

تمكين الجمعيات من التقديم للحصول على المنح

دليل إجرائي يقدم كل ما تحتاج المؤسسات والجمعيات
الصغيرة معرفته والقيام به للحصول على منح من
الجهات المانحة

| | |
|---------------|--|
| اسم الدليل | تمكين الجمعيات من التقديم للحصول على المنح |
| الجهة الناشرة | مؤسسة مبرة الكوهجي |
| رقم الإصدار | الأول |
| تاريخ الإصدار | 2024 |

جميع الحقوق محفوظة

جدول المحتويات

حول
الدليل
5

كيف يساعد
الدليل؟
4

لمن
الدليل؟
4



نماذج سياسات التقديم
للحصول على المنح لدى جهات
مانحة دولية
Grants Policies Forms

12

02



مدخل إلى المنح
Introduction to Grants

6

01



إجراءات الحصول على المنح
Procedures to Get Grants

28

04



مراحل التقديم
للحصول على المنح
Applying for Grants

19

03

المصادر
الإلكترونية
39

لمن الدليل؟

يتوجه هذا الدليل بوجه رئيس إلى:

- **الجمعيات العاملة في القطاع الاجتماعي والإنساني،** فيوجه العاملين فيها نحو التقديم للحصول على المنح بأسلوب أكثر فاعلية وكفاءة.
- **رواد الأعمال الاجتماعيين** وأصحاب المشروعات الناشئة، إذ يمكن أن يفيدهم في معرفة متطلبات التقديم للحصول على المنح من الجهات المانحة.
- **الباحثين والأكاديميين،** الذين لديهم مبادرة مجتمعية، ويبحثون عن ممول لتنفيذها أو دعمها، وإخراجها للنور.
- **الأفراد المهتمين** بمعرفة كيفية التقديم للحصول على منح لتمويل مشروعات اجتماعية، أو إنسانية.

كيف يساعد الدليل؟

يساعد هذا الدليل على:

- **تبسيط طلب الحصول على المنح:** من خلال توفير نماذج وأدوات، تعمل على تبسيط العملية المعقدة لكتابة مقترحات المنح وتقديمها.
- **تحسين الجودة:** يزود القارئ بالأمثلة التي تساعد على فهم ما يجعل طلب الحصول على المنح ناجحاً، مما يسمح للقائمين على التقديم للمنح في الجمعيات أن يحسنوا جودة الطلبات الخاصة بها.
- **توفير الوقت:** توفر النماذج والأدوات التي يقدمها الدليل الإرشادي إمكانية توفير الوقت، مما يمكّن الجمعيات من التركيز على تصميم طلباتها لمانحين محددين بدلاً من البدء من الصفر.
- **زيادة معدل القبول:** من خلال التوجيه والموارد التي يوفرها الدليل الإرشادي، يمكن للجمعيات تقديم طلبات (Proposals) أكثر تنافسية، مما يزيد من فرصها في تأمين التمويل.
- **بناء القدرات:** يمثل الدليل الإرشادي وثيقة يمكن الاعتماد عليها لعقد ورش عمل، وندوات عبر الإنترنت، لتعزيز مهارات الموظفين المعنيين بكتابة طلبات المنح، مما يؤدي إلى مقترحات Proposals أفضل من حيث الإعداد والإدارة الفعالة للمنح.

حول الدليل

إن فاعلية العمل الإنساني ترتبط مباشرة بتوافر التمويل، فجميع الأنشطة والخدمات والمشروعات التي تنفذها الجمعيات بحاجة إلى تغطية تمويلية لنشاطها، سواء أكان إنسانياً، أم اجتماعياً، أم وقفياً، وشأنها شأن المؤسسات الحكومية والربحية، لديها نشاطات داخلية وخارجية، وهذه النشاطات لا يمكن أن تبدأ وتستمر وتؤدي دورها الحقيقي دون استدامة مالية، لذا تسعى الجمعيات للحصول على المنح، وهذا يتطلب منها وجود قسم إداري في بنيتها التنظيمية، مهمته التقديم للحصول على المنح، وبناء الشراكات وجسور التعاون مع الجهات المانحة والداعمة، لضمان استمرارية عمل الجمعية، وذلك من خلال تخصيص وقت كاف وأشخاص مؤهلين ومدربين للإعداد والتخطيط وكتابة مقترحات المنح. وفي هذا الصدد يقدم هذا الدليل الإرشادي وثيقة تتضمن مدخلاً إلى هذا المجال، وأفضل الممارسات المتبعة في هذا السياق، بالإضافة إلى توضيح مراحل التقديم للحصول على المنح والأدوات المستخدمة، بما يساعد الجمعيات على تقديم طلبات المنح بفاعلية وكفاءة.

ويتكون من ثلاثة أقسام:

القسم الأول: مدخل إلى المنح Introduction to Grants

يقدم مدخلاً حول مفهوم المنح، وأهميتها، وأنواع المنح، والجهات المانحة.

القسم الثاني: نماذج سياسات التقديم للحصول على المنح لدى جهات مانحة دولية International Grants Policies Forms

يستعرض مجموعة من النماذج لسياسات تتضمن إجراءات تطلبها جهات مانحة دولية من الجمعيات الراغبة في التقديم للحصول على المنح لديها.

القسم الثالث: مراحل التقديم للحصول على المنح Applying for Grants

يشرح كيفية التقديم للحصول على المنح، والإجراءات الواجب اتباعها خلال هذه الرحلة، بدءاً من صياغة الطلب وصولاً للتقديم للجهة المانحة.

القسم الرابع: إجراءات مهمة لضمان الحصول على المنح An Important Procedures to Get Grants

يتضمن إجراءات مهمة لضمان الحصول على المنح، وقد استخلصت من التجارب والدروس المستفادة لجمعيات ومؤسسات لديها جهات مانحة متعددة.

وأخيراً لا بد من الإشارة إلى أن كلمة جمعيات في الدليل تشمل: المؤسسات الاجتماعية، والمنظمات غير الربحية، والمؤسسات الوقفية، وغيرها.



مدخل إلى المنح

Introduction
to Grants

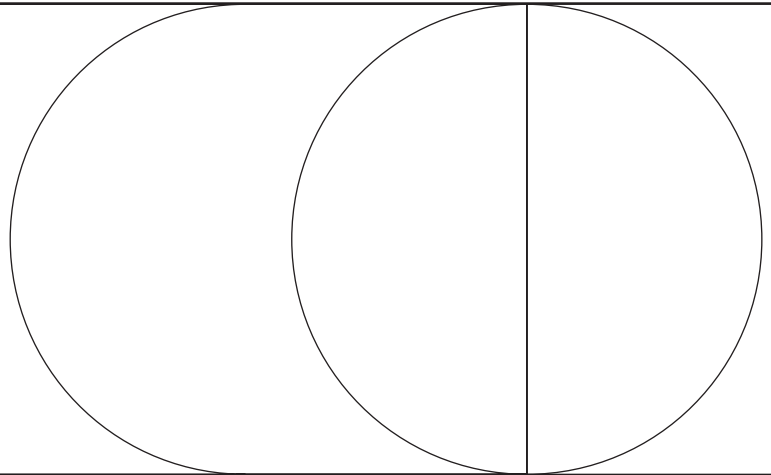
أولاً: مفهوم المنح

يختلف مفهوم المنح من جهة مانحة لأخرى، وذلك وفقاً لنطاق عملها ومجالات اهتمامها وتركيزها، فمثلاً تقدم مؤسسة بيل وميلندا جيتس (Bill & Melinda Gates Foundation) منحاً لدعم المشروعات والمبادرات المتعلقة بالصحة، والتخفيف من حدة الفقر، والتعليم، وغالباً ما تركز منحهم على الحلول المبتكرة وتحقيق الأثر الاجتماعي والبيئي المستدام، أما مؤسسة فورد (Ford Foundation) فتقدم منحاً للمنظمات العاملة في مجالات العدالة الاقتصادية، وحقوق الإنسان، إذ تهدف من منحها إلى تعزيز العدالة الاجتماعية، في حين تركز منح مؤسسة الهيئة الخيرية الإسلامية العالمية على الدعم والتمويل للمشروعات التعليمية، والتنمية، والثقافية، والإغاثية العاجلة، والتأهيلية لبناء القدرات.

وفيما يلي نستعرض أشمل تعريفين لمفهوم المنح:

المنح هي تبرع مالي تقدمه إلى الجمعية مؤسسة مانحة، أو شركة خاصة، أو جهة حكومية، لتنفيذ مشروعاتها، وأعمالها الخيرية، وضمان استدامة عملها، إذ تمول هذه الجهات الجمعيات جزئياً أو كلياً من خلال المنح التي تتلقاها على مدار العام.

المنح هي أموال، أو مواد عينية في بعض الأحيان، غير قابلة للسداد، يقدمها الطرف المانح، سواء كان إدارة حكومية، أم شركة، أم مؤسسة، أم صندوقاً استثمارياً إلى الجهة المستفيدة من المنحة، وهي غالباً كيان غير ربحي، أو مؤسسة تعليمية.



ثانيًا: أنواع المنح

تتعدد المنح وتتنوع تبعاً لطبيعة الجمعيات وقطاعات عملها، والفئات التي تستهدفها، وهذا التنوع يغني العمل الخيري، ويلبي حاجة الفئات المستهدفة، وفيما يلي نستعرض خمسة أنواع للمنح:



منح حكومية

مساعدة مالية تقدمها المؤسسات الحكومية، أو الإدارات المحلية لدعم برامج أو مشروعات محددة، ويمكن للأفراد، والجمعيات، والمنظمات غير الربحية، والمؤسسات التعليمية والشركات الحصول عليها، كما تُستخدم لتمويل مجموعة واسعة من الأنشطة غير الربحية، مثل البحث العلمي، وتنمية المجتمع، والتعليم والرعاية الصحية.

وبالنسبة للمنح الحكومية للجمعيات العاملة في البحرين فقد صنفَت وزارة التنمية الاجتماعية ضمن برنامج المنح المالية للمنظمات الأهلية المنح تبعاً لمدة المشروع، فيوجد:

- **منح المشروعات قصيرة الأجل.** ([انقر هنا](#) للاطلاع على استمارة المشروع التنموي قصير الأجل).
- **منح المشروعات طويلة الأجل.** ([انقر هنا](#) للاطلاع على استمارة المشروع التنموي طويل الأجل).

منح تأسيسية

مساعدة مالية تقدمها المؤسسات الخيرية الخاصة للجمعيات، التي تتماشى مع رؤية المؤسسة المانحة وأهدافها، إذ تستخدم هذه المساعدة لتمويل مشروعات مختلفة، مثل البحث، والتعليم، والحفاظ على البيئة، ومبادرات العدالة الاجتماعية.

منح الشركات

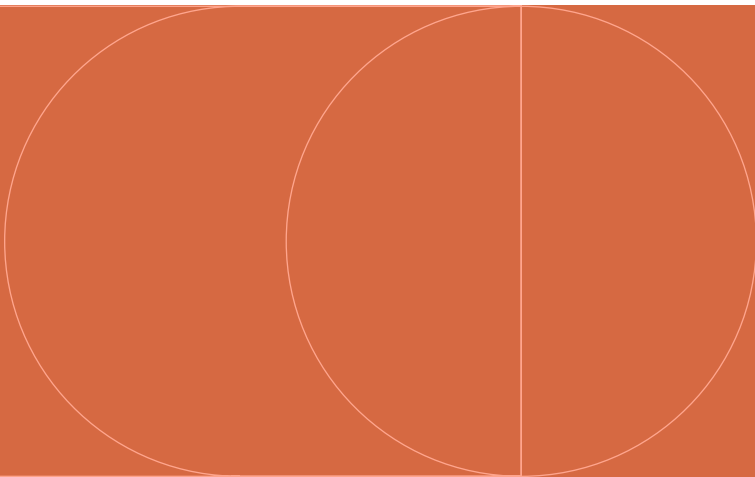
تقدمها الشركات التجارية لدعم الجمعيات، غير التي يتماشى مجال عملها واهتمامها مع قيم الشركة وأهدافها، ويمكن استخدام منح الشركات لتمويل مشروعات مختلفة، مثل تنمية المجتمع، والتعليم، والرعاية الصحية والحفاظ على البيئة.

منح مشروطة

تتطلب المنحة المشروطة استيفاء الجمعية شروطاً معينة قبل الحصول على التمويل، وقد تتضمن الشروط اتباع منهجية معينة لإعداد التقارير، أو استهداف شريحة معينة، أو غير ذلك.

منح بحثية

يموّل هذا النوع من المنح المشروعات البحثية إذا كانت الجمعية تعمل في المجال التعليمي أو الأكاديمي، أو تحتاج إلى تمويل لإجراء أبحاث ودراسات.

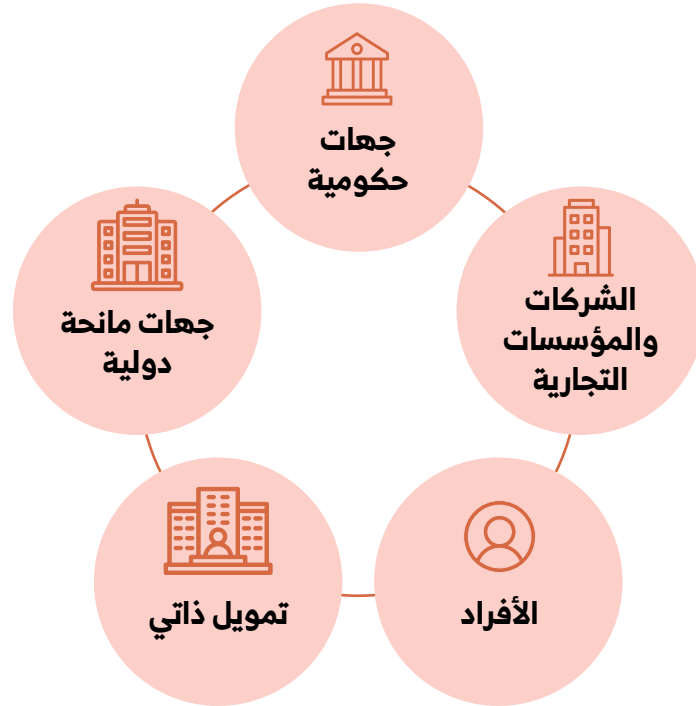


ثالثاً: أشكال الجهات المانحة

يوجد أشكال متعددة من الجهات المانحة التي تقدم المنح للجمعيات، وتتميز الجهات المانحة عن بعضها تبعاً لعوامل عديدة:

- الأهداف والرؤية.
- مجالات الاهتمام والتركيز.
- الموارد المالية.
- طبيعة العمل.
- نوع الفئة المستهدفة.

فيما يلي نذكر أهم تلك الأشكال للجهات المانحة:



جهات حكومية

تمنح الحكومات والتي تعد من أكبر الجهات المانحة وأقدرها، منحاً مالية كبيرة، إذ تقدم منحاً لتحفيز الاقتصاد، وتنفيذ برامج ومشروعات تحقق أهدافاً بيئية واجتماعية وتنموية.

الشركات والمؤسسات التجارية

تقدم الشركات التجارية منحاً لدعم الجمعيات، وإنشاء شركات قوية معها، لتعزيز القضايا الخيرية، التي تخدم مجتمعاتها وتتوافق مع قيمها.

جهات مانحة دولية

تقدم جهات مانحة دولية منحاً لدعم مشروعات التنمية في البلدان المنخفضة الدخل والمتوسطة، مثل البنك الدولي، ومنظمة الصحة العالمية، وكذلك المنظمات الخيرية الخاصة، وهي مصدر مهم لتمويل برامج الرعاية الصحية والتعليم والحفاظ على البيئة.

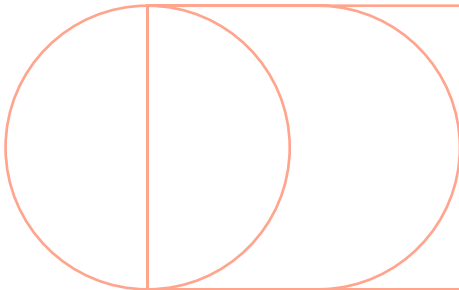
الأفراد

يقدم أفراد من المجتمع تبرعات وهبات، أو شخصيات اعتبارية، أو مناصرون للقضية التي تعمل عليها المنظمة، وذلك من خلال الأموال النقدية، أو تقديم مواد عينية، أو عبر وسائل الاتصال الحديث، مثل ما يعرف باسم التمويل الجماعي ((crowdfunding.

مشروعات التمويل الذاتي

تطور المنظمات نموذج عمل يؤمن دخلاً للمنظمة، يصرف في خدمة أهدافها، مثل محلات منظمة أوكسفام ((Oxfam Shop، ويدعم هذا النموذج المنظمة في تأمين الاستقرار المالي، وتحقيق الاستدامة الذاتية للمنظمة، بالإضافة إلى تمويل الأنشطة والأعمال غير الممولة من أي منحة خارجية.

وهكذا وبعد هذا المدخل إلى مفهوم المنح، وأنواعها، وأنواع الجهات المانحة، ننتقل للتعرف على نماذج سياسات التقديم للحصول على المنح لدى جهات مانحة دولية، للتعرف على الإجراءات التي تفرضها على الجمعيات لقبول طلب المنح.





نماذج سياسات التقديم للحصول على المنح لدى جهات مانحة دولية

International
Grants Policies
Forms

وضعت الجهات المانحة عبر العالم سياسات منح مختلفة لضمان تخصيص الأموال بفاعلية وشفافية، وبما يتماشى مع رؤيتها ورسالتها، فيما يلي نقدم نظرة عامة على سياسات المنح في أبرز الجهات المانحة الدولية:

أولاً: سياسة المنح في برنامج الأمم المتحدة الإنمائي Grants Policy In United Nations Development Program (UNDP)

تهدف سياسة المنح في برنامج الأمم المتحدة الإنمائي (UNDP) إلى تحقيق التنمية المستدامة، من خلال دعم مشروعات متنوعة، تعزز من قدرات المجتمعات المحلية، وتحسن من ظروفها المعيشية. تتبع هذه السياسة مجموعة من المبادئ والإجراءات التي تضمن الشفافية، والمساءلة، والكفاءة في إدارة الأموال وتخصيصها. فيما يلي نظرة عامة على سياسة المنح في UNDP :

1 المبادئ الأساسية Essential principles

« التوافق الاستراتيجي Strategic Alignment: تمول المشروعات التي تتماشى مع أهداف التنمية المستدامة، وأولويات UNDP الاستراتيجية، مثل القضاء على الفقر، وتحسين الصحة والتعليم، وتعزيز الاستدامة البيئية.

« الشراكة وبناء القدرات Partnership and capacity building: يركز UNDP على العمل مع الشركاء المحليين، بما في ذلك المنظمات غير الحكومية، والحكومات المحلية، والمؤسسات الأكاديمية، لتعزيز القدرات المحلية وضمان استدامة المشروعات.

« المساءلة والشفافية Transparency and Accountability: يشدد UNDP على الشفافية في عمليات منح التمويل، مع وجود أنظمة صارمة للمتابعة والتقييم، لضمان الاستخدام الأمثل للأموال.

2 عملية تقديم الطلبات: Application Process

- « إعلان الدعوات لتقديم المقترحات **Proposal Announcement**: تنشر الدعوات لتقديم المقترحات على موقع UNDP الإلكتروني، وقنوات الأمم المتحدة المختلفة، يجب على المتقدمين متابعة هذه الإعلانات بانتظام.
- « معايير الأهلية **Eligibility Criteria**: تختلف معايير الأهلية حسب نوع المشروع والمنطقة الجغرافية، ولكنها تشمل عادة المنظمات غير الحكومية، والمؤسسات الأكاديمية، والهيئات الحكومية.
- « تقديم المقترحات **Submit the Application**: يتعين على الجهات المتقدمة تقديم مقترحات شاملة تشمل وصفاً للمشروع، وأهدافه، والأنشطة المخطط لها، والميزانية المفصلة، وخطة الاستدامة.

3 التقييم والموافقة: Evaluation and Agreement

- « مراجعة المقترحات **Review the proposals**: تقيّم المقترحات بناءً على مجموعة من المعايير، تشمل الأثر المتوقع، والجدوى، والاستدامة، وخبرات الجمعية السابقة.
- « القرارات التمويلية **Funding Agreement**: بعد مراجعة المقترحات، تتخذ قرارات التمويل لجان مختصة بناءً على النتائج التقييمية.

4 المتابعة والتقييم: Monitoring and Evaluation

- « التقارير الدورية **Periodic reports**: يتعين على الجهات التي حصلت على المنحة تقديم تقارير دورية توضح تقدم المشروع، وتفاصيل النفقات، والتحديات التي تواجهها.
- « الزيارات الميدانية **Field Visiting**: يقوم فريق UNDP بزيارات ميدانية لمتابعة تنفيذ المشروعات والتحقق من الالتزام بالمعايير المحددة.

ثانيًا: سياسة المنح في الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية United States (Agency for International Development (USAID

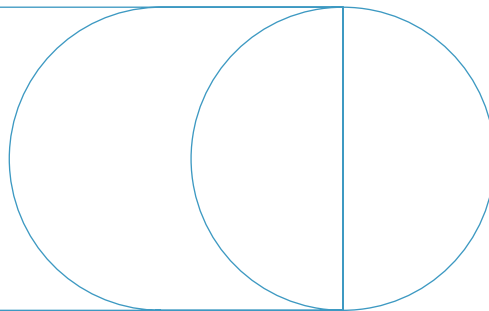
تسعى الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) إلى تحقيق التنمية المستدامة، وتحسين حياة الأفراد في الدول النامية، وتعزيز الشراكات مع الحكومات، والمنظمات غير الحكومية، والمؤسسات الأكاديمية. تتبع USAID مجموعة من المبادئ والإجراءات، التي تضمن الشفافية، والكفاءة، والمساءلة في إدارة الأموال وتخصيصها. فيما يلي نظرة عامة على سياسة المنح في USAID:

• المبادئ الأساسية Essential principles:

- « **التنمية المستدامة Sustainable Development**: تركز USAID على دعم المشروعات التي تعزز التنمية المستدامة، وتساهم في تحقيق الأهداف الإنمائية الشاملة، مثل القضاء على الفقر، وتحسين الصحة، وتعزيز التعليم.
- « **الشراكة والتعاون Partnership and Cooperation**: تعمل USAID عملاً وثيقاً مع الحكومات الوطنية، والمنظمات غير الحكومية، والمجتمع المدني، والمؤسسات الأكاديمية، لضمان تنفيذ المشروعات بوجه فعال ومستدام.
- « **المساءلة والشفافية Transparency and Accountability**: تلتزم USAID بمبادئ الشفافية والمساءلة في جميع مراحل التمويل، من الإعلان عن الدعوات لتقديم المقترحات إلى متابعة تنفيذ المشروعات وتقييم نتائجها.

• عملية تقديم الطلبات Application Process:

- « **إعلان الدعوات لتقديم المقترحات Proposal Announcement**: تنشر USAID الدعوات لتقديم المقترحات على موقعها الإلكتروني https://www.grants.gov (Grants.gov) وفي قنوات الاتصال الأخرى الخاصة بها، تتضمن هذه الدعوات معلومات تفصيلية حول الأهداف والمعايير والجدول الزمني.
- « **معايير الأهلية Eligibility Criteria**: تختلف معايير الأهلية حسب نوع المشروع والمنطقة الجغرافية، ولكنها تشمل عادة المؤسسات الحكومية، والمنظمات غير الحكومية، والمؤسسات الأكاديمية، والهيئات الحكومية، والشركات الخاصة.
- « **تقديم المقترحات Submit the Application**: يجب على المتقدمين إعداد مقترحات شاملة تتضمن وصفاً للمشروع، وأهدافه، والأنشطة المخطط لها، وميزانية مفصلة، وخطة الاستدامة. تقدم المقترحات عبر بوابة Grants.gov أو بالطريقة المحددة في الدعوة لتقديم المقترحات.



• التقييم والموافقة **Evaluation and Agreement** :

« **مراجعة المقترحات Review the proposals**: تقيّم المقترحات بناءً على مجموعة من المعايير، التي تشمل الجدوى الفنية، والأثر المتوقع، والاستدامة، وقدرة الجهة المنفذة على تنفيذ المشروع.

« **القرارات التمويلية Funding Agreement**: تتخذ قرارات التمويل لجاناً مختصة بناءً على نتائج التقييم، يُبلّغ المتقدمون بالقرارات المتخذة.

• المتابعة والتقييم **Monitoring and Evaluation** :

« **التقارير الدورية Periodic reports**: يتعين على المستفيدين تقديم تقارير دورية توضح آلية سير المشروع، ومدى الالتزام بالميزانية، والتحديات التي يواجهونها، وكيفية التعامل معها، والنتائج التي حُقِّقت.

« **الزيارات الميدانية Field Visiting**: يقوم فريق USAID بزيارات ميدانية لمتابعة تنفيذ المشروعات، والتأكد من الالتزام بالمعايير المتفق عليها.

ثالثاً: مؤسسة بيل وميليندا جيتس Bill & Melinda Gates Foundation

تعمل مؤسسة بيل وميليندا غيتس على تعزيز الحلول المبتكرة والمستدامة للتحديات العالمية في مجالات الصحة والتعليم والتنمية الاقتصادية، تركز المؤسسة على تحقيق تأثير كبير في حياة الأفراد والمجتمعات من خلال الشراكات الاستراتيجية والاستثمارات المركزة، إليك نظرة عامة على سياسة المنح في المؤسسة:

• المبادئ الأساسية Essential principles

« **التركيز الاستراتيجي Strategic Focusing**: تركز المنح على مجالات رئيسية، مثل الصحة العالمية (بما في ذلك مكافحة الأمراض المعدية)، والتعليم، والمساواة بين الجنسين، والتنمية الزراعية، والوصول إلى الأسواق المالية للفقراء.

« **الابتكار والأثر Innovation and Impact**: تدعم المؤسسة المشروعات التي تقدم حلولاً مبتكرة ولها تأثير كبير وقابل للقياس في الفئات المستهدفة، تختار المشروعات بناءً على قدرتها على إحداث تغييرات مستدامة وطويلة الأمد.

« **الشراكة والتعاون Partnership and Cooperation**: تعمل المؤسسة مع مجموعة واسعة من الشركاء، من ذلك الحكومات، والمنظمات غير الحكومية، والمؤسسات الأكاديمية، والقطاع الخاص، لضمان التنفيذ الفعال للمشروعات، وتحقيق الأهداف المشتركة.

• عملية تقديم الطلبات Application Process

« **إعلان الدعوات لتقديم المقترحات Proposal Announcement**: تعلن المؤسسة عن فرص التمويل عبر موقعها الإلكتروني، تتضمن هذه الدعوات معلومات تفصيلية حول الأهداف والمعايير والجدول الزمني.

« **معايير الأهلية Eligibility Criteria**: تختلف معايير الأهلية حسب البرنامج والمشروع، ولكنها تشمل عادة المنظمات غير الربحية، والمؤسسات الأكاديمية، والهيئات الحكومية، والشركات الخاصة التي تقدم حلولاً مبتكرة وفعالة.

« **تقديم المقترحات Submit the Application**: يجب على المتقدمين إعداد مقترحات شاملة تتضمن وصفاً للمشروع، والأهداف، والخطط التنفيذية، والميزانية المفصلة، وخطة الاستدامة. تقدم المقترحات

عبر بوابة المؤسسة الإلكترونية، أو بالطريقة المحددة في الدعوة لتقديم المقترحات.

• التقييم والموافقة: Evaluation and Agreement :

« مراجعة المقترحات Review the proposals: تقيّم المقترحات بناءً على مجموعة من المعايير تشمل الابتكار، والأثر المتوقع، والاستدامة، وقدرة الجهة المنفذة على تنفيذ المشروع.

« القرارات التمويلية Funding Agreement: تتخذ قرارات التمويل لجان مختصة بناءً على نتائج التقييم. يُبلّغ المتقدمون بالقرارات المتخذة.

• المتابعة والتقييم Monitoring and Evaluation :

« التقارير الدورية Periodic reports: يتعين على المستفيدين تقديم تقارير دورية توضح تقدم المشروع، والنفقات، والتحديات التي يواجهونها، والنتائج المحققة.

« الزيارات الميدانية Field Visiting: يقوم فريق المؤسسة بزيارات ميدانية لمتابعة تنفيذ المشروعات، والتأكد من الالتزام بالمعايير المتفق عليها.

مما سبق نلاحظ أن العناصر المشتركة في سياسات المنح لدى الجهات الدولية المختلفة هي:

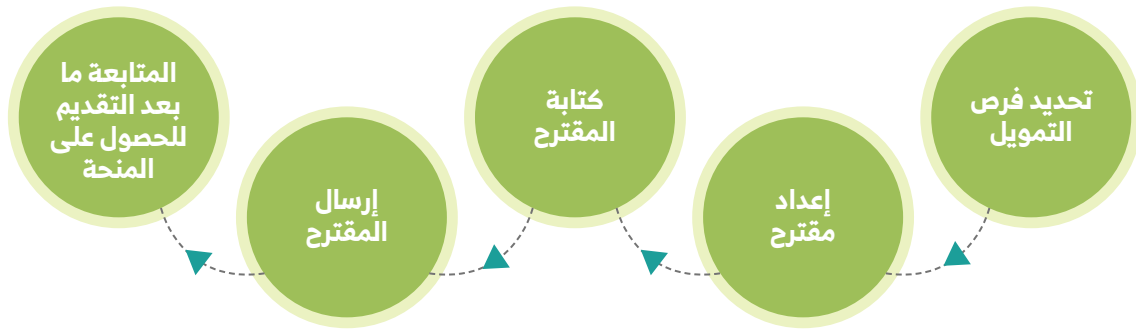
- **المساءلة والشفافية Transparency and Accountability:** إذ تفرض الجهات المانحة إرشادات ومعايير واضحة للحصول على المنحة، وكيفية إدارة الأموال الممنوحة، وتقييم هذه الإدارة من خلال التقارير التفصيلية التي تطلبها لضمان المساءلة.
- **التوافق الاستراتيجي Strategic Alignment:** إذ يكون لازماً على المشروعات المقترحة أن تكون متوافقة مع مهمة الجهة المانحة وأهدافها الاستراتيجية.
- **الاستدامة والأثر Sustainability and Impact:** التركيز على تمويل مشروعات ذات استدامة، وتحقيق آثاراً طويلة المدى.
- **التقييم الدقيق للمقترحات Rigorous Evaluation:** إذ تقيّم المقترحات بصرامة من الجانب التقني، والجدوى، وإمكانية تحقيق أثر إيجابي.
- **بناء القدرات Capacity Building:** تركز العديد من الجهات المانحة على بناء قدرات الجهات المستفيدة من المنح لضمان التنفيذ الفعال والاستدامة.



مراحل التقديم للحصول على المنح

Applying for
Grants

يتطلب التقديم للحصول على المنح عادة سلسلة من الخطوات، التي يتعين على الجمعية اتباعها لزيادة فرصها في الحصول على الدعم المالي. فيما يلي نشرح مراحل التقديم بالتسلسل:



أولاً: تحديد فرص التمويل Identify Funding Opportunities

يعد تحديد فرص التمويل خطوة حاسمة في تأمين الدعم المالي للمشروعات والمبادرات. فيما يلي بعض الاستراتيجيات التي يمكن اعتماد إحداها أو بعضها للعثور على فرص التمويل المناسبة:

• استراتيجية متابعة مصادر التمويل:

إن متابعة مصادر التمويل التقليدية الموكلة بتقديم المنح لدعم المشروعات والمبادرات تجري عبر متابعة مواقعها الإلكترونية، و/أو نشراتها البريدية، بالإضافة إلى متابعة المواقع التي تختص بعرض المنح المتاحة، فتختار المنحة تبعاً لأهدافها ونطاقها فتتوافق مع عمل الجمعية وأهدافها:

المنح الحكومية Grants.gov: يتحقق من مواقع الويب الحكومية للحصول على المنح المتاحة، وفي مملكة البحرين يوجد مصادر حكومية عديدة تقدم منحاً للمشروعات والمبادرات التنموية، أهمها:

« وزارة التنمية الاجتماعية - [خدمات دعم المنظمات الأهلية](#).

« صندوق العمل الأهلي والاجتماعي - [برنامج المنح](#).

« المؤسسة الملكية للأعمال الإنسانية.

المنظمات غير الربحية Nonprofit Organizations: التحقق من المنظمات غير الربحية، التي تقدم المنح والتمويل في القطاعات نفسها التي تعمل ضمنها الجمعية. ومن هذه المنظمات التي تقدم المنح في البحرين:

« المجلس العام للبنوك والمؤسسات المالية الإسلامية.

« جمعية المنامة الخيرية.

المؤسسات والجمعيات الخيرية Foundations and Philanthropies: يوجد في البحرين العديد من المؤسسات والجمعيات الخيرية، التي تمول المشروعات الاجتماعية والتنمية، أهمها:

« مبرة عبد الرحيم الكوهجي الخيرية.

« جمعية البحرين الخيرية.

« جمعية الإصلاح.

رعاية الشركات التي لديها برامج المسؤولية الاجتماعية Corporate Sponsorships: البحث عن المؤسسات الخاصة، والشركات التي لديها برامج مسؤولية اجتماعية (CSR) تتوافق مع أهداف المشروع المقترح.

• استراتيجية استخدام قواعد البيانات:

استخدام قواعد بيانات الجمعية حول الجهات المانحة، وتحديد الجهات التي يمكن التقدم لها للحصول على المنح، كون متطلبات التمويل يمكن للجمعية تلبيتها والتعامل معها.

• استراتيجية بناء الشراكات:

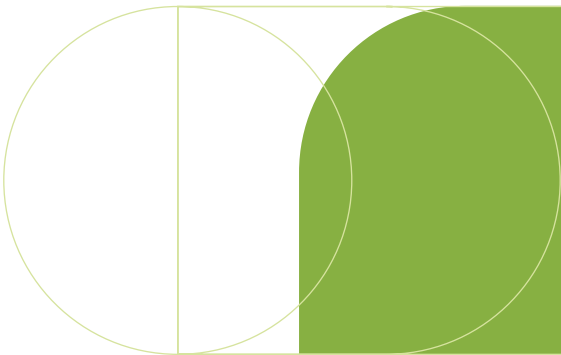
يمكن للجمعية بناء شراكات مع جهات أخرى من جمعيات أو منظمات للوصول إلى فرص تمويل مشترك، ومشاركة الموارد فيما بينها.

• استراتيجية التواصل والتعاون:

يمكن للجمعية التواصل مع جهات أخرى تعمل في مجال عملها نفسه، والتشارك معها بمعلومات حول فرص التمويل، والجهات التي من الممكن أن تمول مشروعاتها ومبادراتها المماثلة، لتتعاون فيما بينها للحصول على المنح. كما أنه يمكن للجمعية حضور مؤتمرات وفعاليات تشارك فيها جهات مانحة وممولون محتملون، فتجري عملية التشبيك معهم للحصول على منح أو تمويل أحد مشروعاتها أو مبادراتها.

• استراتيجية الاشتراك في النشرات البريدية والتنبيهات والإشعارات الخاصة بفرص التمويل وتقديم المنح:

يمكن للجمعية الاشتراك في نشرات بريدية ومواقع للحصول على تنبيهات البريد الإلكتروني والرسائل الإخبارية من قواعد بيانات التمويل والوكالات الحكومية، والمؤسسات الخيرية، والمنظمات المانحة للبقاء على اطلاع دائم بالفرص الجديدة.



ثانيًا: إعداد مقترح Prepare a Proposal

يتضمن إعداد الاقتراح عدة خطوات للتأكد من أنه شامل ومقنع ومتوافق مع متطلبات الجهة المانحة:

• فهم متطلبات الجهة المانحة Understand the Requirements:

تفهم المتطلبات من خلال:

- « القراءة بعناية لإرشادات الجهة المانحة حول كيفية التقديم للحصول على المنح، من ذلك معايير أهلية الجمعية للتقديم، والمواعيد النهائية لتقديم الطلبات والمستندات المطلوبة.
- « فهم أهداف الجهة المانحة، وأولوياتها، لمواءمة المقترح مع مهمته وهي الحصول على المنحة.

• إجراء بحث أولي Conduct Preliminary Research:

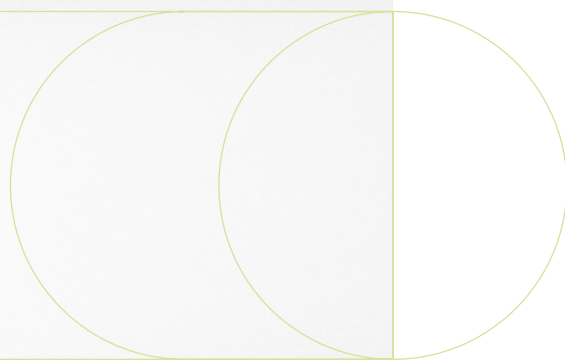
إن إجراء بحث أولي يشمل:

- « مراجعة تقارير المشروعات المماثلة للمشروع المقترح، لدعم المقترح بأدلة حول الحاجة إلى المشروع، وضمان عدم التكرار في الأنشطة، أو المناطق أو الفئات المستهدفة.
- « إجراء تقييم احتياجات أولي للمناطق أو الفئات التي يشملها المقترح (إن تطلب الأمر)، لشرح أهمية المشروع المقترح، وإثبات المشكلة أو التحدي الذي يحاول المشروع المقترح معالجته.

• تحضير مكونات المقترح Preparing the Proposal components:

إن التحضير لمكونات المقترح، الذي سيقدم للحصول على منحة لا بد أن يتضمن الإجراءات الآتية:

- « تحديد هدف عام للمشروع المقترح وأهداف فرعية، بعبارات واضحة، وقابلة للقياس.
- « التأكيد على أن الغاية من المشروع تتماهى مع غاية الجهة المانحة ومجالات تركيزها.
- « تحديد الخطوط العريضة لأنشطة المشروع، من الموارد، والمخرجات، وآلية تنفيذها.
- « تحديد الاستراتيجية التي ستعتمد لتحقيق أهداف المشروع المقترح.
- « تحديد النتائج المرجوة، والأثر المتوقع للمشروع قصير المدى وطويل المدى.



ثالثاً: كتابة المقترح Write the Proposal

عند كتابة المقترح يجب مراعاة أن يضم المقترح العناصر الآتية:

رسالة خطاب Cover Letter:

توجه رسالة الخطاب من المدير التنفيذي للجمعية لإدارة الجهة المانحة، وتتضمن لمحة تعريفية بالجمعية، وملخصاً حول طلب الحصول على منحة.

الملخص التنفيذي Executive Summary:

يقدم الملخص التنفيذي موجزاً حول المشروع المقترح، مع تسليط الضوء على النقاط الرئيسة فيه، كالأهداف، والمشكلة التي يحاول حلها، والمخرجات والنتائج والأثر المتوقع.

مقدمة حول الجمعية Introduction About The Organization:

تصف المقدمة رسالة الجمعية وتاريخها وخبراتها السابقة ذات الصلة.

بيان المشكلة Problem Statement:

يحدد البيان المشكلة التي سيعالجها المشروع بوضوح، مدعوماً بالأدلة والبيانات التي جمعت خلال مرحلة إعداد المقترح.

أهداف المشروع Project Objectives:

يعتمد خلال كتابة أهداف المشروع معايير SMART، وهي أن تكون الأهداف محددة، وقابلة للقياس، وقابلة للتحقيق، وذات صلة، ومحددة زمنياً.

المنهجية Methodology:

تتضمن تفصيل الأنشطة والجدول الزمني والجهات المسؤولة عن تنفيذ المشروع.

خطة التقييم Evaluation Plan:

تقديم شرح حول كيفية تقييم أداء المشروع ومدى تحقق أهدافه، باستخدام مؤشرات كمية ونوعية (إن تطلبت عملية التقييم ذلك)، بالإضافة إلى ذكر منهجية قياس الأثر الذي أحرزه المشروع.

إدارة المخاطر Risk Management:

تحديد المخاطر المحتملة، التي يمكن للمشروع المقترح مواجهتها خلال التنفيذ، والإجراءات التي ستتبع لتجاوز هذه المخاطر، والتغلب عليها.

الميزانية Budget:

توضع ميزانية تفصيلية للمشروع المقترح، تتضمن سرداً لكل الإجراءات التي تنطوي تحت النفقات والكميات المرتبطة بها، ومراحل تنفيذها واعتمادها.

خطة الاستدامة Sustainability Plan:

توصيف استدامة المشروع بعد انتهاء مدة التمويل، وكيفية التعامل معه في المرحلة التي تلي التمويل، لضمان استمرارية النتائج وتحقيق الأثر المرغوب.

رابعاً: إرسال طلب الحصول على المنحة Submit the Application

قبل إرسال طلب الحصول على المنحة لا بد من:

- مراجعة المقترح والتأكد من أنه يتوافق مع جميع المتطلبات والإرشادات للجهة المانحة، من التنسيق وأنواع الملفات.
- التدقيق اللغوي والتأكد من استخدام لغة واضحة، وموجزة، وتجنب المصطلحات غير المطروقة.
- التدقيق الإملائي والتأكد من خلوّه من الأخطاء الإملائية.

وعند إرسال المقترح لا بد من:

- اتباع إرشادات التقديم التي وضعتها الجهة المانحة.
- التأكد من إرسال المقترح قبل الموعد النهائي لتجنب حدوث مشكلات في اللحظة الأخيرة.

وبعد إرسال المقترح لا بد من:

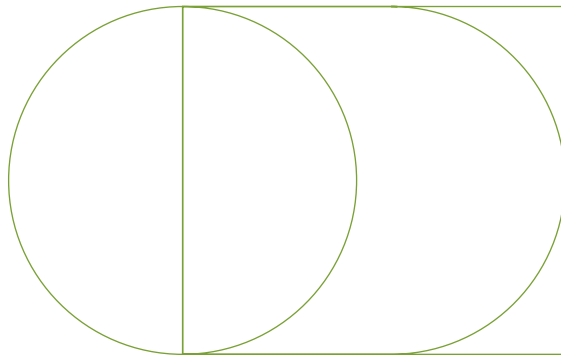
- التأكد من استلام الجهة المانحة للمقترح إذا لم تقدم تأكيداً تلقائياً.
- الجاهزية لتقديم معلومات أو توضيحات إضافية إذا طلبت الجهة المانحة ذلك.

خامساً: المتابعة ما بعد التقديم للحصول على المنحة Post-Submission

يتابع مسؤول المنح في الجمعية نتيجة طلب المنحة مع الجهة المانحة، والتأكد من الحفاظ على قنوات التواصل مع الجهة المانحة، بغض النظر عن النتيجة، لبناء علاقات من أجل الفرص المستقبلية.

وبناء على ما سبق نجد أن التقديم للحصول على المنح يتطلب التركيز على النقاط المهمة الآتية:

- **كتابة المقترح بأسلوب واضح وموجز**، بشكل يقنع الجهة المانحة بقبول طلب المنحة.
- **تصميم المقترح بشكل يتوافق مع أولويات** الجهات المانحة واهتماماتها.
- **مراجعة المقترح بعناية** والتأكد من خلوّه من الأخطاء والتناقضات.
- **البقاء على اطلاع**، ومتابعة الإعلانات والتحديثات حول التمويل وسياسات المنح لدى الجهات المانحة.



حالة مدروسة

سادساً: مراحل التقديم للحصول على منحة من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID)

تتبع الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية (USAID) سياسة منح مختلفة عن الجهات المانحة الأخرى، إذ إنها قد تقدم المنح، أو تعقد اتفاقيات تعاونية مع جهات محلية أو شركاء، لتنفيذ مبادرة أو مشروع، تقوم هذه السياسة على الخطوات التالية (قد تتداخل بعض الخطوات):

• الخطوة الأولى: تصميم المشروع Project Design

تطور بعثة الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية استراتيجية شاملة للتعاون التنموي القطري مدتها 5 سنوات، مع مدخلات كبيرة من الحكومات الشريكة والصناعة والمجتمع المدني وشركاء التنمية، لفهم التحديات والموارد المتاحة على مستوى القطر، وبناء على ذلك تصمم المشروعات، وتساعد على مواجهة التحديات، وتلبي الاحتياجات القطرية، وتنشئ خطة تنفيذ تتضمن النظر في الآليات المختلفة المتاحة لها.

• الخطوة الثانية: تحديد المتطلبات Identify the Requirement

تعمل الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية على تحديد النتائج التي ستحقق في إطار الأنشطة التي يمكن تنفيذها، والمتطلبات لتحقيق ذلك، وهي:

« منح Grants: إذ تقدم الوكالة منحاً لجهات محلية وشركاء لتنفيذ الأنشطة وتحقيق النتائج المرجوة.

« الاتفاقيات التعاونية Cooperative Agreements: تشارك الوكالة بنحو كبير في تنفيذ الأنشطة بالتعاون مع جهات محلية وشركاء، وتتأكد من تحقيق النتائج المرجوة.



• الخطوة الثالثة: إجراء الأبحاث حول السوق المستهدف

Market Research

تجري الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية أبحاث السوق، لتحديد أفضل السبل لتنفيذ أهدافها التنموية، وتقديم المساعدات الخارجية، لتحصل الوكالة على معلومات حول مستوى القدرات المحلية المتاحة، ومشاركة الشركات الصغيرة.

• الخطوة الرابعة: التقييم Evaluation

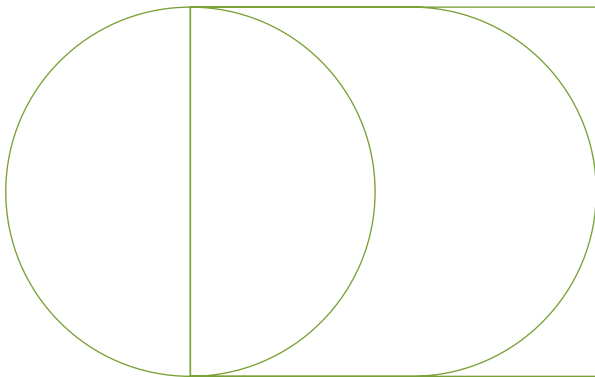
تقيم الوكالة الجهة الطالبة للمنحة، من جهة نشاطها وخبراتها السابقة، والجهات التي قدمت لها المنح، ومدى أهليتها للحصول على منحة أو إبرام اتفاقية تعاون معها.

• الخطوة الخامسة: التفاوض Negotiation

قد يجري الاتصال بين الجهة الطالبة للتمويل والوكالة، من خلال اتفاقية مكتب الاستحواذ والمساعدة (OAA/M) التابع لمكتب الإدارة، أو عبر مسؤولي العقود الموجودين في واشنطن أو في الخارج، إذا كان المقترح أو الطلب قيد النظر. ويكون مسؤولو الاتفاقيات والتعاقدات هم الواجهة الرئيسية للتعامل معهم، إذ يعملون في مكتب الوكالة في واشنطن العاصمة، وفي البعثات الميدانية في جميع أنحاء العالم، ويشاركون في جميع مراحل المنح وإدارة الأموال الممنوحة.

• الخطوة السادسة الحصول على المنحة Award

بمجرد الانتهاء من الخطوات المذكورة أعلاه، ستمنح الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية المنحة للجمعية المحققة لمعايير الأهلية، وستدعى الجمعية لمناقشة التنفيذ، والإجابة عن أي تساؤل لديها، بالإضافة إلى ذلك طوال مدة التنفيذ، يجوز للجمعية الاتصال بممثل مسؤول المنح في الوكالة والاستفسار أي مستجد أو طارئ واجه تنفيذ المشروع أو المبادرة.

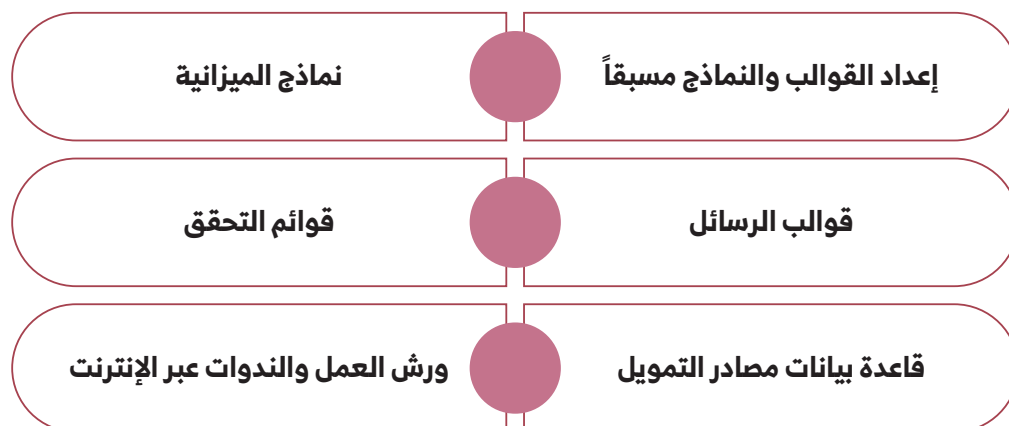




إجراءات الحصول على المنح

Procedures to Get Grants

إن ضمان الحصول على منحة من الجهات المانحة يتطلب القيام بمجموعة من الإجراءات الاستباقية، نذكرها فيما يلي:



أولاً: إعداد القوالب والنماذج مسبقاً Templates and Forms Pre-designed

قوالب المقترحات Proposal Templates

إن وجود قوالب مصممة مسبقاً لمقترحات المنح يساعد على اعتماد نسق واحد ومنظم لها، يتناسب مع منطلقات المؤسسة ومعاييرها في التقديم للحصول على المنح، بأن تتضمن هذه القوالب في الغالب أقساماً ثابتة لكل مقترحات المنح، كالملخص التنفيذي، وبيان المشكلة، والأهداف، والمنهجية، والميزانية، وخطة التقييم، مع وجود بعض الكتل التي تتغير عناوينها تبعاً للجهة المانحة وطبيعة المشروع المراد التقديم للحصول على منحة له.

وفيما يلي نستعرض نموذجاً لقالب مقترح:

| معلومات حول الجمعية Organization Info | | 1 | |
|---|--|--|--|
| اسم مقدم المقترح Project Contact Person | | اسم الجمعية Name of organization | |
| المنصب الوظيفي Position | | العنوان Address | |
| البريد الإلكتروني Email | | | |
| الهاتف Phone | | | |

2 | نظرة عامة حول المشروع Project Overview

| | |
|--|---|
| | Title of project اسم المشروع |
| | Locations المواقع / الموقع |
| | Start Date تاريخ بدء المشروع |
| | End Date تاريخ انتهاء المشروع |
| | No. Months عدد الأشهر |
| | Project Sector قطاع المشروع |
| | الميزانية الإجمالية للمشروع (دينار بحريني) (Total Budget BD): |

3 | المستفيدين Beneficiaries

| | |
|--|--|
| | الفئة/ الفئات المستهدفة Targeted Beneficiaries |
| | إجمالي عدد المستفيدين المباشرين Total # of direct beneficiaries |
| | فئات المستفيدين Estimated Breakdowns |

4 | وصف مفصل للمشروع Detailed project description

وصف السياق الذي سينفذ المشروع فيه
Describe the context

تلخيص المشروع في مقطع أو مقطعين نصيين
paragraphs 2-Project Summary in 1

الهدف الرئيسي من المشروع
The main goal of the project

الأهداف، والمخرجات، والأنشطة
Objective(s), Outputs and Activities
يجب أن تكون الأهداف والمخرجات جملة واحدة قصيرة لكل منها، ويجب التكلم بالتفصيل عن الأنشطة تحت كل هدف وكيف سينفذ.

معايير اختيار المستفيدين
Beneficiary Selection Criteria

المعلومات الداعمة Supporting Information

5

المخاطر والافتراضات المرافقة للمشروع
Risks and Assumptions، عدد 3-5
مخاطر أو افتراضات، مع شرح عن كيفية
تعامل الجمعية مع كل منها.

المتابعة Monitoring، شرح كيفية
متابعة تنفيذ أنشطة المشروع.

التقييم والتعلم Evaluation and Learning،
شرح كيفية تقييم نتائج
المشروع والدروس المستفادة منه.

التغذية الراجعة Feedback، توضيح
قنوات استقبال التغذية الراجعة من
المستفيدين ومقترحاتهم.

بناء القدرات Capacity Building، ذكر
الدعم المطلوب لبناء قدرات فريق
المشروع، التقني، والعملياتي، وغيره.

إغلاق المشروع Exit Strategy، توضيح
الاستراتيجية التي ستتبعها الجمعية
لإغلاق المشروع.

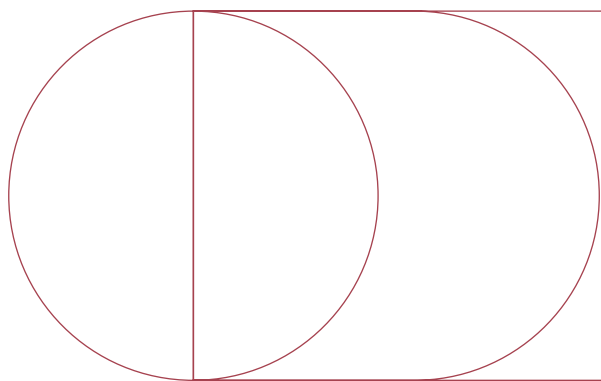
Annexes الملاحق

6

الملحق 1: الميزانية
Budget

الملحق 2: الإطار المنطقي للمشروع
Log-frame

الملحق 3: خطة العمل
Workplan



ثانيًا: نماذج الميزانية Budget Forms

إن إنشاء نماذج ميزانيات مفصلة للمشروعات المتماثلة، يقلل المدة الزمنية المخصصة لإعداد ميزانية المشروع المقترح، ومن ثم تقليل هدر الموارد من وقت وجهد وتكلفة، ويجب أن تتضمن هذه النماذج البنود الخاصة بالنفقات المختلفة، مثل الموظفين والمعدات واللوازم والتكاليف غير المباشرة.

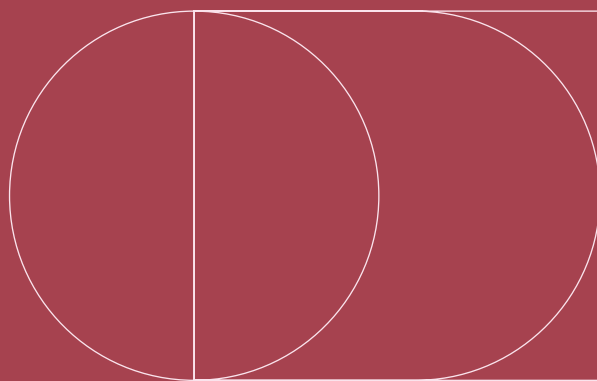
وفيما يلي نقدم نموذج ميزانية عامة يتضمن أهم العناصر التي يجب أن تتضمنها ميزانية أي مشروع:

| Income المدخل | المطلوب (دينار بحريني) Required (B.D) | الفعلي (دينار بحريني) Actual (B.D) | الفروق (دينار بحريني) Difference (B.D) |
|---|--|---------------------------------------|---|
| منح التمويل Grant Funding | | | |
| الرعاية Sponsorship | | | |
| التمويل الجماعي (تبرعات، زكاة، وقف، ...) Crowdfunding | | | |

| النفقات Expenses | المطلوب (دينار بحريني) Required (B.D) | الفعلي (دينار بحريني) Actual (B.D) | الفروق (دينار بحريني) Difference (B.D) |
|----------------------------------|--|---------------------------------------|---|
| مدير المشروع Project Manager | | | |
| إداريون Executives | | | |
| مصممون Designers | | | |
| عاملون ميدانيون Field Workers | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|---------------------|
| | | | حاسوب Laptop | معدات Equipment |
| | | | طابعة Printer | |
| | | | أثاث Furniture | |
| | | | أدوات اتصال Networking Devices | |
| | | | القرطاسية المكتبية Office Stationery | لوازم Supplies |
| | | | لوازم لتنفيذ الأنشطة Project Materials | |
| | | | التراخيص Software Licenses | |
| | | | أداة إدارة المشروعات Project Management Tool | تطبيقات Software |
| | | | أداة جمع البيانات Data Collection Tool | |
| | | | أدوات التحليل Analysis Tools | |
| | | | أداة التوثيق وإعداد التقارير Documentation Tool & Reporting | |
| | | | التدريب التقني Technical Training | التدريب Training |
| | | | التدريب على إدارة المشروعات Project Management Training | |
| | | | التدريب على العمل الميداني Field Work Training | |

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|-------------------------------|
| | | | رحلات جوية Flights | التنقل والسفر Traveling |
| | | | إقامة Accommodation | |
| | | | مواصلات Transportation | |
| | | | وجبات Meals | |
| | | | نفقات التسويق Marketing Expenses | نفقات متنوعة Miscellaneous |
| | | | رسوم قانونية Legal Fees | |
| | | | تأمين Insurance | |
| | | | خدمات Utilities | |



ثالثاً: قوالب الرسائل Letter Templates

قوالب لخطابات طلب الحصول على منحة، والرد على الاستفسارات والتي غالباً ما يطلبها المانحون. وفيما يلي نستعرض نموذج قالب لمراسلة إحدى الجهات المانحة للحصول على منحة:

التاريخ [Date]

عنوان الطلب [Title]

اسم الجمعية [Organization]

عنوان الجمعية [Address]

تحية طيبة وبعد...

يسعدنا أن نقدم المقترح المرفق للحصول على منحة لـ [اسم المشروع]، والذي يهدف إلى [وصف هدف المشروع بإيجاز]. نحن نطلب [المبلغ] لدعم هذه المبادرة، والتي تتوافق بنحو وثيق مع مهمة [اسم الجمعية] ومهمة [اسم الجهة المانحة].
شكراً لك على النظر في طلبنا، نتطلع إلى إمكانية الشراكة معك من أجل [ذكر النتيجة المتوقعة بإيجاز].

تقبلوا منا خالص الشكر والتقدير

اسم مقدم الطلب [Name]

المنصب [Position]

معلومات التواصل [Contact Information]

رابعاً: قوائم التحقق Checklists

قائمة التحقق من التطبيق Application Checklist

قائمة بجميع المكونات والمستندات المطلوبة للتقديم للمنحة، وهذا يضمن عدم إغفال أي شيء قبل التقديم.

قائمة التحقق من الأهلية Eligibility Checklist

أداة للتحقق من أن الجمعية والمشروع يستوفيان معايير أهلية الجهة المقدمة للمنح.

خامساً: قاعدة بيانات مصادر التمويل Funding Source Database

إعداد قاعدة بيانات منسقة لمصادر التمويل المحتملة، من ذلك المؤسسات والمنح الحكومية وفرص القطاع الخاص، غالباً ما تتضمن قاعدة البيانات هذه معلومات مفصلة حول أولويات كل ممول، والمواعيد النهائية، وإجراءات التقديم.

سادساً: ورش العمل والندوات عبر الإنترنت Workshops and Webinars

إن مداومة الجمعية على عقد ورش العمل والندوات عبر الإنترنت مباشرة أو مسجلة، توفر فرصة للعاملين فيها للتدرب على جوانب مختلفة، مثل تحديد الممولين، وكتابة المقترحات، وإدارة الأموال الممنوحة.

المصادر الإلكترونية

https://www.bahrain.bh/wps/portal/ar!/ut/p/z0/fY-xDolwFEV_pQujadElrsQY0YIEB-hCHljxKb5X2kL07yUubo735pybXKlIKTXBhB0EZIJ-zpVO6viwVvImq1SenJcqyfbpqih28Uml8ij1f2BewPsw6EzqlimYV5BlQ7Y2FKk3j070eDUCSTRwc4Bz2_FkHD0NBQF0EZ5bhF740Vp2IVLO9BDMRQS22PplEdPip8wkuw4l_feCl_ahqw_rOxUD/

https://www.social.gov.bh/home/subservices_sections/28

<https://www.social.gov.bh/download.php?main=1&id=b6002d7050849241f88571c3f1a45d6e>

<https://www.social.gov.bh/download.php?main=1&id=9ecd89222d6636a0013484e026272899>

<https://www.gatesfoundation.org/>

<https://grants.gov/learn-grants/grant-making-agencies/u-s-agency-for-international-development-usaid>

<https://media.nesta.org.uk/documents/Partnership-Toolkit-Feb-2019.pdf>

<https://www.philanthropy.com/resources/corporate-giving/>

<https://kindful.com/nonprofit-glossary/nonprofit-grant/>

<https://www.nsf.gov/funding/aboutfunding.jsp>

<https://www2.ed.gov/programs>

<https://www.worldbank.org/en/topic/aid-effectiveness/brief/grants>

<https://www.springly.org/en-us/blog/grants-for-nonprofits/>

<https://kindful.com/nonprofit-glossary/nonprofit-grant/>

<https://www.philanthropy.com/resources/corporate-giving/>

<https://www.grants.gov/>

<https://www.undp.org/>

