



المعهد التونسي لدراسات السلام والنزاع

وثيقة سياسة · TIPCS-POL-07

سياسة أخلاقيات البحث والاستقلالية التحريرية

الإصدار 1.0 – صادرة عن الكاتب العام بتاريخ 25 أكتوبر 2026

تضبط هذه السياسة القواعد الملزمة التي تكفل أن تكون بحوث المعهد آمنة، وأمنة للأشخاص المشاركين فيها أو القائمين بها، ومطابقة للقانون في معالجة المعطيات الشخصية، وحرّة من أي تحكّم من قبل الممولين أو السلطات أو أي مصلحة سياسية. وتنطبق على كل نشاط بحث أو تقييم أو استبيان أو نشر أو معالجة معطيات يقوم به المعهد أو يُنجز لحسابه.

TIPCS-POL-07 · النسخة 1.0 · 25 أكتوبر 2026

صادرة عن الكاتب العام · مصادق عليها من مجلس الإدارة · مراجعة قانونيًا

للاستفسار والإبلاغ: www.tipcs.org · Contact@tipcs.org

المحتويات

1	الغرض والصبغة
2	مجال التطبيق
3	التعريفات
4	المبادئ التوجيهية
5	الأساس القانوني والمرجعي
6	الأدوار والمسؤوليات
7	الاستقلالية التحريرية والعلاقة مع الممولين
8	الفرز والمراجعة الأخلاقية للمشاريع
9	الموافقة المستنيرة
10	المواضيع الحساسة وأمن العاملين الميدانيين والمشاركين
11	إدارة المعطيات وحمايتها وإحالتها عبر الحدود
12	إخفاء الهوية والحفظ والإتلاف
13	طلبات المعطيات الخام الواردة من السلطات أو الممولين أو الغير
14	النزاهة العلمية: التلقيق والتزييف والانتحال
15	استعمال أدوات الذكاء الاصطناعي
16	التأليف ونسبة الجهود
17	المراجعة الداخلية ومراجعة الأقران قبل النشر
18	التصريح بالتمويل وتضارب المصالح في المنشورات
19	التصويبات والتوضيحات والسحب
20	النفاذ المفتوح والتراخيص والمعرفات الدائمة
21	السجلات وحمايتها
22	التكوين والتحصين
23	الانشغالات والشكاوى والتحقيق في الإخلالات

24 المخالفات والعقوبات

25 المتابعة والمراجعة

26 العلاقة بسياسات المعهد الأخرى

27 مسرد المختصرات

28 تاريخ الإصدارات والمصادقة

A الملحق A — قائمة الفرز الأخلاقي للمشروع

B الملحق B — نموذج ورقة الإعلام واستمارة الموافقة المستنيرة (مقابلة أو استبيان)

C الملحق C — نموذج مخطط إدارة المعطيات

D الملحق D — تصريح التمويل وتضارب المصالح في المنشورات

E الملحق E — نموذج سجل التصويبات

1. الغرض والصبغة

يُنتج المعهد بحثاً حول السلام والنزاعات والعنف والهجرة والأمن والتماسك الاجتماعي. ولا قيمة لهذا العمل إلا إذا حظي بالثقة: ثقة الأشخاص الذين يُطلعوننا على تجاربهم، والمجتمعات المدروسة، والقراء وصنّاع القرار، والسلطات التونسية، والجهات الممولة. وتقوم هذه الثقة على ثلاثة التزامات تحوّلها هذه السياسة إلى قواعد: نزاهة العمل، وحماية المشاركين والعاملين الميدانيين، واستقلالية النتائج.

تصدر هذه السياسة عن الكاتب العام تحت سلطة مجلس الإدارة، وهي مُلزمة لكل الأشخاص المذكورين في القسم 2. وهي تفضّل الملخص المنشور على الموقع الإلكتروني للمعهد وتُحلّ محلّه في كل ما عدا إعلام العموم. وعند الاختلاف بين هذه السياسة واتفاقية تمويل، تُطبّق القاعدة الأشدّ، على ألا يجوز لأي اتفاقية أن تنتقص من ضمانات الاستقلالية وحماية المشاركين المنصوص عليها في هذه السياسة.

2. مجال التطبيق

تنطبق هذه السياسة على:

- أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء المكتب (رئيس/ة المجلس ونائبه/ا والكاتب العام وأمين المال) والفريق التنفيذي؛
 - الأجراء والباحثين ومساعدى البحث والمستجوبين والمترجمين الفوريين ومفترّعي التسجيلات والمتربين والمتطوعين، بأجر أو دونه؛
 - الباحثين المشاركين والخبراء المستشارين والمؤلفين المشاركين والمنظمات الشريكة العاملين في مشروع للمعهد أو الناشرين باسمه؛
 - كل الأنشطة البحثية: الدراسات المكتبية، والمقابلات، ومجموعات النقاش، والاستبيانات، والملاحظة، والبحث عبر الإنترنت وشبكات التواصل الاجتماعي، والتقييمات، وأوراق السياسات، ومواد التكوين بالأكاديمية القائمة على البحث، وقواعد البيانات؛
 - كل المخرجات المنشورة أو المقدّمة أو المتقاشمة باسم المعهد بأي لغة أو شكل.
- تشمل هذه السياسة كلياً الأعمال المنجزة بطلب من حريف خارجي. أما مقالات الرأي الشخصية التي يكتبها العاملون بأسمائهم دون ذكر انتمائهم إلى المعهد فتخرج عن مجال التطبيق، مع بقاء مدونة السلوك سارية عليها.

3. التعريفات

المصطلح	المعنى في هذه السياسة
المشارك	كل شخص يقدّم معلومات أو آراء أو معطيات لمشروع من مشاريع المعهد، مباشرة أو عن طريق الملاحظة.
الباحث الرئيسي	الشخص المعيّن مسؤولاً عن تصميم المشروع وتنفيذه ومطابقته للمتطلبات الأخلاقية.
العامل الميداني	كل شخص يجمع المعطيات في اتصال مباشر بالمشاركين، بمن في ذلك المستجوبون والمترجمون الفوريون والميسّرون المحليون.

المصطلح	المعنى في هذه السياسة
المعطيات الشخصية	كل معلومة تمكّن من التعريف بشخص طبيعي بصفة مباشرة أو غير مباشرة، وفق ما يقتضيه القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004.
المعطيات الحساسة	المعطيات التي تكشف الأصل العرقي أو الإثني أو المعتقدات الدينية أو الآراء السياسية أو النقابية أو الصحة أو الجرائم والتتبعات الجزائية، وكل معطى قد يعرّض كُشفه شخصًا للعنف أو التتبع أو الوصم أو الانتقام.
إخفاء الهوية (التجهيل)	معالجة نهائية لا رجعة فيها تجعل التعرّف على الشخص غير ممكن بأي وسيلة يُرجّح استعمالها بصفة معقولة.
الترميز (إخفاء الهوية الجزئي)	تعويض المعرّفات برموز مع حفظ مفتاح الربط بصفة منفصلة، وتبقى المعطيات المرمّزة معطيات شخصية.
المعطيات الخام	التسجيلات والملاحظات والتفريغات والاستمارات والملفات قبل إخفاء الهوية، إضافة إلى سجلات الموافقة وقوائم الاتصال.
الإخلال بالنزاهة العلمية	التلفيق أو التزييف أو الانتحال عند اقتراح البحث أو إنجازه أو مراجعته أو عرض نتائجه، وسائر المخالفات الجسيمة المذكورة في القسم 14.
الجهة الممولة	كل هيكل عمومي أو خاص، أجنبي أو تونسي، يمول نشاطًا للمعهد أو يطلبه نقدًا أو عيّنًا.

4. المبادئ التوجيهية

تسترشد كل بحوث المعهد بالمبادئ التالية المستمدّة من المبادئ المعتمدة دوليًا للنزاهة العلمية (الموثوقية والأمانة والاحترام والمساءلة) وللبحوث التي تشمل مشاركين من البشر.

- عدم الإضرار: لا يُعرّض أي شخص للخطر من أجل الحصول على معطيات، وتعلو سلامة المشاركين والعاملين الميدانيين على الأجل والمخرجات والنشر.
- الاحترام والاستقلالية: المشاركة طوعية وتقوم على موافقة حرة ومستنيرة قابلة للسحب.
- الاستقلالية: يحدّد الباحثون والمعهد وحدهم أسئلة البحث ومناهجه ونتائجه وقرارات نشره.
- الأمانة والدقة: تُبيّن المناهج والحدود، وتُعرّض الأدلة كاملة، ولا تُضخّم النتائج.
- السرية والحدّ الأدنى من المعطيات: لا تُجمع إلا المعطيات الشخصية الضرورية، وتُحمى طيلة دورة حياتها.
- الإنصاف والإدماج: تُوزّع أعباء البحث ومنافعه بعدل، وتُنقل أصوات الفئات المهمّشة بدقة وكرامة، وتُعاد النتائج إلى المجتمعات المعنية متى كان ذلك آمنًا.
- الشفافية والمساءلة: يُصرّح بالتمويلات وتضارب المصالح، وتُصحّح الأخطاء علنًا، وتوثّق القرارات المتخذة تطبيقًا لهذه السياسة.
- مراعاة حساسية النزاع: يراعي تصميم البحث ونشره أثرهما المحتمل على التوترات وموازين القوى وسلامة المجموعات في السياقات المتأثرة بالنزاعات.

5. الأساس القانوني والمرجعي

5.1 القانون التونسي

- المرسوم عدد 88 لسنة 2011 المؤرخ في 24 سبتمبر 2011 المتعلق بتنظيم الجمعيات، الذي يضمن استقلالية الجمعيات وينظم تمويلها، بما في ذلك نشر التمويلات الأجنبية والتصريح بها طبق الفصل 41.
- القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004 المؤرخ في 27 جويلية 2004 المتعلق بحماية المعطيات الشخصية، ولا سيما: التصريح المسبق بالمعالجة (الفصل 7)؛ والغايات المشروعة والمحددة والضرورة (الفصلان 10 و 11)؛ وتحجير معالجة المعطيات المتعلقة بالجرائم (الفصل 13) والمعطيات الحساسة إلا في الحالات المستثناة وبترخيص من الهيئة الوطنية (الفصلان 14 و 15)؛ وواجبات السلامة والسرية (الفصول 18 و 19 و 23)؛ والموافقة الصريحة والكتابية والنظام الخاص بالأطفال (الفصلان 27 و 28)؛ وإعلام المعنيين مسبقاً (الفصل 31)؛ وحققاً النفاذ والتصحيح (الفصلان 32 و 40)؛ والإتلاف عند انقضاء أجل الحفظ (الفصل 45)؛ وإحالة المعطيات إلى الغير (الفصل 47)؛ والإحالة إلى الخارج (الفصول 50 إلى 52)؛ والمعالجة لأغراض البحث العلمي (الفصول 66 إلى 68)؛ والعقوبات الجزائية (الفصول 86 إلى 90).
- المرسوم عدد 115 لسنة 2011 المؤرخ في 2 نوفمبر 2011 المتعلق بحرية الصحافة والطباعة والنشر، الذي يؤطر منشورات المعهد.
- القانون الأساسي عدد 26 لسنة 2015 المؤرخ في 7 أوت 2015 المتعلق بمكافحة الإرهاب ومنع غسل الأموال كما تم تنقيحه، وغيره من النصوص الجزائية، لما قد يكون لها من أثر على البحوث المتعلقة بالتطرف العنيف وعلى واجبات الباحثين الذين تبلغهم بعض المعلومات (انظر القسم 10.5 وملاحظات التحقق).
- الحقوق والحريات التي تضمنها دستور الجمهورية التونسية، ومنها حرية الرأي والتعبير والنشر والحرية الأكاديمية، وحماية الحياة الخاصة والمعطيات الشخصية.

5.2 المعايير الدولية

- توصية اليونسكو بشأن العلم والباحثين العلميين (2017)، وتوصية اليونسكو بشأن العلم المفتوح (2021)، وتوصية اليونسكو بشأن أخلاقيات الذكاء الاصطناعي (2021).
- المدونة الأوروبية لقواعد السلوك من أجل النزاهة في البحث (ALLEA)، الطبعة المنقحة لسنة 2023، المعتمدة مرجعاً للمشاريع الممولة أوروبياً.
- إرشادات لجنة أخلاقيات النشر (COPE)، ومنها توجيهاتها بشأن سحب المنشورات وموقفها من التأليف وأدوات الذكاء الاصطناعي.
- اتفاقية حقوق الطفل التي صادقت عليها تونس، بالنسبة إلى كل بحث يشمل أطفالاً.
- المتطلبات الأخلاقية ومتطلبات إدارة المعطيات الخاصة بكل جهة ممولة، والتي تنطبق إضافة إلى هذه السياسة متى نُص عليها في اتفاقية.

إذا قُرض حكم من قانون أجنبي بمقتضى عقد (كقانون حماية المعطيات في بلد الجهة الممولة)، يلتزم به المعهد في حدود عدم تعارضه مع القانون التونسي، ويُعرض كل تعارض على الكاتب العام للحصول على رأي قانوني قبل جمع أي معطيات.

6. الأدوار والمسؤوليات

الدور	المسؤوليات بموجب هذه السياسة
مجلس الإدارة	يصادق على هذه السياسة وتنقيحاتها؛ ويحمي استقلالية البحث من أي ضغط بما في ذلك من أعضائه؛ ويتلقى التقرير السنوي المنصوص عليه في القسم 25؛ ويبت في الطعون وفي الحالات التي تشمل أحد أعضاء المكتب.
رئيس/ة المجلس	يمثل المعهد في كل نزاع مع جهة ممولة أو سلطة يتعلق بالاستقلالية؛ ويسهر على عدم تدخّل أي عضو من أعضاء المجلس في مضمون البحوث.
الكاتب العام	يصدر هذه السياسة ويحييها؛ ويبت في المشاريع عالية المخاطر مع مسؤول قسم البحوث؛ ويبت في طلبات المعطيات الخام الواردة من السلطات أو الممولين؛ ويتولى النظر في ادعاءات الإخلال؛ ويتولى المراجعة عند وجود تضارب مصالح لدى مسؤول قسم البحوث؛ ويسهر على القيام بالتصاريح لدى الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية.
أمين المال	يسهر على تسجيل مصادر التمويل بصفة صحيحة وإمكانية التصريح بها في المنشورات؛ ويثبت من خلو الاتفاقيات المعروضة للإمضاء من أي بند مخالف للقسم 7.
مسؤول قسم البحوث	يشرف على مسار الفرز الأخلاقي؛ ويراجع المشاريع متوسطة المخاطر ويصادق عليها ويشارك في مراجعة المشاريع عالية المخاطر؛ وينظم المراجعة الداخلية ومراجعة الأقران؛ ويمسك السجل الأخلاقي ومخططات إدارة المعطيات وسجل التصويبات؛ ويتولى التكوين.
الباحث الرئيسي	يملأ قائمة الفرز الأخلاقي ومخطط إدارة المعطيات؛ ويحصل على المصادقة قبل العمل الميداني؛ ويسهر على احترام كامل الفريق لقواعد الموافقة والأمن والمعطيات؛ ويبلغ عن كل حادثة في أجل 24 ساعة.
كل الباحثين والعاملين الميدانيين	يحترمون هذه السياسة؛ ويتابعون التكوين؛ ويوقفون جمع المعطيات متى كان مشارك أو زميل في خطر؛ ويبلغون عن مخاوفهم.

لا يجوز لأي شخص مراجعة مسألة أو المصادقة عليها أو التحقيق فيها إذا كانت له فيها مصلحة شخصية أو مالية أو صفة تأليف. وفي هذه الحالة يحل محلّه الدور الموالي في الجدول أعلاه، ويُدوّن هذا التعويض في السجل الأخلاقي.

7. الاستقلالية التحريرية والعلاقة مع الممولين

7.1 القاعدة الأساسية

تعود أسئلة البحث ومنهجيته وتحليله ونتائجه واستنتاجاته وتوصياته وقرار نشره إلى الباحثين والمعهد. ولا يجوز لأي ممول أو شريك أو سلطة أو فاعل سياسي أو عضو في هياكل المعهد أن يُملي استنتاجات أو يشترط حذف نتائج أو تلطيفها أو أن يمنع النشر أو يؤخّره لأسباب غير الدقة أو المشروعية أو السلامة.

7.2 اتفاقيات التمويل

- قبل الإمضاء، يثبت مسؤول قسم البحوث وأمين المال من مطابقة كل اتفاقية بحث لهذا القسم، ويسعى المعهد إلى إدراج بند استقلالية مستوحى منه.

- لا يقبل المعهد بنودًا تمنح الممول حق النقص على المضمون أو النشر، أو ملكية المعطيات الشخصية الخام، أو الحق في التعرّف على هوية المشاركين.
- يجوز للممول تحديد موضوع العمل المطلوب ونطاقه ومخرجاته، وطلب حظر نشر معقول (لا يتجاوز مبدئيًا 60 يومًا من تسليم التقرير النهائي)، ولا يجوز له رفض ذكر اسمه إلا في الحالات التي يسمح بها القانون والقسم 18.
- يُصرّح بكل تمويل أجنبي ويُنشر طبق مقتضيات الفصل 41 من المرسوم عدد 88 لسنة 2011، مهما كان مضمون البحث.

7.3 ملاحظات الممولين على المسودات

يجوز دعوة الممولين والشركاء إلى إبداء ملاحظاتهم على مسودة من حيث صحة الوقائع والسلامة والمخاطر القانونية والوضوح، في أجل لا يتجاوز مبدئيًا 15 يوم عمل. ويدرس المؤلفون كل الملاحظات بحسن نية ويدوّنون كيفية التعامل مع كل منها. وتُرفض الملاحظات الرامية إلى تغيير الاستنتاجات دون دليل. وإذا اعترض ممول على نتيجة ما، يجوز للمعهد، بتقدير من المؤلفين، الإشارة إلى رأي الممول في المنشور، دون سحب النتيجة.

7.4 الضغوط ورفض المشاريع

يُبلّغ الكاتب العام في أجل يومي عمل بكل محاولة من ممول أو سلطة أو غيرهما للتأثير على النتائج بصفة غير مشروعة، وتُدوّن. ويردّ الكاتب العام كتابيًا، بالتنسيق مع رئيس/ة المجلس عند الاقتضاء، ويُرفض أو يُنهي كل مشروع لا يمكن إنجازه وفق القسم 7.1، ويُعلّم مجلس الإدارة بذلك. وتبقى بحوث المعهد غير متحرّبة، فلا ينجز المعهد بحوثًا لحساب حزب سياسي أو حملة انتخابية.

8. الفرز والمراجعة الأخلاقية للمشاريع

8.1 متى يكون الفرز وجوبيًا

يخضع كل مشروع يشمل مشاركين من البشر أو معطيات شخصية أو عملًا ميدانيًا أو نشر نتائج حول مسائل حساسة إلى فرز أخلاقي قبل انطلاق جمع المعطيات، باستعمال القائمة الواردة في الملحق أ. ويجوز الاكتفاء بتصريح مقتضب من الباحث الرئيسي بالنسبة إلى البحث المكتبي القائم حصراً على مصادر منشورة لا تتضمن معطيات شخصية. ويُعاد الفرز كلما تغيّر التصميم أو المكان أو الفئة المستهدفة أو مستوى المخاطر تغيّراً هامًا.

8.2 مستويات المخاطر والجهات المراجعة

مستوى المخاطر	الخصائص النموذجية	الجهة المراجعة والقرار	الأجل
منخفض	مشاركون بالغون يتحدثون بصفتهم المهنية أو العامة؛ لا معطيات حساسة؛ لا نشر يكشف الهوية؛ لا مخاوف أمنية.	فرز ذاتي من الباحث الرئيسي مع إمضاء مسؤول قسم البحوث.	5 أيام عمل
متوسط	تجارب شخصية مع النزاع أو التمييز؛ معطيات حساسة سيتم ترميزها؛ عمل ميداني في مناطق متوترة لكنها في المتناول؛ جمع معطيات عبر الإنترنت.	يراجع مسؤول قسم البحوث القائمة ووثائق الموافقة ومخطط إدارة المعطيات والمخطط الأمني.	10 أيام عمل

مستوى المخاطر	الخصائص النموذجية	الجهة المراجعة والقرار	الأجل
مرتفع	أطفال أو بالغون معرّضون للخطر؛ ضحايا العنف أو مرتكبوه؛ التطرف العنيف أو قوات الأمن أو الهجرة غير النظامية أو الإيقاف؛ معطيات تتعلق بجرائم؛ إحالة معطيات تكشف الهوية إلى الخارج؛ مخاطر هامة على العاملين الميدانيين.	مراجعة مشتركة من مسؤول قسم البحوث والكاتب العام، ولهما طلب رأي كتابي من مراجع خارجي مستقل ذي خبرة. ويُعلم مجلس الإدارة بالمشاريع عالية المخاطر المصادق عليها.	15 يوم عمل (يُضاف إليها 10 أيام على الأكثر عند طلب رأي خارجي)

8.3 القرارات الممكنة

- مصادقة على المشروع كما قُدّم.
- مصادقة مشروطة، على أن تُستوفى الشروط وتوثق قبل العمل الميداني.
- طلب مراجعة وإعادة تقديم.
- رفض معلّل كتابيًا.

تدوّن القرارات في السجل الأخلاقي مرفقة بالقائمة واسم المراجع والشروط إن وجدت. وللباحث الرئيسي أن يطلب من الكاتب العام إعادة النظر في القرار في أجل 10 أيام عمل، وإذا كان القرار صادرًا عن الكاتب العام يُرفع الطلب إلى مجلس الإدارة. ولا يجوز جمع أي معطيات ما دام المشروع غير مصادق عليه. وإذا اشترط ممول أو جامعة شريكة مصادقة لجنة أخلاقيات خارجية، تُضاف هذه المصادقة إلى فرز المعهد ولا تعوّضه.

يُقدّم ملف الفرز قبل 15 يوم عمل على الأقل من العمل الميداني المبرمج بالنسبة إلى المشاريع متوسطة المخاطر، وقبل 25 يوم عمل على الأقل بالنسبة إلى المشاريع عالية المخاطر. ويُدرج أجل المراجعة الأخلاقية في كل مقترح مشروع وخطة عمل.

9. الموافقة المستنيرة

9.1 مضمون الإعلام

قبل المشاركة، يتلقى كل مشارك، بلغة وشكل يفهمهما، إعلامًا واضحًا حول: الجهة المنجزة للبحث والجهة الممولة له؛ وغرضه؛ وما تقتضيه المشاركة ومدتها؛ والمخاطر والمنافع المتوقعة؛ وكيفية تسجيل معطياته وحفظها واستعمالها وتقاسمها وإحالتها وإتلافها ومدة ذلك؛ وما إذا كان سيُذكر اسمه أو يُقتبس كلامه وكيفية ذلك؛ وحقه في الرفض وفي عدم الإجابة عن أي سؤال وفي التوقف في أي وقت وفي سحب معطياته إلى غاية التاريخ المحدد؛ وحقوقه في النفاذ والتصحيح؛ والشخص الذي يمكن الاتصال به لأي استفسار أو شكوى. ويستجيب هذا الإعلام لواجب الإعلام المسبق المنصوص عليه في الفصل 31 من القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004. ويرد نموذج الاستمارة في الملحق ب.

9.2 شكل الموافقة

يشترط القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004 مبدئيًا الموافقة الصريحة والكتابية للشخص المعني (الفصل 27)، ولذلك يحصل المعهد على موافقة كتابية كلما تم تسجيل معطيات شخصية. وإذا كان الإمضاء الكتابي في حد ذاته يعرّض المشارك للخطر (كأن ينشئ أثرًا يربطه بموضوع حساس) أو كان المشارك لا يحسن القراءة والكتابة، يجوز أن تكون الموافقة شفوية يدونها

الباحث كتابيًا، بحضور شاهد أو مع تسجيل صوتي لعبارة الموافقة متى كان ذلك آمنًا، مع توثيق السبب؛ ويجب أن تُقرّ هذه الطريقة عند الفرز وأن يُتأكد من سندها القانوني (انظر ملاحظات التحقق). والموافقة مسار متواصل، فيُتحقق منها مجددًا قبل الأسئلة الحساسة وقبل التسجيل وقبل أي استعمال جديد.

9.3 الأطفال والبالغون المعرّضون للخطر

لا يشارك الأطفال (من هم دون 18 سنة) والبالغون المعرّضون للخطر إلا إذا تعدّر إنجاز البحث بطريقة أخرى، وضُفّ المشروع عالي المخاطر وصودق عليه، وطُبّقَت الحماية الإضافية المنصوص عليها في سياسة الحماية بالمعهد. وبالنسبة إلى الأطفال، يشترط القانون موافقة الولي وإذن قاضي الأسرة لمعالجة معطياتهم الشخصية (الفصل 28 من القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004)، ولذا يحصل المعهد على رأي قانوني بشأن تطبيق ذلك قبل أن يجمع أي مشروع معطيات تكشف هوية أطفال، ويسعى أيضًا إلى الحصول على قبول الطفل نفسه بلغة تناسب سنّه. ويُحترم رفض الطفل في كل الأحوال.

9.4 الطوعية والحوافز والانسحاب

- لا يُعرض أي مقابل مالي أو هدية أو خدمة من شأنها الضغط على الشخص للموافقة، ويجوز التعويض المعقول عن مصاريف التنقل وغيرها أو تقديم مقابل رمزي متواضع يُصادق عليه عند الفرز.
- لا يُربط النفاذ إلى المساعدة الإنسانية أو إلى أي خدمة أخرى بالمشاركة أبدًا، ويُعلّم المشاركون بذلك صراحة عندما يعمل المعهد مع مقدّم خدمات.
- يجوز للوسطاء (المسؤولين والمشغّلين ووجهاء المجتمع) تيسير النفاذ، لكن لا يجوز لهم الموافقة نيابة عن غيرهم ولا الاطلاع على هوية المشاركين.
- للمشاركة أن ينسحب في أي وقت دون تعليل ودون أي تبعات، وتُتلف معطياته التي تكشف هويته بطلب منه إلى غاية آخر أجل للانسحاب المبيّن في استمارة الموافقة (وهو مبدئيًا تاريخ إخفاء الهوية أو التحليل)، ولا يبقى بعده إلا المعطيات المجهّلة التي لم يعد من الممكن ربطها به.
- لا يُسمح بالبحث الخفي أو المضلّ، باستثناء ملاحظة سلوكيات عامة فعلًا أو تحليل محتوى منشور للعموم على الإنترنت بمصادقة عند الفرز، شريطة عدم كشف هوية أي فرد في المخرجات.

10. المواضيع الحساسة وأمن العاملين الميدانيين والمشاركين

10.1 تقييم المخاطر والمخطط الأمني

بالنسبة إلى كل مشروع متوسط أو عالي المخاطر، يُعدّ الباحث الرئيسي تقييمًا كتابيًا للمخاطر ومخططًا أمنيًا يشملان: السياق السياسي والأمني لكل موقع؛ والمخاطر على المشاركين (كشف الهوية والانتقام والتعرّض القانوني وإعادة الصدمة والوصم)؛ والمخاطر على العاملين الميدانيين (الجسدية والقانونية والرقمية والنفسية والمرتبطة بالنوع الاجتماعي)؛ وتدابير التخفيف؛ وترتيبات الاتصال والتواصل الدوري؛ وشروط تعليق العمل الميداني. ويُصادق على المخطط مع المشروع ويُحيّن عند تغيير السياق.

10.2 سلامة العاملين الميدانيين

- يتلقى العاملون الميدانيون إحاطة وتكوينًا قبل تكليفهم، ويحملون رسالة تعريف من المعهد متى لم يزد ذلك في المخاطر، ولا يعملون بمفردهم أبدًا في السياقات عالية المخاطر.
- لكل عامل ميداني أن يوقف مقابلة أو يغادر موقعًا إذا شعر بانعدام الأمان دون أن يتعرض لأي عقوبة، وتُحترم القرارات الأمنية المتخذة ميدانيًا.

- يؤمّر المعهد جلسات استخلاص ونفاذًا إلى الدعم النفسي والاجتماعي للعاملين المعرّضين لمحتويات مؤلمة، ويسهر على توفير تأمين ملائم متى كان متاحًا.
- يُبلّغ الباحث الرئيسي والكاتب العام في أجل 24 ساعة بكل حادثة أمنية أو إيقاف أو تهديد أو حجز أجهزة أو اختراق للمعطيات.

10.3 حماية المشاركين ميدانيًا

- تُجرى المقابلات في أماكن تُختار بالاتفاق مع المشارك ضمانًا للخصوصية والأمان، ولا يُستعمل التسجيل إلا بموافقته وعند الضرورة.
- يطبّق الباحثون بروتوكولًا للتعامل مع الضيق النفسي، فيعلّقون المقابلة أو ينهونها عند ظهور علامات الضيق على المشارك، ويقدمون معلومات عن خدمات الدعم مُعدّة مسبقًا لكل موقع.
- لا تُكتب الأسماء ومعطيات الاتصال والأوصاف الكاشفة للهوية في الملاحظات الميدانية، وتُستعمل الرموز منذ البداية.
- لا تُستعمل الصيغ الجماعية (مجموعات النقاش) في المواضيع التي قد يعرّض الإفصاح عنها أمام الآخرين المشاركين للخطر.

10.4 الأمن الرقمي

تُجمع المعطيات على أجهزة يديرها المعهد أو بواسطة تطبيقات مصادق عليها مع تفعيل التشفير؛ وتُحمى الأجهزة بكلمات سر قوية وبالتشفير الكامل للقرص متى أمكن؛ وتُنقل المعطيات الخام من الأجهزة الميدانية إلى فضاء حفظ آمن في أقرب الآجال ثم تُحذف من الجهاز؛ ولا تُستعمل تطبيقات التراسل الشخصية ولا حسابات التخزين السحابي الشخصية للمعطيات الخام؛ ويتلقى العاملون الميدانيون تكوينًا حول ما يجب فعله عند ضياع جهاز أو حزمه.

10.5 الإفصاح عن الأذى والحدود القانونية للسرية

لا يُتعهّد بالسرية إلا في الحدود التي يسمح بها القانون. وإذا أفصح مشارك عن تعرّض طفل أو شخص آخر لخطر جسيم، تُطبّق سياسة الحماية. وقبل أي بحث حول التطرف العنيف أو الإرهاب أو الاتجار بالأشخاص أو غيرها من الجرائم الخطيرة، يحصل الباحث الرئيسي من الكاتب العام على توجيهات بشأن أي واجب قانوني بالإشعار وفق القانون التونسي (بما في ذلك القانون الأساسي عدد 26 لسنة 2015 كما تم تنقيحه)، وتبيّن استمارة الموافقة بأمانة أي حدود للسرية. ولا يسعى الباحثون إلى الحصول على تفاصيل عملياتية حول جرائم مزعم ارتكابها.

10.6 مخاطر النشر

قبل النشر، يتّثبت المؤلفون من أنه لا يمكن التعرّف على أي مشارك أو مجتمع أو عامل ميداني أو تعريضه للخطر من خلال النص أو الاقتباسات أو الخرائط أو الصور أو البيانات الوصفية أو اجتماع التفاصيل، ومن أن طريقة العرض لا تصم مجموعات ولا تُؤجّج التوترات. وتستوجب صور الأشخاص الذين يمكن التعرّف عليهم وتسجيلاتهم المرئية موافقة مستقلة، وتخضع صور الأطفال لسياسة الحماية.

11. إدارة المعطيات وحمايتها وإحالتها عبر الحدود

11.1 المعالجة المشروعة

- يتصرّف المعهد بصفته المسؤول عن المعالجة في بحوثه ما لم تنص اتفاقية على خلاف ذلك. ويُصرّح مسبقًا بكل معالجة للمعطيات الشخصية لدى الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية طبق الفصل 7 من القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004، ويحصل على ترخيصها متى اقتضى القانون ذلك، ولا سيما بالنسبة إلى المعطيات الحساسة طبق الفصلين 14 و15. ويحتفظ الكاتب العام بنسخ من التصاريح والتراخيص.

- لا تُستعمل المعطيات المجمّعة لأغراض البحث إلا لهذه الأغراض (الفصل 66)، ولا تُجمع إلا لغايات معلنة ومحدّدة وفي الحدود الضرورية (الفصلان 10 و11)، ولا يُعاد استعمالها لغاية جديدة دون موافقة جديدة أو سند قانوني آخر.
- لا تُسجّل المعطيات المتعلقة بالجرائم والتتبعات الجزائية (الفصل 13) في شكل يكشف الهوية، وتُصمّم المشاريع بحيث لا تُجمع هذه المعلومات إلا بصفة مجّهلة.
- يكون لكل مشروع يعالج معطيات شخصية مخطط لإدارة المعطيات (الملحق ج) يُصادق عليه عند الفرز ويحتّنه الباحث الرئيسي.

11.2 سلامة المعطيات

تطبيقًا للفصول 18 و19 و23، يلتزم المعهد بما يلي: عدم حفظ المعطيات الخام إلا في فضاءات مشفّرة ومراقبة النفاذ يصادق عليها مسؤول قسم البحث؛ وحصر النفاذ في أعضاء الفريق المعيّنين بالاسم؛ وحفظ مفاتيح التعريف بمعزل عن المعطيات المرمّزة؛ وإعداد نسخ احتياطية آمنة؛ ومسك سجل للنفاذ إلى المعطيات الكاشفة للهوية؛ وإلزام مفترّغي التسجيلات والمترجمين ومكاتب سبر الآراء وسائر المناولين بنود كتابية للسرية ومعالجة المعطيات (الفصل 20)؛ والمحافظة على سرية المعطيات بعد انتهاء المشروع. ويتعامل مع حالات اختراق المعطيات وفق إجراءات حماية المعطيات بالمعهد، ويُبلغ الكاتب العام بها في أجل 24 ساعة.

11.3 إحالة المعطيات إلى الخارج

- يحجّر القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004 إحالة المعطيات الشخصية إلى الخارج متى كان من شأنها المساس بالأمن العام أو بالمصالح الحيوية للبلاد التونسية (الفصل 50)، ويشترط أن يوفّر البلد المستقبل مستوى حماية ملائمًا (الفصل 51)، ويُخضع الإحالة في كل الحالات إلى ترخيص مسبق من الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية (الفصل 52). وبناء على ذلك:
- لا تُرسل المعطيات الشخصية الكاشفة للهوية، بما فيها التسجيلات والتفريغات، ولا تُحمّل ولا يُتاح النفاذ إليها خارج تونس (بما في ذلك لدى خدمات الحوسبة السحابية الأجنبية أو الشركاء أو الممولين الأجانب) إلا بعد الحصول على ترخيص الهيئة وإعلام المشاركين وموافقتهم ومصادقة الكاتب العام؛
 - لا يتلقى الشركاء الدوليون مبدئيًا إلا معطيات مجّهلة أو مجمّعة؛
 - يُراعى موقع الخوادم عند اختيار طول الحفظ ومنصات الاستبيان، ويُدوّن ذلك في مخطط إدارة المعطيات؛
 - تُعدّ الإحالة إلى الخارج دون ترخيص جريمة يعاقب عليها القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004 وإخلالًا جسيمًا بهذه السياسة.

12. إخفاء الهوية والحفظ والإتلاف

تُجهّل المعطيات في أبكر وقت يسمح به البحث، ولا يجوز أن تتضمن المعطيات الشخصية المستعملة في البحث، متى سمح البحث بذلك، عناصر تكشف الهوية (الفصل 67)، ولا يجوز نشر معطيات بحثية تكشف الهوية إلا بالموافقة الصريحة للشخص المعني، باستثناء ما يسمح به الفصل 68. ويراعي إخفاء الهوية المعرّفات غير المباشرة (الوظيفة والمنطقة والسن والحدث والخصائص النادرة) وخطر التقاطع بين المصادر. وتُتلف المعطيات الشخصية عند انقضاء أجل حفظها أو عند تحقيق الغاية من جمعها (الفصل 45). وما لم تقتض اتفاقية أو القانون أجلًا أطول، تُطبّق آجال الحفظ التالية:

الصف	مدة الحفظ	الإجراء عند الانقضاء
التسجيلات الصوتية والمرئية	إلى حين التثبت من التفريغ، وفي أجل أقصاه 12 شهرًا من انتهاء المشروع	حذف آمن يُدوّن في مخطط إدارة المعطيات

الصف	مدة الحفظ	الإجراء عند الانقضاء
مفاتيح التعريف وقوائم الاتصال	إلى نهاية المشروع، ما لم يوافق المشاركون على إعادة الاتصال بهم	حذف آمن لتصبح المعطيات مجهولة
استمارات الموافقة الممضاة أو سجلاتها	طيلة مدة الاحتفاظ بأي معطيات كاشفة للهوية، يُضاف إليها الأجل اللازم للرد على عمليات التدقيق أو الشكاوى المحدد في مخطط إدارة المعطيات	إتلاف آمن
التفريغات وقواعد البيانات المرقرة	إلى حين إخفاء الهوية، وفي أجل أقصاه نهاية المشروع	إخفاء الهوية أو الحذف
المعطيات المجهولة والمخرجات	يجوز حفظها دون تحديد للتحقق وإعادة الاستعمال	أرشفة، وإتاحتها للعموم متى كان ذلك آمناً (القسم 20)
السجل الأخلاقي وملفات الفرز وسجل التصويبات	بصفة دائمة (لا تتضمن هوية أي مشارك)	أرشفة

يُقصد بالإتلاف المحو الآمن من كل الأجهزة والحسابات والنسخ الاحتياطية، أو تمزيق الوثائق الورقية. ويشهد الباحث الرئيسي بإتمام ذلك في مخطط إدارة المعطيات، ويراقب مسؤول قسم البحوث سنوياً عينة من المشاريع المختومة.

13. طلبات المعطيات الخام الواردة من السلطات أو الممولين أو الغير

لا تُسَلَّم مواد المقابلات الخام وهويات المشاركين أبداً إلى أي ممول أو شريك أو صحفي أو سلطة أو غيرهم ما لم يوجد التزام قانوني مُلزم، وبموافقة المشارك متى أمكن ذلك، وتستوجب إحالة المعطيات الشخصية إلى الغير موافقة صريحة، مع مراعاة الاستثناءات الواردة في الفصل 47 من القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004. وتُعالج كل الطلبات على النحو التالي:

1. يحيل كل عامل يتلقى طلباً (كتابياً أو شفوئياً، رسمياً أو غير رسمي) هذا الطلب فوراً إلى الكاتب العام، ولا يسَلَّم أي معطى ولا يؤكد وجوده.
2. يُعلم الكاتب العام كتابياً بتلقي الطلب في أجل يومي عمل، ويطلب كتابياً بيان سنده القانوني، ويدوّنه في السجل الأخلاقي.
3. يطلب الكاتب العام رأياً قانونياً إذا استند الطلب إلى التزام قانوني (كالإبابة أو التسخير القضائي)، ويبحث في البدائل الأقل مساساً بالخصوصية كالمعطيات المجهولة أو المجمّعة.
4. إذا كانت الإحالة واجبة قانوناً، لا يُحال إلا الحد الأدنى المطلوب، ويُعلّم المشارك متى كان ذلك جائزاً قانوناً وآمناً، ويُعلّم رئيس/ة المجلس.
5. تُرفض كتابياً الطلبات غير المستندة إلى التزام قانوني في أجل 10 أيام عمل، مع الإحالة إلى هذه السياسة وإلى الموافقة التي أبدتها المشاركون.

الجهة الطالبة	ما يمكن تقديمه	ما لا يُقدّم أبداً دون التزام قانوني
العمول (التدقيق أو التحقق)	معطيات مجهولة ونتائج مجمّعة وقائمة الأنشطة وما يثبت الحصول على الموافقات (دون الأسماء)	التسجيلات والتفريغات والهويات وقوائم الاتصال

الجهة الطالبة	ما يمكن تقديمه	ما لا يُقدّم أبدًا دون التزام قانوني
سلطة عمومية	المخرجات المنشورة؛ المعطيات المجهّلة؛ المعلومات التي يقتضيها القانون حول المعهد بصفته جمعية	المعطيات الكاشفة لهوية المشاركين، ما لم يصدر أمر قانوني مُلزم
الباحثون الشركاء أو الصحفيون	المخرجات المنشورة؛ المعطيات المجهّلة في إطار اتفاقية تقاسم	أي معطيات كاشفة للهوية أو ربط اتصال بالمشاركين دون موافقتهم

14. النزاهة العلمية: التلفيق والتزييف والانتحال

تُعَدّ الأفعال التالية إخلالًا بالنزاهة العلمية وهي محرّجة:

- التلفيق: اختلاق معطيات أو مقابلات أو اقتباسات أو حالات أو نتائج؛
- التزييف: التلاعب بالمعطيات أو المناهج أو الصور أو الاقتباسات أو الإغفال الانتقائي للنتائج بحيث لا يُعرض البحث بأمانة؛
- الانتحال: استعمال عمل الغير أو أفكاره أو كلماته، بما في ذلك الترجمة دون نسبة، وإعادة استعمال نصوص سبق للباحث نشرها دون الإشارة إلى ذلك؛
- سائر الممارسات غير المقبولة: خلاص المستجوبين حسب عدد الاستثمارات المنجزة دون مراقبة الجودة، واختلاق مستجوبين لبلوغ الحصص، وتزييف المؤهلات، والتلاعب بقائمة المؤلفين، وإخفاء تضارب المصالح، والانتقام من كل من يُبدي انشغالًا.

للوفاية من الإخلالات، يلتزم المعهد بما يلي: إخضاع معطيات الاستبيانات لمراقبة الجودة (التحقق اللاحق والتوقيت وتحديد الموقع متى وافق المشارك)؛ والاحتفاظ بمسار تدقيق من المعطيات الخام إلى النتائج؛ واستعمال برمجيات كشف التشابه في المنشورات الهامة متى توفرت؛ وتوثيق كل خيار منهجي. ولا يُعدّ الخطأ عن حسن نية ولا اختلاف التأويل إخلالًا، لكن يجب تصحيحه طبق القسم 19.

15. استعمال أدوات الذكاء الاصطناعي

- يجوز أن تدعم أدوات الذكاء الاصطناعي (بما فيها أدوات توليد النصوص والترجمة والتفريغ والترميز) المهام البحثية، لكن يبقى المؤلفون المذكورون مسؤولين مسؤولية كاملة عن كامل المحتوى، ولا يمكن لأداة ذكاء اصطناعي أن تكون مؤلفًا.
- يُصرّح بكل استعمال هام لأدوات الذكاء الاصطناعي (يتجاوز تصحيح الأخطاء الإملائية والنحوية) في قسم المنهجية أو في الشكر، مع ذكر الأداة والغرض من استعمالها.
- يُتّحقق من الوقائع والأرقام والمراجع والاقتباسات المنتجة أو الملخّصة بالذكاء الاصطناعي بمقارنتها بالمصدر الأصلي، وتُحذف المراجع المولّدة آليًا التي يتعذّر التحقق منها.
- لا تُدرج أي معطيات كاشفة للهوية أو سرية في أداة ذكاء اصطناعي ما لم يصادق مسؤول قسم البحوث على الأداة لهذا الغرض، وتكون طريقة معالجتها للمعطيات (بما في ذلك مكان الحفظ وإعادة الاستعمال للتدريب) متلائمة مع القسم 11، ويُعلّم المشاركون بذلك متى كان ذلك مطلوبًا.
- لا تُقدّم الصور المولّدة بالذكاء الاصطناعي أو المعطيات الاصطناعية على أنها حقيقية، ويُشار بوضوح إلى كل محتوى من هذا القبيل. ولا يحقّل المراجعون المخطوطات قيد المراجعة على أدوات الذكاء الاصطناعي.

16. التأليف ونسبة الجهود

تقوم صفة المؤلف على مساهمة فكرية جوهرية في تصوّر البحث أو تصميمه أو جمع معطياته أو تحليلها، وفي تحريره أو مراجعته مراجعة نقدية، مع المصادقة على النص النهائي وتحمل المسؤولية عنه. ولا تبرز الأقدمية أو التمويل أو المنصب المؤسسي وحدها صفة المؤلف. ويُحجّر التأليف الشرفي أو الصوري أو الخفي.

- تُناقش قائمة المؤلفين وترتيبهم في بداية كل مشروع وتُدوّن في مخطط إدارة المعطيات ويُعاد النظر فيها قبل التقديم للنشر.
- يُعترف بإنصاف بمساهمات الباحثين الميدانيين والشركاء المحليين والمترجمين الفوريين ومساعدى البحث، ولا سيما في تونس والمنطقة، بمنحهم صفة المؤلف متى توفرت الشروط، وإلا ففي بيان المساهمات أو في الشكر، بموافقتهم ومتى كان ذكر أسمائهم أمّنًا.
- يتولى مسؤول قسم البحوث في مرحلة أولى فضّ النزاعات المتعلقة بالتأليف، مع إمكانية التظلم لدى الكاتب العام.

17. المراجعة الداخلية ومراجعة الأقران قبل النشر

المخرّج	الحد الأدنى من المراجعة
تقرير بحث أو ورقة عمل أو فصل من كتاب	مراجعة داخلية من زميل مؤهل لم يشارك في المشروع ومراجعة من نظير خارجي واحد على الأقل ذي خبرة
ورقة سياسات أو تعليق أو مذكرة معطيات	مراجعة داخلية من زميل مؤهل ومصادقة مسؤول قسم البحوث
كل مخرّج لمشروع عالي المخاطر	إضافة إلى ذلك، تثبّت من مخاطر النشر وفق القسم 10.6 يمضيه مسؤول قسم البحوث

يصرّح المراجعون بتضارب المصالح، ويحافظون على سرية المخطوطات، ويقدمون ملاحظات بناءة قائمة على الأدلة. ويردّ المؤلفون كتابيًا على كل ملاحظة. وتتّبت المراجعة من صحة الوقائع والافتقادات وسلامة المناهج وإنصاف التأويل ودقة الترجمات والمطابقة لهذه السياسة، ولا يجوز استعمالها لفرض الاستنتاجات التي يفضّلها ممول أو عضو في المكتب.

18. التصريح بالتمويل وتضارب المصالح في المنشورات

يتضمّن كل منشور للمعهد تصريحًا بالتمويل وتضارب المصالح وفق النموذج الوارد في الملحق د، يُذكر فيه كل ممولي العمل، ويبيّن ما إذا كان أي ممول قد اطلع على المسودة، ويؤكد أن المضمون يلزم المؤلفين والمعهد وحدهم. ويصرّح المؤلفون والمراجعون بكل مصلحة مالية أو مهنية أو سياسية أو شخصية قد يعتبرها القارئ المتنبّر ذات صلة، بما في ذلك الوظائف بأجر والمهام الاستشارية والعلاقات الوثيقة بمنظمات يتناولها العمل. وإذا طلب ممول لأسباب أمنية مشروعة عدم ذكر اسمه، يُشار في التصريح إلى أن العمل ممول من جهة مانحة طلبت عدم الكشف عن هويتها لأسباب أمنية، ويدوّن الكاتب العام هوية الممول؛ ولا يمضّ ذلك بأي حال من الأحوال التصاريح القانونية بالتمويل الأجنبي المنصوص عليها في المرسوم عدد 88 لسنة 2011.

19. التصويبات والتوضيحات والسحب

يصحّح المعهد أخطائه علناً. ولكل شخص أن يبلغ المعهد عن خطأ مفترض عبر عنوان الاتصال المبيّن في كل منشور. ويُعلم مسؤول قسم البحوث بتلقي البلاغ في أجل 5 أيام عمل، وبقِيّمه مع المؤلفين في أجل 20 يوم عمل.

النوع	متى يستعمل	الإجراء
تصويب طفيف	أخطاء مطبعية أو شكلية لا تؤثر في المعنى	تصحيح في النسخة الإلكترونية مع التدوين في السجل
إشعار بالتصويب	خطأ في واقعة أو رقم أو اقتباس أو نسبة أو ترجمة يؤثر في الفهم دون الاستنتاجات الرئيسية	ملاحظة تصويب مؤرخة في بداية المنشور أو نهايته تبيّن ما تم تغييره، في أجل 10 أيام عمل من تأكيد الخطأ، مع إعلام الممولين
سحب المنشور	النتائج الرئيسية غير موثوقة بسبب خطأ جسيم أو إخلال، أو كان المنشور يعرض شخصاً للخطر	يقرّره الكاتب العام، ويعوّض إشعار بالسحب النص أو يرفق به، ويبقى النص متاحاً مع الإشارة إلى سحبه ما لم تقتض السلامة حذفه

إذا كان منشور يعرض مشاركاً أو عاملاً ميدانياً للخطر، يُسحب فوراً من الإنترنت ريثما يتم تقييم الوضع. ويُدوّن كل تصويب أو توضيح أو سحب في سجل التصويبات (الملحق هـ) الذي ينشر المعهد ملخصاً له على موقعه. وإذا أُسند إلى المنشور معرّف DOI، يُربط التصويب بسجلّ ذلك المعرّف.

20. النفاذ المفتوح والتراخيص والمعرّفات الدائمة

- انسجاقاً مع توصية اليونسكو بشأن العلم المفتوح، تُتاح منشورات المعهد مجاناً على الإنترنت كلما أمكن، وفي الأصل بموجب ترخيص المشاع الإبداعي مع النسبة، ما لم يبرّر عقد نشر أو شرط من ممول أو اعتبار أمني خلاف ذلك.
- يحمل كل منشور هام سطر اقتباس وتاريخ نشر ورقم إصدار، ومتى أمكن معرّفًا دائماً مثل DOI مسجّلاً لدى وكالة تسجيل أو مستودع معترف به.
- تصدر المنشورات بالعربية أو الفرنسية أو الإنجليزية حسب الجمهور المستهدف، مع ملخصات بالعربية كلما أمكن لتيسير نفاذ المشاركين والمجتمعات التونسية إلى النتائج.
- يجوز تقاسم قواعد البيانات المحقّلة للعموم أو عند الطلب متى شملت الموافقة هذا التقاسم وقِيّم خطر إعادة التعرّف على الهوية بأنه ضئيل ونصّ عليه مخطط إدارة المعطيات، وفق مبدأ «مفتوحة قدر الإمكان ومغلقة قدر الضرورة».

21. السجلات وحمايتها

يمسك مسؤول قسم البحوث: سجلاً أخلاقياً يدرج فيه كل مشروع ومستوى مخاطره والمراجعين والقرارات والشروط وحالات التعويض بسبب تضارب المصالح والحوادث وطلبات المعطيات؛ وملفات الفرز ومخططات إدارة المعطيات؛ وسجل التصويبات. ويحتفظ الكاتب العام بتصاريح الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية وتراخيصها وبالملفات المتعلقة بالإخلالات وطلبات المعطيات. ولا تتضمن السجلات هوية أي مشارك. وتكون ملفات ادعاءات الإخلال سرية لا يطلع عليها إلا المكلفون بالملف، وتُعالج وفق القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004.

22. التكوين والتأسيس

- يتسّم كل شخص مشمول بهذه السياسة نسخة منها عند التحاقه ويمضي الإقرار المنصوص عليه في مدونة السلوك.
- يتابع الباحثون والعاملون الميدانيون قبل أول عمل ميداني تكوينًا في أخلاقيات البحث والموافقة المستنيرة وحماية المعطيات والأمن الرقمي والحماية، ثم تكوينًا رسكلة مرة كل سنتين على الأقل.
- يتضمن كل مشروع متوسط أو عالي المخاطر جلسة إحاطة خاصة بإجراءات الموافقة والمخطط الأمني وبروتوكول التعامل مع الضيق النفسي.
- يتلقى الشركاء والخبراء المستشارون إحاطة بهذه السياسة ويتعهدون باحترامها في عقودهم.

23. الانشغالات والشكاوى والتحقيق في الإخلالات

يجوز للمشاركين والعاملين والشركاء والعموم الإبلاغ عن انشغالاتهم بشأن سير البحوث وفق سياسة الإبلاغ والشكاوى بالمعهد، بما في ذلك دون الكشف عن الهوية. ويتمتع المبلّغون عن حسن نية بالحماية من الانتقام، ويكون الإجراء المتبع في ادعاءات الإخلال بالنزاهة العلمية كما يلي:

1. إعلام الكاتب العام بتلقي البلاغ في أجل 5 أيام عمل، واتخاذ تدابير فورية لحماية المشاركين والمعطيات والأدلة عند الاقتضاء.
2. تقييم أولي في أجل 20 يوم عمل لتقرير ما إذا كان التحقيق المعقق مبرّرًا.
3. تحقيق معقق تتولاه شخصية أو هيئة دون تضارب مصالح، ويمكن أن تضم خبيرًا خارجيًا، مع إعلام الشخص المعني بالادعاءات وسماعه، ويختم مبدئيًا في أجل 60 يوم عمل.
4. قرار من الكاتب العام (أو من مجلس الإدارة إذا تعلق الأمر بأحد أعضاء المكتب) مع إجراءات تصحيحية طبق القسمين 19 و24 وإعلام الممولين متى اقتضت الاتفاقية ذلك.

24. المخالفات والعقوبات

قد تؤدي مخالفة هذه السياسة، بحسب درجة خطورتها ووفق تشريع الشغل والعقود، إلى: إنذار؛ أو إشراف أو تكوين إضافي؛ أو إيقاف عن الأنشطة البحثية؛ أو سحب منشورات أو تصويبها؛ أو إنهاء علاقة الشغل أو الاستشارة أو الشراكة أو العضوية؛ أو استرجاع الخسائر؛ أو إحالة الأمر على السلط المختصة إذا كان من المحتمل ارتكاب جريمة، بما في ذلك الجرائم المنصوص عليها في القانون الأساسي عدد 63 لسنة 2004. وتُعَدُّ من المخالفات الجسيمة خاصة التلّيف أو التزييف، وتعرّض المشاركين أو العاملين الميدانيين للخطر، والإفصاح عن المعطيات الشخصية أو إحالتها إلى الخارج دون ترخيص، وقبول ضغوط غير مشروعة على النتائج أو ممارستها.

25. المتابعة والمراجعة

يقدم مسؤول قسم البحوث سنويًا إلى الكاتب العام تقريرًا موجزًا يشمل: عدد المشاريع المفروزة حسب مستوى المخاطر؛ والقرارات والشروط؛ والحوادث؛ وطلبات المعطيات وما تقرّر بشأنها؛ والتصويبات وحالات السحب؛ والتكوين المنجز؛ والدروس المستخلصة. ويُعرض التقرير، خاليًا من أي معطيات شخصية، على مجلس الإدارة. وتُراجع هذه السياسة كل سنة، وقبل ذلك إذا اقتضى القانون أو شرط من ممول أو حادثة جسيمة ذلك. ويصادق مجلس الإدارة على التنقيحات ويُصدرها الكاتب العام.

26. العلاقة بسياسات المعهد الأخرى

- مدونة السلوك: المعايير العامة للسلوك والإقرار الممضى عند الالتحاق.
 - سياسة الحماية: الحماية الإضافية للأطفال والبالغين المعرّضين للخطر والإبلاغ عن الأذى.
 - سياسة حماية المعطيات والخصوصية: القواعد العامة المتعلقة بالمعطيات الشخصية وحقوق المعنيين واختراق المعطيات.
 - سياسة تضارب المصالح: التصريح بالمصالح وإدارتها.
 - سياسة الإبلاغ والشكاوى: قنوات الإبلاغ عن الانشغالات وحماية المبلغين.
 - سياسات قبول التمويل والشفافية ومكافحة الاحتيال: العناية الواجبة تجاه الممولين والتصريح بالتمويل الأجنبي والنزاهة المالية.
- عند التداخل، تُطبّق القاعدة التي توفّر أعلى مستوى من الحماية للمشاركين وأكبر ضمان للاستقلالية.

27. مسرد المختصرات

المختصر	المعنى
الهيئة	الهيئة الوطنية لحماية المعطيات الشخصية
الرائد الرسمي	الرائد الرسمي للجمهورية التونسية
الباحث الرئيسي	الباحث المسؤول عن المشروع
مخطط إدارة المعطيات	مخطط إدارة المعطيات (الملحق ج)
DOI	المعرّف الرقمي للكائن، وهو معرّف دائم للمنشورات وقواعد البيانات
COPE	لجنة أخلاقيات النشر
الذكاء الاصطناعي	الذكاء الاصطناعي

28. تاريخ الإصدارات والمصادقة

الإصدار	التاريخ	التغيير	صادرة عن
1.0	25 أكتوبر 2026	أول إصدار كامل يفضّل الملخص المنشور على الموقع	الكاتب العام تحت سلطة مجلس الإدارة

موعد المراجعة القادمة: أكتوبر 2027.

المصادقة ومراقبة الوثيقة

رقم الوثيقة	TIPCS-POL-07
-------------	--------------

النسخة	1.0
تاريخ الإصدار	25 أكتوبر 2026
المسؤول عن السياسة	الكاتب العام
المراجعة القادمة	أكتوبر 2027 (وبعد أي حادثة خطيرة أو تغيّر في القانون)
تسري على	أعضاء مجلس الإدارة والموظفين والخبراء والباحثين والمتريبين والمتطوعين والمستشارين والشركاء والموردين العاملين لحساب المعهد
الحالة	سارية؛ مصادق عليها من مجلس الإدارة ومراجعة قانونيًا

النسخة	التاريخ	التعديل
1.0	25 أكتوبر 2026	الإصدار الأول

صادرة عن الكاتب العام	مصادق عليها من مجلس الإدارة — رئيس/ة المجلس
الاسم والتمضاء والتاريخ	الاسم والتمضاء والتاريخ

المراجع

1. Loi organique n° 2004-63 du 27 juillet 2004 portant sur la protection des données à caractère personnel (French text, INS) — <https://www.ins.tn/sites/default/files/2020-04/Loi%2063-2004%20Fr.pdf>

2. Organic Act n° 2004-63 of 27 July 2004 (English translation, ICT Policy Africa) — <https://ictpolicyafrica.org/en/document/1bmfv348zxf>

3. Décret n° 2013-5183 du 18 novembre 2013 (public funding of associations; refers to art. 41 of DL 2011-88), ICNL — https://www.icnl.org/wp-content/uploads/Tunisia_decret-5183_fr_.pdf

4. Décret-loi n° 2011-115 du 2 novembre 2011 relatif à la liberté de la presse, de l'imprimerie et de l'édition — https://legislation-securite.tn/wp-content/uploads/sites/5/2023/11/Decret-loi-n°-2011-115-du-2-Novembre-2011-Fr_0-2.pdf

5. Loi organique n° 2015-26 du 7 août 2015 relative à la lutte contre le terrorisme et à la répression du blanchiment d'argent (reference page) — <https://osn.openum.ca/en/ressources/loi-organique-n-2015-26-du-7-aout-2015-relative-a-la-lutte-contre-le-terrorisme-et-a-la-repression-du-blanchiment-dargent>

6. UNESCO Recommendation on Science and Scientific Researchers (2017) — <https://en.unesco.org/about-us/legal-affairs/recommendation-science-and-scientific-researchers>

7. UNESCO Recommendation on Open Science (2021) — <https://en.unesco.org/science-sustainable-future/open-science/recommendation>

8. ALLEA – The European Code of Conduct for Research Integrity, revised edition 2023 — <https://allea.org/allea-publishes-2023-revised-edition-of-the-european-code-of-conduct-for-research-integrity>

9. COPE position statement – Authorship and AI tools — <https://publicationethics.org/guidance/cope-position/authorship-and-ai-tools>

هذه الوثيقة عمومية. وهي التزام حوكمة ولا تعوّض الاستشارة القانونية.

الملحق A — قائمة الفرز الأخلاقي للمشروع

يملؤها الباحث الرئيسي ويقدمها إلى مسؤول قسم البحوث مرفقة بوثائق الموافقة ومخطط إدارة المعطيات، وبالنسبة إلى المشاريع متوسطة أو عالية المخاطر، بتقييم المخاطر والمخطط الأمني.

عنوان المشروع

الباحث الرئيسي والفريق

الجهة/الجهات الممولة والشريكة

أماكن العمل الميداني وتواريخه

المناهج والعدد المتوقع للمشاركين

الجزء 1 – المشاركون والموضوع

السؤال	الإجابة	في حالة الإيجاب: الإجراء المطلوب
هل يشمل المشروع أطفالاً دون 18 سنة؟	نعم / لا / لا ينطبق	مخاطر مرتفعة: سياسة الحماية؛ رأي قانوني حول الفصل 28 من القانون 2004-63؛ قبول الطفل
هل يشمل بالغين معرّضين للخطر (مثل الناجين من العنف أو الموقوفين أو الأشخاص في وضعية غير نظامية)؟	نعم / لا / لا ينطبق	مخاطر مرتفعة: بروتوكول الضيق النفسي؛ معلومات التوجيه
هل يتناول التطرف العنيف أو قوات الأمن أو الجريمة أو المعارضة السياسية؟	نعم / لا / لا ينطبق	مخاطر مرتفعة: توجيه قانوني بشأن واجبات الإشعار (القسم 10.5)
هل يمكن أن تعرّض المشاركة، إن عُرفت، أي شخص للانتقام أو الوصم أو المخاطر القانونية؟	نعم / لا / لا ينطبق	إمكانية الموافقة الشفوية؛ عدم اطلاع الوسطاء على هوية المشاركين
هل سيقدّم أي حافز أو تعويض؟	نعم / لا / لا ينطبق	بيان المبلغ وتبريره (القسم 9.4)
هل يُعتزم القيام بأي تضليل أو ملاحظة خفية أو جمع آلي للمعطيات من الإنترنت؟	نعم / لا / لا ينطبق	التبرير؛ ولا يُسمح به إلا في حدود القسم 9.4

الجزء 2 – المعطيات

السؤال	الإجابة	في حالة الإيجاب: الإجراء المطلوب
هل ستُجمع معطيات شخصية أو تُسجّل؟	نعم / لا / لا ينطبق	مخطط إدارة المعطيات (الملحق ج): التثبيت من التصريح لدى الهيئة
هل ستُجمع معطيات حساسة (الأصل أو الدين أو الآراء السياسية أو الصحة)؟	نعم / لا / لا ينطبق	التثبيت من ترخيص الهيئة (الفصلان 14 و15): الترميز
هل يمكن الإفصاح عن معلومات تتعلق بجرائم؟	نعم / لا / لا ينطبق	الجمع دون كشف الهوية فقط (الفصل 13)
هل ستُحفظ معطيات كاشفة للهوية على خوادم خارج تونس أو تُرسل إلى شركاء بالخارج؟	نعم / لا / لا ينطبق	ترخيص الهيئة (الفصل 52) والموافقة ومصادقة الكاتب العام
هل سيعالج مناوولون خارجيون (مقرّغو تسجيلات أو مكاتب سبر آراء أو أدوات ذكاء اصطناعي) معطيات كاشفة للهوية؟	نعم / لا / لا ينطبق	بنود كتابية للسرية والمعالجة؛ المصادقة على الأداة

الجزء 3 – العاملون الميدانيون والاستقلالية والنشر

السؤال	الإجابة	في حالة الإيجاب: الإجراء المطلوب
هل توجد مخاطر جسدية أو قانونية أو رقمية أو نفسية على العاملين الميدانيين؟	نعم / لا / لا ينطبق	مخطط أمني؛ إحاطة؛ تواصل دوري؛ جلسة استخلاص
هل تمنح الاتفاقية الممول أي حق على المضمون أو النشر أو المعطيات الخام؟	نعم / لا / لا ينطبق	إعادة التفاوض أو الرفض (القسم 7)
هل لأي عضو في الفريق تضارب مصالح؟	نعم / لا / لا ينطبق	التصريح؛ والإدارة وفق سياسة تضارب المصالح
هل يمكن أن يكشف النشر هوية المشاركين أو يؤجّج التوترات؟	نعم / لا / لا ينطبق	التثبيت من مخاطر النشر (القسم 10.6)

الجزء 4 – التصنيف والقرار

مستوى المخاطر المقترح (منخفض / متوسط / مرتفع) والتبرير

تصريح الباحث الرئيسي: المعلومات أعلاه كاملة وصحيحة – الإمضاء والتاريخ

المراجع/المراجعون وأي تعويض بسبب تضارب المصالح

القرار: مصادقة / مصادقة مشروطة / مراجعة / رفض

الشروط والأسباب

إمضاء المراجع والتاريخ ومرجع السجل الأخلاقي

الملحق B — نموذج ورقة الإعلام واستمارة الموافقة المستنيرة (مقابلة أو استبيان)

تُكيّف مع كل مشروع وتُترجم إلى لغة المشارك بصياغة مبسّطة. وفي حالة الموافقة الشفوية، يقرأ الباحث الورقة بصوت مسموع ويملأ الجزء 3 عوضاً عن إمضاء المشارك.

الجزء 1 – معلومات للمشاركين

- من نحن: ينجز هذا البحث المعهد التونسي لدراسات السلام والنزاعات، وهو جمعية تونسية مستقلة، بتمويل من [الجهة الممولة]. ولا تقرّر الجهة الممولة ما نتوصل إليه أو ما ننشره، ولن تتسلم اسمك أو تسجيلك.
- الغرض: [جملة أو جملتان].
- ما سيطلب منك: [مقابلة / استبيان] تدوم قرابة [المدة] في مكان تختاره.
- اختيارك: المشاركة طوعية، ويمكنك الرفض أو عدم الإجابة عن أي سؤال أو التوقف في أي وقت دون تعليل ودون أي تبعات عليك أو على أي خدمة تتلقاها.
- المخاطر والمنافع: [وصف المخاطر، مثل الحرج من بعض الأسئلة]. لا يوجد مقابل مالي مباشر؛ [وتعوّض مصاريف التنقل]. وقد تساهم النتائج في [المنفعة المتوقعة].
- معطياتك: بإذنك، سن[دوّن ملاحظات / نسجّل المقابلة صوتياً]. وسيعوّض اسمك برمز. وتُحفظ التسجيلات مشفرة في تونس ولا يطلع عليها إلا فريق البحث، وتُحذف في أجل أقصاه [التاريخ]. ويمكن الاحتفاظ بالمعطيات المجهّلة لأغراض البحث. ولن تُحال معطياتك إلى الخارج [أو: لن يُتقاسم مع (الشريك) في (البلد) إلا معطيات مجهّلة].
- النشر: لن ننشر اسمك أو أي تفاصيل قد تكشف هويتك إلا بموافقتك أذنا، ويمكن استعمال اقتباسات قصيرة دون ذكر الهوية.
- حدود السرية: [بيان أي حدّ قانوني، مثلاً: إذا أعلمتنا بأن طفلاً في خطر، فقد نكون مطالبين بالتدخل لحمايته].
- الانسحاب والحقوق: يمكنك سحب معطياتك إلى غاية [التاريخ] بالاتصال بنا وذكر رمزك، ويمكنك طلب الإطلاع على معطياتك أو تصحيحها.
- الاتصال: [اسم الباحث والهاتف والبريد الإلكتروني]. الشكاوى: الكاتب العام للمعهد، [العنوان / البريد الإلكتروني].

الجزء 2 – الموافقة (ضع علامة في كل خانة)

التصريح	نعم	لا
قرأت المعلومات أو استمعت إليها وتمكنت من طرح الأسئلة.	☐	☐
أوافق على المشاركة طوعاً وأعلم أنه يمكنني التوقف في أي وقت.	☐	☐
أوافق على التسجيل الصوتي للمقابلة.	☐	☐
أوافق على استعمال اقتباسات دون ذكر هويتي في المنشورات.	☐	☐
أوافق على ذكر اسمي في المنشورات (عند الاقتضاء فقط).	☐	☐
أوافق على حفظ المعطيات المجهّلة وتقاسمها لبحوث مستقبلية.	☐	☐

لا	نعم	التصريح
☐	☐	أوافق على أن يُعاد الاتصال بي بخصوص هذا البحث.

رمز المشارك

إمضاء المشارك (أو علامته) والتاريخ

اسم الباحث وإمضاؤه والتاريخ

الجزء 3 – محضر الموافقة الشفوية (متى صودق عليها عند الفرز)

سبب عدم اعتماد الموافقة الكتابية

العناصر الموافق عليها (كما في الجزء 2)

الشاهد أو مرجع التسجيل الصوتي لعبارة الموافقة (متى كان ذلك أمثًا)

شهادة الباحث: قرأت ورقة الإعلام كاملة ووافق المشارك بحرية – الإمضاء والتاريخ

الملحق C — نموذج مخطط إدارة المعطيات

يملؤه الباحث الرئيسي قبل الفرز وإصادق عليه مع المشروع ويُحدِّث عند كل تغيير، ويُملأ القسم 6 عند ختم المشروع.

1. المشروع والمسؤوليات

عنوان المشروع ومرجع السجل الأخلاقي

المسؤول عن المعالجة وأي مسؤولين مشتركين أو مناولين

أعضاء الفريق الذين لهم حق النفاذ إلى المعطيات الكاشفة للهوية

قائمة المؤلفين ونسبة المساهمات المتفق عليها

2. المعطيات المجمّعة

أنواع المعطيات (ملاحظات، تسجيلات صوتية، استبيانات، صور، محتوى رقمي) وأشكالها

المعطيات الشخصية والحساسية المجمّعة وضرورة كل منها

مرجع التصريح / الترخيص لدى الهيئة وتاريخه

3. الحفظ والسلامة

الأجهزة والتطبيقات المستعملة ميدانيًا؛ التشفير

مكان/أماكن الحفظ وبلد الخوادم وترتيبات النسخ الاحتياطي

مكان حفظ مفتاح التعريف والشخص الماسك له

المناولون (مقرّغو التسجيلات، مكاتب سير الآراء، أدوات الذكاء الاصطناعي) وبنودهم الكتابية

4. التقاسم والإحالة

الجهات التي ستتلقى المعطيات ونوعها (كاشفة للهوية / مجهّلة / مجمّعة)

أي إحالة إلى الخارج: البلد والجهة المستقبلة وترخيص الهيئة والموافقة المتحصّل عليها

5. إخفاء الهوية والحفظ والمعطيات المفتوحة

طريقة إخفاء الهوية والمعرّفات غير المباشرة التي تمت معالجتها

مدة الحفظ لكل صنف (القسم 12) وآخر أجل للانسحاب

الأرشفة وترخيص النفاذ المفتوح ومعرّف DOI للمخرجات وقواعد البيانات

6. شهادة الختم

المعطيات المحذوفة أو المجهّلة (ماذا، متى، كيف)

إمضاء الباحث الرئيسي والتاريخ

تحقق منه مسؤول قسم البحوث – الإمضاء والتاريخ

الملحق D — تصريح التمويل وتضارب المصالح في المنشورات

الجزء 1 – النص النموذجي الواجب إدراجه في كل منشور

أُنجز هذا المنشور من قبل المعهد بتمويل من [اسم/أسماء الجهة/الجهات الممولة] في إطار [عنوان المشروع / مرجع المنحة]. [اطلعت الجهة الممولة على المسودة للتثبت من صحة الوقائع فحسب. / لم تطالع الجهة الممولة على المسودة.] ويلزم المضمون والنتائج والاستنتاجات المؤلفين والمعهد وحدهم، ولا تعكس بالضرورة آراء الجهة الممولة. ويصرّح المؤلفون [بعدم وجود أي تضارب مصالح / بالمصالح التالية: ...]. [استعمال أدوات الذكاء الاصطناعي: ...]. الاقتباس المقترح: [المؤلفون، السنة، العنوان، المعهد، DOI].

الجزء 2 – التصريح الفردي لكل مؤلف ومراجع

الاسم والصفة (مؤلف / مراجع)

عنوان المنشور

الوظائف بأجر أو دونه خلال السنوات الثلاث الأخيرة لدى منظمات يتناولها العمل أو تمويله

المصالح السياسية أو المهنية أو الشخصية التي قد يعتبرها القارئ المتبصر ذات صلة

أي محاولة من ممول أو غيره للتأثير على النتائج (الوصف أو ذكر «لا شيء»)

أدوات الذكاء الاصطناعي المستعملة والغرض منها

أشهد بأن هذا التصريح كامل وصحيح – الإمضاء والتاريخ

الملحق E — نموذج سجل التصويبات

يمسكه مسؤول قسم البحوث، ويُخَصَّص سطر لكل بلاغ وارد سواء أدى إلى تصويب أم لا. ويُنشر ملخص له (دون أسماء المبلّغين) على موقع المعهد.

عدد	تاريخ التلقي	المنشور (العنوان، الإصدار، DOI)	المسألة المبلّغ عنها	التقييم والقرار (لا شيء / طفيف / إشعار / سحب)	تاريخ النشر والإصدار الجديد	إعلام الممول (التاريخ)	صادق عليه

ملاحظات حول المسائل المتكررة والدروس المستخلصة للتقرير السنوي