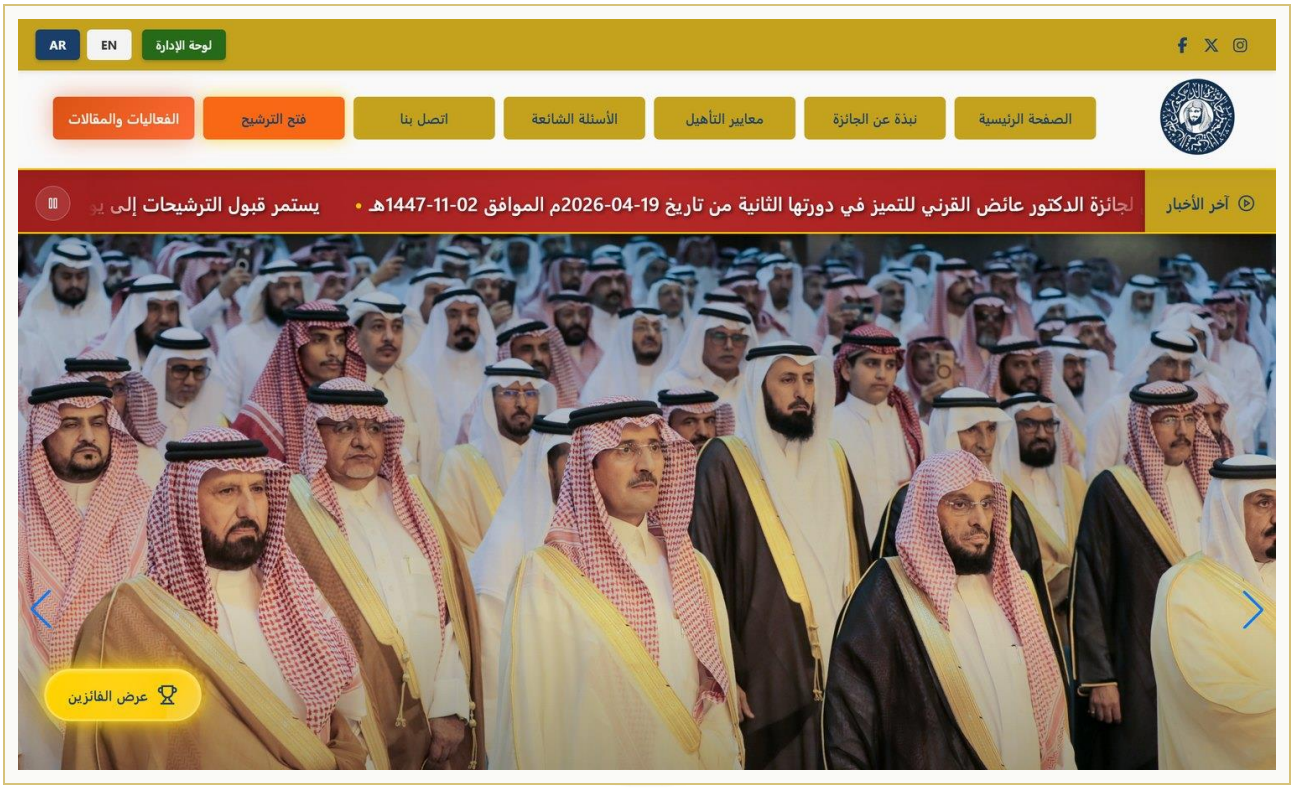
الخطوة 1

الدخول إلى المنصة

الصفحة الرئيسية للمنصة

افتح المتصفح (Chrome أو Safari أو Edge) واكتب عنوان المنصة **aqeaw.com** في شريط العنوان، ثم اضغط Enter. ستظهر لك الصفحة الرئيسية للجائزة متضمنةً شريط الأخبار وأحدث الإعلانات. ويمكنك أيضاً مسح رمز **QR** الموجود في الصفحة الأخيرة من هذا الدليل للانتقال مباشرة إلى نموذج الترشيح.



صورة 1: الصفحة الرئيسية لمنصة الجائزة

الخطوة 2

اختيار اللغة

المؤشر رقم (1) في الشريط العلوي

في الشريط الذهبي أعلى الصفحة، اضغط على زر AR لعرض المنصة باللغة العربية (أو EN للإنجليزية). يتذكر الموقع اختيارك في الزيارات القادمة.

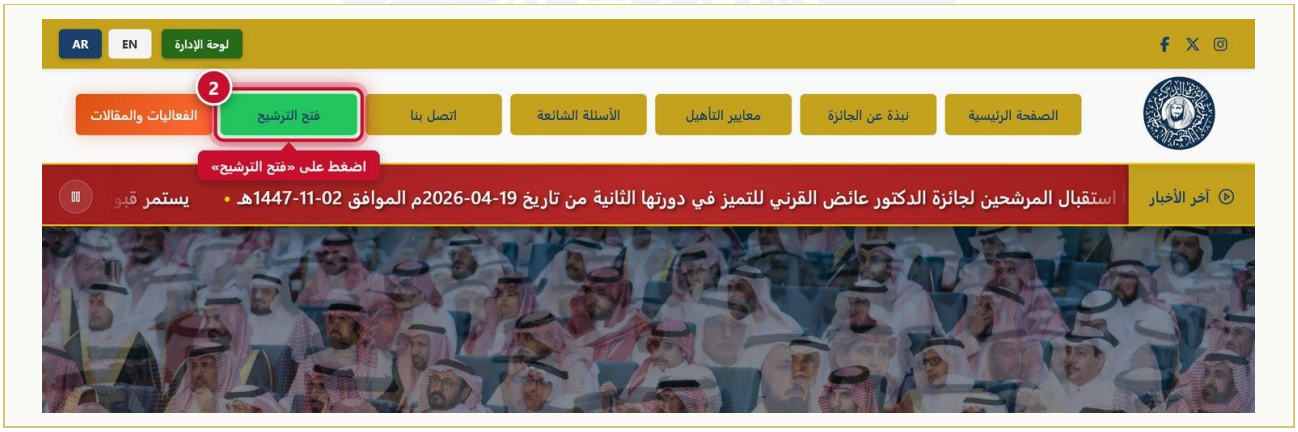


الخطوة 3

فتح صفحة الترشيح

المؤشر رقم (2) في القائمة الرئيسية

من القائمة الرئيسية، اضغط على الزر المميّز «**فتح الترشيح**»، وسينقلك مباشرة إلى نموذج التقديم على الجائزة.



صورة 3: زر «فتح الترشيح»

ملاحظة: على شاشات الجوال تظهر القائمة على شكل زر ☰ أعلى الصفحة. راجع ملحق «**التسجيل من الجوال**».

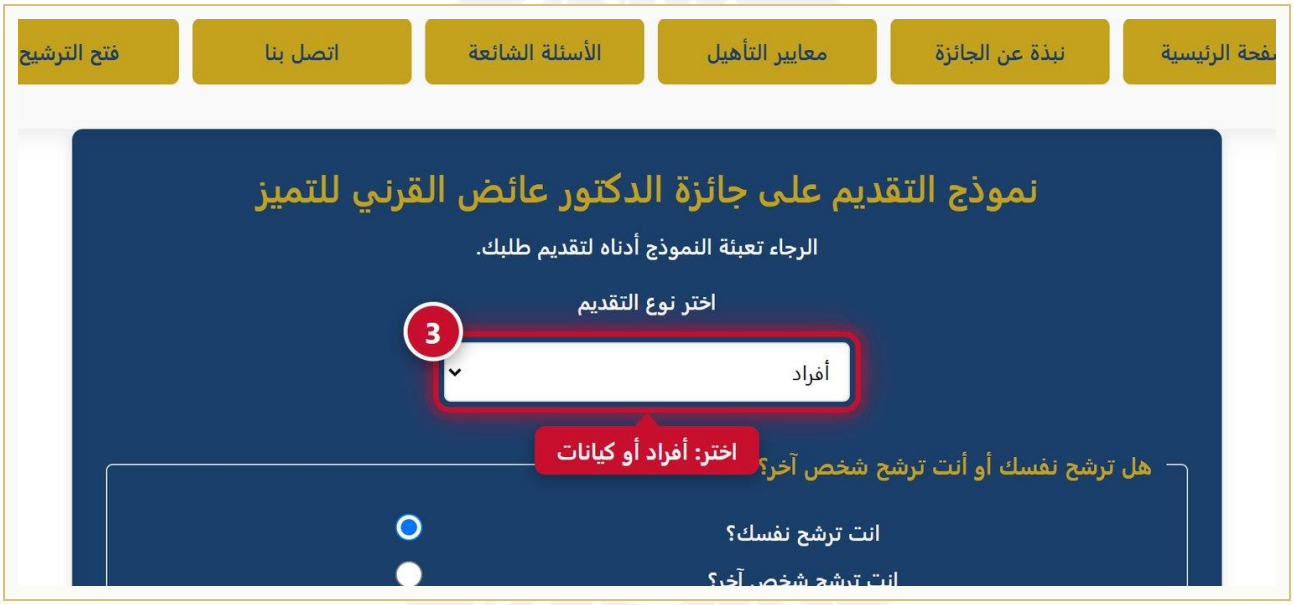
الخطوة 4

اختيار نوع التقديم

المؤشر رقم (3)

في أعلى النموذج ستجد قائمة «**اختر نوع التقديم**». اختر:

- **أفراد**: إذا كان الترشيح لشخص (نفسك أو غيرك). وهو المسار المشروح في هذا الدليل.
- **كيانات (قطاعات/مؤسسات/شركات/مجموعات)**: إذا كان الترشيح لجهة اعتبارية، وتجد شرحه في ملحق «التقديم بصفة كيان».



صورة 4: قائمة اختيار نوع التقديم

الخطوة 5

تحديد جهة الترشيح

المؤشر رقم (4)

أجب عن سؤال «**هل ترشح نفسك أو أنت ترشح شخص آخر؟**» باختيار أحد الخيارين:

- **انت ترشح نفسك؟** — انتقل مباشرة إلى الخطوة 7.
- **انت ترشح شخص آخر؟** — سيظهر لك قسم إضافي لبياناتك (الخطوة 6).



صورة 5: اختيار جهة الترشيح

الخطوة 6

بيانات من قام بالترشيح

المؤشر رقم (5) — يظهر فقط عند ترشيح شخص آخر

عند اختيار ترشيح شخص آخر يظهر قسم **«بيانات من قام بترشيح شخص آخر»**، وفيه تُدخل بياناتك أنت بصفتك المُرشِّح:

- اسمك الرباعي كاملاً، وعمرك بالسنوات، والجنس.
- بريدك الإلكتروني ورقم جوالك.
- **مسوّغات الترشيح**: أسباب ترشيحك لهذا الشخص في حدود **100 كلمة**، ويعرض العدّاد أسفل الحقل عدد الكلمات المستخدمة.



صورة 6: قسم بيانات من قام بالترشيح

الخطوة 7

بيانات المرشَّح

المؤشر رقم (6)

في قسم «**بيانات المُرشَح**» أدخل بيانات الشخص المرشَّح للجائزة (أنت أو من ترشحه):

- **الاسم الرباعي كامل** كما في الهوية الوطنية.
- **العمر** بالسنوات، و**الجنس**.
- **البريد الإلكتروني** و**رقم الجوال** — تأكد من صحتهما، فهما وسيلة التواصل الرسمية بشأن الطلب.



صورة 7: قسم بيانات المرشَّح

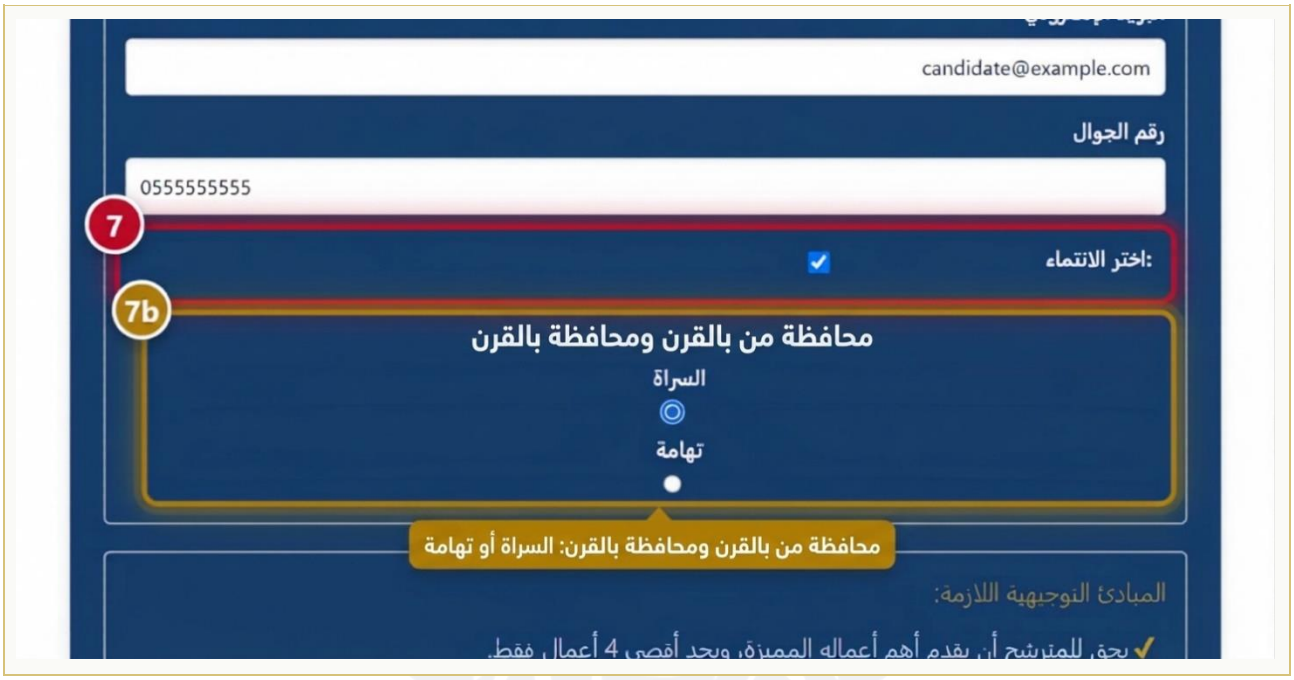
الخطوة 8

تحديد الانتماء

المؤشران (7) و(b7)

إذا كان المرشح منتمياً إلى المنطقة، فعّل مربع **«اختر الانتماء»** (7)، ثم حدّد أحد الخيارين اللذين يظهران أسفله (b7):

- **محافظة بلقرن والسراة**
- **تهامة**



صورة 8: تحديد الانتماء

تنبيه: إذا فعّلت مربع الانتماء فيجب اختيار أحد الخيارين، وإلا سيظهر تنبيه «هذا الحقل مطلوب» ولن يُرسل الطلب.

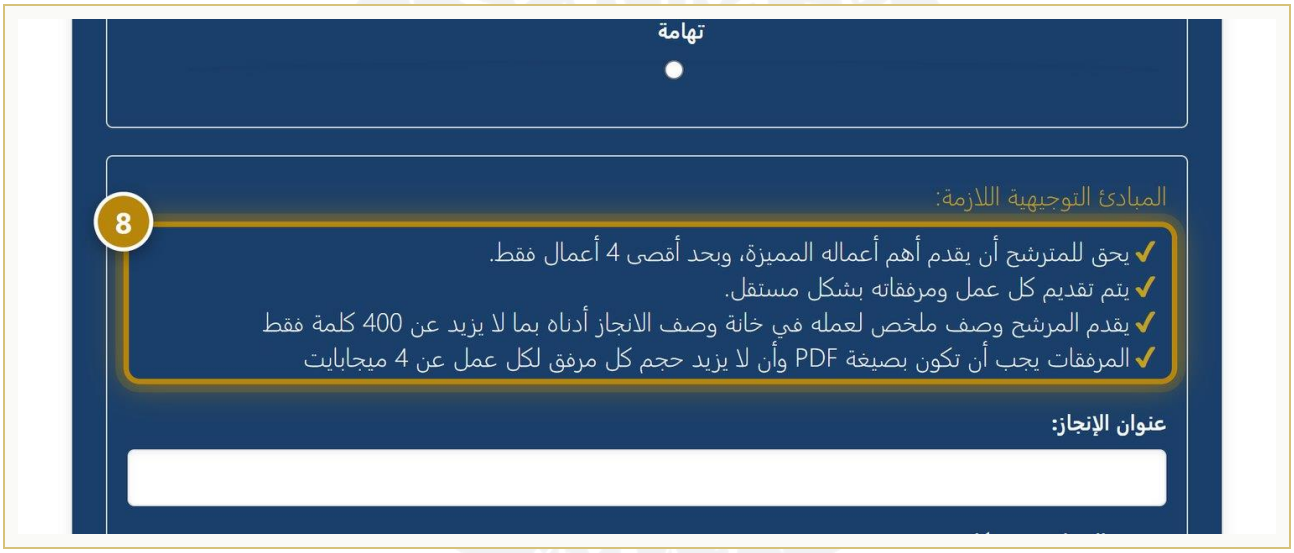
الخطوة 9

قراءة المبادئ التوجيهية

المؤشر رقم (8)

قبل إدخال الإنجازات اقرأ **المبادئ التوجيهية** الظاهرة أعلى قسم الإنجاز، وأهمها:

- يحق للمترشح تقديم أهم أعماله المميزة **بحد أقصى 4 أعمال**.
- يُقدَّم **كل عمل ومرفقاته بشكل مستقل**.
- وصف كل إنجاز **لا يزيد عن 400 كلمة**.
- المرفقات بصيغة PDF وحجم كل مرفق **لا يزيد عن 4 ميجابايت**.



صورة 9: المبادئ التوجيهية للإنجازات

الخطوة 10

كتابة عنوان الإنجاز ووصفه

المؤشرات (9) و(10) و(11)

- **(9) عنوان الإنجاز**: اكتب عنواناً مختصراً ومعبّراً.
- **(10) وصف الإنجاز**: لخّص العمل وأثره ونتائجه بالأرقام إن أمكن.
- **(11) عدّاد الكلمات**: يعرض عدد الكلمات المستخدمة من أصل 400، ويتوقف الحقل عن قبول الكلمات الزائدة تلقائياً.



صورة 10: عنوان الإنجاز ووصفه وعدّاد الكلمات

> **نصيحة:** راجع ملحق «**نصائح لكتابة إنجاز مميز**» للحصول على هيكل مقترح للوصف.

الخطوة 11

إرفاق المستندات

المؤشر رقم (12)

في خانة «**ارفاق المستندات**» اضغط على زر اختيار الملف (Choose File)، ثم حدّد ملف الإنجاز من جهازك. بعد الاختيار يظهر اسم الملف، وتظهر فوقه رسالة بحجمه:

- رسالة **خضراء** «حجم الملف: ...MB» تعني أن الملف مقبول.
- رسالة **حمراء** «تم تجاوز حجم الملف!» تعني أن الملف أكبر من 4 ميجابايت، ويجب ضغطه أو تقسيمه.



صورة 11: إرفاق مستند الإنجاز

> **نصيحة:** اجمع شهادات الإنجاز الواحد وصوره في **ملف PDF واحد**، واستخدم أي أداة لضغط ملفات PDF إذا تجاوز الحجم 4 ميجابايت.

الخطوة 12

إضافة إنجازات أخرى

المؤشر رقم (13)

لإضافة إنجاز جديد اضغط زر «**إضافة إنجاز(ات) أخرى**» (13)، فيظهر قسم جديد بالحقول نفسها؛ كرّر فيه الخطوتين 10 و11.

يمكنك حذف أي إنجاز إضافي بالضغط على زر «**يزيل**» (×) أسفله. ويتوقف زر الإضافة عن العمل عند الوصول إلى **4 إنجازات**.



صورة 12: إضافة إنجاز جديد أو إزالته

الخطوة 13

قراءة اتفاقية عدم الإفصاح (NDA)

رابط الاتفاقية أسفل النموذج

اضغط على النص المسطّر «**لقد قرأتُ اتفاقية عدم الإفصاح (NDA)**» لعرض الاتفاقية في نافذة منبثقة. توضح الاتفاقية كيفية حماية بياناتك ومستنداتك والتزامات الطرفين. بعد القراءة اضغط «**إغلاق**».



صورة 13: نافذة اتفاقية عدم الإفصاح

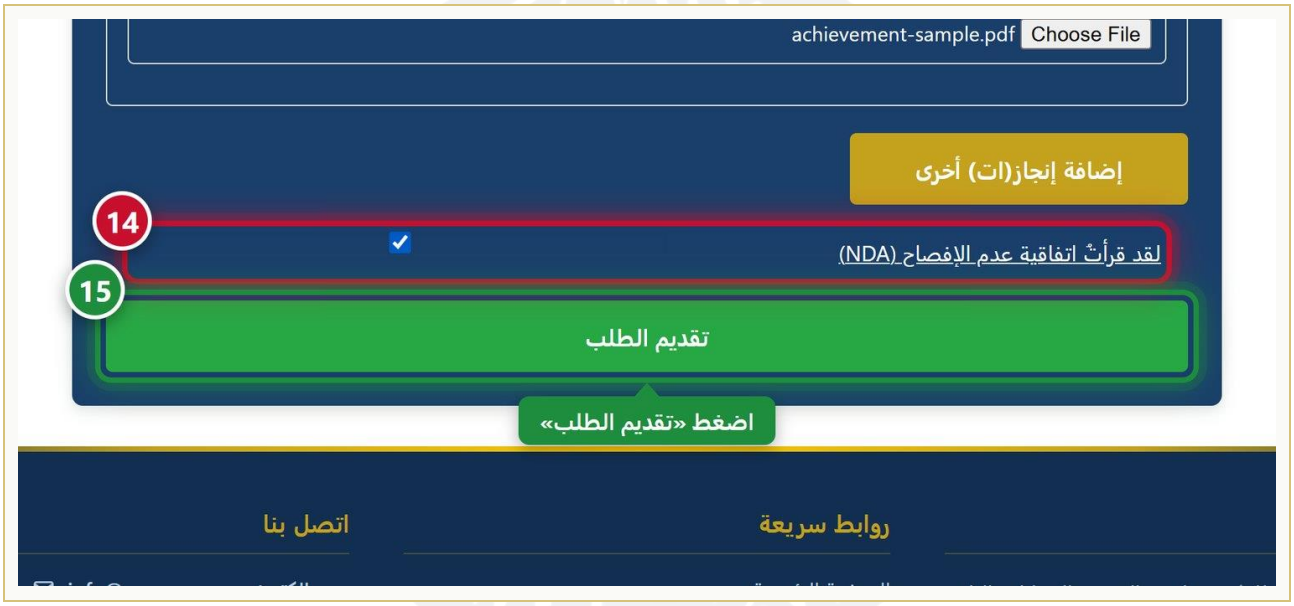
الخطوة 14

الإقراروتقديم الطلب

المؤشران (14) و(15)

- **(14)** ضع علامة ✓ في مربع الإقرار بجوار رابط الاتفاقية.
- **(15)** يتحول زر «**تقديم الطلب**» من الرمادي إلى **الأخضر**؛ اضغط عليه لإرسال طلبك.

إذا كان هناك حقل إلزامي فارغ، يتلوّن إطاره **بالأحمر** وتنتقل الصفحة إليه تلقائياً مع رسالة «الرجاء تعبئة جميع الحقول المطلوبة».



صورة 14: الإقرار وزر تقديم الطلب

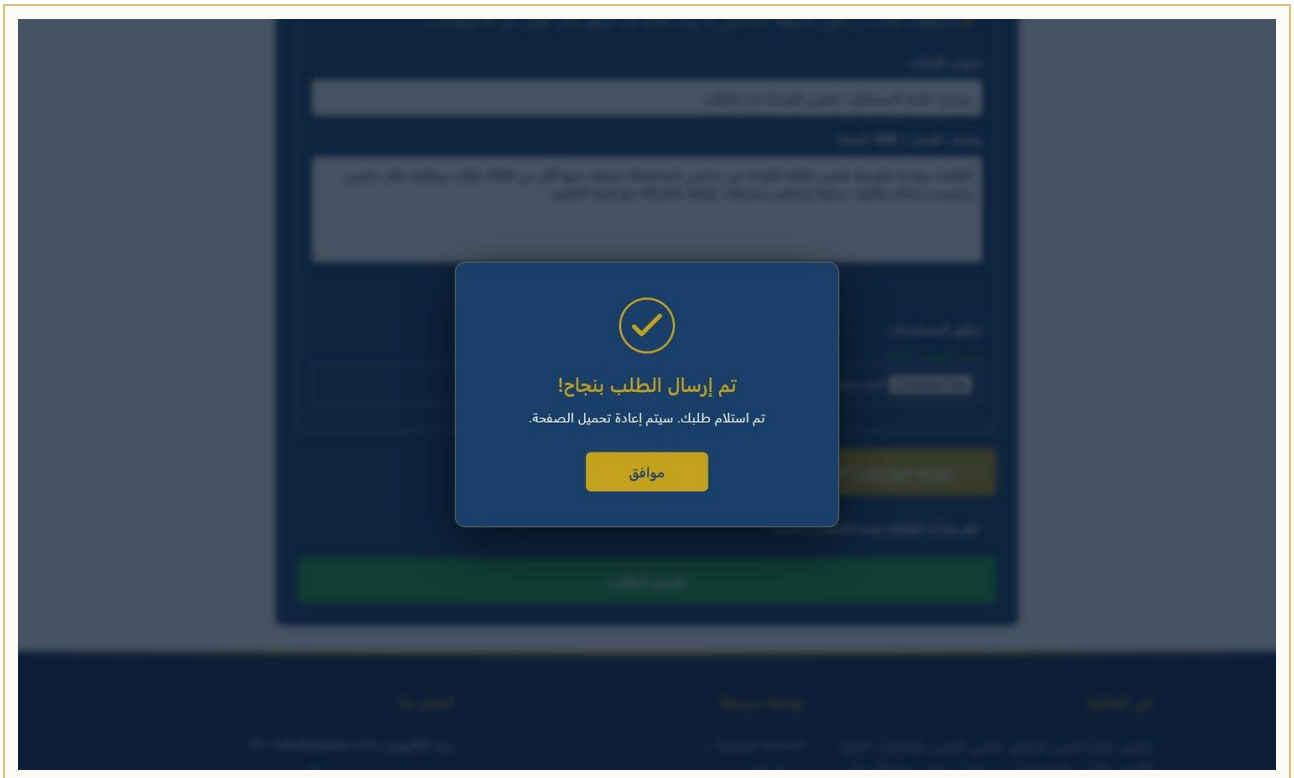
قبل الضغط: راجع **قائمة التحقق قبل الإرسال** في الملحق للتأكد من اكتمال طلبك.

الخطوة 15

تأكيد استلام الطلب

رسالة النجاح

عند نجاح الإرسال تظهر رسالة **«تم إرسال الطلب بنجاح!»**. اضغط **«موافق»** لإغلاقها، وسيُعاد تحميل الصفحة. بذلك يكون طلبك قد وصل إلى لجنة الجائزة بنجاح.



صورة 15: رسالة تأكيد إرسال الطلب

ملحق أ

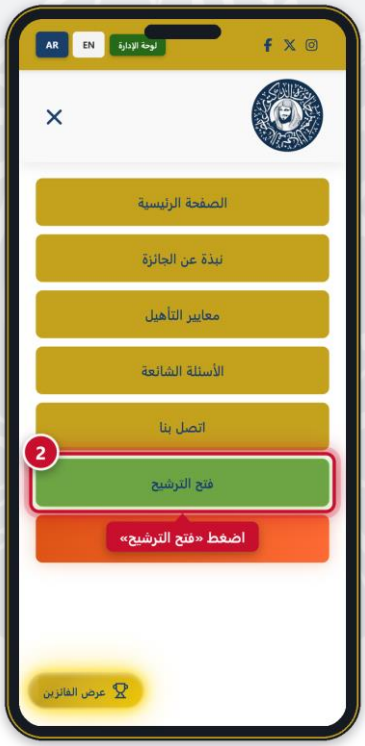
التسجيل من الجوال

المنصة متوافقة مع الهواتف الذكية، ويمكنك إكمال الطلب بالكامل من جوالك. الفرق الوحيد هو طريقة الوصول إلى صفحة الترشيح:

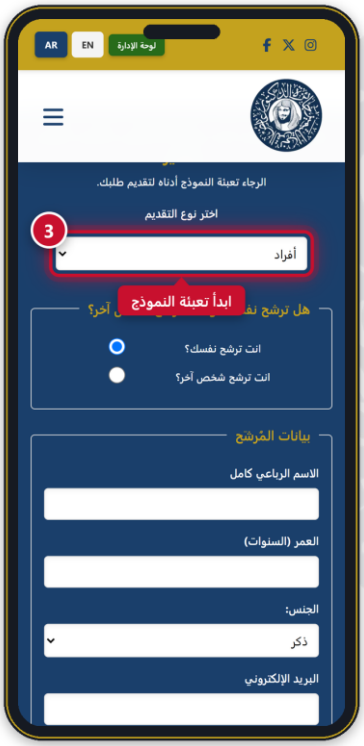
- (1) اضغط زر القائمة ☰ أعلى الشاشة.
- (2) اختر «**فتح الترشيح**» من القائمة.
- (3) يظهر النموذج نفسه؛ اتبع الخطوات من 4 إلى 15 كما هي.



1 افتح القائمة



2 فتح الترشيح



3 ابدأ التعبئة

نصيحة: لرفع المرفقات من الجوال، احفظ ملفات PDF مسبقاً في تطبيق **الملفات** أو **Google Drive** ليسهل اختيارها.

ملحق ب

التقديم بصفة كيان

إذا كان الترشيح لجهة (قطاع أو مؤسسة أو شركة أو مجموعة)، اختر **«كيانات»** من قائمة نوع التقديم (الخطوة 4)، فيظهر قسم **«معلومات عن المؤسسة»** بدلاً من بيانات الأفراد، ويتضمن:

- **اسم الكيان**.
- **نوع الكيان وملكيته** (مثل: جمعية أهلية، شركة خاصة، جهة حكومية).
- **البريد الإلكتروني للكيان ورقم جوال التواصل**.



صورة 16: نموذج التقديم بصفة كيان

بعد ذلك يظهر قسم **«الإنجازات»** لوصف إنجازات الكيان الرئيسية، ويُعبّأ بالطريقة نفسها المشروحة في الخطوات من 10 إلى 12، ثم الإقرار والإرسال كما في الخطوتين 13 و14.

ملحق ج

نصائح لكتابة إنجاز مميز

الوصف الجيد يساعد لجنة التحكيم على فهم قيمة إنجازك بسرعة. نقترح تقسيم الـ400 كلمة على أربعة أجزاء:

الجزء	ماذا تكتب؟	الكلمات
1. الفكرة والحاجة	ما المشكلة أو الفرصة التي انطلق منها الإنجاز؟ ولماذا هو مهم؟	≈ 60
2. ما قمت به	دورك تحديداً، والخطوات والأدوات، والمدة الزمنية، والشركاء.	≈ 120
3. النتائج بالأرقام	عدد المستفيدين، نسب التحسن، الجوائز، الاعتمادات... الأرقام تقنع أكثر من الأوصاف.	≈ 120
4. الأثر والاستدامة	ما الذي تغيّر بفضل الإنجاز؟ وهل هو مستمر أو قابل للتعميم؟	≈ 100

✓ افعل

- ابدأ العنوان بالنتيجة أو الأثر.
- استخدم جملاً قصيرة وفقرات واضحة.
- اذكر التواريخ والأرقام والجهات.
- اجعل المرفقات تُثبت ما ذكرته في الوصف.

✗ تجنّب

- العناوين العامة مثل «إنجازاتي».
- تكرار السيرة الذاتية كاملة.
- المبالغة دون دليل.
- دمج أكثر من إنجاز في خانة واحدة.

مثال على عنوان قوي

✦ **مبادرة «قارئ المستقبل»: مكتبات صفية خدمت أكثر من 2000 طالب في مدارس المحافظة خلال عامين**

ملحق د

قائمة التحقق قبل الإرسال

ضع علامة ✓ أمام كل بند قبل الضغط على «تقديم الطلب»:

☐	البند	المرجع
☐	اخترتُ نوع التقديم الصحيح (أفراد / كيانات).	خطوة 4
☐	حددتُ جهة الترشيح، وأكملتُ بيانات من قام بالترشيح إن وُجد.	خطوة 5–6
☐	كتبتُ **الاسم الرباعي** كما في الهوية.	خطوة 7
☐	راجعتُ **البريد الإلكتروني** و**رقم الجوال** حرفاً حرفاً.	خطوة 7
☐	اخترتُ الانتماء إن فعّلتُ مربعه.	خطوة 8
☐	لكل إنجاز **عنوان** واضح ووصف **لا يتجاوز 400 كلمة**.	خطوة 10
☐	كل مرفق بصيغة **PDF** وحجمه **أقل من 4 ميجابايت** (رسالة خضراء).	خطوة 11
☐	عدد الإنجازات **4 أو أقل**، وحذفتُ الأقسام الفارغة.	خطوة 12
☐	قرأتُ اتفاقية عدم الإفصاح ووضعتُ علامة الإقرار.	خطوة 13–14
☐	اتصال الإنترنت مستقر قبل الضغط على «تقديم الطلب».	خطوة 14

ملحق هـ

حلول للمشكلات الشائعة

المشكلة	السبب والحل
زر «تقديم الطلب» رمادي ولا يعمل	لم يتم وضع علامة الإقرار على اتفاقية عدم الإفصاح، أو يوجد ملف يتجاوز 4 ميجابايت. فعّل مربع الإقرار وتحقق من أحجام الملفات.
ظهور رسالة «الرجاء تعبئة جميع الحقول المطلوبة»	هناك حقل إلزامي فارغ وإطاره باللون الأحمر. أكمل الحقل ثم أعد الضغط على «تقديم الطلب».
رسالة «تم تجاوز حجم الملف!»	حجم المرفق أكبر من 4 ميجابايت. اضغط الملف أو قسّمه، ثم أعد اختياره.
الوصف يتوقف عن قبول الكتابة	وصلت إلى الحد الأقصى (400 كلمة للإنجاز، 100 كلمة لمسوّغات الترشيح). اختصر النص.
زر «إضافة إنجاز(ات) أخرى» لا يعمل	وصلت إلى الحد الأقصى وهو 4 إنجازات.
رسالة «فشل الإرسال. حاول مرة أخرى.»	غالباً بسبب انقطاع الاتصال بالإنترنت. تحقق من الاتصال وأعد المحاولة دون تحديث الصفحة حتى لا تفقد البيانات.
تنبيه «هذا الحقل مطلوب» بجوار الانتماء	فعّلت مربع الانتماء دون اختيار «بلقرن والسراة» أو «تهامة». اختر أحدهما أو ألغِ تفعيل المربع.

التواصل والدعم

لأي استفسار حول الترشيح أو مواجهة مشكلة تقنية، يسعدنا تواصلك عبر:

- البريد الإلكتروني: **info@aqeaw.com**
- صفحتا **«اتصل بنا»** و**«الأسئلة الشائعة»** في المنصة: **aqeaw.com**

امسح الرمز للانتقال إلى نموذج الترشيح

نتمنى لك التوفيق

جائزة الدكتور عائض القرني للتميز