

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](https://www.salto-youth.net/rc/euromed/evs)

ابحث عن **APPLICATION FORM - ACCREDITATION**

تعبئة الطلب تتم و جهازك موصول بالانترنت

اتباع 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 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.	Bulgarian Croatian Czech Danish Dutch English Estonian

B.1. National Agency of the Applicant Organisation

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+ programmes, please visit the website: http://ec.europa.eu/education/erasmus-plus/national-agencies	EL02 (ΕΛΛΑΔΑ (ELLADA)) ES02 (ESPAÑA) FI01 (SUOMI / FINLAND) FR02 (FRANCE) HR01 (HRVATSKA)

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

يفضل أن تجيب على السؤال: نعم – مع العلم انه سيكون هناك تجديد للاعتماد كل عام أو أكثر

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

D. Applicant Organisation

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

D. Applicant Organisation	
PIC	<input type="text" value="xxxxxxxxx"/> <input type="button" value="Check PIC"/>
Full legal name (National Language)	<input type="text"/>
Full legal name (Latin characters)	<input type="text"/>
Acronym	<input type="text"/>

أكمل تعبئة الخانات الفارغة التي لم يتم تعبئتها تلقائياً

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

D.1.2. Background and Experience

بمختصر - اشرح في هذا السؤال عن مؤسستك: الرؤية + و الأهداف + المشاريع الأساسية + و الأنشطة المعتادة + الفئات المستهدفة مع العلم: ان المعلومات التي ستشاركها في هذا السؤال سيتم تعميمها على قاعدة البيانات لمؤسسات التطوع في هذا البرنامج - لأنه من الممكن ان تستقطب المتطوعين و الشركاء حسب انشطتك و الفئات 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.
<input type="text"/>

ما هي الأنشطة و التجارب في مؤسستك في الحقول المتعلقة بالمشاركة في برنامج (إيراسموس+) بمختصر - اذكر اي تجارب او مشاركات للمؤسسة في مشاريع برامج مشابهة سابقة او حالية مثل:

EuroMed Youth program برنامج 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?
<input type="text"/>

أذكر في هذا السؤال معلومات عن الموارد البشرية للمؤسسة:

عدد موظفي 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.
<input type="text"/>

إذا 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.
<input type="text"/>

تأكد من حفظ المعلومات التي ادخلتها حتى الآن

ادخل معلومات الممثل الرسمي للمؤسسة و الذي يوقع على العقود:

D.1.3. Legal Representative	
Title	Mr/ Ms / Dr
Gender	<input type="text"/>
First Name	الاسم الاول
Family Name	اسم العائلة
Department	الدائرة / الوحدة
Position	المسمى الوظيفي
Email	البريد الالكتروني
Telephone 1	الهاتف

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

<input type="checkbox"/> If the address is different from the one of the organisation, please tick this box

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

D.1.4. Contact Person	
Title	Mr/ Ms
Gender	<input type="text"/>
First Name	الاسم الاول

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 المرسله لمتطوعين فلسطينيين الى اوروبا؟ 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

E. Role of the Organisation	
Are you applying as an organisation that will be coordinating projects?	<input type="text"/>
Are you applying as an organisation that will be sending volunteers?	<input type="text"/>
Are you applying as an organisation that will be hosting volunteers?	<input type="text"/>

الرجاء اكمل الارشادات في الصفحة التالية قبل الاجابة عن هذا السؤال >>

- إذا أجبت على السؤال الاول بـ نعم (مؤسستك مسؤولة عن التنسيق لمشاريع تطوع) ستفتح لك صفحة جديدة تابعة فيها أسئلة عن ادارة المشاريع و اللوجستيات في مؤسستك تحت عنوان Coordinating Projects Involving Volunteers
- إذا أجبت على السؤال الثاني بـ نعم (المؤسسة المرسله لمتطوعين فلسطينيين) ستفتح لك صفحة جديدة تابعة فيها أسئلة عن كيفية اختيار المتطوعين لارسالهم و كيفية تحضيرهم تحت عنوان Sending Volunteers Abroad
- إذا أجبت على السؤال الثاني بـ نعم (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 مساهم الوظيفي و ضمن اي دائرة او وحدة او برنامج داخل المؤسسة، و ذكر اي تجارب و خبرات سابقة لهم و للمؤسسة 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 التأمين و السلامة و الحماية و استصدار الفيزا و توفير الامن و الاشراف و الدعم للمتطوعين)

من الجيد التعبير هنا عن 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

الرجاء أكمل الارشادات في الصفحة التالية قبل الاجابة عن هذا السؤال <<

إذا اجبت على السؤال بـ نعم سيظهر لك سؤالين
سؤال اول عن الصعوبات التي ممكن ان يواجهونها خلال مشاركتهم: (بإمكانك اختيار 3 خيارات فقط)
الاختلاف الثقافي، الاعاقة، عقبات اقتصادية، صعوبات تعلم، عقبات جغرافية، مشاكل صحية، عقبات اجتماعية.

Please tick the categories they may fall into:

<input type="checkbox"/>	Cultural differences
<input type="checkbox"/>	Disability
<input type="checkbox"/>	Economic obstacles
<input type="checkbox"/>	Educational difficulties
<input type="checkbox"/>	Geographical obstacles
<input type="checkbox"/>	Health problems
<input type="checkbox"/>	Social obstacles

بإمكانك اضافة الخيارات من خلال الضغط على (اشارة الزائد)

Please tick the categories they may fall into:

<input type="checkbox"/>	
--------------------------	--

سؤال ثاني: صف ماهية هؤلاء المتطوعين/المشاركين

من الجيد توضيح اهمية دمج هؤلاء المتطوعين في هذا البرنامج و امكانية تطويرهم مع التركيز على دور المؤسسة في دعمهم و توفير ما يلزم لتخطي العقبات و الصعوبات التي اختبرتها

and describe their profile.

--

Sending Volunteers Abroad

كمؤسسة مرسله 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 سوال 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 التالي:

ما هي التدابير التي ستقوم بها للتأكد من التحضير و الداعم الكافيان للمشاركين؟ و ما التدابير للمتابعة 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 التطوعية

من الجيد توضيح 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 الأنشطة او المشاريع، و التحديات التي يمكن ان يمر بها المتطوعون.

E.3.1. Project Context

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 باشرافهم في اختيار أو اقتراح مهمات تساعد في نجاح المشروع
- توضيح بماذا يمكنهم المساهمة في المجتمع خلال تطوعهم
- ذكر المهمات الاساسية الاسبوعية على شكل نقاط، حيث تمثل هذه المهمات عملهم في المشروع الذي سيتطوعون فيه
- ذكر ماذا ستقدم المؤسسة لهم على المستوى التعليمي و انطور

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 اعتمادا 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 (مثلاً: 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 (الارشاف و المراقبة و الارشاد)
من الجيد ذكر كيفية التأكد من سير عملهم في المشروع، و دمجهم في المجتمع، و مشاركة نتائج انشطتهم، و التزامهم بالدوام و المهمات الموكلة لهم، و مناقشة عملياتهم 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؟
(مثلاً: مشاكل شخصية مع متطوعين آخرين او مع اعضاء مؤسسات اخرى، اندفاع المتطوعين فيما يتعلق بمهام 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 السؤال كما ورد في سؤال مشابه في نهاية الصفحة رقم 4 من 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 اجبت على السؤال ب نعم سيظهر لك ثلاثة الاسئلة
بالاضافة الى السؤال التالي: كيف سيتم دعم مشاركة 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 وضع x ايما ينطبق على مؤسستك
- بيئة مناسبة للشباب ذوي الاعاقة الجسدية او الحسية او إعاقات اخرى (مثلاً: مددخول 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
- غير 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 ☐

تأكد من حفظ المعلومات التي ادخلتها حتى الآن

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	

What are the main topics addressed by the activities that you plan to carry out?

الرجاء قراءة "ميثاق الخدمة التطوعية الاورومتوسطية" بتمعن و فهمه جيدا
الميثاق يبين أدوار المؤسسات المنسقة و المرسله و المستضيفه في برنامج الخدمة التطوعية الاورومتوسطية، و يبين المبادئ الاساسية و معايير الجودة في الـ EVS.

EVS PARTNERSHIPS

الرجاء قراءة الأدوار و المهمات المقترحة للمؤسسات المشاركة في برنامج الخدمة التطوعية الاورو متوسطية

COORDINATING ORGANISATION:

الرجاء مراجعة قائمة التحقق بعد الانتهاء من تعبئة الطلب

G. Checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that it fulfils the eligibility criteria listed in the Programme Guide and check that:

- ☐ 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 established. For applications for accreditation from South East Europe, Eastern Europe and Caucasus: If your organisation is located in a country of South East Europe, your application form is submitted to the Slovenian National Agency. If your organisation is located in a country of Eastern Europe, your application form is submitted to the Polish National Agency. If your organisation is located in a country in the Southern Mediterranean region, please select the French National Agency.
- ☐ the application form has been completed using one of the official languages of the Erasmus+ Programme Countries.
- ☐ you have uploaded the documents to give proof of your legal status in the participants' portal (for more details, see the section "Selection Criteria" in Part C of the Programme Guide).
- ☐ you have saved or printed the copy of the completed form for yourself.
- ☐ you have annexed the signature page signed by the legal representative mentioned in the application.

الرجاء 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 data (such as names, addresses, CVs, etc.) will be processed in pursuant to Regulation (EC) No 45/2001 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data. Any personal data requested will only be used for the intended purpose, i.e.:

التوقيع: الرجاء طباعة هذه الصفحة لتعبئتها يدويا و توقيعها و وضع ختم المؤسسة ثم مسحها ضوئيا (scan)

I. Signature

I, the undersigned, certify that the information contained in this application form is correct to the best of my knowledge.

I declare to be aware of the Erasmus+ quality standards (ECVET or EVS Charter) that represent a reference for the accreditation process. I undertake to adhere to these standards at all times if the organisation I represent will be accredited.

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):

Print Signature

الرجاء اضافة الوثائق المطلوبة في قائمة التحقق:

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

J. Annexes

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
		Add
		Add
Total Size		

تثبيت المعلومات

الرجاء الضغط على **Validate** لتفعيل الطلب رسميا
تأكد 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

إذا تم التفعيل بنجاح << سيتم إعطاء طلبك رقم خاص في أسفل الصفحات و يتم تأكيد أنه تم تفعيله

This form has been submitted online on: date xxx

Form hash code: 0000000000000000

Form has not been submitted yet

Validate

تقديم الطلب رسميا بالضغط على **SUMIT ONLINE**

تأكد من أن جهازك موصول بالانترنت 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:

إذا تم استقبال الطلب إلكترونياً بنجاح << يجب ان يظهر لك كما هو مظهر باللون الأصفر و لكن بأرقام 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 إلكترونياً ايضاً

K.5. Form Printing

Print the entire form

Print Form

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

بالتوفيق