	البيئة للاستدامة و الاحتياجات الأساسية	تطوير التكنولوجيا في مجال الغذاء من أجل أنظمة غذائية مستدامة ومرة لتحقيق أكثر من 50% من الاكتفاء الذاتي بحلول عام 2040	منحة الريادة في الابتكار (IFG)	برنامج الريادة	36	9000000	Dec 30 2024	تمرير إلى اللقترح الكامل	

- توضح لك الشاشة قائمة تشمل جميع الطلبات والتي يتمكن منها الباحث بطلب التقديم على المقترح البحثي الكامل من خلال الأيقونة الخاصة بها لكل طلب منهم.

• عند طلب المقترح البحثي الكامل تظهر لك بالشكل التالي:

بيانات للمقترح

رقم المقترح

نوع الطلب

آخر موعد لتقديم

الباحث (الباحث الرئيسي)
 تجربة

وحدة الباحث
 Test ministry

اسم البرنامج
 البرنامج السعودي للبحوث التطبيقية والتقنية (SART)

اسم اللجنة
 منحة التطوير التقني (TDC)

يتكون للمقترح من جزأين:

- الجزء (أ) يحتوي على المعلومات العامة المتعلقة بالشروع وللشركاء فيه.
- الجزء (ب) هو الجزء الوصفي الذي يتضمن الأقسام التي تعطي معايير التقييم.

الأقسام

الجزء أ: نموذج الطلب

اسم القسم	الحالة	تأكيد
معلومات للشروع	غير مكتمل	☐
هيكل الفريق	غير مكتمل	☐
تحليل لفرصة ولادة ①	غير مكتمل	☐

الجزء ب: الوصف الفني

اسم القسم	الحالة	تأكيد
للخص التنفيذي	غير مكتمل	☐
الإمكانات لتتطلب التقني	غير مكتمل	☐
وصف للمشكلة	غير مكتمل	☐
الحل للمقترح	غير مكتمل	☐
استراتيجية للخدمة الفكرية	غير مكتمل	☐
خطة تطور مستوى المنتج (TRL) السابق والحالي والمستقبلي	غير مكتمل	☐
للساهمة في تركيز منحة التمويل	غير مكتمل	☐
التأثير الأوسع	غير مكتمل	☐
الرؤية السوقية وإمكانات التطبيق	غير مكتمل	☐
خطة التوسع والتجارية	غير مكتمل	☐
الفريق وخطة التنفيذ	غير مكتمل	☐
وصف المؤسسة	غير مكتمل	☐
سجل الباحث الرئيسي والباحث للشركاء	غير مكتمل	☐
إدارة الفريق	غير مكتمل	☐
خطة التنفيذ	غير مكتمل	☐
تقديم للماطر	غير مكتمل	☐
أهمية تمويل RDIA	غير مكتمل	☐
طلب للوزارة مع التبرير	غير مكتمل	☐

الإقرارات

☐	1 نعلن أننا حصلنا على الموافقة الصريحة من جميع للتقدمين على مشاركتهم وعلى محتوى هذا المقترح.
☐	2 نؤكد أن المعلومات الواردة في هذا المقترح صحيحة وكاملة، وأنه لم تبدأ أي من أنشطة للشروع قبل تقديم المقترح (ما لم يُصرح بذلك صراحة في شروط الدعوة).
☐	3 نعلن: • الالتزام الكامل بمعايير الأهلية للصوص عالمياً في الدعوة (هيكل الفريق) • امتلاك القدرة المالية والتنشيطية لتنفيذ للشروع للمقترح
☐	4 نقر بأن جميع الاتصالات ستتم من خلال البوابة الرسمية، ما لم يُحدد خلاف ذلك صراحةً.
☐	5 لقد قرأنا وقيّمنا وقبلنا شروط الاستخدام التي تحدد شروط استخدام البوابة وتوضح المسؤوليات والفرود والإرشادات الخاصة بالوصول إلى خدماتها واستخدامها.
☐	6 نعلن أن للمقترح بركز حصراً على التطبيقات الدنية، إذا كان للشروع يتضمن عناصر ذات استخدام مزدوج أو عناصر أخرى تتطلب تصريحها، فإننا نؤكد أننا سنلتزم بالآطر التنظيمية للعمول بها (مثل الحصول على تراخيص التصدير/الاستيراد قبل استخدام هذه العناصر).
☐	7 نعلن أن هذا المقترح لا يحتوي على أي باحثين مدرجين بناء على ترتيبات شخصية أو مبادلة، وأن قائمة الباحثين الرئيسيين والباحثين للشركاء تم تشكيلها فقط بناء على قدرتهم على الإسهام الفعلي في للشروع.
☐	8 للسبق مسؤول فقط عن المعلومات المتعلقة بمنظمته، يظل كل مقدم مسؤولاً عن المعلومات التي يعلنها عن منظمته، قد تُزجى البيانات الكاذبة أو المعلومات غير الصحيحة إلى استبعاد للتقدم وإجراء قانوني لاحق.

التقديم

يجب على المستخدم إكمال جميع الأقسام الإلزامية ليتمكن من تقديم الإقرار الكامل.

☐ نؤكد أن جميع الأقسام قد تمت ملؤها وأن الإقرارات معترف بها

إرسال
إلغاء

- كما هو موضح أعلاه يرجى إدخال الحقول المتاحة ومن ثم اضغط حفظ أسفل الشاشة.

هيكل الفريق

عند الدخول على هيكل الفريق تظهر لك بالشكل التالي:

×

هيكال الفريق

PDF إلى

قائمة الشركاء المشاركين والمحتملين

#	اسم المؤسسة	الدور	نوع المستفيد	الدولة	الترافق الإلكتروني	مباريات
1	وزارة الاختيار	الوحدة الرائدة	مطلوب	المملكة العربية السعودية	https://www.google.com.sa	0

قائمة الباحثين و أدوارهم في المشروع

اسم البند	الاسم	الجنس	الجنسية	اسم المؤسسة	البريد الإلكتروني	للإهل العلمي	قناة الدور	الدور	مستند دعم	مباريات	الحالة
1	تجربة	أنثى		وزارة الاختيار	test-grants@sure.com.sa		باحث	الباحث الرئيسي			

إضافة

معلومات الاتصال بالمؤسسة الرائدة

اسم المؤسسة	عنوان	رمز بريدي
وزارة الاختيار	murooj	1992

الدولة

المملكة العربية السعودية

الترافق الإلكتروني

https://www.google.com.sa

تفاصيل نقطة الاتصال

POC مستخدم

تجربة

حالة الطلب

موافق

اسم الشركة

وزارة الاختيار

الجنس

أنثى

للصوب

الباحث الرئيسي

قائمة تضم حتى 5 منشورات أو قواعد بيانات شائعة الاستخدام أو برامج أو منتجات أو خدمات أو أي إنجازات أخرى ذات صلة بالافتراض

#	وصف الإنجازات	وصف قسم	مباريات
		لا يوجد بيانات	

إضافة (0/5)

قائمة تضم حتى 5 مشاريع سابقة أو أنشطة ذات صلة بالافتراض

#	اسم المشروع	وصف قسم	مباريات
		لا يوجد بيانات	

إضافة (0/5)

هيكال الفريق

0	للشوارع
0	الإنجازات
1	الباحثين
1	المباريات

تفاصيل نقطة الاتصال تجربة الباحث الرئيسي

test-grants@sure.com.sa

حفظ

- كما هو موضح أعلاه يجب تعديل وتحديد نوع المستفيد في قسم (قائمة الشركاء المشاركين والمحتملين) بواسطة أيقونة التعديل، بالشكل التالي:



- يرجى اختيار نوع المستفيد من القائمة المنسدلة خاصتها ومن ثم اضغط حفظ.
- يمكن الباحث الرئيسي من إضافة أكثر من باحث للمشروع من خلال زر إضافة الموضح في قسم (قائمة الباحثين وأدوارهم في المشروع).



- يستطيع الباحث اختيار **نعم** ل ايقونة **مستخدم افتراضي** لتضمين دور الباحث الغير معروف وقت التقديم ضمن متطلبات الميزانية.
- كما هو موضح أعلاه في حال كان مستخدم افتراضي، يتم إضافة الحقول الموضحة أعلاه ومن ثم اضغط إضافة أسفل الشاشة.
- في حال كان المستخدم **غير افتراضي** تظهر لك الحقول الخاصة بإضافته بالشكل التالي:

إضافة باحث

مستخدم افتراضي
 نعم ☒ لا ☐
 البريد الإلكتروني *

حالة التسجيل

 اسم المؤسسة *

-- اختر --

 الدور *

-- اختر --

 مستند دعم
 اختيار ملف
 (الملفات للسموحة: PDF, DOCX (الحد الأقصى 5 ميجابايت)

البريد الإلكتروني

 الاسم

 فئة الدور *

-- اختر --

 الرسالة *

 إرسال بريد إلكتروني

بحث
 -- اختر --
 -- اختر --
 إرسال بريد إلكتروني

 إضافة
 إلغاء

- كما هو موضح أعلاه يقوم الباحث الرئيسي بإضافة حقل البريد الإلكتروني للمستخدم ومن ثم عمل بحث، في حال كان المستخدم مسجل لدى الهيئة تنعكس البيانات الخاصة به على الحقول أعلاه، أما في حال لم يكن مسجل لدى الهيئة يقوم الباحث الرئيسي بإدخال جميع الحقول ومن ثم يتم إرسال بريد إلكتروني للمستخدم من أجل تسجيل الدخول على الهيئة ومتابعة الأعمال المكلف بها كباحث.

ملاحظة

تختلف الحالة الخاصة بالباحثين في شاشة هيكل الفريق وفقاً لكل من

1. إذا لم يكن المستخدم مسجلاً لدى النظام سيتم دعوته ومن ثم تظهر الحالة (مدعو).
2. إذا قام المستخدم بالتسجيل على النظام تظهر الحالة (قيد الانتظار).
3. إذا وافق المستخدم على الدعوة تظهر الحالة (مؤكد).

قائمة الباحثين و أدوارهم في المشروع								
#	الاسم	اسم المؤسسة	البريد الإلكتروني	للنصب	فئة الدور	الدور	مستند دعم	الحالة
1	اختبار باحث جديد التطبيق	وزارة الاختبار	mhamshary+8080@sure.com.sa		باحث	الباحث الرئيسي		مؤكد
2		وزارة الاختبار	mabdelhameid@sure.com.sa		باحث	باحث رئيسي مشارك		مدعو
3		وزارة الاختبار	mhamshary+999@sure.com.sa		باحث	باحث رئيسي مشارك		مدعو
4		وزارة الاختبار	mhamshary+23@sure.com.sa		باحث	باحث رئيسي مشارك		قيد الانتظار

الترقية إلى باحث

يستطيع المستخدم التقدم بترقية إلى باحث بعد إتباع خطوات تسجيل الدخول بالشكل التالي:

The screenshot shows the user dashboard for a 'NormalUser'. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'الترقية إلى' (Upgrade to), 'الملف الشخصي' (Profile), 'طلبات لانج' (Lang Requests), and 'ملف شخصي' (Personal File). The 'الترقية إلى' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there are four main cards: 'إدارة الجهات' (Manage Entities), 'طلبات للانضمام للشركات' (Requests to Join Companies), 'طلبات الانضمام للشركات' (Requests to Join Companies), and 'الملف الشخصي' (Personal File). The 'الملف الشخصي' card shows a count of 0.

- من خلال الشاشة الرئيسية بالضغط على القائمة المنسدلة الخاصة ب الترقية إلى باحثين كما هو موضح أعلاه تظهر لك الشاشة بالشكل التالي:

The screenshot shows the 'الملف الشخصي' (Personal File) form. At the top, there is a progress bar indicating 43% completion. The form is divided into two main sections: 'معلومات شخصية' (Personal Information) and 'معلومات مهنية' (Professional Information). The 'معلومات شخصية' section is highlighted with a red box. It contains the following fields: 'الاسم الأول (اللغة العربية)*' (First Name (Arabic)), 'الاسم الأوسط (اللغة العربية)*' (Middle Name (Arabic)), 'الاسم الأخير (اللغة العربية)*' (Last Name (Arabic)), 'الاسم الأول (اللغة الإنجليزية)*' (First Name (English)), 'الاسم الأوسط (اللغة الإنجليزية)*' (Middle Name (English)), 'الاسم الأخير (اللغة الإنجليزية)*' (Last Name (English)), 'رقم الهوية*' (National ID), 'نوع الإقامة*' (Residence Type), 'اللقب*' (Surname), 'الجنس*' (Gender), 'الدولة*' (Country), 'تاريخ الميلاد*' (Date of Birth), 'الدور الوظيفي*' (Job Title), 'الجنسية*' (Nationality), 'العنوان الوطني (اختياري)' (National Address (Optional)), and 'العنوان الوطني (اختياري)' (National Address (Optional)). The 'معلومات مهنية' section contains the following fields: 'معلومات مهنية' (Professional Information), 'اللقب الأكاديمي' (Academic Title), 'البحوث والابتكار' (Research and Innovation), 'الجوائز والتشورات' (Awards and Consultations), 'المساهمات' (Contributions), and 'الروابط الخارجية' (External Links).

- من خلال القائمة الموضحة يمين الشاشة قم بالدخول على معلومات مهنية تظهر لك بالشكل التالي:

- من خلال شاشة المعلومات المهنية يرجى تحديد كل من (مكان العمل، المسمى الوظيفي، القطاع/القسم) ومن ثم اضغط **حفظ**.
- بعد الانتهاء من الخطوات السابقة وتسجيل الدخول مرة أخرى تظهر لك الشاشة الرئيسية بالشكل التالي:

- تظهر لك الشاشة الرئيسية ك **باحث** كما هو موضح أعلاه، ومن ثم يمكنك تناول مهام الباحث وفقاً لمتطلبات مدير النظام.

ملاحظة:

في حال وجود أكثر من جهة مشاركة للمشروع يجب إضافة باحث رئيسي ثانوي لكل جهة منهم.

- يتمكن الباحث الرئيسي من إضافة منشورات أو برامج أو منتجات أو خدمات أو إنجازات ذات صلة بالاقترح بحد أقصى 5 إنجازات فالقسم الخاص بها من خلال زر إضافة بالشكل التالي:

أضف

وصف الإنجازات *

وصف قصير *

إضافة

إلغاء

- كما هو موضح أعلاه يجب إدخال حقول (وصف الإنجاز، وصف قصير) ومن ثم اضغط إضافة، ومنها ينعكس لك الإنجاز المضاف فالقسم الخاص بها بالشكل التالي:

قائمة تضم حتى 5 منشورات أو قواعد بيانات شائعة الاستخدام أو برامج أو منتجات أو خدمات أو أي إنجازات أخرى ذات صلة بالاقترح				
#	وصف الإنجازات	وصف قصير	خيارات	
1	test	test	 	

إضافة (+) (1/5)

- يتمكن الباحث الرئيسي من إضافة حتى 5 مشاريع سابقة أو نشطة ذات صلة بالاقترح فالقسم الخاص بها من خلال زر إضافة بالشكل التالي:

أضف

اسم المشروع *

وصف قصير *

إضافة

إلغاء

- كما هو موضح أعلاه يجب إدخال حقول (اسم المشروع، وصف قصير) ومن ثم اضغط إضافة، ومنها ينعكس لك المشروع المضاف فالقسم الخاص به بالشكل التالي:

قائمة تضم حق 5 مشاريع سابقة أو أنشطة ذات صلة بالاقترح			
#	اسم المشروع	وصف قصير	خيارات
1	التطوير	التطوير	 

[+ إضافة \(1/5\)](#)

- بعد الانتهاء من إضافة العناصر والأقسام المذكورة أعلاه اضغط حفظ أسفل شاشة هيكل الفريق حتى يتم حفظ البيانات.

ملاحظة:

في حال كانت الجهة أو الشركة غير مسجلة تظهر لك ضمن قائمة الشركاء المشاركين والمحتملين بالشكل التالي:

هيكل الفريق ⓘ						
تصدير إلى PDF						
قائمة الشركاء المشاركين والمحتملين						
#	اسم المؤسسة	الدور	نوع الاستفادة	الدولة	ال موقع الإلكتروني	خيارات
1	جامعة حكومية مرتبطة بالمستخدم 1	الوحدة الشريكة	SMEs or Startups	أنغولا	google.com	 
2	جامعة أم القرى	الوحدة الشريكة	مطلوب		werwer.com	 
3	جهة حكومية للفحص	الوحدة الرائدة	Academia	أنغولا	google.com	

- هنا يجب إرسال دعوة للتسجيل داخل الهيئة حتى تتمكن من متابعة التقدم بطلب المقترح البحثي الكامل وحفظ البيانات كما هو موضح في التالي:

- من خلال الأيقونة الموضحة بالشاشة أعلاه  بالنقر عليها تظهر لك الشاشة بالشكل التالي:

google.com
أنغولا
SMEs or Startups
الوحدة الشريكة
جهة مرتبطة بالمستخدم 1

×

دعوة جهة

البريد الإلكتروني للمستخدم *

الاسم للمؤسسة

entity@rdi.com.sa
جامعة أم القرى

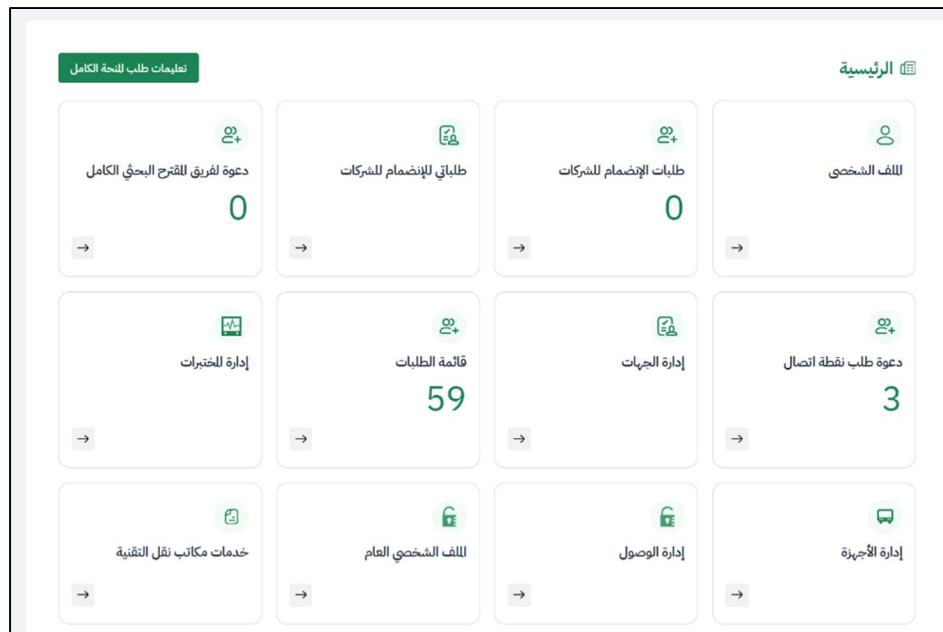
إرسال الدعوة
إلغاء

- من خلال الشاشة أعلاه يتم إدخال البريد الإلكتروني الخاص بالجهة أو الشركة ومن ثم اضغط إرسال الدعوة.
- يتم إرسال الدعوة عبر البريد الإلكتروني ومن ثم تستطيع الجهة أو الشركة من الدخول ومتابعة التسجيل إلى الهيئة بالشكل التالي:

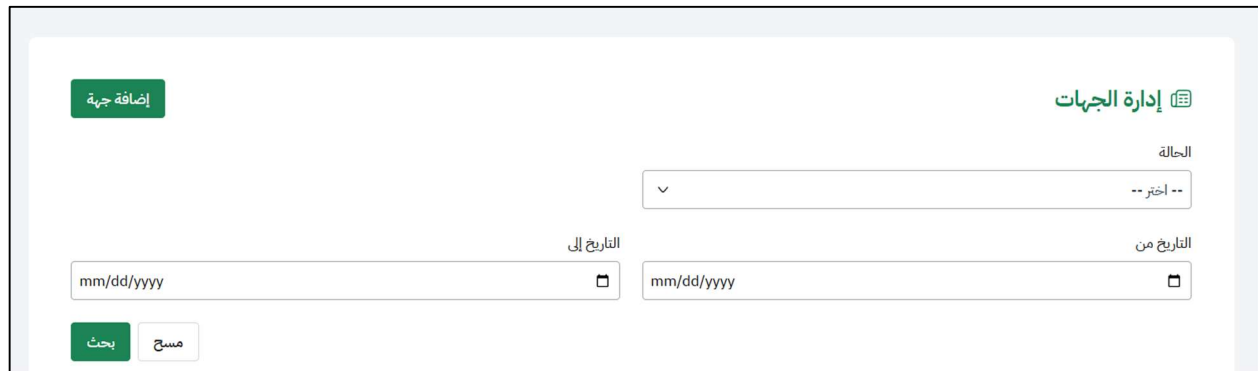


إدارة الجهات

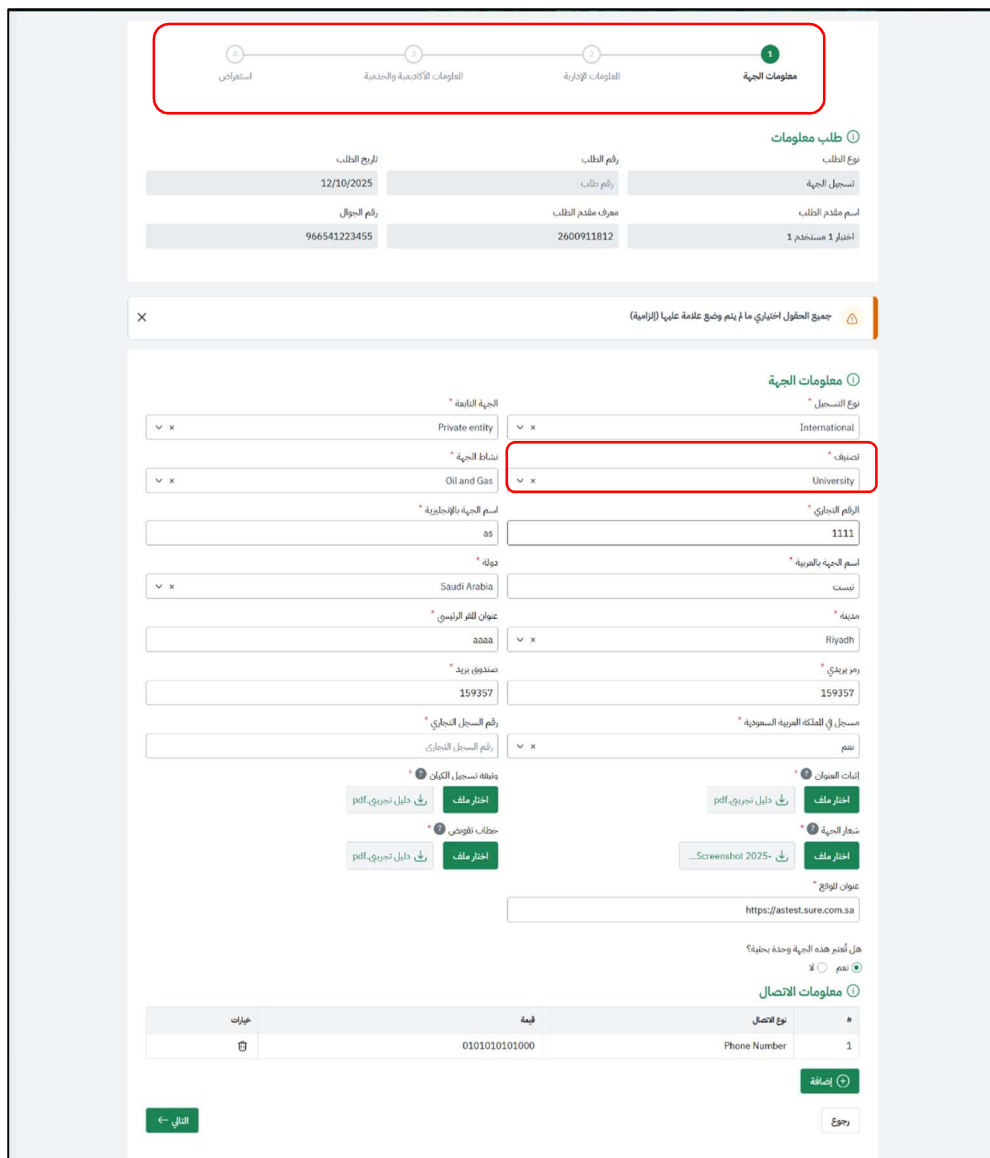
- كما هو موضح أعلاه بعد استلام الدعوة من قبل الجهة أو الشركة، يمكنها تسجيل الدخول إلى النظام عن طريق البريد الإلكتروني وكلمة المرور ومن ثم تظهر لك الشاشة الرئيسية بالشكل التالي:



- من خلال العناصر الموضحة بالشاشة أعلاه، اضغط إدارة الجهات تظهر لك بالشكل التالي:



- يمكنك إضافة جهة من خلال الزر الموضح بالشاشة أعلاه بالشكل التالي:



- توضح لك شاشة إضافة جهة مجموعة من العناصر المتتالية (معلومات الجهة، المعلومات الإدارية، المعلومات الأكاديمية والخدمية، استعراض)، كل عنصر منهم يشمل مجموعة من الحقول التي يجب إضافتها من أجل متابعة إضافة الجهة بنجاح.
- يرجى ملاحظة اختيار (الجامعة) من خلال القائمة المنسدلة لحقل التصنيف الموضح بالشاشة أعلاه.
- بعد الانتهاء من إضافة جميع الحقول الخاصة بمعلومات الجهة اضغط التالي أسفل الشاشة حتى يتم نقلك إلى شاشة المعلومات الإدارية بالشكل التالي:

4

استعراض

3

للمعلومات الأكاديمية والخدمية

2

للمعلومات الإدارية

✓

معلومات الجهة

① طلب معلومات

نوع الطلب

تسجيل الجهة

رقم الطلب

رقم طلب

تاريخ الطلب

12/10/2025

اسم مقدم الطلب

اختيار 1 مستخدم

معرف مقدم الطلب

2600911812

رقم الجوال

966541223455

×

جميع الحقول اختياري ما لم يتم وضع علامة عليها (إلزامية)

① للمعلومات الإدارية

البريد الإلكتروني لمدير الوحدة *

البريد الإلكتروني لمساعد مدير الوحدة *

mhamshary+24@sure.com.sa

اسم مدير الوحدة *

اختيار 1 التطبيقات 1

اسم مساعد مدير الوحدة *

اختيار 5 مستخدم 5 تطبيقات 5

البحث

التالي

رجوع

- كما هو موضح أعلاه يجب ادخال جميع الحقول المطلوبة ومن ثم انقر التالي أسفل الشاشة ومنها يتم نقلك إلى شاشة المعلومات الأكاديمية والخدمية بالشكل التالي:

استعراض

البيانات الأكاديمية والخدمية

المعلومات الإدارية

معلومات الجهة

طلب معلومات

نوع الطلب

تاريخ الطلب

رقم الطلب

نسجل الجهة

اسم مقدم الطلب

معرف مقدم الطلب

رقم الطلب

اختر 1 مستخدم

12/10/2025

2600911812

966541223455

جميع الحقول اختياري ما لم يتم وضع علامة عليها (إلزامية)

قائمة الفئات / الأقسام

أهم --

للح الدراسية*

(يسمح هذا الخيار بإرسال طلب متعدد، يرجى النسخة على موقع الإدخال) بعد كلمة أخرى:

الخامس الدراسية

الاستشارات الخارجية*

(يسمح هذا الخيار بإرسال طلب متعدد، يرجى النسخة على موقع الإدخال) بعد كلمة أخرى:

الاستشارات الخارجية

للقاعد الأكاديمية*

(يسمح هذا الخيار بإرسال طلب متعدد، يرجى النسخة على موقع الإدخال) بعد كلمة أخرى:

القواعد الأكاديمية

للشؤون العلمية*

(يسمح هذا الخيار بإرسال طلب متعدد، يرجى النسخة على موقع الإدخال) بعد كلمة أخرى:

المنشورات العلمية

عناوين للإرسولات*

(يسمح هذا الخيار بإرسال طلب متعدد، يرجى النسخة على موقع الإدخال) بعد كلمة أخرى:

عناوين للمؤسسات

جوائز التميز*

(يسمح هذا الخيار بإرسال طلب متعدد، يرجى النسخة على موقع الإدخال) بعد كلمة أخرى:

جوائز التميز

للمسابقات*

(يسمح هذا الخيار بإرسال طلب متعدد، يرجى النسخة على موقع الإدخال) بعد كلمة أخرى:

المسابقات

رقم شهادة الحكومة الرقمية

رقم شهادة الحكومة الرقمية

رابط موقع التقارير السنوية

https://example.com

رقم الوحدة*

رقم الوحدة

منح السلطة*

أهم --

رابط للح

https://example.com

التالي <

رجوع

- كما هو موضح أعلاه يجب ادخال جميع الحقول المطلوبة ومن ثم انقر التالي أسفل الشاشة ومنها يتم نقلك إلى شاشة استعراض البيانات بالشكل التالي:

1 2 3 4

استعراض المعلومات الأكاديمية والخدمية المعلومات الإدارية معلومات الجهة

① طلب معلومات

نوع الطلب	رقم الطلب	تاريخ الطلب
تسجيل الجهة	رقم طلب	12/10/2025
اسم مقدم الطلب	معرف مقدم الطلب	رقم الجوال
اختيار 1 مستخدم 1	2600911812	966541223455

جميع الحقول اختياري ما لم يتم وضع علامة عليها (إلزامية)

① معلومات الجهة

نوع الجهة	نوع الجهة	تصنيف
دول	جهة خاصة	جامعة
الرقم التجاري	نشاط الجهة	اسم الجهة بالإجليزية
77788899	التجارة	a
اسم الجهة بالعربية	دولة	مدينة
تست	المملكة العربية السعودية	الرياض
عنوان الفر الرئيسي	رمز بريدي	صندوق بريد
aaaa	663399	445566
مسجل في المملكة العربية السعودية *	وثيقة تسجيل الكيان	إثبات العنوان
لا	pdf دليل تجريبي	pdf دليل تجريبي
شعار الجهة	خطاب تفويض	عنوان الموقع
Screenshot 2025-...	pdf دليل تجريبي	https://testtest.sure.com.sa
هل تُعتبر هذه الجهة وحدة بحرية؟		
نعم لا		

① معلومات الاتصال

#	نوع اتصال	قيمة
1	رقم هاتف	112232547444

① للمعلومات الإدارية

البريد الإلكتروني لمدبر الوحدة *	اسم مدير الوحدة *
mhamshary+20@sure.com.sa	اسم مساعد مدير الوحدة
البريد الإلكتروني لمساعد مدير الوحدة *	اسم مساعد مدير الوحدة *
mhamshary+24@sure.com.sa	اختيار 5 مستخدم 5 تطبيقات 5

① الإقرارات

☐ عند تسجيلك في النظام فإنك توافق على اتفاقية التسجيل.

احفظ مملوك

رجوع

ارسال حفظ مسودة

- توضح لك الشاشة جميع المعلومات الخاصة بالجهة والمعلومات الإدارية.
- بعد مراجعة جميع المعلومات يجب وضع علامة اتفاقية التسجيل (قسم الإقرارات) ومن ثم اضغط ارسال أسفل الشاشة.
- يتم تحويل الطلب إلى مدير النظام من أجل المراجعة واتخاذ القرار بالموافقة.
- بعد الموافقة على الطلب من قبل مدير النظام يجب مراجعة RDIA لربط الجهة بالطلب المقدم.
- بعد التسجيل بنجاح تظهر لك المعلومات الخاصة بالجهة أو الشركة بشكل واضح ومن ثم تستطيع متابعة التقدم بطلب المقترح البحثي الكامل.

تحليل الميزانية والمدة

عند الدخول على معلومات المشروع تظهر لك بالشكل التالي:

توزيع للبرانية ومدة تنفيذها

مقترح أولي

مقترح كامل

البرانية التقديرية بالريال السعودي *

750000

البرانية التقديرية بالريال السعودي *

SAR0.00

الوقت الإجمالي المطلوب لإكمال المشروع (بالأشهر) *

36

الوقت الإجمالي المطلوب لإكمال المشروع (بالأشهر) *

5

الإجمالي بالأنعام *

5

الإجمالي بالأنعام *

1

ملخص تكاليف فئات البرانية المقترحة (منحة فردية)

اسم المؤسسة *

نوع المستفيد *

معدل التمويل *

وزارة الاختيار

الأوساط الأكاديمية

100

الفئة	السنة 1	إجمالي التكاليف حسب الفئة	% من إجمالي التكاليف	المرات *
تكاليف القوى العاملة	0	0.00	0.00%	
تكاليف المعدات	0	0.00	0.00%	
تكاليف السفر	0	0.00	0.00%	
تكاليف تشغيل أخرى	0	0.00	0.00%	
التكاليف غير البائنة	0	0.00	0.00%	
الصاريف العامة لوحدة RDI	0	0.00	0.00%	

إجمالي تكلفة المشروع

SAR0.00

مساهمة الهيئة السعودية لتنظيم الذكاء الاصطناعي (RDIA)

SAR0.00

إضافة تفاصيل

إرسال تحليل للبرانية

ملخص للبرانية

الجموع الفرعي: SAR0.00

إجمالي البرانية التقديرية: SAR0.00

إجمالي مساهمة RDIA: SAR0.00

مدة المشروع: 5 شهور (2 سنوات)

عدد المؤسسات: 1

إرسال تحليل للبرانية

- توضح لك الشاشة مجموعة من الحقول التي يمكنك إضافة المعلومات والتفاصيل من خلال زر إضافة تفاصيل الموضح أعلاه تظهر لك بالشكل التالي:

إضافة تفاصيل

تكاليف القوى العاملة تكاليف المعدات تكاليف السفر تكاليف تشغيلية أخرى

تكاليف القوى العاملة

اسم المؤسسة	نوع المستفيد	معدل التمويل	عضو الفريق	النصب	الإجازات العلمية	نوع التكلفة	السنة
وزارة الاختبار	الأوساط الأكاديمية	100%	تجربة	الباحث الرئيسي	ماجستير	ماتريز	1

ملاحظات إضافية

أدخل أي ملاحظات إضافية لهذه الفئة

ملخص

إجمالي التكلفة التقديرية:

SAR750,000.00

تكاليف القوى العاملة (30%):

SAR0.00

تكاليف المعدات (40%):

SAR0.00

تكاليف السفر (10%):

SAR0.00

تكاليف تشغيلية أخرى (5%):

SAR0.00

مصرفات إدارة (10% RDTA):

SAR0.00

تكاليف غير مباشرة (5%):

SAR0.00

الإجمالي الحالي: SAR0.00 للبرقية للتبعية: SAR750,000.00

حفظ
إلغاء

- توضح لك شاشة إضافة تفاصيل عناصر (تكاليف القوى العاملة، تكاليف المعدات، تكاليف السفر، تكاليف تشغيلية أخرى)، كل عنصر منهم يشمل مجموعة من الحقول التي يجب إضافتها من خلال الباحث الرئيسي ومن ثم اضغط حفظ أسفل الشاشة حتى تكتمل البيانات والتفاصيل.

ملاحظة

من خلال شاشة تكاليف المعدات إذا تخطت التكاليف مبلغ (100000) يُظهر لك النظام ضرورة إرفاق 3 ملفات تخص أساس التكلفة.

تكاليف المعدات

إضافة سجل

تكلفة الوحدة	التكلفة الإجمالية	مساهمة البيئة السعودية لتنظيم الذكاء الاصطناعي (RDIA)	أساس التكلفة	سنة الخبراء	اللمرة	الإجراءات
100	1000	1000	An attachment is required لم يتم استيفاء مطلب للرفق	السنة 1		اختار ملف

- بعدها تنعكس لك البيانات المضافة وتظهر لك على شاشة توزيع الميزانية ومدة تنفيذها بالشكل التالي:

×

توزيع الميزانية ومدة تنفيذها

تصدير إلى PDF

مقترح كامل

الميزانية التقديرية بالريال السعودي *

SAR593,910.60

الوقت الإجمالي المطلوب لإكمال المشروع (بالأشهر) *

5

الإجمالي بالأنعام *

1

مقترح أولي

الميزانية التقديرية بالريال السعودي *

750000

الوقت الإجمالي المطلوب لإكمال المشروع (بالأشهر) *

36

الإجمالي بالأنعام *

3

3.1 ملخص تكاليف فئات الميزانية المقترحة (منحة فردية)

اسم المؤسسة *

وزارة الاختبار

نوع المستفيد *

الأوساط الأكاديمية

معدل التمويل *

100

الفترة	السنة 1	إجمالي التكاليف حسب الفترة	% من إجمالي التكاليف	الفترة *
تكاليف القوى العاملة	72000	72000.00	12.12%	
تكاليف المعدات	444444	444444.00	74.83%	
تكاليف السفر	0	0.00	0.00%	
تكاليف تشغيل أخرى	0	0.00	0.00%	
التكاليف غير البائنة	25822.2	25822.20	4.35%	
الصاريف العامة لوحدة RDI	51644.4	51644.40	8.70%	

إجمالي تكلفة المشروع

SAR593,910.60

مساهمة الهيئة السعودية لتنظيم الذكاء الاصطناعي (RDIA)

SAR593,910.60

إضافة تفاصيل

إرسال تحليل الميزانية

ملخص الميزانية

للمجموع الفرعي: SAR593,910.60

إجمالي الميزانية التقديرية: SAR593,910.60

إجمالي مساهمة RDIA: SAR593,910.60

مدة للمشروع: 5 شهور (3 سنوات)

عدد المؤسسات: 1

إرسال تحليل للميزانية

- كما هو موضح أعلاه تظهر لك البيانات المضافة الخاصة بكل عنصر من العناصر المذكورة، يرجى إدخال المبررات لكل عنصر فالحقول الموضحة ومن ثم اضغط إرسال تحليل الميزانية أسفل الشاشة.

- بعد الانتهاء من جميع التفاصيل والبيانات المذكورة أعلاه ينعكس ذلك على الشاشة الأساسية للمقترح الكامل ويظهر لك في الأقسام **الجزء أ نموذج الطلب** (معلومات المشروع، هيكل الفريق، تحليل الميزانية والمدة) الحالة **مكتمل** كما هو موضح بالشكل التالي:

الأقسام

الجزء أ: نموذج الطلب

اسم القسم	الحالة	تأكيد
معلومات المشروع	مكتمل	☐
هيكل الفريق	مكتمل	☐
تحليل الميزانية والمدة ①	مكتمل	☐

الأقسام- الجزء ب: الوصف الفني

يرجى ملاحظة أن عناصر الجزء ب الوصف الفني قد تختلف وفقاً لنوع واسم البرنامج المقدم.

الملخص التنفيذي

عند الدخول على الملخص التنفيذي تظهر لك بالشكل التالي:

الملخص التنفيذي

التعليمات

نظرة عامة موجزة ومقنعة:

- للمشكلة/الفرصة
- الحل/الابتكار
- حجم السوق المستهدف
- خبرة الفريق
- مستوى نضج التكنولوجيا (TRL)
- أهمية تمويل RDIA

ملاحظات *

pages 2~

تست

ارسل

- توضح لك شاشة الملخص التنفيذي مجموعة من التعليمات، كما يجب إدخال حقل الملاحظات ومن ثم اضغط ارسال أسفل الشاشة.

الإمكانات للتغلب التقني

عند الدخول على الإمكانات للتغلب التقني تظهر لك بالشكل التالي:

×
الإمكانات للتغلب التقني

ملاحظات

🔍
A
🔗
🔗
Heading
I
B

|test

إرسال

- يرجى إدخال حقل الملاحظات ومن ثم اضغط إرسال أسفل الشاشة.

ملاحظة:

✓ يرجى العلم بأنه يمكنك إضافة عناصر كل من (وصف المشكلة، الحل المقترح، استراتيجية الملكية الفكرية، خطة تطور مستوى النضج "TRL" السابق والحالي والمستقبلي، المساهمة في تركيز منحة التمويل، التأثير الأوسع، الرؤية السوقية وإمكانات التطبيق، خطة التوسع والتجارية، الفريق وخطة التنفيذ، وصف المؤسسة، سجل الباحث الرئيسي والباحث المشترك، إدارة الفريق) بنفس الخطوات المتبعة عند إضافة (الملخص التنفيذي، الإمكانات للتغلب التقني) عن طريق إضافة حقل الملاحظات ومن ثم اضغط إرسال أسفل كل شاشة منهم.

خطة التنفيذ

عند الدخول على خطة التنفيذ تظهر لك بالشكل التالي:

X

خطة التنفيذ

التعليمات

هيكل خطة العمل.

- الأنشطة
- البنية التحتية
- الجدول الزمني (مخطط للتج.)
- المخرجات / للعلم الرئيسية.

* pages 10~

محرك النصوص

A

Heading

I

B

test

قائمة النتائج

التعليمات

ترقيم للمخرجات حسب تواريخ التسليم.

أنواع المخرجات

- R : مستند، تقرير (باستثناء التقارير الدورية والنهائية)
- DEM : نموذج أولي، خطة تصميم، نموذج تجريبي
- DEC : مواقع إلكترونية، تسجيل براءات، نشاطات إعلامية، فيديو، إلخ.
- DATA : مجموعات البيانات، البيانات الدقيقة، إلخ.
- DMP : خطة إدارة البيانات
- ETHICS : مخرجات متعلقة بالأسئلة الأخلاقية.
- SECURITY : مخرجات متعلقة بمسائل أمنية
- OTHER : برامج، مخططات تقنية، خوارزميات، نماذج، إلخ.

تاريخ التسليم

يُقاس بالأشهر من تاريخ بدء المشروع (الشهر ١)

#	فئة النتائج	نوع النتائج	وصف قصير	وزن التسليم	شهر البدء	شهر التسليم	مدة	خيارات
لا يوجد بيانات								

إضافة +

إجمالي أوزان النتائج *

0

قائمة dla الرحلة الرئيسية

التعليمات

تاريخ الاستحقاق: يُقاس بالأشهر من تاريخ بدء المشروع (الشهر ١)

وسيلة التحقق: وضع كيف سيتم التأكد من تحقيق الإنجاز. ارجع إلى المؤشرات إذا لزم الأمر على سبيل المثال: نموذج أولي مخبري قائم؛ برنامج تم إطلاقه والتحقق منه من قبل مجموعة مستخدمين؛ استكمال السج اليادي والتحقق من جودة البيانات. يرض أيضاً الإشارة إلى كيف سيساهم الإنجاز في تحقيق هدف المشروع (بما في ذلك تحقيق مستوى محدد من TRL).

#	فئة المرحلة الرئيسية	نوع المرحلة الرئيسية	تاريخ الاستحقاق	وسائل التحقق وربطها بأهداف المشروع	خيارات
لا يوجد بيانات					

إضافة +

حفظ

إلغاء

- توضح لك شاشة خطة التنفيذ مجموعة من التعليمات حول هيكل خطة العمل، كما تُظهر لك (قائمة النتائج وقائمة المراحل الرئيسية) بصفتك الباحث الرئيسي يمكنك إضافة القوائم المذكورة من خلال زر إضافة الموضح أسفل كل قائمة منهم بالشكل التالي:

إضافة ناتج

×

إضافة ناتج

فئة الناتج *

▼

×

النشر

نوع الناتج *

▼

×

النشر في مجلات الربع الثاني

وصف قصير *

تقديم وقبول مقال واحد في مجلة الربع الثاني.

⌵

وزن التسليم *

20

شهر البدء *

1

شهر التسليم *

2

الدة بالأشهر *

1

إضافة

إلغاء

- لإضافة ناتج ضمن قائمة النتائج المذكورة أعلاه يجب إدخال جميع الحقول ومن ثم اضغط **إضافة** أسفل الشاشة ومنها تنعكس لك على شاشة خطة التنفيذ وتظهر بالشكل التالي:

#	فئة الناتج	نوع الناتج	وصف قصير	وزن التسليم	شهر البدء	شهر التسليم	مدة	خيارات
1	النشر	النشر في مجلات الربع الثاني	تقديم وقبول مقال واحد في مجلة الربع الثاني.	20	1	2	1	🗑

إضافة المراحل الرئيسية

×

إضافة مرحلة رئيسية

*** فئة المرحلة الرئيسية**

-- اختر --

*** نوع المرحلة الرئيسية**

-- اختر --

*** تاريخ الاستحقاق**

*** وسائل التحقق وربطها بأهداف المشروع**

إضافة **إلغاء**

- لإضافة مرحلة رئيسية ضمن قائمة المراحل الرئيسية المذكورة أعلاه يجب إدخال جميع الحقول ومن ثم اضغط إضافة أسفل الشاشة ومنها تنعكس لك على شاشة خطة التنفيذ وتظهر بالشكل التالي:

#	فئة المرحلة الرئيسية	نوع المرحلة الرئيسية	تاريخ الاستحقاق	وسائل التحقق وربطها بأهداف المشروع	خيارات
1	Reports Category	Technical Deliverable	3	test	

- بعد الانتهاء من إضافة القوائم المذكورة (قائمة النتائج، قائمة المراحل الرئيسية) اضغط حفظ أسفل شاشة خطة التنفيذ حتى يتم حفظ البيانات.

×
إضافة خطر

النوع

-- اختر --

الوصف

الاحتمالية

-- اختر --

الأثر

-- اختر --

الشدة

-- اختر --

آلية التخفيف

-- اختر --

إضافة

إلغاء

- كما هو موضح أعلاه يجب إدخال جميع الحقول الموضحة ومن ثم اضغط إضافة ومنها تنعكس لك البيانات وتظهر على شاشة تقييم المخاطر بالشكل التالي:

① تقييم المخاطر

التعليمات

1. صف المخاطر المالية والمخاطر المتعلقة بالتكنولوجيا، والسوق، والمنافسة، والفريق التي لا ترتبط بشكل مباشر بتنفيذ المشروع.

- وضح احتمال حدوث هذه المخاطر وتأثيراتها المحتملة وطرق التخفيف المخططة.
- صف الاستراتيجية المقترحة للحصول على الموافقات التنظيمية وضمان الالتزام.
- استخدم الجداول مثل الجدول أدناه لتلخيص المخاطر المتوقعة.

pages 2~

ملاحظات

test

قائمة للمخاطر

#	النوع	الوصف	الاحتمالية	الأثر	الدرجة	آلية التخفيف	خيارات
1	Approval	test	Likely	Minor	Medium	Accept	🗑️

إضافة (+)

إرسال

إلغاء

- بعد الانتهاء من إضافة المخاطر من قبل الباحث اضغط إرسال أسفل الشاشة حتى يتم حفظ البيانات.

أهمية تمويل RDIA

عند الدخول على أهمية تمويل RDIA تظهر لك بالشكل التالي:

×

أهمية تمويل RDIA

التعليمات

1. اشرح لماذا تمويل RDIA ضروري وحاسم لدعم التنفيذ الناجح للمشروع.

- اشرح كيف سيساهم تمويل RDIA في تعزيز تطوير الابتكار وقابلية التوسع التجاري له.
- قدم تصوراً لاستراتيجية التمويل المستقبلية.
- ناقش أي قضايا تمويل قد تؤثر على قدرة الشركاء في المشروع على الاستفادة من الابتكار.

pages 2~

ملاحظات *

...Type Here

إرسال

- يرجى إدخال حقل الملاحظات ومن ثم اضغط إرسال أسفل الشاشة.

طلب الميزانية مع التبرير

عند الدخول على طلب الميزانية مع التبرير تظهر لك بالشكل التالي:

×

طلب الميزانية مع التبرير

التعليمات

1. مبرر التكلفة.

- العناصر الرئيسية.
- الانحراف عن المعايير الصناعية.

ملاحظات *

pages 2~

A

B

Heading

test

ارسال

- كما هو موضح أعلاه يرجى إدخال حقل الملاحظات ومن ثم اضغط إرسال أسفل الشاشة.
- بعد الانتهاء من إضافة جميع التفاصيل والبيانات للعناصر المذكورة أعلاه ينعكس ذلك على الشاشة الأساسية للمقترح الكامل ويظهر لك في الأقسام **الجزء ب الوصف الفني الحالة مكتمل** لجميع العناصر كما هو موضح بالشكل التالي:

الجزء ب: الوصف الفني		
اسم القسم	الحالة	تأكيد
الخص التنفيذي	مكتمل	✓
الإمكانيات للقلب النقي	مكتمل	✓
وصف المشكلة	مكتمل	✓
الحل المقترح	مكتمل	✓
استراتيجية للكية الفكرية	مكتمل	✓
خطة تطور مستوى النضج (TRL) السابق والحالي والمستقبلي	مكتمل	✓
المساهمة في تركيز منحة التمويل	مكتمل	✓
التأثير الأوسع	مكتمل	✓
الرؤية السوقية وإمكانات التطبيق	مكتمل	✓
خطة التوسع والتجارية	مكتمل	✓
الفريق وخطة التنفيذ	مكتمل	✓
وصف المؤسسة	مكتمل	✓
سجل الباحث الرئيسي والباحث للشرك	مكتمل	✓
إدارة الفريق	مكتمل	✓
خطة التنفيذ	مكتمل	✓
تقييم المخاطر	مكتمل	✓
أهمية تمويل RDIA	مكتمل	✓
طلب البرانية مع التبرير	مكتمل	✓

31

التقديم

بعد الانتهاء من جميع الخطوات والإجراءات السابقة وانعكاسها على شاشة المقترح الكامل، يرجى وضع علامة تأكيد عند كل عنصر منهم كما يجب وضع علامة تأكيد عند الإقرارات لكل إقرار كذلك وضع علامة تأكيد عند التقديم أسفل الشاشة ومن ثم اضغط إرسال.

بيانات المقترح

رقم المقترح
06/27/2025

نوع الطلب
طلب المقترح الكامل

المرجع (المرجع الرئيسي)
Test ministry

اسم البرنامج
البرنامج السعودي للبحوث التطبيقية والتقنية (SART)

اسم اللجنة
لجنة التطوير التقني (TQA)

يكون للمقترح من جزئين:
• الجزء (أ) يحتوي على المعلومات العامة المتعلقة بالمقترح والشاركون فيه.
• الجزء (ب) هو الجزء الوصفي الذي يتضمن الأقسام التي تغطي معايير التقديم.

الأقسام

الجزء أ: نموذج الطلب

اسم القسم	الحالة	تأكيد
معلومات المشروع	مكتمل	☒
هيكل الفريق	مكتمل	☒
تحليل الجدوى والجدولة	مكتمل	☒

الجزء ب: الوصف الفني

اسم القسم	الحالة	تأكيد
الخصائص التقنية	مكتمل	☒
الإمكانات للتطبيق	مكتمل	☒
وصف المشكلة	مكتمل	☒
الحل المقترح	مكتمل	☒
استراتيجية للتكامل	مكتمل	☒
خطة تطوير مستوى المنتج (TRL) السابق والحالي والمستقبلي	مكتمل	☒
الناحية في تركيز مدخل التمويل	مكتمل	☒
التأثير المتوقع	مكتمل	☒
القيمة السوقية وإمكانات التطبيق	مكتمل	☒
خطة التوسع والتجارية	مكتمل	☒
الفريق وخطة التنفيذ	مكتمل	☒
وصف المؤسسة	مكتمل	☒
سجل الباحث الرئيسي والباحث للشاركون	مكتمل	☒
إدارة الفريق	مكتمل	☒
خطة التنفيذ	مكتمل	☒
تقييم المخاطر	مكتمل	☒
أهمية تمويل RDA	مكتمل	☒
طلب الموافقة مع التبرير	مكتمل	☒

الإقرارات

1	نحن أئنا حصلنا على الموافقة الصريحة من جميع المتقدمين على مشاركتهم وعلى محتوى هذا المقترح.	☒
2	نؤكد أن المعلومات الواردة في هذا المقترح صحيحة وكاملة، وأنه لم تبدأ أي من أنشطة المشروع قبل تقديم المقترح (ما لم يُصرح بذلك صراحة في شروط الدعوة).	☒
3	نحن: • الالتزام الكامل بمعايير الأهلية للخصوص عليها في الدعوة (هيكل الفريق) • امتلاك القدرة المالية والتشغيلية لتنفيذ المشروع المقترح	☒
4	نقر بأن جميع الاتصالات سيتم من خلال البوابة الرسمية، ما لم يُحدد خلاف ذلك صراحةً.	☒
5	لقد قرأنا وفهمنا وفعلنا شروط الاستخدام التي تحدد شروط استخدام البوابة وتوضح المسؤوليات والقيود والإرشادات الخاصة بالوصول إلى خدماتنا واستخدامها.	☒
6	نحن أن المقترح يركز حصراً على التطبيقات للبيئة، إذا كان المشروع يتضمن عناصر ذات استخدام مزدوج أو عناصر أخرى تتطلب تصديقاً، فإننا نؤكد أننا سنلتزم بالأنظمة التنظيمية المعمول بها (مثل الحصول على تراخيص التصدير/الاستيراد قبل استخدام هذه العناصر).	☒
7	نحن أن هذا المقترح لا يحتوي على أي باحثين مدرجين بنائاً على ترتيبات شخصية أو متبادلة، وأن قائمة الباحثين الرئيسيين والباحثين للشاركون تم تشكيلها فقط بناءً على قدرتهم على الإسهام الفعلي في المشروع.	☒
8	للتسليم مسؤول فقط عن المعلومات المتعلقة بمنظمتهم، يظل كل مقدم مسؤولاً عن المعلومات التي يعلنها عن منظمتهم. قد تؤدي البيانات الكاذبة أو المعلومات غير الصحيحة إلى استبعاد التقديم وإجراء قانوني لاحق.	☒

التقديم

يجب على المستخدم إكمال جميع الأقسام الإلزامية ليتمكن من تقديم الاقتراح الكامل.

☒ إذا كان جميع الأقسام قد تمت ملؤها وأن الإقرارات معتمدة بها

إرسال
مسودة
إلغاء

الختام

شكرًا لاستخدامك لخدمة المقترح البحثي الكامل، نأمل أن يكون هذا الدليل قد وفّر لك المعلومات الكافية لتسهيل استخدامك للخدمة والاستفادة القصوى منها.

في حال واجهت أي صعوبات أو كانت لديك استفسارات إضافية، لا تتردد في التواصل مع فريق الدعم الفني.

نتمنى لك تجربة استخدام ناجحة ومُرضية.



هيئة تنمية البحث
والتطوير والابتكار
Research, Development
& Innovation Authority