



آلية دعم الإدارة المستدامة والمتكاملة للمياه
SWIM – SM

مشروع ممول من الإتحاد الأوروبي



CIHEAM
IAM Bari

نظام MONEVA

نظام الرصد والتقييم



آلية دعم الإدارة المستدامة والمتكاملة للمياه

(SWIM-SM)

مشروع ممول من الإتحاد الأوروبي



الماء أثنى من أن يضيع

نظام رصد وتقييم الإدارة التشاركية للري ونقل إدارة الري

نشاط منمفذ بالتعاون مع المركز الدولي للدراسات الزراعية المتقدمة للبحر المتوسط - معهد باري، إيطاليا



دليل المستخدم

جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي:
إستخدام نماذج PDF

مراجعة رقم. 1.6

حقوق التأليف والنشر محفوظة 2015

الفهرس

3	1. المقدمة
3	1.1 توصيف نماذج PDF
3	جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالمعلومات المفصلة
3	جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 1،
3	وتيرة: مرة واحدة عند البداية
3	جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 2،
3	وتيرة: 12 شهرًا
3	جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 3،
3	وتيرة: 36 شهرًا
3	جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - طلب تعديل بيانات الرصد
3	جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - تعليقات على التقييم (بصيغة PDF)
4	1.2 توصيف حقول نماذج PDF
5	2. الرصد
5	2.1 جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالمعلومات المفصلة
5	2.2 جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 1،
8	وتيرة: مرة واحدة عند البداية
5	2.3 جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 2،
9	وتيرة: 12 شهرًا
5	2.4 جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 3،
10	وتيرة: 36 شهرًا
11	2.5 إرسال وتصدير المعلومات التي تم جمعها
14	2.6 جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - طلب تعديل بيانات الرصد
15	3. جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - تعليقات على التقييم (بصيغة PDF)
18	4. تخصيص/تكييف نماذج PDF

1. المقدمة

يهدف جمع المعلومات على المستوى المحلي وإجراء عملية رصد لرابطة مستخدمي المياه، تم تحضير ملفات PDF مؤلفة من حقول تسمح بالتجميع الموجه للمعلومات ليتم استخدامها من قبل المكاتب المحلية.

هذا ويتم نقل/تصدير الملفات المعبأة إلى المكتب الإقليمي المناسب عن طريق البريد الإلكتروني، أو أي حامل رقمي (أقراص مضغوطة، USB ...) أو حتى كنسخ مطبوعة، وهذا يتوقف على مستوى استعداد مستخدمي المياه وتوافر الكيان المادي والبرمجيات في المكتب المحلي.

المكتب الإقليمي مزود بنظام الرصد والتقييم المرفق بقاعدة بيانات (نظام MONEVA)، والذي يتمتع بالقدرة على فحص ودمج البيانات / المعلومات التي تم جمعها من قبل المكاتب المحلية (جمعيات مستخدمي المياه)، لاعادة تنظيمها في مخرجات (ناتج/نتيجة نهائية) من أجل تقييم الأداء من دون أي قدرة على التدخل في تحديد النتائج. هذا وقد احتسب نوعان من النتائج بالنسبة للمستوى المحلي:

نتائج نهائية C - لتقييم الأداء المؤسسي والمالي والفني لجمعيات مستخدمي المياه.

نتائج نهائية D - لتقييم أثر إنشاء جمعيات مستخدمي المياه

التقييم المولد يبين المستوى النسبي في تحقيق كل ناتج / نتيجة نهائية عن طريق احتساب النقاط المنجزة لكل متغير/مؤشر وفقا لمعايير التقييم المحددة مسبقا، و من ثم بمقارنة المجاميع المنجزة بالعدد الأقصى للنقاط التي من الممكن تسجيلها (MNP) لكل ناتج / نتيجة نهائية.

النظام يميز بين أربعة مستويات للإنجاز:

1. مجموع النقاط المنجز = 100% مما يعني أنه تم تحقيق الناتج / النتيجة النهائية بالكامل .

2. مجموع النقاط المنجز هو $70\% \leq$ و $100\% >$ MNP مما يعني أن التقدم مرضي ولكن هناك حاجة إلى إتمام تحسينات.

3. مجموع النقاط المنجز هو $30\% \leq$ و $70\% >$ MNP مما يعني أن التقدم متوسط وهناك حاجة إلى إتمام تحسينات كبيرة.

4. مجموع النقاط المنجز هو $30\% >$ MNP مما يعني أن التقدم ضئيل وهناك حاجة إلى إتمام تحسينات هامة.

المكتب الإقليمي هو المسؤول كذلك عن تصدير نتائج التقييم كما يتم توليدها من قبل نظام MONEVA إلى جمعيات مستخدمي.

يفصل هذا الدليل الأنواع المختلفة من الوحدات النمطية PDF التي تم انشاؤها والطريقة الصحيحة لإستخدامها. هذا ويصف كيف تتم تعبئة الحقول والطريقة الملائمة لإيصال الملفات المعبأة للمكتب الإقليمي الملائم

1.1 توصيف نماذج PDF

في ما يلي توصيف لنماذج PDF المعدة لجمع المعلومات والبيانات وبناءً عليه، إجراء رصد أداء جمعيات مستخدمي المياه.

جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالمعلومات المفصلة

تمثل هذه الوحدة النمطية بطاقة تعريف عن جمعية مستخدمي المياه إذ تعنى بجمع معلومات مرجعية حول الأخيرة، وبيانات عامة مرتبطة بنمط المحاصيل في المنطقة المروية الخاضعة للجمعية المذكورة.

جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 1، وثيرة: مرة واحدة عند البداية

يستخدم هذا الملف النموذج المؤلف من ثلاث صفحات لجمع المعلومات والبيانات التي تدخل مرّة واحدة فقط عند البدء بتطبيق نظام الرصد والتقييم.

جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 2، وتيرة: 12 شهرًا

يستخدم هذا الملف النموذج المؤلف من 13 صفحة لرصد المعلومات والبيانات التي تحدّث سنويًا.

جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 3، وتيرة: 36 شهرًا

يستخدم هذا الملف النموذج المؤلف من 13 صفحة لرصد المعلومات والبيانات التي تحدّث مرة كل ثلاث سنوات.

جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - طلب تعديل بيانات الرصد

يستخدم هذا الملف النموذج لإرسال طلب إلى المكتب الإقليمي لتصحيح أي خطأ طرأ على عملية الرصد.

جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - تعليقات على التقييم (بصيغة PDF)

تستطيع جمعية مستخدمي المياه من خلال هذا النموذج، أن ترسل التعليقات والطلبات إلى المكتب الإقليمي لشرح وتبرير مجموع نقاط محدد حققه مؤشر أو متغير أو ناتج أو نتيجة نهائية. وهذا من شأنه أن يمنح جمعية مستخدمي المياه حق الرد حيث أن التقييم يتم إجراؤه في المكتب الإقليمي ويرسل فيما بعد إلى المكتب المحلي أو جمعية مستخدمي المياه.

1.2 توصيف حقول نماذج PDF

كما سبق ذكره في المقدمة، تتألف ملفات PDF من مجموعة حقول محددة باللون الأزرق الفاتح قابلة للتعبئة. ثمة ثلاثة أنواع من الحقول (الرسم رقم ١)

- ✓ مربع التحرير والسرد- وهو عبارة عن قائمة منسدلة تضمّ خيارات عدة سبق تحديدها. يمكن للمستخدم تحديد خيار واحد فقط
- ✓ حقل النص- وهو عبارة عن مربعات يمكن أن تكتب فيها أرقام وحروف.
- ✓ خانة الاختيار- وهي عبارة عن مربعات صغيرة يمكن أن يحدد فيها اختيار من بين خيارين أو أكثر (مثلاً، نعم/كلا)

يبرز الرسم أدناه بعض الأمثلة حول الحقول المذكورة أعلاه

هل يتم إجراء انتخابات مجلس الإدارة من خلال الاقتراع السري، الانتقاء، أو لا يتحدد؟

مربع التحرير والسرد

C02050

الإقتراع السري

إختيار

عدد النساء المزارعات أيداً

عدد النساء 23 C02061

عدد النساء المشاركات في الجمعية العامة الأخيرة

عدد النساء 20 C02062

عدد النساء الأعضاء في مجلس الإدارة

عدد النساء 3 C02063

تقرير التدقيق/الرصد السنوي (للسنة السابقة) الموافق عليه في اجتماع الجمعية العامة.

C02080 كلا نعم

رسم رقم 1 - الحقول القابلة للتعبئة في نموذج PDF

2 الرصد

2.1 جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالمعلومات المفصلة

يستخدم هذا النموذج لجمع المعلومات الأساسية حول فرادى جمعيات مستخدمي المياه. يظهر التاريخ على يسار الزاوية، أعلى الصفحة الأولى.

الخطوة الأولى للإستعمال تكمن في ملء الرمز المشفر الأوحد لجمعية مستخدمي المياه الذي منحه لها المكتب الإقليمي (أنظر رسم رقم ٢)، ويكون مؤلفاً من ستة أرقام. يرمز الأول منها إلى البلد، والثاني والثالث إلى المكتب الإقليمي، والثلاث الآخرين إلى المكتب المحلي أو جمعية مستخدمي المياه. يمكن للنظام أن يستوعب 99 مكتباً إقليمياً و 999 مكتباً محلياً لكل مكتب إقليمي كحد أقصى.



Page 1 / 3

14/09/15

أسنة الجارية



آلية دعم الإدارة المستدامة والمتكاملة للمياه
SWIM – SM
مشروع ممول من الإتحاد الأوروبي



CIHEAM
IAM Bari

نظام MONEVA
نظام الرصد والتقييم

جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالمعلومات المفصلة

الرجاء الإجابة على الأسئلة التالية

--	--	--	--	--

الرمز المشفر لجمعية مستخدمي المياه

الرمز المشفر الأوحده لجمعية مستخدمي المياه

الرجاء الإجابة على الأسئلة التالية

رسم رقم ٣ - الوحدة النمطية المفصلة للمكتب المحلي مبنية التاريخ الجاري والرمز المشفر الأوحده لجمعية مستخدمي المياه

أما الحقول التالية (أنظر رسم رقم ٣) فتجمع المعلومات المرجعية حول جمعية مستخدمي المياه. انقر داخل المربعات لجعل حقل النص

الحر ومربع التحرير والسرد ومربع التاريخ متاحين للتعبئة.

		الإسم الرسمي للجمعية
العنوان الرسمي للجمعية		
		المدينة
		الشارع
	الرقم المدني	الرمز البريدي
		إسم رئيس الجمعية
	الاتصال الإلكتروني	الاتصال الهاتفي
		السنة التي تم خلالها إضفاء إنفاذ النقل
		سنة إنشاء الجمعية
		<input type="checkbox"/> PIM <input type="checkbox"/> IMT نظام الجمعية
		إذا كانت المنطقة القابلة للري هي جزء من نظام أكبر، الرجاء ذكر إسم هذا النظام :

رسم رقم ٣ - الوحدة النمطية المفصلة للمكتب المحلي. المعلومات المرجعية حول جمعية مستخدمي المياه

في الصفحة ٢، يتم جمع معلومات حول المحاصيل الأساسية المروية ضمن المنطقة التي تغطيها جمعية مستخدمي المياه. وفي هذا النطاق، ثمة ثلاث فئات من المحاصيل: المحاصيل الحقلية؛ الخضروات؛ الفاكهة والأشجار. وتقسّم المحاصيل الحقلية إلى حبوب وأعلاف وبقوليات؛ والخضروات إلى موسمية وخضروات في خارج موسمها، وذلك بهدف التركيز على أهمية الخضروات في خارج موسمها التي تزرع في بعض المناطق.

ويطلب من المكتب المحلي/ جمعية مستخدمي المياه أن تدخل مجموع المساحات المروية بالنسبة المئوية بحسب نوع المحصول للفتتين الأوليتين (المحاصيل الحقلية الأساسية والخضروات الأساسية)، كما هو مبين بالرسم رقم ٤.

%	
	حبوب
	أعلاف
	بقوليات

المحاصيل الحقلية الأساسية المعبر عنها كنسبة مئوية من مجموع المساحات المروية (%)

%	
	موسمية
	خارج الموسم

الخضروات الأساسية المعبر عنها كنسبة مئوية من مجموع المساحات المروية (%)

رسم رقم ٤ - الوحدة النمطية المفصلة للمكتب المحلي مبينة خصائص الحقول التي تمثل المساحات المروية من المحاصيل الحقلية والخضروات الأساسية التابعة لجمعية مستخدمي المياه

أما حقول الفئة الثالثة، أي الفاكهة والأشجار، فيتم تعيبتها بطريقة مغايرة إذ تدخل أنواع الأشجار والفاكهة وفق أرقام. وتحدد جمعية مستخدمي المياه الأرقام المنسوبة لأنواع الفاكهة والأشجار المروية من خلال التحقق من الجدول وإختيار الرقم المناسب من القائمة المنسدلة ومن ثم تحديد النسبة المئوية الصحيحة كما هو مبين في الرسم رقم ٥. يرجى التنبيه إلى أن مجموع النسب المئوية في فئة معينة قد يتخطى الـ 100% من المناطق المروية وذلك بسبب التكتيف.

أنواع الفاكهة والأشجار	الرموز الرقمية للفاكهة والأشجار
اللوز	1
التفاح	2
المشمش	3
الأفوكادو	4
الموز	5
الكرز	6
الحمضيات	7
الأشجار الصنوبرية	8
أشجار النخيل	9
الأشجار المتساقطة	10
العنب	11
الزيتون	12
الدراقن	13
الإجاص	14
الفتق	15
الجوز	16

الفاكهة والأشجار الأساسية المعبر عنها كنسبة مئوية من مجموع المساحات المرئية (%)

الرموز الرقمية للفاكهة والأشجار	%
1	10
3	25
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

رسم رقم 0 - الوحدة النمطية المفصلة للمكتب المحلي مبينة خصائص الحقول التي تمثل المساحات المرئية من الفاكهة والأشجار التابعة لجمعية مستخدمي المياه

2.2 جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 1، وتيرة: مرّة واحدة عند البداية

في هذا النموذج، يتم إدخال المعلومات مرة واحدة، أي في المرّة الأولى التي يطبق فيها نظام الرصد والتقييم. وترتبط المعلومات والبيانات التي يتم إدخالها بالبيانات التراكمية التي تم جمعها على مرّ السنوات وصولاً إلى السنة المرجعية التي يتم تحديدها على المستوى المركزي/الوطني من قبل المكتب المسؤول. وتستخدم هذه البيانات والمعلومات كمرجعية لفترات الرصد اللاحقة التي تتطبق خلالها عمليات رصد تتم كل سنة وكل ثلاث سنوات. هذا ويتم تخصيص/تكيف هذا النموذج على الصعيد الوطني من قبل المكتب المختص، بإدخال السنة المرجعية المحددة كما هو مبين في الرسم 6 ، ومن ثم يتم توزيعه على المكاتب المحلية للجمعيات.

الخطوة الأولى للإستعمال تكمن في ملء الرمز المشفر الأوحد لجمعية مستخدمي المياه الذي منحه لها المكتب الإقليمي (أنظر الرسم ٦) ويكون مؤلفاً من ستة أرقام. يرمز الأول منها إلى البلد، والثاني والثالث إلى المكتب الإقليمي، والثلاث الآخرين إلى المكتب المحلي أو جمعية مستخدمي المياه. يمكن للنظام أن يستوعب 99 مكتباً إقليمياً و 999 مكتباً محلياً لكل مكتب إقليمي كحد أقصى.

جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 1، وتيرة: مرة واحدة عند البداية

الرجاء إدخال التالي

1	2	3	4	5	6	الرمز المشفر للأوحد لجمعية مستخدمي المياه	الرمز المشفر لجمعية مستخدمي المياه
2	0	0	4			السنة	السنة المرجعية

رسم رقم ٦ - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد، وتيرة: مرة واحدة عند البداية المخصصة/المكيفة على الصعيد الوطني/المركزي مبنية السنة المرجعية والحقل الذي يتوجب ملؤه بالرمز المشفر للأوحد لجمعية مستخدمي المياه

أما الحقول الأخرى فهي عبارة عن مربعات كتابة ترصد بشكل أساسي المنطقة القابلة للري، ومتطلبات المياه المقدرة، والوظائف التي ساهم في انشائها البرنامج (مثال مبيّن في الرسم رقم ٧).

الرجاء الإجابة على الأسئلة التالية

المنطقة القابلة للري: هي الحد الأقصى للمساحة التي يمكن ربيها ضمن مخطط الري التابع لجمعية مستخدمي المياه إذا ما كان هناك من أي قيود على العرض. ملاحظة: يتم احتساب ذلك عن طريق جمع صافي المساحة القابلة للري من جميع المزارع داخل المنطقة القابلة للري. هذه سمة من سمات نظام الري ولا تتغير مع الوقت ما لم يكن هناك إعادة تأهيل مهمة أو تحسين لنظام الري.

C03024 25 هكتار

رسم رقم ٧ - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد، وتيرة: مرة واحدة عند البداية: مثال عن حقول الكتابة التي يجب تعبئتها

2.3 جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 2، وتيرة: 12 شهراً

في هذا النموذج، تُجمع المعلومات والبيانات بهدف الرصد والتحديث كل سنة. إنّ الحقلين الأولين الذين يجب تعبئتهما (أنظر الرسم ٨) هما الرمز المشفر للأوحد لجمعية مستخدمي المياه الذي منحه لها المكتب الإقليمي والسنة التي يجري في خلالها الرصد.

الرمز المشفر للأوحد لجمعية مستخدمي المياه مؤلف من ستة أرقام. يرمز الأول منها إلى البلد، والثاني والثالث إلى المكتب الإقليمي، والثلاث الآخرين إلى المكتب المحلي أو جمعية مستخدمي المياه. يمكن للنظام أن يستوعب 99 مكتباً إقليمياً و 999 مكتباً محلياً لكل مكتب إقليمي كحد أقصى.

إذا كانت ٢٠٠٤ هي السنة المرجعية Ry المحددة على الصعيد الوطني/المركزي عندئذٍ يجب تعبئة هذا النموذج سنوياً ابتداءً من سنة ٢٠٠٥

جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 2، وتيرة: 12 شهراً

الرجاء إدخال التالي

1	2	3	4	5	6
2	0	0	5		

الرمز المشفر لجمعية مستخدمي المياه

الرمز المشفر الأوحده لجمعية مستخدمي المياه

السنة

ألسنة المطابقة للبيانات المدخلة

رسم رقم 8 - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد وتيرة 12 شهراً مبنيةً الحقول التي يجب ملؤها بسنة الرصد وبالرمز المشفر الأوحده لجمعية مستخدمي المياه

إن معظم الحقول اللاحقة هي حقول نصوص حرة؛ يمكن تفعيل بعض مربعات التحرير والسرد وحقول التاريخ عبر النقر داخلها، وتعبئتها عبر اختيار الجواب أو المعلومات الملائمة من القائمة المنسدلة. توجد كذلك الأمر بعض خانات الاختيار (رسم رقم 9).

هل يتم إجراء انتخابات مجلس الإدارة من خلال الاقتراع السري، الانتقاء، أو لا يتم إطلاقاً؟

مربع التحرير والسرد	الإقتراع السري إختيار عدد النساء المزارعات أبدأ	C02050
حقل النص	عدد النساء	23 C02061
خانة الاختيار	عدد النساء المشاركات في الجمعية العامة الأخيرة	20 C02062
	عدد النساء الأعضاء في مجلس الإدارة	3 C02063
	تقرير التدقيق/الرصد السنوي (للسنة السابقة) الموافق عليه في اجتماع الجمعية العامة.	C02080
	نعم <input checked="" type="checkbox"/> كلا <input type="checkbox"/>	

رسم رقم 9 - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد وتيرة 12 شهراً. مثال عن الحقول المستخدمة لجمع المعلومات والبيانات

2.4 جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 3، وتيرة: 36 شهراً

في هذا النموذج، تُجمع المعلومات والبيانات بهدف الرصد والتحديث مرة كل ثلاث سنوات. إنَّ الحقلين الأولين الذين يجب تعبئتهما (أنظر الرسم 10) هما الرمز المشفر الأوحده لجمعية مستخدمي المياه الذي منحه لها المكتب الإقليمي والسنة التي يجري في خلالها الرصد .

الرمز المشفر الأوحده لجمعية مستخدمي المياه مؤلف من ستة أرقام. يرمز الأول منها إلى البلد ، والثاني والثالث إلى المكتب الإقليمي، والثلاث الآخرين إلى المكتب المحلي أو جمعية مستخدمي المياه. يمكن للنظام أن يستوعب 99 مكتباً إقليمياً و 999 مكتباً محلياً لكل مكتب إقليمي كحد أقصى .

إذا كانت 2004 هي السنة المرجعية Ry المحددة على الصعيد الوطني/المركزي عندئذٍ يجب تعبئة هذا النموذج مرة كل ثلاث سنوات ابتداءً من سنة 2005 (أي 2005، 2008، 2011 الخ).

جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد 3، وتيرة: 36 شهراً

الرجاء إدخال التالي

1	2	3	4	5	6
2	0	0	5		

الرمز المشفر لجمعية مستخدمي المياه

الرمز المشفر الأوح لجمعية مستخدمي المياه

السنة

ألسنة المطابقة للبيانات المدخلة

رسم رقم 10- الوحدة النمطية الخاصة بالرصد وتيرة 36 شهراً مبنيةً الحقول التي يجب ملؤها بسنة الرصد وبالرمز المشفر الأوح لجمعية مستخدمي المياه

إن الحقول اللاحقة هي في الأساس عبارة عن حقول نصوص وخانات اختيار وهي حقول رصد (رسم رقم 11).

نظام التواصل مع مستخدمي المياه قيد الاستخدام.

ملاحظة: هذا يشير إلى استخدام وسائل مختلفة للتواصل مع مستخدمي المياه. على سبيل المثال: الإنترنت، البريد العادي، والرسائل القصيرة؛ الملصقات في أماكن استراتيجية، والهواتف الخليوية المخصصة الخ

C07040 كلا نعم

جمعية مستخدمي المياه تنظم دورات تدريبية للمزارعين:

ملاحظة: على الرغم من أن ذلك ليس من أعمال جمعية مستخدمي المياه الأساسية، إلا أنه غالباً ما يكون ضمن مسؤولياتها وينم عن ممارسة حسنة.

C07050 كلا نعم

رسم رقم 11 - الوحدة النمطية الخاصة بالرصد وتيرة 36 شهراً. مثال عن الحقول المستخدمة لجمع المعلومات والبيانات

2.5 إرسال وتصدير المعلومات التي تم جمعها

من الجدير ذكره أنه وبعد إتمام تعبئة نماذج PDF، ليس من الممكن حفظها إذا كانت البرمجية الوحيدة المزود بها الحاسوب هي أدوبي ريدر Adobe Reader. وهذا ما يذكر بشكل واضح ومتكرر في الرسالة التي تظهر في النطاق البنفسجي أعلى نافذة ملف PDF (أنظر الرسم 12).

Please fill out the following form. You cannot save data typed into this form.
Please print your completed form if you would like a copy for your records.

Highlight Existing Fields

Page 1 / 4

16/09/15

ألسنة الجارية



آلية دعم الإدارة المستدامة والمتكاملة للمياه
SWIM – SM
مشروع ممول من الإتحاد الأوروبي



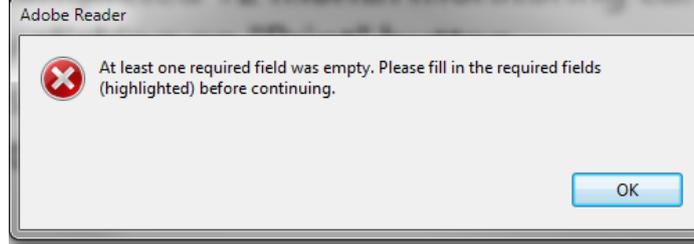
نظام MONEVA
نظام الرصد والتقييم

رسم رقم 12 - رسالة تحذير حول عملية حفظ البيانات داخل نماذج PDF

وكما يظهر في الرسالة، لا يمكن للبيانات المكتوبة في النموذج أن تحفظ إذا أغلقت ملف PDF قبل إرسالها أو تصديرها. وفي حال إغلاق النافذة، تفقد البيانات.

بعد إدخال البيانات جميعها، يمكنك اختيار طريقة إرسالها إلى المكتب الإقليمي، على أن يلبي شرط وحيد وهو تعبئة الحقول الإجبارية (الرمز المشفر الأوح لجمعية مستخدمي المياه مثلاً) الموضوع في مربعات حمراء. وفي حال عدم

تعبئة أي من البيانات الإجبارية تظهر سوف رسالة تحذير خطأك إدراك في لتساعدك الشاشة على (رسم رقم ١٣). أما البيانات غير الإجبارية فقد وضعت في مربعات باللون الأزرق الفاتح.

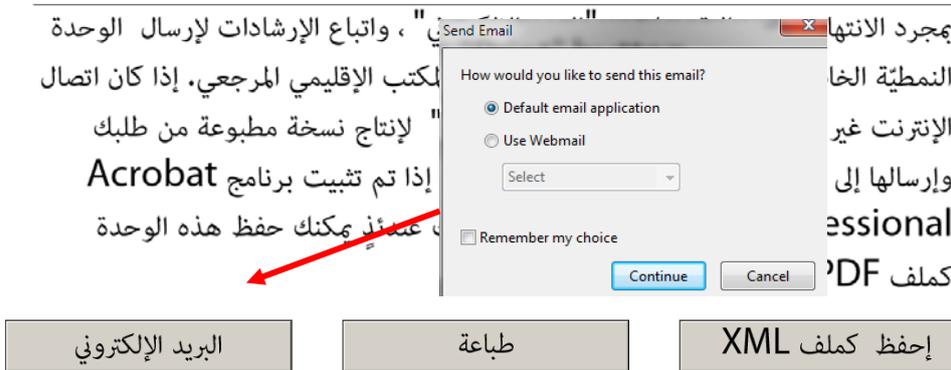


رسم رقم ١٣ - إرسال رسالة تحذير بالرفض

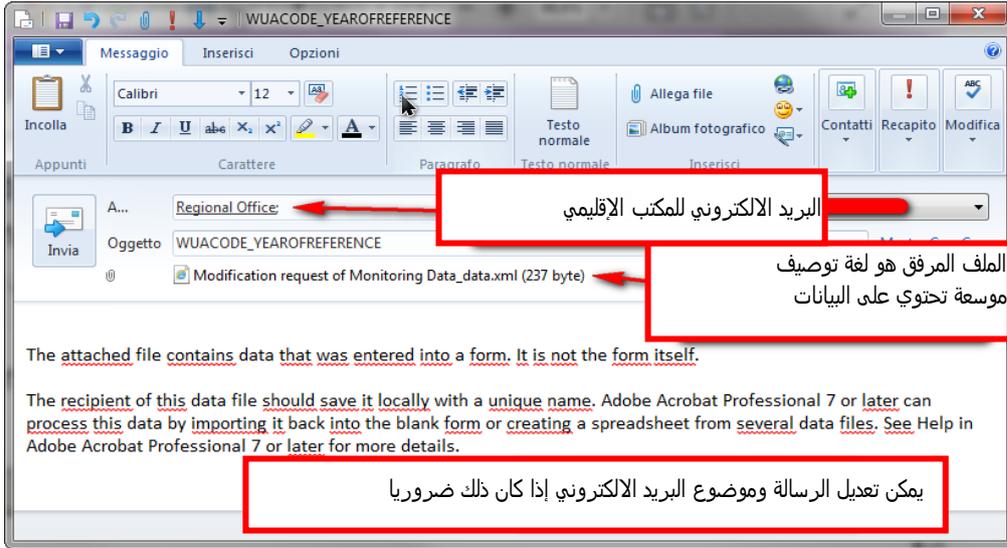
أخيراً، وبهدف إرسال النموذج المملوء بالمعلومات إلى المكتب الإقليمي المختص، يجب أن تتبع الخيارات/ التعليمات الموجودة في نهاية كل ملف نموذج PDF والمدرجة والمفصلة في ما يلي:

الخيار 1- عندما تنقر على زرّ "البريد الالكتروني"، ستظهر نافذة تسمح بإرسال ملف البيانات وليس ملف PDF نفسه إلى البريد الالكتروني للمكتب الإقليمي.

i. عند اختيار "تطبيق البريد الالكتروني الاعتيادي"، تظهر مسودة البريد التي حرّرت باستخدام تطبيق البريد الالكتروني الاعتيادي (Outlook, Thunderbird, Windows Live Mail) كما هو مبين في الرسمين ١٤ و ١٥.



رسم رقم ١٤ - إرسال الملف من خلال تطبيق البريد الالكتروني الاعتيادي

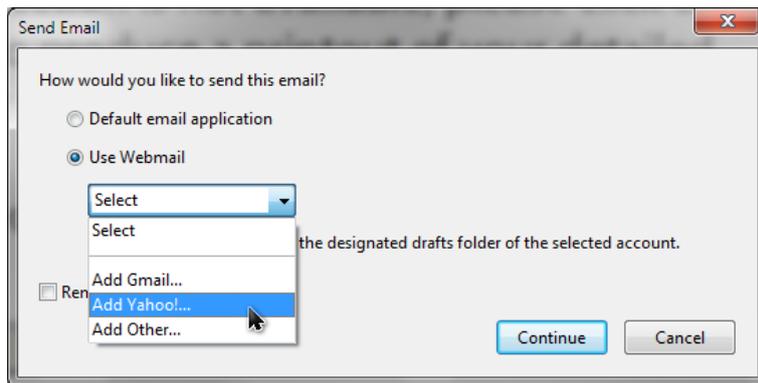


رسم رقم 15 - تحرير مسودة بريد إلكتروني لإرسال ملف البيانات إلى المكتب الإقليمي

يمكن تعديل الرسالة وموضوع البريد الإلكتروني إذا كان ذلك ضروريا. ويكون متلقي البريد الإلكتروني المكتب الإقليمي لذا احرص على حذف أي عنوان افتراضي قد يكون مكتوباً في خانة المتلقي واكتب العنوان الصحيح لمكتبك الإقليمي. إضافة إلى ذلك، يرجى التنبيه إلى أن الملف المرفق هو لغة توصيف موسعة XML تحتوي على البيانات التي تمت تعبئتها في النموذج، وليس ملف PDF نفسه.

تلقيا عند حفظ المكتب الإقليمي لغة التوصيف الموسعة المحلية للبيانات تحت اسم فريد. يمكن لنظام Acrobat Professional 7 أو إصدارات لاحقة أن يقرأ بيانات ملف لغة التوصيف الموسعة عن طريق إعادة وضعها في نموذج فارغ أو إنشاء جدول ملفات لبيانات عدة أخرى.

ii. يمكن أيضا إرسال البيانات عن طريق حساب بريد إلكتروني على الويب، وتحديد الخيار الملائم في النافذة التي تفتح عند النقر على زر " E-mail " على نموذج PDF. (أنظر الرسم رقم 16).



رسم رقم 16 - تحديد خيار حساب بريد إلكتروني على الويب لإرسال ملف البيانات

يجب إدخال معلومات حساب البريد الإلكتروني في كل مرة يتم إرسال ملف.

تحرّر مسودة البريد الإلكتروني عند فتح متصفح الانترنت، وبعد ذلك يمكن للمستخدم تحرير الرسالة وإضافة المتلقين الآخرين إذا لزم الأمر.

الخيار 2 - طباعة الممكن من نسخة من النموذج من خلال النقر على زر "طباعة" وتسليمها إلى المكتب الإقليمي الذي يكون مسؤولاً عن نسخ البيانات على نظام الرصد والتقييم في حال عدم توافر أي خيار آخر.

الخيار 3 - إذا تم تحميل برنامج Acrobat Professional على جهاز الكمبيوتر الخاص بك، يمكن حفظ نموذج PDF كملف PDF أو ملف XML بالنقر على "إحفظ كملف XML". إذا لم يكن الاتصال بالإنترنت متاحاً، يمكن تسليم هذه الملفات إلى المكتب الإقليمي الذي يكون مسؤولاً عن نسخ البيانات على نظام الرصد والتقييم.

وتزوّد المكاتب الإقليمية بنظام رصد وتقييم مرفق بقاعدة بيانات (نظام MONEVA)، يسمح باستقبال، فحص ودمج البيانات/المعلومات التي جمعها المكتب المحلي (جمعية مستخدمي المياه) من خلال ملفات PDF، لاعادة تنظيمها في مخرجات (ناتج/نتيجة نهائية) من أجل تقييم الأداء من دون أي قدرة على التدخل في تحديد النتائج.

وتكون المكاتب الإقليمية مسؤولة عن إرسال التقييم الذي أجراه نظام الرصد والتقييم إلى جمعيات مستخدمي المياه.

2.6 جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - طلب تعديل بيانات الرصد

قد يحدث أن يحدد المكتب المحلي أو جمعية مستخدمي المياه خطأ في الرصد بعد إرسال وحدات الرصد النمطية إلى المكتب الإقليمي.

يسمح نموذج PDF موضوع هذا الدليل لجمعية مستخدمي المياه بإرسال طلب إلى المكتب الإقليمي لتصحيح أي خطأ في الرصد.

إن المعلومة الإجبارية الأولى التي يجب تعبئتها هي الرمز المشفر الأوحد لجمعية مستخدمي المياه المؤلف من ستة أرقام. يرمز الأول منها إلى البلد ، والثاني والثالث إلى المكتب الإقليمي، والثلاث الآخرين إلى المكتب المحلي أو جمعية مستخدمي المياه.

ويتم تعبئة نموذج تتوافر فيه المعلومات التالية (أنظر الرسم رقم 17)، لكل متغير أو مؤشر تطلب جمعية مستخدمي المياه تحديثه أو تصحيحه

- ✓ الرمز المشفر للمؤشر أو المتغير موضوع الطلب- وهي عبارة عن شيفرة أبجدية-رقمية للمتغير أو المؤشر المطلوب تغييره. تظهر هذه الشيفرة إلى جانب كل حقل رصد.
- ✓ السنة الخاصة بالمؤشر أو المتغير موضوع الطلب- وهي السنة المرتبطة بالمؤشر أو المتغير الواجب تحديثه.
- ✓ القيمة المصححة المقترحة
- ✓ تعليقات- وهي تعليقات مفيدة لشرح الطلب والدفع به.

C04031	الرمز المشفر للمتغير/المؤشر موضوع الطلب
2007	السنة المطابقة للمتغير/المؤشر موضوع الطلب
12	القيمة المصححة المقترحة
جرى خطأ في تطبيق المعادلة لاحتساب المتغير وللدلالة يجري اعط احتسابها فيما يلي:	تعليقات

رسم رقم 17 - - طلب تعديل بيانات الرصد: المعلومات الواجب تعبئتها لكل متغير/مؤشر موضوع الطلب

أخيراً، ويهدف إرسال النموذج المملوء بالمعلومات إلى المكتب الإقليمي المختص، يجب أن تتبع الخيارات/ التعليمات الموجودة في نهاية الملف النموذج PDF.

3. جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - تعليقات على التقييم (بصيغة PDF)

يبين الرسم ١٨ مثالاً عن ورقة التقييم التي تصل إلى المكاتب المحلية وجمعيات مستخدمي المياه عن طريق البريد الإلكتروني أو البريد العادي من المكاتب الإقليمية. يشير المثال إلى النتيجة C1 جمعية مستخدمي المياه أنشئت رسمياً.

وهي مؤلفة من ناتج وحيد C1.1: "جمعية مستخدمي المياه لديها قواعد سارية واضحة"، ومقيمة عبر مؤشرين منطقيين:

C01010: "النظام الأساسي لجمعية مستخدمي المياه متوفر" وقيمت الإجابة بنعم بنقطتين

C01011: "تم التوقيع على اتفاقية النقل" وقيمت الإجابة بكلا بصفر نقاط

كمحصلة، الناتج جمع نقطتين من أصل أربع نقاط كمجموع أقصى من الممكن تحقيقه، وهذه المحصلة تنطبق أيضاً على النتيجة النهائية كونها مؤلفة من ناتج واحد، مما يعني أن مستوى الإنجاز هو ٥٠% أي أن التقدم متوسط وهناك حاجة إلى تحسينات كبيرة من أجل إتمام الإنشاء الرسمي لجمعية مستخدمي المياه المعنية.

المكتب		إختار الرمز المشفر لجمعية مستخدمي المياه		السنة: 2007		تقييم		Local evaluation Model C01L		15/09/2015	
الرمز المشفر	مؤشر	رصد			الدرجة العامة	الدرجة الجزئية	مؤشر	ناتج المجموع على الحد الأقصى للتقييم	نتيجة نهائية المجموع على الحد الأقصى للتقييم		
		2	1	0							
C01 - أنشئت جمعية مستخدمي المياه رسمياً											
C0101 - جمعية مستخدمي المياه لديها فراغ ساريه واضحة											
C01010	Y		N	Y	2		2/4 = 50%	2/4 = 50%	هذا المؤشر يتحقق من وجود أو عدم وجود النظام الأساسي لجمعية مستخدمي المياه والذي يشكل صكاً قانونياً لا غنى عنه لإدارة جمعية مستخدمي المياه. أن غياب هذا النظام يعتبر قصوراً فاضحاً.		
(لا يقاس له) - النظام الأساسي لجمعية مستخدمي المياه متوفر											
C01011	Y		N	N	0				يتحقق هذا المؤشر مما إذا تم التوقيع على اتفاق النقل بين جمعية مستخدمي المياه ووكالة الري. يُفهم من غياب اتفاق النقل ان جمعية مستخدمي المياه تعمل بصفة وسطية، حيث يتم تنفيذ جزء من أنشطة الإدارة من جانب وكالة الري (مرحلة PIM).		
(لا يقاس له) - تم التوقيع على اتفاقية النقل											

رسم رقم 18 - ورقة تقييم النتيجة C1 المرسله من المكتب الإقليمي إلى جمعية مستخدمي المياه

من خلال ملف PDF المعنون "تعليقات حول التقييم"، يمكن لجمعيات مستخدمي المياه إرسال التعليقات والطلبات المحددة للمكتب الإقليمي لشرح وتبرير مجموع نقاط محدد حققه مؤشر أو متغير أنتاج أو نهائية نتيجة. وهذا من شأنه أن يمنح جمعية مستخدمي المياه حق الرد عند إجراء التقييم من قبل المكتب الإقليمي وإرساله إلى المكتب المحلي أو جمعية مستخدمي المياه.

إنّ الحقلين الأولين الذين يجب تعبئتهما (أنظر الرسم 19) هما الرمز المشفر الأوحد لجمعية مستخدمي المياه المؤلف من ستة أرقام حيث يرمز الأول منها إلى البلد، والثاني والثالث إلى المكتب الإقليمي، والثلاث الآخرين إلى المكتب المحلي أو جمعية مستخدمي المياه، وسنة التقييم المرتبطة بالتعليق.

Page 1 / 2 17/09/2015 السنة الجارية



آلية دعم الإدارة المستدامة والمتكاملة للمياه
SWIM – SM

مشروع ممول من الإتحاد الأوروبي



نظام MONEVA

نظام الرصد والتقييم

جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - تعليقات على التقييم (بصيغة PDF)

الرجاء إدخال التالي

1 2 3 4 5 6 الرمز المشفر لجمعية مستخدمي المياه الرمز المشفر الأوحد لجمعية مستخدمي المياه

الرجاء إدخال المعلومات التالية

2 0 0 8 سنة التقييم

رسم رقم 19 - تعليقات على التقييم: الحقول التي يجب ملؤها بالرمز المشفر الأوحد لجمعية مستخدمي المياه وبسنة التقييم

ترتبط الحقول التي يجب تعبئتها بمؤشر / متغير / ناتج / نهائية نتيجة محددة/ة يستوجب إضافة تعليق حوله/ها، وهي موصوفة في ما يلي (أنظر الرسم ٢٠):

- ✓ الرمز المشفر - يمثل وهو مؤشر / متغير / ناتج / نهائية نتيجة (في وحدات الرصد النمطية كما وفي ورقة التقييم). الرجاء إدخال المشفر الرمز للمؤشر/ المتغير / الناتج / النهائية النتيجة كي تتمكن من إضافة التعليق في الحقل المقابل.
- ✓ مجموع النقاط المحدد- وهو مجموع النقاط المنسوبة إلى المؤشر / المتغير / الناتج / النتيجة النهائية كما سبق ذكره في ورقة التقييم (نتيجة الرصد الذي تم إجراءه) والذي تريد إضافة التعليق حوله.
- ✓ الحد الأقصى للنقاط - هو مجموع النقاط الأقصى الذي يمكن أن ينسب في أي وقت إلى مؤشر / متغير / ناتج / نهائية نتيجة (والذي ذكر في ورقة التقييم)
- ✓ تعليقات - وهذا هو الحقل حيث يمكنك إدخال تعليقاتك / طلباتك المحددة لشرح / تبرير النتيجة التي تحققت المنسوبة إلى المؤشر / المتغير / الناتج / النهائية النتيجة المشار إليه والتقييم الناشئ عنه.

الحد الأقصى للنقاط	مجموع النقاط المحدد	الرمز المشفر للمتغير/المؤشر موضوع الطلب	
			تعليقات
الحد الأقصى للنقاط	مجموع النقاط المحدد	الرمز المشفر للناتج موضوع الطلب	
			تعليقات
الحد الأقصى للنقاط	مجموع النقاط المحدد	الرمز المشفر للنتيجة النهائية موضوع الطلب	
			تعليقات

رسم رقم ٢٠- جمعية مستخدمي المياه/المكتب المحلي - تعليقات على التقييم

4. تخصيص/تكييف نماذج PDF

ملاحظة: هذا الفصل معدّ للسلطات الوطنية/المركزية فحسب التي يتوجب عليها استخدام *Acrobat Professional* لتخصيص/تكييف نماذج PDF بشكل ملائم وحفظها كملفات جديدة توزع على المستوى المحلي.

إن السلطات الوطنية/المركزية مزودة بنظام الرصد والتقييم *MONEVA* الذي يضم قاعدة بيانات؛ تشمل وظيفة "الرصد" لنظام *MONEVA* قسم "رصد جمعية مستخدمي المياه / المكاتب المحلية" حيث تم حفظ نسخة أصلية غير مخصصة من كل نماذج ال-PDF المذكورة والمفصلة أعلاه.

هذا ويتم تخصيص/تكييف هذا النموذج على الصعيد الوطني من قبل المكتب المختص، بإدخال السنة المرجعية المحددة كما هو مبين في الرسم 6، ومن ثم يتم توزيعه على المكاتب المحلية للجمعيات.

يمكن للسلطة الوطنية/المركزية تخصيص ملفات نموذج PDF جميعها إذا لزم الأمر (أنظر الرسم ٢١). ففي نهاية كل ملف هناك حقل تحت مسمى "أدخل كلمة المرور للتخصيص". بعد تعبئة هذا الحقل بكلمة المرور المناسبة المتاحة على المستوى الوطني، تصبح كافة الحقول متاحة حقل أي ويصبح غير مفعل في وحدة PDF النمطية بمجرد اختياره كما هو مبين في الرسم رقم ٢٢.

<input type="checkbox"/> C02011	<input type="checkbox"/> C03010	<input type="checkbox"/> C04011	<input type="checkbox"/> C05040	<input type="checkbox"/> C06080	<input type="checkbox"/> C07061	<input type="checkbox"/> D06020
<input type="checkbox"/> C02012	<input type="checkbox"/> C03021	<input type="checkbox"/> C04012	<input type="checkbox"/> C05050	<input type="checkbox"/> C06091	<input type="checkbox"/> C08011	<input type="checkbox"/> D09013
<input type="checkbox"/> C02020	<input type="checkbox"/> C03022	<input type="checkbox"/> C04021	<input type="checkbox"/> C05060	<input type="checkbox"/> C06092	<input type="checkbox"/> C08021	
<input type="checkbox"/> C02031	<input type="checkbox"/> C03023	<input type="checkbox"/> C04031	<input type="checkbox"/> C05070	<input type="checkbox"/> C06093	<input type="checkbox"/> C08031	
<input type="checkbox"/> C02041	<input type="checkbox"/> C03041	<input type="checkbox"/> C04032	<input type="checkbox"/> C05081	<input type="checkbox"/> C06101	<input type="checkbox"/> C08041	
<input type="checkbox"/> C02042	<input type="checkbox"/> C03051	<input type="checkbox"/> C04041	<input type="checkbox"/> C05082	<input type="checkbox"/> C06102	<input type="checkbox"/> C09022	
<input type="checkbox"/> C02050	<input type="checkbox"/> C03052	<input type="checkbox"/> C04042	<input type="checkbox"/> C06010	<input type="checkbox"/> C06111	<input type="checkbox"/> C09023	
<input type="checkbox"/> C02061	<input type="checkbox"/> C03071	<input type="checkbox"/> C04051	<input type="checkbox"/> C06020	<input type="checkbox"/> C06112	<input type="checkbox"/> C09024	
<input type="checkbox"/> C02062	<input type="checkbox"/> C03081	<input type="checkbox"/> C04052	<input type="checkbox"/> C06030	<input type="checkbox"/> C06121	<input type="checkbox"/> D04021	
<input type="checkbox"/> C02063	<input type="checkbox"/> C03091	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> D04022	
<input type="checkbox"/> C02080	<input checked="" type="checkbox"/> C03101	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> D04041	
<input type="checkbox"/> C02090	<input checked="" type="checkbox"/> C03102	<input type="checkbox"/> C05010	<input type="checkbox"/> C06052	<input type="checkbox"/> C06132	<input type="checkbox"/> D05011	
<input type="checkbox"/> C02100	<input type="checkbox"/> C03103	<input type="checkbox"/> C05020	<input type="checkbox"/> C06061	<input type="checkbox"/> C06151	<input type="checkbox"/> D05021	
<input type="checkbox"/> C02120	<input type="checkbox"/> C03104	<input type="checkbox"/> C05030	<input type="checkbox"/> C06071	<input type="checkbox"/> C07031	<input type="checkbox"/> D06010	

أي حقل يصبح غير مفعل في الوحدة النمطية بمجرد اختياره

أدخل كلمة المرور للتخصيص

رسم رقم ٢١- تخصيص ملفات PDF. اختيار الحقول *C03101* و *C03102* (يجعلها غير متاحة)

المساحة القابلة للري التي تمت خدمتها بواسطة القنوات المفتوحة

هكتار

C03091

مثل عن حقلين غير ميبينين

المساحة القابلة للري بالرش

هكتار

C03103

رسم رقم ٢٢ - أصبح الحقلان C03101 وC03102 غير ميبينين في نموذج PDF بعد التخصيص

بعد كتابة كلمة المرور في الحقل المناسب، انقر خارج مربع كلمة المرور. تتطلب العملية بضع ثوان قبل أن تظهر كافة رموز الحقول كما هو ميبين في الرسم رقم 18. يمثل كل رمز/حقل متغيراً / مؤشراً (أنظر الرسم رقم 9). يؤدي اختيار حقلٍ معيّن إلى إخفاء المتغير / المؤشر من نموذج PDF الأصلي.

ملاحظة:

*بمجرد الانتهاء من التخصيص، يمكن تعبئة النموذج كالمعتاد، ولكن يرجى الأخذ بعين الاعتبار أنه ليس من الممكن حفظ ملف PDF كملف جديد إذا كانت برمجية أكروبات ريدر Acrobat Reader المجانية محملة على جهاز الكمبيوتر الخاص بك. إذا كان لديك Acrobat Professional، فيمكن حفظ نسخة معدلة ومخصصة من ملف PDF.

*إن تخصيص/تكييف PDF المكتب المحلي - وحدة الرصد، تردد مرة واحدة عند البداية (قسم 2.2) يُعتبر إلزامياً، ولا يتطلب أي كلمة سر. لا بدّ أن يتم عند تحديد التواريخ المهمة للإدارة التشاركية للمياه/ نقل إدارة المياه، من خلال تحديد العام المرجعي، حفظ النموذج المخصص/ المكيف وتوزيعه للمكاتب المحلية (لمزيد من المعلومات يرجى مراجعة دليل المستخدم لنظام الرصد والتقييم قاعدة بيانات المكتب الوطني/ المركزي) .