



# سند نظام جامع آمار و اطلاعات کمیته امداد امام خمینی (ره)

(ردیف ۳۸ از فهرست احکام سیاستهای اجرایی)

**کمیسیون خدمات مدیریت**

کارگروه مهندسی سیستمها، استاندارد سازی و استقرار نظام فاوا امداد امام (ره)

اسفند ۱۳۸۶

## سند نظام جامع آمار و اطلاعات کمیته امداد امام خمینی(ره)

### مقدمه :

امروزه در هر سازمان و تشکیلات، مدیریت از ارکان اصلی فعالیتها، رشد و تداوم موجودیت آن سازمان می‌باشد، به نحوی که هرگونه ضعف و نقصان در این رکن پیامدهای زیانباری را برای آن مجموعه ایجاد می‌نماید. با توجه به سه وظیفه اصلی مدیریت یعنی سیاستگزاری، برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری، می‌توان به میزان تأثیر این رکن پی برد. تحقق این سه وظیفه مهم در مدیریت نیازمند طیف وسیعی از آمار و اطلاعات است. بطوریکه بدون در دست داشتن آمار کافی، دقیق و بهنگام، سیاستگزاری، برنامه‌ریزی، تعیین اهداف، راهکارها و فعالیتها و در نهایت ارزیابی نتایج مربوطه امکان پذیر نمی‌باشد.

ضرورت این امر در حوزه فقرزدایی، خدمات امدادی و حمایت‌های اجتماعی دو چندان است، چرا که ماهیت آمار و اطلاعات در این حوزه به گونه‌ای است که گاه وجود آن یک مسئله حیاتی است و در ضمن مدیران این حوزه علاوه بر داشتن وظایف عام مدیریت، دارای وظایف مهمتری نیز هستند که باید پاسخگوی نیازها و تقاضاهای افراد نیازمند و درمانده جامعه بوده و سعی و کوشش خود را برای نجات زندگی افراد یا ارتقاء سطح زندگی، رفاه، سلامت و تأمین نیازهای اولیه آنان بکار گیرند و این امر بدون وجود آمار و اطلاعات دقیق و کارآ، امکان پذیر نمی‌باشد.

امروزه اطلاعات و آمار به عنوان کلیدی‌ترین ابزار مدیریت و برنامه‌ریزی است، بی تردید عدم برخورداری از اطلاعات جامع و صحیح، موجب تصمیم‌گیری‌های نادرست و ناکارآمد خواهد بود، با دریافت بموقع اطلاعات مناسب و پردازش آن می‌توان در حل مسائل، مناسب‌ترین روش را با کمترین خطا تشخیص داده و بکار بست، جامعه امروز اقتضا می‌کند که اطلاعات را از نظر ساختاری طوری طراحی کرد که بتوان آنها را در کنار یکدیگر قرار داده و پردازش نمود.

## سند نظام جامع آمار و اطلاعات امداد

بمنظور تحقق اهداف نظام آماری امداد ، سند نظام جامع آمار و اطلاعات امداد ، طی ماده ۲۸ ماده تهیه و تدوین و در جلسه شماره ..... مورخ ..... شورای راهبردی به تصویب رسیده است.

### ماده ۱- ضرورت و اهمیت تدوین سند:

از آنجایی که سیاستگزاری و برنامه‌ریزی در سیستم خدمات حمایتی بمنظور ارائه خدمات بهینه و مطلوب ، جز با اطلاعات و آمار قابل اعتماد و بهنگام امکان پذیر نمی‌باشد ، بنابراین ایجاد یک نظام جامع آماری کارا و پویا در امداد امری ضروری و اجتناب‌ناپذیر می‌باشد .

این سند با توجه به نکات فوق‌الذکر و با عنایت به ماده ۱۲ و بند (ج) ماده ۱۱ سیاستهای اجرایی برنامه پنجساله چهارم کمیته امداد امام خمینی(ره) با نگاه راهبردی به افق چشم‌انداز امداد و اجرای دقیق سیاستهای اجرایی مصوب شورای محترم مرکزی و رعایت مفاد منشور مدیریت و ارتقای کارآمدی امداد و ایجاد ساز و کارهای لازم برای عملیاتی نمودن برنامه‌های ابلاغی مورد تأکید جدی و بدست آوردن معیارهایی جهت ارزشیابی عملکردها تنظیم شده است.

### ماده ۲- اهداف :

اهم اهداف سند نظام جامع آمار و اطلاعات کمیته امداد امام خمینی(ره) موارد زیر میباشد:

۱. تدوین چشم انداز ، راهبردها و سیاستهای آماری
۲. فراهم آوردن زمینه اجرایی فرآیند بهینه تولید ، پردازش و توزیع آمار
۳. تبیین جایگاه متولی فعالیتهای آماری
۴. مشخص نمودن حدود وظایف و اختیارات حوزه‌های سازمانی و تعهدات مربوطه در فرآیند تولید آمار
۵. وضع سیاستها ، منشورهای اخلاقی ، مقررات ، استانداردها و روشها اجرایی مورد نیاز
۶. تبیین نظامات و فرآیندهای اجرایی
۷. ارتقاء فرهنگ آماری

### ماده ۳- تعاریف و مفاهیم :

به منظور برداشت یکسان از واژه‌ها و اصطلاحات به کار رفته در این سند ، تعاریف و مفاهیم برخی از واژه‌های کلیدی در زیر ارائه شده است:

۱-۳- آمار : آمار علم مستقلی است که جنبه های کمی نمودهای اجتماعی را در ارتباط با کیفیت آنها ، با هم مطالعه می کند.

به عبارت دیگر آمار ، علم و عمل استخراج ، بسط ، و توسعه ی دانشهای تجربی انسانی با استفاده از روش‌های گردآوری ، تنظیم ، پرورش و تحلیل داده‌های تجربی (حاصل از اندازه گیری و آزمایش) است.

زمینه‌های محاسباتی و رایانه‌ای جدیدتری همچون کاوش‌های ماشینی در داده‌ها (Data mining) در واقع امتداد و گسترش دانش گسترده و کهن آمار است .

**۲-۳- آمار کاربردی :** آمار کاربردی علمی است که موضوع آن را تهیه و تنظیم مفاهیم ، روشها و الگوهای ریاضی و همچنین طرح مسئله ، جمع آوری داده های آماری ، پردازش و استخراج آنها ، به منظور تعبیر و استنتاج علمی و عملی تشکیل می دهد.

**۳-۳- فعالیت آماری :** فعالیت آماری ، هرگونه فعالیت مرتبط با تأمین نیازهای آماری شامل سیاست‌گذاری برنامه‌ریزی ، آموزش ، پژوهش ، تولید ، نظارت ، ارزیابی ، اطلاع رسانی و تحلیل است.

**۳-۴- عمل آماری :** شامل برنامه‌ریزی و جمع‌بندی و تفسیر مشاهدات غیر قطعی است به شکلی که: اعداد نماینده واقعی مشاهدات بوده، غیر واقعی یا غلط نباشند ، به‌نحو مفیدی تهیه و تنظیم شوند ، به‌نحو صحیح تحلیل شوند و قابل نتیجه‌گیری صحیح باشند.

**۳-۵- نظام آماری :** نظام آماری عبارت است از مجموعه ساز و کارهای واحدهای اجرایی و ستادی امداد امام در مأموریت‌های آماری.

**۳-۶- آمارهای رسمی :** آمارهای رسمی ، اطلاعات عددی است که توسط واحدهای اجرایی و ستادی امداد امام به منظور استفاده در امور مدیریتی ، سیاست‌گذاری ، برنامه‌ریزی ، پژوهشی و اطلاع رسانی در مورد کمیته امداد امام خمینی(ره) تولید و منتشر می‌شود.

**۳-۷- آمارهای ثبتي :** آمارهای ثبتي آماریهایی هستند که در حین عملیات جاری و روزمره امداد بدست می‌آیند.

**۳-۸- ساماندهی آمارهای ثبتي :** ساماندهی آمارهای ثبتي فرایندی است که با هدف ارتقای کمی و کیفی آمارهای ثبتي به بهبود و یا ایجاد سیستم مطلوب ثبت، انتقال و پردازش داده‌های ثبتي می‌پردازد.

**۳-۹- پایگاه اطلاعات آماری امداد :** پایگاه اطلاعات آماری امداد امام، محیط انباشت داده‌ها و اطلاعات آماری مورد نیاز برای ارائه آمارهای رسمی و فراداده‌های مرتبط با آن است که در دفتر آمار و فناوری اطلاعات امداد امام مستقر می‌باشد، در این پایگاه، داده‌ها و اطلاعات آماری با بهره‌گیری از فناوری اطلاعات و ارتباطات و از طریق ارتباط با پایگاه‌های اطلاعات آماری واحدهای اجرایی و ستادی امداد امام گردآوری، یکپارچه سازی و انباشت شده و به صورت آمارهای رسمی با شیوه‌های نوین اطلاع رسانی در گستره کشوری (ملی) به عموم کاربران و استفاده کنندگان عرضه می‌شود.

**۳-۱۰- فرهنگ آماری :** فرهنگ آماری، مجموعه نگرش و باور عمومی از آمار، چگونگی تولید، نشر، دستیابی و بکارگیری اطلاعات آماری در جامعه است.

**۳-۱۱- جامعه آماری :** به همه افراد یا اشیائی که حداقل در یک خاصیت با هم مشترک باشند ، جامعه آماری گویند.

**۳-۱۲- واحدهای اجرایی و ستادی :** منظور تمامی ادارات ، شاخه‌های اصلی ، شاخه های فرعی ، شعب توزیع ، واحدهای حمایتی و خدمت رسانی تابعه و واحدهای ستادی امداد است که بنحوی از بودجه امداد استفاده می‌نمایند.

۱۳-۳- آمارگیری : منظور از آمارگیری ، فعالیتی آماری است که طی آن آمارهای مورد نظر با اتکا به روشهای علمی حاصل می شود و گردآوری این آمارها از اصول و قواعدی پیروی می کند که نیاز به تهیه طرح و مراحل اجرایی دارد. آمارگیری ها به دو دسته سرشماری ها و آمارگیری های نمونه ای تقسیم می شوند.

۱۴-۳- سرشماری : منظور آمارگیری هایی است که کلیه افراد و واحدهای جامعه مورد مطالعه را در بر میگیرد. در صورتیکه سرشماری در سراسر کشور بعمل آید **سرشماری عمومی** نامیده میشود.

۱۵-۳- آمارگیری نمونه ای : منظور جمع آوری آمار تعدادی از افراد جامعه امداد یا واحدهای امداد امام براساس روشهای علمی آماری است که نتایج آن قابل تعمیم باشد.

۱۶-۳- آمارگیری جاری : منظور آمارگیری های است که از روی مدارک ، گزارشها و فرمهای مربوط به فعالیتهای جاری امداد امام انجام می شود.

۱۷-۳- قالب آماری : منظور فهرستی از مشخصات کلی افراد تحت حمایت امداد یا واحدهای امداد امام می باشد که مورد آمارگیری قرار می گیرد.

۱۸-۳- خدمات آماری : منظور انجام تمام یا قسمتی از خدماتی است که در زمینه تهیه و اجرای طرحهای آماری و استخراج نتایج و چاپ و انتشار آنها بعمل می آید.

۱۹-۳- نیازسنجی : به کار بردن شیوههایی است که بتوان الگوی نیازها و خواسته های فرد، گروه و جامعه را تعیین کرد.

### ۲۰-۳- نظام انتشار داده های عمومی (General Data Dissemination System)

یکی از نظام های استاندارد آماری است که برای راهنمایی و منسجم کردن نظام آماری ارائه می شود و چهار بعد، شامل داده، کیفیت، صداقت و دسترسی توسط عموم را پوشش می دهد. استانداردهای این نظام حالت توصیه دارد و امدادهای سراسر کشور متعهد به تأمین استانداردها در بلند مدت هستند.

### ۲۱-۳- استانداردهای انتشار داده های خاص (Special Data Dissemination Standards)

یکی دیگر از نظام های استاندارد آماری است که برای راهنمایی و منسجم کردن نظام آماری ارائه می شود و چهاربعد شامل داده، کیفیت، صداقت و دسترسی توسط عموم را پوشش می دهد. استانداردهای این نظام حالت تجویزی دارد و امدادهای سراسر کشور باید این استانداردها را تأمین نمایند.

۲۲-۳- داده : صفت یا اطلاعی، اغلب عددی، که از طریق مشاهده گردآوری می شود. داده های آماری به سه بخش داده های خرد، کلان و فراداده تقسیم می شوند.

۲۳-۳- دوره ی مرجع : دوره زمانی است که داده ها به آن مربوط هستند.

۲۴-۳- به هنگامی : به فاصله ی زمانی بین پایان دوره ی مرجع (آماري) و زمان اطلاع رسانی یا انتشار آمار گفته می شود.

۲۵-۳- تناوب : منظور از تناوب دوره ی تکرار عملیات جمع آوری و تلخیص داده ها به صورت جدول های انتشاراتی است.

۲۶-۳- به موقع بودن : به فاصله ی زمانی بین تاریخ پیش بینی شده و زمان واقعی انتشار نتایج گفته می شود.

- ۲۷-۳- داده‌های منبع : داده‌هایی هستند که ورودی فرایند محاسبات و تلفیق داده‌ها هستند. این داده‌ها از سرشماری‌ها، منابع ثبتي یا آمارگیری‌ها به دست می‌آیند.
- ۲۸-۳- چارچوب ارزیابی کیفیت داده : چارچوبی است که برای شناسایی نقاط قوت و ضعف در موضوعات مختلف مانند آمار عملکردها مورد استفاده قرار می‌گیرد. این چارچوب ساختاری سلسله مراتبی دارد و به ترتیب از ابعاد، عناصر و نماگرها تشکیل شده است. ارزیابی بصورت کیفی در سطح نماگرها و با استفاده از موضوعات اصلی و نکات کلیدی مربوط به آن انجام می‌شود.
- ۲۹-۳- فراداده : داده‌هایی هستند که داده‌ها و فرآیندها را توصیف و تشریح می‌کنند.
- ۳۰-۳- چارچوب تحلیلی : چارچوبی است که سیستم تعاریف و مفاهیم و طبقه‌بندی داده‌های مربوط را شرح می‌دهد و در (GDDS و SDDS) موارد زیر را شامل می‌شود :
- دستورالعمل‌ها و راهنماهای بین‌المللی مانند نظام حساب‌های ملی (SNA)، ترازپرداخت‌ها و... که تعاریف و مفاهیم و طبقه‌بندی‌های مورد استفاده برای رسیدن به اهداف موردنظر را مشخص می‌کند.
  - ویژگی‌های عملیات انجام شده در سطح ملی، که تعاریف و مفاهیم و طبقه‌بندی‌های مورد استفاده در آمار منتشر شده و تفاوت‌های آن‌ها با استانداردهای بین‌المللی را توصیف می‌کند.
- ۳۱-۳- اصول ثبت اطلاعات : اصولی هستند که مشخص می‌کنند داده‌ها به چه صورت ثبت شده‌اند و زمان ثبت و دوره‌های مرجع مربوط به آن‌ها چیست.
- ۳۲-۳- مؤلفه‌ها یا نماگرهای محوری : آمار و شاخص‌هایی هستند که معرف داده‌های موضوعی موردنظر بوده و معیارهایی را برای ارزیابی رده‌ی موضوعی موردنظر فراهم می‌نمایند.
- ۳۳-۳- رده‌ی داده‌ای : گروهی از داده‌های آماری هستند که تحت یک نظام خاص مانند نظام حساب‌های ملی تولید می‌شوند.
- ۳۴-۳- صحت: میزان انطباق نتایج داده‌های آماری با واقعیتها که بواسطه رعایت اصول و ضوابط ، مقررات چارچوبهای فنی و استانداردها حاصل میشود.
- ۳۵-۳- دقت: شرایطی است که طی آن هماهنگی و انطباق لازم بین اجزا و کلان نتایج آماری برقرار میباشد ، بنحوی که با ریزبینی ، نکته سنجی ، نازک اندیشی و تعمق در اجزاء ، اشکال و ایرادی مشاهده نشود.
- ۳۶-۳- کفایت: حد بهینه و نقطه تعادل کمبود اطلاعات و داده‌های زاید و دست و پاگیر را گویند ، بنحوی که نیازهای آماری با حد اقل داده‌های ممکن تامین شود.
- ۳۷-۳- علمی بودن: میزان رعایت اصول و ضوابط علمی ، مقررات و چارچوبهای فنی و استانداردهای آماری را گویند.
- ۳۸-۳- اعتبار: وضعیتی است که طی آن قابلیت اعتماد و استناد کردن به نتایج آمارها را فراهم می‌نماید.
- ۳۹-۳- قانونی بودن: منظور از قانونی بودن ، قضاوت اجتماعی است ، مبنی بر اینکه آیا فعالیت نظام آماری به مصلحت امداد و کشور بوده و در حقیقت برای مقاصد ضروری بکار می‌رود یا خیر؟
- ۴۰-۳- روش شناسی بررسی منطقی: کمال مطلوب شامل حفظ تعادلی است که نشان دهنده توازنی بهینه بین هزینه بالا بردن کیفیت و بهنگام‌سازی می‌باشد ، موضوعات مورد بحث شامل انتشار اطلاعات

درباره روش شناسی، محدودیتهای اطلاعاتی، نوآوری و ابتکارات جدید و اعمال تغییرات در طبقه‌بندیها می‌باشد. این معیارها تضمینی برای کیفیت در همه رشته‌های عمده می‌باشد.

۴۱-۳- داده کاوی (Data mining): داده کاوی یا به تعبیر دیگر کشف دانش در پایگاه داده ها، فرآیند کشف و استخراج رابطه ها، الگوها، اطلاعات بالقوه و روندهای جدید، معنی دار و مفیدی است که به بررسی حجم وسیعی از اطلاعات ذخیره شده در انبارهای داده با فناوری های تشخیص الگو (مانند ریاضی و آمار) می پردازد و فعالیتی است که اساساً با آمار و تحلیل دقیق داده ها منطبق است.

۴۲-۳- انبار داده (Datawarehouse): انبار داده یک مخزن فعال و هوشمند از اطلاعات است که قادر است اطلاعات را از محیط های گوناگون جمع آوری، مدیریت و پخش نماید.

۴۳-۳- مدیریت دانش: فرایند کسب، توسعه، ایجاد، نگهداری، انتقال، ارزیابی و استفاده از دانش در تمام سطوح سازمان را گویند.

#### ماده ۴- ویژگیهای نظام جامع آماری:

یک نظام جامع آماری کارا و پویا از ویژگیهای زیر برخوردار است:

- حفاظت از ارزشهای اصلی
- قانونی بودن
- محرمانه
- حفاظت از حریم خصوصی
- استفاده از روش شناسی بررسی منطقی
- رعایت بی طرفی
- صحت
- دقت
- بهنگامی
- کفایت
- علمی بودن
- اعتبار

#### ماده ۵- اصول بنیادی آمارهای رسمی:

آمارهای رسمی از ۱۰ اصل مهم و بنیادی زیر برخوردار است:

##### اصل ۱- ارتباط، بی طرفی و دسترسی برابر:

آمارهای رسمی با ارائه اطلاعات در مورد وضعیت اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی افراد تحت پوشش؛ جزئی ضروری از سیستم اطلاعاتی امداد را فراهم می‌سازد که هم امداد، هم دولت و هم عموم افراد جامعه از آن بهره می‌برند. لذا آن دسته از آمارهای رسمی که سودمندی آنها در عمل به اثبات رسیده است توسط بخش آمار امداد، تهیه شده و بدون هیچ تبعیضی در اختیار علاقه‌مندان قرار می‌گیرد.

## اصل ۲- موازین و اخلاق حرفه‌ای:

برای حفظ اعتماد عمومی به آمارهای رسمی ، لازم است که بخش آمار بر مبنای ملاحظات دقیق تخصصی شامل اصول علمی و اخلاق حرفه‌ای ، در مورد روش‌های جمع‌آوری ، پردازش ، ذخیره‌سازی و توزیع داده‌های آماری تصمیم بگیرد.

## اصل ۳- پاسخ‌گویی و شفافیت:

برای تسهیل درک صحیح از داده‌ها لازم است ، بخش آمار ، اطلاعات را منطبق با استانداردهای علمی تدوین شده در مورد منابع ، روش‌ها و روندهای آماری ارائه نماید.

## اصل ۴- پیشگیری از استفاده‌ی نادرست:

بخش آمار مجاز است برای پیشگیری از تفسیرها و تعبیرهای اشتباه و استفاده‌ی نادرست از آمار ، توضیحات لازم را ارائه نماید.

## اصل ۵- صرفه‌جویی:

بخش‌های آماری امداد می‌تواند داده‌های لازم را از انواع منابع ، اعم از آمارگیری‌های مختلف و یا اطلاعات ثبتی اداری تهیه کند. لازم است بخش آمار منابع خود را با توجه به کیفیت ، دقت زمانی ، هزینه‌ها و زحماتی که متوجه پاسخگویان می‌شود ، انتخاب نماید.

## اصل ۶- حفظ محرمانگی:

اطلاعات مربوط به اشخاص اعم از حقیقی یا حقوقی که توسط واحدهای آماری به منظور تهیه‌ی جداول و اطلاعات آماری جمع‌آوری می‌شوند ، باید کاملاً محرمانه محسوب شده و تنها برای مقاصد آماری مورد استفاده قرار گیرند.

## اصل ۷- قوانین و مقررات آماری:

لازم است قوانین ، مقررات و موازین حاکم بر نظام‌های آماری ، به دقت مراعات و به اطلاع همگان رسانده شود.

## اصل ۸- هماهنگی در سطح ملی:

برقراری هماهنگی بین واحدهای آماری امداد برای تحقق نظام آماری هماهنگ ، منسجم و کارآمد ، امری ضروری است.

## اصل ۹- استانداردهای آماری:

بهره‌گیری واحدهای آماری از استانداردها ، مفاهیم ، طبقه‌بندی‌ها و روش‌های ملی و بین‌المللی ، هماهنگی ، انسجام و کارایی نظام‌های آماری را در تمام سطوح رسمی افزایش می‌دهد.

## اصل ۱۰- همکاری های آماری:

همکاری دو جانبه و چند جانبه آماری ، در سطح سازمانی ، ملی و بین‌المللی موجب پیشرفت نظام آمارهای رسمی می‌شود.

## ماده ۶ - رسالت (mission):

دفتر برنامه ریزی و فناوری اطلاعات امداد ، عهده‌دار مسئولیت هماهنگی واحدهای آماری زیر مجموعه‌های مختلف امداد در جهت تأمین اطلاعات آماری مورد نیاز سطوح مختلف مدیران ، کارشناسان ، مسئولین ، پژوهشگران ، کارکنان و سایر ذینفعان می باشد و در این راستا مسئول پشتیبانی نظری و عملی و پل ارتباطی تبادل داده‌های واحدهای مختلف امداد می‌باشد.

## ماده ۷ - چشم انداز (vision):

دفتر برنامه ریزی و فناوری اطلاعات امداد ، در راستای رسالت خود می‌کوشد تا از طریق افزایش مستمر کارایی و اثربخشی خدمات خود ، اطلاعات صحیح ، به روز و به دور از هرگونه تورش و خدشه‌ای در اختیار مدیران ، جهت تصمیم‌گیری و پژوهشگران ، جهت انجام تحقیقات علمی و بیان راهکارهای ممکن ، برای اصلاح عملکرد بخشهای مختلف امداد قرار دهد.

دفتر برنامه ریزی و فناوری اطلاعات ، می‌کوشد به منظور ارتقاء سطح دانش نحوه استفاده از آمار و حرکت امداد در جهت ایجاد نظام مدیریت اطلاعات (MIS) ، کلیه ارکان تصمیم‌گیری را در جهت اخذ تصمیمات مستند محور (Evidence based) یاری نماید و خواهد کوشید تا همواره بتواند آماده رویارویی با جهان متحول کنونی که عصر انفجار اطلاعات لقب گرفته ، باشد.

## ماده ۸ - موضوعات راهبردی - استراتژیک (strategic issues):

۱. بهره‌مندی و دسترسی آحاد جامعه به اطلاعات مورد نیاز و مجاز ، از طریق شبکه اطلاع رسانی و اینترنت امداد امام.
۲. ایجاد یا ارتقاء سیستم‌های آماری به منظور بهینه‌سازی فرآیند گردش داده‌ها.
۳. ایجاد هماهنگی لازم در فعالیتهای آماری حوزه‌های مختلف امداد.
۴. پیاده سازی نظام علمی و نوین آماری.
۵. استانداردسازی کلیه فرمهای آماری مورد نیاز در سطح امداد.
۶. استانداردسازی تعاریف و مفاهیم مورد نیاز در سطح امداد
۷. اجرای طرحهای آماری مورد نیاز امداد طبق برنامه زمانبندی
۸. جمع‌آوری اطلاعات و آمار عملکرد دوره‌ای و مقطعی مورد نیاز مدیران ، مسئولین و پژوهشگران ، از فعالیت واحدهای مختلف امداد به روشهای برخط (on line)

## ماده ۹ - سیاستهای کلی :

۱. سیاست گذاری در امر اطلاع رسانی در چارچوب مصالح و سیاستهای کلی امداد.
۲. تمرکز سیاست گذاری و هدایت فعالیتهای تولید آمار و اطلاعات.
۳. اولویت دادن به تأمین آمارهای پایه و آمارهای مورد نیاز برنامه‌های توسعه.
۴. تمرکز زدایی در تولید آمار.

۵. توسعه تولید آمار به روش ثبتی.
۶. ظرفیت سازی در فعالیتهای آماری.
۷. توسعه منابع انسانی در جهت ارتقای کمی و کیفی تولید آمار.
۸. ارتقای فرهنگ آماری.
۹. بهره‌گیری از فناوری‌های نوین در تولید آمار و توسعه اطلاع رسانی آماری.
۱۰. ساماندهی انتشار آمار و اطلاعات آماری.
۱۱. استقرار سیستم نظارت و ارزیابی در فرآیند تولید آمار و اطلاع رسانی آماری.

### ماده ۱۰- سیاستهای اجرایی:

۱. رعایت اصول بنیادی آمارها.
۲. الزام به استناد و استفاده از آمارهای رسمی امداد در برنامه‌ریزی‌ها ، سیاست گذاریها ، تصمیم‌گیری‌ها و اطلاع رسانی‌ها.
۳. متناسب سازی واحدهای آماری امداد با وظایف و مسئولیتهای محوله.
۴. اولویت تولید آمار به روش ثبتی.
۵. اهتمام در تأمین نیازهای آماری درون سازمانی و برون سازمانی.
۶. حفظ محرمانگی اطلاعات فردی همکاران ، مددجویان و خیرین.
۷. تلاش در برقراری و تأمین امنیت داده‌های آماری.
۸. الزام به ارائه شاخصهای ارزیابی عملکرد به همراه نتایج طرحهای آمارگیری.
۹. کاهش فاصله زمانی تولید تا انتشار آمارها براساس نظام عمومی انتشار داده‌ها.
۱۰. بازنگری و استانداردسازی تعاریف و مفاهیم واژه‌های اقلام آماری امداد.

### ماده ۱۱ - ساماندهی و توسعه نظام آمارهای ثبتی :

دفتر برنامه ریزی و فناوری اطلاعات امداد ، متعهد است نسبت به ساماندهی سیستم های اطلاعاتی- عملیاتی خود ، بر اساس ضوابط پیشنهادی مرکز آمار ایران که به تأیید شورای عالی آمار رسیده است ، با انجام موارد زیر اقدام نماید:

۱. ایجاد تفکر ثبتی نمودن نظام آماری امداد.
۲. ارائه پیشنهاد در زمینه تخصیص منابع و امکانات ثبتی نمودن داده‌ها.
۳. پیگیری و نظارت بر حسن اجرای نظام ثبتی طراحی شده.
۴. هماهنگی در خصوص اجرای نظام ثبتی از طریق :
  - الف : انتخاب گلوگاه با مقاطع ثبت داده‌ها
  - ب : تعیین اقلام آماری
  - ج : تعیین جداول آماری نظام ثبتی داده‌ها
  - د : تعیین شاخصهای خروجی نظام ثبتی داده‌ها

۵. ساماندهی و تقویت آمارهای ثبتي شامل مراحل : طراحی ، پياده‌سازي ، مكنانيزاسيون و راه‌اندازي سيستم هاي اطلاعاتي مورد نياز امداد.

### ماده ۱۲ - توسعه اتوماسيون نظام آماری:

۱. برنامه‌ريزي و پيگيري‌هاي لازم جهت ايجاد شبكه آماری كامپيوتري در واحدهاي مختلف امداد.
۲. اقدام در زمينه ايجاد و توسعه بانكهاي اطلاعاتي مورد نياز بخشهاي مختلف امداد.
۳. ساماندهي بانكهاي اطلاعاتي مورد نياز امداد در دفتر برنامه ريزي و فناوري اطلاعات.
۴. برنامه‌ريزي و اقدام لازم جهت ايجاد ارتباط الكترونيكي بين بانكهاي اطلاعاتي سطوح مختلف امداد.

### ماده ۱۳ - پردازش داده ها:

۱. ايجاد بستر مناسب پردازش داده‌ها در جهت نياز کاربران مختلف
۲. پردازش و تحليل و تکميل آماری داده‌هاي جمع‌آوري شده با استفاده از نرم افزارهاي مربوطه و انعكاس نتايج آن.
۳. همكاري با واحدهاي مختلف امداد ، براي استخراج و تهيه جداول ، نمودارها و شاخصهاي آماری براساس داده‌هاي جمع‌آوري شده جهت نياز کاربران.

### ماده ۱۴ - اطلاع رسانی :

۱. توسعه و تسريع اطلاع رسانی به کاربران
۲. سطح‌بندي داده‌ها و اطلاعات واحدهاي امداد و تعيين ضوابط دسترسي به هر سطح از اطلاعات بر حسب نوع کاربر.
۳. قراردادن اطلاعات خلاصه شده عمومي در سايت اينترنتي امداد براي دسترسي همگاني به اطلاعاتي كه دسترسي عمومي به آن تأييد شده است.
۴. ارائه آموزش‌ها و مشاوره‌هاي لازم به همكاران بخشها در جهت استفاده از سيستم جمع‌آوري و پردازش داده‌ها و اطلاعات ذخيره شده در واحدهاي مختلف.
۵. هماهنگي با واحدهاي مربوطه در جهت به روز رسانی اطلاعات بصورت ماهانه ، فصلي ، موردی يا سالانه بر حسب نوع اطلاعات.
۶. تهيه و تدوين مفاهيم ، تعاريف ، مقررات ، آيين نامه‌ها ، قواعد و معيارهاي اطلاع رسانی مورد نياز نظام جامع اطلاع رسانی امداد.
۷. تهيه و تنظيم نشريات آماری امداد با همكاري استانها و معاونت‌هاي مرتبط امداد.
۸. همكاري در تهيه گزارشات آماری براي مديران ارشد امداد برحسب درخواست مديريت مربوطه.
۹. همكاري در تأمين نيازهاي آماری و پاسخگويي به واحدهاي مختلف.
۱۰. همكاري در تأمين نيازهاي آماری افراد ، سازمانها و نهادها در چارچوب ضوابط و مقررات اداري و اولويت‌هاي پژوهشي ، آموزشي و آماری.

## ماده ۱۵ - انتشار اطلاعات :

- تهیه و ارائه گزارشات آماری از مهمترین وظایف دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات میباشد.
۱. این گزارشات باید به صورتهای مختلفی ارائه شوند که عبارتند از: گزارشات چند سالانه ، گزارشات سالانه ، گزارشات فصلی و گزارشات موردی.
  ۲. واحدهای امداد سراسر کشور موظفند گزارشهای آماری خود را پس از تأیید دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات ارائه نمایند.
  ۳. دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات موظف است بخش ویژه‌ای را با عنوان خلاصه‌ی آمارهای امداد ، در سایت اطلاع رسانی امداد طراحی و خلاصه آخرین نتایج آماری را اطلاع رسانی کند. در جدول مربوط به این بخش باید دوره مرجع ، نتایج مربوط به آخرین دوره مرجع و دوره مرجع قبل از آن و درصد تغییر نسبت به دوره مرجع قبلی مشخص شود.
  ۴. واحدهای امداد باید فراداده‌های آماری براساس الگوهای مورد توصیه توسط دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات را تهیه و ارائه کنند .
  ۵. نهادینه نمودن گزارش دهی بصورت تجزیه و تحلیل شده به جای داده‌های خام.
  ۶. گسترش فرهنگ گزارش دهی بصورت تحلیلی در واحدهای مربوطه
  ۷. آموزش و ترویج استفاده از نرم افزارهای آماری برای جمع‌بندی و دستیابی به نتیجه کلی در سطح مرکز ، استانها و شهرستانها.
  ۸. ترویج فرهنگ استفاده از تحلیل مقایسه روند در واحدهای مختلف امداد و استفاده‌های مدیریتی آن.

## ماده ۱۶ - توانمند سازی تولید کنندگان و مصرف کنندگان اطلاعات :

۱. توانمند سازی کارکنان آماری بخشهای مختلف امداد در زمینه تولید ، تحلیل و تدوین گزارشات آماری.
۲. توانمند سازی کارکنان امداد در زمینه استفاده از کامپیوتر ، نرم افزارهای آماری و بانکهای اطلاعاتی
۳. پیشنهاد ارتقاء کمی و کیفی نیروی انسانی دفتر و ادارات آمار و فناوری اطلاعات مرکز ، استانها و شاخه‌ها.
۴. فراهم سازی زمینه برگزاری دوره‌های آموزشی کاربرد آمار در مدیریت ، جهت مدیران و کارشناسان

## ماده ۱۷ - هماهنگی در نظام جامع آماری:

۱. ایجاد شرایط لازم برای تسهیل ، توزیع ، تولید ، دخیره‌سازی ، ساماندهی ، گسترش و بکارگیری اطلاعات در بخشهای مختلف امداد و در چارچوب ضوابط مصوب.
۲. برگزاری جلسات هماهنگی با نمایندگان معاونتها و استانها در سطح امداد ، بررسی درخواستهای طرفین و بررسی عملکرد سالانه.
۳. برگزاری جلسات هماهنگی با معاونتهای امداد جهت بررسی اهداف و نیازها و تعاملات.

۴. سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، هدایت و حمایت در زمینه تولید، پالایش و مبادله اطلاعات و نظارت بر امر اطلاع‌رسانی امداد در سراسر کشور در چارچوب سیاست‌های کلی امداد.
۵. فعال‌سازی کمیته آمار بخشی امداد و کارگروه‌های تخصصی مربوطه.
۶. تدوین نظامات و پرسشنامه‌های استاندارد جهت جمع‌آوری آمار و اطلاعات.
۷. بهینه‌سازی فرآیندهای سنتی جمع‌آوری آمار و اطلاعات امداد با استفاده از نظرات متخصصان و صاحب‌نظران علم آمار و نظرات کارشناسی واحدهای مختلف.

### ماده ۱۸ - طرح‌های آماری:

۱. مسئولیت تهیه و اجرای تمامی طرح‌های آمارگیری مورد نیاز امداد، بعهده دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات امداد می‌باشد.
۲. برای تهیه و اجرای هرگونه طرح آمارگیری مورد نیاز، واحدهای امداد موظفند پیشنهادات خود را برای بررسی و تأیید به کمیته آمار بخشی امداد ارائه نمایند.
۳. دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات موظف است، پس از تصویب پیشنهاد طرح آمارگیری در کمیته آمار بخشی، مجموعه طرح تفصیلی را با رعایت مفاد مندرج در مجموعه استانداردهای طرح‌های آمارگیری که توسط مرکز آمار ابلاغ شده است، تهیه و برای شورای عالی آمار ارسال نماید.
۴. دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات موظف است طرح‌های آماری مورد نیاز امداد را بموقع تهیه و پس از تصویب کمیته آمار بخشی امداد، تا پایان خردادماه هر سال جهت طی مراحل تصویب در شورای عالی آمار برای دبیرخانه این شورا ارسال نماید.
۵. دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات موظف است برنامه و مراحل تهیه، اجرا، استخراج و انتشار نتایج طرح‌های آماری را براساس آیین‌نامه طرح‌های آمارگیری که توسط شورای عالی آمار تصویب و ابلاغ شده است، تدوین و اقدام نماید.
۶. تمامی بخش‌های مرتبط امداد موظفند در اجرای طرح‌های آمارگیری، با دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات همکاری لازم را معمول نمایند.
۷. امداد موظف است اعتبارات اجرای طرح‌های آمارگیری را پس از تصویب شورای عالی آمار در بودجه سنواتی خود لحاظ و تامین نماید.
۸. مجموعه طرح تفصیلی شامل: طراحی طرح‌های آماری موضوعی، نمونه‌گیری، اجرایی، آموزش، نقشه، استخراج نتایج و نظارت می‌باشد.
۹. دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات، بمنظور دریافت تأیید نتایج طرح‌های آمارگیری اجرا شده و انتشار آن موظف است، جداول نهایی، گزارش ارزیابی کیفیت و سایر مدارک و اطلاعات مورد نیاز را به کمیته آمار بخشی ارائه و پس از دریافت تأیید این کمیته مجاز به انتشار نتایج طرح آمارگیری خواهد بود.
۱۰. دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات، موظف است همزمان با ارائه نتایج طرح، اطلاعات و آمارهای منتج از طرح‌های آمارگیری را روی سایت اطلاع‌رسانی امداد منتشر نماید.

۱۱. موارد زیر باید در طرحهای آماری لحاظ و رعایت شود :

- ۱- معرفی و ضرورت اجرای طرح آمارگیری
- ۲- هدف کلی
- ۳- اهداف تفصیلی
- ۴- پوشش موضعی
- ۵- جامعه آماری
- ۶- چارچوب آماری
- ۷- واحد آماری
- ۸- پوشش جغرافیایی
- ۹- دوره آماری
- ۱۰- زمان آمارگیری
- ۱۱- تناوب زمان آمارگیری
- ۱۲- روش آمارگیری
- ۱۳- روش طبقه بندی و کدگذاری
- ۱۴- طرح فنی شامل روش تعیین تعداد نمونه، فرمولهای برآورد، میزان خطای آمارگیری و ...
- ۱۵- مشخصات کامل سازمان اجرایی طرح
- ۱۶- اقلام آماری مورد نیاز، پرسشنامه، جداول نهایی و روش داده آماری و استخراج نتایج
- ۱۷- تعاریف و مفاهیم اصلی مورد استفاده در طرح آمارگیری
- ۱۸- بودجه پیشنهادی اجرای طرح آمارگیری با ذکر جزئیات برآورد حجم کار

## ماده ۱۹ - کمیته آمار بخشی :

به موجب مصوبه جلسه مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۲۲ شورای عالی آمار کشور ، یکی از ارکان شش گانه نظام آماری کشور ، کمیته آمار بخشی دستگاههای اجرایی ، از جمله کمیته آمارهای بخشی کمیته امداد امام خمینی(ره) مستقر در این نهاد میباشد.

۱. **اهداف:** کمیته های آمار بخشی ، بمنظور ساماندهی فعالیتهای آماری و انعکاس مشکلات وضع

موجود و نیازهای آماری در وزارتخانه ها و دستگاههای اجرایی مستقل تشکیل شده اند.

۲. **ترکیب اعضا:** کمیته های آمار بخشی مرکب از اعضای زیر است:

- (۱) معاون برنامه ریزی و امور مجلس (رئیس کمیته)
- (۲) مدیرکل برنامه ریزی و فناوری اطلاعات (دبیر کمیته)
- (۳) رئیس مرکز آموزش و پژوهش امداد
- (۴) مدیران ذیربط آماری سازمانهای تابعه امداد
- (۵) مدیر کل مربوطه از معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری

- ۶) مدیر کل مربوطه از مدیریت موضوعی مرکز آمار ایران  
۷) یک نفر عضو هیات علمی رشته آمار از دانشگاههای کشور

**۳. وظایف:** اهم وظایف کمیته آماربخشی امداد با توجه به مصوبه مربوطه به شرح زیر میباشد:

- ۱) تشکیل گروههای کاری تخصصی ، شناسایی امکانات ، تنگناها ، مشکلات ، نیازها و ارقام آماری موجود و مورد نیاز امداد ، تدوین گزارش تحلیلی وضع موجود فعالیت های آماری امداد و پردازش، تجزیه و تحلیل اطلاعات آماری
- ۲) مطالعه و پیشنهاد تعاریف و مفاهیم مورد نیاز و نظارت بر بکارگیری تعاریف و مفاهیم آماری استاندارد شده در فعالیتهای آماری امداد
- ۳) پیشنهاد طرحهای آماری مورد نیاز ، مسئول اجرای طرحهای آماری ، تهیه برنامه اجرای طرحهای آماری و تهیه برنامه های کوتاه مدت و بلند مدت فعالیت های آماری امداد و ارائه آن به دبیر خانه شورای عالی آمار جهت بررسی های فنی، اجرایی و مالی
- ۴) پیاده سازی نظام تولید آمارهای ثبتی امداد با هماهنگی و همکاری مرکز آمار ایران
- ۵) ارائه تمهیدات لازم برای مکانیزه کردن آمار و اطلاعات موجود ، ایجاد پایگاه اطلاعات آماری امداد ، ایجاد هماهنگی های لازم برای اتصال پایگاه اطلاعات آماری امداد به شبکه اطلاع رسانی آماری کشور و تسهیل اطلاع رسانی و ارائه آمارهای تولید شده به کاربران آمار
- ۶) پیگیری لازم برای اجرای مصوبات شورای عالی آمار در زمینه فعالیت های آماری امداد و ارسال گزارشات مربوطه به دبیر خانه شورای عالی آمار

### **ماده ۲۰- نیازسنجی اطلاعات:**

لازم است واحدهای امداد نسبت به نیازسنجی اطلاعات در راستای تولید اطلاعات درباره نیازهای مردم ، سازمان و جامعه به منظور طراحی ، ایجاد ، استقرار و تداوم نظام امداد اقدام نمایند. منظور از نیازسنجی اطلاعات ، کاربرد شیوههایی در تعیین الگوی نیازها و خواستههای فرد ، گروه و جامعه میباشد.

### **ماده ۲۱- استانداردهای تولید و انتشار دادهها:**

۱. بمنظور کاهش فاصله زمانی تولید تا انتشار آمار براساس نظام عمومی انتشار دادهها ، از استانداردهای آماری صندوق بین المللی پول استفاده شده که در دو سطح با عناوین :  
۱) نظام انتشار دادههای عمومی (GDDS= General Data Dissemination System) برای راهنمایی و منسجم کردن نظام آماری سازمان(امداد).

- ۲) نظام انتشار داده‌های خاص (SDDS= Special Data Dissemination Standards) برای دواير دولتي ، سازمانها و نهادهایی که قصد دستیابی به آمارهای رسمی سازمان (امداد) را دارند ، تدوین شده است.
۲. این استانداردها چهار بعد داده ، کیفیت ، صداقت و دسترسی توسط عموم را شامل می‌شود.
- (۱) **بعد داده‌ها** ، آمار مورد نیاز امداد و نظام آماری کشور و اطلاعات همراه را در بر می‌گیرد.
- (۲) **بعد کیفیت** ، اطلاع رسانی در مورد منابع و مستندات مورد نیاز برای ارزیابی آمار را شامل و چارچوب‌هایی را برای ارزیابی آن مشخص می‌کند.
- (۳) **بعد صداقت** ، به شفاف سازی و اصول اطلاع رسانی می‌پردازد.
- (۴) **بعد دسترسی** ، به اشاعه آمار به عموم می‌پردازد.
۳. بکارگیری روشهای استاندارد برای هر چه کمتر کردن کاستی‌های فرآورده های اطلاعاتی ضروری است.
۴. استفاده از استانداردها ، میزان خطا پذیری در فرآورده‌های ناقص اطلاعاتی را به حداقل می‌رساند.

## ماده ۲۲ - مشخصات فراداده ها :

در فراداده‌ها باید موارد زیر لحاظ شود:

۱. چارچوب تحلیلی
۲. تعاریف و مفاهیم
۳. طبقه‌بندی
۴. پوشش جغرافیایی
۵. پوشش موضوعی
۶. دوره‌های مرجع
۷. تناوب (ماهانه ، فصلی و سالانه)
۸. به هنگامی نتایج
۹. مشخصات داده‌های منبع شامل :
- (۱) روش‌های تولید داده‌ها (ثبتي ، نمونه‌گیری ، سرشماری)
- (۲) مشخصات کلی طرح نمونه‌گیری برای طرح‌های نمونه‌گیری
۱۰. فرآیند محاسبات و تلفیق داده‌ها
۱۱. موضوعات فنی شامل :
- (۱) تعدیل‌های بکار رفته در استانداردهای تعیین شده
- (۲) شیوه‌های بهبود روش‌ها
- (۳) اصلاحات و تجدیدنظرها
- (۴) شیوه‌های کنترل محرمانگی
- (۵) مسائل و مشکلات پیاده‌سازی استانداردها و طبقه‌بندی‌های تعیین شده

۱۲. مشخصات کیفی شامل :

- ۱) معرفی منابع و راهنماهای فنی و نحوه دسترسی به آنها
- ۲) ارائه توضیحاتی درباره کیفیت نتایج مانند خطای نمونه‌گیری ، خطاهای غیر نمونه‌گیری و ارزیابی های صورت گرفته در مورد سازگاری نتایج و سری‌های زمانی حاصل
۱۳. معرفی الگوهای انتشاراتی و روش‌های اطلاع رسانی نتایج و نحوه دسترسی به آنها با ذکر عنوان نشریه‌ها

### ماده ۲۳- سیستم پایش و ارزشیابی :

۱. طراحی و استقرار سیستم پایش و ارزشیابی مستمر نظام جامع آماری
۲. اعتبار سنجی طرح‌های آماری در مناطق جغرافیایی تحت پوشش
۳. پشتیبانی فعالیتهای آماری واحدهای تابعه
۴. بررسی نحوه طبقه‌بندی اطلاعات و آمارهای جمع‌آوری شده
۵. بررسی فرآیند جمع‌آوری آمارها از نظر صحت ، دقت و بهنگام بودن اطلاعات.
۶. کنترل نحوه محاسبه شاخصها ، تهیه جداول ، نمودارها و...
۷. کمک در تجزیه و تحلیل اطلاعات و تهیه گزارشات توجیهی و موضوعی برای آنها.
۸. ارائه پس‌خوراند مناسب به واحدهای تولید کننده اطلاعات.
۹. همکاری در بکارگیری صحیح تعاریف و مفاهیم آماری.
۱۰. انجام بازدیدهای حضوری از فعالیتهای آماری واحدهای مختلف.
۱۱. برگزاری جلسات و همایشهای علمی و انتقال تجربیات مثبت و موفق آماری واحدها به یکدیگر.

### ماده ۲۴- نظارت:

مطابق مواد ۵، ۶ و ۱۱ برنامه ملی آمار (مصوب مورخ ۱۳۸۴/۴/۸ شورای عالی آمار و مورخ ۱۳۸۴/۵/۱۱ هیئت محترم وزیران)، مسئولیت نظارت بر طرح‌های آمارگیری و همچنین نظارت بر ساماندهی نظام آمارهای ثبتی در دستگاههای اجرایی کشور ، بعهده مرکز آمار ایران میباشد. این نظارت شامل کنترل کمی و کیفی روند انجام فعالیتهای آماری و حصول اطمینان از تحقق اهداف مورد نظر در نظام تولید آمارهای کشور است.

### ماده ۲۵ - داده کاوی (Data mining) :

داده کاوی فرآیند کشف دانش در پایگاه داده ها در جهت کشف اطلاعات مفید از مجموعه بزرگ داده هاست. دانش کشف شده می تواند قاعده ای باشد تا ویژگی های داده ها ، الگوهایی که به طور متناسب رخ می دهند ، خوشه بندی موضوع های درون پایگاه داده ها و غیره را توصیف می کند.

۱- **متولی داده‌کاوی:** دفتر برنامه ریزی و فناوری اطلاعات با ملاحظه نکات زیر ، متولی طراحی ، فرهنگ سازی و استقرار و توسعه جریان داده کاوی در سطوح مختلف امداد میباشد.

۲- **داده‌کاوی و مدیریت دانش:** اگر چه دانش به طور انحصاری محصول فناوری اطلاعات نیست ، ولی فناوری اطلاعات به طور لاینفکی در ایجاد دانش و فرآیند مدیریت دانش از سال های اول مشارکت داشته است. امروزه مدیریت دانش از مسئولیت های فناوری اطلاعات به شمار می‌رود. زیرا در جمع‌آوری ، تبدیل دانش و انتقال داده‌ها ، اطلاعات و دانش نقش کلیدی دارد.

از منظر مدیریت دانش ، هدف داده‌کاوی ، کشف دانش سازمانی پنهان در اطلاعات خام است.

۳- **داده‌کاوی و آموزش و پژوهش:** با توجه به اینکه آموزش و پژوهش همواره با داده‌ها و اطلاعات بسیار زیادی در زمینه های مختلف روبروست و در اکثر مواقع این داده‌ها می‌تواند حامل اطلاعات و الگوهای باارزشی باشند ، لذا به نظر می‌رسد یکی از مهمترین کاربردهای داده‌کاوی در آموزش عالی و پژوهش های کاربردی است.

۴- **داده کاوی و سازمانها:** سازمان‌ها ، دانشگاه‌ها و مؤسسات امروزی غرق در انبوه داده‌ها و اطلاعاتی هستند که استفاده از آنها در بیشتر موارد محدود به انجام کارهای جاری می‌باشد و هنوز از داده‌ها در تصمیم‌گیری های استراتژیک استفاده نمی‌شود. داده‌کاوی که استفاده از آن روز به روز توسعه می‌یابد می‌تواند به استفاده از اطلاعات موجود در مؤسسات و سازمانها در زمینه تصمیم‌گیری های استراتژیک منجر شود.

۵- **نرم‌افزارهای داده‌کاوی:** نرم‌افزارهای داده‌کاو معمولاً سه روش مختلف را برای استفاده از داده‌کاوی به کار می‌برند:

(۱) اکتشاف (۲) استفاده از مدل‌های پیشگویی (۳) استفاده از آنالیز بحث و جدل.

۶- **مزایای داده‌کاوی:** مهمترین مزایایی که می‌توان برای داده کاوی در نظر گرفت عبارتند از:

۱. کمک به مدیران در تصمیم‌گیری

۲. یافتن مقالات خبری و تحلیلی روزآمد

۳. کمک به کاربران برای جستجو در پایگاههای اطلاعاتی و وب سایتها

۴. بهبود امر بازاریابی ، مشتری یابی و....

۵. کشف تخلفات ، انحرافات و نابهنجاریهای احتمالی

## ۷- ویژگیهای داده کاوی: داده کاوی دارای ویژگیها و شرایط زیر است:

۱. به فرضیه احتیاجی ندارد.
۲. ابزارهای داده کاوی از انواع مختلف داده ها ( نه تنها عددی) می توانند استفاده کنند.
۳. الگوریتمهای داده کاوی به طور اتوماتیک روابط را ایجاد می کنند.
۴. داده کاوی به داده های صحیح و درست نیاز دارد.
۵. نتایج داده کاوی نسبتا پیچیده می باشد و نیاز به متخصصانی جهت بیان آنها به مدیران دارد.
۶. اساس داده کاوی بر مبنای سه فعالیت اصلی:  
حذف داده های بی ارزش ، فشرده سازی داده ها و کشف الگوها است.

## ۸- مراحل داده کاوی: کشف دانش از پایگاه داده ها مثل یک فرآیند در طی ۱۰ مرحله انجام می گیرد.

این مراحل به ترتیب عبارتند از:

- ۱- شناسایی هدف
- ۲- انتخاب داده
- ۳- آماده سازی داده ها
- ۴- ارزیابی داده ها
- ۵- قالب بندی پاسخ
- ۶- انتخاب ابزار
- ۷- مدلسازی
- ۸- اعتبار سازی یافته ها
- ۹- ارائه نتایج
- ۱۰ - استفاده از نتایج

## ماده ۲۶ - انبار داده (Datawarehouse):

در محیط خادم/مخدوم انبار داده یعنی انبار (Repository) اطلاعات برای مصرف سیستم های پشتیبانی تصمیم گیری. انبار داده بک مخزن فعال و هوشمند از اطلاعات است که قادر است اطلاعات را از محیط های گوناگون جمع آوری و مدیریت کرده و نهایتا پخش نماید و در صورت لزوم نیز سیاست های سازمانی را روی آنها اجرا نماید.

### ۱- متولی انبار داده : دفتر برنامه ریزی و فناوری اطلاعات با ملاحظه نکات زیر ، متولی طراحی ،

فرهنگ سازی و استقرار و توسعه انبار داده در سطوح مختلف امداد میباشد.

۲- عناصر انبار داده : انباره یک محل است و انباره داری یک فرآیند.

۳- مدیریت انتشار اطلاعات انباره که وظیفه نسخه برداری و توزیع اطلاعات را بر روی بانک های مختلف به عهده دارد ، مبدا و مقصد اطلاعات ، تعداد بهنگام رسانی ها و تبدیلات لازم روی اطلاعات را تعریف می کند. اصطلاح تازه سازی (Refresh) بمفهوم کپی کامل آخرین وضعیت اطلاعات و اصطلاح بهنگام رسانی (Update) بمفهوم اعمال آخرین تغییرات بکار گرفته شده اند. همه کارها می تواند بصورت خودکار و یا دستی انجام پذیرد. اطلاعات ممکن است از بانکهای رابطه ای و غیر رابطه ای تهیه شود. کلیه اطلاعات خارجی قبل از ورود به سیستم ، تبدیل شده و پاک سازی می شوند.

۴- بانک اطلاع رسانی یک بانک اطلاعاتی رابطه ایست که وظیفه سازماندهی و ذخیره نمودن یک نسخه از اطلاعات و همچنین تبدیلات و جمع بندی و افزودن ارزش به اطلاعات حاصله از منابع مختلف و با فرمت های مورد نظر را بعهده دارد.

۵- نگهداری فراداده (اطلاعات در مورد اطلاعات) نیز به عهده این بانک است . فراداده های سیستمی روابط بین جداول و ایندکس ها و غیره را بیان می کنند و فراداده های محتوایی (semantic) ارزش اطلاعات را برای یک شکارچی اطلاعات روشن می سازند.

۶- راهنمای اطلاعات (Informational Directory) ترکیبی از یک راهنمای فنی و راهنمای تجاری و یک پویشگر اطلاعات است. هدف اصلی این راهنما کمک به شکارچی برای دانستن محل وجود اطلاعات ، شکل آن و روش دسترسی به آن است

۷- مسئولیت پشتیبانی ابزارهای ، سیستم اطلاعات مدیران ارشد ( EIS ) و سیستم پشتیبان تصمیم گیری (DSS) از طریق انواع دستورات جستجو ، تحلیل زنده داده ها (OLAP) و داده کاوی (DataMining) بعهده دفتر برنامه ریزی و فناوری اطلاعات انجام می گیرد.

۸- سلسله مراتب انباره ها (غرفه های داده - DataMarts) : انواع کوچکتری از انباره های داده وجود دارند. در عمل غرفه های داده دپارتمانی و غرفه های داده همراه (mobile) از ابتدا برنامه ریزی نمی شوند بلکه ابتدائاً بوجود آمده و در صورت موفقیت تکثیر شده و در نهایت مدیر بانک اطلاعاتی سازمان ممکن است بتواند یک فدراسیون آزاد از این غرفه ها تشکیل دهد و نهایتاً یک انباره داده را پایه گذاری نماید.

## ماده ۲۷ - سایر مقررات :

۱. برای شناسایی نقاط قوت و ضعف موجود در زمینه‌ی فرآیند تولید آمار، واحدهای امداد موظفند که کیفیت آمار تولیدی را با استفاده از چارچوب ارزیابی کیفیت داده ها، ارزیابی کنند.
۲. مسئولیت تأیید و انتشار تمامی آمارهای تولید شده در امداد، برعهده دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات می‌باشد.
۳. واحدهای کمیته امداد موظفند، براساس تناوب مشخص شده توسط دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات طی مدت زمان تعیین شده (بهنگامی)، آمار مربوطه را تهیه و جهت انتشار به این دفتر ارسال نمایند.
۴. به منظور حفاظت از آمار و سلامت نتایج آن‌ها قبل از انتشار، واحدهای امداد موظفند فهرستی از اسامی افراد و مقام‌های مسئولی که قبل از انتشار، آمارهای مربوطه را در اختیار دارند، تهیه و به دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات ارائه نمایند. این افراد مجازند در مدت زمان مشخص (حداکثر یک ماه) قبل از زمان انتشار و دسترسی توسط عموم، به آمار مربوط دسترسی داشته باشند.
۵. واحدهای امداد موظفند هر گونه تغییر در روش‌های تولید آمار را به همراه دلایل و مستندات مربوطه، قبل از تولید آمار، به دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات اعلام نمایند.
۶. به منظور افزایش مقایسه پذیری و حفظ سری زمانی اقلام آماری، واحدهای امداد مجاز به تغییر تعاریف استاندارد واژه‌های اقلام آماری ابلاغی از سوی دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات نیستند.
۷. واحدهای امداد موظفند برای تولید آمار، منابع و راهنماهای مربوطه را که توسط دفتر برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات در اختیارشان قرار می‌گیرد مبنای فرآیندهای تولید آمار خود قرار دهند.

## ماده ۲۸ - منشور اخلاقی :

۱. منشورهای اخلاقی در زمینه آمار و اطلاعات از سوی مراجع معتبر میبایست توسط اداره کل برنامه ریزی و فناوری اطلاعات بومی سازی شود.
  ۲. مسئول آموزش و فرهنگ سازی در زمینه اصول اخلاقی آمار و اطلاعات، اداره کل برنامه ریزی و فناوری اطلاعات میباید.
  ۳. ما کارکنان پایگاه آمار و اطلاعات امداد با عنایت به اهمیت بالای اخلاق در زندگی فردی و اجتماعی، با الهام از فرهنگ غنی اسلام، روابط خود را با خداوند متعال، همکاران، کار و مراجعان بر پایه اصول ذیل تنظیم می‌کنیم:  
۳،۱. ارتباط با خدا:
- ما بهترین و پاکیزه‌ترین فرصت‌ها را برای ارتباط با خدا قرار می‌دهیم و به مقررات شرعی پایبندیم.

۳,۲. ارتباط با همکاران:

ما با همدلی در محیط کار خویش، محیطی صمیمی و با نشاط ایجاد می‌کنیم و اعتماد به یکدیگر را سرمایه تلاش خود می‌دانیم.

۳,۳. ارتباط با کار:

ما سخت کوشی، پشتکار، کار دقیق و متقن، همراه با صداقت، پاکدامنی و درستکاری را سرلوحه همه کارهایمان قرار می‌دهیم.

۳,۴. ارتباط با مراجعان:

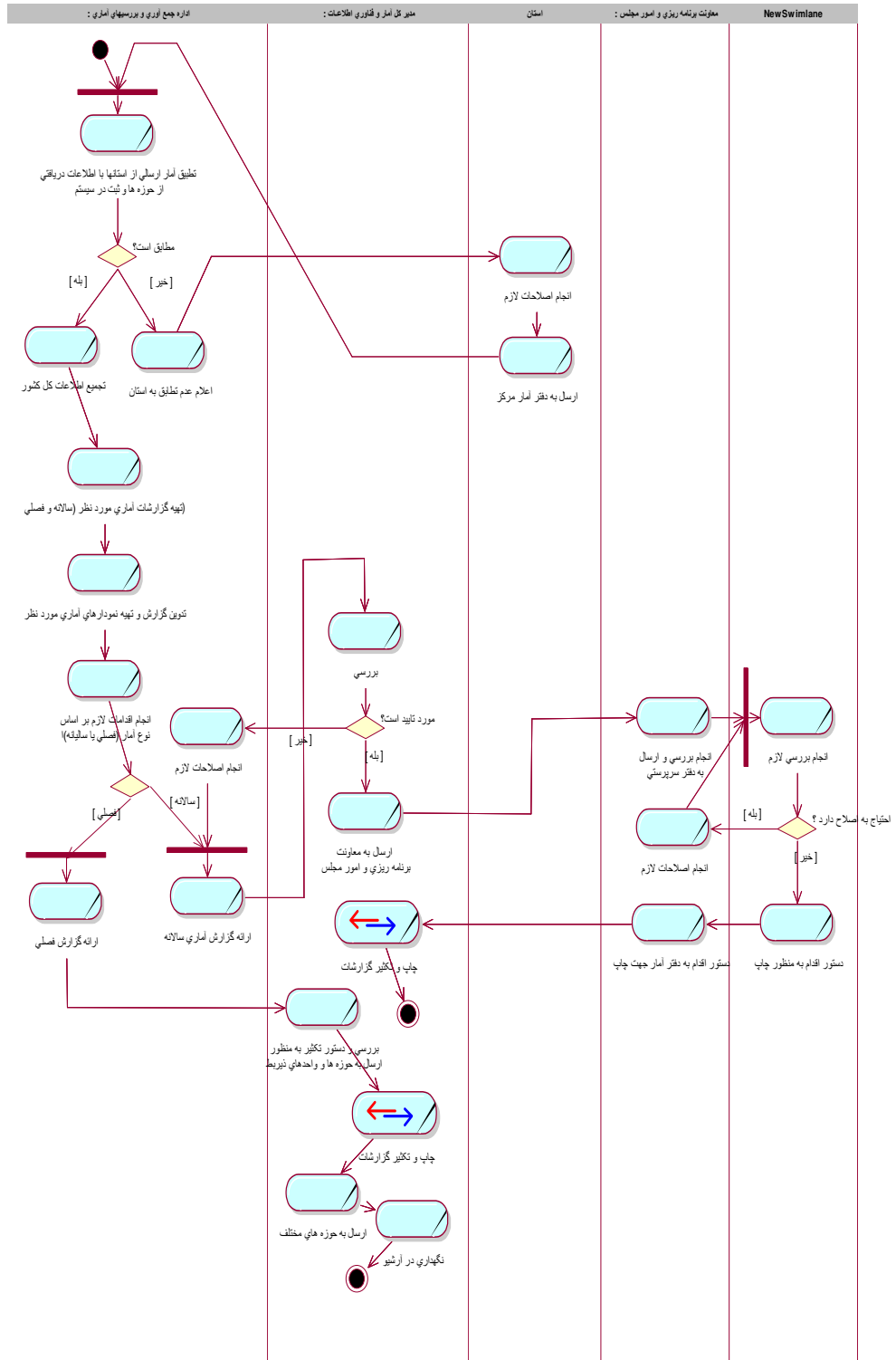
ما مراجعه کننده را فرستاده خداوند متعال می‌دانیم و تکریم و بزرگداشت ارباب رجوع و ارائه خدمت بدون منت به وی را عبادت می‌دانیم.

## " پیوست ها "

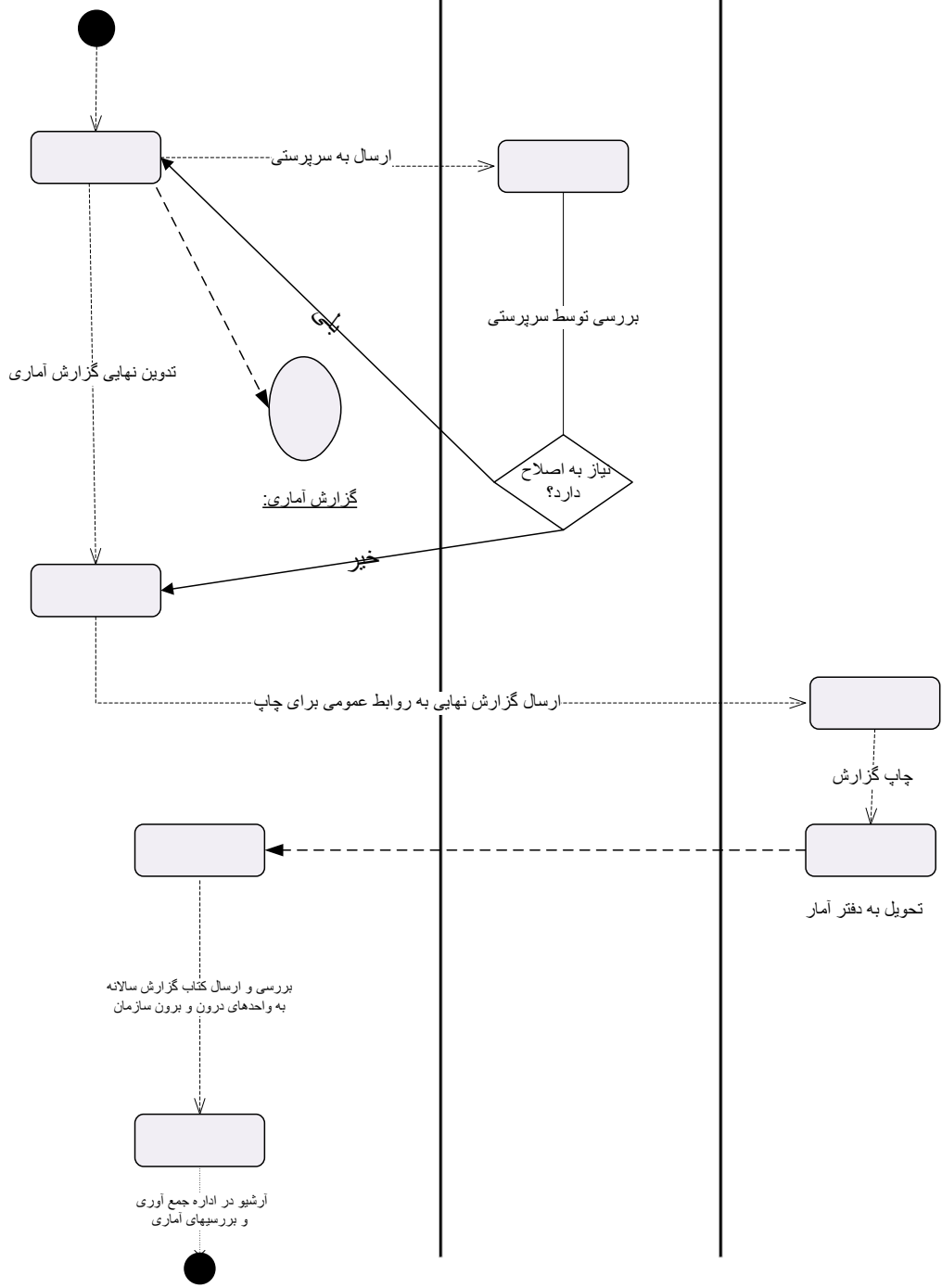
لیست فرایندها و گردش کاری مربوطه در شکل‌های ۱-۱ الی ۵-۱ آمده است:

۱. دریافت اطلاعات آماری از حوزه‌ها (شکل ۱-۱)
۲. تطبیق، تجمیع و تهیه گزارشات (شکل ۲-۱)
۳. چاپ و تکثیر گزارشات (شکل ۳-۱)
۴. تهیه گزارشات خاص و مورد نیاز (شکل ۴-۱)
۵. جمع‌آوری اطلاعات آماری مورد نیاز (شکل ۵-۱)

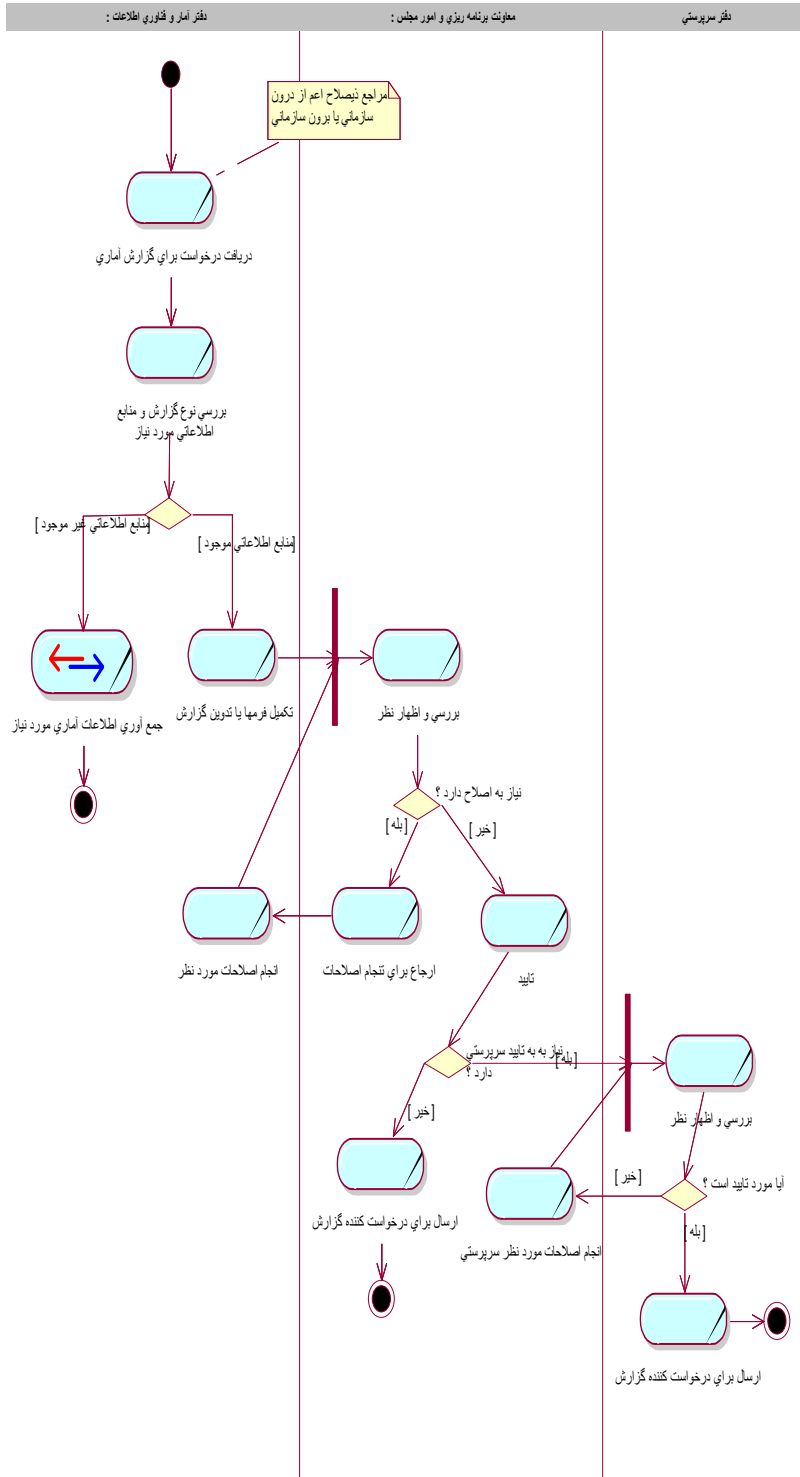




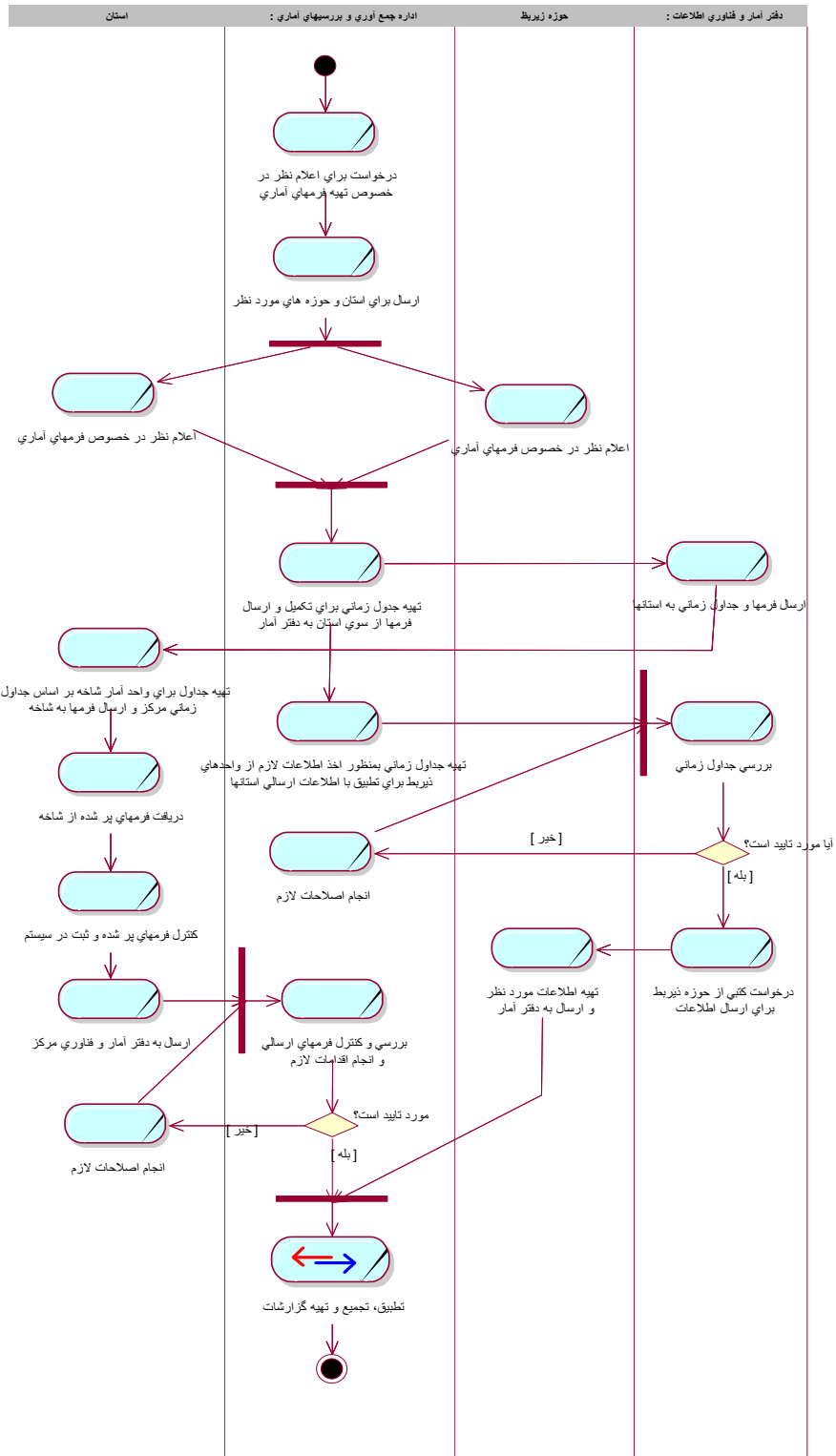
شکل ۲-۱- تطبیق، جمع و تهیه گزارشات



شکل ۱-۳ چاپ و تکثیر گزارشات



شکل ۱-۴-تهیه گزارشات خاص و مورد نیاز

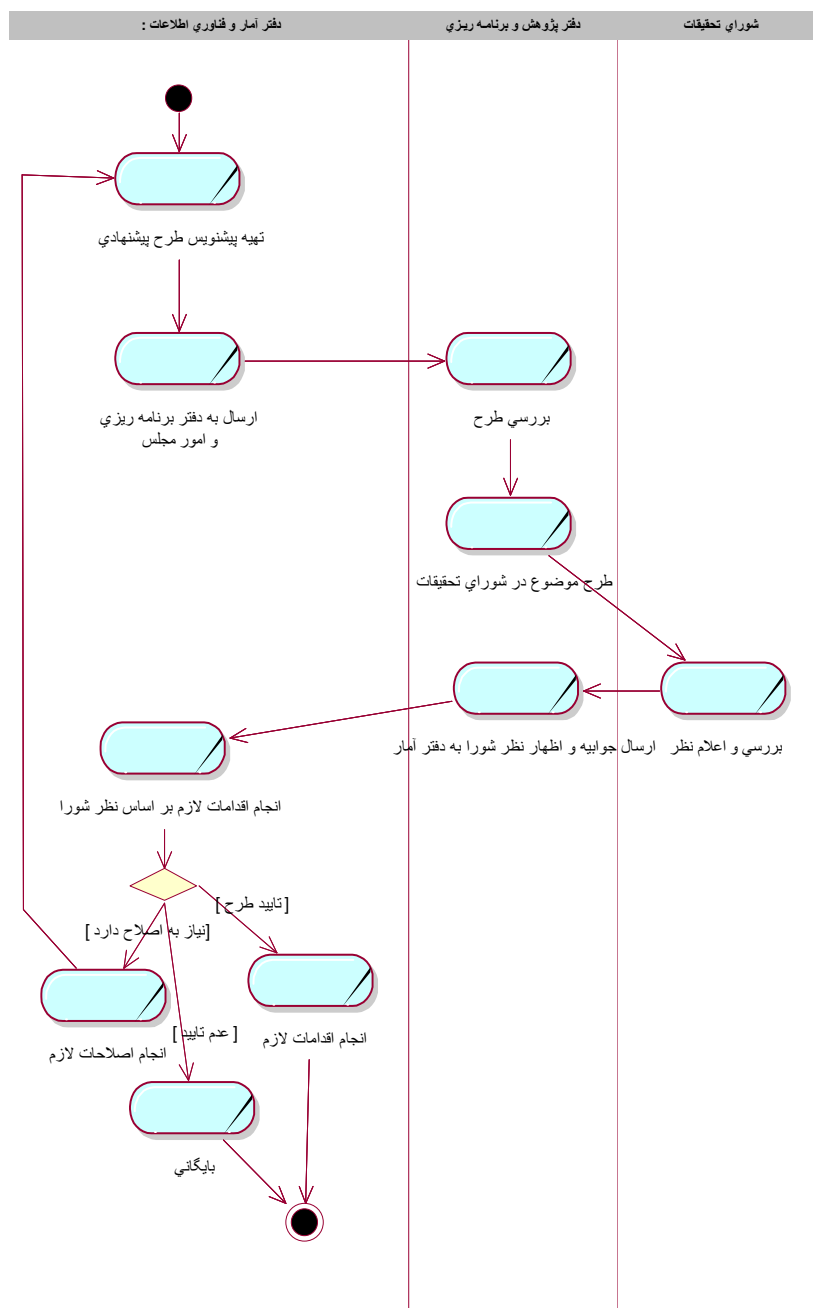


شکل ۱-۵- جمع آوری اطلاعات آماری مورد نیاز

## ۲- تدوین و اجرای طرحهای آماری مرتبط با امداد

بنا به ضرورت و نیاز امداد عناوین طرحهایی که اجرای آنها مورد نیاز است از سوی شورای تحقیقات امداد ارائه می شوند و این دفتر طرحهایی که در حیطه فعالیت خود می باشد می تواند پیشنهاد و اجرا نماید بدیهی است تأمین اعتبارات به عهده امداد می باشد.

گردش کاری مربوطه در شکل ۲ آمده است:

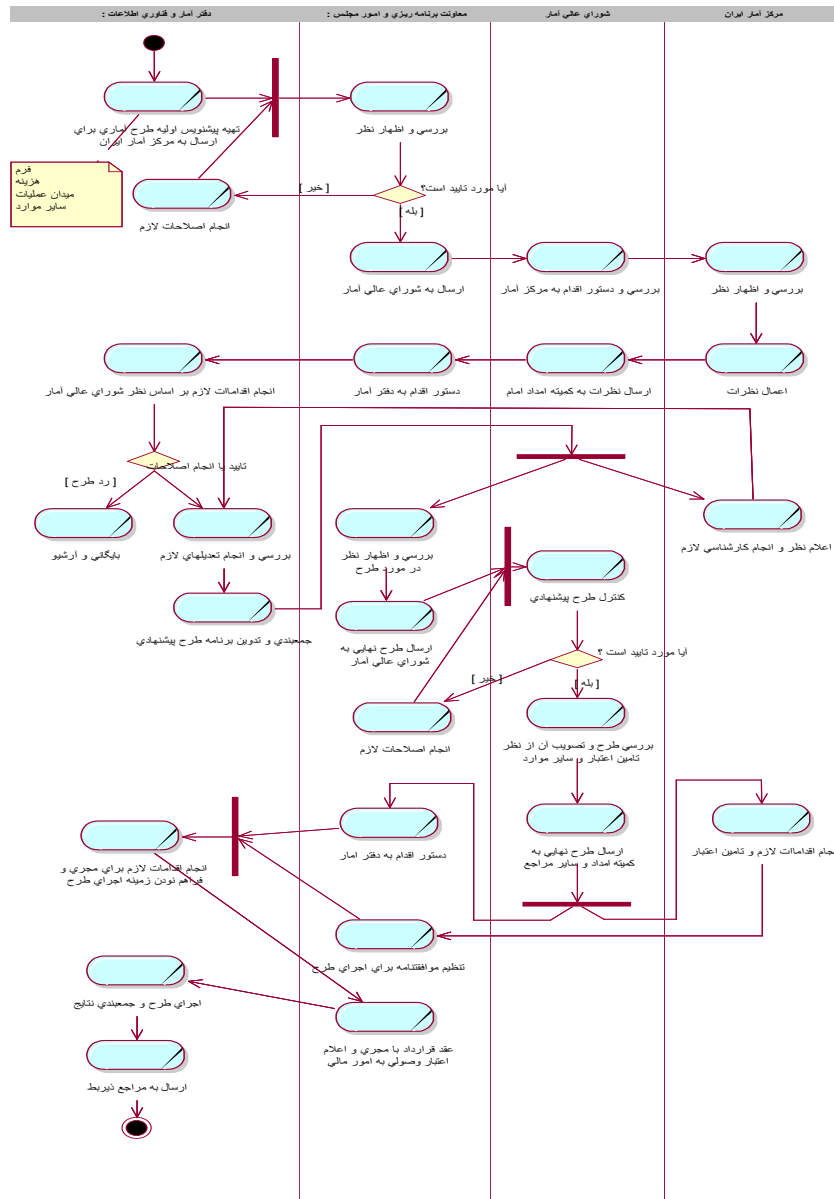


شکل ۲- تدوین و اجرای طرحهای آماری مرتبط با امداد

### ۳- تهیه و اجرای طرحهای آماری مصوب مرکز آمار ایران

طرحهایی هستند که بنا به ضرورت به مرکز آمار پیشنهاد داده می شود و در صورت تصویب شوراییعالی آمار و تامین اعتبار آن توسط این دفتر انجام می شوند.

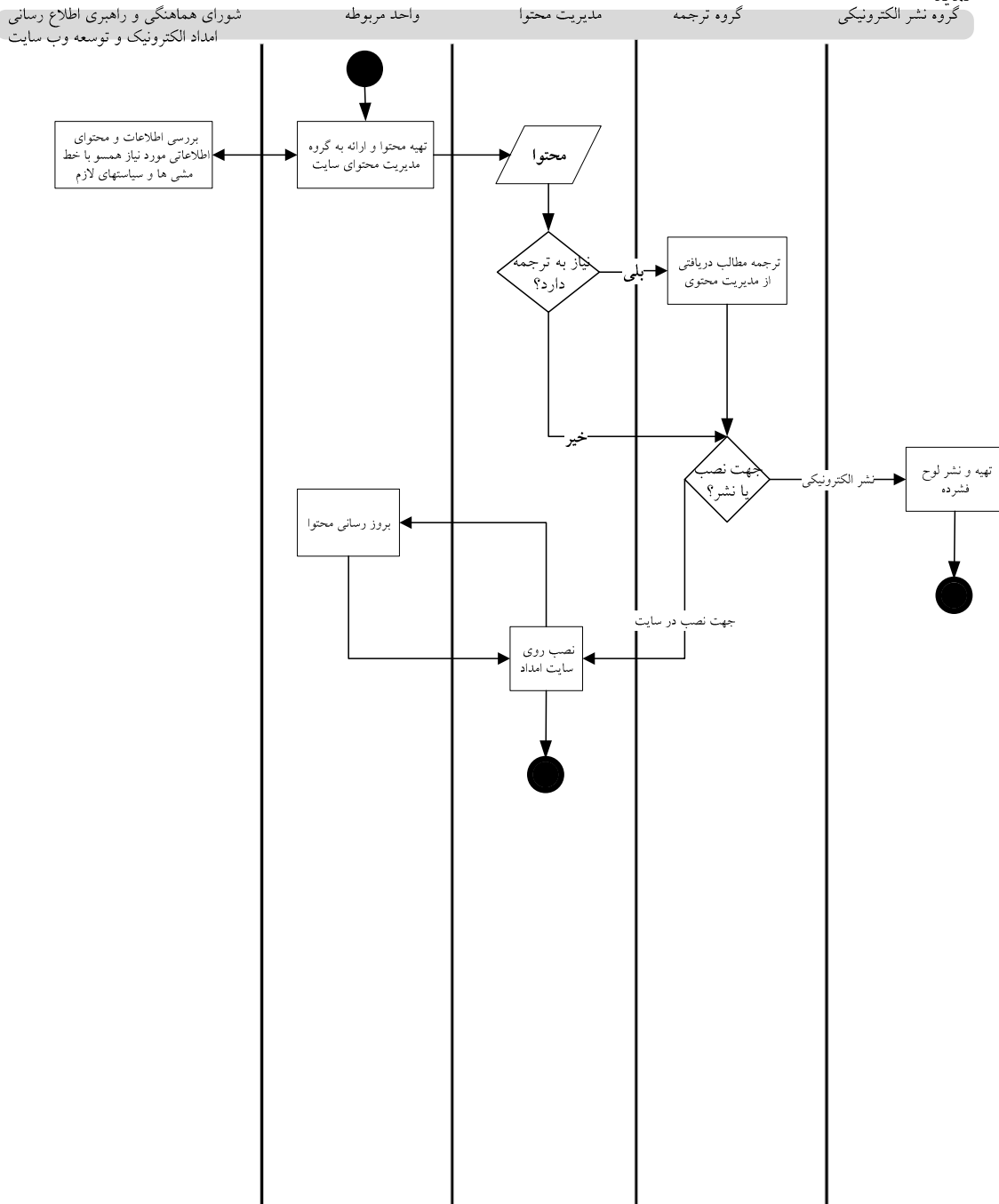
لیست فرایندها و گردش کاری مربوطه در شکل ۳ آمده است:



شکل ۳-تهیه و اجرای طرحهای آماری مصوب مرکز آمار ایران

### ۹- اطلاع رسانی الکترونیکی امداد

شورای هماهنگی و راهبری اطلاع رسانی امداد الکترونیک و توسعه وب سایت تحت نظارت شورای فناوری اطلاعات و ارتباطات کمیته امداد پس از بررسی های لازم مطابق با خط مشی ها و سیاستهای امداد، اطلاعات و محتوای لازم را به مدیریت محتوی که زیر مجموعه اداره اطلاع رسانی و اینترنت می باشد اعلام نموده و مدیریت محتوی پس از هماهنگی با مدیریت فنی سایت از واحدهای ذیربط دریافت می نماید



شکل ۹ اطلاع رسانی الکترونیکی امداد

## «فهرست مطالب»

صفحه	عنوان
۱	مقدمه
۲	سند نظام جامع آمار و اطلاعات امداد
۲	ماده ۱- ضرورت و اهمیت تدوین سند
۲	ماده ۲- اهداف
۲	ماده ۳- تعاریف و مفاهیم
۶	ماده ۴- ویژگیهای نظام آماری
۶	ماده ۵- اصول بنیادی آمارهای رسمی
۸	ماده ۶- رسالت
۸	ماده ۷- چشم انداز
۸	ماده ۸- موضوعات راهبردی- استراتژیک
۸	ماده ۹- سیاستهای کلی
۹	ماده ۱۰- سیاستهای اجرایی
۹	ماده ۱۱- ساماندهی و توسعه نظام آمارهای ثبتي
۱۰	ماده ۱۲- توسعه اتوماسیون نظام آماری
۱۰	ماده ۱۳- پردازش داده ها
۱۰	ماده ۱۴- اطلاع رسانی
۱۱	ماده ۱۵- انتشار اطلاعات
۱۱	ماده ۱۶- توانمند سازی تولیدکنندگان و مصرف کنندگان اطلاعات
۱۱	ماده ۱۷- هماهنگی در نظام جامع آماری
۱۲	ماده ۱۸- طرحهای آماری
۱۳	ماده ۱۹- کمیته آمار بخشی
۱۴	ماده ۲۰- نیازسنجی اطلاعات
۱۴	ماده ۲۱- استاندارد تولید و انتشار داده ها
۱۵	ماده ۲۲- مشحصات فرا داده ها
۱۶	ماده ۲۳- سیستم پایش و ارزشیابی
۱۶	ماده ۲۴- نظارت
۱۶	ماده ۲۵- داده کاوی
۱۸	ماده ۲۶- انبار داده
۲۰	ماده ۲۷- سایر مقررات
۲۰	ماده ۲۸- منشور اخلاقی
۲۲	پیوست ها