

# 4 الحصول على البيانات التي نحتاج إليها

# جدول المحتويات

## 4 الحصول على البيانات التي نحتاج إليها

1	
7	4 - 1 اتخاذ قرارات للحصول على البيانات التي نحتاج إليها
10	4 - 2 تصميم مسح سيء
13	4 - 3 أفضل الممارسات لتصميم المسح
15	4 - 4 مراجعات تطبيقية عبر الاستعانة بمجموعات بيانات خارجية
18	4 - 5 أسس إجراء المسح
30	4 - 6 مستند حول إحصاء الأشخاص
37	4 - 7 سيناريو المسح الخاص بالأسرة
41	4 - 8 استخدام اختبارات برامج الجدولة
42	4 - 9 جمع البيانات الخاصة بالهواتف الخلوية وحمايتها

# الحصول على البيانات التي نحتاج إليها

إن مسيرة الحصول على البيانات التي تحتاجون إليها تستلزم انطلاقة جيدة وتخطيطاً ملائماً. فالهدف من هذه الوحدة هو إرشاد الفرق أو المجموعات وتوجيهها لتطرح الأسئلة المناسبة في الأوقات الملائمة من هذه المسيرة. قد يُخيل إليكم بأن جمع البيانات بأنفسكم عملاً سهلاً، إلا أن هناك الكثير من المخاطر، ولاسيما إن سلكتم مسار إجراء المسح. كما أنه يمكنكم إيجاد مجموعة خارجية من البيانات تحتوي على البيانات التي تحتاجون إليها، إلا أنها قد جمعت تحقيقاً لهدف مختلف عن هدفكم.

## أسئلة تُطرح في هذه الوحدة

- 1 ما هي القرارات التي ستسمح لكم بالحصول على البيانات التي تحتاجون إليها؟
- 2 ما هي المقاربة الأفضل لإجراء المسح؟
- 3 ما هي المعلومات التي تحتاجون إلى معرفتها عن مجموعة البيانات الخارجية؟

## أهداف التعلم

في نهاية هذه الوحدة، سيتمكن المتعلمون من:

- فهم كيفية الحصول على البيانات التي يحتاجون إليها وتقادي جمع البيانات التي لا يحتاجون إليها.
- تحديد الظروف التي تسمح لهم بجمع البيانات بأنفسهم، أو إيجاد مجموعة بيانات خارجية.
- كيفية استخدام مجموعة بيانات خارجية.
- التمكن من تصميم مسوحات وتحليل فعاليتها.

## مواضيع الوحدة

- التخطيط للوصول إلى البيانات
- تصميم مسح فعال
- تحديد مجموعة بيانات خارجية وتقييمها

## طرق العمل

### اقترح لعملية مفصلة لتحقيق الأهداف التعليمية

- ابدأوا بالطلب من الفرق أو المشاركين مراجعة ورقة العمل المعنونة **اتخاذ قرارات للحصول على البيانات التي نحتاج إليها (1-4)**.
- إن قرروا اعتماد المسح كطريقة للحصول على البيانات التي يحتاجون إليها، فاطلبوا منهم إتمام الخطوات التالية:
  - أ. **تصميم مسح سيء (2-4)**
  - ب. **جمع أفضل الممارسات لتصميم المسح (3-4)**
  - ت. **تصميم مسح يتناسب مع سيناريو المسح الخاص بالأسرة (4-7)**
- أما إن قرروا الاستعانة بمجموعة بيانات خارجية كطريقة للحصول على البيانات التي يريدونها، فاطلبوا منهم استخدام تمرين **مراجعات تطبيقية عبر الاستعانة بمجموعات بيانات خارجية (4-4)**
- استخدموا تمرين **إصدار قائمة تتحقق بجودة البيانات (5-5)** كخطوة نهائية TBC

## العناصر

انتقوا العناصر التي تريدونها لتشكيل طريقة العمل الخاصة بكم. ألدكم أي عنصر فاتنا ذكره؟ وجهوا لنا رسالة إلكترونية على العنوان التالي:

[data.literacy@ifrc.org](mailto:data.literacy@ifrc.org)

## التمارين

### خبرات تعلمية اجتماعية مقتضبة وبسيطة

- اتخاذ قرارات للحصول على البيانات التي نحتاج إليها (1-4).
- تصميم مسح سيء (2-4)
- أفضل الممارسات لتصميم المسح (3-4)
- مراجعات تطبيقية عبر الاستعانة بمجموعات بيانات خارجية (4-4)
- سيناريو المسح الخاص بالأسرة (4-7)
- استخدام اختبارات برامج الجدولة (4-8)

## مجموعة الشرائح

العروض التي سيتم استخدامها و/أو تعديلها

أسس إجراء المسح (4-5)

## قوائم التدقيق/ المنشورات/ المواد

لتوثيق العناصر الأساسية الخاصة بخبرة التعلم

مستند احتساب الناس (4-6)

جمع البيانات الخاصة بالهواتف الخلوية وحمائتها (4-9)

# الخطوات التالية

الوحدات المرتبطة بالموضوع والمدرجة في كتيب البيانات  
جعل البيانات مفيدة، صالحة للاستعمال وقابلة للمشاركة (5)

الشكر والتقدير

ديرك سلاتر، النسخة الأولى من كتيب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، والمساهمون في النسخة بيتا من كتيب البيانات

# 4-1 اتخاذ قرارات للحصول على البيانات التي نحتاج إليها

يسهم هذا التمرين في مساعدة فريق العمل على إدراك الطريقة الأمثل للحصول على البيانات التي يحتاجون إليها. يجدي هذا التمرين نفعاً مع أي فريق يعمل معاً لاتخاذ قرارات حول سبل الحصول على بيانات.

D	A	T	A
P	L	A	Y
B	O	O	K

- عدد الأشخاص: شخصان إلى 5 أشخاص
- الوقت: قد يستغرق هذا التمرين فترة تتراوح ما بين 30 دقيقة و3 أشهر بحسب التقدم المُحرز على صعيد مشروع البيانات
- مستوى الصعوبة: متوسط
- مواد الاجتماع الافتراضي: منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- مواد الاجتماع الحضوري: لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

## التمرين

استمروا بطرح الأسئلة العشر التالية على فريق العمل حتى تحصلوا على البيانات التي تحتاجون إليها!

نعم	كلا	الأسئلة	
نعم- انتقلوا إلى السؤال رقم 2	كلا- توقفوا عن العمل، واسعوا للإجابة بوضوح على هذا السؤال، ومن ثم عاودوا العمل	هل تعرفون السؤال الذي تسعون للإجابة عليه من خلال البيانات؟	1
نعم- انتقلوا إلى السؤال رقم 8	كلا- انتقلوا إلى السؤال رقم 3	أيمكن إيجاد البيانات التي نبحث عنها في مكان ما؟	2
نعم- انتقلوا إلى السؤال رقم 4	كلا- انتقلوا إلى السؤال رقم 7	هل نحتاج للحصول على البيانات من الناس؟	3
نعم- هل أنتم متأكدون؟ هل سبق أن أجريتم لهم مسحاً من قبل؟ يرجى إعادة طرح السؤال رقم 4 قبل الانتقال إلى السؤال رقم 5	كلا- انتقلوا إلى السؤال رقم 7	هل سيفرح الناس بملء استمارة المسح؟	4
نعم- أحضروا هذا المسح، واطرحوا السؤال التالي: هل نحن واثقون من أننا لا نطرح الكثير من الأسئلة؟	كلا- انتقلوا إلى السؤال رقم 5	هل من مسح قائم نستطيع استخدامه أو تعديله بسهولة؟	5
نعم- قوموا بتصميم المسح وانتقلوا إلى السؤال رقم 10	كلا - يرجى مراجعة التمارين التالية حول تصميم المسح تصميم مسح سيء (2-4) أفضل الممارسات لتصميم المسح (4-3) أسس إجراء المسح (3-4)	هل نعرف كيف نصمم مسحاً؟	6
		ما هي مصادر البيانات الأخرى؟ يمكنكم التفكير بصور الأرقام الاصطناعية، الخرائط، دراسات الحالة، التقارير، إلخ. بعد أن تجدوا المصادر الأخرى، انتقلوا إلى السؤال رقم 9.	7



<p>نعم- حاولوا العمل على تمرين مراجعات تطبيقية عبر الاستعانة بمجموعات بيانات خارجية (4-4)، ومن ثم انتقلوا إلى السؤال رقم 9</p>	<p>كلا- انتقلوا إلى السؤال رقم 7</p>	<p>8 هل وجدتم البيانات ضمن مخزن بيانات مثل HDX؟</p>
<p>نعم- انتقلوا إلى السؤال رقم 10</p>	<p>كلا- هناك قواعد بيانات أخرى من شأنها أن تكمل ما نملك وتجب على السؤال</p>	<p>9 هل تحتوي مجموعة البيانات على كل البيانات التي نحتاج إليها للإجابة على السؤال؟</p>
		<p>10 هل البيانات التي حصلنا عليها ملائمة وذات جودة؟ هل تفي فعلياً بالغرض؟ راجعوا أيضاً: إصدار قائمة تدقيق بجودة البيانات (5-5)</p> <p>أ. هل هي دقيقة؟ كلا- يرجى العودة إلى السؤال رقم 2؛ نعم- يرجى الانتقال إلى القسم باء</p> <p>ب. هل هي كاملة؟ كلا- يرجى العودة إلى السؤال رقم 2؛ نعم- يرجى الانتقال إلى القسم تاء</p> <p>ت. هل هي مترابطة؟ كلا- يرجى العودة إلى السؤال رقم 2؛ نعم- يرجى الانتقال إلى القسم ثاء</p> <p>ث. هل هي صالحة للاستعمال؟ كلا- يرجى العودة إلى السؤال رقم 2؛ نعم- يرجى الانتقال إلى القسم جيم</p> <p>ج. هل هي في حينها؟ كلا- يرجى العودة إلى السؤال رقم 2؛ نعم- لقد حصلتمم إذاً على البيانات التي تحتاجون إليها!</p>

### الشكر والتقدير

ديرك سلاتر، ميكي تسوكاموتو، إيرو ساريو ومينونوري موسوري

## 2 - 4 تصميم مسح

### سيء

يستهدف هذا التمرين أي فريق أو مجموعة من الأفراد قد تعتمد على تقنية إجراء المسح كطريقة للحصول على البيانات التي يحتاجون إليها.

- عدد الأشخاص: 4 أشخاص إلى 16 شخصاً
- الوقت: 60 دقيقة
- مستوى الصعوبة: سهل
- مواد الاجتماع الافتراضي: منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- مواد الاجتماع الحضوري: لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

## التمرين

### الجزء الأول: الاكتشاف (5 دقائق)

ابدأوا التمرين بتقسيم المشاركين إلى فرق من شخصين ومن ثلاثة أشخاص. اطلبوا منهم أن يشاركوا بعضهم البعض خبراتهم في الخضوع لمسح خلال العام الفائت (أو خلال إطار زمني قريب). ما هي الأمور التي لم تعجبهم أثناء الإجابة على المسح؟ اطلبوا من المشاركين ذكر الأمور التي أزعجتهم ودمجها كعناصر في المسح الذي يصمّمونه.

### الجزء الثاني: المناقشة (15 دقيقة)

بعد منحهم 15 دقيقة لمناقشة العناصر التي لم تعجبهم، وتعدادها، اطلبوا من المشاركين تبادل هذه العناصر ومشاركتها مع الفرق الأخرى.

### الجزء الثالث: التصميم (20 دقيقة)

اطلبوا من المشاركين تصميم مسح من شأنه أن يزجج المشاركين فيه ويوترهم. يمكنهم اختيار العناصر التي أزعجتهم أو تلك التي وضعتها الفرق الأخرى.

امنحوا المشاركين 20 دقيقة لاستكمال هذا الجزء.

بعد انتهاء الوقت المحدد، يمكن للمشاركين تبادل المسح مع فرق أخرى. وفي النهاية، يمكنهم أن يضعوا علامة لتحديد المسح الأسوأ.

### الجزء الرابع: المراجعة (5 دقائق)

لإنهاء هذا التمرين، اطلبوا من المشاركين مراجعة العناصر التي قاموا بتحديدتها. ومن ثم اسألهم: ما هي العناصر التي يمكنكم تحسينها واستخدامها في المسح التالي الذي ستصممونه؟

### الجزء الخامس: الخلاصة (5 دقائق)

تكرّوا المشاركين بأن إجراء المسح أمر لا يخلو من التعب، واسألهم: هل نحن بحاجة فعلاً لإجراء مسح؟ هل من طريقة أخرى أكثر فعالية للحصول على البيانات التي نحتاج إليها؟

## نشاط إضافي مترابط

استخدموا هذا التمرين بالتوازي مع تمرين أفضل الممارسات لتصميم المسح (3-4) سيناريو المسح الخاص بالأسرة (4-7)

### الشكر والتقدير

استوحي هذا التمرين من مفهوم طوره مور روبينشتاين. أما المساهمون فيه فهم، ديرك سلاتر، ميكي تسوكاموتو، إيرو ساريو ومينونوري موسوري

# أفضل الممارسات 4 - 3 لتصميم المسوحات

يستهدف هذا التمرين كل مجموعة أو فريق يريد تصميم مسح للحصول على البيانات التي يريدونها.

- عدد الأشخاص: 4 أشخاص إلى 16 شخصاً
- الوقت: 45 دقيقة
- مستوى الصعوبة: سهل
- مواد الاجتماع الافتراضي: منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- مواد الاجتماع الحضوري: لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

## التمرين

### الجزء الأول: الاكتشاف (5 دقائق)

قسّموا المشاركين إلى فريق من شخصين أو ثلاثة أشخاص واطلبوا منهم التفكير في خبرة عاشوها مؤخراً أثناء خضوعهم لعملية مسح. هل كانت هذه الخبرة جيدة أو سيئة؟ هل وجدوا المسح مفيداً بأي طريقة من الطرق؟ هل وجدوه تثقيفياً؟

### الجزء الثاني: المراجعة (25 دقيقة)

بعد أن يستكمل المشاركون المناقشة ضمن فرق صغيرة، اطلبوا منهم التوجه لجلسة عامة، وراجعوا معهم عرض الباوربوينت المعنون أسس المسح (4-5).

بعدها، اطلبوا من المشاركين جمع أفضل الممارسات، وإن كانت الجلسة افتراضية، فاطلبوا منهم إدراج أجوبتهم على مستند مشترك. أما إن كانت الجلسة حضورية، فاطلبوا منهم تدوين أفضل الممارسات على أوراق الملاحظات الملصقة وضعوها على الحائط. ما إن ينتهوا من جمع أفضل الممارسات، اطلبوا منهم أن يحددوا المواضيع والفئات التي يمكن تنفيذ أفضل الممارسات ضمنها وتوزيعها.

### الجزء الثالث: المناقشة: (15 دقيقة)

بعد أن يجمع المشاركون أفضل الممارسات، امنحهم بضع دقائق لقراءتها واسألهم: كيف ستغيرون مقاربتكم حيال تصميم المسح بعد قراءة ما تمّ جمعه؟

### نشاط إضافي مترابط

استخدموا هذا التمرين بالتوازي مع تمرين سيناريو المسح الخاص بالأسرة (4-7)

### الشكر والتقدير

استوحي هذا التمرين من مفهوم طوره مور روبينشتاين، وصممه ديرك سلاتر

## 4 - 4

# مراجعات تطبيقية عبر الاستعانة بمجموعات بيانات خارجية

يتوجّه هذا التمرين إلى الفرق التي تحتاج لأن تفهم إن كانت مجموعة البيانات الخارجية تتضمن البيانات التي تحتاج إليها، كما يُستعمل لتدريب مجموعة من الأفراد الذين يريدون أن يتعلموا كيف يحدّدوا إن كانت البيانات الخارجية مناسبة لأداء المهمة المطلوبة منهم. ومن المتطلبات المسبقة لهذا التمرين إنجاز تمرين **اتخاذ قرارات للحصول على البيانات التي نحتاج إليها (1-4)** المدرج ضمن إطار هذه الوحدة أيضاً.

- عدد الأشخاص: 4 أشخاص إلى 16 شخصاً
- الوقت: 45 دقيقة
- مستوى الصعوبة: متوسط
- مواد الاجتماع الافتراضي: منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- مواد الاجتماع الحضوري: لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

## التمرين

### التحضير

إن كان الانترنت ضعيفاً أو إن لم يكن هناك اتصال بالانترنت، يفترض بالميسرين أن يحملوا بضع أمثلة لمجموعات بيانات يمكن للمشاركين استخدامها. تتوفر مجموعات من البيانات على مواقع بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، ومنصة العمليات العالمية GO، ومكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية، وسواها من المنصات الخاصة بالبيانات.

### الجزء الأول: الاكتشاف (5 دقائق)

ما هو السؤال الذي نحتاج للإجابة عليه؟ هل نفهم السؤال بشكل جيد ومن يوجه السؤال؟ وما السبب وراء طرح هذا السؤال؟

### الجزء الثاني: التحديد (25 دقيقة)

يحتاج المشاركون إلى الاتصال بالانترنت لإنجاز هذه الخطوة. وإن لم يكن هناك اتصال بالانترنت، يمكن للميسر أن يحمل بضع أمثلة لمجموعات بيانات حول مواضيع أساسية كالمناخ، الصحة، الهجرة، و/أو الأزمات والكوارث يمكن استخدامها.

تتوفر مجموعات من البيانات على مواقع بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، ومنصة العمليات العالمية GO، ومنصة HDX، ومكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية، وسواها من المنصات الخاصة بالبيانات.

### الجزء الثالث: المراجعة (10 دقائق)

اكتشاف مجموعة البيانات وطرح الأسئلة التالية:

➤ ما هو الهدف من مجموعة البيانات هذه؟ هل يتماشى هذا الهدف مع أهدافكم؟

➤ على صعيد السؤال، هل تعدّ مجموعة البيانات:

● دقيقة؟

● كاملة؟

● مترابطة؟



● صالحة للاستخدام؟

● في حينها؟

إن أجبتم بكلا على أي من هذه الخيارات، فاسعوا للبحث عن قاعدة بيانات أخرى أفضل من هذه أو عن قاعدة بيانات أخرى تكمل هذه القاعدة، وادرسوا أيضاً احتمال تشكيل مجموعة بيانات خاصة بكم.

### الجزء الرابع: المناقشة (5 دقائق)

اطلبوا من المجموعة أن تفكر في الأمور التي عليها القيام بها قبل إيجاد مجموعة بيانات خارجية واستخدامها.

#### نشاط إضافي مترابط

قد يفيدكم استخدام تمرين اتخاذ قرارات للحصول على البيانات التي نحتاج إليها (4-1) بالإضافة إلى تمرين جعل البيانات مفيدة، صالحة للاستعمال وقابلة للمشاركة (5)

الشكر والتقدير

ديرك سلاتر

# أسس إجراء المسح 4 - 5

## يهدف المسح إلى ...

أخبرونا عن المسح الأخير الذي شاركتم فيه:

- هل كان كما توقّعتم؟
- هل تمّ احترام خصوصيتكم؟
- هل حصلتم على نتائج؟
- ما كانت الخطوات المقبلة؟ ما كان تأثيرها؟

## يُعرّف المسح على أنه:

طريقة لجمع المعلومات من مجموعة من الأفراد بهدف الإسهام في التخطيط وفي عملية اتخاذ القرار.

المسح أنواع؛ فعلى سبيل المثال، يمكن للمسح أن يشمل استبيانات أو مقابلات لقياس الخصائص و/أو مواقف الناس، التي تشتمل بدورها على البيانات الكمية والنوعية.

## اعتبارات خاصة بالتخطيط...

- توفر الموارد والجداول الزمنية الملائمة لجمع البيانات، وتحليلها واستخدامها بالشكل الملائم.
- التخطيط لمعالجة البيانات.
- أنواع الأدوات المستخدمة لجمع البيانات. فكروا بالعوامل التالية: إمكانية الوصول إلى البيانات، التباعد الاجتماعي، وسواها من العوامل، ومنها إجراء المسح عبر الانترنت أو بشكل مباشر.
- هل المنهجية المعتمدة ملائمة؟ هل هي أخلاقية؟ هل راعي التصميم موضوع الخصوصية؟
- هل مضمون المسح ملائماً؟
- هل انخرط المشتركون في المسح في عملية التخطيط له؟

## مراعاة الجمهور المستهدف

- تحديد المردود الناجم عن التخطيط / بالنسبة إلى الجمهور
- هل تم إشراك المخبرين الأساسيين؟
- هل تم التخطيط للاختبار وتحديد النطاق؟
- هل تمّ الحصول على موافقة المعنيين على استعمال البيانات بشكلٍ محقّ؟
- هل تم تقييم مستوى الأمان والقدرة على فهم المضمون؟
- هل يستطيع المشاركون الحصول على الاستجابة؟
- هل تمت مراعاة حالة التعب والازدواجية؟
- هل تمت مراعاة التقييم الذي قدمته المجتمعات المعنية؟
- هل تمّ التعامل مع صاحب الشأن بطريقة مسؤولة؟

## مثال على خطة تصميم مسح (1)

فريق إدارة المسح  
فريق المسح

التوقيت	النشاط	المسؤولية	النتائج المقدمة
أسبوع واحد	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تعيين فريق إدارة للمسح</li> <li>- تأكيد الموازنة المخصصة للمسح</li> <li>- مراجعة الشروط المرجعية وإنهائها</li> <li>- خلق ملف شامل لمشاركة الملفات الخلفية الخاصة بفريق العمل على المسح</li> <li>- تحضير الإطار الزمني للمسح لإتمام العملية</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اختيار فريق إدارة المسح</li> <li>- الموافقة على الموازنة المخصصة للمسح</li> <li>- إنهاء الشروط المرجعية والموافقة عليها</li> <li>- إنشاء الملف الشامل</li> <li>- تحديد الإطار الزمني</li> </ul>	
أسبوعان	<ul style="list-style-type: none"> <li>- الترويج للشروط المرجعية على عدد من المنصات (XCeval، Alnap، MandE) لجذب التطبيقات وتقديمها إلى الفريق الذي يعمل على المسح</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- شروط مرجعية مروج لها</li> </ul>	
أسبوع واحد	<ul style="list-style-type: none"> <li>- مقابلة المرشحين والتعاقد مع فريق إجراء المسح</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- اختيار فريق العمل على المسح وتوظيفه</li> </ul>	
أسبوع 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- يحضر المستشارون العاملون على المسح تقارير افتتاح المشروع تتضمن منهجيات مقترحة، خطط جمع البيانات ورفع التقارير مع مسودة أدوات جمع البيانات مثل توجيهات إجراء المقابلة، توزيع الأدوار والمسؤوليات على أعضاء الفريق، إطار زمني للنتائج المرتقبة، وترتيبات السفر والترتيبات اللوجستية لفريق العمل.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تقارير افتتاح المشروع</li> </ul>	

## مثال على خطة تصميم مسح (2)

فريق إدارة المسح		فريق المسح	
التوقيت	النشاط	المسؤولية	النتائج المقدمة
أسبوع واحد	- جمع البيانات		البيانات التي تمّ جمعها ضمن الإطار الأنسب رصد البيانات وتنقيتها
أسبوعان	- التحليل ومسودة التقرير		مسودة التقرير
أسبوع واحد	-		
أسبوع 1	- التناقش مع الأطراف المعنية للتحقق من دقة البيانات وجمع مزيد من المعلومات من المشاركين		آراء الأطراف المعنية
أسبوع 1	- تناقش الأطراف المعنية مسودة التقرير		أي تقييم مرسل حول مسودة التقرير
أسبوع 1	- يدرج المستشارون بالمسح تعليقاتهم ويحضرون تقريراً نهائياً (يثبت ذلك نهاية عمل فريق المسح)		التقرير النهائي
أسبوع 1	- التقرير النهائي الذي تمّ الموافقة عليه من قبل فريق إدارة المسح. إن كان المسح يخضع لموافقة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، فيجب أن ينشر على قاعدة بيانات تقييم الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. يرجى العودة إلى الرابط التالي: <a href="http://www.ifrc.org/en/publications-and-reports/evaluations">Http: //www.ifrc.org/en/publications-and-reports/evaluations</a>		الموافقة على التقرير النهائي وتسديد أجر مستشاري المسح



# حماية البيانات، أخلاقيات حمايتها، وإدراج الخصوصية في التصميم

- حقوق المشاركين
- الحماية من الأذى
- التعاون مع المتلقين
- المقابلات القائمة على المسؤوليات الأخلاقية

## دمج المشاركين في المسح

يجب أن يتم دمج المجتمع بشكل كامل. فالمنظمات تتحمل المسؤولية وهي تتمتع بالشفافية.

### إطار العمل

- شرح الدافع وراء المسح، مدته وأدواره
  - تقديم معلومات مفصلة حول المنظمة
  - شرح الطريقة التي ستُعمد لاستخدام المعلومات
- ### الموافقة بعد الاطلاع

- تحديد الاعتبارات الخاصة بالخصوصية ومخاطرها ومناقشتها
- الحصول على الموافقة بعد الاطلاع على المضمون وقبل البدء بعملية المسح
- المشاركة طوعية والأسئلة قد تكون اختيارية

## حماية البيانات

يجب أن يصاغ كل مشروع استناداً إلى مبادئ الخصوصية والحماية من الأذى وأن يتضمن ذلك في تصميمه.

- التخطيط لجمع البيانات الضرورية فحسب تحقيقاً لغايات المشروع.
- ضمان جمع الإجابات كلها، مع الحرص على أنه، وفي بعض الأطر، يصار إلى تقسيم النماذج الصغيرة، ما قد يسبب الضرر.
- تحديد الأشخاص الذين يستطيعون الوصول إلى ملف البيانات، مع توضيح أدوارهم، مسؤولياتهم والإجراءات التي سيتخذونها.
- يلتزم كل الأشخاص المعنيين بالمشروع بالحفاظ على سرية المشاركين وضمان حياتهم من الأذى.

## التصرف بأخلاق

غالباً ما يختلف الأشخاص الذين يصممون المسح عن أولئك الذين يجرون المقابلات، ومن هنا ضرورة:

➤ التخطيط لضمان خصوصية المشارك في المسح وسلامته

➤ التخطيط لضمان سلامة المحاورين

➤ تدريب المحاورين على أفضل الممارسات

غالباً ما يختلف الأشخاص الذين يصممون المسح ويجرون المقابلات عن مدراء البيانات، ومن هنا ضرورة:

➤ إدراج خصائص الخصوصية واستخدام البيانات بشكل مسؤول ضمن التصميم

وكل منهجيات العمل الخاصة بالمعلومات.

➤ تأمين الإطار اللازم للإبلاغ بنتيجة التحليلات والنتائج.

ملاحظة: خلال الجائحة، جزء من الأخلاقيات هو تحمل مسؤولية إجراء المسح بشكل شخصي

# نشكر متابعيكم

الشكر والتقدير: ديرك سلاتر، ومينونوري موسوري، هيذير ليسون وأولاف ستينبرغن

# 4 - 6 مستند حول إحصاء الأشخاص

## موجز

يستخدم الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر أفضل الممارسات لإحصاء الناس. فبدءاً من تقارير الاستجابة لجائحة كورونا مؤخراً، مروراً بالبيانات التشغيلية ووصولاً إلى بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد (FDRS)، بات من الضروري توحيد أفضل الممارسات الخاصة بإحصاء الأشخاص والالتزام بها. ويعد ذلك ضرورياً لكل التقارير وتحليل البيانات التي أجراها فريق بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد وسواء من الفرق التي تعتمد على بيانات بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد. وهناك مستند صادر عن الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، بعنوان: "ملاحظة تقنية: لقد تمّ إحصاء الأشخاص". وتجدون أدناه قائمة تدقيق مقتبسة عن هذا المستند. ولمزيد من المعلومات والأفكار، يرجى زيارة [موقع بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد \(FDRS\)](#).

من أبرز المؤشرات على العمل الإنساني، هو "عدد الأشخاص الذين تمّ الوصول إليهم"، وهو ما يذكره كل من الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر والجمعيات الوطنية في تقاريرها السنوية على صعيد مختلف برامجها وأنشطتها.

## كيف نستطيع أن نحصي عدد الأشخاص الذين تمّ الوصول إليهم؟

تسهم قائمة التدقيق هذه، التي توزع على المشاركين في مساعدة أولئك على التفكير في دمج أفضل الممارسات. يرجى ملء هذه القائمة استناداً إلى التفاصيل التي تملكونها، والإجابة على كافة الأسئلة مع مراعاة "الخصوصية أثناء التصميم".

### نقاط لا بدّ من أخذها بعين الاعتبار

- إن إحصاء الأشخاص الذين تمّ الوصول إليهم هو أحد أنواع القياس المعتمد لدى الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر. فنحن نستخدم البيانات الكمية والنوعية للابلاغ عن عملنا. ويهدف هذا المستند إلى تحسين البيانات الكمية.
- هذا الموضوع معقد، إلا أنه يفترض بالنسخة المقترنة أن تزودنا بالتفاصيل حول كيفية الحصول على بيانات عالية الجودة ضمن إطار عمل بيانات عادية.
- يستخدم فريق الرصد والتقييم في الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر تقنية إحصاء الأشخاص. للحصول عليها، يمكن تحميل نسخة منها عبر الرابط الخاص [بينك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد](#).

## قائمة التدقيق

الاعتبارات التنظيمية الخاصة بإحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة

البند	تشتمل الاعتبارات التي تراعيها الجمعية الوطنية على صعيد إحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة ورفع التقارير حولها على ما يلي:
1	تحديد الهدف الشامل والإطار الخاص بالأشخاص الذين شملتهم الاستجابة ورفع التقارير حولهم، على مستوى المشروع، البرنامج، البلد، وعلى المستوى الإقليمي أو العالمي.
2	في الحد الأدنى، الحرص على أن تتم عملية إحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة ورفع التقارير حولهم بما يراعي مستلزمات رفع التقارير الخاصة بالجمعيات الوطنية والتي يفرضها بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد.
3	وضع أنظمة إدارة للبيانات التي تدعم عملية جمع البيانات بطريقة منتظمة وموثوق بها، وإدارتها بشكل مسؤول وواقعي. بات هناك عدد متزايد من الحلول الإلكترونية التي تدعم إدارة المعلومات بدءاً من جمع المعلومات الخاصة بالهاتف الخليوي على الأجهزة المحمولة باليد مثل (ODK, Magpi/RAMP, KoBo Toolbox) وصولاً إلى الأنظمة الإلكترونية التي تعمل على الانترنت والتي تشمل المنظمة كاملة. وفي الحد الأدنى، يمكن استخدام برنامج جدولة اكسل.
4	الترويج لفهم عمليات إحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة، المنجزة بطريقة منهجية وموثوق بها والالتزام بها على مختلف مستويات جمع البيانات وإدارتها. وبناء القدرات وتعزيز الحوافز بناء عليها، إضافة إلى مشاركة هذا المستند التقني، ومراعاة فرص التعلم التي تتراوح ما بين التعلم الحضوري، والتعلم الافتراضي، فالإرشاد والمساعدة التقنية المباشرة. يرجى العودة إلى الموقع الإلكتروني الخاص بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، وإلى المستشارين التقنيين في قسم التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير الإقليمي للحصول على مزيد من الإرشادات والتوجيهات. تجدر الإشارة إلى أن بناء الحوافز يشتمل أيضاً على مشاركة البيانات ورفع التقارير حولها ومشاركتها مع الأطراف المعنية لتعزيز الفهم والتقدير لأهمية استخدامها.



## رفع التقارير حول عدد من المشاريع/ البرامج

البند	
	تشتمل الاعتبارات الأساسية لتجميع إحصاءات الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة ضمن عدد من المشاريع والبرامج ورفع التقارير حولها على ما يلي:
5	الترويج للاستخدام المنهجي لاستمارات إدخال البيانات ضمن الحقل الذي يحصي الناس الذين تم الوصول إليهم بحسب نوع الخدمة، مزود الخدمة، نقطة التسليم، والإطار الزمني. يسهم ذلك في دعم عملية جمع البيانات وإدراجها ضمن أعلى مستويات التقارير.
6	إعداد خريطة بأماكن تقديم الخدمة، سواء أكان ذلك على امتداد مدينة أو بلد كامل، بغية الاسهام في تحديد الإحصاء وتقادي الاحتمال مرتين. ويشتمل ذلك على إعادة النظر في خطط المشروع/البرنامج (أطر العمل) واستشارة المدراء حرصاً على ألا يحدث أي تشابك على صعيد المجتمعات المستهدفة، والخدمات أو مزودي الخدمات لا من حيث الزمان ولا من حيث المكان.
7	رصد جودة البيانات، وعدم الانتظار إلى حين المبادرة لتحضير التقرير السنوي للاكتشاف بأن بعض المشاريع أو البرامج أغفلت عن إحصاء بعض الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة، بل التصرف بطريقة استباقية وإجراء رصد ميداني وتدقيق بجودة البيانات. وبطبيعة الحال، تختلف مثل هذه التمارين باختلاف المنطقة التي يُنجز فيها البرنامج وتشتمل على التدقيق في جودة العمليات التي تشتمل على عدد أشخاص أكبر من ذلك الذي شمله الإحصاء. وبدورها، تعدّ قوائم التدقيق المرتبطة بالتدقيق بجودة المعلومات مرجعاً مفيداً، إلا أنه، وفي النهاية يجب صياغة عملية رصد جودة البيانات بما يتناسب والمنظمة المعنية والمنطقة التي يُنفذ فيها البرنامج.

## إتمام عملية الإحصاء ورفع التقارير على مستوى المشروع/ البرنامج

البند	
	تشتمل الاعتبارات الأساسية لتجميع إحصاءات الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة لمشروع أو برنامج واحد ورفع التقارير حولها على ما يلي:
8	اتباع أي مستلزمات أو أشكال محددة لرفع التقارير حول الأشخاص الذين شملهم الإحصاء (مثلاً، يرجى النظر إلى الخانة رقم 2 أعلاه، حول الحد الأدنى من معايير رفع التقارير للأشخاص الذين أدرجوا ضمن بنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد).
9	يجب التخطيط لعملية احتساب الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة ورفع التقارير بشأنهم ضمن إطار نظام متماسك لتلبية لحاجات رفع التقارير الخاصة بمشاريع وبرامج أخرى. فعدد الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة ليس سوى واحد من أدوات رصد البيانات الضرورية لإدارة عملية اتخاذ القرارات والمساءلة. يرجى العودة إلى دليل الرصد والتقييم الخاص بمشاريع وبرامج الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، القسم 2.4 (ص 57) حول رفع التقارير الخاصة بالمعلومات واستخدامها.
10	استخدام استمارات/ أشكال إدخال البيانات التي تدعم عملية التسجيل المنهجية وجمع الأشخاص الذي شملهم الإحصاء بحسب نوع الخدمة، مزود الخدمة، نقطة التسليم والإطار الزمني. يسهم ذلك أيضاً في تحديد الإحصاء وتقادي الاحتساب المزدوج.
11	الحرص على أن تكون الموارد البشرية، المادية والمالية ملائمة وواقعية بالنسبة إلى الأشخاص الذين يشملهم التقرير.
12	الإدراك سلفاً كيف سيتم تحليل الأشخاص الذين شملهم الإحصاء واستخدام استمارات جمع البيانات وتكييفها بما يتناسب ومستوى الضعف وتقييم القدرات، والدراسات الأساسية، وخطط العمل الطارئة، وبنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد، إلخ.
13	الحرص على أن تكون عملية جمع البيانات ملائمة من الناحية الثقافية، مع مراعاة فرق جمع البيانات التي يفترض بها أن تمثل المجتمع، أن تكون بليغة لغوياً، متوازنة من حيث النوع الاجتماعي، ومدركة للمعايير الاجتماعية والمحرمات.
14	الحرص على أن يكون الأشخاص الذين يجمعون البيانات ويديرونها مدربين ومؤهلين بالكفاءات المرتبطة بأخلاقيات البيانات ومعاييرها، ومبادئ "عدم الإيذاء"، ومنها الحصول على الموافقة المستنيرة، ودقة البيانات، وخصوصيتها وأمنها.
15	التخطيط لعملية إحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة بحسب نوع الخدمة، مع الحرص على التركيز على الإحصاءات المباشرة وغير المباشرة، مثلاً: ومستوى الضعف وتقييم القدرات، والدراسات الأساسية، وخطط العمل الطارئة، وبنك البيانات الشامل الخاص بالاتحاد، إلخ.

## الإحصاء المباشر للأشخاص الذين شملتهم الاستجابة

البند	
	<b>الإحصاء المباشر للأشخاص الذين شملتهم الاستجابة</b>
16	عند الضرورة، استخدام نظام تعقب بغية التمكن من تحديد كل فرد يتلقى خدمة، بحيث تتوفر في نهاية عملية رفع التقارير، لوائح دقيقة بالأشخاص الذين شملتهم الاستجابة (موزعة بحسب الاسم و/أو رقم الهوية).
17	عند الإمكان، تقسيم الأشخاص الذين شملهم الإحصاء بحسب النوع الاجتماعي، العمر، الإعاقة وسواها من الخصائص الاجتماعية- الديمغرافية التي يصار إلى الاستفادة منها أثناء التحليل ضماناً لتقديم خدمة فعالة.
18	تحديد ما إذا كان استخدام متوسط حجم الأسرة ضرورياً وأمرأ يُنصح به لإحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة، مع مراعاة القيود الأساسية التي تعيق دقة البيانات وعملية دمج بيانات الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة. أما إن تم إحصاء الأفراد من جهة وإحصاء حجم الأسرة من جهة أخرى، فاحرصوا على ألا يحصل أي تشابك ما بين مختلف استراتيجيات الإحصاء.
19	التأكيد ما إذا كانت عملية الاحتساب بالاستجماع موثوق بها ودقيقة لإحصاء عدد الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة. مع العلم أن هذه المنهجية قد تستخدم حين يرجح أن تحصل الفئة المستهدفة على هذه الخدمة، أقله مرة واحدة خلال المهلة المحددة لتقديم الخدمة ضمن منطقة التسليم هذه.

## الإحصاء غير المباشر للأشخاص الذين شملتهم الاستجابة

البند	
	الإحصاء غير المباشر للأشخاص الذين شملتهم الاستجابة
20	إن إحصاء الأشخاص بشكل غير مباشر أمر محدود نسبياً لناعية الدقة والتفصيل، ومن هنا، لا بدّ وأن ...
21	يصار إلى التحديد، وبشكل دقيق، مصادر البيانات وذلك لاحتساب المتلقين غير المباشرين مع مراعاة الأمانة والمصادقية.
22	عدم احتساب إحصاء المتلقين غير المباشرين عند تلقيهم الخدمات من المتلقين المباشرين، وذلك ما لم يكن هناك آلية ممنهجة لضمان الأمانة ضمن هذه العملية.
23	عدم احتساب إحصاء المتلقين غير المباشرين حين يتم الوصول إليهم بشكل غير مباشر عبر رسائل شبكة الاتحاد أو حين يبلغون عبر متلق غير مباشر آخر.
24	عدم الاستنباط وإجراء التقديرات لإحصاء وطني والاعتبار بأن هؤلاء الأشخاص شملتهم الاستجابة بشكل غير مباشر ما لم يكن هناك تبرير أساسي لذلك.
25	في بعض الأحيان، يكون من المقبول استخدام متوسط حجم الأسرة أو الاحتساب بالاستجماع للمساهمة في إحصاء الأشخاص الذين شملتهم الاستجابة بشكل غير مباشر.
26	إجمالاً، من غير الممكن تقسيم الأشخاص "الذين شملتهم الاستجابة بشكل غير مباشر" لأن مزود الخدمة ليس حاضراً لتسجيل الاختلافات الديمغرافية. إلا أن هناك بعض الاستثناءات حيث يصبح مبرراً استنتاج الخصائص الديمغرافية الإجمالية لفئة معينة من متلقي الخدمة.

# 4 - 7 سيناريو المسح الخاص بالأسرة

يفترض أن يجدي هذا التمرين نفعاً بالنسبة إلى الجمهور الذي يحتاج لأن يفهم عملية تنسيق تصميم المسح.

- عدد الأشخاص: 4 أشخاص إلى 24 شخصاً
- الوقت: 60 دقيقة
- مستوى الصعوبة: متوسط
- مواد الاجتماع الافتراضي: منصة اجتماعات افتراضية، مستند يمكن مشاركته والتدوين عليه.
- مواد الاجتماع الحضوري: لوح قلاب/ لوح إلكتروني، أوراق ملاحظات لاصقة، أقلام حبر.

## التمرين

### الجزء الأول: الاكتشاف (10 دقائق)

تشكل أعمال المسح جزءاً لا يتجزأ من عملنا مع المجتمعات. ويشكل هذا المثال "سيناريو المسح الخاص بالأسرة" مثالا على ورشة عمل يمكن تنظيمها. قسموا الحضور إلى فرق صغيرة، وأعيدوا النظر في تفاصيل الخلفية، وأوضحوا أي مسائل/أسئلة مطروحة. قد يحتاج المشاركون إلى القيام ببعض الافتراضات للتمكن من العمل على هذا السيناريو، فوثقوها واستمروا في العمل على التمرين.

## الخلفية

- جالستان، بلد قائم بالقرب من خط الاستواء، يبلغ عدد سكانه 11.103.100 نسمة، ويضم مجموعات إثنية، قبلية ولغوية مختلفة.
- صنّف هذا البلد في المرتبة 112 من أصل 177 في قائمة دليل التنمية البشرية الخاص ببرنامج الامم المتحدة الإنمائي. إلا أن وضع المؤشرات الأساسية (متوسط العمر المتوقع، الصحة، والمدخول) الخاص بدليل التنمية البشرية في جنوب جالستان هي أقل من المعدل الوطني. ويعزى ذلك إلى أكثر من 30 عاماً من النزاع الداخلي المتقطع.
- بسبب النزاع الداخلي الذي دار في المنطقة، لم تستطع الحكومة تأمين الخدمات الأساسية في المناطق الجنوبية لجالستان. وعقب تسوية سلام أجريت بالتفاوض منذ نحو عام، بات عدد كبير من النازحين الذين غادروا قراهم بسبب النزاع يعودون إليها، علماً أن بعضهم كان قد غادر قريته منذ سنوات.
- اليوم، بات وضع الحكومة مستقرّاً نسبياً وهي مستعدة لاستقبال النازحين، إذ أن الوضع الأمني الإجمالي يدعو إلى التفاؤل.
- وفيما لا تبلي كل القرى التي خضعت للتقييم بلاء حسناً على مستوى مؤشرات التنمية، فإن وضع القرى المحيطة بمنطقة "أكيريت" هو الأسوأ، لأنها محرومة من أبسط الخدمات الأساسية. وفي بعض القرى، هناك عدد قليل جداً من منابع المياه النظيفة، وفي معظم هذه القرى المدارس بالية وتفتقر إلى الموظفين.
- أما انهيار المطر فغير منتظم أبداً، وخلال السنوات العشرين الفائتة، فقد أمطرت السماء ثلاث سنوات فقط وبكميات قليلة.

**أهداف المشروع:** خفض أعداد الوفيات وحالات الأمراض المرتبطة بالماء والأعمال الصحية في المجتمعات المستهدفة جنوب جالستان.

**الجهة المنفذة:** صمّم هذا المشروع ونفذ بالكامل من قبل جمعية الهلال الأحمر في جالستان.

**مدة المشروع:** يبدأ المشروع من كانون الثاني/يناير 2022 ويمتد حتى 31 كانون الأول/ديسمبر 2023.

**أهداف المسح:** جمع بيانات أولية حول عدد من المؤشرات المرتبطة بالماء، والصرف الصحي والنظافة في القرى القائمة جنوبي جالستان، عبر الاستعانة بتقنية الهاتف المحمول. ستستخدم نتائج المسح لاختيار القرية وللإعداد لإطار عمل خاص بالرصد والتقييم لموضوع المياه، الصرف الصحي وعادات النظافة الشخصية.

**منهجية المسح:** سيصار إلى إجراء مسح أسري كمي حول الماء، الصرف الصحي، والمعرفة بعادات النظافة الشخصية، والمواقف والممارسات في أربع قرى جنوب جالستان عبر الاستعانة بتقنية الهاتف المحمول. سيجري متطوعون من الهلال الأحمر في جالستان المقابلات مع الأسر. وبحسب منهجية سحب العينات، يجب أن يشمل المسح نحو 100 أسرة بغية التمكن من الوصول إلى خلاصات صحيحة جراء المراقبة العامة للمجتمعات المستهدفة. سيقوم 20 متطوعاً من الهلال الأحمر في جالستان بإتمام المسح. سيقسم هؤلاء المتطوعون إلى فرق من شخصين، على أن تبذل كافة الجهود للمحافظة على التوازن على أساس النوع الاجتماعي. ومن المتوقع أن يتم تدريب المتطوعين وإتمام عملية جمع البيانات خلال ستة أيام.

## الجزء الثاني: تصميم المسح (20 دقيقة)

تصميم أسئلة المسح عبر دمج السيناريو بالنتيجة. لاحظوا كيف تتغير أسئلتكم فيما تبدلون ما بين السيناريوهات والنتيجة.

### السيناريو الأول

تضم هذه الأسرة رجلاً وزوجته وأولاده الثلاثة في كيجيروك.

➤ الأهل:

● الزوج: 29 عاماً

● الزوجة: 23 عاماً

➤ ثلاثة أولاد

● الابنة: 6 أشهر

● الابن: 7 سنوات

● الابنة: 8 سنوات

### السيناريو الثاني

تتألف الأسرة من أرملة واحدة ومن ابنتها في أدونغ.

➤ الأرملة: 65 عاماً

➤ الابنة: 35 عاماً

الهدف: خفض أعداد الوفيات وحالات الأمراض المرتبطة بالماء والأعمال الصحية في المجتمعات المستهدفة.

**النتيجة الأولى: تحسين الوصول إلى مصادر المياه الآمنة بشكل مستدام في المجتمعات المستهدفة**

1.1 - بناء أو إعادة تأهيل مراكز مياه في المجتمع

1.2 - تحسين عملية إدارة المجتمع لمراكز المياه

**النتيجة الثانية: تسهيل الوصول إلى مرافق الصرف الصحي واستخدامها بشكل مستدام ضمن المجتمعات المستهدفة**

2.1 - بناء منشآت للصرف الصحي

2.2 - الترويج لاستخدام منشآت الصرف الصحي

2.3 - تحسين عملية إدارة منشآت الصرف الصحي من قبل المجتمع

**النتيجة الثالثة: تعزيز ممارسة عادات النظافة الشخصية ضمن الأسرة**

3.1 - تعزيز معرفة الأسرة حول النظافة الشخصية والأمان

3.2 - تدريب أفراد الأسرة على النظافة الشخصية والأمان

## الجزء الثالث: المناقشة (15 دقيقة)

ضمن الجلسة العامة، يفترض بالفرق أن تشارك مخططات المسح وأي دروس/ملاحظات وأفكار.

## نشاط إضافي مترابط

العرض الخاص بأسس المسح

الشكر والتقدير

كتيب التخطيط والرصد والتقييم ورفع التقارير الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر



## 4 - 8

# استخدام اختبارات برامج الجدولة

تحميل المراجع

## 4 - 9

# جمع البيانات الخاصة بالهاتف الخلوي وحمايتها

## موجز

تعدّ حماية البيانات مسألة هامة على صعيد عملنا. يتضمن هذا المستند أسئلة شاملة حول الطريقة التي تؤثر فيها مختلف الأمور على منهجية عمل البيانات والمعلومات. ويعدّ هذا المستند مسودة للتوصيات الرئيسية وبعض الأبحاث الأساسية، فيرجى التنقيح عند الحاجة.

## التوصيات

1 إعادة النظر في الإجراءات التشغيلية الموحدة وتحديثها: عبر تدوين الإجراءات التشغيلية الموحدة الخاصة بأداة البيانات المفتوحة أداة البيانات المفتوحة (ODK) وصندوق أدوات كوبو (KoBo)، وغيرها، نقرب أكثر من تحقيق التوجيهات الجديدة. فوضع السياسة ليس بالأمر الكافي، إذ علينا أن نجز تحليلاً ملائماً لمنهجية العمل تتضمن الثغرات، والمخاطر وسواها، بغية دعم حاجات إدارة المعلومات المفاجئة.

● يفترض بكل مجموعة بيانات أن تمتلك "نسخة يمكن التحكم بها وإجراء تسليم"، ما يعوّض عن "إعادة استخدام مجموعة البيانات".

2 التدريب والحصول على توجيهات حيال حماية البيانات: قد يفيدنا الحصول على مستند تدريب أو توجيه مشترك يتضمن مختلف منهجيات العمل الخاصة بحماية البيانات، حتى ولو عملنا ضمن بلدان مختلفة. إذ يشير ذلك إلى استعدادنا. فعلى سبيل المثال، يحصل مكتب المملكة المتحدة على بيانات مجمعة على برنامج إكسل ترده بواسطة البريد الإلكتروني حول عملية انتشار معينة.

● إضافة بعض التوجيهات حول إخفاء البيانات الشخصية، استخدام الأسماء المستعارة (الإخفاء) أو إخفاء الأسماء (التجميع، التحويل، إلخ) ضمن مجموعة البيانات. ومن الأمثلة على ذلك، وضع صور ثابتة للأفراد أو المجتمعات، وشرائط فيديرو عن الأفراد أو المجتمعات، أو عينات من الحمض النووي الخاص بالأفراد، أو بالمجتمع، وبأعضاء الأمن الاجتماعي.

المخاطر	تصنيف الأولويات/التخفيف من المخاطر	رابط خلفي/ روابط خلفية	ملاحظات
تحديد حسن التيسير الواضح للبيانات: ضمن المنظمة، من هو المسؤول عن جمع البيانات الشخصية، وحفظها، ومعالجتها والكشف عنها؟			
التجهيز التقني وضمان الأمان، الحصول على البيانات وحفظها			
النقص في منهجيات العمل التقنية المحددة التي تسمح بالتقيد بتوجيهات استخدام البيانات بشكل مسؤول.			
عمليات جمع البيانات، الحصول على الموافقة، جمع الحد الأدنى من البيانات، ومجموعة البيانات الأهم			
تحتوي البيانات التي تم جمعها على معلومات محددة لهوية الأشخاص			
تحتوي البيانات التي تم جمعها على معلومات محددة للمواقع السكنية			
الأعمال غير المنجزة/ تحليل قانوني للمخاطر واستعداد لاستخدام البيانات بشكل مسؤول.			

			لا يدير مدير البيانات هذه العملية.
			تحليل الأداة الملائمة يتضمن مجموعة البيانات كاملة
			توجيهات المعالجة
			المعالجة عبر الجمعيات الوطنية
			المعالجة عبر الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر.
			المعالجة عبر عامل خارجي وأداة خارجية (أكاديميين، شركات)
			نقل البيانات ومشاركتها (ضمن إطار دول الاتحاد الأوروبي)
			نقل البيانات ومشاركتها (خارج إطار دول الاتحاد الأوروبي)
			العجز عن الوصول إلى البيانات الأكثر حساسية/ إتمام منهجيات العمل على البيانات عبر الالتزام بمبادئ الاستخدام بشكل مسؤول/ وقوانين حماية البيانات
			جمع البيانات / إعادة تكديسها
			الأرشفة

## أبحاث حول خلفية المشروع

### مستندات أداة البيانات المفتوحة

بالنسبة إلى المعلومات الأحدث، يرجى العودة إلى قسم الأمان والخصوصية الخاص بمستندات أداة البيانات المفتوحة.

### المخاطر

- 1 بعيداً عن تحليلات الاستخدام (التي غالباً ما تُستثنى) والتقارير المكثفة، لا ينقل برنامج أداة البيانات المفتوحة (ODK) أي معلومات أو يسمح بمشاركتها مع المشرفين عليه، كأن يسمح مثلاً بنقل بيانات المسح. وحين نقوم بجمع البيانات، فنحن ننتقد حكماً بأساليب مجهولة أو أساليب جمع البيانات التي يعتمدونها.
- 2 أما البرنامج الإلكتروني الذي وضعناه، فهو لا يتضمن أي آليات من شأنها أن تسمح لنا بالدخول إلى الأجهزة أو البرامج أو التحكم بها. وهناك احتمال دائم بأن يتمكن المقرصنون من اكتشاف الشوائب أو الأخطاء في برنامجنا، كما يمكن لأطراف ثالثة أن تدخل إلى أنظمتنا وبرامجنا وتتحكم بها.
- 3 اليوم، تعتمد أداة البيانات المفتوحة على الخادم "الأساسي Central". يرجى الاطلاع على توجيهات الأمان الخاصة بأداة البيانات المفتوحة، والاطلاع جيداً على كل التوجيهات الخاصة بالشؤون الرقمية، وبالحفاظ على سلامة البيانات الخاصة بمنظمتكم، وخصوصيتها وحمايتها (الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر و/أو الجمعية الوطنية).

4 على صعيد كل خدمات استضافة المواقع على الانترنت التي يقدمها طرف ثالث، يفترض بكم أن تتوقعوا بأن يطلع الموظفون المسؤولون عن خدمات الاستضافة على بياناتكم. وتختلف الخدمات التي تقدم مستويات مختلفة من الوصول المحدود، والتشفير أو الحفاظ على أمان البيانات والتواصل ضمن مراكز البيانات.

5 كما يمكن أن نجمع تفاصيل عن سلوكيات المستخدمين عبر استخدام برنامج **Google Analytics** وجمع تقارير الأخطاء من خلال برنامج **Google Firebase Crashlytics**. فنحن نستخدم بروتوكول النقل الآمن للنصوص التشعبية (**HTTPS**) لنقل البيانات إلى القيمين على برنامج **ODK**. إلا أنه، يمكن للمستخدمين تعطيل خاصية التحليلات (**analytics**) ضمن ضوابط التطبيق. إلا أنه، لا يمكن تعطيل الوصول إلى الأخطاء.

## كتيب حماية البيانات (الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، الفصل 11)

### المخاطر الرئيسية

- حاجة المنظمات الإنسانية إلى توجيهات واضحة على صعيد معالجة المعلومات المأخوذة من تطبيق الرسائل.
- النقص في الوعي حيال أنواع البيانات التي تتم معالجتها.
- يمكن الوصول إلى البيانات الوصفية وتحليلها من قبل أطراف ثالثة واستخدامها بطرق تؤدي إلى أذية المجتمعات الهشة.

السعي للحصول على إطار عمل آمن للتكنولوجيا الافتراضية في مجال الصحة (mhealth) - دراسة حالة حول تطبيقات الهواتف الخلوية

جيجيو، سمسون حسين - [السعي للحصول على إطار عمل آمن للتكنولوجيا الافتراضية في مجال الصحة \(mhealth\)](#)

- [دراسة حالة حول تطبيقات الهواتف الخلوية، أطروحة دكتوراه، أرشيف الأبحاث المفتوحة في برجين، 2015/11/05](#)  
لإنجاز هذا العمل، تعاوننا مع المصدر المفتوح الخاص بأدوات جمع البيانات عبر الهاتف المحمول (MDCS)، وبرنامج openXdata، وأداة البيانات المفتوحة (ODK).

## صندوق أدوات كوبو Kobo

ص. 31- دراسات حالة تأخذ بعين الاعتبار موضوع الحفاظ على السلامة والخصوصية على صعيد جمع البيانات، التحويلات والأرشفة، مع شرح واضح جداً للمخاطر والثغرات الأمنية في منهجيات العمل الخاصة بالتنمية على الصعيد الدولي.

➤ التدابير الأمنية الخاصة بالبيانات ضمن صندوق أدوات كوبو: الحفاظ على أمن البيانات

➤ معلومات حول حماية البيانات عبر صندوق أدوات كوبو الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر

## لمحة شاملة

تتسم قاعدة البيانات الخاصة بصندوق أدوات كوبو بثلاث نقاط ضعف، هي:

أ- على صعيد جهاز التحكم

ب- على صعيد النقل

ج- على صعيد الخادم

إلا أنه يمكن الحدّ من نقاط الضعف هذه على الشكل التالي:

على مستوى جهاز التحكم، تقدم البيانات ضمن إطار نص واضح إلى أن يصار إلى نقلها، ولذا، ننصح بتشغيل جهاز التحكم بحدّ ذاته (سمة معيارية من سمات برنامج أندرويد)، بحيث ما لم يتم أحد المستخدمين المخولين بذلك بفتح القفل، لا يمكن الوصول إلى ملفات البيانات. وما إن تنقل البيانات، حتى تحذف طبعاً من جهاز التحكم.

أما على مستوى النقل، فيستخدم صندوق أدوات Kobo نظام طبقة النقل الآمنة (TLS) بشكل تلقائي.

وعلى صعيد الخادم، فإن البيانات محفوظة بشكل آمن تماماً كما أنّ الخادم آمن، لأن ذلك الأخير يعتمد بشكل كبير على إدارة الخادم وعلى بروتوكولات الأمان والعمليات الخاصة بها. وقد اختارت بعض الوكالات، ومن ضمنها الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر اعتماد خادم منفصل خاص بها لتضمن حفظ بياناتها ضمن أعلى مستويات الأمان، لا الاعتماد على مستويات الأمان المنخفضة نسبياً والمقدمة ضمن الخوادم التي يمكن الدخول إليها بشكل مجاني.

وبالإضافة إلى ما سبق، يعرض صندوق أدوات Kobo سمات إضافية، تتجلى في كونه يدعم عملية تشفير شاملة لحمولة البيانات بحيث يتم تشفير حزم البيانات بواسطة مفتاح عام عند الانتهاء من تقديم الاستمارة على مستوى جهاز التحكم، ويمكن فقط فك الشيفرة عبر مفتاح خاص مطابق يُدرج على جهاز الكمبيوتر الخاص بالفرد. وبهذا، تكون هذه البيانات مشفرة بالكامل على جهاز التحكم، وأثناء النقل، وخلال عملية الحفظ على الخادم، ويجب تحميلها من الخادم إلى بيئة محلية قبل التمكن من فك الشيفرة محلياً (ما يجعل من المستحيل الوصول إلى أي من خيارات التحليل ورفع التقارير التي يقدمها الخادم).

أثناء التطبيق العملي، وجدنا بأن هذه النقاط كانت دائماً كافية للحدّ من أي مخاوف مرتبطة بحماية البيانات على الصعيد التقني. كما أن نقاط الضعف الفعلية الخاصة بحماية البيانات نادراً ما تكون تقنية بل غالباً ما تكون مرتبطة بسوء التصميم. ومن هنا، ننصح كل شخص يعتمد أي استمارة (سواء أكان يستخدم صندوق أدوات Kobo أو سواه من الأدوات) أن يفكر إن كان هناك حاجة فعلية لجمع معلومات محددة لهوية الأشخاص. وما لم يكن الهدف هو إجراء تعقب لاستعادة الشخص من الخدمة التي يتلقاها، فنادرًا ما يكون هناك من داع لإدراج هذه المعلومات. أما إن كان هناك ضرورة لإدراج هذه المعلومات، المصنفة على أنها الأكثر حساسية، فيجب إدراجها على قاعدة بيانات الخادم، حيث تدرج كافة المعلومات الخاصة بالمستفيدين، ولا تكون قد ذكرت ضمن صندوق أدوات Kobo.

## الوصول إلى البيانات

بداية، وحده الشخص الذي ابتكر المشروع في صندوق أدوات Kobo يستطيع الوصول إلى البيانات التي أدرجت. فوحدهم المسؤولون عن الخادم يستطيعون الوصول إلى البيانات. إلا أنهم لا يستطيعون أبداً الاطلاع على البيانات (أنظروا إلى الأحكام التعاقدية أدناه). بالرغم من أنكم تستطيعون منح الإذن للدخول إلى بيانات المشروع الخاص بكم إلى مستخدمين إضافيين لصندوق أدوات Kobo إن رغبتم بذلك.

## مراجعات على الصعيد الأمني

أجرى الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر مراجعة أمنية على خادم صندوق أدوات Kobo في أيار/مايو 2021، ووجده آمناً وقادراً على تلبية أهدافه.

وبشكل عام، لا يجري الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر أي اختبار خرق للخوادم المضيفة الخارجية. إلا أنه، وبما أن

الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر يستخدم صندوق أدوات KoBo بشكل واسع النطاق، ونظراً لطبيعة البيانات التي يستضيفها الخادم، فيسرنا الحصول على عروض لاجراء اختبارات خرق.

## الشروط التعاقدية الخاصة بحماية البيانات والمبرمة ما بين الاتحاد

### الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر وشركة KoBo

- تحفظ البيانات، وتعالج جزئياً، وتحفظ نسخة منها أو تخبئ فقط في خوادم موضوعة في مواقع توافق عليها المنظمة.
- لا يمكن بأي شكل من الأشكال استخدام خوادم أميركية.
- يفترض بمقدم الخدمة أن يعلم المنظمة، في كل الأوقات، بأماكن حفظ البيانات ومعالجتها، كما يفترض به التشاور مع المنظمة في حال أراد تغيير موقع الخوادم.
- يمكن لمقدم الخدمة الاستعانة بمعالجين ثانويين فقط بعد الحصول على موافقة المنظمة على الجهة المعنية والسبب وراء إجراء المعالجة الثانوية، والالتزام بالمستلزمات التعاقدية، حتى حين يتولى معالجون ثانويون معالجة البيانات.
- إن تلقى مقدم الخدمة طلباً للحصول على المعلومات من المنظمة، فعليه أن يبلغ المنظمة بهذا الطلب. أما في حال حصل مقدم الخدم على أمر بعدم الكشف عن الطلب، فينص العقد على أن يؤكد مقدم الخدمة على التزامه بالعقد ويبلغ المنظمة بالطلب.
- تبقى ملكية المعلومات محصورة بالمنظمة حتى ولو قام مقدم الخدمة أو أي معالج ثانوي بمعالجة هذه المعلومات. وتبقى هذه المعلومات سرية، بما في ذلك كل المعلومات المتعلقة بأماكن حفظ البيانات، والجهات التي تتولى معالجتها، ولا يحق لمقدم الخدمة الكشف عن أي من هذه المعلومات لأي طرف ثالث من دون الحصول على الموافقة الخطية المسبقة للمنظمة. وإن تلقى مقدم الخدمة طلباً للحصول على معلومات من حكومة تتمتع فيها المنظمة بحق الحماية والتعويض، فيفترض به أن يصر فوراً على حقوق المنظمة وحصانتها ويؤكد بأن البيانات المحفوظة في عهده هي ملك للمنظمة ومن أصولها، وهي خاضعة للحصانة المطلقة ولا يمكن إخضاعها للبحث أو الاستحواذ. وفي حال تبين بأن المنظمة غير قادرة على الرفض، يفترض بمقدم الخدمة أن يتواصل مع وزارة الشؤون الخارجية ويعلمها بهذا الطلب مشدداً على حق المنظمة بالحماية والتعويض.
- وفي حال تم التقدم بطلب الحصول على المعلومات، ورفضت السلطات الإذعان للحق بالحماية والتعويض، فيحق لمقدم الخدمة أن يرفع شكوى قانونية ببيعاز من المنظمة. وإن لم يكن هناك طريقة لإبلاغ المنظمة بالطلب، فحينها يحق لمقدم الخدمات أن يتطرق إلى كل الدوافع القانونية المنطقية التي ينص عليها القانون المرعي الإجراء، بما في ذلك قانون مطالبة الدولة بالحصول على المعلومات، وتعدّر الإبلاغ وتوجيه الطلب القانوني للكشف عن البيانات.
- ينفذ العقد وفق أحكام القانون السويسري، ولا تستطيع الأطراف المعنية، وبأي شكل من الأشكال، الاحتكام للقانون الأميركي.

## نموذج تقييم تنفيذ مبدأ الخصوصية

نحو اعتماد نموذج لتقييم أثر الخصوصية على مستوى أنظمة جمع البيانات الخاصة بالصحة غالباً ما يقسم نموذج تقييم أثر الخصوصية إلى أربعة أقسام:

- 1 وصف التطبيق (مثلاً، أنظمة جمع البيانات المحمولة، أدوات جمع البيانات عبر الهاتف المحمول) على صعيد أهدافه، مستلزماته، مستخدميه، الأطراف المعنية به، هندسة تطبيقه ومنهجيات البيانات.
- 2 تحديد التهديدات القائمة على صعيد الخصوصية بما يتناسب ولاتحة أهداف الحفاظ على الخصوصية المدرجة ضمن الإطار القانوني لقانون الاتحاد الأوروبي العام لحماية البيانات.

- 3 اقتراح ضوابط تقنية وتنظيمية للحدّ من تأثيرات مخاطر انتهاك الخصوصية، مثلاً: التدابير المضادة.
- 4 توثيق عملية تقييم تنفيذ سياسة الخصوصية المتعلقة بأدوات جمع البيانات عبر الهاتف المحمول التي يتم تحليلها.

## تحديد التهديدات واختيار التدابير المضادة

عبر النظر إلى إطار أدوات جمع البيانات عبر الهاتف المحمول، يمكن إيجاد عدد من التهديدات التي تنتهك خصوصية البيانات ورفضها بأهداف الحفاظ على الخصوصية المذكورة سابقاً. ويمكن لمجموعة من الخبراء إجراء تحليل لهذه التهديدات عبر الاستعانة بجلسات تبادل الأفكار والمراجعات المتكررة.

إليك مثالان تمهيديان لمثل هذه التهديدات:

### التهديد الأول:

بيانات المستخدم (تقليص المخاطر على البيانات). إن استخدام أدوات جمع البيانات عبر الهاتف المحمول يسهل عملية ربط بيانات الشخص (أي المرضى أو العائلات)، والأنشطة، والنسب، والخصائص السكانية، إلخ. ويتخذ ملف المستخدم مكانة أساسية ضمن عملية الاشراف على الصحة. وقد تؤدي عملية الاستفادة من العلاقة بين البيانات، وابتكار ملفات أكثر تعقيداً إلى استخدام البيانات الشخصية في أهداف تتخطى الهدف الرئيسي الذي جمعت من أجله.

### التهديد الثاني

الأهداف الغامضة (التهديد المقيد لتنفيذ الهدف): تسمح الأهداف المحددة بطريقة غامضة باستخدام أدوات جمع البيانات عبر الهاتف المحمول لأهداف تختلف عن تلك التي لم يتم تحديدها خلال مرحلة التصميم. فعلى سبيل المثال، عدم تتبع مرافق الاستخدام الهادف للبيانات الطبية واستخدامها لأهداف ثانوية.

## ما أهمية الحرص على حماية البيانات؟

- باتت المنظمات الإنسانية تجمع وتشارك كمية أكبر من البيانات، مقارنة بما كان يحصل سابقاً؟
- الحفاظ على كرامة المستفيدين من الخدمات وخصوصيتهم - يتم الاعتراف بخصوصية الأسر والعائلات في ظل أحكام القوانين الدولية المرعية الإجراء
- ارتفاع خطر تعرض المستفيدين للأذى بحسب وضعهم السياسي، العرقي، الديني أو الصحي - الحفاظ على مبدأ "عدم الإيذاء".
- الامتثال أو مواجهة مخاطر دفع غرامات كبيرة تصل إلى 4% أو 20 مليون يورو.
- المخاطر التشغيلية والمخاطر المرتبطة بالسمعة.

## حماية البيانات وأمنها والتصرف بمسؤولية حيالها

"على صعيد العمل الإنساني، فإن الاستخدام المسؤول للبيانات هو إدارة البيانات الشخصية وغير الشخصية بطريقة آمنة، أخلاقية، وفعالة تلبية للاستجابة التشغيلية. إنها مسألة حساسة بالنسبة إلى النظام الذي يُعنى بالشأن الإنساني والمخاطر



المحامون والمستشارون	تسجيل العملية	الشروط والاحكام	قانون الخصوصية	الامتثال القانوني
	إبلاغ المعنيين في قسم حماية البيانات	القوانين الداخلية	تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات	
أنتم	الحق بالنسيان	مسار التدقيق	تعقب الموافقة	حماية البيانات
	تقييم المخاطر	خرق شعار الاخطار	الهوية	
	الحق بالاعتراض	إمكانية نقل البيانات	سياسات مشاركة البيانات	
أنتم والفريق التقني	نقل البيانات بشكل آمن	ضبط الوصول إلى البيانات	المصادقة	الحفاظ على أمن البيانات
	عملية البحث	التعاقب الأساسي	التخزين الأساسي	
	أمان واجهة برمجة التطبيقات	الإسهاب	التشفير قبل الاستعمال	

## كلّ ما تحتاجون لمعرفته ...

- هل المعلومات الشخصية التي جمعتموها دقيقة ومرتبطة بالموضوع، وهل حرصتم على عدم سوء استخدام البيانات الشخصية، أو ضياعها، أو فسادها، أو الوصول إليها بشكل غير ملائم ومشاركتها.
- هل حصلتم على موافقة مستنيرة وحرّة.
- اجمعوا فقط الحد الأدنى من المعلومات الشخصية.
- احتفظوا بالبيانات على قدر ما أنتم بحاجة إليها.
- احرصوا على أن يكون الوصول إلى المعلومات الشخصية مضبوطاً.
- استخدموا البيانات الشخصية فقط للأهداف التي يسمح بها.
- إن ساورتكم أي شكوك، فاستشروا خبيراً.

## تذكير بالقانون العام لحماية البيانات

تخضع كل الجمعيات الوطنية العاملة في الاتحاد الأوروبي لأحكام القانون العام لحماية البيانات، حتى أثناء عملها خارج الاتحاد الأوروبي.

## بعض السمات الأساسية للقانون العام لحماية البيانات

- الحق بالاطلاع (الحرص على إبلاغ كل المستخدمين بالمعلومات الشخصية التي تجمعونها وسبل استخدامها)
- الحق بالوصول إلى البيانات (بناء على الطلب، تأمين نسخة كاملة بكل البيانات ضمن مهلة زمنية مقبولة)
- الحق بالتصحيح (إن تقدّم أحد المستخدمين بطلب تصحيح بيانات معينة، فيجب أن تبادروا إلى تحديث البيانات وتصحيحها من دون أي

تأخير غير ضروري)

➤ الحق بالحذف (النسيان) (إن تقدم أحد المستخدمين بطلب حذف كل البيانات التي تتعلق به، فعليكم القيام بذلك من دون أي تأخير غير ضروري، ما لم يكن هناك أي سبب رئيسي يحول دون ذلك. وقد تطرح هذه المسألة مشكلة إن كنتم تحتفظون بنسخ احتياطية من البيانات).

## مشاركة بعض البيانات الشخصية خارج إطار الجمعية الوطنية التي تعملون فيها

في كل مرة يُعتمد فيها عقد رسمي أو غير رسمي، يصار من خلاله إلى استخدام المعلومات الشخصية، يفترض بالجمعية الوطنية التي تعملون فيها أن تطلب من متلقي البيانات الشخصية أن يضمن لها، وبالحد الأدنى، مجموعة من تدابير الحماية (القانون العام لحماية البيانات، المادة 28 (3):

- استخدام البيانات فقط بحسب إرشادات الجمعية الوطنية الخاصة بكم
- الحفاظ على أمن البيانات
- مساعدة الجمعية الوطنية في أي طلبات لحماية البيانات قد تردها
- إعلام الجمعية الوطنية فوراً بأي خرق يحدث على مستوى البيانات
- عدم إبرام عقود فرعية أو مشاركة البيانات من دون الحصول على موافقة الجهات المعنية
- حذف أي بيانات أو إعادتها بعد انتهاء العقد

### حالات الاستعمال

(الأسئلة التي قدمها جايمس دو فرانس)

### الحالة: استمارات الموافقة

"لدينا لاجئين من بلدان مختلفة يتحدثون لغات مختلفة. هل من حاجة لترجمة استمارات الموافقة لكل لغة نصادفها؟"  
"نعم، سيكون ذلك مثالياً. إن لم يكن الشخص قادراً على فهم سبب منح الموافقة، فالموافقة غير قائمة، لأن المستخدم لم يتم إعلامه بشكل كامل، وبالتالي، فهو لم يمنح موافقته بشكل حر".

### الحالة: تشفير الجهاز

"هل يجب تشفير الأجهزة الذكية وأجهزة الكمبيوتر المحمولة في هذا المجال؟ ما هي الموارد المتوفرة للقيام بذلك؟"  
"نعم، بقدر ما هو ممكن. في أبسط الحالات يجب أن تتضمن الأجهزة التي تحتوي على بيانات شخصية على كلمة سر/ بصمة/ رمز مرور. وعند الإمكان، يجب أن تضاف إلى الأجهزة خاصية مسح البيانات عن بعد إن فقدت البيانات".

## الحالة: خدمات السحابة الإلكترونية

"أيمكن حفظ البيانات الشخصية على خدمة سحابة إلكترونية يمكن للكثير من الأشخاص الوصول إليها؟"

"نعم، ولكن احرصوا على عدم جعل الرابط متاحاً للعلن. وقوموا أيضاً بمراجعة شروط الخدمة التي يقدمها موفر خدمة السحابة القانونية. وحدهم الأفراد الذي يتلقون الرابط يستطيعون الوصول إلى البيانات، التي يفترض بها أن تكون محمية بواسطة كلمة سر".

"إلا أنني لن أبادر إلى استخدام مستندات غوغل **Google docs** للقيام بذلك، لأن غوغل يملك الحق بالدخول إلى كل ملفات البيانات، بحسب ما ورد في شروط الاستخدام الخاصة به".

## الحالة: مشاركة المعلومات الشخصية

"هل يمكن مشاركة المعلومات الشخصية الخاصة بالفئات المتضررة مع الحكومة؟ ومع سواها من الجهات العاملة؟"

"يجب مشاركة المعلومات الشخصية مع الحكومة فقط بعد مراجعة التبعات المحتملة لذلك، على أن يكون هناك تعهد خطي يحدد استخدام البيانات الشخصية المستعملة. إلا أن ذلك يعتمد على مستلزمات قانونية محددة تفرض في البلد، ويبقى مشروطاً في كون الجمعية الوطنية هي الجهة التي تتحكم بالبيانات".

## الحالة: استخدام الحد الأدنى من البيانات

"موقف الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر من استخدام الحد الأدنى من البيانات. على سبيل المثال، عند تقديم أدوات مطبخ لأسرة معينة، فما هي المعلومات التي نحتاج إليها فعلاً؟"

"يعتمد ذلك على القانون الوطني، ومستلزمات الهيئة أو التدقيق. يجب جمع ما يكفي من البيانات بغية الحرص على أن تنال كل عائلة مجموعة واحدة من أدوات المطبخ (إن كان هذا هو الهدف)".

### المراجع

- كتيب الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول حماية البيانات المتعلقة بالأعمال ذات الشأن الإنساني (أكثر من 300 صفحة)
- سياسة الاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول حماية البيانات (9 صفحات)
- المذكرة التوجيهية الخاصة بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول سياسة حماية البيانات (صفحتان)
- المنشور الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر حول حماية البيانات (صفحتان)
- المقرر التعليمي الافتراضي الهادف للاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر، والمعنون مدخل إلى الأمن السيبراني
- الدليل التوجيهي الخاص باللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات (IASC) حول الاستخدام المسؤول للبيانات في العمل الإنساني

(37 صفحة)

- كتيب البيانات الخاص بالاتحاد الدولي لجمعيات الصليب الأحمر والهلال الأحمر: الاستخدام المسؤول للبيانات (مراجع مختلفة)
- أداة تقييم الأثر الناجم عن حماية البيانات

### الشكر والتقدير

إيرو ساريو، دان جوزيف وجايمس دو فرانس