

دليل تعبئة طلب الاعتماد في الخدمة التطوعية الاورومتوسطية

احفظ الطلب في جهازك مباشرة من خلال الرابط التالي: https://www.salto-youth.net/rc/euromed/evs/

البحث عن APPLICATION FORM - ACCREDITATION

تعبئة الطلب تتم وجهازك موصول بالانترنت

اتبع الخطوات التالية في تعبئة المعلومات المطلوبة عن مؤسستك

B. Context اختر اللغة الانجليزية

B. Context	
Programme	Erasmus+
Action Type	Accreditation of youth volunteering organisations
Call	2014
Language used to fill in the form	
B.1. National Agency of the Applicant O	Bulgarian
Please choose the National Agency in the cou	
Europe, Eastern Europe and the Caucasus are I	Czech
partner countries and are hosted within the N	a Danish
Europe, please select the Slovenian National A	
and the Caucasus, please select the Polish	
Mediterranean region, please select the French	Estonian

B.1. National Agency of the Applicant Organisation

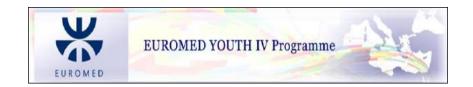
Please choose the National Agency in the country where your organisation is based. Applications for accreditation from South East Europe, Eastern Europe and the Caucasus are handled by SALTOs. SALTOs support co-operation between programme countries and partner countries and are hosted within the National Agencies. Therefore, if your organisation is located in a country of South East Europe, please select the Slovenian National Agency in the box below. If your organisation is located in a country of Eastern Europe and the Caucasus, please select the Polish National Agency. If your organisation is located in a country in the Southern Mediterranean region, please select the French National Agency. Identification For further details about the available Erasmus+ http://ec.europa.eu/education/erasmus-plus/na Flo1 (SUOMI / FINLAND) FRO2 (FRANCE)

هل تريد أن تكون فترة الاعتماد لمؤسستك لكل فترة برنامج (ايراسموس+) ؟؟ C. Duration of the Accreditation

HR01 (HRVATSKA)

C. Duration of the Accreditation
Do you wish to obtain an accreditation for the whole duration of the Erasmus+ programme?
No Yes
Yes





D. Applicant Organisation

ادخل رقم الـ PIC لمؤسستك – ثم اضغط على Check PIC و سيتم تعبئة معظم المعلومات عن مؤسستك تلقائيا اذا لم يحدث ذلك فالرقم مدخل بشكل خاطئ أو لم يفعل حساب مؤسستك بعد

D. Applicant Organisation		
PIC	xxxxxxxxxx	Check PIC
Full legal name (National Language)		
Full legal name (Latin characters)		
Acronym		

أكمل تعبئة الخانات الفارغة التي لم يتم تعبئتها تلقائيا

بامكانك ترك الخانات التالية فارغة: Department (if applicable) / CEDEX

D.1.2. Background and Experience

بمختصر - اشرح في هذا السؤال عن مؤسستك: الرؤية + و الأهداف + المشاريع الاساسية + و الانشطة المعتادة + الفنات المستهدفة مع العلم: ان المعلومات التي ستشاركها في هذا السؤال سيتم تعميمها على قاعدة البيانات لمؤسسات التطوع في هذا البرنامج – لانه من الممكن ان تستقطب المتطوعين و الشركاء حسب انشطتك و الفنات التي تعمل معها.

D.1.2. Background and Experience

Please briefly present your organisation, including information on its aims, target groups, regular activities and other relevant aspects.

ما هي الانشطة و التجارب في مؤسستك في الحقول المتعلقة بالمشاركة في برنامج (ايراسموس+)

بمختصر - اذكر أي تجارب أو مشاركات للمؤسسة في مشاريع برامج مشابهة سابقة أو حالية مثل: المؤسسة في مشاريع برامج الشباب الاورومتوسطي / Youth In Action الشباب في الحركة / أو غيرها من الحقول و المواضيع: تداخل الثقافات، المشاركة الشبابية، المواطنة الفاعلة، التعليم اللامنهجي، الدمج الاجتماعي، الخ

What are the activities and experience of your organisation in the areas relevant to future participation in the Erasmus+ programme?

اذكر في هذا السؤال معلومات عن الموارد البشرية للمؤسسة:

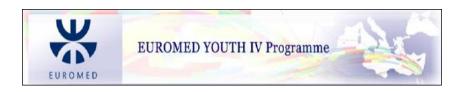
عدد موطّفي المؤسسة + المتطوعين + المدربين + المستشارين و غيرهم و حقل تخصصهم بمختصر حاول اربط هذه الموارد و خبرتهم في البرنامج

Please give information on the human resources of your organisation (i.e. staff and volunteers), and describe the skills and expertise of the persons that will be involved in the future Erasmus+ activities, with specific regard to organising mobility activities.

اذا مؤسستك حصلت على اعتماد سابقا في احدى البرامج الاوروبية، الرجاء ادخل الرقم

If your organisation has been awarded a previous accreditation (i.e. EVS Accreditation or LDV Mobility Certificate), please enter its reference code.





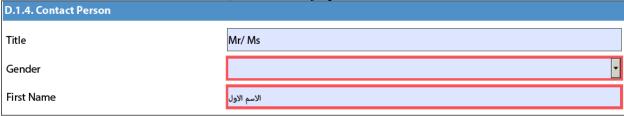
ادخل معلومات الممثل الرسمى للمؤسسة و الذي يوقع على العقود:



اذا اردت تسجيل عنوان الممثل الرسمي مختلف عن عنوان المؤسسة المذكور سابقا في الطلب - ادخل X في الخانة

If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

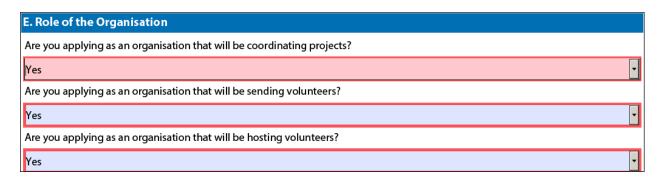
أدخل معلومات الشخص المسؤول عن التواصل عن هذا البرنامج في مؤسستك و الذي يمكنه التواصل من خلال الايميل:



دور المؤسسة في برنامج الخدمة التطوعية:

- 1. هل تقدم الطلب على ان تكون مؤسستك مسؤولة عن التنسيق لمشاريع تطوع ضمن هذا البرنامج؟ اختر YES or NO
- 2. هل تقدم الطلب على ان تكون مؤسستك هي المؤسسة المرسلة لمتطوعين فلسطينيين الى اوروباً؟ اختر YES or NO
 - 3. هل تقدم الطلب على ان تكون مؤسستك هي المؤسسة المستضيفة لمتطوعين اوروبيين؟ اختر YES or NO

الاجابة تعتمد على قدرات مؤسستك على التقديم لمشاريع واستضافة متطوعين او المشاركة في مشروع لارسال متطوعين





- اذا أجبت على السؤال الاول بنعم (مؤسستك مسؤولة عن التنسيق لمشاريع تطوع) ستفتح لك صفحة جديدة تابعة فيها أسئلة عن ادارة المشاريع و اللوجستيات في مؤسستك تحت عنوان Volunteers
- اذا اجبت على السؤال الثاني با نعم (المؤسسة المرسلة لمتطوعين فلسطينيين) ستفتح لك صفحة جديدة تابعة فيها أسئلة عن كيفية اختيار المتطوعين الرسالهم و كيفية تحضيرهم تحت عنوان Sending Volunteers Abroad
- اذا اجبت على السؤال الثاني بنعم (المؤسسة المستضيفة لمتطوعين اوروبيين) ستفتح لك صفحة جديدة تابعة فيها أسئلة عن كيفية اختيار المتطوعين لارسالهم و كيفية تحضيرهم تحت عنوان Hosting volunteers

Coordinating Projects Involving Volunteers

كيف ستقوم مؤسستك بادارة امور مشاريع الخدمة التطوعية؟

(مثلا: تقسيم المهمات و المسؤوليات داخل المؤسسة، و كيفية التعاون مع الشركاء، و ادارة المنح من الاتحاد الاوروبي، و نوعية الادارة)

من الجيد ذكر من هم المسؤولون عن هذا البرنامج في مؤسستك و مسماهم الوظيفي و ضمن اي دائرة او وحدة او برنامج داخل المؤسسة، و ذكر اي تجارب و خبرات سابقة لهم و المؤسسة في ادارة مشاريع تطوعية دولية ضمن هذا البرنامج او غيره، و شرح بمختصر اي تعاون مسبق او حالي مع شركاء مؤسسات اوروبية في هذا المجال.

E.1.1. Project management

How does your organisation address management issues in European Voluntary Service projects (e.g. repartition of tasks and responsibilities inside your organisation, modalities of cooperation with partners, management of EU grants, quality management framework or certificates)?

كيف ستكون الامور اللوجستية لتنفيذ مشاريع الخدمة التطوعية الاورومتوسطية من قبل مؤسستك؟

(مثلا الترتيبات للسفر و التامين و السلامة و الحماية و استصدار الفيزا و توفير الامن و الاشراف و الدعم للمتطوعين)

من الجيد التعبير هناعن مسؤولية و التزام المؤسسة اتجاه المتطوعين المرسلين او المستضافين، و دورها في توفير الامور السابقة و المتابعة مع الشركاء و المتطوعين لتوفير اكبر دعم للمشروع.

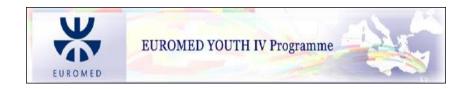
E.1.2. Practical Arrangements

How are the practical and logistic matters addressed in European Voluntary Service projects carried out by your organisation (e.g. travel, insurance, safety and protection of participants, visa, social security, mentoring and support, etc.)?

هل تتصور ان اشراك متطوعين (ذوي الفرص القليلة) الذين يواجهون اوضاع خاصة ستجعلهم يواجهون صعوبات خلال مشاركتهم؟

E.1.3. Participants with Fewer Opportunities
Do you envisage involving volunteers who face situations that make their participation in the activities more difficult?
No Yes
res





اذا اجبت على السؤال بنعم سيظهر لك سؤالين

سؤال أول عن الصعوبات التي ممكن أن يواجهونها خلال مشاركتهم: (بامكانك اختيار 3 خيارات فقط)

الاختلاف الثقافي، الاعاقة، عقبات اقتصادية، صعوبات تعلم، عقبات جغر افية، مشاكل صحية، عقبات اجتماعية.

	المحدث التعادي، الاعادي، عقبات التصاديد، صنعوبات تعلم، عقبات جعراه
Please tick the categories they may fall into:	
	Į.
Cultural differences	_
Disability	
Economic obstacles	
Educational difficulties	
Geographical obstacles	
Health problems	
Social obstacles	
	مكانك اضافة الخيارات من خلال الضغط على (اشارة الزائد)
Please tick the categories they may fall into:	
	•
-	
	وَال تَانِي: صف ماهية هؤلاء المتطوعين/المشاركين
طوير هم مع التركيز على دور المؤسسة في دعمهم و توفير	ن الجيد تُوضيح اهمية دمج هؤلاء المتطوعين في هذا البرنامج و امكانية تـ ا يلزم لتخطي العقبات و الصعوبات التي اخترتها
and describe their profile.	# # '

Sending Volunteers Abroad

كمؤسسة مرسلة للمتطوعين: كيف سيتم التخطيط لتحضير المتطوعين قبل المغادرة؟

(مثلا: التحضير للمور الاختلافات الثقافية بين بلدهم و البلد التي سيسافرون اليها، اللغة للتواصل، الدعم في المهمات التي ستوكل اليهم خلال تطوعهم، و الامور المعيشية و المسؤولية، الخ) و كيف سيتم تزويد المتطوعين بالدعم المطلوب خلال و بعد تجربة التطوع خارجا؟

من الجيد هنا ان تجيب بثلاثة اجزاء (قبل + خلال + بعد) و ان توضح في كل مرحلة ماذا ستقدم المؤسسة للمتطوع و كيف ستدعمه

E.2.1. Support and Monitoring

As a sending organisation, how do you plan to prepare the volunteers before departure (e.g. intercultural and linguistic preparation and support, task-related support and other relevant preparation aspects) and how will you offer them support during and after their mobility experience?

ما هي خلفية المشاركين الذين سيتم ارسالهم للتطوع خارجا؟ و كسف سيتم اختيارهم؟

وضح من هم المتطوعين الذين تود المؤسسة اعطاؤهم فرصة التطوع خارجا في البرنامج، مع التوضيح كيفية اختيارهم و توزيع الفرص

E.2.2. Profile of Selected Volunteers

What is the background of participants you would like to send abroad and how will they be recruited?



هل تتصور ان اشراك متطوعين (ذوي الفرص القليلة) الذين يواجهون اوضاع خاصة ستجعلهم يواجهون صعوبات خلال مشاركتهم؟ الاجابة عن هذا السؤال كما ورد في سؤال مشابه في نهاية الصفحة رقم 4 من هذا الدليل

E.2.3. Participants with Fewer Opportunities

Do you envisage involving volunteers who face situations that make their participation in the activities more difficult?

بالاضافة إلى السؤال التالى:

ما هي التدابير التي ستقوم بها للتأكد من التحضير و الداعم الكافيان للمشاركين؟ و ما التدابيرللمتابعة بعد عودتهم الى بلدهم؟

What are the specific measures you will undertake in order to ensure that the participants are adequately prepared and supported, and what follow-up measures will you take after their return?

Hosting volunteers

الرجاء تقديم ملخص عن السياق للمشاريع التطوعية التي سيعمل فيها المتطوعون الاوروبيون

(مثلا: الوضع الجغرافي و الاجتماعي و الاقتصادي) و تقديم شرح ملخص عن المجتمع المحلي حيثما سيتم تنفيذ أنشطة المشاريع النطوعية

من الجيد توضح نوعية المشاريع التي سيعمل فيها المتطوعون، و المناطق، و نوعية المؤسسات، و الفئات التي سيعملون معها و خلفيتهم أو وضعهم، و اماكن عمل الأنشطة، و مواضيع الانشطة او المشاريع، و التحديات التي يمكن ان يمر بها المتطوعون.

Please outline the context (e.g. geographical, social and economic) and the local community where the activities will take place.

الرجاء اعطاء أمثلة على المهمات للمتطوعين و كيف سيتم اشراكهم فيها، و صف ماذا يمكنك تزويدهم بفرص تعلم؟ من الجيد الاجابة عن هذا السؤال بأربعة أجزاء:

- توضيح كيفية التعامل مع المتطوعين في توكيل المهمات لهم باشراكهم في اختيار أو اقتراح مهمات تساعد في نجاح المشروع

 - توضيح بماذا يمكنهم المساهمة في المجتمع خلال تطوعهم في السمات عملهم في الشمروع الذي سيتطوعون فيه ذكر المهمات الاساسية الاسبوعية على شكل نقاط، حيث تمثل هذه المهمات عملهم في الشمروع الذي سيتطوعون فيه
 - ذكر ماذا ستقدم المؤسسة لهم على المستوى التعليمي و اتطور

E.3.2. Proposed Activities

Please give examples of typical tasks for the volunteers and how they will be involved, describing also what you can offer to them in terms of learning opportunities.

> ماذا ستكون خلفية المشاركين الذين ستقوم مؤسستك باستضافتهم؟ كيف ستضمن شفافية الاختيار و التوظيف و سهولة الوصول لهذه الفرص من قبل الشباب؟

E.3.3. Profile of Volunteer and Recruitment Process

What will be the background of participants you would like to host? How will you ensure an open and transparent recruitment process and accessibility for all young people?

> كم عدد المتطوعين الذين تستطيع مؤسستك استضافتهم في اي فترة معطاة؟ (الفترة ممكن ان تكن من شهرين الى سنة) من الجيد الاجابة بواقية و اعتماداً على قدرة المؤسسة للاستضافة حيزا و اداريا و خبرة

How many volunteers can your organisation host at any given time?



الرجاء وصف الترتيبات العملية للمتطوعين (مثلا: اختيار المبيت المناسب، و توفير المواصلات، و المعيشة)

E.3.4. Support

Please describe the practical arrangements for the volunteers (e.g. proper accommodation and local transportation)?

اية تدابير ستقوم بها لدعم المتطوعين خلال تجربة التطوع (الاشراف و المراقبة و الارشاد)

من الجيد ذكر كيفية التاكد من سير عملهم في المشروع، و دمجهم في المجتمع، و مشاركة نتائج انشطتهم، و التزامهم بالدوام و المهمات الموكلة لهم، و مناقشة عمليتهم التعليمية خلال التطوع، الخ.

Which measures will you put in place to support the volunteers during the volunteering experience (e.g. monitoring)?

كيف ستضمن أمان المعيشة و بيئة العمل للمتطوعين؟ اية تدابير ستقوم بها لمعالجة المشاكل خلال المشروع؟

(مثلا: مشاكل شخصية مع متطوعين آخرين او مع اعضاء مؤسسات اخرى، اندفاع المتطوعين فيما يتعلق بمهمات مطلوب منهم تنفيذها) من الجيد وصف المكان الذي سيكون فيه مبيت المتطوعين و وضع الامان و السلامة فيه، ثم وصف بيئة العمل التي سيعمل فيها المتطوعين كالمؤسسة و طاقمها، بالاضافة الى كيفية حل المشاكل بشكل عام ان حدثت.

E.3.5. Risk Prevention, Protection and Safety

How will you guarantee a safe living and working environment for the volunteers? What measures will you put in place to address problems and conflicts during the project period (e.g. due to personal conflicts with other volunteers or organisation's members, demotivation of volunteers in relation to the tasks they are asked to carry out, etc.)?

هل تتصور ان اشراك متطوعين (ذوي الفرص القليلة) الذين يواجهون اوضاع خاصة ستجعلهم يواجهون صعوبات خلال مشاركتهم؟ الاجابة عن هذا الدليل

E.3.6. Participants with Fewer Opportunities

Do you envisage involving volunteers who face situations that make their participation in the activities more difficult?

اذا احدث عا

اذا اجبت على السؤال بـ نعم سيظهر لك ثلاثة ااسئلة بالاضافة الى السؤال التالى: كيف سيتم دعم مشاكة هؤلاء المتطوعين؟

How will their participation be supported?

ما انواع القدرات و البنية التحتية و المصادر لدى مؤسستك لاستضافة و دعم متطوعين يواجهون محددات او إعاقات للمشاركة؟ الرجاء ضع x اينما ينطبق على مؤسستك

- بيئة مناسبة للشباب ذوي الاعاقة الجسدية او الحسية او إعاقات اخرى (مثلا: مددخل سهل لكرسي متحرك او ما شابه)
- ارشاد او اشراف او دعم اضافي مناسب للشباب ذوي صعوبات اجتماعية أو صعوبات تعلم أو اختلافات ثقافية او ما شابه
 - غىر ذلك

What kind of competence, infrastructure and/or resources does your organisation have in order to accommodate and support volunteers facing barriers to participation? Please tick all relevant boxes.

A physical environment suitable for young people with physical, sensory or other disabilities (such as wheelchair access and similar).

Additional mentoring or other support suitable for young people with social obstacles, educational difficulties, cultural differences or similar.

Other



ما هي المواضيع الاساسية التي سيتم تناولها في الانشطة التي تود تنفيذها؟ (بامكانك اختيار من القائمة 3 مواضيع)

E.4. Topics
What are the main topics addressed by the activities that you plan to carry out?
Creativity and culture
Access for disadvantaged
Agriculture, forestry and fisheries
Creativity and culture
Disabilities - special needs
Early School Leaving / combating failure in education
Economic and financial affairs (incl. funding issues)
Energy and resources
Enhance social inclusion, equal opportunities and participation in sports
ضافة الخيارات من خلال الضغط على (اشارة الزائد)
What are the main topics addressed by the activities that you plan to carry out?
+ -

F. Background documents

الرجاء قراءة "ميثاق الخدمة التطوعية الاورومتوسطية" بتمعن و فهمه جيدا

الميثاق يبين أدوار المؤسسات المنسقة و المرسلة و المستضيفة في برنامج الخدمة التطوعية الاورومتوسطية، و يبين المبادئ الاساسية و معايير الجودة في الـ EVS.

F.1. EVS Charter

The European Voluntary Service (EVS) Charter highlights the roles of EVS sending, receiving and coordinating organisations and the main principles and quality standards of EVS. Each EVS Activity promoter adheres to the provisions set out in this Charter.

EVS PARTNERSHIPS

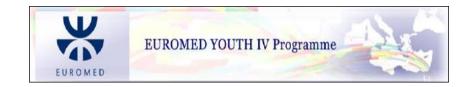
الرجاء قراءة الأدوار و المهمات المقترحة للمؤسات المشاركة في برنامج الخدمة التطوعية الاورومتوسطية

F.2. Tasks and Responsibilities

The EVS charter describes the role of EVS organisations acting as sending, receiving or coordinating organisation and defines the main principles of EVS and the minimum quality standards that must be respected within an EVS Activity. Here is a suggestion on how the roles and tasks of organisations involved in EVS could be shared (in some cases these roles must be compulsorily performed by a given organisation).

COORDINATING ORGANISATION:



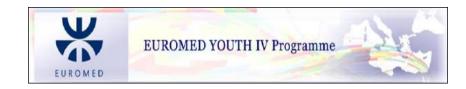


الرجاء مراجعة قائمة التحقق بعد الانتهاء من تعبئة الطلب

a. Checkiist			
Before submitting your application form to the National Agency, Programme Guide and check that:	please make sure that it fulfils the eligibility criteria listed in the		
you have used the official application form for Accreditation.			
all relevant fields in the application form have been completed.			
the application form is submitted to the National Agency of the country in which your organisation is establishe applications for accreditation from South East Europe, Eastern Europe and Caucasus: If your organisation is located in a confusion of South East Europe, your application form is submitted to the Slovenian National Agency. If your organisation is located country of Eastern Europe, your application form is submitted to the Polish National Agency. If your organisation is located country in the Southern Mediterranean region, please select the French National Agency.			
the application form has been completed using one of the offici	ial languages of the Erasmus+ Programme Countries.		
you have uploaded the documents to give proof of your legal subsection Criteria" in Part C of the Programme Guide).	status in the participants' portal (for more details, see the section		
upou have saved or printed the copy of the completed form for y	ourself.		
you have annexed the signature page signed by the legal repres	sentative mentioned in the application.		
	لرجاء قراءة الملاحظة عن حماية البيانات التي في طلبك		
H. Data Protection Notice			
PROTECTION OF PERSONAL DATA			
The application form will be processed electronically. All personal pursuant to Regulation (EC) No 45/2001 on the protection of incommunity institutions and bodies and on the free movement of intended purpose, i.e.:	dividuals with regard to the processing of personal data by the		
ضع ختم المؤسسة ثم مسحها ضوئيا (scan)	لتوقيع: الرجاء طباعة هذه الصفحة لتعبئتها يدويا و توقيعها و وض		
I. Signature			
I, the undersigned, certify that the information contained in this app	olication form is correct to the best of my knowledge.		
I declare to be aware of the Erasmus+ quality standards (ECVET process. I undertake to adhere to these standards at all times if the o			
Place:	Date (dd-mm-yyyy):		
Name of the applicant organisation:			
Name of legal representative:			
Signature:			
National ID number of the signing person (if requested by the National Agency):			
Stamp of the applicant organisation (if applicable):			
	D : 46:		
	Print Signature		

 $^{\rm age}$





الرجاء اضافة الوثائق المطلوبة في قائمة التحقق:

- Legal Entity وثيقة الوضع القانوي للمؤسسة
- Financial identification وثيقة الهوية المالية للمؤسسة مختومة من البنك
 - Registration Certificate شهادة التسجيل للمؤسسة
 - Signed page صفحة التوقيع من هذا الطلب

Please note that all documents mentioned in section "Checklist" need to be attached here before you submit your application online. File Name File Size (kB) Add Add Add Add Total Size

تثبيت المعلومات

الرجاء الضغط على Validate لتفعيل الطلب رسميا

تاكد من أن جهازك موصول بالانترنت قبل الضغط

K. Submission

Before submitting the form electronically, please validate it. Please note that only the final version of your form should be submitted electronically.

K.1. Data Validation

Validation of compulsory fields and rules

Validate

اذا تم التفعيل بنجاح >> سيتم إعطاء طلبك رقم خاص في أسفل الصفحات و يتم تاكيد انه تم تفعيله

This form has been submitted online on: date xxx

Form has not been submitted yet

Validate

تقديم الطلب رسميا بالضغط على SUMIT ONLINE

تاكد من أن جهازك موصول بالأنترنت قبل الضغط

K.2. Standard Submission Procedure

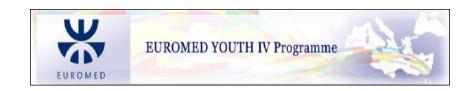
Online submission (requires internet connection)

Submit Online

K.3. Alternative Submission Procedure

If you cannot submit your application online you can still do it by sending an email to your National Agency within the 2 hours following the official application deadline. The email must contain the complete electronic form and any file attachments you wish to send. You must also attach a snapshot of section "Submission Summary" indicating that this electronic form could not be submitted online. Your National Agency will analyse your situation and provide you with further instructions.





ملخص محاولات التقديم:

اذا تم استقبال الطلب الكترونيا بنجاح >> يجب ان يظهر لك كما هو مظلل باللون الأصفر و لكن بارقام مختلفة

K.4. Submission Summary

This table provides additional information (log) of all form submission attempts, particularly useful for the National Agencies in case of multiple form submissions.

Number	Time Event Form Hash Code		Status	
1	2014-02-12 17:59:38 *	Form has not been submitted yet	6964D055477374B5	Unknown
2	2014-04-05 14:13:55 *	Online submission	6964D055971C983D	Error
3	2014-04-05 14:17:47	Online submission	6964D055971C983D	OK (1067615)

اطبع الطلب و احفظه الكترونيا ايضا

K.5. Form Printing			
Print the entire form	Prin	t Form	

سيتم التواصل معك بعد التقديم خلال فترة شهر للتاكيد على قبول طلبكم بنجاح او بطلب بعض التعديلات او اضافة اجابات أوفى على بعض الاسئلة و من ثم تقديمه مرة اخرى

بالتو فيق