



وثيقة التحكيم

وآليته ونماذج التقييم

2026م - 1448هـ





الباب الأول

دليل التحكيم



الفصل الأول

مبادئ التحكيم

مبادئ التحكيم

يقوم التحكيم في الجائزة على المبادئ الآتية، التي يلتزم بها كل عضو في لجان الفرز والتحكيم:

الاستقلالية

01

ممارسة التقييم بمعزل عن أي تأثير أو ضغط خارجي

النزاهة

02

الحكم على أساس الأدلة والمعطيات المقدمة دون تحيز

العدالة

03

تطبيق المعايير ذاتها على جميع المشاركات دون استثناء

الشفافية

04

وضوح معايير التقييم وآلياته أمام جميع الأطراف

الاتساق

05

تطبيق منهجية تقييم موحدة عبر جميع المشاركات والمراحل.

السرية

06

عدم إفشاء معلومات المشاركات أو نتائج التقييم قبل إعلانها رسميًا

التخصص

07

إسناد التقييم إلى ذوي الخبرة في المجال ذي الصلة

عدم التحيز

08

تجنب أي ميل شخصي أو مؤسسي يؤثر على موضوعية التقييم

الاعتماد على الأدلة

09

بناء التقييم على ما هو مقدّم فعليًا في ملف المشاركة والعرض

الفصل بين الرأي الشخصي والتقييم المهني

10

الالتزام بمعايير التحكيم المعتمدة دون إسقاط انطباعات شخصية



مراحل التقييم

الفرز الإداري

تتحقق لجنة الفرز في هذه المرحلة من اكتمال الطلب، واستيفاء شروط الأهلية، والالتزام بشروط المشاركة، وارتباط الحل بأحد التحديات المعتمدة، وسلامة الملفات المرفوعة، وقبول التعهدات المطلوبة، دون الدخول في تقييم فني للحل.

01

التقييم الفني

تتولى لجنة التحكيم في هذه المرحلة التقييم التفصيلي للمشاركات المستوفية وفق معايير التقييم المعتمدة المبينة في الفصل الثالث من هذا الباب، بناءً على ملف المشاركة المقدم.

02

العرض و التحكيم النهائي

تشمل هذه المرحلة عرض المشاركات المتأهلة أمام لجنة التحكيم، وطرح الأسئلة عليها، واختبار فهم الفريق للحل ومدى جاهزيته للتنفيذ، وتقييم الأثر المتوقع منه بصورة نهائية.

03



الفصل الثاني

مراحل
التقييم

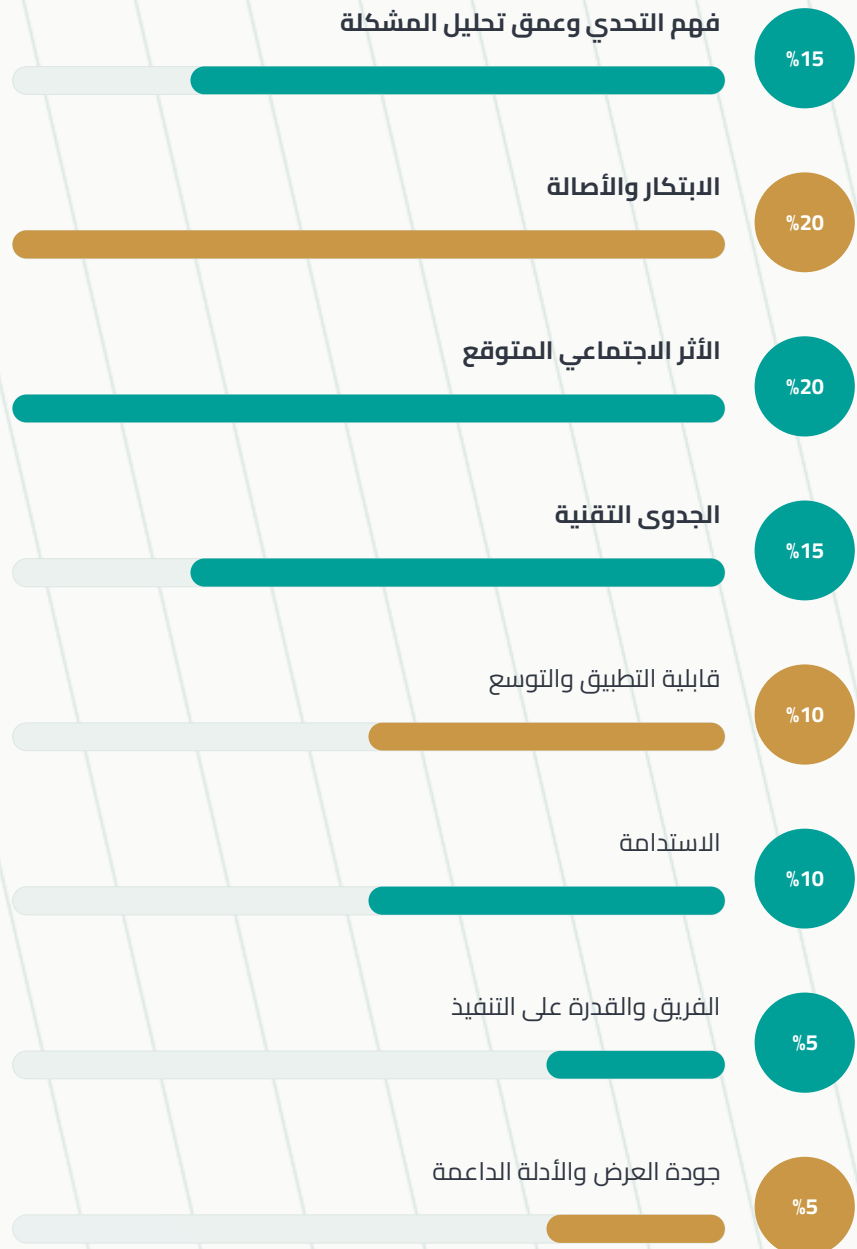


الفصل الثالث

معايير التقييم

معايير التقييم

تُقيّم المشاركات وفق المعايير والأوزان الآتية، التي يبلغ مجموعها 100%:



تنص هذه اللائحة على أن اللجنة المختصة يجوز أن تعدّل أوزان معايير التقييم قبل إطلاق كل دورة، بما يتناسب مع طبيعة التحديات المعتمدة، على أن يُعلن أي تعديل ضمن إعلان الدورة قبل بدء التسجيل.



توصيف درجات المعايير

لكل معيار من معايير التقييم، يُطبَّق سَلَم من خمس درجات، وفق الوصف السلوكي الآتي، بما يمكن المحكم من تحديد الدرجة المناسبة بموضوعية:

فهم التحدي وعمق تحليل المشكلة

- 1 لا يظهر الحل فوقًا واضحًا للتحدي، ويقوم على افتراضات غير موثقة. **ضعيف**
- 2 يظهر فوقًا سطحيًا للتحدي دون تحليل كافٍ لأبعاده. **مقبول**
- 3 يقدم تحليلًا جزئيًا للمشكلة مع إغفال بعض جوانبها المهمة. **جيد**
- 4 يقدم تحليلًا واضحًا ومدعومًا بمعطيات لأبعاد المشكلة الرئيسة. **جيد جدًا**
- 5 يقدم تحليلًا عميقًا وموثقًا يغطي أبعاد المشكلة وأسبابها وآثارها بدقة. **متميز**

الابتكار والأصالة

- 1 الحل مكرر ولا يقدم قيمة جديدة عن الحلول القائمة. **ضعيف**
- 2 يتضمن الحل تحسينات محدودة على حلول قائمة دون إضافة تُذكر. **مقبول**
- 3 يقدم الحل معالجة مختلفة جزئيًا عن الحلول المعروفة. **جيد**
- 4 يقدم الحل فكرة مبتكرة ذات قيمة واضحة مقارنة بالحلول القائمة. **جيد جدًا**
- 5 يقدم الحل ابتكارًا أصليًا يعيد صياغة طريقة معالجة التحدي بصورة جوهرية. **متميز**



الفصل الرابع

توصيف درجات المعايير



الفصل الرابع

توصيف درجات المعايير

توصيف درجات المعايير

الوصف السلوكي هو المرجع عند اختيار الدرجة وتوثيق المبرر.

الأثر الاجتماعي المتوقع

ضعيف

لا يوضح الحل أثراً اجتماعياً واضحاً أو قابلاً للقياس.

1

مقبول

يشير الحل إلى أثر محتمل دون تحديد مؤشرات أو فئة مستفيدة واضحة.

2

جيد

يحدد الحل فئة مستفيدة وأثراً متوقعاً بصورة عامة.

3

جيد جداً

يحدد الحل أثراً اجتماعياً واضحاً ومؤشرات قياس منطقية.

4

متميز

يقدم الحل رؤية دقيقة ومقنعة للأثر الاجتماعي كبير وقابل للقياس والتوسع.

5

الجدوى التقنية

ضعيف

التقنية المقترحة غير واضحة أو غير مناسبة لمعالجة التحدي.

1

مقبول

التقنية المقترحة مقبولة نظرياً لكنها غير مدعومة بتفاصيل كافية.

2

جيد

التقنية مناسبة إلى حد معقول وتظهر إمكانية تنفيذها.

3

جيد جداً

التقنية مناسبة وواضحة، وتدعمها معطيات تقنية كافية.

4

متميز

التقنية مناسبة تماماً وموثقة بدقة، وتظهر جاهزية تقنية عالية للتنفيذ.

5



توصيف درجات المعايير

الوصف السلوكي هو المرجع عند اختيار الدرجة وتوثيق المبرر.

قابلية التطبيق والتوسع

- 1 لا يوضح الحل إمكانية تطبيقه أو توسعه مستقبلاً.
ضعيف
- 2 يشير الحل إلى إمكانية تطبيق محدودة دون خطة واضحة.
مقبول
- 3 يوضح الحل إمكانية تطبيق معقولة ضمن نطاق محدد.
جيد
- 4 يقدم الحل خطة تطبيق وتوسع واضحة المعالم.
جيد جداً
- 5 يقدم الحل خطة تطبيق وتوسع مدروسة وقابلة للقياس بوضوح.
متميز

الاستدامة

- 1 لا يوضح الحل أي نموذج لاستمراره بعد الجائزة.
ضعيف
- 2 يشير الحل إلى استدامة عامة دون تفصيل النموذج.
مقبول
- 3 يقدم الحل تصورًا مبدئيًا لاستدامته المالية أو التشغيلية.
جيد
- 4 يقدم الحل نموذج استدامة واضحًا ومنطقيًا.
جيد جداً
- 5 يقدم الحل نموذج استدامة متكاملًا ومدروسًا ماليًا وتشغيليًا.
متميز



الفصل الرابع

توصيف درجات المعايير



الفصل الرابع

توصيف درجات المعايير

توصيف درجات المعايير

الوصف السلوكي هو المرجع عند اختيار الدرجة وتوثيق المبرر.

الفريق والقدرة على التنفيذ

- | | | |
|---|---|----------|
| 1 | لا يظهر الفريق كفاءات أو أدوار واضحة لتنفيذ الحل. | ضعيف |
| 2 | يظهر الفريق كفاءات محدودة دون توزيع أدوار واضح. | مقبول |
| 3 | يظهر الفريق تكاملاً معقولاً في الكفاءات والأدوار. | جيد |
| 4 | يظهر الفريق كفاءات متكاملة وأدوار واضحة تدعم التنفيذ. | جيد جداً |
| 5 | يظهر الفريق كفاءات عالية وتوزيع أدوار دقيقاً يعزز الثقة بقدرته على التنفيذ. | متميز |

جودة العرض والأدلة الداعمة

- | | | |
|---|---|----------|
| 1 | العرض غير واضح ولا يدعمه أدلة كافية. | ضعيف |
| 2 | العرض مقبول لكنه يفتقر إلى تنظيم أو أدلة كافية. | مقبول |
| 3 | العرض واضح ومنظم بدرجة معقولة، مدعوم ببعض الأدلة. | جيد |
| 4 | العرض واضح ومنظم، ومدعوم بأدلة كافية تعزز مصداقية الحل. | جيد جداً |
| 5 | العرض احترافي ومقنع تماماً، ومدعوم بأدلة قوية وموثقة. | متميز |



احتساب النتائج

آلية الاحتساب

تحتسب نتيجة كل مشاركة وفق الآلية الآتية:

يُضرب الدرجة الممنوحة لكل معيار في وزنه المعتمد للحصول على نتيجة المعيار

01

تُجمع نتائج المعايير للحصول على النتيجة الإجمالية لكل محكم.

02

يحتسب المتوسط الحسابي لنتائج جميع المحكمين للحصول على النتيجة النهائية للمشاركة.

03

تُقَرَّب النتيجة النهائية وفق المنهجية التي تعتمدها اللجنة التنفيذية لكل دورة.

04

في حال وجود درجة ناقصة من أحد المحكمين لأي معيار، يُطلب استكمالها قبل احتساب النتيجة النهائية.

05

يُستبعد تقييم أي محكم يثبت وجود تضارب مصالح لديه تجاه المشاركة موضع التقييم.

06

تُراجع الفروقات الكبيرة بين تقييمات المحكمين وفق آلية معالجة التباين المبينة في الفصل التالي.

07



الفصل الخامس

احتساب النتائج



الفصل السادس

معالجة التباين بين المحكّمين

معالجة التباين بين المحكّمين

في حال تجاوزت الفجوة بين أعلى تقييم وأدناه لمشاركة واحدة حدًا تحدده اللجنة التنفيذية لكل دورة، تُطبّق الآلية الآتية:

01 مراجعة التقييمات المقدّمة من المحكّمين المعنيين.

02 طلب مبررات كتابية توضح أسباب التباين.

03 عقد اجتماع معاييرة بين المحكّمين لمناقشة الفروقات.

04 إسناد تقييم إضافي من محكم مستقل عند الحاجة.

05 اعتماد المتوسط أو الوسيط الحسابي وفق السياسة التي تحددها اللجنة التنفيذية.

كسر التعادل والاعتراضات

عند تعادل مشاركتين أو أكثر في النتيجة النهائية، يُرجَّح بينها وفق الترتيب الآتي:

- 1 الأعلى في معيار الأثر الاجتماعي المتوقع.
- 2 الأعلى في معيار الابتكار والأصالة.
- 3 الأعلى في معيار قابلية التطبيق والتوسع.
- 4 الأعلى في معيار الجدوى التقنية.
- 5 قرار لجنة التحكيم المسبَّب كتابيًا، إذا استمر التعادل بعد تطبيق ما سبق.

الاعتراضات

- 1 لا يخضع التقييم الفني التقديري للاعتراض لمجرد عدم الرضا عن الدرجة الممنوحة.
- 2 يجوز تقديم طلب مراجعة في حالات الخطأ الإجرائي الموثق، أو ثبوت تضارب مصالح، أو مخالفة الإجراءات المعتمدة في هذا الدليل.
- 3 يحدد إعلان الدورة المدة الزمنية لتقديم طلبات المراجعة.
- 4 تنظر في طلب المراجعة لجنة مستقلة تسميها اللجنة العليا، أو اللجنة العليا مباشرة.
- 5 يكون القرار الصادر في طلب المراجعة نهائيًا ومسبَّبًا وموثقًا كتابيًا.



الفصلان السابع
والثامن

كسر التعادل و الاعتراضات



الباب الثاني

دليل المدكم



شروط اختيار المحكم



الفصل الأول

شروط اختيار المحكم

02

التخصص المناسب
لطبيعة المسار أو التحدي
موضع التقييم.

01

الخبرة العملية أو
الأكاديمية في مجال ذي
صلة بالتحديات
المعتمدة.

04

السمعة المهنية
المعتبرة في مجال عمله.

03

الاستقلالية وعدم وجود
تبعية تؤثر على الحياد.

06

الالتزام بالوقت المخصص
لمراجعة المشاركات
وحضور الجلسات.

05

القدرة على تقييم الحلول
بموضوعية ووفق معايير
محددة.

08

توقيع اتفاقية السرية
المعتمدة قبل مباشرة
مهامه.

07

عدم وجود تضارب مصالح
مع أي من المشاركين.



الفصل الثاني

واجبات المحكم

واجبات المحكم

قراءة ملفات المشاركات المسندة إليه كاملة قبل التقييم.

01

استخدام النموذج المعتمد للتقييم دون خروج عنه.

02

كتابة مبررات واضحة لكل درجة يمنحها.

03

تجنب أي تحيز شخصي أو مؤسسي أثناء التقييم.

04

الإفصاح الفوري عن أي تعارض مصالح يطرأ أثناء عمله.

05

عدم التواصل المباشر مع المشاركين خارج القنوات الرسمية.

06

حماية سرية المعلومات التي يطلع عليها أثناء أداء مهمته.

07

حضور جلسات المعايرة عند دعوته إليها.

08

تسليم تقييماته ضمن المهلة الزمنية المحددة.

09



تضارب المصالح

تشمل حالات تضارب المصالح التي يجب على المحكم الإفصاح عنها والتنحي بشأنها، على سبيل المثال لا الحصر:

وجود علاقة عمل مباشرة
حالية مع أحد المشاركين.

وجود صلة قرابة بينه وبين
أحد أعضاء الفريق المشارك.

الإشراف السابق على تطوير
المشروع أو الحل المشارك.

وجود مصلحة مالية في
الحل موضع التقييم.

وجود خلاف مهني مؤثر مع
أحد المشاركين.

وجود شراكة قائمة مع أحد
المشاركين.

أي علاقة أخرى من شأنها
التأثير على حياده
الموضوعي.

كونه في منافسة مباشرة
مع الحل المشارك.

وعند وجود أي من هذه الحالات، يفصح المحكم عنها فور علمه بها إلى اللجنة التنفيذية، التي تتولى تنحيته عن تقييم المشاركة المعنية واستبداله بمحكم آخر لا يشوب حياده أي تعارض.



الفصل الثالث

تضارب المصالح



الفصل الرابع

إرشادات منح الدرجات

إرشادات منح الدرجات

تقييم ما هو مقدّم فعليًا في ملف المشاركة والعرض، لا ما يفترضه المحكم من نيّة المشارك.

01

عدم رفع الدرجة استنادًا إلى شهرة الفريق أو سمعته السابقة.

02

عدم خفض الدرجة بسبب بساطة أسلوب العرض إذا كان الحل قويًا من الناحية الجوهرية، إلا في حدود معيار جودة العرض تحديدًا.

03

التفريق الواضح بين قوة الفكرة وقوة التنفيذ الفعلي أو النموذج المقدم.

04

مراعاة مرحلة نضج المشروع عند التقييم دون التساهل أو التشدد غير المبرر.

05

توثيق نقاط القوة ومجالات التحسين لكل مشاركة بصورة واضحة.

06

تجنب العبارات العامة غير المحددة في مبررات التقييم، والاستعاضة عنها بملاحظات دقيقة وقابلة للتفسير.

07



أسئلة العرض النهائي

يسترشد المحكمون بالأسئلة الآتية أو ما يماثلها أثناء جلسة العرض النهائي:

كيف تم إشراك
المستفيدين في
تصميم الحل؟

02

ما الدليل على وجود
المشكلة التي يعالجها
الحل؟

01

لماذا تُعد التقنية
المستخدمة مناسبة
لمعالجة هذا التحدي
تحديدًا؟

04

ما القيمة المختلفة
التي يقدمها هذا الحل
عن الحلول القائمة؟

03

ما المخاطر الرئيسة التي
قد تواجه تنفيذ الحل؟

06

كيف سيقيس الفريق
الأثر الاجتماعي
المتحقق فعليًا؟

05

ما التقدير المبدئي
لتكلفة تنفيذ الحل؟

08

كيف تُحمى بيانات
المستفيدين ضمن هذا
الحل؟

07

ما نموذج الاستدامة
المقترح لاستمرار الحل
بعد الجائزة؟

10

كيف يمكن توسيع
نطاق الحل مستقبلاً؟

09

ما الذي تم اختباره
فعليًا حتى الآن من
عناصر الحل؟

12

ما الافتراضات التي لم
تُختبر بعد ضمن هذا
الحل؟

11

ما دور كل عضو من
أعضاء الفريق في
تطوير الحل؟

13



الفصل الخامس

أسئلة
العرض
النهائي



الفصل السادس

الأخطاء الشائعة في التحكيم

الأخطاء الشائعة في التحكيم

ينبغي أن يتنبه المحكمون لتجنب الأخطاء الشائعة الآتية:

02 التحيز لتخصص المحكم الشخصي عند تقييم حلول من مجالات أخرى.

01 الانبهار بجودة العرض على حساب جوهر الحل.

04 الخلط بين الأثر الاجتماعي الحقيقي وبين مجرد انتشار الفكرة أو شهرتها.

03 تفضيل الحلول المعقدة تقنيًا على حساب البساطة الفعّالة.

06 المقارنة العشوائية غير المنظمة بين المشاركات دون الرجوع إلى المعايير المعتمدة.

05 تقييم الفريق ذاته بدلًا من تقييم الحل المقدم.

08 التساهل أو التشدد المفرط في منح الدرجات دون مبرر موضوعي.

07 استخدام معايير غير معلنة أو شخصية بدلًا من المعايير الرسمية.

10 منح درجات دون كتابة مبررات واضحة تدعمها.

09 التأثير بآخر عرض جرى الاطلاع عليه على حساب المشاركات الأخرى.



الباب الثالث

نماذج التحكيم والتقييم

النموذج 1

اتفاقية السرية للمحكم

يقر المحكم الموقع أدناه بالالتزام بعدم إفشاء أي معلومة يطلع عليها أثناء أداء مهمته في تقييم مشاركات الجائزة، وبمراعاة أحكام السرية وتضارب المصالح المنصوص عليها في دليل الجائزة، وذلك طوال مدة عمله وبعد انتهائها.

اسم المحكم

التخصص

التوقيع

التاريخ

النموذج 2

إفصاح تضارب المصالح

يُعبأ هذا النموذج من كل عضو في لجان الفرز أو التحكيم عند وجود أي علاقة قد تؤثر على حياده تجاه مشاركة معينة.

اسم المفصح

الصفة (محكم / عضو لجنة فرز)

اسم المشاركة موضع التعارض

طبيعة تضارب المصالح

التوصية (تنج / استمرار)

التوقيع

التاريخ

النموذج 1

النموذج 2

قائمة الفرز الإداري

تُستخدم هذه القائمة من لجنة الفرز للتحقق من استيفاء طلب المشاركة، بنظام (مستوفي / غير مستوفي).

البند	مستوفي	غير مستوفي	ملاحظات
اكتمال بيانات المشارك أو الفريق			
ارتباط الحل بأحد التحديات المعتمدة			
اكتمال ملخص المشاركة			
اكتمال المرفقات المطلوبة			
قبول التعهدات والإقرارات			
الالتزام بالموعد النهائي للتقديم			
استيفاء شروط الفئة المشاركة			

الفرز الإداري لا يتضمن تقييمًا فنيًا للحل.

النموذج 3

قائمة
الفرز
الإداري

نموذج التقييم الفني

يستخدم هذا النموذج من المحكم لتقييم المشاركة في مرحلة التقييم الفني وفق المعايير والأوزان المعتمدة.

المعيار	الوزن	الدرجة	ملاحظات
فهم التحدي وتحليل المشكلة	15%		
الابتكار والأصالة	20%		
الأثر الاجتماعي المتوقع	20%		
الجدوى التقنية	15%		
قابلية التطبيق والتوسع	10%		
الاستدامة	10%		
الفريق والقدرة على التنفيذ	5%		
جودة العرض والأدلة	5%		



النموذج الرابع

نموذج
التقييم
الفني

اسم المحكم

التوقيع والتاريخ



النموذج 5

النموذج 6

النموذج 5: نموذج التحكيم النهائي

يستخدم هذا النموذج لتقييم المشاركة في مرحلة العرض والتحكيم النهائي.

عناصر التقييم	الدرجة	ملاحظات
وضوح العرض وجودته		
الإجابة عن الأسئلة		
فهم الفريق للحل وجاهزيته		
جدوى الحل وقابلية التنفيذ		
الأثر الاجتماعي المتوقع		
التوصية العامة		
اسم المحكم		
التوقيع		
التاريخ		

النموذج 6: تقرير المحكم

يُعد هذا التقرير من المحكم عقب الانتهاء من تقييم مشاركة معينة.

تقرير المحكم

اسم المشاركة

نقاط القوة

نقاط التحسين

المخاطر المحتملة

التوصية

القرار المقترح

اسم المحكم والتوقيع



النموذج 7

محضر اجتماع لجنة التحكيم

يوثق هذا المحضر وقائع اجتماعات لجنة التحكيم ومعايرتها.

تاريخ الاجتماع

الحضور

جدول الأعمال

أبرز النقاش والمعايرة

القرارات المتخذة

التوصيات



النموذج 8

طلب مراجعة إجرائية

يُقدّم هذا الطلب من المشارك في حالات الخطأ الإجرائي أو تضارب المصالح أو مخالفة الإجراءات، وفق الضوابط المبينة في دليل التحكيم.

اسم المشارك / الفريق

اسم المشاركة

سبب طلب المراجعة

الوقائع والمستندات
الداعمة

تاريخ تقديم الطلب

توقيع مقدم الطلب

النموذج 7

النموذج 8