

كيفية إدارة التقييمات المُراعية للنوع الإجتماعي

كُتِبَ التقييم

شكر وتقدير

يود مكتب التقييم المستقل أن يتوجه بالشكر لجميع من ساهما في كَتَيْب التقييم هذا. يستند هذا الكَتَيْب إلى جهود وحدة التقييم في صندوق الأمم المتحدة الإنمائي للمرأة. وقد قامت سابرينا إيفانجيليستنا بتنسيق وتحديث وتجميع هذا الكَتَيْب بدعم من ميساي تاسيو. وتمثل محتوياته تجميعًا للمساهمات من جميع موظفي مكتب التقييم المستقل: إينغا سنيوكايت وشرافانتي ريدي وإيزابيل سواريز وفلورينشيا تاتوسيان ومنى سليم وكاسبار ميركل وسيوما مبابها ويوميكو كانيميتسو ولورا غونزالز. كما ساهم موظفو هيئة الأمم المتحدة للمرأة الذين أداروا عمليات التقييم من شتى أنحاء العالم في الكَتَيْب من خلال سلسلة «أصوات من الميدان». ونود أن نتوجه لهم بخالص الشكر على التزامهم بتيسير التعلم في داخل هيئة الأمم المتحدة للمرأة. حليلة بوخريس وأحمد حسن وناتاليا غالات وهيران آيل وديبا بهاراتي ولي فونغ. كما نود أن نشكر المحررة، مارغو أديرتون، والمصممة أورسولا دام على تعاونهما.

ونود أيضا شكر رنا الحجيري و عمرو عوض و مي غريب لمراجعتهم النسخة العربية من الكتيب.

© 2015 هيئة الأمم المتحدة للمرأة. جميع الحقوق محفوظة.

من إنتاج مكتب التقييم المستقل

تصميم: dammsavage studio

كيفية إدارة التقييمات المُراعية للنوع الإجتماعي

كُتِبَ التقييم

إضفاء الطابع المهني على التقييمات المُراعية للنوع الإجتماعي في هيئة الأمم المتحدة للمرأة

تعتبر التقييمات المُراعية للنوع الإجتماعي أداة قوية للتعليم واتخاذ القرار والمساءلة وهي تدعم تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة. وبالتالي، فإنها تمثل إحدى أولويات هيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة (هيئة الأمم المتحدة للمرأة).



وكجزء من جهودها الرامية إلى إضفاء الطابع المهني على وظيفة التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة، فإن مكتب التقييم المستقل، وإدارة الموارد البشرية ومركز التدريب في هيئة الأمم المتحدة للمرأة قد تعاونوا على وضع برنامج شامل وعملي لإضفاء الطابع المهني لخدمة موظفي هيئة الأمم المتحدة للمرأة. ويتمثل أحد جوانب هذا النهج في إصدار كُتَيْب التقييم هذا والدورة التدريبية المناظرة للتعليم الإلكتروني (والتي سوف يتم تدشينها في عام 2015) حول كيفية إدارة التقييمات المراعية للاعتبارات الجنسانية في هيئة الأمم المتحدة للمرأة. ونحن على يقين من أن هذه المبادرة سوف توازن غيرها من الجهود المستمرة لتقوية جودة التقييمات والتي تؤدي في النهاية إلى استخدام أفضل للتقييمات في مجال صنع القرار والمساءلة والتعلم لمعرفة الأساليب الناجحة في مجال المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.

ويعتبر كُتَيْب التقييم هذا كُتَيْبًا عمليًا للمساعدة من يقومون ببدء و/أو إدارة و/أو استخدام التقييمات المراعية للاعتبارات الجنسانية من خلال توفير التوجيهات والنصائح والأدوات لكل خطوة في عملية التقييم: التخطيط والإعداد وإجراء التقييم وإعداد التقارير واستخدامه والمتابعة. الجمهور الأساسي هم موظفو هيئة الأمم المتحدة للمرأة الذين يديرون التقييمات أو الذين يشاركون في عمليات التقييم. ولكنه قد يفيد أيضًا العاملين في مجال التنمية الدولية والمعنيين بتقييمها، وبخاصة من يعملون في مجال المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة وحقوق الإنسان.

يصدر كُتَيْب التقييم هذا في الوقت المناسب، نظرًا لإعلان أن عام 2015 هو العام الدولي للتقييم. وهذا وقت مناسب لمناسبة وتعزيز عمليات التقييم وصنع السياسات الذي يستند إلى الأدلة على المستوى الدولي والمستويات الإقليمية والوطنية والمحلية. وقد حان الوقت للتدبير في كيفية بناء منظومات قوية لتوليد الأدلة واستخدامها، والأهم من ذلك، استخدام هذه المعلومات لتحسين العمل الذي نقوم به لتحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.

1 ويستند كُتَيْب التقييم إلى الكُتَيْب الصادر عن وحدة التقييم بصندوق الأمم المتحدة الإنمائي للمرأة بعنوان «دليل المندرج للتقييمات المراعية للاعتبارات الجنسانية وحقوق الإنسان» والذي تم وضعه بالتعاون مع جامعة كارلتون في 2010 كما يستند إلى [المذكرات التوجيهية لمكتب التقييم المستقل التابع لهيئة الأمم المتحدة للمرأة].

ومن خلال التزام هيئة الأمم المتحدة للمرأة بإدارة واستخدام تقييمات مُراعية للنوع الإجتماعى وعالية الجودة، سوف نضمن أن تكون هيئة الأمم المتحدة للمرأة "أكثر ملاءمة للغرض الذي أنشئت من أجله" - مما يسهم في جعل منظومة الأمم المتحدة أكثر ترابطاً وفعالية واستراتيجية. كما يمكننا أن نساعد على تقوية منظومات التقييمات المراعية للاعتبارات الجنسانية الوطنية لكي نزوّد المساهمات الهادفة بالمعلومات لتحقيق أهدافنا المشتركة.



مدير
مكتب التقييم المستقل
هيئة الأمم المتحدة للمرأة

مفاتيح وسائل الإيضاح



الذهاب إلى جدول المحتويات



بداية الفصل



مواقع إلكترونية



أدوات



توجيهات ووثائق مشار إليها



قائمة مرجعية لعملية التقييم من هيئة الأمم المتحدة للمرأة



قائمة مرجعية لعملية التقييم من هيئة الأمم المتحدة للمرأة



تشير إلى موارد إضافية ذات صلة بهذا القسم أصوات من الميدان: يتبادل موظفو هيئة الأمم المتحدة للمرأة خبراتهم في إدارة عمليات التقييم

جدول المحتويات

إضفاء الطابع المهني على التقييمات المُراعية للنوع الإجماعي في هيئة الأمم المتحدة للمرأة ii
الرموز والأسماء المختصرة vii

1 الفصل رقم 1. مقدمة للتقييمات المُراعية للنوع الإجماعي

- 2 أ. الإطار المرجعي والمبادئ للتقييمات المُراعية للنوع الإجماعي
- 3 ب. تعريف التقييمات المُراعية للنوع الإجماعي في هيئة الأمم المتحدة للمرأة
- 5 ج. المقاصد الاستراتيجية من المُراعية للنوع الإجماعي
- 6 د. التقييمات المُراعية للنوع الإجماعي في إطار الإدارة بالنتائج
- 8 هـ. أوجه التشابه والاختلاف بين التقييم وغيره من الوظائف التنظيمية

11 الفصل رقم 2. التقييمات المُراعية للنوع الإجماعي في هيئة الأمم المتحدة للمرأة

- 12 أ. حوكمة التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة والأدوار والمسؤوليات
- 14 ب. أنظمة ضمان الجودة والمساءلة في هيئة الأمم المتحدة للمرأة

20 الفصل رقم 3. التخطيط

- 21 أ. تخطيط التقييم اللامركزي
- 22 ب. خطوات تخطيط التقييم
- 26 ج. تقرير نوع وأسلوب التقييم
- 28 د. وضع موازنة التقييم

32 الفصل رقم 4. الإعداد

- 33 أ. التحقق من قابلية التقييم
- 35 ب. تحليل أصحاب المصالح وإشراكهم
- 42 ج. وضع اختصاصات التقييم
- 52 د. اختيار فريق التقييم
- 54 هـ. ضمان الجودة بالنسبة للاختصاصات

59 الفصل رقم 5. إجراء التقييم

- 60 أ. إدارة مستشار/ة أو فريق التقييم
- 63 ب. مرحلة البدء
- 67 ج. جمع البيانات
- 70 د. التحليل وإعداد التقارير المؤقتة

74

الفصل رقم 6. إعداد التقارير



75

أ. ضمان تقرير تقييم عالي الجودة

76

ب. مشاركة أصحاب المصالح في مراجعة تقرير التقييم

78

ج. ضمان الجودة بالنسبة لتقرير التقييم

84

الفصل رقم 7. الاستخدام والمتابعة



85

أ. استخدام التقييم في الإدارة من أجل النتائج

87

ب. استجابة الإدارة وخطة العمل

91

ج. منظومات هيئة الأمم المتحدة للمرأة لتيسير استخدام التقييم

94

د. توصيل نتائج التقييم

101

الأدوات



102

الأداة رقم 1 معايير عملية التقييم للتقييم اللامركزي

105

الأداة رقم 2 ثمانية مُعلّـمات (بارامترات) لوضع أولويات التقييم

106

الأداة رقم 3 قالب خطة التقييم

108

الأداة رقم 4 اختيار نوع التقييم

113

الأداة رقم 5 كيفية إجراء تقدير قابلية التقييم

118

الأداة رقم 6 قالب اختصاصات التقييم

126

الأداة رقم 7 قالب التعليق على منتجات التقييم

127

الأداة رقم 8 قالب مصفوفة التقييم

128

الأداة رقم 9 قالب تحليل أصحاب المصلحة

129

الأداة رقم 10 تلميحات لاستخدام أساليب التقييمات

131

المراعية للاعتبارات الجنسانية

131

الأداة رقم 11 قالب اختصاصات فريق الإدارة

133

الأداة رقم 12 قالب اختصاصات الفريق المرجعي

135

الأداة رقم 13 مزايا وعيوب أساليب

135

جمع البيانات

137

الأداة رقم 14 القائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة

137

عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها

140

الأداة رقم 15 كيفية وضع استراتيجية لنشر نتائج التقييم؟

147

الأداة رقم 16 قالب استجابة الإدارة

الرموز والأسماء المختصرة

خطة العمل السنوية	AWP
المكتب القطري	CO
نظام المساءلة عن استعمال التقييمات	GATE
النظام العالمي لمراقبة التقييم	GEOS
النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها	GERAAS
المقر الرئيسي	HQ
برنامج حوكمة الجوانب الجنسانية (كينيا)	GGP
مكتب التقييم المستقل	IEO
مؤشر أداء رئيسي	KPI
الرصد والتقييم	M&E
خطة الرصد والتقييم والبحث	MERP
مكتب متعدد الأقطار	MCO
دليل البرامج والعمليات	POM
الإدارة القائمة على النتائج	RBM
المكتب الإقليمي	RO
محدد وقابل للقياس ويمكن تحقيقه وذو صلة ومقيّد زمنياً	SMART
الاختصاصات	ToR
إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية	UNDAF
فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم	UNEG
مؤشر أداء لخطة عمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة	UN-SWAP EPI
هيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة	UN Women

1

مقدمة للتقييمات المُراعية للنوع الإجتماعي

يقدم هذا الفصل مفهوم التقييمات المُراعية للنوع
الإجتماعي وكيف تناسب نظام الإدارة القائمة على
النتائج في هيئة الأمم المتحدة للمرأة.

أ. الإطار المرجعي والمبادئ للتقييمات المراعية للنوع الاجتماعي

يقع عمل هيئة الأمم المتحدة للمرأة في إطار اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة، والتي عادة ما يطلق عليها اسم "الشريعة الدولية لحقوق المرأة"، وفي إطار منهاج عمل بيجين والذي يبين التزامات الحكومات تجاه تحسين حقوق المرأة. وقد تم التأكيد على روح هذه الاتفاقات في الأهداف الإنمائية للألفية، وقرارات مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة حول المرأة والسلام والأمن والعنف الجنسي في بيانات الصراع²، والاستنتاجات المتفق عليها من قبل المجلس الاقتصادي والاجتماعي 1997/2، والقرار 2011/5 وسياسة المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة الصادرة عن مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، وخطة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة المناظرة لها.

ويستمد التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة مبادئه التوجيهية من الاتفاقات المعيارية لكي يكون مرعياً لإعتبرات النوع الاجتماعي ويستخدم الخطة الاستراتيجية للهيئة كنقطة انطلاق لتحديد النواتج المتوقعة وآثار عمله ولقياس التقدم المحرز على طريق تحقيق النتائج. وتعتبر سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة والخطة الاستراتيجية للتقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة 2014-2017 هما الوثيقتين الرئيسيتين المحتويين على المبادئ التوجيهية وتحددان المبادئ والإطار التنظيمي للتخطيط لعملية التقييم وإجرائها ومتابعته في هيئة الأمم المتحدة للمرأة. وتتسق هذه المبادئ مع قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة ومعايير التقييم في منظومة الأمم المتحدة³ والمبادئ التوجيهية الأخلاقية الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم⁴.

المبادئ الأساسية للتقييمات المراعية لإعتبرات النوع الاجتماعي في هيئة الأمم المتحدة للمرأة هي:

- الملكية والقيادة الوطنية: يجب أن يكون التقييم فطرياً وأن يستجيب للحاجة للملكية الوطنية والقيادة من قبل أصحاب الحقوق والقائمين بالواجبات.
- التنسيق والترابط على مستوى منظومة الأمم المتحدة فيما يتعلق بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة: ينبغي إجراء التقييم على مستوى المنظومة بالكامل وبالمشاركة مع وكالات الأمم المتحدة لتعزيز التنسيق والترابط فيما يتعلق بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة حيثما أمكن

2 تشمل قرارات مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة بشأن المرأة والسلام والأمن والعنف الجنسي في بيانات الصراع ما يلي: 1325 (2000)، و1820 (2008) و1888 (2009) و1889 (2009) و1960 (2010) و2106 (2013) و2122 (2013)؛

3 فريق الأمم المتحدة للتقييم "قواعد التقييم في نظام الأمم المتحدة" 2005، متاحة من خلال الرابط:

<http://www.unevaluation.org/document/detail/21>

4 "معايير التقييم في منظومة الأمم المتحدة 2005"، متاحة من خلال الرابط:

<http://www.unevaluation.org/document/detail/22>.

4 فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم، "المبادئ التوجيهية الأخلاقية"، 2008، متاحة من خلال الرابط:

<http://www.unevaluation.org/document/detail/102>

• **الابتكار:** يجب أن تسعى عمليات التقييم لتحديد وإبراز الأساليب المبتكرة لتحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.

• **علاقات السلطة العادلة والتمكين:** يجب إجراء عمليات التقييم بفهم لقوة السياق و علاقات النوع الاجتماعي، ويمكن أن تؤدي عمليات التقييم إلى تشجيع التمكين من خلال مشاركة اصحاب المصالح في خلق المعرفة حول "التدخل"، و الجوانب الأخرى للتقييم، و ابلاغ نتائجها.

• **المشاركة والإدماج:** يجب أن تعزز عمليات التقييم مشاركة أصحاب المصلحة وإدماجهم.

• **الاستقلال والحياد:** يجب القيام بوظيفة التقييم بصورة مستقلة عن وظائف الإدارة الأخرى لضمان أن تكون لها مصداقية وألا تخضع لمؤثرات غير مرغوب فيها وأن تؤدي إلى تقارير غير منحازة.

• **الشفافية:** يجب إجراء عمليات التقييم بصورة تتسم بالشفافية والتشاور مع اصحاب المصالح الرئيسيين.

• **الجودة والمصداقية:** يجب إجراء التقييم بصورة منهجية، تطبيق النهج والأساليب السليمة.

• **القصص واستخدام التقييم:** يجب أن يتسم التخطيط لعمليات التقييم بقصد واضح فيما يتعلق بالغرض واستخدام النتائج لتحسين عمل هيئة الأمم المتحدة للمرأة أو منظومة الأمم المتحدة في مجالات المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.

• **الجوانب الأخلاقية:** يجب أن يتسم القائمون بالتقييم بالنزاهة الشخصية والمهنية وأن يلتزموا بالمبادئ التوجيهية الأخلاقية الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم ومدونة السلوك الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم في مجال التقييم في منظومة الأمم المتحدة لضمان احترام حقوق الأفراد المشاركين في التقييم. ويجب أن يراعي القائمون بالتقييم الحساسية الثقافية وأن يعطوا اهتماماً خاصاً بالبروتوكولات، والقواعد والتوصيات التي قد تكون ذات صلة بتعاملهم مع النساء.

ب. تعريف التقييمات المراعية للنوع الاجتماعي في هيئة الأمم المتحدة للمرأة

تعرف قواعد التقييم الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم التقييم بأنه "إجراء عملية تقدير، منهجية وغير متحيزة قدر الإمكان، لنشاط، أو مشروع، أو برنامج، أو استراتيجية، أو سياسة، أو موضوع، أو قطاع، أو مجال تنفيذي، أو أداء مؤسسي، وما إلى ذلك. وهو يركز على الإنجازات المتوقعة والمحقة فاحصاً سلسلة النتائج، والعمليات، والعوامل المفاهيمية، والسببية، من أجل فهم الإنجازات أو انعدامها. وهي تهدف إلى تحديد مدى أهمية وأثر وفعالية وكفاءة واستدامة التدخلات والمساهمات التي تقوم بها المنظمات في منظومة الأمم المتحدة. ويجب أن يوفر التقييم معلومات تستند إلى الأدلة وتتسم بالمصداقية والاعتمادية

والفائدة، وتتيح تضمين النتائج والتوصيات والدروس المستفادة في الوقت المناسب في عمليات صنع القرار في المنظمات داخل منظومة الأمم المتحدة وأعضائها.⁵

تعتمد هيئة الأمم المتحدة للمرأة تعريف التقييم الصادر عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم ولكنها تدمج معه بصورة مباشرة مبادئ المساواة بين الجنسين وحقوق المرأة وتمكين المرأة ليصبح: إجراء عملية تقدير منهجية وغير متحيزة توفر معلومات ذات مصداقية وموثوقية تستند إلى النتائج حول مدى ما أحدثه التدخل من تقدم (أو عدمه) نحو النتائج المقصودة و/أو غير المقصودة فيما يتعلق بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.

ويمكن أن تؤدي التقييمات المُراعية للنوع الاجتماعي إلى تحسين المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة من خلال تضمين ابعاد النوع الاجتماعي و حقوق المرأة في أساليب التقييم ومنهجيته و عملياته واستخداماته. وبالتالي فإن التقييم لا يعتبر محرّكاً للتغيير الإيجابي نحو المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة فحسب، ولكن العملية بذاتها تؤدي أيضاً إلى تمكين أصحاب المصلحة المشاركين فيها ويمكن أن تحول دون وقوع المزيد من التمييز والإقصاء.

ما يجعل التقييم مُراعياً للنوع الاجتماعي؟

تحتوي التقييمات المُراعية للنوع الاجتماعي على عنصرين أساسيين: الأمور التي يقوم التقييم بفحصها، وكيفية إجرائها؛ فهي تقم إلى أي درجة اعتبارات النوع الاجتماعي و علاقات القوة - متضمنةً الأسباب الهيكلية وغيرها في زيادة الظلم والتمييز و علاقات القوة الغير عادلة - تتغير نتيجة باستخدام عملية شاملة وتشاركية وتحترم جميع أصحاب المصلحة (أصحاب الحقوق والقائمين بالواجبات).

تُعزّز التقييمات المُراعية للنوع الاجتماعي من المساءلة فيما يتعلق بالالتزامات المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان وتمكين المرأة من خلال توفير المعلومات حول الطريقة التي تؤثر بها برامج التنمية على النساء والرجال بصورة مختلفة وتسهم في تحقيق هذه الالتزامات، وهي قابلة للتطبيق على جميع أنواع برامج التنمية، وليس فقط على العمل المتعلق بالنوع الاجتماعي تحديداً.

يمكن أيضاً أن تساعد التقييمات المُراعية للنوع الاجتماعي على تعزيز التغيير الاجتماعي من خلال استخدام المعرفة الناتجة عن التقييم لتحقيق برامج تنمية أفضل تُعزز من المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة وحقوق الإنسان بطريقة مستدامة. ويمكن أن يؤدي إشراك المواطنين في التقييم إلى مساعدة الأفراد والجماعات على ما يلي: الشعور بالتمكين من خلال المشاركة في عملية التقييم وفي نشر نتائجها، وتنمية القدرات على المشاركة في عمليات أوسع للتغيير الاجتماعي، وتزويدهم بالمعارف اللازمة لمجابهة استراتيجيات التنمية القائمة. كما يمكن أن تسهم التقييمات المُراعية لإعتبارات النوع الاجتماعي في تنمية التماسك الاجتماعي والتعاون من خلال العلاقات والتواصل بين المشاركين ومديري البرامج والقائمين بالتقييم وغيرهم من أصحاب المصلحة.

5 فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم "قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة"، 2005، متاحة من خلال الرابط: <http://unevaluation.org/document/detail/21>

ج. المقاصد الاستراتيجية من التقييمات المراعية للنوع الإجتماعي

يتمثل المقصد الاستراتيجي للتقييم - كما هو مبين في القاعدة رقم 1 من قواعد فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم - في تغذية عمليات الإدارة وصنع القرار والإسهام بصورة أساسية في الإدارة بالنتائج. ويجب أن يوفر التقييم المعلومات اللازمة لعمليات التخطيط والبرمجة وإعداد الموازنة والتنفيذ ودورة تقديم التقارير. وهو يهدف إلى تحسين الأهمية المؤسسية وتحقيق النتائج، والوصول إلى أفضل استخدام للموارد ودعم المساواة، وتعظيم أثر مساهمة الهيئة في تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة. كما يعد التقييم مساهماً هاماً في بناء المعرفة التعلم التنظيمي.⁶

تُجرى التقييمات المراعية للنوع الاجتماعي، في هيئة الأمم المتحدة للمرأة، لتحقيق ثلاثة أغراض رئيسية على نفس الدرجة من الأهمية وهي تدعم جميعاً تحقيق النتائج بشكل عام:

1. تعتبر طريقة لإثبات **النتائج والمساواة** لأصحاب المصلحة من خلال توفير المعلومات إلى أصحاب المصلحة والمشاركين والجهات المانحة حول عمليات البرنامج وحول الآثار المقصودة وغير المقصودة في مجال تمكين المرأة والمساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان كنتيجة للتدخل.
 2. توفر أدلة لصنع القرار تتسم بالمصداقية والموثوقية من خلال توفير المعلومات عن تصميم البرنامج وتنفيذه وتخصيص الموارد وتوفير المعرفة باحتياجات المشاركين وأصحاب المصلحة وعمل البرنامج وآثاره.
 3. تساهم في توفير **دروس مستفادة** هامة حول العمل المعياري والتشغيلي والتنسيقي في مجالات المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة- بما في ذلك الأمور التي تعمل على نحو جيد، والتي هي بخلاف ذلك، وما يعنيه ذلك بالنسبة للبرنامج وجهود التنمية الأخرى.
- توفر التقييمات التي تجريها هيئة الأمم المتحدة للمرأة أدلة للعمليات المستخدمة على المستوى العالمي والمستويات الإقليمية والقطرية، وللنتائج المتحققة على مستوى المخرجات والنواتج والآثار، وتلقي الضوء على الروابط الضمنية في دور هيئة الأمم المتحدة للمرأة من ناحية الدعم التشغيلي والمعياري والعمل التنسيقي؛ وتكشف العوامل والأنماط التي تيسر أو تعيق تحقيق النتائج.

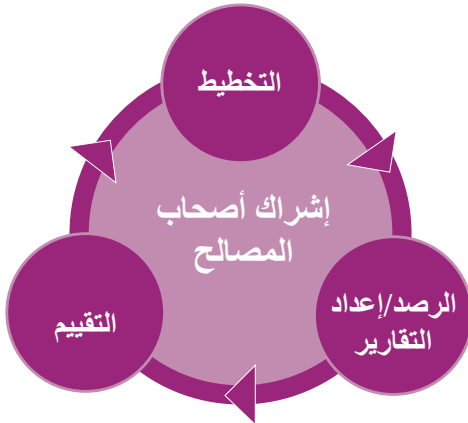
6 بناءً على التعريف الوارد في المعيار رقم 1 لفريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم: فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم "قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة"، 2005، متاحة من خلال الرابط: <http://unevaluation.org/document/detail/21>، وسياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة.

د. التقييمات المُراعية للنوع الإِجتماعي في اطار الإدارة بِالنَتاج

تعد التقييمات مكوّنًا حاسمًا في الإدارة بالنَتاج و التي تُعد نهج للإدارة الاستراتيجية وأحد المبادئ الأساسية لوضع برامج الأمم المتحدة. وهي تساعدنا على ضمان المساءلة للبرامج من خلال توفير عملية وهيكل لصياغة النَتاج والإدارة من أجل تحقيقها مع ضمان أيضًا توفر الأدلة لصنع القرار والتعلم والمساءلة. وتشمل الخطة الاستراتيجية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة 2014-2017 جهودًا لإضفاء الطابع المؤسسي على ثقافة الإدارة القائمة على النَتاج كأولوية تشغيلية رئيسية لتحقيق الكفاءة والفعالية.⁷

يتسق إطار الإدارة القائمة على النَتاج في هيئة الأمم المتحدة للمرأة مع كُتَيْب الإدارة بالنَتاج الصادر عن مجموعة الأمم المتحدة الإنمائية، حيث تتمثل المبادئ الرئيسية للإدارة بالنَتاج فيما يلي: (1) المساءلة، (2) الملكية الوطنية، (3) الإدماج. تعتمد الإدارة القائمة على النَتاج على الافتراضات الحاسمة بشأن بيئة البرنامج وتقييم المخاطر، وعلى المساءلة المحددة بوضوح ومؤشرات النَتاج، وعلى رصد الأداء وإعداد التقارير.

الشكل رقم 1: خطوات دورة الإدارة القائمة على النَتاج



جميع الخطوات في دورة الإدارة بالنَتاج لها آثار على التقييم (الشكل رقم 1) ويؤثر التقييم على العمل الذي يتم القيام به في كل خطوة. بالنَتاج هي مسؤولية المدير، ويعتبر الوضوح بشأن ما صُمم البرنامج لتحقيقه، وقياس التقدم المحرز نحو تحقيق النَتاج، بالإضافة إلى التعليم من خبرات البرنامج، جزءًا من الإدارة لتحقيق النَتاج. التقييم أداة هامة للمديرين لتساعدهم في مسؤولياتهم التي تفرضها الإدارة القائمة على النَتاج.

تنطوي مرحلة التخطيط من الإدارة بالنَتاج على وضع إطار لنتائج التنمية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة⁸ (يعتمد في الحالة المثلى على نظرية صريحة في التغيير⁹ أو نظرية خاصة بالبرنامج) بالتعاون مع الشركاء

7 المجلس التنفيذي لهيئة الأمم المتحدة للمرأة. "الخطة الاستراتيجية لهيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة، 2014-2017"، صفحة 9 (UNW/2013/6)، متاحة من خلال الرابط: [www.un.org/ga/search/view_doc](http://www.un.org/ga/search/view_doc.Lang=E&6?asp?symbol=UNW/2013).

8 إطار النَتاج هو أداة للإدارة تحدد النَتاج التي ينبغي تحقيقها (المخرجات والنواتج والأهداف أو الآثار)، والمؤشرات لقياس التقدم، ومعلومات خط الأساس لرصد التقدم المحرز في مقابل النَتاج المتوقعة.

9 توضّح نظرية التغيير نظرية البرنامج بشأن كيفية حدوث التغيير، وتحدد الروابط السببية بين المدخلات والمخرجات والنواتج للبرنامج، وكيف تتوقع هيئة الأمم المتحدة للمرأة أن تحقق النَتاج أخذه في الاعتبار سياق البرنامج والشركاء والافتراضات التي يُبنى عليها. إطار نَتاج التنمية هو أداة للبرامج تستند إلى نظرية التغيير.

وأصحاب المصالح الرئيسيين. ويعتبر إطار نتائج التنمية أساسياً للتقييم نظراً لأنه يساعد على شرح الروابط أو العلاقات السببية (الشكل رقم 2) بين الهدف النهائي (الأثر) ووسائل تحقيقه والمؤشرات المستخدمة لقياس الإنجاز. وهو يستخدم كأداة رئيسية لتقييم إسهام البرنامج في تحقيق النتائج.

الشكل رقم 2: السلسلة السببية للبرامج



تشمل النتائج كلاً من المخرجات والنواتج والآثار. وهي جميعاً تعبر بصور مختلفة عما يُرجى تحقيقه في مجال تحسين حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة من خلال برنامج عمل هيئة الأمم المتحدة للمرأة.¹⁰

الأنشطة هي المدخلات المحددة من هيئة الأمم المتحدة للمرأة سواء كانت فنية أو مالية أو في مجال الدعوة أو الشراكة أو الحوار والتي تتحد مع جهود الشركاء لتحقيق المخرجات.

المخرجات هي التغيرات في مهارات أو قدرات الأفراد أو المؤسسات أو في إتاحة المنتجات والخدمات الجديدة التي تنتج من استكمال الأنشطة داخل تدخل التنمية الذي يقع في نطاق عمل هيئة الأمم المتحدة للمرأة. وهي تتحقق باستخدام الموارد المعطاة وفي خلال الفترة الزمنية المحددة.

النتائج تمثل التغيير في القدرات المؤسسية والسلوكية لظروف التنمية والتي تحدث بين اكتمال المخرجات وتحقيق الأهداف. تعتبر المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة هدفين على المدى الطويل، وبالتالي فإن غالبية البرامج والمشروعات في هيئة الأمم المتحدة للمرأة تحدد النواتج على المستوى المتوسط والطويل.

الآثار تشمل التغيرات في الظروف بالنسبة للنساء والفتيات والرجال والفتيان. وتعتبر مثل هذه التغييرات آثاراً إيجابية أو سلبية على المدى الطويل تؤثر على الفئات السكانية المستهدفة وتنتج من تدخل تنموي (سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مقصودة أو غير مقصودة). ويمكن أن تكون هذه الآثار اقتصادية أو اجتماعية-اقتصادية أو مؤسسية أو بيئية أو تكنولوجية أو من أنواع أخرى. ويجب أن يكون للآثار الإيجابية بعض العلاقة مع الأهداف الإنمائية للألفية أو أهداف التنمية المستدامة المرتقبة وغيرها من أهداف التنمية المتفق عليها دولياً وأهداف التنمية الوطنية والتي تشمل الالتزامات تجاه الاتفاقيات والمعاهدات. وتسهم هيئة الأمم المتحدة للمرأة، من خلال جهودها المجمعّة مع الشركاء وأصحاب المصالح، في تحقيق الآثار لتحفيز المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.

وعلى الرغم من وضع التقييم في نهاية دورة الإدارة القائمة على النتائج، إلا أنه يمكن إجراء التقييم في نقاط مختلفة من تنفيذ البرامج (سوف تتم مناقشة أنواع التقييم في الفصل 3). وتعتبر الدروس المستفادة من خلال عمليات التقييم بالغة الأهمية بالنسبة للإدارة القائمة على النتائج، نظراً لأنها ينبغي أن تساعد موظفي هيئة الأمم المتحدة للمرأة على تصميم برامج جديدة وتحسين المعرفة بالأشياء الناجحة في تعزيز المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان في برامج التنمية. وبعد التقييم أمراً حاسماً في دعم الإدارة القائمة على النتائج والمساهمة في إدارة المعرفة داخل هيئة الأمم المتحدة للمرأة وخارجها.

10 تتسق تعريفات هيئة الأمم المتحدة للمرأة مع تعريفات كتّيب مجموعة الأمم المتحدة الإنمائية بعنوان كتّيب الإدارة القائمة على النتائج: تحقيق التناغم بين أساليب ومفاهيم الإدارة القائمة على النتائج لتحسين نتائج التنمية على المستوى القطري، 2012، متاح من خلال الرابط: <http://issuu.com/undevgroup/docs/undg-rbm-handbook/11?e=0>.

هـ. أوجه التشابه والاختلاف بين التقييم وغيره من الوظائف التنظيمية

يرتبط التقييم بغيره من الوظائف التنظيمية الأخرى المتعلقة بالرقابة التي يتم تنفيذها في هيئة الأمم المتحدة للمرأة مثل: المراجعة والاستعراضات والبحوث الاجتماعية وإدارة المعرفة، ولكنه منفصلٌ عنها جميعاً.

• **المراجعة/التدقيق** وهي عملية تركز بصورة أساسية على الامتثال للقواعد واللوائح الخاصة بالمنظمة وإدارة المخاطر، في حين أن التقييم يركز على نتائج التنمية وتحسين فهم ما ينجح وما لا ينجح والسبب في ذلك.

• **الرصد** هو عملية جمع بيانات بصورة مستمرة ومنهجية من قِبل مدراء البرنامج تساعد هيئة الأمم المتحدة للمرأة وشركائها على تتبع التقدم المحرز بالمقارنة بالنتائج والمؤشرات المتوقعة مما يجعل إجراءات التصحيح تستند إلى معلومات جديدة أثناء التطبيق.

• **الاستعراضات** عبارة عن تقييم دورية أو مخصصة لأداء مبادرة ما. وتميل الاستعراضات إلى التأكيد على القضايا التشغيلية على حساب تحقيق نتائج التنمية وتُجرى بواسطة من يُديرون أو يراقبون البرنامج. وتميل الاستعراضات إلى عدم الصرامة من الناحية المنهجية، وهي في العادة لا تُقيّم النتائج طبقاً لمعايير تقييم (الفعالية، الصلة، أو ما إلى ذلك). ويعتبر تقدير قابلية التقييم مثلاً على استعراض يجب أن يُجرى قبل عملية التقييم ذاتها.

• **البحوث الاجتماعية** هي عبارة عن فحص منهجي يهدف إلى تطوير المعرفة أو الإسهام فيها. ويستخدم التقييم أساليب البحث العلمي الاجتماعي التقليدية التي تتمثل في جمع البيانات وتحليلها ويمكن أن يُسهم في زيادة المعرفة. ولكن، الغرض الأساسي منه يتمثل في دعم الإدارة من خلال الإسهام في المسألة المؤسسية وصنع القرار والتعلم المؤسسي.

• **منظومات إدارة المعرفة** تتغذى على نتائج التقييم والدروس المستفادة والتي تعتبر مدخلات بالنسبة للتعلم المؤسسي.

الرصد والتقييم هما جزآن لا يتجزآن من الإدارة القائمة على النتائج. وتعتبر منظومات الرصد القوية لازمة لضمان أن يتوافر للبرنامج بيانات كافية تسمح بتقييمه، ولكنها لا تكفي للتقييم. ويتشابه الرصد والتقييم من وجهات متعددة، ولكن هناك فروق أساسية تميزهما عن بعضهما (انظر الجدول رقم 1). يعتبر التوقيت أحد الفروق الرئيسية: فالرصد يتم بصورة مستمرة، في حين تحدث التقييمات في نقاط محددة من تنفيذ البرنامج- خط الأساس أو في منتصف الفترة أو في نهاية البرنامج. ومن بين الفروق الرئيسية الأخرى أن الرصد يجرى من خلال طاقم العمل في البرنامج أو الشركاء المُنفذين، في حين تتم التقييمات من خلال مستشارين أو مؤسسات مستقلة/خارجية، باستثناء التقييم الذاتي والذي يعتبر عملية منهجية صارمة يُجرىها مكتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة القائم بإدارة البرنامج أو المشروع موضع الاهتمام.

الجدول 1. أوجه التشابه والاختلاف بين الرصد والتقييم

التقييم	الرصد	التعريف
التقييم المنهجي والموضوعي للنتائج المتوقعة والمحقة، وهو يهدف إلى تحديد الأهمية والأثر والفعالية والكفاءة ومدى الاستجابة للأمور المتعلقة بنوع الجنس وحقوق الإنسان، واستدامة التدخلات.	التتبع المنهجي للتقدم المحرز بالمقارنة بالأهداف والمؤشرات المخططة	
للتعلم وصنع القرار والمساءلة	للتعلم وصنع القرار والمساءلة	الغرض
مستشار مستقل أو خارجي مكتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة الذي يدير البرنامج موضع الاهتمام (للتقييم الذاتي) مكتب التقييم المستقل	مدير البرنامج أو الشريك المنفذ	من الذي يُجرّيه
نقاط محددة في دورة حياة البرنامج: خط الأساس ومنتصف الخط ونهاية البرنامج أو بعد نهاية البرنامج بسنوات (لقياس الأثر).	مستمر حتى نهاية البرنامج	التوقيت
كميّة و/أو نوعية بيانات أولية: المقابلات ومجموعات التركيز مع أصحاب المصلحة، والملاحظات وما إلى ذلك. بيانات ثانوية: بيانات وتقارير الرصد، وغيرها من الوثائق	عادة ما تكون كمّيّة بيانات أولية: تعتمد على المؤشر	نوع المعلومات ومصدرها
يستخدم التتاليث لقياس الإنجاز والإسهام في النواتج والأثر أطر مختلفة للتحليل يُصدر حكمًا في النهاية	يتتبع تحقيق المخرجات ويتتبع التغيرات عند النواتج، ويقدر الإمكان، يتتبع مستويات الأثر. يتتبع القيام بالأنشطة بكفاءة وفي الوقت المناسب وإتاحة المدخلات المطلوبة	أنواع التحليلات
يمكن أن يؤدي إلى: تغييرات في خطط البرنامج التغيير المؤسسي تخصيص الموارد الابتكار	يمكن أن يؤدي إلى تغييرات في خطط البرنامج	الاستخدام



• الأهداف الإنمائية للألفية: <http://www.un.org/millenniumgoals>
• مركز موارد والدورة التدريبية للتعليم الإلكتروني MY M&E <http://mymande.org>



• اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز: ضد المرأة:
<http://www.un.org/womenwatch/daw/cedaw>
• منهاج عمل بيجين: <http://www.un.org/womenwatch/daw/beijing/platform>
• الاستنتاجات المتفق عليها من المجلس الاقتصادي والاجتماعي 1997/2
(<http://www.un.org/womenwatch/osagi/gmrolesmadtgenfp.htm>) والقرار
(<http://www.un.org/en/ecosoc/docs/docs.shtml>) 2011/5
• الدورة التدريبية للتعليم الإلكتروني MyM&E حول التقييمات المراعية للاعتبارات الجنسانية التي
تركز على المساواة: <http://mymande.org/elearning/course-details/1>
• مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق السياسة الخاصة بالمساواة
بين الجنسين وتمكين المرأة وخطة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة المناظرة لها:
<http://www.un.org/womenwatch/ianwge>
• كتيّب الإدارة القائمة على النتائج الصادر عن مجموعة الأمم المتحدة الإنمائية:
<http://issuu.com/undevdevelopmentgroup/docs/undg-rbm-handbook>

• فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم: <http://www.unevaluation.org>
• المبادئ التوجيهية الأخلاقية
• إدماج حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين في التقييمات
• قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة
• معايير التقييم في منظومة الأمم المتحدة

• هيئة الأمم المتحدة للمرأة: <http://www.unwomen.org/en/digital-library>
• سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة
• الخطة الاستراتيجية للتقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة 2014-2017
• الخطة الاستراتيجية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة 2014-2017

• الشبكة الداخلية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة: <https://unwomen.sharepoint.com>

• دليل البرامج والعمليات: قسم إدارة البرامج والمشروعات
• قرارات مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة بشأن المرأة والسلام والأمن والعنف الجنسي في بيئات
الصراع: <http://www.un.org/en/sc/documents/resolutions>
• 1325 (2000)، و 1820 (2008) و 1888 (2009) و 1889 (2009) و 1960 (2010)
و 2106 (2013) و 2122 (2013)

2

التقييمات المُراعية للنوع الإجتماعى في هيئة الأمم المتحدة للمرأة

يشرح هذا الفصل أسلوب الحكم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة والمنظومات الموجودة لإجراء التقييمات المُراعية للنوع الإجتماعى عالية الجودة.

أ. حوكمة وادوار و مسؤوليات التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة

تحدد سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة ودليل البرامج والعمليات الهياكل المؤسسية التي تحكم التقييم والأدوار والمسؤوليات المناظرة في تقييم هيئة الأمم المتحدة للمرأة. وتعتبر الخطة الاستراتيجية للتقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة 2014-2017 هي الوثيقة الرئيسية المحتوية على المبادئ التوجيهية والتي تحدد الإطار التنظيمي للتخطيط لعملية التقييم وإجرائها ومتابعته في هيئة الأمم المتحدة للمرأة. ويعتبر طاقم العمل في هيئة الأمم المتحدة للمرأة مسؤولاً عن الالتزام بمبادئ سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة وتعزيز ثقافة تقييم مراعية للمساواة بين الجنسين وحقوق المرأة، سواء داخل الهيئة أو في منظومة الأمم المتحدة بشكل أعم. تقوم هيئة الأمم المتحدة للمرأة بعمليات تقييم مؤسسية وأخرى لا مركزية:

- **التقييمات المؤسسية** هي تقييمات مستقلة يقوم بها مكتب التقييم المستقل بدعم من المُقيمين الخارجيين. وهي تُستخدم لتقييم المسائل ذات الأهمية الاستراتيجية للمؤسسة والتي تتعلق بفعالية التنمية والأداء التنظيمي والترابط المعياري والتشغيلي.

- **التقييمات اللامركزية** عادة ما يُجرىها مُقيّمون خارجيون مستقلون ولكن تدار بواسطة مكاتب خاصة بالبرامج (تشمل المكاتب الإقليمية، والمكاتب متعددة الأقطار، والمكاتب القطرية وشُعَب المقر العام. ومن أن لأخر تُجري المكاتب تقييمات ذاتية، وهي عملية منهجية صارمة يجريها المكتب المعني. وبقدر الإمكان، تُجرى التقييمات اللامركزية بالتشاور أو بالشراكة مع أصحاب المصالح الوطنيين ووكالات الأمم المتحدة. وتستخدم التقييمات اللامركزية لتقييم القضايا ذات الأهمية على مستوى البرنامج وتعلب دوراً حاسماً في الإدارة من أجل النتائج. وتعتبر من المُدخلات الرئيسية بالنسبة للتقييمات المؤسسية وتقييمات إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية.

وهناك وصف موجز أدناه للأدوار الرئيسية داخل هيكل الحوكمة لوظيفة التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة. يمكن الحصول على مزيد من التفاصيل في الفصل المعني بالتقييم من دليل البرامج والعمليات.

المجلس التنفيذي لهيئة الأمم المتحدة للمرأة:

- يمتلك أعلى سلطة اتخاذ قرار بشأن وظيفة التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة، نظرًا لأنه يصدّق على سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة. قد تنتظر بعض الهيئات الحكومية الدولية الأخرى، مثل لجنة وضع المرأة، في النتائج والتوصيات والدروس المستفادة من تقييم هيئة الأمم المتحدة للمرأة عند إعلان النتائج.

المدير التنفيذي لهيئة الأمم المتحدة للمرأة:

- مسؤول عن نتائج هيئة الأمم المتحدة للمرأة وهو الشخص الرئيسي المسؤول عن التقييم داخل الهيئة.

مكتب التقييم المستقل:

- هو الأمين على وظيفة التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة. وهو يرفع تقاريره إلى المدير التنفيذي مباشرة لحماية استقلاله عن الإدارة وضمان إجراء عمله بحياد.

- يتألف مكتب التقييم المستقل من متخصصي تقييم يعملون في كل من المقر الرئيسي والمكاتب الإقليمية. ويكون متخصصو التقييم الإقليميون من موظفي مكتب التقييم المستقل الموفدين إلى المكاتب القطرية. ويحقق متخصصو التقييم الإقليميون تبادل المعلومات بطريقة أكثر تكافلاً بين منظومات التقييم المؤسسية واللامركزية من خلال دعم تنفيذ سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة والاستراتيجيات في المناطق المختلفة من خلال تشكيل استراتيجيات التقييم الإقليمية.
- يُجري مكتب التقييم المستقل تقييمات مؤسسية بدعم من مُقيمين خارجيين.
- كما يدعم موظفو مكتب التقييم المستقل ضمان الجودة وبناء القدرات لموظفي هيئة الأمم المتحدة للمرأة من خلال توفير الإرشادات المراعية للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة في مجال التقييم، وتقوية منظومات التقييم اللامركزي وتوفير الدعم المباشر للتخطيط للتقييم اللامركزي والاستعداد له وإجرائه وإعداد التقارير بشأنه ومتابعته واستخدامه.

اللجنة الإستشارية العالمية للتقييم:

- تتألف من الإدارة العليا وخبراء خارجيين وتعمل بمثابة منتدى استشاري للمدير التنفيذي ومكتب التقييم المستقل لمزيد من ضمان الاستقلال والمصداقية والنفع من وظيفة التقييم.

المكاتب القطرية والمكاتب متعددة الأقطار والمكاتب الإقليمية وشُعب البرنامج وغيرها من شُعب المقر العام:

- مسؤولة عن وظيفة التقييم اللامركزي. يقوم كل مكتب بدور محدد ويتحمل مسؤوليات محددة. وهي تسهم، من خلال العمل مع مكتب التقييم المستقل، في جعل وظيفة التقييم داخل المنظمة متسقة وفعالة.
- يقوم نواب المديرين التنفيذيين ومديرو الشعب والمديرون الإقليميون والممثلون القطريون بزيادة استخدام جميع التقييمات داخل هيئة الأمم المتحدة للمرأة وضمان إتاحة الموارد المالية والبشرية المناسبة.
- بالنسبة للتقييمات اللامركزية حتى يمكن ضمان وظيفة تقييم تتسم بالفعالية والكفاءة.
- مسؤولون عن خلق بيئة تمكينية تقوي ثقافة التقييم في مجال اختصاصهم.
- يقومون بتوفير العوامل والموارد اللازمة لضمان إمكانية تقييم التدخلات، بما في ذلك منظومات التصميم والرصد وإعداد التقارير والتوثيق ذات الجودة العالية.
- مسؤولون عن استخدام النتائج والتوصيات والدروس المستفادة التي تنتج من التقييمات التي تُجريها المكاتب التابعين لها ومن التقييمات المؤسسية أو التقييمات الأخرى ذات الصلة.
- **شُعبة البرنامج** تصدّق على خطة الرصد والتقييم والبحث للتقييمات اللامركزية وتدعم التقييمات اللامركزية عن طريق ضمان قابلية البرامج للتقييم من خلال تخصيص الموارد المناسبة والدعم الفني والتوجيهات حول تطوير نظريات التغيير وأطر رصد الأداء وتنفيذها ومنظومات توثيق البرامج.
- **المديرون الإقليميون** يلعبون دوراً رقابياً في التقييمات اللامركزية في مناطقهم وهم مسؤولون عن ضمان وجود العدد المناسب من الموظفين وذوي الكفاءات للقيام بأدوار التقييم بما في ذلك تعيين مسؤولي الرصد والتقييم أو جهات التنسيق.

موظفو و جهات تنسيق التقييم و المتابعة

- يقومون بتنفيذ خطط التقييم وقد يديرون التقييمات ويتولون إدارة جميع العمل المتعلق بالتقييم في مكتب البرنامج، وتنسيقه ودعمه وتوصيل نتائجه، وذلك لتعزيز الامتثال لسياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة.
- مسؤولون عن تحديث قواعد البيانات المتعلقة بالتنظيم (نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي [GATE]) في هيئة الأمم المتحدة للمرأة.

انظر المبادئ التوجيهية لجهات التنسيق الخاصة بالرصد والتقييم

مديرو التقييم:

- دعم إدارة عمليات التقييم اللامركزية المنفردة بشكل عام.
- لضمان الحيادة، يجب ألا يكون مدير التقييم هو مدير البرنامج الذي يجري تقييمه أو على الأقل، ألا يكون له سلطة فردية في صنع القرار بشأن عمليات التقييم.

ب. أنظمة ضمان الجودة والمساءلة في هيئة الأمم المتحدة للمرأة

أنشأ مكتب التقييم المستقل عدة أنظمة رئيسية لتحسين جودة ومصداقية عمليات التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة بصورة مستمرة، ولضمان استخدام التقييمات من خلال مساءلة المديرين عن الاستجابة لتقييمات هيئة الأمم المتحدة للمرأة. تعتبر التقييمات المُراعية للنوع الإجتماعي عالية الجودة من الأمور الحاسمة في الإدارة بالنتائج، وتوليد المعرفة لاستخدامها على نطاق أوسع والمساءلة أمام الشركاء في البرنامج وأصحاب المصلحة. ويوفّر مكتب التقييم المستقل الأدوات والمساعدة الفنية للمكاتب لإدارة عمليات التقييم لمساعدتها في النهوض بمسؤولياتها. ويقدم متخصصو التقييم الإقليميون أو العاملون في المقر الرئيسي الدعم لعملية التقييم بأسرها من خلال استعراض خطة التقييم، والاختصاصات ووضع مسودة لتقارير البدء والتقييم وسبل الدعم الأخرى حسب الاقتضاء.

النظام العالمي لمراقبة التقييم (GEOS)

أنشأ مكتب التقييم المستقل النظام العالمي لمراقبة التقييم لتتبع مؤشرات الأداء لوظيفة التقييم. وتتسق مؤشرات الأداء مع سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة وتوفر الأدلة على إحراز التقدم أو عدمه في المجالات الحاسمة وتشمل مؤشرات الأداء ما يلي:

- (1) الموارد المالية المستثمرة في التقييم
- (2) الموارد البشرية المخصصة للرصد والتقييم
- (3) نطاق تغطية وأنواع التقييمات التي تتم إدارتها

4) معدل تنفيذ التقييمات المخططة

5) معدل تقديم تقارير التقييم المكتملة إلى نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي

6) جودة تقارير التقييم

7) استخدام التقييم، بما في ذلك استجابة الإدارة

8) عدد الموظفين الذين أتموا برنامج إضفاء الطابع المهني على العمل

9) لنسبة المنوية للمكاتب التي أدارت عمليات تقييم في سنة معينة ما بما يتفق مع معايير عملية التقييم

يقدم مكتب التقييم المستقل تقاريره بشأن مؤشرات الأداء مرتين سنوياً إلى المدير التنفيذي وفريق الإدارة العليا وسنوياً إلى مجلس الإدارة. كما تنشر مؤشرات الأداء على موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي GATE الإلكتروني.

النظام العالمي لتقييم و تحليل تقارير التقييم (GERAAS)

يهدف النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها (GERAAS) إلى تحسين جودة واستخدام التقييمات اللامركزية. وقد أنشأ مكتب التقييم المستقل النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها لتقييم جودة تقارير التقييم (مؤشر الأداء رقم 6). ويستخدم نظام التقييم والتحليل معايير تقارير التقييم الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم ومؤشر أداء لخطوة عمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة (UN-SWAP EPI) كأساس للاستعراض والتقييم، مع ضمان الالتزام بمعايير محددة ذات صلة بهيئة الأمم المتحدة للمرأة. يجب أن يستخدم مديرو التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة هذه المعايير لإمداد مستشاري التقييم بالمعلومات ولتقييم جودة التقارير. وينتج النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها تقييماً مستقلاً لجودة وفائدة تقارير التقييم (التقييم المورائي/ تقييم التقييمات) ويعطي إفادة ارتجاعية عملية إلى المكاتب المنفردة حول كيفية تحسين جودة وفائدة التقييمات المستقبلية. وبالإضافة إلى ذلك، يخدم النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها أهداف إدارة المعرفة من خلال تجميع نتائج التقييم والممارسات الجيدة والدروس المستفادة من خلال التحليل الجامع.

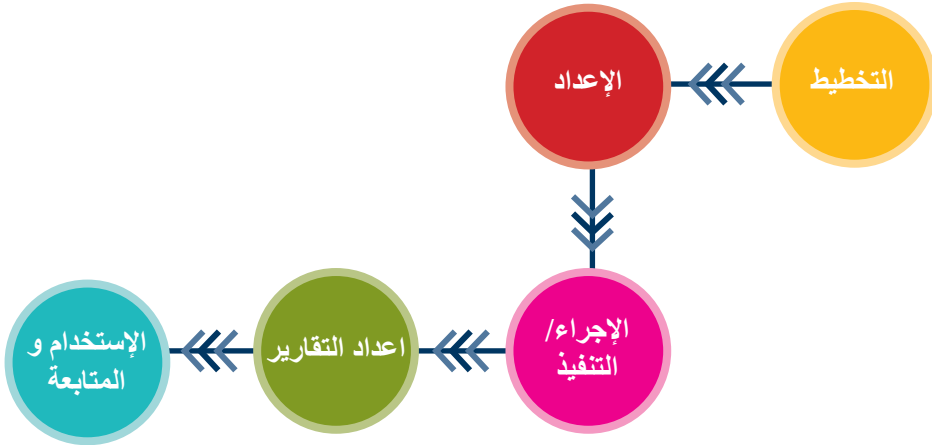
ويعرض مكتب التقييم المستقل النتائج التي حصل عليها النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها (GERAAS) للتقييم المورائي (تقييم التقييمات) والتحليل التجميعي لعملية التقييم في الجلسة السنوية لمجلس الإدارة كما يعرضها على فريق الإدارة العليا واللجنة الاستشارية العالمية للتقييم. وكجزء من التقرير السنوي الإجمالي لخطوة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة تصدر هيئة الأمم المتحدة للمرأة تقريراً عن مؤشر أداء التقييم بناءً على تقييم النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها. كما تتم مشاركة هذا التقرير مع الأقسام المعنية في كل من المقر العام والمكاتب الإقليمية والمكاتب متعددة الأقطار والمكاتب القطرية لتحسين جودة وفائدة التقييمات من خلال إلقاء الضوء على نقاط القوة والممارسات الجيدة والمجالات التي تحتاج إلى تحسين.

عملية ضمان الجودة للتقييمات اللامركزية

قام مكتب التقييم المستقل بوضع عملية لضمان الجودة تناظر مراحل التقييم المستخدمة في هيئة الأمم

المتحدة للمرأة (وهي موضحة في الشكل رقم 3) لمساعدة المكاتب على تحقيق الامتثال للعملية بالتشاور مع متخصص/ة التقييم الإقليمي. وتحدد القائمة المرجعية المناظرة (الجدول رقم 2 والأداة رقم 1) المراحل الرئيسية لعملية ضمان الجودة. وبالإضافة إلى ذلك، فإن الفصول المتضمنة في هذا الكتيب مرتبة طبقاً لمراحل التقييم هذه وتعطي تعليمات تفصيلية حول المتطلبات المرتبطة بها، مع وضع قوائم مرجعية في نهاية كل فصل وروابط إلى الأدوات التي قام مكتب التقييم المستقل بوضعها وغيرها من الموارد الخارجية.

الشكل رقم 3: المراحل الرئيسية لعملية التقييم



الجدول 2. معايير عملية التقييم للتقييم اللامركزي

حالة الامتثال	عملية التقييم المراد تكييفها	مراحل التقييم
	خطط الرصد والتقييم والبحث	مرحلة التخطيط (الفصل 3)
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق بدعم عملية خطة الرصد والتقييم والبحث بالتشاور مع مسؤولي البرنامج المعني والإدارة العليا؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل أُرسلت مسودة الخطة إلى متخصص التقييم الإقليمي لمراجعتها؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قَدّم ممثل المكتب متعدد الأقطار أو المكتب القطري أو المدير الإقليمي خطة الرصد والتقييم والبحث مع مذكرة استراتيجية، وخطة العمل السنوية ليتم مراجعتها والتصديق عليها من خلال فريق استعراض النظراء؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق برفع قسم التقييم من خطة الرصد والتقييم والبحث إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE) خلال شهر واحد للحصول على التصديق؟	

حالة الامتثال	عملية التقييم المراد تكوينها	مراحل التقييم
	الاختصاصات	مرحلة الإعداد (الفصل 4)
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل عيّن المكتب مديراً للتقييم (سواء كان مسؤول الرصد والتقييم أو موظف آخر من غير المشاركين في إدارة البرنامج)؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل أرسلت مسودة الاختصاصات إلى متخصص التقييم الإقليمي لمراجعة الجودة؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل تمت مشاركة مسودة الاختصاصات مع الفريق المرجعي وفريق الإدارة المختصين بالتقييم؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل تم التصديق على الاختصاصات في صورتها النهائية من قبل الممثل القطري أو نائب الممثل القطري؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق برفع الاختصاصات في صورتها النهائية إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي؟	
	اختيار المستشارين	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام مسؤول الرصد والتقييم/مدير التقييم باستشارة متخصص التقييم الإقليمي في اختيار المستشار/المؤسسة لإجراء التقييم؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل تم التصديق على الاختيار النهائي للمستشار/المؤسسة من قبل الممثل القطري أو نائبه؟	
	تقرير البدء	مرحلة الإجراء (الفصل 5)
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام مسؤول الرصد والتقييم/مدير التقييم بضمان جودة تقرير البدء؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل تمت مشاركة مسودة تقرير البدء ونسخته النهائية مع متخصص التقييم الإقليمي لمراجعة الجودة؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل تمت مشاركة مسودة تقرير البدء ونسخته النهائية مع الفريق المرجعي وفريق الإدارة المختصين بالتقييم لمراجعة الجودة؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل تم التصديق على تقرير البدء في صورته النهائية من قبل الممثل القطري/نائب الممثل القطري؟	
	مسودات تقارير التقييم ونسخها النهائية	مرحلة إعداد التقارير (الفصل 6)
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام مسؤول الرصد والتقييم/مدير التقييم بمراجعة مسودة تقرير التقييم؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل أرسلت مسودة تقرير التقييم إلى متخصص التقييم الإقليمي لمراجعة الجودة؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل تمت مشاركة مسودة تقرير التقييم مع الفريق المرجعي وفريق الإدارة المختصين بالتقييم لمراجعة الجودة؟	

حالة الامتثال	عملية التقييم المراد تكوينها	مراحل التقييم
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل تم التصديق على التقرير النهائي من قِبل الممثل القطري أو نائب الممثل القطري؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق برفع تقرير التقييم النهائي إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي؟	
	استجابة الإدارة والتوزيع	مرحلة الاستخدام والمتابعة (الفصل 7)
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام الممثل القطري أو نائبه بقيادة وضع استجابة الإدارة؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق برفع استجابة الإدارة إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE) خلال ستة أسابيع من الانتهاء من التقييم؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل صدّق الممثل القطري على استجابة الإدارة في موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل يقوم الممثل القطري أو نائب الممثل القطري بضمان تنفيذ الإجراءات الرئيسية من استجابة الإدارة في الوقت المناسب؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل يقوم مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق بتحديث حالة تنفيذ الإجراءات الرئيسية من استجابة الإدارة بصورة ربع سنوية؟	
<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق بتنفيذ استراتيجيات نشر نتائج التقييم لضمان إتاحة الوصول إلى نتائج التقييم وتيسير التعلم؟	

- فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم: <http://unevaluation.org>
- موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي الخاص بهيئة الأمم المتحدة للمرأة: <http://gate.unwomen.org>



- الأداة رقم 1 معايير عملية التقييم للتقييم اللامركزي



- هيئة الأمم المتحدة للمرأة:
<http://www.unwomen.org/en/digital-library>



- اختصاصات اللجنة الاستشارية العالمية للتقييم
- النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها (GERAAS)
- سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة
- خطة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة
- الشبكة الداخلية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة: <https://unwomen.sharepoint.com>
- دليل البرامج والعمليات
- المبادئ التوجيهية لجهات التنسيق الخاصة بالرصد والتقييم

- فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم: <http://unevaluation.org>
- مؤشر أداء لخطة عمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة

3

التخطيط

يشرح هذا الفصل متطلبات التخطيط للتقييمات اللامركزية. ويُقدّم توجيهات بشأن ما هي خطة التقييم اللامركزي، و ما الحاجة لها؟ ، و من المسؤول/ة عن وضعها ومتى. كما يقدم إرشادات خطوة بخطوة بشأن كيفية وضع خطة تقييم لا مركزي ويوفر الأدوات للتخطيط للتقييم، بما في ذلك كيفية تخصيص وتعبئ تمويل للتقييم.

أ. تخطيط التقييم اللامركزي

عند تصميم برنامج جديد (أي مذكرة توجيهية وخطة عمل سنوية)، يجب تضمين التقييم اللامركزي في التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي. في أثناء هذه المرحلة، يجب أن يضع المديرين في اعتبارهم ما الذي سيتم تقييمه، من بين الطيف البرامجي بأسره، خلال فترة زمنية معينة وتخصيص الموارد المناسبة. ومن الضروري أن يتم التخطيط للرصد والتقييم في مثل هذه المرحلة المبكرة نظرًا للآتي:

- يؤثر تصميم البرنامج على قابليته للتقييم، وبعبارة أخرى، كيف يمكن تقييمه
- يعتبر وجود نتائج ومؤشرات محددة وقابلة للقياس ويمكن تحقيقها وذات صلة ومقيّدة زمنياً (SMART) للبرنامج أمراً أساسياً للتقييم
- تعتبر نتائج الرصد على مدار فترة تنفيذ البرنامج حاسمة لإتاحة معلومات صالحة لخدمة عملية التقييم.
- لا بد أن تعكس خطط العمل والموازنات الوقت والموارد المطلوبة للتقييم.

تنص سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة على ضرورة وضع خطط رصد وتقييم وبحث متكاملة. وتمثل خطة الرصد والتقييم والبحث مكوناً هاماً لعمليات التقييم القطرية ومتعددة الأقطار والإقليمية، وهي جزء لا يتجزأ من تطوير المذكرات الاستراتيجية وخطط العمل السنوية. وهي تعتبر بمثابة جدول زمني لجميع الأنشطة المتعلقة بالرصد والتقييم والبحث ونتائج للمكاتب الإقليمية والمكاتب متعددة الأقطار والمكاتب القطرية التابعة لهيئة الأمم المتحدة للمرأة أن تفكر بصورة استراتيجية في احتياجاتها من المعلومات اللازمة للتعلم وصنع القرار والمساءلة.

ويعطي قسم التقييم من خطة الرصد والتقييم والبحث قائمة بالتقييمات التي ينبغي أن تضطلع بها وتديرها مكاتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة أثناء فترة المذكرة الاستراتيجية. كما يوفر معلومات أساسية من ناحية موضوع التقييم وتاريخ التقييم المخطط وأصحاب المصلحة في التقييم وموازنة التقييم.

وتساعد خطط الرصد والتقييم والبحث على ما يلي:

- إعطاء أولوية لاحتياجات صانعي القرار - الأكثر إلحاحًا - من المعلومات والتركيز عليها.
- التخطيط بأسلوب واقعي من ناحية توقيت الأنشطة ومتطلبات التنفيذ العملي وقدرات المكاتب والشركاء
- المعرفة المسبقة بما يمكن إجراؤه من أنشطة الرصد والتقييم والبحث أثناء فترة المذكرة الاستراتيجية
- توفير رابطاً مع التخطيط ووضع الموازنات للبرامج على مستوى المكتب الإقليمي والمكتب متعدد الأقطار والمكتب القطري

متطلبات تخطيط التقييم

يجب على جميع المكاتب الإقليمية والمكاتب متعددة الأقطار والمكاتب القطرية أن تضع خططاً للتقييم غير المركزي ترتبط بالمذكرات الاستراتيجية القطرية ومتعددة الأقطار والإقليمية، ومع خطط العمل السنوية التي سوف تُرفق بها.

- يجب أن تتوافق خطط الرصد والتقييم والبحث من المكاتب الإقليمية مع فترة الخطة الاستراتيجية
 - يجب أن تتوافق خطط الرصد والتقييم والبحث من المكاتب متعددة الأقطار مع إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية لإحدى البلدان أو مع الخطة الاستراتيجية المؤسسية حسب الاقتضاء
 - يجب أن تُغطي خطط الرصد والتقييم والبحث من المكاتب الإقليمية الفترة الزمنية للمذكرة الاستراتيجية الخاصة بها (مثلاً من 2014 إلى نهاية إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية الخاص ببلدها)
- ويجب مراجعة جميع خطط التقييم وتحديثها سنوياً أثناء وضع خطط العمل السنوية. يتم رفع قسم التقييم من خطة الرصد والتقييم والبحث إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي الإلكتروني لضمان الشفافية والمساءلة أمام أصحاب المصلحة بشأن تقييمات هيئة الأمم المتحدة للمرأة.

ب. خطوات تخطيط التقييم

يتضمن تخطيط التقييم سلسلة من الخطوات المبينة أدناه. يجب أن يتولى مدير وممثلو المكتب الإقليمي والمكتب متعدد الأقطار والمكتب القطري قيادة هذه العملية بدعم من مسؤولي الرصد والتقييم وجهات التنسيق طبقاً لمعايير عملية التقييم (انظر الشكل 4).

المربع 1.

معايير اختيار التقييمات

يجب استخدام ثمانية مُعلّمات (بارامترات) أساسية ومستويين من الأولويات لاختيار التقييمات اللامركزية (انظر سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة والأداة 2). وتهدف هذه المُعلّمات (بارامترات) إلى مساعدة المكاتب في وضع خطط تقييم واقعية تستند إلى احتياجات المعلومات، وليست مجرد التزامات أمام الجهات المانحة. ولا ينبغي أن يفى التقييم المختار بجميع المُعلّمات فحسب، وإنما يجب أن يركز في الحالة المُثلى على المُعلّمات ذات الأولوية الأولى مع أخذ القضايا متعددة المراحل في الاعتبار. ويجب إيلاء اهتمام خاص لمدى إمكانية إجراء التقييم، بوصفها أحد القضايا متعددة المراحل، لتجنب التخطيط المفرط.

ثمانية مُعلّمات (بارامترات) لوضع أولويات التقييم:

الأولوية الأولى

- (1) مدى ملاءمة الموضوع.
- (2) المخاطر المتعلقة بالتدخل
- (3) استثمار كبير (انظر أدناه للحصول على مزيد من التفاصيل)

الأولوية الثانية

- (4) مطالب المساءلة من جانب أصحاب المصلحة
- (5) إمكانية التكرار والارتقاء
- (6) إمكانية إجراء تقييم مشترك أو تقييم ضمن إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية

متشعبة/متداخلة

- (7) إمكانية تنفيذ التقييم
- (8) فجوة المعرفة

الخطوة رقم 1:

تحديد التقييمات التي يجب أن تتضمنها الخطة

تحليل المذكرة الاستراتيجية ذات الصلة وتحديد احتياجات التقييم المحتملة والتزامات التقييم. وقد وضعت سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة ثمانية مُعلّمت لترتيب التقييمات طبقاً للأولوية ويجب استخدامها في هذه المرحلة (المربع 1).

ولضمان أن يغطي التقييم حافظه المكتب¹¹ على نحوٍ كافٍ، يجب تقييم ثلث إجمالي حافظه المكتب أثناء فترة المذكرة الاستراتيجية.

هناك أربعة أساليب رئيسية للتخطيط للتقييم يمكن للمكاتب اتباعها لضمان قيامها بتقييم ثلث الحافظة لفترة المذكرة الاستراتيجية:

- 1) تقييم الحافظة القطرية (أي تقييم المذكرة الاستراتيجية)
- 2) تقييم مُجمَع مواضيعي لأحد المجالات الاستراتيجية/مجالات النواتج الأولية للعمل والتي تشكل ثلث الحافظة أو أكثر.
- 3) تقييم لبرنامج واحد كبير يساوي أو يزيد عن ثلث موازنة البرامج/المشروعات الإجمالية.
- 4) سلسلة من التقييمات لعدد من البرامج/المشروعات المنفردة التي تساوي ثلث الحافظة.

ونظراً لتخطيط البرامج بصورة متواصلة، فإن تحديد ما إذا كان ثلث حافظه البرامج قد تمت تغطيته من خلال التقييم يجب أن يتم في صورة عملية متتابعة. ويوصى بالقيام باستعراض سنوي وتحديث خطة الرصد والتقييم والبحث في ربع العام الأول من تنفيذها بناءً على موازنة المكتب الفعلية.

الخطوة رقم 2:

الانتهاء من خطة الرصد والتقييم والبحث بما في ذلك المعلومات المتعلقة بأنشطة الرصد والتقييم والبحث المخططة.

ينقسم قسم التقييم من خطة الرصد والتقييم والبحث بدوره إلى قسمين. يجب أن يتضمن القسم الأول جميع التقييمات التي ينبغي إجراؤها وإدارتها من قِبل هيئة الأمم المتحدة للمرأة والمكاتب الإقليمية والمكاتب متعددة الأقطار والمكاتب القطرية بما في ذلك تلك التي تدار بالمشاركة مع آخرين (انظر المربع 2).¹² يجب أن يتضمن القسم الثاني التقييمات التي تُشارك فيها المكاتب الإقليمية والمكاتب متعددة الأقطار والمكاتب القطرية بهيئة الأمم المتحدة للمرأة ولكنها لا تديرها، مثل تقييمات إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية والتقييمات التي يديرها الصندوق الاستئماني لإنهاء العنف ضد المرأة أو صندوق المساواة بين الجنسين أو الجهات المانحة. يمكن استخدام عمود "الملاحظات" لشرح الاختيار بما في ذلك المعايير المستخدمة للاختيار، واحتمال قابلية التقييم والاستخدام المُزْمَع للنتائج.

11 وتُعرّف حافظه المكتب بأنها إجمالي كم الموارد الأساسية وغير الأساسية المخصصة للبرامج والمشروعات، أي موازنة إطار نتائج التنمية.

12 يجب تضمين جميع التقييمات المشتركة التي تُشارك فيها هيئة الأمم المتحدة للمرأة في القسم 2 نظراً لأن هيئة الأمم المتحدة للمرأة يجب أن تكون جزءاً من هيكل الإدارة.

تتم مشاركة مسودة خطة الرصد والتقييم والبحث مع المذكرة الاستراتيجية المناظرة وخطة العمل السنوية مع متخصصي التقييم الإقليميين لأغراض ضمان الجودة. سوف يوفر متخصصو التقييم الإقليميون الدعم الفني للتخطيط للتقييم على مدار العملية بأسرها.

الأداة 3. نموذج خطة التقييم

الخطوة رقم 3:

الانتهاء من خطة الرصد والتقييم والبحث والسعي للتصديق عليها كجزء من عملية التصديق على المذكرة الاستراتيجية وخطة العمل السنوية.

تُراجع مسودات المذكرات الاستراتيجية وخطط العمل السنوية، بما فيها خطط الرصد والتقييم والبحث، وتتم الموافقة عليها من قِبل المستشارين العاملين في المكتب الإقليمي والمقر الرئيسي والمجموعات المواضيعية ومكتب التقييم المستقل (من خلال متخصصي التقييم الإقليميون). وفي أثناء هذه العملية يدعو مدير شعبة البرنامج إلى اجتماع فريق استعراض أقران ليقوم بتقييم المذكرات الاستراتيجية وخطط العمل السنوية وخطة الرصد والتقييم والبحث.

وفي أعقاب التقييم الذي يجريه فريق مراجعة النظراء، يتخذ أحد إجراءين:

- 1) يقدم فريق استعراض الأقران مذكرات استراتيجية وخطط عمل سنوية تشمل خطة الرصد والتقييم والبحث، تطبق المعايير المبينة أعلاه إلى المدير التنفيذي/نائب المدير التنفيذي للسياقات والبرامج للتصديق عليها
 - 2) إذا كانت هناك توضيحات أو تغييرات مطلوبة، فإن فريق استعراض الأقران يعيد المذكرات الإيضاحية وخطط العمل السنوية وخطة الرصد والتقييم والبحث إلى المكتب المختص للمراجعة وتقييمها مجدداً.
- بمجرد التصديق، يقوم مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق برفع قسم التقييم من خطة الرصد والتقييم والبحث إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي.

الخطوة رقم 4:

مراجعة وتحديث خطة الرصد والتقييم والبحث سنويًا كجزء من عملية وضع خطة العمل السنوية.

تقوم المكاتب الإقليمية والمكاتب متعددة الأقطار والمكاتب القطرية بتنقيح خطط الرصد والتقييم والبحث بناءً على حافظة/استثمار المكتب الفعلي لضمان أنهم على الطريق الصحيح لتقييم ثلث الحافظة الخاصة بهم أثناء فترة المذكرة الاستراتيجية. أي تغييرات تطرأ على خطة التقييم يجب إدخالها أيضاً في صورة إلكترونية في موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي.

ج. تقرير نوع وأسلوب التقييم

نوع التقييم

تُعرّف لتقييمات في هيئة الأمم المتحدة للمرأة طبقاً لأحد النوعين الفرعيين التاليين¹⁴ (انظر الأداة 4 اختيار نوع التقييم):

- **استخدام التحليل:** التقييم المؤسسي أو تقييم السياسات أو الاستراتيجية أو التقييم المحوري أو المُجمَع أو الإقليمي أو تقييم البرنامج أو المشروع أو التقييم الجامع
- **التوقيت:** التقييم التكويني (يشمل التقييم النصفي) والتقييم في الوقت الحقيقي والتقييم التحصيلي (يشمل التقييمات النهائية) والتقييمات اللاحقة (تشمل تقييمات الأثر)

عند تقرير نوع التقييم المراد إجراؤه، يجب أخذ النقاط التالية في الاعتبار:

- ما هو الغرض من التقييم (أي التعلم أو المساءلة أو صنع القرار)؟
- من هو الجمهور المستهدف من المعلومات الناتجة عن التقييم؟
- ما نوع المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات و/أو المساهمة في التعلم؟
- ما هو نطاق التقييم (أي الإطار الزمني والتمثيل الجغرافي واتساع البرامج والمشروعات المتضمنة)؟
- ما هي الموارد المتاحة لجمع المعلومات (أي بشرية، مالية، زمنية)؟
- ما هي المعلومات اللازمة (أي هل هناك اجتماع استراتيجي، هل البرنامج يقترب من نهايته أو ما إلى ذلك)؟

أساليب التقييم

كما يمكن تعريف التقييمات أيضاً طبقاً للأسلوب المرتبط بمن يدير التقييم:

- **التقييمات المنفردة** تدار بواسطة منظمة واحدة فقط: هيئة الأمم المتحدة للمرأة.

¹⁴ يمكن تعريف تقييم ما كواحد أو أكثر من النوعين الفرعيين.

- **التقييمات المشتركة ثدار** بالمشاركة مع قسم أو شعبة أو مكتب من هيئة الأمم المتحدة للمرأة، ومنظمة واحدة أخرى على الأقل. ويمكن أن يتم ذلك في سياق برنامج مشترك، بما في ذلك إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية، وأو برامج توحيد الأداء التابعة للأمم المتحدة.

وتضطلع هيئة الأمم المتحدة للمرأة بمهمة دعم تكامل المساواة بين الجنسين في جميع أعمال التقييم المشترك بين وكالات الأمم المتحدة، وقد ألقى مجلس إدارة هيئة الأمم المتحدة للمرأة الضوء مرارًا وتكرارًا على أهمية مشاركة هيئة الأمم المتحدة للمرأة في تقييمات البرامج المشتركة وإطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية. ويمكن للتقييمات المشتركة أن تكون أداة فعالة لتحسين القدرة على القيام بالتقييمات المراعية للاعتبارات الجنسانية على المستوى الوطني وبين شركاء هيئة الأمم المتحدة للمرأة. ولكن التقييمات المشتركة تتطلب جهودًا إضافية من ناحية التنسيق والتي يجب التفكير فيها بحرص عند التخطيط للتقييمات المشتركة.

المربع 2

متى يعتبر التقييم تقييمًا مشتركًا؟

يعتبر أساس تحديد ما إذا كان تقييم ما يعدّ "تقييمًا مشتركًا" أم لا هو تقرير ما إذا كانت هيئة الأمم المتحدة للمرأة تعد جزءًا من عملية الإدارة وصنع القرار الخاصة بالتقييم. وفي العادة، تقوم التقييمات المشتركة بإنشاء فريق إدارة لاتخاذ القرارات الرئيسية على مدار عملية التقييم. وهو يختلف عن الفريق المرجعي، وهو عبارة عن مجموعة من أصحاب المصلحة وينشأ لضمان الدقة والملاءمة وجودة عملية التقييم ومنتجاته (انظر الفصل 4). وهناك درجات متفاوتة من "الاشتراك" طبقًا لمدى تعاون كل من الشركاء في عملية التقييم، ودمج موارد التقييم الخاصة بكلٍ منهم والاشتراك في عملية إعداد تقارير التقييم. ولا ينطوي التقييم المشترك بالضرورة على الإسهام بالموارد المالية، ولكنه يتطلب مشاركة موظفي هيئة الأمم المتحدة للمرأة في اتخاذ القرارات بشأن إجراء التقييم.

المبادئ التوجيهية بشأن التقييم المشترك الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم



د. وضع موازنة التقييم

التقييم هو أحد الوظائف الأساسية للمنظمة. لذلك فمن الضروري تخصيص موازنة أساسية لعملية التقييم على مستوى المكاتب كجزء من عملية التخطيط ووضع الموازنات بشكل عام. ويجب أن يتم استكمال هذه الموازنة الأساسية المخصصة بتخصيصات لتقاسم التكاليف في الموازنة، مثل التزامات الجهات المانحة تجاه تقييم برامج ومشروعات محددة (المربع رقم 3).

ويعتبر مدير وممثلو المكتب الإقليمي والمكتب متعدد الأقطار والمكتب القطري مسؤولون عن ضمان الموارد المناسبة (سواء المالية أو البشرية) للتقييم وأن يتم تقييم ثلث حافطة المكتب على مدار فترة المذكورة الاستراتيجية. ويجب تعديل مبالغ التقييم لتعكس الزيادات أو الانخفاضات بين الموازنات الفعلية لخطة العمل السنوية وبين الموازنات المخططة.

تسجيل نفقات التقييم وتتبعها

عند حساب إجمالي الاستثمار المالي في التقييم وتسجيل وتتبع جميع النفقات المتعلقة بالتقييم، يجب تضمين ما يلي:

• إجراء التقييم (الاستثمار المباشر من البرنامج أو المشروع في إجراء التقييمات، مثل تكاليف الاستشارات)

• تكاليف طاقم العمل¹⁵

المربع 3 مستوى الاستثمار المطلوب من هيئة الأمم المتحدة للمرأة في التقييم

تمشيًا مع الهدف المؤسسي الذي تتضمنه سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة والذي يقضي باستثمار 3 في المائة من إجمالي موازنة هيئة الأمم المتحدة للمرأة، بما في ذلك الموازنة الأساسية وغير الأساسية، في وظيفة التقييم، يجب أن تضمن المكاتب القطرية تخصيص الموارد المناسبة للتقييم. ويجب تخصيص 3 في المائة إلى 01 في المائة إضافية من موازنة البرنامج الإجمالية للرصد، مما يعكس أهمية الرصد ليس لإدارة البرنامج فحسب، وإنما لإجراء التقييم بصورة فعالة أيضًا.

15 تشير تكاليف طاقم العمل إلى الحساب النقدي لوقت طاقم العمل الذي أمضوه في الأنشطة المتعلقة بالتقييم، باستخدام إجمالي تكلفة الموظفين سنويًا كأساس لاحتساب التكلفة. ويقترح مكتب التقييم المستقل أن يتم استغلال 5 في المائة من وقت جهة تنسيق الرصد والتقييم و15 في المائة من وقت مسؤول الرصد والتقييم كقيمة قياسية يمكن تعديلها لتعكس الواقع.

- تكاليف الاتصالات، وتشمل توزيع نتائج التقييم واستنتاجاته (تكلفة النشر وورش العمل المخصصة لنشر النتائج)

يجب استخدام الرمز 023 على نظام أطلس لتسجيل نفقات التقييم وإعداد تقارير بشأنها كجزء من التقارير السنوية. من المهم تتبع نفقات التقييم بصورة منفصلة عن نفقات الرصد التي يتم تتبعها عن طريق الرمز 021. في أثناء عملية إعداد التقارير السنوية، يجب تحقيق الاتساق بين إجمالي النفقات المرتبطة بالتقييم وبين ما هو متضمن في تقارير هيئة الأمم المتحدة للمرأة بشأن إطار الفعالية والكفاءة التنظيمية للخطة الاستراتيجية، المخرج 2.3 (وهي امتداد لرمز النشاط 23 في نظام أطلس).

التخطيط



خطط الرصد والتقييم والبحث:

- نعم هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق بدعم عملية خطة الرصد والتقييم والبحث بالتشاور مع مسؤولي البرنامج المعني والإدارة العليا؟ **نعم لا**
- نعم هل أرسلت مسودة الخطة إلى متخصص التقييم الإقليمي لمراجعتها؟ **نعم لا**
- نعم هل قدّم ممثل المكتب متعدد الأقطار أو المكتب القطري أو المدير الإقليمي خطة الرصد والتقييم والبحث مع مذكرة استراتيجية، وخطة العمل السنوية ليتم مراجعتها والتصديق عليها من خلال فريق استعراض النظراء؟ **نعم لا**
- نعم هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق برفع قسم التقييم من خطة الرصد والتقييم والبحث إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE) خلال شهر واحد للحصول على التصديق؟ **نعم لا**

- موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي الخاص بهيئة الأمم المتحدة للمرأة: <http://gate.unwomen.org>



- الأداة رقم 2. ثمانية مُعلّّات لوضع أولويات التقييم
- الأداة رقم 3: قالب خطة التقييم
- الأداة رقم 4. اختيار نوع التقييم



- فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم <http://unevaluation.org>
- مبادئ توجيهية بشأن التقييم المشترك
- هيئة الأمم المتحدة للمرأة <http://www.unwomen.org/en/digital-library>
- سياسة التقييم
- الشبكة الداخلية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة:
<https://unwomen.sharepoint.com/>
- دليل البرامج والعمليات، الفصل 2
- دليل البرامج والعمليات، الفصل 5 التقييم
- مذكرة إرشادية لنظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي



4

الإعداد

يتطلب التقييم الإعداد له بحرص لضمان أن يتمتع التقييم بجودة عالية ومصداقية وأن يكون مفيدًا. يناقش هذا الفصل تقدير قابلية التقييم، وتحليل أصحاب المصالح وإشراكهم ووضع الاختصاصات واختيار مستشار/ة (مستشاري) التقييم و/أو المؤسسة التي ستقوم به.

يبين الشكل رقم 5 نظرة عامة على مرحلة الإعداد كخطوة أولى، يجب تحديد مدير التقييم من داخل مكتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة المناظر لإدارة عملية التقييم. ولتعظيم الحياد يجب ألا يكون لموظف/ة البرنامج المسؤول/ة عن تنفيذ البرنامج المراد تقييمه أي مسؤولية فردية في صنع القرار بشأن عملية التقييم.

الشكل رقم 5: نظرة عامة على مرحلة الإعداد



أ. التحقق من قابلية التقييم

في الحالة المثلى، يجب تصميم جميع البرامج والمشروعات بحيث تتيح القيام بعمليات الرصد والتقييم بقوة.¹⁶ ويعد تقدير قابلية التقييم عملية منهجية يقصد منها تحديد ما إذا كان تدخل ما في حالة تسمح بأن يتم تقييمه ما يبرره وممكنًا ويحتمل أن يؤدي إلى معلومات مفيدة. كما يساعد تقدير قابلية التقييم على إعداد البرنامج لخلق الظروف اللازمة للتقييم¹⁷ أو عادة ما يُجرى في بداية التدخل ولكن يمكن إجراؤه في أي وقت أثناء التنفيذ، ولا يعتبر تقدير قابلية التقييم بديلاً عن تصميم البرامج بجودة عالية؛ إذ يعتبر تقدير قابلية التقييم مفيدًا لضمان جاهزية التدخل للتقييم من مصلحة هيئة الأمم المتحدة للمرأة إما أن تستثمر الوقت والمال اللازمين لاستئجار المستشارين الخارجيين لإجراء تقدير قابلية التقييم أو أن تجربته داخليًا بواسطة المكتب المعني (انظر الأداة رقم 5. كيفية إجراء تقدير قابلية التقييم).

وسوف يستعرض تقدير قابلية التقييم ما يلي:

- تصميم البرنامج
- إتاحة المعلومات والبيانات ذات الصلة بالرصد
- ملاءمة السياق للتقييم

16 انظر المعيار رقم 7 الخاص بقابلية التقييم في مرجع فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم «قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة»، 2005، متاحة من خلال الرابط: <http://www.uneval.org/document/detail/21>

17 وطبقًا لمسرد المصطلحات في «التقييم والإدارة القائمة على النتائج» الصادر عن لجنة المساعدة الإنمائية فإن تعريف قابلية التقييم أو «التقييمية» هو «المدى الذي يمكن أن يُقَمَّ به نشاط أو برنامج بطريقة موثوقة صادقة» ويستلزم تقدير قابلية التقييم «المراجعة المبكرة لنشاط مقترح للتأكد من أن أهدافه محدّدة تحديداً كافياً، وأن نتائجه يمكن التحقق منها».

تقدير قابلية التقييم: المكتب القطري لفيتنام

تقوية قدرات المرأة في الحد من أخطار الكوارث للتكيف مع تغير المناخ في فيتنام.

وصادقة. ومن المهم أن نعلم أن أي مكتب يجري تقديرًا لقابلية التقييم يجب أن يأخذ في الاعتبار الوقت والجهد اللازمين للاستجابة للتوصيات وإدخال التحسينات على المشروع بعد الانتهاء من تقدير قابلية التقييم، مما يمكن أن يؤدي إلى تأخيرات في تنفيذ المشروع.

فو فيونغ لاي

أخصائي البرامج، هيئة الأمم المتحدة للمرأة في فيتنام

كان تقدير قابلية التقييم فرصة للمكاتب القطرية لكي تلتقي بالشركاء في المشروع والمستفيدين منه لتقييم مدى فهمهم للمشروع وعقد أتاحت تعليقاتهم وإفاداتهم الارتجاعية للمكتب إدخال التغييرات اللازمة على تصميم المشروع وتنفيذه والتي سوف تضمن تحقيق المشروع للنتائج المرجوة منه، وأن يكون قابلاً للقياس وأن يدعم التقييم المستقبلي. وقد قام الشركاء المنفذون بالمشاركة عن كثب في عمليات تقدير قابلية التقييم لإدخال الإحساس بالملكية لكي يكون هناك شعور مشترك بالمسؤولية والالتزام بالعمل معاً طبقاً لتوصياتها. ونظرًا لأن تقديرات القابلية للتقييم لا تُجرى عادة في هذا السياق، فقد اضطر المكتب لبذل الوقت لكي يشرح للشركاء الغرض من هذه العملية وأنها ليست بمثابة تقييم. كما أتاح هذا للشركاء إعطاء إفادات ارتجاعية ببناء



إذا خلص تقدير قابلية التقييم إلى أن البرنامج يمكن تقييمه أو تحديد مقاييس محددة يمكن أن يعتمدها التقييم لكي يتناول أوجه القصور في البرنامج، يمكن أن ينتقل مدير التقييم إلى الخطوة التالية: تحديد أصحاب المصلحة الواجب إشراكهم في عملية التقييم. يمكن أن يبدأ مدير البرامج في وضع خطط لتنفيذ التغييرات اللازمة. ويجب أيضاً تقييم نهج وأسلوب التقييم المقترح وتضمينهما في اختصاصات التقييم. يمكن أن يقدم متخصص التخطيط والتنسيق الإقليمي التوجيهات الفنية والدعم في الجوانب المتعلقة بتصميم البرنامج في حين يمكن لمتخصص التقييم الإقليمي أن يقدم المشورة فيما يتعلق بكيفية الاستعداد للتقييم.

ب. تحليل أصحاب المصالح وإشراكهم

من الخصائص المميزة للتقييمات المراعية للنوع الاجتماعي إشراك أصحاب المصالح- بما في ذلك النساء والرجال والفئات الضعيفة، مثل الشعوب الأصلية والأشخاص ذوي الإعاقة وما إلى ذلك فيما يلي العديد من المبادئ الرئيسية لاتباعها عند إشراكهم¹⁸

- **الشمول:** خذ في اعتبارك جميع المجموعات المتأثرة بصورة مباشرة أو غير مباشرة - أصحاب المصالح، ومتحملي المسؤولية وأصحاب الحقوق- وتحلى بالحساسية حيال الفروق بينهم. تصنيف الفئات طبقاً للمعايير ذات الصلة (الجنس، الطبقة، العمر، العرق، الدين وما إلى ذلك) والاهتمام بالفئات التي تستفيد والفئات التي تُسهم في التدخل الخاضع للمراجعة.
- **المشاركة والانعكاسية:** إشراك أصحاب المصالح في مشاركة هادفة وفعالة في تصميم التصميم وإدارته وإجرائه. تقييم ما إذا كان أصحاب المصلحة قادرين على المشاركة أم لا في تصميم وتنفيذ ورصد التدخل موضوع المراجعة وما إذا كان التدخل (والتقييم) يعكس هذه المشاركة. على الرغم من ضرورة الاتصال بأصحاب المصالح (من خلال المقابلات أو الاستبيانات مثلاً) أثناء التقييم لتزويد المقيمين بالمعلومات، إلا أن التقييمات المراعية للنوع الاجتماعي تذهب إلى ما هو أبعد من ذلك من خلال ضمان المشاركة الفعالة في عملية التقييم أو الملكية المشتركة لها.
- **الاحترام:** معاملة جميع أصحاب المصالح، وبخاصة المعرضين للخطر باحترام لثقافتهم ولغتهم ونوعهم وموقعهم وقدراتهم ووضع طرق مناسبة لإشراكهم والخضوع للمساءلة أمامهم.
- **الشفافية والمساءلة:** ضمان أن يتسم تصميم وإجراء التقييم بالشفافية والاستجابة للأسئلة حول جميع جوانب العملية. يجب أن تتاح النتائج للجمهور (باللغات والصيغ الأخرى التي يمكن لأصحاب المصلحة الوصول إليها)، ويجب إعطاء الإفادة الارتجاعية إلى أصحاب المصالح حول عملية التقييم ونتائجه واستخدامه.

18 يستخدم مصطلح أصحاب المصلحة بمفهوم واسع يشمل من يقومون بتنفيذ البرنامج ومن يؤثرون عليه ومن يتأثرون به. وأصحاب المصلحة في التقييم هم الأشخاص الذين لهم مصلحة في نتائج التقييم.

فوائد مشاركة أصحاب المصلحة في التقييمات المُرَاعِيَة للنوع الاجتماعي

هناك عدة فوائد يمكن الحصول عليها من التفكير في كيفية تحديد وإشراك النساء والرجال بالإضافة إلى الفئات الضعيفة ومتحملي المسؤولية وأصحاب الحقوق وغيرهم من أصحاب المصلحة منذ بدء التقييم، كما أن إشراكهم يعتبر أساسياً لبناء الملكية وتعزيز المساءلة وتشجيع استخدام التقييم.

- **الإسهامات:** ويؤدي وجود أكثر من منظور إلى إثراء عملية تصميم التقييم ونهجه، بما في ذلك تحديد قضايا المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان والتداعيات التي ربما لم تكن صريحة في تصميم وتنفيذ البرنامج، وتحديد وإيجاد الحلول بصورة جماعية للقيود المفروضة على التقييم والتحديات التي تواجهه، وتيسير وتوجيه إجراء التقييم، وإدخال مفاهيم واقعية ميدانية على عملية استعراض وتقييم نتائج التقييم، واستنتاجاته وتوصياته.
- **الاستخدام والفائدة:** يتمثل ذروة تعريف نجاح التقييم في مدى استخدامه وفائدته. وقد أثبتت الأساليب التشاركية في التقييم أنها تؤدي إلى زيادة في مصداقية نتائج التقييم وبالتالي استخدامه. وتؤدي المشاركة المبكرة لأصحاب المصلحة إلى إدارة التوقعات بشأن ما يمكن للتقييم أن يقدمه من خلال إشراك الجهات الفاعلة الرئيسية في تحديد سبب إجرائه. تعد مشاركة أصحاب المصالح أمراً بالغ الأهمية لبناء الملكية وتعزيز استخدام التقييم.
- **بناء القدرات:** تعتبر المشاركة في عملية التقييم في حد ذاتها تجربة للتعلم ويمكن أن تؤدي إلى بناء قدرات أصحاب المصالح من خلال زيادة التعرض لقضايا المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان وأساليب التقييمات المُرَاعِيَة للنوع الاجتماعي. ويمكن أن تساعد على إيجاد روابط صريحة بين البرامج وبين الأهداف الأعم التي تتمثل في التغيير الاجتماعي وتشجيع الممارسات الجيدة وتتبع وقياس المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان، ويمكن أن تكون بمثابة خطوة على طريق مساعدة متحملي المسؤولية (أي المسؤولين الحكوميين أو السلطات) على الالتزام بواجباتهم في مجال المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان.
- **المساءلة:** إن الجمع بين أصحاب الحقوق والمسؤولين عن تنفيذها يخلق مجالاً للمساءلة المتبادلة، والشفافية وتطبيق المبادئ الرئيسية للمساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان.
- **التمكين:** يمكن أن يؤدي إشراك أصحاب المصالح والمستفيدين في جميع مراحل عملية التقييم وإتاحة المجال لهم لتحديد كيفية القيام بعملية هادفة من التقييم والتدبير، إلى تمكين المشاركين من الشعور بملكيتهم لتدخلات التنمية.

تحديد أصحاب المصالح

يجب أن يقوم مدير التقييم بإجراء تحليل أصحاب المصالح باستخدام مصفوفة تحليل أصحاب المصالح (انظر **الأداة 9. قالب تحليل أصحاب المصالح**) لتحديد من ينبغي أن يشارك وكيف ومتى يشارك بالإضافة إلى صلة جماعة معينة بالعرض من التقييم واستخدامه (انظر المربع 5). ورغم أن هناك فوائد كثيرة لإشراك أصحاب المصلحة في تصميم التقييم والتخطيط له وإجرائه، إلا أن مدير التقييم سوف يحتاج إلى الموازنة بين هذه

الفوائد وبين مستوى الحيايد المطلوب في التقييم. وبالإضافة إلى ذلك، فإن إدارة مشاركة جميع أصحاب المصلحة في عملية التقييم يمكن أن تمثل تحديًا، وقد تكون لها تبعات من ناحية التكلفة والوقت.

مربع 5 الأسئلة المفتاحية لتحديد أصحاب المصالح

من: أصحاب المصالح مصنفيين وفقا لما تقتضيه الحاجة.

ما: دورهم في التدخل.

لماذا: المكاسب من المشاركة في التقييم.

الأولية: أهمية المشاركة في عملية التقييم.

متى: مرحلة التقييم التي يتم اشراكهم بها.

كيف: وسائل و قدرات سيتم من خلالها اشراك أصحاب المصالح.

بمجرد تحديد عالم أصحاب المصالح، من المهم أن يتم تعريف مجموعة فرعية من مستخدمي التقييم الفعليين، مما يؤدي إلى تضيق قائمة أصحاب المصلحة المحتملين إلى مجموعة أقل وأكثر تحديدًا من المستخدمين المقصودين بصورة أولية. وكما سبق الذكر، هناك حاجة لتحقيق التوازن بحرص بين الرغبة في تحقيق الشمول (لتعظيم المدخلات على نطاق واسع) وبين التحدي المتمثل في إدارة عملية التقييم بكفاءة.

إشراك أصحاب المصالح

يجب أن تحدد عمليات التقييم بحرص تنظيمًا معينًا وهيكلًا للإدارة وأن تحدد أدوار ومسؤوليات أصحاب المصالح الرئيسيين. يمكن أن يشارك أصحاب المصالح في عملية التقييم من خلال إنشاء **فريق الإدارة** و**الفريق المرجعي**.

إنشاء فريق إدارة التقييم

يجب إنشاء فريق لإدارة التقييم للإشراف على عملية التقييم ويجب أن يتم التنسيق بشأنه مع مدير التقييم ويجب أن يتألف هذا الفريق من موظفي هيئة الأمم المتحدة للمرأة، وفي حالة التقييمات المشتركة يجب أن يتضمن موظفين من خارج هيئة الأمم المتحدة للمرأة. ويجب أن يتولى فريق إدارة التقييم مسؤولية التصديق النهائي على الاختصاصات واختيار فريق التقييم الخارجي ومسؤولية تقرير البدء والتقرير النهائي. ويجب أن يضم الفريق أعضاء من الإدارة العليا ومسؤولي الرصد والتقييم أو جهات التنسيق ومسؤول البرنامج المسؤول عن البرنامج المراد تقييمه. وفي حالة التقييمات المشتركة، قد يتضمن الفريق أيضًا ممثلي الكيانات الشريكة. يجب أن يضمن مسؤول البرنامج أن يتناول التقييم

الفجوات في المعلومات وأسئلة التقييم ذات الصلة بالبرنامج المراد تقييمه. ويمكن أيضاً أن يعتبر متخصصو التقييم الإقليميين أعضاءً في فريق إدارة التقييم في التقييمات التي يُجريها المكتب الإقليمي أو المكتب متعدد الأقطار أو المكتب القطري وأن تكون لهم صلاحيات استشارية. يمكن أن يتولى ممثل الإدارة العليا أو أحد أعضائها رئاسة فريق إدارة التقييم يجب تحديد اختصاصات فريق الإدارة التي توضح الأدوار الرئيسية والمسؤوليات (انظر **الأداة 11. نموذج اختصاصات فريق الإدارة**). ويمكن أن تكون المشاركة في فريق إدارة التقييم عن بعد (مثل أن تتم من خلال البريد الإلكتروني)، لكي تقلل من العبء الإداري. ويتمثل الهدف الرئيسي في ضمان رقابة الإدارة العليا على جميع عمليات التقييم.

إنشاء الفريق المرجعي

يعتبر الفريق المرجعي للتقييم طريقة فعالة لإشراك أصحاب المصالح، نظراً لأنه يتيح مشاركتهم بطريقة منهجية في عملية التقييم. ويعتبر اختيار المشاركين بحرص وتحديد أدوارهم ومسؤولياتهم بوضوح أمراً هاماً لضمان أفضل استخدام للفريق المرجعي.

يمكن أن يستخدم مدير التقييم تحليل أصحاب المصالح للمساعدة في اختيار أصحاب المصلحة الرئيسيين للمشاركة في الفريق المرجعي. وقد يتفاوت دورهم (أدوارهم)، فمثلاً قد تتضمن صنع القرار وتوفير الخبرات السياقية والفنية و/أو دعم نشر التقييم واستخدامه. يحتاج مدير التقييم لضمان وجود فهم واضح بين أعضاء الفريق المرجعي حول كيفية مساهمتهم في عملية التقييم، وهو ما يمكن تحقيقه من خلال إنشاء اختصاصات تبيين الأدوار والمسؤوليات الرئيسية للفريق المرجعي. وقد يؤدي تقليل عدد المشاركين إلى تيسير الإدارة الفعالة.

تشمل الوظائف الرئيسية للفريق المرجعي (انظر **الأداة 12 قالب اختصاصات الفريق المرجعي**):

- تيسير **مشاركة أصحاب المصالح الرئيسيين** في تصميم التقييم وتحديد الأهداف ونطاق التقييم والاحتياجات المختلفة من المعلومات.
- توفير المدخلات اللازمة **لمنتجات التقييم**: (أ) الشروط المرجعية والتي تحدد طبيعة التقييم ونطاقه، (ب) تقرير البدء والذي يحدد النهج والمنهجية التي يتبعها فريق التقييم، (ج) النتائج الأولية التي تحدد النتائج الرئيسية من التحليل الأولي، (د) مسودات التقارير والتقارير النهائية لتحديد مدى دقة الحقائق وتحديد أخطاء التفسير أو أوجه الإغفال في المعلومات.
- توفير **المعلومات ذات الصلة** (أي من خلال الاستبيانات والمقابلات وما إلى ذلك) والوثائق لفريق التقييم.
- **نشر نتائج التقييم**.
- **تنفيذ توصيات التقييم** حسب الاقتضاء (انظر **الفصل 7**).

المربع 6 خطوات لإدارة الفريق المرجعي

- (1) حدّد أصحاب المصلحة الرئيسيين بالنسبة للفريق المرجعي في أقرب وقت ممكن من عملية التقييم.
- (2) قم بوضع الاختصاصات الخاصة بالفريق المرجعي لضمان الوضوح فيما يتعلق بأدوار أعضائه ومسؤولياتهم (الأداة 12. قالب اختصاصات الفريق المرجعي).
- (3) اجمع الفريق المرجعي لمناقشة الإفادة الارتجاعية من عملية التقييم واختصاصات التقييم.
- (4) أبلغ أعضاء الفريق المرجعي بالمستجدات من خلال البريد الإلكتروني أو المكالمات الجماعية (حسب الاقتضاء) مع سير تقدم عملية التقييم.
- (5) اجمع الفريق المرجعي لعرض النتائج الأولية للتقييم.
- (6) احتفظ بسجل مراجعة للتعليقات على منتجات التقييم حتى تكون هناك شفافية فيما يتعلق بكيفية استجابة فريق التقييم للتعليقات (انظر الأداة 7. قالب التعليق على منتجات التقييم).

الاشتراك مع الفريق المرجعي للتقييم: المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ

تقييم مشروع الآليات الإقليمية لحماية حقوق الإنسان الخاصة بالنساء والفتيات في جنوب شرق آسيا.

عالية ومتوسطة ومنخفضة. وقد شكلت هذه التوصيات والمناقشات من هذا الاجتماع مدخلات للمرحلة التالية من البرنامج.

وقد يسر هذا النهج التشاركي القبول ومراقبة جودة وإدارة التوقعات والإفصاح عن النتائج، وتبادل التوصيات والملكية في تنفيذ التوصيات. كانت عملية التقييم - والتي تحدثت فيها مجموعة مستقلة من الأشخاص إلى أصحاب المصلحة، ونقلوا إليهم ما توصلوا إليه من نتائج، وشاركهم في تصميم المرحلة التالية من المشروع - هامة في توطيد أواصر الثقة بين هيئة الأمم المتحدة للمرأة وبين رابطة أمم جنوب شرق آسيا وهي مهمة في سياق مذكرة التفاهم الجديدة بين هيئة الأمم المتحدة للمرأة وبين رابطة أمم جنوب شرق آسيا.

ديبا بهاراتي، المديرية الإقليمية للبرنامج (برنامج السيداو في جنوب شرق آسيا)

يوميكو كانيميتسو، أخصائي التقييم الإقليمي
المكتب الإقليمي لهيئة الأمم المتحدة للمرأة في آسيا والمحيط الهادئ

قام المشروع، والذي تم بمشاركة جهتين إقليميتين من جهات حقوق الإنسان من رابطة أمم جنوب شرق آسيا والتي تضم 10 من بلدان جنوب شرق آسيا، بإنشاء اللجنة التوجيهية (والتي تتألف من إدارة هيئة الأمم المتحدة للمرأة والجهة المانحة) منذ البدء في عام 2010 والتي قامت بعمل فريق إدارة التقييم بالنسبة للتقييم النهائي. في أعقاب اجتماع بدء عملية التقييم، أنشأ المكتب الإقليمي لهيئة الأمم المتحدة للمرأة في آسيا والمحيط الهادئ بإنشاء فريق مرجعي من أصحاب المصلحة للإشراف على التخطيط للتقييم ومدى تقدمه. ولكن، نظرًا لأن الشركاء الرئيسيين كانوا من الجهات الحكومية، فقد كان من الصعب تحديد عدد أصحاب المصلحة في الفريق المرجعي نظرًا للطبيعة التي تتسم بالحساسية السياسية للعلاقات.

لذلك، فقد قام المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ، في سبيل استعراض نتائج التقرير وتوصياته، بتوسيع الفريق لضمان مشاركة شاملة لأصحاب المصلحة واتباع النهج التشاركي. وقد قدم جميع أصحاب المصلحة المعنيين إفادات ارتجائية عن التقرير وتوصياته، مع ترتيبها كأولويات



المربع 8 سنة تحديات شائعة وتلميحات لإدارة الفرق المرجعية

التحدي رقم 1: أعضاء الفريق المرجعي غير ملمين بالتقييم
تلميح: اقض بعض الوقت في البداية لتثقيفهم بشأن ما هو التقييم ولماذا يتم إجراؤه وبشأن العملية.

التحدي رقم 2: أعضاء الفريق المرجعي ليس لديهم رؤية واضحة بشأن دورهم في التقييم ومسؤوليتهم في تقديم
الإفادة الارتجاعية.
تلميح: وضع اختصاصات واضحة ومتفق عليها للفريق المرجعي في بداية عملية التقييم بحيث تحدد الأدوار وتدير التوقعات.

التحدي رقم 3: لا يمتلك الفريق المرجعي الوقت للمشاركة في الاجتماعات و/أو إعطاء الإفادة الارتجاعية
بخصوص منتجات التقييم طبقاً لما تم الاتفاق عليه.
تلميح: خصص وقتاً كافياً للإفادة الارتجاعية ونبههم لضرورة تحريك الأجل المتفق عليها مسبقاً. حدد طرقاً
بديلة للاتصال لكي تتيح لأصحاب المصلحة المشاركة بصورة مفيدة.

التحدي رقم 4: أعضاء الفريق المرجعي قد يشعرون بالانفصال ويصبحون منفصلين عن عملية التقييم.
تلميح: تأكد من أن الاتصالات المبدئية منشأة بصورة جيدة وأن هناك اتصال ثنائي الأطراف. فكر في عقد
ورش عمل/مؤتمرات هاتفية بصورة منتظمة لتيسير الاتصال ولكي تجعل الأعضاء يشعرون بمزيد
من التواصل.

التحدي رقم 5: أعضاء الفريق المرجعي قد يغيرون وجهات نظرهم أثناء التقييم حول ما يجب أن يتم تضمينه في
نطاق التقييم.
تلميح: تأكد من أن الفريق المرجعي يدرك بوضوح أنه نظراً للأغراض التعاقدية ولضمان الصلاحية، لا بد
ألا يقوم فريق التقييم بتغيير نطاق التقييم المتفق عليه في الاختصاصات والموضح في تقرير البدء.

التحدي رقم 6: التقرير النهائي قد لا يعكس جميع تعليقات أعضاء الفريق المرجعي وإفاداتهم الارتجاعية.
تلميح: من المهم أن يعكس تقرير التقييم مختلف وجهات النظر التي تم جمعها من خلال أصحاب المصلحة
المختلفين (مديرو البرنامج والجهات المانحة والمستفيدين وما إلى ذلك)، ولكن المقيّمون في نفس
الوقت يجب أن يتحلوا بالحكم المحايد في التقرير النهائي. **استخدم الأداة 7. قالب التعليق على
منتجات التقييم** لتتبع تعليقات الفريق المرجعي واستجابة فريق التقييم لها. قدّم أيضاً للفريق نسخة من
سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة ومن قواعد ومعايير التقييم الصادرة عن فريق الأمم المتحدة
المعني بالتقييم، وأكد على الحاجة لضمان حياد التقييم وصرامته ونزاهته.

إن إدارة مشاركة أصحاب المصالح في عملية التقييم يمكن أن تمثل تحديًا، وقد تكون لها تبعات من ناحية التكلفة والوقت (انظر المربع 8). ولكن، من المهم بناء الثقة والمساءلة، وضمان الملاءمة والجودة والتعليم من التقييم واستخدامه. كما أنه يعتبر وسيلة لبناء الملكية الوطنية والقدرات في أساليب التقييمات المراعية للنوع الاجتماعي. يحتاج مديرو التقييم إلى إيلاء عناية خاصة لأصحاب المصالح ذوي الصلة الوثيقة بالتقييم، ولكنهم يصعب إشراكهم نتيجة قيود عديدة، وإيجاد طرق لضمان مشاركتهم مع التمسك بالمبادئ الأخلاقية لمشاركة أصحاب المصالح (انظر القسم أدناه بعنوان **الاعتبارات الأخلاقية لأساليب التقييم**). على سبيل المثال، وسائل تبادل المعلومات، واختيار مكان الاجتماع، والتوقيت واللغة التي يستخدمها الفريق المرجعي وقد يكون لها جميعاً أثر على قدرات بعض الأعضاء في المشاركة (مثل النساء الريفيات أو نساء الشعوب الأصلية).

ج. وضع الشروط المرجعية

تعتبر الشروط المرجعية للتقييم وثيقة ذات أهمية حاسمة للتقييم؛ وتحدد الاختصاصات/الشروط المرجعية سبب إجراء التقييم (الغرض والأهداف)، وما سوف يتولى فحصه (النطاق) وكيفية القيام بذلك (التصميم والأساليب)، وتوقيت الإجراء (الإطار الزمني)، ومن سوف يستخدمه (المستخدمين المقصودين) وكيف سوف يستخدم بعد الانتهاء منه. يناقش هذا القسم المحتوى الإجمالي ويقدم مقترحات لعملية التطوير (انظر **المربع 9 والأداة 6**). وتوضح الأقسام الفرعية التالية كيفية تحديد أسئلة التقييم، والمدى والنهج والأساليب. الوقت والجهد المبذولين في إعداد اختصاصات/شروط مرجعية جيدة لهما مردود كبير من ناحية جودة التقييم المزعم إجراؤه وملاءمته وفائدته.

المكونات الرئيسية للشروط المرجعية للتقييم

قسم الخلفية/النبذة و يجب أن يتضمن نظرة عامة على سياق البرنامج أو المشروع والأساس المنطقي للتقييم. كما يجب أن يشير إلى الوثائق التوجيهية الخاصة بالتقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة، والتي تشمل سياسة التقييم والفصل المعني بالتقييم في دليل البرامج والعمليات، و **القائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم ومؤشر أداء التقييم لخطة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة (UN-SWAP EPI)** بالإضافة إلى كتيب التقييم هذا. وتمثل هذه الوثائق الإطار المرجعي لمدير التقييم ومستشار (مستشاري) التقييم لضمان الامتثال مع مختلف المتطلبات والتأكد من جودة تقرير التقييم.

وصف البرنامج/التدخل يجب أن يتضمن: وصفاً تفصيلياً للبرنامج (المكونات، التنفيذ، الحالة، المشاركون الرئيسيون، الموازنة)، ومنطق الاستراتيجية التي تم وضعها وافترضاؤها (نظرية التغيير). **يجب بيان أي تباعد كبير** عن استراتيجية البرنامج الأصلية وشرحه. يجب أن توصف موارد البرنامج وهياكل إدارته.

المربع 9 الخطوط العريضة لاختصاصات التقييم

- أولاً. خلفية (سياق البرنامج/المشروع)
- ثانياً. وصف البرنامج/المشروع
- ثالثاً. الغرض (واستخدام التقييم)
- رابعاً. الأهداف (معايير التقييم والأسئلة الرئيسية)
- خامساً. نطاق التقييم
- سادساً. تصميم التقييم (العملية والأساليب)
- سابعاً. مشاركة أصحاب المصلحة
- ثامناً. الإطار الزمني
- تاسعاً. العناصر القابلة للتسليم المتوقعة (وتشمل جدول المحتويات القياسي لتقرير التقييم، انظر الفصل 6)
- عاشراً. إدارة التقييم
- حادي عشر. تشكيل فريق التقييم ومهاراته وخبراته
- ثاني عشر. مدونة السلوك الأخلاقي
- المرفق 1 القائمة المرجعية الصادرة عن هيئة الأمم المتحدة للمرأة لتقييم جودة التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها
- نموذج 2 المرفق اتفاق مستشاري التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة
- المرفق 3 قواعد ومعايير التقييم الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم
- كتيب 4 المرفق التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة

وصف الغرض من التقييم يجب أن يتضمن: السبب (ما تسبب في القيام به) وكيفية استخدام نتائج التقييم ومن سيستخدمها. يمكن أن يتمثل الغرض من التقييم في التعلم أو المساءلة أو صنع القرار (انظر الفصل 2).

تحديد أهداف التقييم

يجب أن تتبع أهداف التقييم الغرض منه. ويجب أن تكون محدودة العدد وأن تتم صياغتها بوضوح بالنظر إلى المعلومات المتاحة عن البرنامج والسياق الذي يجري تنفيذ البرنامج فيه والسياق الذي سوف يُجرى فيه التقييم. يجب وضع الأهداف في إطار منظور المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان. عادة ما تحدد الأهداف معايير التقييم التي سوف يتم تقييم البرنامج أو التدخل على أساسها.

استثمار الوقت في وضع الاختصاصات: المكتب متعدد الأقطار في كازاخستان

قام المكتب متعدد الأقطار في كازاخستان بإدارة ثلاثة تقييمات لا مركزية في الفترة 2012-2013:

المقر العام لهيئة الأمم المتحدة للمرأة. ومن الدروس الأساسية المُستفادة أن وضع اختصاصات تقييم مفصّلة وموضحة جيدًا وتحتوي على توقعات واضحة للتقييم، وتخصيص أحد موظفي المكتب متعدد الأقطار من ذوي الكفاءة القوية في مجال الإدارة القائمة على النتائج ومستقل عن إدارة المشروع، كل ذلك أسهم في تحسين جودة التقييم.

ناتاليا غالانت،

أخصائية البرنامج

المكتب متعدد الأقطار في آسيا الوسطى

1. التقييم النهائي لبرنامج "تواصل النساء عبر الصراعات". المشروع الإقليمي لبناء المساواة عن تنفيذ قرارات مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة أرقام 1325 و1820 و1888 و1889.

2. التقييم النهائي لمشروع "النساء من أجل المساواة والسلام والتنمية في جورجيا".

3. تقييم نصف المدة لمشروع التمكين الاقتصادي للمرأة في مولدوفا

وقد تم تصميم الاعتبارات الخاصة بتلك التقييمات بعد تفكير ملي، مع إيلاء اهتمام خاص بمعايير التقييم، ومصفوفة التقييم والاستخدام المتوقع وتطبيق الإدارة القائمة على النتائج. وقامت جهة التنسيق الخاصة بالرصد والتقييم بإعداد المسودة الأولية للاختصاصات. ثم روجعت من قِبل مسؤول البرنامج المسؤول عن الحافظة المواضيعية، ومديري المشاريع ومكتب التقييم المستقل قبل مشاركتها مع الفريق المرجعي الأوسع. ونظرًا لكونها منظمة قائمة على الإدارة القائمة على النتائج وعلى التعلم، فقد تم إعطاء اهتمام خاص عند وضع معايير التقييم بتحقيق النتائج، وملاءمة تدخلات البرنامج لسياق التنمية القطرية بتوصيات هيئة الأمم المتحدة للمرأة بشأن البرامج. ونظرًا لقدرات التقييم المنخفضة المتاحة في المنطقة، فقد توقعت اختصاصات التقييم مشاركة أحد المقيمين الدوليين البارزين كرئيس لفريق التقييم ومشاركة مقيّم وطني/مساعد مقيّم لإتاحة تنمية قدرات المستشارين المحليين. وقد تم عقد اجتماع للفريق المرجعي للتحقق من صحة الاختصاصات، وبالأخص نطاق التقييم، والمعايير والاستخدام المقصود. ثم تمت مشاركة المسودة الأخيرة مع القسم الجغرافي المختص في

على سبيل المثال:

- تقييم مدى **ملاءمة** مساهمة هيئة الأمم المتحدة للمرأة في التدخل على المستويات الوطنية واتساقها مع الاتفاقات والمعاهدات الدولية الخاصة بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.
- تقييم **الفعالية والكفاءة التنظيمية** في التقدم نحو تحقيق نتائج المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة طبقاً لما هو محدد في التدخل.
- تقييم **استدامة** التدخل في تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة بصورة مستدامة.
- تحديد **أثر** التدخل على تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.
- تحليل **كيفية دمج نهج حقوق الإنسان ومبادئ المساواة بين الجنسين** في التنفيذ.
- تحديد **الدروس المستفادة والممارسات والأمثلة الجيدة والابتكارات** للجهود التي تدعم المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان في مجال العمل، وإثباتها.
- تقديم **توصيات قابلة للتنفيذ** بالنسبة لتدخل هيئة الأمم المتحدة للمرأة.

تحديد معايير التقييم

تعتبر معايير التقييم هي المقياس المعياري الذي تصدر بالنسبة له أحكام التقييم. وتتسق معايير التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة مع تلك الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم، وتشمل المعايير التي تستند إلى مبادئ المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان الدولية. تشمل المعايير القياسية ما يلي: **الملاءمة والفعالية والكفاءة والاستدامة والأثر** (حيثما أمكن). بالإضافة إلى ذلك، يجب تقييم الترابط والاتصال والتغطية والتنسيق والابتكار والمساواة بين الجنسين بما في ذلك بعض القضايا مثل المساواة وعدم التمييز والمشاركة والدمج والتمكين والمساءلة والتحول الاجتماعي. ويوصى باستخدام معيار منفصل للمساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان لضمان تحليل منفصل لهذه الجوانب. ويعتمد اختيار معايير التقييم للتقييمات على الأمور المحددة الخاصة بكل تقييم ويجب أن يستند هذا الاختيار إلى معلومات عن خصائص التدخل المعني وسياقه. وفي حالة عدم استخدام واحد أو أكثر من معايير التقييم القياسية، فيجب شرح الأساس المنطقي لذلك في كل من الاختصاصات وتقرير التقييم. ومن المهم ترتيب أولوية هذه المعايير طبقاً لاحتياجات المعلومات التي تم تحديدها مع أصحاب المصلحة وقابلية تقييم هذه الجوانب.

تحديد أسئلة التقييم الرئيسية

تسهل أسئلة التقييم في تحديد الأهداف بشكل أفضل من خلال الربط مع هدف ومعايير التقييم. سوف تكون الأسئلة الرئيسية المذكورة في الاختصاصات بمثابة أساس لوضع أسئلة أكثر تفصيلاً من قبل فريق التقييم. ويجب ذكر الأسئلة بدقة لكي ترشد المقيّم في تصميم التقييم وجمع المعلومات والبيانات. وبالتالي، فإن قابلية الأسئلة للتقييم يجب تقديرها طبقاً لما إذا كان فريق التقييم سوف يتوفر له الوقت والموارد والمعلومات لكي يقدم إجابات موثوقة عن هذه الأسئلة.

وسوف يحتاج مدير التقييم إلى تضمين أسئلة التقييم التي لا ترتبط بنواتج المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان وآثار البرنامج فحسب، وإنما تلك التي ترتبط أيضاً بأبعاد المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان في مراحل التخطيط والرصد والتقييم من التدخل. ومن المهم تقييم آثار جميع التدخلات بالنسبة للمساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان، بغض النظر عن طبيعة التدخل ونطاق تركيزه والمقاصد الأصلية منه. كما تقوم هيئة الأمم المتحدة للمرأة بتقييم الروابط البيئية بين عمل الدعم المعياري وتنفيذه التشغيلي وبين التقدم الذي تحرزه هيئة الأمم المتحدة للمرأة في دعم دور التنسيق لمنظومة الأمم المتحدة.

يجب أن يحقق مدير التقييم التوافق على أسئلة التقييم، بما في ذلك الجوانب المتعلقة بالمساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان، مع جميع أصحاب المصلحة من خلال فريق الإدارة والفريق المرجعي. ويمكن تنظيم الأسئلة بحيث تدور حول معايير التقييم المختارة ويجب أن يقدم التقييم النتائج طبقاً لذلك. وبوجه عام، سوف يؤدي وضع ثلاثة إلى خمسة أسئلة تتعلق بكل من المعايير المختارة إلى تقييم أكثر تركيزاً.

على سبيل المثال:

- إلى أي مدى يعتبر التدخل ملائماً للاحتياجات والأولويات التي حددها المستفيدون؟
- إلى أي مدى يتسق التدخل مع الأطر المعيارية ذات الصلة بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة؟
- ما هي الميزة المقارنة لهيئة الأمم المتحدة للمرأة في هذا المجال بالمقارنة بغيرها من كيانات الأمم المتحدة والشركاء الرئيسيين؟
- إلى أي مدى تم تحقيق النواتج المتوقعة وكيف أسهمت هيئة الأمم المتحدة للمرأة في ذلك؟
- إلى أي مدى أحرزت المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة تقدماً نتيجة التدخل؟
- ماذا كانت الآثار غير المقصودة للتدخل، إن وجدت؟
- إلى أي مدى تم تطوير القدرات لضمان استدامة الجهود والفوائد؟
- كيف سيتم ضمان فوائد التدخل بالنسبة لأصحاب الحقوق (أي ما هي منظومات المساءلة والرقابة التي أنشئت)؟

تحديد النطاق

يصف نطاق التقييم ما سوف يتم تضمينه أو عدم تضمينه في التقييم. يوفر تحديد النطاق فرصة للمفاضلة بين الأشياء الهامة المراد الحصول عليها من التقييم في مقابل ما يمكن تحقيقه فعلياً.

يحدد نطاق التقييم:

- **التوقيت:** متى سيتم إجراء التقييم في دورة حياة البرنامج (في المنتصف أو عند نهاية البرنامج أو ما إلى ذلك)
- **الإطار الزمني:** إطار زمني محدد خلال فترة حياة البرنامج (على مدار دورة حياة البرنامج بالكامل أو في خلال عدة فترات من المذكرة الاستراتيجية أو ما إلى ذلك)
- **الجغرافيا:** هل سيغطي المنطقة بأسرها التي عمل فيها البرنامج / قدم خدماته أم سيغطي بعض المناطق المختارة.
- **تغطية البرنامج أو المشروع:** ما إذا كان سيتضمن جميع جوانب البرنامج أم يركز على عناصر محددة
- **التغطية المواضيعية:** ما إذا كان سيتضمن جميع جوانب الموضوع (مثل إنهاء العنف ضد المرأة والمشاركة السياسية وما إلى ذلك)، أم سيركز على موضوع فرعي محدد (مثل العنف المنزلي أو مناصري المساواة بين الجنسين أو ما إلى ذلك).
- **القيود:** قيود التقييم في ضوء نطاقه

يجب أن يأخذ النطاق في الاعتبار التقييمات الأخرى القائمة أو المخططة لنفس الموضوع للحد من الازدواجية واستخدام الموارد الشحيحة على نحو أكثر فعالية. يجب وصف العلاقة بين التقييم المخطط

وغيره من التقييمات المرتبطة به، بما في ذلك كيف ستستخدم المعلومات من هذه التقييمات الأخرى لإرشاد المقيّم عند تصميم التقييم وجمع المعلومات والبيانات.

اختيار تصميم التقييم المناسب

تعد كيفية إجراء التقييم من بين الخصائص الأكثر أهمية في التقييمات المراعية لإعتبارات النوع الاجتماعي أي العملية والأساليب التي تلتزم بمبادئ المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان. يجب أن يتضمن القسم المعني بتصميم التقييم في وثيقة الاختصاصات وصفاً واضحاً للتصميم المختار وأن يتضمن العملية والمنهجية المتبعة. وفي حين ينبغي وضع نوع التقييم وتصميمه، إن أمكن، في الاعتبار في مرحلة التخطيط، إلا أن الاختصاصات ينبغي أن تحدد تفاصيل التصميم. ويمكن استشارة متخصص التقييم الإقليمي عند تحديد أنسب تصميم للتقييم واساليبه.

سوف يضع التصميم¹⁹ الإطار الذي سيتم من خلاله إجراء التقييم وتحديد الأساليب المناسبة. ولا يجب على مدير التقييم أن يكون خبيراً في تصميم التقييمات المراعية للإعتبارات الجنسانية أو أساليبها، نظراً لأن مستشار التقييم أو الفريق المعين سوف يوفر الخبرات اللازمة في هذا المجال. ولكن، ينبغي أن تحدد الاختصاصات الأفكار الأولية المؤدية إلى النهج العام الذي سوف يتبع عند إجراء التقييم. سوف يعتمد تصميم التقييم على غرض التقييم وأهدافه وأسئلته الرئيسية، وعلى طبيعة المعلومات المتاحة للمقيّم (المقيمين)، مثل المؤشرات ومعلومات خط الأساس والأهداف المحددة. يمكن أن يكون التقييم تكوينياً (ينظر للأمام) أو تحصيلياً (ينظر للخلف) أو تقييماً لاحقاً (يشمل تقييمات الأثر) أو تقييماً في الوقت الحقيقي (عادة ما يستخدم في البيئات الإنسانية). ويجب أن يعزز التصميم الإدماج والمشاركة من خلال استخدام نهج منهجية مراعية للمساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان مثل تلك التي تركز على الاستخدام²⁰ أو التمكين²¹ أو النهج النسوية²².

تطبق التقييمات المراعية للنوع الاجتماعي أساليب مختلطة (أساليب كمية ونوعية لجمع البيانات ومنهجيات تحليلية) لكي تأخذ في الاعتبار أوجه التعقيد المرتبطة بعلاقات النوع الاجتماعي ولضمان عمليات تشاركية

19 رغم وجود أنواع عديدة من تصميمات التقييم، إلا أن أدبيات التقييم تشير إلى ثلاثة أنواع رئيسية لتصميمات التقييم (أ) التجريبية: وهي تنطوي على تخصيص عشوائي، ومجموعة مراقبة وقياسات قبل/بعد، (ب) شبه تجريبية: تنطوي على مجموعة مقارنة وقياسات «بعد» وقد تتضمن قياسات «قبل» أو لا تتضمنها، (ج) غير تجريبية: لا توجد مجموعة مقارنة وتقيس التغير في نهاية التدخل فقط عادة ما تستخدم تقييمات هيئة الأمم المتحدة للمرأة لتصميمات غير تجريبية أو شبه تجريبية، ونادراً ما يستخدم تصميم تجربي، وإذا استخدم، يجب أن يستخدم كمكون واحد من مكونات التقييم ككل، نظراً لأنه ينبغي أن يدمج مع الأساليب المختلطة.

20 تعزز الاستخدام المقصود بواسطة المستخدمين المقصودين وتركز بشدة على مشاركة المستخدمين على مدار عملية التقييم بأسرها. المصدر: Patton MQ, Utilization-focused Evaluation, Sage Publications, 200

<http://www.sagepub.com/books/Book229324#tabview=toC>.

21 المشاركون في البرنامج يشاركون في إجراء التقييم. يقوم مقيّم خارجي بدور المدرب أو الميسّر في عملية التقييم. المصدر: Fetterman DM, Wandersman A, Empowerment Evaluation Principles in Practice, New York: Guilford Publications, 2005. متاح من خلال الرابط: <http://www.davidfetterman.com/publications.html>.

22 يتناول ويفحص الفرص المتاحة لعكس انعدام المساواة بين الجنسين الذي يؤدي إلى انعدام العدالة الاجتماعية. يعطي الأولوية لأصوات النساء وخبرائهن، بما في ذلك النساء اللاتي يتعرضن للتمييز أو الفئات المهمشة. المصدر: Brisolará S, Seigart, Feminist Evaluation and Research, New York: Guilford Publications (eds), D, SenGupta S (eds), Feminist Evaluation and Research, New York: Guilford Publications من خلال الرابط: <http://www.guilford.com/books/Feminist-Evaluation-and-Research/Brisolará-Seigart-SenGupta/9781462515202>.

وشاملة ومناسبة للثقافات. وحتى بالنسبة لتقييم الأثر، فإن الوثيقة التوجيهية الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم تبين "إن التوافق الناشئ في الأدبيات حول تقييم الأثر يبدو متجهًا نحو القول بأن معظم الأسئلة يمكن الإجابة عليها على النحو الأمثل باستخدام "طرق مختلطة". وقد ينطوي هذا على خليط من كلٍ من الأساليب الكمية والنوعية، أو على خليط من النهج المحددة داخل إحدى الفئتين. وبالإضافة إلى ذلك، يزداد النظر إلى النهج التي "تخلط" بين الأساليب المختلفة، مثل التعيين الكمي لبعض جوانب البيانات النوعية باعتبارها ذات قيمة"²³.

ويجب أن تتيح منهجية التقييم تحقيق الغرض من التقييم، وأن تتسق مع تصميم التقييم، وتتناول معايير التقييم وتحيب على الأسئلة الرئيسية من خلال أساليب لجمع البيانات وتحليلها تتسم بالمصدقية ومراعية للاعتبارات الجنسانية المربع 11 والأداة 10. تلميحات لاستخدام أساليب التقييمات المراجعة للنوع الاجتماعي).

فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم الوثيقة التوجيهية: إدماج حقوق الإنسان والمساواة بين

يجب أن يقوم قسم المنهجية في الشروط المرجعية بما يلي:

- استعراض نطاق واسع من مصادر البيانات (مثل الوثائق والمعلومات الميدانية ونظم المعلومات المؤسسية والسجلات المالية وبيانات وسائل التواصل الاجتماعي والمستفيدين والموظفين والممولين والخبراء والمسؤولين الحكوميين وجماعات المجتمع المحلي)

المربع 11 أساليب التقييمات المراجعة لإعتبارات النوع الاجتماعي

- تستخدم أطرًا تحليلية مراعية لإعتبارات النوع الاجتماعي (مثل إطار هارفارد التحليلي، وإطار التخطيط المراعي لإعتبارات النوع الاجتماعي، وإطار العلاقات الاجتماعية وإطار تمكين المرأة)
- تستند إلى النظرية والمنهجيات النسوية
- مناسبة وملئمة لكلٍ من النساء والرجال
- تشاركية
- تضمن جمع بيانات مصنفة طبقًا للجنس.
- تتفهم القيود والتحديات التي يواجهها مقدمي المعلومات
- تستكشف أدوار الجنسين وعلاقات السلطة بينهما
- مراعية للسياق والاعتبارات الثقافية
- تركز على الأساليب المختلطة (كمية ونوعية)

23 فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم، «تقييم الأثر في منظومات تقييم وكالات الأمم المتحدة: وثيقة توجيهية بشأن الاختيار والتخطيط والإدارة»، 2013، صفحة 10، متاحة من خلال الرابط <http://www.uneval.org/document/detail/1433>

- وصف أساليب جمع البيانات وتحليلها، (مثل تفسير الاستحقاق²⁴، وأبرز التغييرات الهامة²⁵، ودراسات الحالة والاستبيانات والمقابلات وجماعات التركيز والمراقبة وزيارة الموقع وما إلى ذلك) والتي سوف تتعامل مع قضايا المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان، وسوف يقوم المُقيّم بتوضيح الأساس المنطقي النهائي للاختيار والقيود الواجب مراعاتها **الأداة 13. مزايا وعيوب أساليب جمع البيانات**.
- تحديد أدوات تشاركية للتشاور مع جماعات أصحاب المصلحة واقتراح خطة لدمج النساء والأفراد/الجماعات الضعيفة و/أو التي تتعرض للتمييز في عملية التشاور وخطة للترجمة إن لزم الأمر.
- النص على وجوب قيام المُقيّم بوضع خطة تفصيلية تشمل كيفية ضمان حماية الخاضعين للتقييم واحترام السرية.
- النص على ضرورة قيام المُقيّم بوضع إطار لأخذ العينات (المنطقة والسكان الممثلين والأساس المنطقي للاختيار وآليات الاختيار والقيود المفروضة على العينة) وتحديد كيف سيتعامل هذا الإطار مع مختلف أصحاب المصلحة في التخلّص.
- النص على ضرورة قيام المُقيّم باتخاذ تدابير لضمان جودة البيانات أدوات جمع البيانات واعتماديتها²⁶ وصلاحتها²⁷ ومدى استجابتها لاعتبارات المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان، على سبيل المثال يجب بيان القيود المفروضة على العينة (التمثيل) بوضوح وأن يتم توثيق البيانات (مراجعتها مع مصادر أخرى) للمساعدة في ضمان نتائج قوية.

يجب أن تبين عملية التقييم المراحل المختلفة للتقييم، وأن تحدد المهام الرئيسية المسؤول عنها كل مُقيّم وأن تتضمن جدولاً للتنفيذ. تعتمد تفاصيل عملية التقييم على النهج المختار. ولكن، يجب أن تنص الاختصاصات على مراحل التقييم التالية:

- **الإعداد:** يشمل هذا تحليل أصحاب المصلحة وإنشاء فريق الإدارة والفريق المرجعي، ووضع الاختصاصات وتعيين فريق التقييم.
- **الإجراء:** تقرير البدء وورش عمل أصحاب المصلحة وجمع البيانات والتحليل
- **الإبلاغ:** تقديم النتائج الأولية ومسودة التقرير والتقرير النهائي
- **الاستخدام والمتابعة:** استجابة الإدارة وتوزيع منتجات التقييم ومتابعة تنفيذ استجابة الإدارة

New Coughlan AT, Preskill H, Catsambas TT, 'An overview of appreciative inquiry in evaluation', 24 Directions for Evaluation, Issue 100, 2003, pp. 5-22

Davies R, Dart J, 'The most significant change (MSC) technique: A guide to its use', United Kingdom 25 and Australia, أبريل/نيسان 2005، متاح من خلال الرابط <http://www.mande.co.uk/docs/MSCGuide.pdf>.

26 **الاعتمادية** هي الاتساق مع النتائج الأخرى التي تستخدم نفس الأسلوب (أي ضرورة أن يعطي تنفيذ نفس الاستبيان عدة مرات نتائج متشابهة في كل مرة).

27 **الصلاحية** تشير إلى الدرجة التي يقيس بها التقييم وأدوات جمع البيانات الخاصة به المفاهيم المراد قياسها، أو بعبارة أخرى ما إذا كانت الأدوات تقوم بجمع المعلومات المراد لها جمعها أو بقياس النظرية الصحيحة.

الاعتبارات الأخلاقية لأساليب التقييم

أحد أهم خطوات تقييم الأساليب المختلفة التي سوف تستخدم في التقييم هي أن يوضع في الاعتبار الضوابط الأخلاقية التي يمكن استخدامها لحماية السرية والكرامة والحقوق والرفاه للأشخاص الخاضعين للتقييم.

من خلال التقييم، قد يتم جمع معلومات حساسة تتعلق بانتهاكات الحقوق والتي سوف تتطلب من المتضررين مناقشة هذه المسائل مع المقيمين. ولا بد أن تقوم هيئة الأمم المتحدة للمرأة مع المقيمين/المقيّمات المعنيين/المعنيات بتقييم ما إذا كانت بعض الأساليب قد تنطوي على ضرر أكبر من فائدتها بالنسبة للشخص أو المجتمع المحلي المتضرر. ولحماية المشاركين/المشاركات في التقييم، يجب أن تحتوي الاختصاصات على خطة واضحة لكيفية استخدام المعلومات، وتضمينها في التقارير ومن سيستفيد من هذه المعلومات. ويجب أن توضح الخطة كيف سيتم الحصول على الموافقة الواعية وأن تنص صراحة على أن أسماء الأفراد الذين تم التشاور معهم أثناء جمع بيانات التقييم لن تصبح متاحة للجمهور. وعلى وجه الخصوص، يجب وضع بروتوكول مفصّل لإشراك المتضررين/المتضررات من العنف لضمان حماية حقوقهم وتجنب إلحاق المزيد من الأذى بهم (المربع 12).

يجب تطبيق المبادئ التوجيهية الأخلاقية الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم على اختيار أساليب التقييم وعلى مدار عملية التقييم بأسرها. يعتبر اتباع هذه المبادئ أمراً أساسياً لضمان تضمين النساء والأفراد والجماعات التي تتعرض للتمييز و/أو التمييز. وعلى وجه الخصوص، ينبغي أن تلتزم التقييمات المراعية للنوع الاجتماعي بالالتزامات تجاه المشاركين:

- احترام الكرامة والتنوع
- حق تقرير المصير
- التمثيل العادل
- الامتنال للقواعد في التعامل مع الفئات الضعيفة (مثل أخلاقيات الأبحاث التي تتناول الأطفال الصغار أو الفئات الضعيفة)
- الإنصاف
- السرية
- تجنب الأذى

المربع 12

تقييم العنف ضد النساء والفتيات

يجب اتخاذ احتياطات خاصة عندما يتعلق موضوع التقييم بالعنف ضد المرأة أو يتضمن فئات سكانية ضعيفة (مثل الناجين من العنف والأشخاص الذين تم الاتجار بهم). ولا بد أن تضمن هيئة الأمم المتحدة للمرأة حماية حقوق الأفراد، وألا تتسبب مشاركتهم في التقييم في المزيد من الانتهاكات لحقوقهم.

يجب أن تضمن تقييمات هيئة الأمم المتحدة للمرأة وضع بروتوكول صريح والالتزام به في مشاركة الفئات السكانية الضعيفة بناءً على الموارد التالية:

- منظمة الصحة العالمية، "وضع النساء في المقام الأول: توصيات بشأن الأخلاقيات والسلامة في بحث العنف المنزلي ضد المرأة، 2001
- منظمة الصحة العالمية، "البحث في مجال العنف ضد المرأة: دليل عملي للباحثين والنشطاء"، 2005
- منظمة الصحة العالمية، توصيات بشأن الأخلاقيات والسلامة في إجراء المقابلات مع النساء اللاتي تم الاتجار فيهن"، 2003
- منظمة الصحة العالمية، توصيات بشأن الأخلاقيات والسلامة في إجراء الأبحاث بشأن العنف الجنسي في حالات الطوارئ وتوثيقه ورصده"، 2007
- هيئة الأمم المتحدة للمرأة، "مركز المعارف الإلكتروني لإنهاء العنف ضد النساء والفتيات"
- Graham, A., Powell, M., Taylor, N., Anderson, D. & Fitzgerald, J. (2013). Ethical Research Involving Children. Florence: R. مكتب اليونيسيف للأبحاث – إينوشينتي، متاح من خلال الرابط <http://childethics.com>.
- الوثيقة التوجيهية الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم "إدماج حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين"، الفصل 3

د. اختيار فريق التقييم

تعتبر الاختصاصات هي أساس طلب وانتقاء المقيمين/المقيّمات. وهي تحدد احتياجات الكيان الذي أصدر التكليف بالتقييم وتحدد المتطلبات. ويجب أن تصف المهارات والخبرات والمؤهلات وغيرها من الكفاءات ذات الصلة التي سوف تلزم لإجراء التقييم بكفاءة- سواء من خلال مؤسسة استشارية أو من خلال مستشار (مستشارين) (انظر المربع 13). وهي تحدد حجم الفريق المطلوب وتقدر عدد الأيام المتوقعة للقيام بالتقييم. وإذا سمحت الموارد، يكون استخدام فريق تقييم (أي أكثر من مستشار تقييم واحد) أمرًا مثاليًا نظرًا لأنه يمكن أن يوفر نطاقًا من الخبرات ووجهات النظر المختلفة. على سبيل المثال، يجب أن يقوم الفريق بتوظيف خبير تقييم وخبير مواضيعي، ويجب أن يكون كلاهما من ذوي الخبرة في مجال الشؤون الجنسانية، إلى أقصى حد ممكن. يجب أن تكون فرق التقييم الكبيرة متعددة الثقافات وتحقق التوازن بين الجنسين والتمثيل الجغرافي. يجب على المقيمين تقديم مثالين أو ثلاثة لتقارير تقييم تم الانتهاء منها مؤخرًا عند الإجابة على ما ورد في الاختصاصات.

المربع 13

أمثلة لمهارات وكفاءات المقيّم

- الخبرة في إجراء التقييمات المراعية لإعتبارات النوع الاجتماعي
- المعرفة التفصيلية والخبرة في مجال تطبيق أساليب التقييم الكميّة والنوعية
- الخبرة في التحليل المراعي لإعتبارات النوع الاجتماعي والنهج القائمة على حقوق الإنسان
- سجل قوي في تصميم التقييمات وريادتها
- مهارات في تحليل البيانات
- قدرة ممتازة على التواصل مع أصحاب المصلحة
- الكفاءة الفنية في القطاع أو الموضوع المراد تقييمه
- مهارات في إدارة العمليات، مثل مهارات التيسير والاتصالات
- معرفة دور الأمم المتحدة وبرامجها على المستوى الإقليمي والقطني
- إجادة اللغة
- الخبرة القطرية أو الإقليمية

سوف يخضع تعيين واختيار اخصائيين/اخصائيات التقييم من الخارج إلى سياسات وإجراءات التعاقد في هيئة الأمم المتحدة للمرأة وسوف تساعد التلميحات التالية على ضمان الحصول على مقيّمون (مقيّمات) اقوياء.

• **تدبّر بحرص جميع الخبرات** التي قد تكون مطلوبة لإجراء التقييم بناءً على طبيعة البرنامج وسياقه وقد لا تتواجد هذه الخبرات في شخص واحد ولكن كخبرات جماعية لفريق التقييم.

• **استشر أصحاب المصالح الرئيسيين** عند تحديد المهارات المطلوبة، ومعايير الاختيار وتشاور مع فريق الإدارة بما في ذلك مُتخصص/ة التقييم الإقليمي حول الاختيار النهائي.

• **تأكد من أن الاختصاصات** تحدد بوضوح متطلبات المقيم/ة وتشير إلى الإطار الزمني المتوقع والنتائج القابلة للتسليم. يجب أن تحتوي الاختصاصات/الشروط المرجعية على مواصفات كافية لنطاق عريض من التطبيقات ولكن يجب توخي الحرص لئلا تحتوي على مواصفات أكثر من اللازم حتى يظل المقيم/ة الذي يقع عليه الاختيار يتمتع/تتمتع بالقدر الكافي من المرونة يسمح بتصميم تقييم يفي بالاحتياجات المحددة في الاختصاصات على أفضل نحو ممكن.

• **قم بعملية مفتوحة وتنافسية** لتوظيف فريق التقييم. يجب أن تتسم العملية بالحياد والنزاهة والشفافية ويجب أن يتوافر الوقت الكافي للتوظيف.

• **أشرك الأخصائيين/الأخصائيات المحليين/المحليات**، نظراً لأن هذا يوفر فهماً أفضل للسياق المحلي ويمكن أن يكون حافزاً لـ"الافتتاح" بالتقييم. كما قد يضيف ذلك المصداقية على عملية التقييم وتوصياته. وهو أيضاً وسيلة هامة لتقوية القدرات الوطنية في مجال التقييمات المراعية لإعبارات النوع الإجتماعي. وأخيراً، فإن إشراك الأخصائيين المحليين سوف يؤدي إلى خفض تكاليف التقييم نتيجة تكاليف السفر. ولكن، لا بد أن توضع المخاوف المتعلقة بعدم التحيز في الاعتبار عند اختيارهم.

• إذا تم توظيف فريق، **فانظر في مدى ملاءمة الفريق بالكامل**. هل سيعمل الأفراد بصورة جيدة كفريق؟ من المهم أيضاً ضمان توازن مختلف المهارات ووجهات النظر (انظر المربع 13).

إن الحصول على الخبرات أو مجموع الخبرات المناسبة ليس بالأمر الهين ويتطلب الكثير من الوقت والمجهود. ويجب أن يُعطى المتقدمون ثلاثة إلى أربعة أسابيع لإعداد مقترحاتهم لتعظيم عدد الطلبات المحتملة من مُقيمين/مُقيّمات ذوي/ذوات جودة عالية. طلب الدعم من مُتخصص/ة التقييم الإقليمي لنشر الفرصة بين شبكات التقييم.

➡➡➡➡ البحث في قاعدة بيانات مستشاري التقييم الخاصة بهيئة الأمم المتحدة للمرأة.

تجنب تضارب المصالح

يعتبر عدم التحيز أحد الخصائص الهامة للتقييم نظراً لأنه يضمن مصداقية التقييم. ولتجنب تضارب المصالح، يجب أن يتسم جميع المشاركين في عملية التقييم بالحياد (أي يجب ألا تكون لديهم مصلحة في البرنامج). ولهذا الغرض، وكما أسلفنا في بداية الفصل، يجب ألا يمتلك مسؤول البرنامج المسؤول عن البرنامج المراد تقييمه أي سلطة فردية لاتخاذ القرارات في عملية التقييم، بما في ذلك وضع الاختصاصات، والتقرير النهائي واختيار فريق التقييم الخارجي. وبالمثل، فإن تقييمات هيئة الأمم المتحدة للمرأة يجب أن تُشرك مقيماً/مقيماً من الخارج غير مشاركون/مشاركات في تصميم البرنامج أو تنفيذه.

السلوك الأخلاقي للمقيمين

قامت هيئة الأمم المتحدة للمرأة بوضع نموذج اتفاق مستشاري التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة والذي يجب أن يوقع عليه المقيّمون كجزء من عملية التعاقد، وهو يستند إلى المبادئ التوجيهية الأخلاقية ومدونة السلوك الصادرتين عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم. ويجب أن ترفق هذه الوثائق بالعقد. وتشير المبادئ التوجيهية الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم إلى أهمية السلوك الأخلاقي للأسباب التالية:

- **الاستخدام المسؤول للسلطة:** جميع المشاركين في عمليات التقييم مسؤولون عن إجراء التقييم على نحو صحيح.
- **ضمان المصداقية:** في ظل تقييم محايد ونزيه وتام، يكون أصحاب المصلحة أكثر ميلاً إلى الإيمان بنتائج التقييم ووضع توصياته في الاعتبار.
- **الاستخدام المسؤول للموارد:** يزيد الالتزام بالسلوك الأخلاقي في التقييم من فرص قبول جميع الأطراف للتقييم وبالتالي احتمال أن يؤدي الاستثمار في التقييم إلى نتائج أفضل.

هـ. ضمان الجودة بالنسبة للاختصاصات

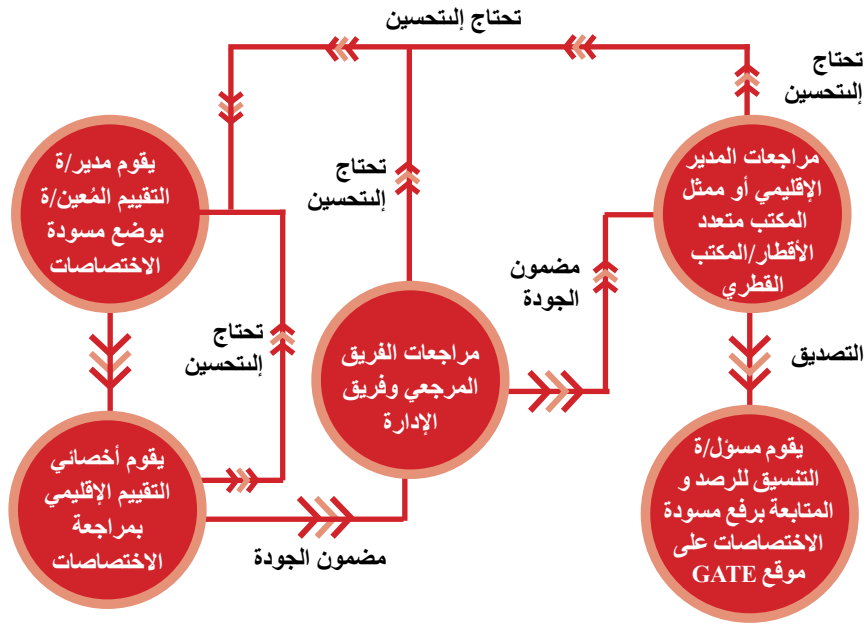
بعد وضع مسودة الاختصاصات، يجب على مدير التقييم أن يقوم بمشاركتها مع متخصص التقييم الإقليمي للحصول على الإفادة الارتجاعية. ثم يجب مشاركة الاختصاصات مع فريق إدارة التقييم. يجب أن تكون لرئيس المكتب المعني (الممثل القطري أو المدير الإقليمي) سلطة التصديق النهائي على الاختصاصات (انظر الشكل 6 والأداة 1. معايير عملية التقييم للتقييم اللامركزي).

سوف تؤدي مشاركة الاختصاصات مع الفريق المرجعي إلى استغلال خبراتهم المجمعة على نحو جيد وتيسير وجود فهم متفق عليه للغرض من التقييم (المستخدمون الرئيسيون والاستخدامات الرئيسية) وعناصر التقييم الرئيسية وبالتالي إلى تيسير الملكية. كما سوف تؤدي إلى إدارة توقعات أصحاب المصلحة الرئيسيين

واضفاء الوضوح على دورهم في التقييم. وعلى وجه الخصوص، يجب أن تضمن هيئة الأمم المتحدة للمرأة حياذ عملية التقييم من خلال تحديد أدوار منفصلة بين المقيمين والطرف المُكَلَّف بإجراء التقييم (هيئة الأمم المتحدة للمرأة) والفريق المرجعي في الاختصاصات. ويجب أن تعكس الاختصاصات في صورتها النهائية الفهم المتبادل بين أصحاب المصلحة لنطاق التقييم وأساليبه ولعملية التقييم.

يجب أن تتضمن الاختصاصات مرفقاً يحتوي على معايير جودة التقارير الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها حتى يكون المقيّم على علم بالمتطلبات قبل دفع تكلفة تقارير هيئة الأمم المتحدة للمرأة (الأداة 14). القائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها).

الشكل رقم 6: عملية التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة: الاختصاصات





الإعداد



الاختصاصات:

هل عيّن المكتب مديرًا للتقييم (سواء كان مسؤول الرصد والتقييم أو موظف آخر ممن غير المشاركين في إدارة البرنامج)؟ **نعم لا**

هل أرسلت مسودة الاختصاصات إلى متخصص التقييم الإقليمي لمراجعة الجودة؟ **نعم لا**

هل تمت مشاركة مسودة الاختصاصات مع الفريق المرجعي وفريق الإدارة المختصين بالتقييم؟ **نعم لا**

هل تم التصديق على الاختصاصات في صورتها النهائية من قبل الممثل القطري أو نائب الممثل القطري؟ **نعم لا**

هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق برفع الاختصاصات في صورتها النهائية إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي؟ **نعم لا**

اختيار المستشارين:

هل قام مسؤول الرصد والتقييم/مدير التقييم باستشارة متخصص التقييم الإقليمي في اختيار المستشار/المؤسسة لإجراء التقييم؟ **نعم لا**

هل تم التصديق على الاختيار النهائي للمستشار/المؤسسة من قبل الممثل القطري أو نائبه؟ **نعم لا**

- نظام المساواة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE) في هيئة الأمم المتحدة للمرأة: <http://gate.unwomen.org>
- قاعدة بيانات مستشاري التقييم الخاصة بهيئة الأمم المتحدة للمرأة <https://evalconsultants.unwomen.org/>
- مركز المعارف الإلكتروني التابع لهيئة الأمم المتحدة للمرأة لإنهاء العنف ضد النساء والفتيات www.endvawnow.org



- الأداة رقم 1. معايير عملية التقييم للتقييم اللامركزي
- الأداة رقم 5. كيفية إجراء تقدير قابلية التقييم
- الأداة رقم 6. قالب اختصاصات التقييم
- الأداة رقم 7. قالب التعليق على منتجات التقييم
- الأداة رقم 9. قالب تحليل أصحاب المصلحة
- الأداة رقم 10. تلميحات لاستخدام أساليب التقييمات المراعية للاعتبارات الجنسانية.
- الأداة رقم 11. قالب اختصاصات فريق الإدارة
- الأداة رقم 12. قالب اختصاصات الفريق المرجعي
- الأداة رقم 13. مزايا وعيوب أساليب جمع البيانات
- الأداة رقم 14. القائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها



Brisolar S, Seigart D, SenGupta S (eds), Feminist Evaluation and Research, •
New York: Guilford Publications، متاح من خلال الرابط

[http://www.guilford.com/books/Feminist-Evaluation-and-Research/
Brisolar-S eigart-SenGupta/9781462515202/contents](http://www.guilford.com/books/Feminist-Evaluation-and-Research/Brisolar-S eigart-SenGupta/9781462515202/contents)

Coughlan AT, Preskill H, Catsambas TT, “An overview of appreciative inquiry in •
evaluation”, New Directions for Evaluation, Issue 100, 2003, pp. 5-22

Davies R, Dart J, ‘The most significant change (MSC) technique: A guide •
to its use’, United Kingdom and Australia، متاح من خلال الرابط
<http://www.mande.co.uk/docs/MSCGuide.pdf>

Graham, A., Powell, M., Taylor, N., Anderson, D. & Fitzgerald, R. (2013). •
Ethical Research Involving Children. Florence: مكتب اليونيسيف للأبحاث – إينوشينتي،
متاح من خلال الرابط <http://childethics.com>

ni selpicnirP noitaulavE tnmewopmEFetterman DM, Wandersman A, •
New York: Guilford Publications, 2005، متاح من خلال الرابط <http://www.davidfetterman.com/publications.html>

noitaulavE desucof-noitazilitUPatton MQ, Sage Publications, 2008، متاح من





خلال الرابط: <http://www.sagepub.com/books/Book229324#tabview=toc>.

• فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم: <http://unevaluation.org/>

- المبادئ التوجيهية الأخلاقية
- مدونة السلوك

- التوجيه بشأن توجيه الأثر
- إدماج حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين في التقييمات
- قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة
- معايير التقييم في منظومة الأمم المتحدة
- مؤشر أداء التقييم في خطة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة

• هيئة الأمم المتحدة للمرأة: <http://www.unwomen.org/en/digital-library>

- سياسة التقييم
- دليل تقييم البرامج والمشروعات من منظور مراعي للنوع وحقوق الإنسان، ومختلف الثقافات
- خطة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة

• الشبكة الداخلية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة: <https://unwomen.sharepoint.com/>

- سياسات وإجراءات التعاقد
- فصل التقييم من دليل البرامج والعمليات
- نموذج اتفاق مستشاري التقييم

• إطار تمكين المرأة: <http://awidme.pbworks.com>

- البنك الدولي: <http://web.worldbank.org>
- أطر التخطيط المراعي للاعتبارات الجنسانية
- إطار هارفارد التحليلي
- إطار العلاقات الاجتماعية

• منظمة الصحة العالمية:

http://www.who.int/gender/documents/women_and_girls/

- توصيات بشأن الأخلاقيات والسلامة في إجراء المقابلات مع النساء اللاتي تم الاتجار فيهن، 2003
- توصيات بشأن الأخلاقيات والسلامة في بحث وتوثيق ورصد العنف الجنسي في حالات الطوارئ، 2007
- وضع النساء في المقام الأول: توصيات بشأن الأخلاقيات والسلامة في بحث العنف المنزلي ضد المرأة، 2001
- البحث في مجال العنف ضد المرأة: دليل عملي للباحثين والنشطاء، 2005

5

الإجراء

يقدم هذا الفصل إرشادات حول كيفية إدارة عملية إجراء التقييم، بما في ذلك التلميحات الرئيسية لإدارة فريق التقييم. سوف تؤدي إدارة مرحلة الإجراء بحرص والتواصل مع فريق التقييم عن كثب إلى تيسير الوصول إلى تقرير تقييم عالي الجودة.



أ. إدارة مستشارة/ أو فريق التقييم

بمجرد التوظيف، يجب أن يتوافر لمستشارة/ أو فريق التقييم خط اتصال مفتوح وواضح مع مدير/ة التقييم. يضمن مدير التقييم الامتثال لأخلاقيات ومعايير التقييم من قِبل المقيمين ويرصد التقدم المحرز. يجب ألا يتعارض دعم فريق التقييم مع عملية التقييم بطريقة يمكن أن تعرّض حياد التقييم للخطر.

يشمل دعم عملية التقييم أثناء هذه المرحلة ما يلي:

- إبداء التعليقات وضمنان الجودة بشأن المخرجات القابلة للتسليم.
- تنظيم وثائق المعلومات الأساسية²⁸ ذات الصلة اللازمة لفريق التقييم.
- إعطاء شرح موجز للمقيمين حول البرنامج و غرض ونطاق التقييم وأي معلومات سياقية ذات صلة.
- تيسير الروابط مع أصحاب المصلحة لجمع المعلومات والبيانات وإنشاء جدول لفريق التقييم لإجراء للمقابلات وعمليات المسح وما إلى ذلك (بمساعدة من الإدارة والفريق المرجعي). ولكن، يجب ألا يصاحب موظفو هيئة الأمم المتحدة للمرأة المقيمين أو أن يشاركوها في المقابلات الفردية مع أصحاب المصلحة أو غيرها من إجراءات جمع البيانات (ما لم يكن تقييمًا ذاتيًا أو أسلوب جمع بيانات تشاركي)، نظرًا لأن ذلك قد يؤدي إلى نتائج منحازة ويؤثر على مصداقية التقييم.
- تقديم الدعم عند تناول القضايا الناشئة أثناء حدوثها في فترة جمع وتحليل المعلومات والبيانات.
- تقديم الدعم بشأن دمج مبادئ المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان في جميع النهج.
- التواصل بشكل منظم مع المقيمين لتقديم الدعم.
- مشاركة منتجات التقييم مع الإدارة والفرق المرجعية للتعليق والإفادة الارتجاعية (باستخدام الأداة رقم

7. قالب التعليق على منتجات التقييم).

- تقديم الدعم اللوجستي للمقيمين، بما في ذلك تنظيم جدول للمقابلات/الاجتماعات لزيارات الموقع.
- ضمان أن يكون لدى المقيّم/ة(المقيمين) خطة للأمن والسلامة عند زيارة مواقع المشروع.
- ضمان أن يكون لدى المقيّم/ة(المقيمين) خطة لتطبيق المعايير الأخلاقية في إجراء التقييم.

²⁸ تتضمن وثائق المعلومات الأساسية ذات الصلة وثيقة برنامج هيئة الأمم المتحدة للمرأة والخطة الاستراتيجية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة والاتفاقيات والاتفاقات الدولية ذات الصلة وتقارير الرصد وتقدير قابلية التقييم والتقييم النصفى ووثائق فريق الأمم المتحدة القطري ذات الصلة والوثائق الوطنية ذات الصلة وما إلى ذلك.

يقدم المُقيّم (المُقيّمون) العناصر المرحلية القابلة للتسليم إلى مدير التقييم لمراجعتها والتعليق عليها وإبداء المقترحات. يجب أن يفرز مدير التقييم ومتخصص التقييم الإقليمي العناصر القابلة للتسليم لضمان الجودة قبل مشاركتها مع فريق الإدارة والفريق المرجعي. هذه الخطوة هامة للغاية نظرًا للقيود الزمنية المفروضة على أعضاء فريق الإدارة والفريق المرجعي. إذا لم تكن العناصر القابلة للتسليم ذات جودة مرضية، يمكن مشاركتها مع فريق الإدارة والفريق المرجعي للتعليق عليها، عادة ما يتم ذلك في إطار زمني يبلغ أسبوعاً أو أسبوعين (انظر الفصل 6 للحصول على مزيد من المعلومات حول عملية ضمان الجودة).

تساعد الاستجابة لطلبات فريق التقييم على تقليل المفاجآت وتضع أساساً للثقة المتبادلة والاحترام المتبادل. قد لا يكون لدى مديري التقييم إجابة لجميع الأسئلة، ولكن يمكنهم أن يأخذوا زمام المبادرة للحصول على إجابة. من المهم أن يكون مديرو التقييم ملمين بالمخاطر المحتملة من إجراء التقييم وأن يخططوا مسبقاً لتجنبها أو تقليلها (انظر الجدول 3 لمعرفة بعض المقترحات).

الجدول 3. المخاطر الشائعة أثناء إجراء التقييم واستراتيجيات تجنبها

المخاطر الشائعة	الإجراءات اللازمة
أن يثبت عدم كفاءة المقيمين، أو افتقارهم للخبرة في مجال المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان أو أن يظهروا أخلاقيات أو سلوكيات غير مناسبة.	ناقش الآثار مع متخصص التقييم الإقليمي، والموارد البشرية والمشتريات وحدد مسار العمل. قد يلزم إنهاء التعاقد مع الفريق إذا لم يتمكن من التسليم أو ظهرت عليه سلوكيات غير مناسبة. كما يمكن اتخاذ بعض الإجراءات التصحيحية مثل إضافة عناصر خبرة إلى الفريق. ولكن، ليس من المناسب أن تقوم هيئة الأمم المتحدة للمرأة بانتهاء التعاقد، مثلاً، نتيجة عدم رضا أصحاب المصلحة عن نتيجة التقييم.
قيام فريق التقييم بإقصاء أصحاب المصلحة	حدد الطرق المناسبة ثقافيًا لإشراك أصحاب المصلحة كجزء من تقرير البدء. تأكد من إنشاء سبل الاتصالات الأولية بصورة مناسبة. اختبر حساسية الفريق للمعايير الثقافية والاجتماعية والمحلية. ناقش الأمر مع الفريق وحدد كيفية إشراك أصحاب المصلحة الذين قد يشعرون بالإقصاء بصورة مناسبة.
لم يتم احترام السرية.	لا بد من احترام السرية. حذّر الفريق إذا ظهر هذا الموضوع وتابع حسب الاقتضاء.
فريق التقييم لا يتبع الاختصاصات ويدعي أنه يتبعها	هذا اتفاق تعاقدي، وأي تغيير عن الاختصاصات لا بد من أن يتفق عليه الجميع مسبقًا. استشر الموارد البشرية و/أو المشتريات للنصيحة.
ثبت أن الوقت قصير للغاية أو أن الموازنة منخفضة للغاية	استثمر الوقت والطاقة في مناقشة الاختصاصات أثناء المرحلة الأولية حتى يطابق تصميم التقييم الإطار الزمني والموازنة المتاحة. أثناء إجراء التقييم، ابحث عن طرق لتعديل التصميم أو الأساليب أو طرق أخذ العينات لتقليل الوقت والنفقات. كإجراء أخير، اطلب المزيد من التمويل أو مد فترة التقييم.
منطق البرنامج غير موجود	اذهب إلى المصدر وأعد الإنشاء أو أضف بديلاً.
ليس هناك خط أساس	استثمر الوقت والطاقة في مناقشة الاختصاصات أثناء المرحلة الأولية وأعد إنشاء خط الأساس حيثما أمكن.
المعلومات تعتبر من الموضوعات المحظورة أو يحجبها أصحاب المصلحة	قدم تأكيدات بشأن السرية تأكد من أن استراتيجيات جمع البيانات مُراعية للمعايير الثقافية واللغة والإتاحة.
المُقيّم يحجب المعلومات	تأكد من العقد ووضح بشأن الملكية. هذا تقييم خاص بهيئة الأمم المتحدة للمرأة وبالتالي فإن جميع المعلومات التي يتم جمعها مملوكة لهيئة الأمم المتحدة للمرأة.
فريق التقييم لا يقوم بدمج التعليقات المعطاة.	رغم أن فريق التقييم خارجي ويجب أن يعمل باستقلالية، إلا أن الاختصاصات يجب أن تذكر صراحة أن التعليقات التي يبديها فريق الإدارة والفريق المرجعي، وبخاصة متخصص التقييم الإقليمي، تهدف إلى تحقيق الصرامة المنهجية، أو تجنب الأخطاء في الحقائق أو أخطاء التفسير أو إغفال معلومات ولا بد من أن يضعها المقيّم (المقيّمون) في الاعتبار لضمان منتج عالي الجودة. يجب أن يعكس تقرير التقييم النهائي مراعاة المقيّم للتعليقات وأن يقر بأي اختلافات هامة. قدّم للفريق أيضًا الأداة 14. القائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها.

ب. مرحلة البدء

مرحلة البدء هي إحدى المراحل الأولية الرئيسية لعملية التقييم. وهي تساعد على تشكيل فهم متبادل بين مدير/ التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة وبين المقيّم أو الفريق حول التصميم الكامل للتقييم وكيفية تنفيذه.²⁹

تمثل مرحلة البدء فرصة لإيضاح الاختصاصات على نحو أفضل وإيضاح أية مجالات يعتربها الشك فيما يتعلق بالنطاق. كما توفر مرحلة البدء الفرصة لتوضيح العملية ومتطلبات الموارد والإطار الزمني للعناصر القابلة للتسليم. ومن المهم مناقشة إتاحة المعلومات والبيانات والأساليب البديلة في حالة عدم توافر البيانات.

اجتماعات البدء

يجب أن تستفيد مرحلة البدء من الاجتماعات مع مدير/ة التقييم وفريق الإدارة والفريق المرجعي حسب الاقتضاء. ويمكن أن تعدد هذه الاجتماعات عن طريق الهاتف أو عن طريق برنامج سكايب أو شخصيًا، إذا أتاحت الموارد ذلك. تعتبر اجتماعات البدء فرصة للمقيّم (المقيّمين) لتقديم أنفسهم واستيضاح البرنامج والسياق الذي سيتم فيه التقييم. كما يتيح هذا لأصحاب المصلحة الاتصال المبدئي بالمقيّم (المقيّمين) وتقديم الغرض من التقييم والنهج المتبع فيه، وتيسير المزيد من تبادل الآراء أثناء عملية جمع البيانات.

بالنسبة للتقييمات الكبيرة، قد يقوم فريق التقييم بزيارة لموقع (أو مواقع) البرنامج أو المشروع قبل بدء جمع البيانات. سوف تستخدم المعلومات التي يتم جمعها أثناء هذه الزيارة في اتخاذ القرارات النهائية بشأن أسلوب التقييم وعمل اختبار مبدئي لأدوات جمع البيانات والتحقق من تحليل أصحاب المصلحة أو تعديله. وبالتالي، يجب تخصيص الوقت الكافي بين أي زيارات وبين الانتهاء من تقرير البدء. قبل إجراء أي زيارات للموقع، يجب أن يلتقي المقيّم (المقيّمون) بمدير التقييم لمناقشة العملية والمنهجية والأسئلة أو المسائل التي يجب تناولها أثناء الزيارة.

تقرير البدء

تنتهي مرحلة البدء بتقرير البدء الذي يصدره المقيّم (المقيّمون) والذي يخض لمراجعات صارمة قبل التصديق عليه. يعتبر تقرير البدء وثيقة رئيسية تمثل خارطة طريق لإدارة عملية التقييم بأكملها. ويتم إعداد تقرير التقييم إلى حد كبير على أساس نواتج اجتماعات البدء بين المقيّم (المقيّمين) وبين مدير التقييم وأعضاء فريق الإدارة والفريق المرجعي. كما يستفيد من المراجعة الأولية للوثائق ذات الصلة والتشاور مع الموظفين وأصحاب المصالح ذوي الصلة.

ويسعى تقرير البدء إلى تحسين فهم المقيّم/ة (المقيّمين) من خلال توفير إجابات بشأن الأمور التي سيتم تقييمها وكيفية القيام بذلك. وهو يشمل ما يلي:

- الأساليب المقترحة وأطر التحليل (بما في ذلك السببية أو المساهمة وتحليل اعتبارات النوع الاجتماعي وحقوق الإنسان)
- إجراءات ومصادر جمع البيانات

²⁹ لاحظ أن مرحلة البدء هي مرحلة تفاوضية أيضًا نظرًا لأنها سوف تكون بعد ذلك بمثابة خارطة طريق لعملية التقييم.

• نتائج تقدير قابلية التقييم³⁰

- استعراض للوثائق وعملية تحديد النطاق التي أجريت ونظرية البرنامج أو نظرية التغيير
- خطة عمل تشمل الأنشطة المتعلقة والعناصر القابلة للتسليم والجدول الزمني والأموار والمسؤوليات بالإضافة إلى ترتيبات السفر والترتيبات اللوجستية للتقييم

يجب أن يكون تقرير البدء واضحًا للغاية فيما يخص كيفية قيام فريق التقييم برفع تقاريره والمشاركة مع مدير التقييم وفريق الإدارة والفريق المرجعي على مدار عملية التقييم بالكامل. وأن يسير طبقًا لإرشادات الوثيقة التوجيهية³¹.

يجب أن يمثل تقرير البدء مع قواعد ومعايير سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم وأن يسير طبقًا لإرشادات الوثيقة التوجيهية الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم بعنوان «إدماج حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين في التقييم». يقترح المربع 14 الخطوط العريضة لتقرير البدء.

مصفوفة التقييم

تعد مصفوفة التقييم جزءًا لا يتجزأ من تقرير البدء (الأداة رقم 8. قالب مصفوفة التقييم). تلخص مصفوفة التقييم الجوانب الرئيسية من عملية التقييم من خلال تحديد ما سوف يتم تقييمه وكيفية القيام بذلك. وتتضمن المصفوفة معايير التقييم والأسئلة الأساسية للتقييم مع جميع أسئلة التقييم الفرعية المناظرة والمؤشرات لقياس التقدم المحرز والبيانات المطلوبة ومصادر البيانات وأساليب جمع البيانات. ويجب ملاحظة أن مصفوفة التقييم هي وثيقة حية وسوف تخضع للتعديل والتغيير أثناء سير عملية التقييم. ولكن، أي تعديل في مصفوفة التقييم يجب أن يُجرى بالتشاور مع مدير التقييم لدى هيئة الأمم المتحدة للمرأة.

ضمان الجودة بالنسبة لتقرير التقييم

يجب أن يخضع تقرير البدء لعمليات متعددة من ضمان الجودة والمراجعة والتصديق (الأداة 1 معايير عملية التقييم للتقييم اللامركزي). لا بد أن يتناول ضمان الجودة مدى مناسبة تصميم التقييم المقترح والمنهجية وأساليب جميع البيانات. كما يفحص هيكل إعداد التقارير ووضوحه، والآليات المقترحة لضمان سرية البيانات والمعلومات ومشاركة أصحاب المصالح³² والامتثال لمعايير جودة التقييم ودمج مبادئ المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان في تصميم التقييم³² (انظر الفصل 6) لمعرفة تفاصيل عملية ضمان الجودة لدى هيئة الأمم المتحدة للمرأة). ويجب إعطاء أصحاب المصلحة أسبوعًا أو أسبوعين لتقديم الإفادة الارتجاعية.

30 يمكن إجراء تقدير قابلية التقييم كعملية منفصلة أو كجزء من مرحلة البدء أو مرحلة الإعداد من التقييم. سوف تساعد عملية تقدير قابلية التقييم على تحديد أوجه القصور وأثارها على التقييم. يرجى الرجوع إلى الفصل 4 والأداة 14. القائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها.

31 تعتبر المشاركة والدمج حرجا زاوية في أي عملية تقييم تُجرى في نطاق هيئة الأمم المتحدة للمرأة، لذا، يُنصح بشدة، حيثما كان ذلك مناسبًا، بالتشاور مع أصحاب المصلحة الرئيسيين بدءًا من مرحلة البدء لزيادة الفائدة المرجوة من نتائج التقييم.

32 يرجى أيضًا مراجعة وثيقة فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم «القائمة المرجعية لجودة اختصاصات التقييم وتقرير البدء» 2010 متاح من خلال الرابط: <http://unevaluation.org/document/detail/608>

المربع 14 الملاح الرئيسية لتقرير البدء

أولاً. مقدمة

- الخلفية والسياق
- الغرض من التقييم وأهدافه ونطاقه
- نظرية التغيير أو نظرية البرنامج

ثانياً. المنهجية

- معايير التقييم وتوضيح الأسئلة الرئيسية
- مؤشرات لقياس النتائج (يجب أن تستند إلى مؤشرات البرنامج)
- تصميم التقييم (أساليب جمع البيانات وتحليلها)
- تصميم العينة وأسلوب أخذ العينات
- القيود على التقييم

ثالثاً. مصفوفة التقييم

- تلخّص الجوانب الرئيسية من عملية التقييم من خلال تحديد ما سوف يتم تقييمه وكيفية القيام بذلك.

رابعاً. خطة العمل

خامساً. المسؤوليات والأمور اللوجستية والدعم

سادساً. المرفقات

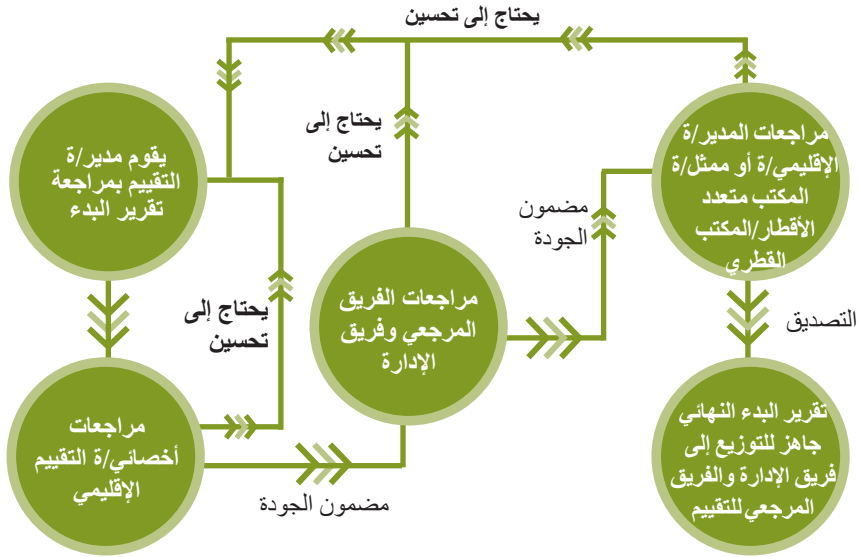
- الوثائق التي تم استعراضها
- مسودة أدوات جمع البيانات (الاستبيانات وتوجيهات إجراء المقابلات وقوائم أعضاء فريق التقييم وتفاصيل الاتصال).
- الاختصاصات
- أعضاء فريق الإدارة والفريق المرجعي للتقييم

يجب أن يقوم مدير/ة التقييم لدى هيئة الأمم المتحدة للمرأة بالتنسيق مع فريق إدارة التقييم (انظر **الفصل 4**) للحصول على وصف للأدوار والمسؤوليات) بالتصديق على تقرير البدء النهائي قبل أن يقوم فريق التقييم بأي عملية جمع بيانات أولية. وبمجرد التصديق عليه، يحل تقرير البدء محل الاختصاصات كوثيقة مرجعية أساسية وسوف يشكل أساساً لتوجيه عملية التقييم بأكملها وحتى انتهائها. الأدوار والمسؤوليات عن ضمان جودة تقرير البدء موضحة في الجدول 4 وفي **الشكل 8**.

الجدول 4. الأدوار والمسؤوليات في تقرير البدء

<ul style="list-style-type: none"> • يقوم بإعداد تقرير البدء والذي يجب أن يعكس النهج والتصميم المتفق عليهما لعملية التقييم من منظور كل من فريق التقييم ومدير التقييم. 	فريق التقييم
<ul style="list-style-type: none"> • يجري تقييمًا أوليًا لجودة التقرير. إذا لم يكن على قدر كافٍ من الجودة، فيجب إعادته إلى فريق التقييم. • يعطي تعليقات هامة على النهج المفاهيمي والمنهجي والجوانب الأخرى من تصميم التقييم. • ينشئ آليات للاتصالات والتشاور وتقديم التقرير (برنامج سكايب والهاتف والمؤتمرات المرئية بالإضافة إلى ورش العمل والاجتماعات كلما أمكن ذلك). • ينسق الإفادة الأرتجاعية من مسودة التقرير والتقرير النهائي، باستخدام الأداة 7. <p>قالب التعليق على منتجات التقييم من متخصص التقييم الإقليمي وفريق الإدارة والفريق المرجعي.</p>	مدير التقييم
<ul style="list-style-type: none"> • يقدم تعليقات هامة وغيرها من أوجه المساعدة التشغيلية على مدار إعداد مسودة تقرير البدء وصورته النهائية. • يشارك في الاجتماعات وورش العمل مع الشركاء الرئيسيين الآخرين، إذا كان ذلك ملائمًا، قبل وضع تقرير البدء في صورته النهائية. 	فريق الإدارة والفريق المرجعي (بما في ذلك متخصص التقييم الإقليمي)

الشكل رقم 8: عملية التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة: تقرير البدء



ج. جمع البيانات

بمجرد التصديق على تقرير البدء، يستطيع فريق التقييم البدء في جمع البيانات. يجب أن يوفر مدير التقييم الدعم اللوجستي للمقيّم (المقيّمين) لتيسير جمع البيانات. ولكن، باستثناء التقييم الذاتي أو أنشطة جمع البيانات التشاركية، يجب ألا يشارك /تشارك مدير/ة التقييم وطاقم عمل البرنامج التابعين لهيئة الأمم المتحدة للمرأة في أنشطة جمع البيانات (أي مصاحبة المقيّمين في المقابلات الفردية)، نظرًا لأن هذا قد يتعارض مع نزاهة العملية. المقيّم/ة(المقيّمون) مسؤول عن تلبية احتياجات الترجمة، إذا لزم الأمر.

ولتعظيم مشاركة أصحاب المصالح وضمان تقييم مراعي لإعتبارات النوع الاجتماعي، يجب أن يدعم مدير/ة التقييم المقيّم/ة(المقيّمين) أثناء جمع البيانات بالطرق التالية:

- التشاور مع الشركاء فيما يتعلق بالتقييم والجدول الزمني المقترح لجمع البيانات
- قيام المقيّم/ة(المقيّمين) بتنظيم اجتماع في نهاية التقييم قبل الانتهاء من جمع البيانات لتقديم النتائج الأولية والأخذة في الظهور أو الفجوات في المعلومات إلى مدير التقييم، وفريق الإدارة والفريق المرجعي
- ضمان دمج أصحاب المصالح الذين تم تحديدهم في تحليل أصحاب المصالح، وبصفة خاصة الفئات الأكثر ضعفاً أو التي يصعب الوصول إليها، وتقديم الدعم اللوجستي حسب الحاجة في مجال التواصل مع أصحاب المصالح وترتيب الانتقال.
- ضمان مراعاة منظور المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان على مدار النهج بالكامل، وأن يلتزم المقيّم (المقيّمون) بالمبادئ الأخلاقية الموضحة في **الفصل 4** وفي **المربع 15**.

يجب أن يتبع جمع البيانات النهج المبين في تقرير البدء. إذا تحتم تغيير أنشطة التقييم أثناء إجراء عملية التقييم، فيجب مناقشة التغييرات مع مدير التقييم وفريق الإدارة. أي تغييرات تُجرى على النهج أو أدوات جمع البيانات يمكن أن تؤدي إلى أخطاء منهجية أو انحياز، وبالتالي أن تقوّض النتائج. لذا فمن الضروري أن توزن فوائد هذه التغييرات في مقابل عيوبها.

المربع 15

الاعتبارات الأخلاقية لجمع البيانات

يجب أن توضح ضوابط محددة لحماية السلامة (الجسدية والنفسية) سواء للمستجيبين أو لجامعي البيانات.

بعض الخطوات التي يجب أن تتخذها هيئة الأمم المتحدة للمرأة بما في ذلك ضمان:

- وجود خطة لحماية حقوق المستجيبين بما في ذلك الخصوصية والسرية
- أن يكون الشخص الذي يجري المقابلات أو يجمع البيانات مدرباً على جمع المعلومات الحساسة، وإذا كان موضوع التقييم يركز على العنف ضد المرأة، فيجب أن يكون له سابق خبرة في هذا المجال
- تصميم أدوات جمع البيانات بطريقة مراعية للثقافة ولا تسبب أي نوع من الضغوط على المستجيبين
- تنظيم زيارات جمع البيانات في الوقت والمكان المناسبين حتى يتم تقليل المخاطر على المستجيبين إلى أقصى حدٍ ممكن
- قدرة القائمين بإجراء المقابلة أو جامع البيانات على توفير معلومات بشأن قيام الأشخاص المعرضين للخطر بطلب الدعم

ضمان الحصول على بيانات تقييم عالية الجودة

يجب أن يضع مدير التقييم لدى هيئة الأمم المتحدة للمرأة في اعتباره جودة بيانات البرنامج المتاحة لعملية التقييم وكيف سوف تؤثر على جمع بيانات التقييم. وفي العادة، لا تتوافر نظرية تغيير للبرنامج أو تكون معلومات خط الأساس محدودة، ويكون معدل تغيير الموظفين أثناء عمر البرنامج مرتفعاً، وتكون منظومات الرصد ضعيفة أو غير موجودة، والموارد والقدرات غير مناسبة للحفاظ على جودة بيانات عالية. في هذه المواقف، يحتاج المقيّم إلى اتخاذ خطوات لضمان أن لديهم فهم دقيق للبرنامج وأنهم يقومون بتطوير أدوات جمع بيانات للتقييم يمكنها قياس تقدم البرنامج بدقة.

كما تتطلب التقييمات المراعية لإعتبارات النوع الاجتماعي مراعاة الجوانب الثقافية لضمان جودة عالية للبيانات وصلاحياتها. وسوف يضمن وجود فهم واضح للثقافات والقيم وضع أساليب وأدوات مناسبة لجمع البيانات (انظر المربع 16). وعلى وجه الخصوص، يجب على المقيّم: تحديد التعقيد في الهويات الثقافية والتعرف على ديناميات السلطة داخل الفئات المختلفة وأن يدرك كيفية استخدام اللغة. وسوف تؤدي المشاركة مع الفريق المرجعي والفئات التي تشكل بؤرة تركيز البيانات لوضع أكثر من منظور في الاعتبار عند تفسير النتائج إلى الإسهام في الحصول على تقييم مناسب من الناحية الثقافية. ولكن، مسؤولية ضمان إنشاء مكان يتحلى بالحرية للتدبر والمشاركة الهادفة تقع على عاتق مدير التقييم.

المربع 16 الصلاحية والاعتمادية

يمكن للمقيّم/ة أن يشير إلى "صلاحية البيانات واعتماديتها"، والتي تنطبق على كلٍ من البيانات النوعية والكمية. إن الصلاحية والاعتمادية العالية للبيانات سوف تقوّي الثقة في نتائج التقييم.

الصلاحية تشير إلى مدى دقة البيانات، أي ما إذا كانت أدوات جمع البيانات تقوم بقياس الشيء المطلوب منها قياسه أم لا.

الاعتمادية تشير إلى مدى إمكانية التوصل إلى نفس النتائج بعد استخدام نفس أسلوب جمع البيانات عدة مرات.

هناك العديد من الطرق لضمان أن تتسم أدوات جمع البيانات بالصلاحية والاعتمادية. على سبيل المثال، لضمان الاعتمادية، يجب اختبار الأداة عدة مرات على نفس الشخص، ويمكن استخدام الأداة عدة مرات من قبل عدة أشخاص، أو أن تحتوي الأداة على أسئلة متعددة تهدف إلى الإجابة على نفس السؤال. يجب أن يقوم المقيّم باختبار أدوات جمع البيانات لضمان أن تكون ذات صلاحية واعتمادية عالية.



Bamberger JR, Mabry L, Real World Evaluation, Sage Publications, 2006.

- يجب أن يضمن مدير/ة التقييم أن يأخذ/تأخذ المقيّم/ة (المقيّمون) في الاعتبار ما يلي:
- في حالة عدم وجود نظرية تغيير أو خط أساس، يمكن أن ينشئها المقيّم من خلال عقد ورش عمل مع أصحاب المصلحة
 - يجب تحليل الجوانب الثقافية التي يمكن أن تؤثر على جمع البيانات ودمجها في أساليب وأدوات جمع البيانات
 - يجب أن يتوافر الوقت الكافي لاختبار أدوات جمع البيانات
 - يجب فهم حدود البيانات وتجنب تعميم النتائج ما لم يتم أخذ عينة عشوائية قوية
 - استخدام أساليب متعددة لجمع البيانات والتحليل (التثليث)، والتي تتيح التحقق من النتائج عبر العديد من الأساليب والمصادر
 - التحقق من النتائج من خلال مشاركة أصحاب المصلحة في ورش عمل أصحاب المصلحة أو الاجتماعات التي تعرض النتائج بليجاز في النهاية أو غيرها من صور المشاركة

د. التحليل وإعداد التقارير المؤقتة

يتم تحليل المعلومات والبيانات على مدار فترة إجراء التحليل. ولكن، بمجرد جمع جميع المعلومات والبيانات، يتم الشروع في عملية تحليلية مختلفة. وهي تنطوي على تنظيم ومقارنة وجميع البيانات المستنبطة من جميع الأساليب بصورة منهجية. ويتضمن التحليل تقييم ما تقوله المعلومات بشأن كل سؤال من أسئلة التقييم. تقوم التقييمات بتثليث المعلومات باستخدام أساليب مختلفة لجمع البيانات ومصادر مختلفة للمعلومات لضمان الحصول على نتائج سليمة. وفي النهاية، يجب على المقيمين أن يصدروا أحكامهم بناءً على الأدلة. ويجب أن يصف تقرير التقييم العملية التحليلية التي تمت والأساس المنطقي الذي تستند إليه الأحكام.

تستخدم التقييمات المراعية لإعتبارات النوع الاجتماعي إطار لتحليل إعتبارات النوع الاجتماعي، ونهج منهجي لفحص العوامل المتعلقة بالنوع والذي يقيّم ويعزز قضايا المساواة بين الجنسين ويوفر تحليلاً لهيكل السلطة السياسية والاجتماعية التي تخلق المساواة بين الجنسين. ويضمن هذا الأسلوب تحليل البيانات التي تم جمعها بالطرق التالية:

- تحديد مطالبات أصحاب الحقوق والتزامات من تقع عليهم المسؤولية
- تقييم مدى اتباع التدخل للأطر المعيارية الدولية (الوطنية والإقليمية) ذات الصلة في مجال المساواة بين الجنسين وحقوق المرأة، وأهداف المنظمة والولايات القانونية على نطاق منظومة الأمم المتحدة بالكامل.
- المقارنة مع المعلومات الموجودة بالفعل فيما يتعلق بوضع حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين في المجتمع المحلي والبلد وما إلى ذلك (انظر المربع 17 للحصول على الموارد)
- تحديد الاتجاهات والإجابات الشائعة وأوجه الفرق بين فئات أصحاب المصلحة المختلفة (تصنيف البيانات)، على سبيل المثال، من خلال استخدام الرسوم البيانية أو الاقتباسات التوضيحية (التي لا تتيح التعرف على الشخص)
- دمج السياق والعلاقات وديناميات السلطة وما إلى ذلك داخل التحليل.
- تحليل الهياكل التي تسهم في عدم المساواة التي يتعرض لها الرجال والنساء والفتيان والفتيات، وبخاصة من يعانون من صور متعددة من الإقصاء
- تقييم مدى تعظيم المشاركة والإدماج (بالنسبة لأصحاب الحقوق ومن يتحملون المسؤولية) في تخطيط وتصميم وتنفيذ التدخلات وفي عمليات صنع القرار
- تثليث المعلومات لتحديد أوجه التشابه و/أو التعارض في البيانات التي المتحصل عليها بطرق مختلفة (أي المقابلات وجماعات التركيز والملاحظات وما إلى ذلك) ومن أصحاب المصلحة المختلفين (مثل متحملي المسؤولية وأصحاب الحقوق وما إلى ذلك)
- تحديد سياق الأعداد والأشخاص (باستخدام دراسات الحالة التي تبين النتائج على نطاق أوسع أو تناقش موضوع ما بمزيد من العمق)
- مقارنة النتائج التي تم الحصول عليها بالخطة الأصلية (من خلال تطبيق مصفوفة التقييم مثلاً)
- تقييم مدى تضمين الاستدامة في التدخل من خلال تمكين المرأة ومجموعات أصحاب الحقوق ومتحملي المسؤوليات وبناء قدراتهم

يجب التحقق من النتائج الأولية التي تم الحصول عليها من خلال هذه العملية من خلال ورشة عمل أصحاب المصلحة مع فريق الإدارة والفريق المرجعي للتقييم قرب نهاية مرحلة جمع البيانات الأولية. ويمكن أن يحدث هذا كجزء من الاجتماع الذي يعقد في نهاية الزيارة. وسوف يؤدي هذا الإبلاغ المؤقت بالنتائج إلى بناء فهم لعملية التقييم الجارية كما يؤدي إلى مزيد من قبول نتائج التقييم واستخدامها، ولكن لا بد أن يكون هذا الإبلاغ متضمناً في الاختصاصات، وتقرير البدء وخطة عمل فريق التقييم. ويمثل هذا فرصة للفريق لعرض الاتجاهات التي تظهر من جمع البيانات الأولية في مقابل ردود أفعال الفريق المرجعي، نظراً لأن الفريق المرجعي قد يتمكن من إعطاء معلومات إضافية، وأن يشير إلى الفجوات الرئيسية في البيانات والأخطاء في التفسير والتحقق من النتائج. وسوف تتناول مسودة تقرير التقييم أي مسائل تم التعرف عليها من خلال ورشة عمل أصحاب المصلحة التي تعقد بغرض التحقق.

المربع 17

موارد للحصول على بيانات بشأن المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان

- مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان؛ المفوضية السامية لحقوق الإنسان، المؤشر العالمي لحقوق الإنسان: <http://uhri.ohchr.org/en>
- إحصائيات الأمم المتحدة – إحصائيات النوع الاجتماعي: <http://genderstats.org>
- تقرير التنمية البشرية الصادر عن برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، مؤشر انعدام المساواة بين الجنسين: <http://hdr.undp.org/en/content/gender-inequality-index-gii>
- البنك الدولي - بيانات وإحصائيات المساواة بين الجنسين: <http://datatopics.worldbank.org/gender>
- مؤشر المؤسسات الاجتماعية والوضع الجنساني الصادر عن المنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي: <http://genderindex.org>
- المنتدى الاقتصادي العالمي، تقرير الفجوة العالمية بين الجنسين: <https://www.weforum.org/reports/closing-the-economic-gender-gap-learning-from-the-gender-parity-task-forces>
- يمكن الحصول على قائمة بالتقارير وقواعد البيانات وسجلات الأمم المتحدة المتعلقة بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة من خلال الرابط: http://www.un.org/womenwatch/directory/statistics_and_indicators_60.htm



الإعداد



الاختصاصات:

- هل قام مسؤول الرصد والتقييم/مدير التقييم بضمان جودة تقرير البدء؟ **نعم لا**
- هل تمت مشاركة مسودة تقرير البدء ونسخته النهائية مع متخصص التقييم الإقليمي
لمراجعة الجودة؟ **نعم لا**
- هل تمت مشاركة مسودة تقرير البدء ونسخته النهائية مع الفريق المرجعي وفريق الإدارة
المختصين بالتقييم لمراجعة الجودة؟ **نعم لا**
- هل تم التصديق على تقرير البدء في صورته النهائية من قِبَل الممثل القطري/نائب الممثل
القطري؟ **نعم لا**

- مؤشر المؤسسات الاجتماعية والوضع الجنساني الصادر عن المنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي : <http://genderindex.org>
- تقرير التنمية البشرية الصادر عن برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، مؤشر انعدام المساواة بين الجنسين: <http://hdr.undp.org/en/content/gender-inequality-index-gii>
- مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان؛ المفوضية السامية لحقوق الإنسان، المؤشر العالمي لحقوق الإنسان : <http://uhri.ohchr.org/en>
- إحصائيات الأمم المتحدة – الإحصائيات الجنسانية: <http://genderstats.org/>
- مركز المعارف الإلكتروني التابع لهيئة الأمم المتحدة للمرأة: <http://www.endvawnow.org/>
- موارد موقع "hctaw nemoW" لرصد وضع المرأة : <http://www.un.org/womenwatch/>
- البنك الدولي، بيانات وإحصائيات المساواة بين الجنسين: <http://datatopics.worldbank.org/gender>
- المنتدى الاقتصادي العالمي، تقرير الفجوة العالمية بين الجنسين: <https://www.weforum.org/reports/closing-the-economic-gender-gap-learning-from-the-gender-parity-task-forces>



- الأداة رقم 1. معايير عملية التقييم للتقييم اللامركزي
- الأداة رقم 7. قالب التعليق على منتجات التقييم
- الأداة رقم 8. قالب مصفوفة التقييم



Bamberger JR, Mabry L, Real World Evaluation, •
Sage Publications, 2006



- فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم: <http://unevaluation.org>
- إدماج حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين في التقييمات
- قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة
- معايير التقييم في منظومة الأمم المتحدة
- القائمة المرجعية لجودة اختصاصات التقييم وتقرير البدء
- هيئة الأمم المتحدة للمرأة: <http://www.unwomen.org/en/digital-library>
- سياسة التقييم
- دليل البرامج والعمليات، الفصل 5 التقييم

6

إعداد التقارير

تنطوي مرحلة إعداد التقارير على استعراض المنتج الرئيسي للتقييم: تقرير التقييم. تركّز التقييمات المُراعية للنوع الإجتماعي على المشاركة، وليس على إعداد التقارير فحسب، وبالتالي فإن هذا الفصل يصف الخطوة الأساسية لإشراك أصحاب المصالح في استعراض مسودة المنتجات لضمان صحة الحقائق المدرجة في التقرير وأنه سيفيد أصحاب المصالح. كما يناقش هذا الفصل آليات ضمان الجودة التي تتبعها هيئة الأمم المتحدة للمرأة لدعم إنتاج منتجات عالية الجودة.

أ. ضمان تقرير تقييم عالي الجودة

يعد إعداد التقارير على مدار عملية التقييم وفي نهايتها (عادة من خلال التقرير النهائي) فرصة هامة لضمان تحقيق التقييم للغرض منه ولأهدافه. ولا بد من وضع تعليقات مدير التقييم وأصحاب المصلحة (أي الفريق المرجعي وفريق الإدارة) في الاعتبار في نواتج التقييم النهائية (انظر ب. مشاركة أصحاب المصالح في مراجعة تقرير التقييم). ورغم أن تقرير التقييم عادة ما يكون هو المنتج النهائي، إلا أن التقييمات المُراعية للنوع الإجتماعي قد يكون لها منتجات تقييم من أنواع مختلفة مثل فيديو تشاركي، وهو ما سيتم مناقشته بمزيد من التفصيل في الفصل 7. ورغم أن هذا الفصل يركز على تقرير التقييم، إلا أن ضوابط الجودة يجب أن تطبق على جميع منتجات التقييم.

و تُرشد معايي التقييم في منظومة الأمم المتحدة الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم إلى أن "تقرير التقييم النهائي ينبغي أن يكون منظماً بطريقة منطقية ويحتوي على نتائج مستندة إلى أدلة وعلى استنتاجات ودروس مستفادة وتوصيات، وينبغي أن يكون خالياً من أي معلومات ليست لها علاقة بالتحليل الإجمالي. يجب أن يكون قارئ أي تقرير تقييمي قادراً على فهم الغرض من التقييم وما جرى تقييمه على وجه الدقة والطريقة التي صُمم بها التقييم وأجري وما هي الأدلة التي وُجدت وما هي الاستنتاجات التي استُخلصت وما هي التوصيات المقدمة وما هي الدروس المستخلصة." كما يجب أن يشرح تقرير التقييم السياق الذي تم فيه التدخل والتقييم.

قام مكتب التقييم المستقل التابع لهيئة الأمم المتحدة للمرأة بتطوير النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها، والذي قام بمواءمة الوثيقة الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم بعنوان معايير التقييم في منظومة الأمم المتحدة لتوجيه مدير التقييم والمقيمين بشأن ما يمثل تقريراً "عالي الجودة" في هيئة الأمم المتحدة للمرأة (الأداة 14. القائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها). يُقدّر تقرير التقييم بأنه "نو جودة جيدة" حين يتناول الغرض من التقييم والأهداف من خلال توفير تقييم واضح وكامل لموضوع التقييم بناءً على الأدلة، حتى تكون استنتاجاته وتوصياته تتبع النتائج بشكل واضح ويمكن القول بأنه ذو مصداقية وبالتالي يعتبر أساساً سليماً لصنع القرار. كما سوف يقوم التقييم المراعي لإعتبارات النوع الاجتماعي بما يلي:

- تحديد كيف قامت المنهجية بتضمين منظور وأساليب المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان
- تضمين مناقشة تبيين إلى أي مدى قام تصميم التقييم بتضمين الضوابط الأخلاقية (حماية السرية والكرامة والحقوق والرفاه للخاضعين للأشخاص الخاضعين للتقييم، بما في ذلك الأطفال، واحترام قيم المجتمعات المحلية المستفيدة)
- شرح كيف قد تكون عملية التقييم قد ساعدت على تمكين أصحاب المصلحة أو حالت دون حدوث المزيد من التمييز و/أو تفاقم علاقات السلطة غير المتوازنة القائمة.
- أن تتعكس مبادئ المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان وتحليلهما على مدار التقرير بالكامل
- توفير توصيات بشأن كيفية تحسين أداء المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان

- إلقاء الضوء على الدروس المستفادة التي تتعلق بتعميم المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان والتي تتجاوز حدود المشروع أو البرنامج المحدد
- تجنّب المصطلحات الفنية المعقدة وغير ذلك من أساليب اللغة التي قد تؤدي إلى تهميش أصحاب المصلحة

من المهم أن يولي مدير/ة التقييم اهتمامًا خاصًا بتوصيات التقرير نظرًا لأنها بالغة الأهمية بالنسبة للمتابعة من قبل هيئة الأمم المتحدة للمرأة. ويجب أن تكون للتوصيات ارتباط مباشر بنتائج التقرير واستنتاجاته وأن تكون قابلة للتنفيذ. وعادة ما يشير المقيّم/ة (المقيّمون/المقيّمات) إلى النتيجة (النتائج) التي ترتبط بها كل توصية. يجب أن يكون عدد التوصيات مناسبًا بالنسبة للمكتب، وأن تكون مرتبة طبقًا للأولوية، وأن تشمل اعتبارات المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان على نحو مناسب، وأن تتناول أصحاب مصالح محددين.

يجب أن يكون تنظيم التقرير النهائي طبقًا لما هو مبين في **المربع 18**. يقصد من جدول المحتويات أن يكون بمثابة دليل توجيهي لإعداد تقارير تقييم هادفة ومفيدة وذات مصداقية. ولكن، يجوز للمقيّم (المقيّمين) إضافة أقسام طبقًا لما يتصل بسياق التقييم. وبغض النظر عن الاختيارات التي يختارها فريق التقييم من ناحية الهيكل، فالأهم أن يتسق التقرير مع معيار النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها الخاص بهيكل إعداد التقرير ووضوحه. كما يجب اتباع المبادئ التوجيهية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة الخاصة بالتوسيم لصياغة تقارير التقييم (الإصدارات النقية).

ب. مشاركة أصحاب المصالح في مراجعة تقرير التقييم

طبقًا لما تم مناقشته في الفصول السابقة، فإن مشاركة أصحاب المصالح تعد من المبادئ الرئيسية للتقييمات المراعية لإعتبرات النوع الاجتماعي. ويمكن أن تكفل هذه المشاركة التمكين والإحساس العام بالملكية مما يسهم في تقرير أكثر مصداقية وفائدة، الأمر الذي يمكن أيضًا أن ييسر تنفيذ التوصيات. ويجب منح أصحاب المصلحة فرصة التعليق على مسودة التقرير، وعادة ما يتم هذا من خلال الفريق المرجعي، (الأداة 7. قالب التعليق على منتجات التقييم). يجب أن يعكس تقرير التقييم النهائي مراعاة المقيّم للتعليقات وأن يقر بأي اختلافات هامة.

المربع 18 الملاح الرئيسية لتقرير التقييم

- المرفقات:
- الاختصاصات
 - الوثائق التي تم الرجوع إليها
 - قائمة بالمؤسسات التي تم إجراء مقابلات معها أو استشارتها والمواقع التي تمت زيارتها (دون إشارة مباشرة للأشخاص)
 - الوثائق المرتبطة بالنتائج التحليلية والمنهجية، مثل مصفوفة التقييم
 - قائمة بالنتائج والتوصيات
- أولاً) العنوان والصفحات الافتتاحية
- ثانياً) ملخص تنفيذي
- ثالثاً) الخلفية والغرض من التقييم
- رابعاً) وصف البرنامج/موضوع التقييم وسياقه
- خامساً) أهداف التقييم ونطاقه
- سادساً) منهجية التقييم وقبوده
- سابعاً) النتائج
- ثامناً) الاستنتاجات
- تاسعاً) التوصيات
- عاشراً) الدروس المستفادة

يجب أن يراجع أصحاب المصالح التقرير لكي يقوموا بالآتي:

- تحديد الأخطاء الواقعية والإغفالات وإساءة تفسير المعلومات
- مراجعة التوصيات لضمان إمكانية تحقيقها

يجب أن يشير تقرير التقييم إلى أصحاب المصلحة الذين استشيروا ومعايير اختيارهم ومستوى مشاركة أصحاب المصلحة. ولا بد أن يعكس التقرير وجهات النظر المتباينة من أصحاب المصلحة المختلفين لضمان شفافية عملية التقييم.

الحفاظ على الحياد والتصدي للمخالفات

تتمثل القيمة المضافة للتقييم في تقييمه المحايد والمنهجي للبرنامج أو التدخل. وكما هو الحال في جميع مراحل التقييم الأخرى، يجب ألا تتداخل مشاركة أصحاب المصلحة مع حياد التقييم. وللمقيّم أو المقيّمين الحق في الحكم النهائي فيما يخص النتائج والاستنتاجات والتوصيات المدرجة في تقرير التقييم، ويجب أن يظل المقيم/ة(المقيمون/المقيّمات) محمياً من الضغوط الرامية لتغيير المعلومات التي يتضمنها التقرير. وبالإضافة إلى ذلك، فمن الممكن أن يحدد/تحدد المقيم/ة(المقيمون/المقيّمات) بعض القضايا المتعلقة بالمخالفات أو التزوير أو أي سلوك غير أخلاقي آخر. وفي هذه الحالة، من المهم أن تُتَّبع إجراءات هيئة الأمم المتحدة للمرأة وأن يتم الحفاظ على السرية (انظر المربع 19).

المربع 19

التصدي للمخالفات أو التزوير أو الانتقام أو المضايقات

يوفر الإطار القانوني لهيئة الأمم المتحدة للمرأة للتصدي لعدم الامتثال لمعايير السلوك في الأمم المتحدة، والسياسات المصاحبة له والتي تحمي من الانتقام وتحظر المضايقات وإساءة استخدام السلطة، إطارًا مترابطًا يهدف إلى إنشاء بيئة عمل متجانسة والحفاظ عليها، ولضمان عدم انخراط أعضاء فريق العمل في أي مخالفات وأن يتم الإبلاغ عن جميع الاتهامات بوقوع المخالفات بسرعة، والتحقق فيها واتخاذ الإجراء المناسب لتحقيق المساءلة.

- يعرف الإطار القانوني لهيئة الأمم المتحدة للمرأة للتصدي لعدم الامتثال لمعايير السلوك في الأمم المتحدة المخالفات وآليات هيئة الأمم المتحدة للمرأة للإبلاغ عنها والتحقق فيها.
- يمكن الحصول على مزيد من المعلومات من خلال الشبكة الداخلية في هيئة الأمم المتحدة للمرأة.

ج. ضمان الجودة بالنسبة لتقرير التقييم

تعتبر التقييمات عالية الجودة أمرًا حاسمًا بالنسبة للإدارة القائمة على النتائج وتوليد المعرفة والمساءلة أمام أصحاب المصلحة والمستفيدين. ويعتبر مدير التقييم مسؤولاً عن ضمان استيفاء التقرير عالي الجودة لمعايير جودة التقارير الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها وعن هيئة الأمم المتحدة للمرأة وأن يتمكن البرنامج وأصحاب المصلحة من استخدامه. ولدعم مكاتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة في إصدار تقارير تقييم عالية الجودة، فقد وضع مكتب التقييم المستقل العمليات التالية لضمان جودة تقارير التقييم.

معايير جودة التقارير الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها (GERAAS)

تستخدم معايير جودة التقارير الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها الخاصة بهيئة الأمم المتحدة للمرأة، والتي تم اقتباسها بتصرف من معايير التقارير الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم وتدمج مؤشر أداء خطة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة لتقييم جودة تقارير التقييم التي تصدرها مكاتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة، بما فيها مكتب التقييم المستقل. ويجب أن يستخدم مدير و التقييم في

هيئة الأمم المتحدة للمرأة هذه المعايير (انظر الأداة 14 . القائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليله) للحكم على جودة تقارير التقييم. ويجب أن يضع فريق التقييم هذه المعايير في اعتباره أثناء كتابة التقرير ويمكنه استخدام القائمة المرجعية قبل تسليم مسودة التقرير والتقرير النهائي.

ويمكن أن يستخدم مدير التقييم والوحدة المكلفة بالتقييم هذه القائمة المرجعية في تقدير مدى الامتثال قبل قبول التقرير في صورته النهائية. وتقيم معايير الجودة هيكل التقرير بالإضافة إلى ثمانية مُمَلمَات:

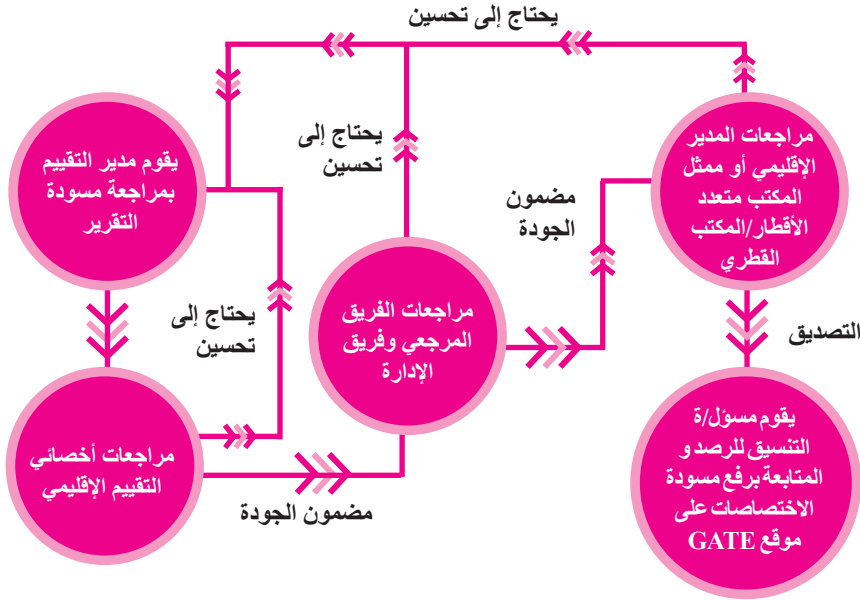
- 1) موضوع التقرير وسياقه
- 2) الغرض من التقييم
- 3) الأهداف والنطاق
- 4) منهجية التقييم
- 5) النتائج
- 6) الاستنتاجات والدروس المستفادة
- 7) التوصيات
- 8) الاعتبارات الجنسانية واعتبارات حقوق الإنسان

عملية ضمان الجودة للتقييمات اللامركزية

الشكل 9 يشرح عملية هيئة الأمم المتحدة للمرأة لمراجعة مسودة التقرير. أولاً، يجب أن يتحقق مدير التقييم ومتخصص التقييم الإقليمي من جودة تقرير التقييم. إذا لم يكن يحقق متطلبات هيئة الأمم المتحدة للمرأة لتقرير التقييم طبقاً لما هو مبين في الأداة 14 . القائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليله، فيجب إعادته إلى المستشار لتحسينه. وبمجرد أن يصبح التقرير ذا جودة مرضية تسمح بمشاركته مع أصحاب المصلحة، فلا بد من إعطائهم وقتاً كافياً للمراجعة وإعطاء الإفادة الارتجاعية - وعادة ما يكون ذلك خلال أسبوع أو أسبوعين.

بمجرد تصديق فريق الإدارة على التقرير النهائي، يكون الممثل أو المدير المختص قد حصل بذلك على التصديق النهائي، ولا بد من التصديق على استجابة الإدارة من خلال موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي خلال ستة أسابيع من الانتهاء من التقرير (سوف تتم مناقشة هذا بمزيد من التفصيل في الفصل 7).

الشكل رقم 9: عملية التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة: مسودة تقرير التقييم



التقييم الخارجي لتقارير التقييم

يتم إجراء مراجعة سنوية لجودة تقارير التقييم الصادرة عن هيئة الأمم المتحدة للمرأة بواسطة مراجع خارجي باستخدام **مصنوفة** تقدير جودة التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها ونشر النتائج في التقييم الجامع المقدم إلى مجلس الإدارة، ويتم تضمين **مؤشر أداء خطة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة (UN-SWAP EPI)** في التقرير الصادر إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي التابع للأمم المتحدة حول تعميم منظور الجنسانية في جميع السياسات والبرامج في منظومة الأمم المتحدة. ويشير التصنيف الإجمالي والتقييم لنقاط القوة والضعف لتقرير التقييم إلى مصداقية النتائج ويحدد مدى إمكانية استخدام التقرير لإعداد البرامج مستقبلاً ولأغراض أخرى. وبالتالي، يقوم المراجع بإعطاء تصنيف إجمالي للتقرير باستخدام منظومة تصنيف من أربع نقاط: جيد جداً، وجيد ومقبول وغير مقبول. يُرجى زيارة موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE) على شبكة الإنترنت والمخصص لمشاركة أمثلة من تقارير هيئة الأمم المتحدة للمرأة التي حصلت على تقدير "جيد جداً"

بالإضافة إلى مشاركة التقييم الجامع الصادر عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها مع المكاتب المعنية لدعم تحسين جودة التقارير وفاندتها، فإن مكتب التقييم المستقل في هيئة الأمم المتحدة للمرأة يقوم بتقديم ذلك التقرير في الجلسة السنوية لمجلس إدارة هيئة الأمم المتحدة للمرأة وإلى الإدارة العليا واللجنة الاستشارية العالمية للتقييم. كما ينشر التقرير أيضاً على **موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي**، والذي يتيح للجمهور الوصول إلى التقرير ويسهم في تحقيق الشفافية والمصداقية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة. وأخيراً يتم ذكر النتائج كجزء من مؤشرات الأداء (مؤشر الأداء رقم 6: جودة تقارير التقييم) الخاصة بالنظام العالمي لمراقبة التقييم.

مرحلة إعداد التقارير



مسودات تقارير التقييم ونسخها النهائية:

- هل أرسلت مسودة تقرير التقييم إلى متخصص التقييم الإقليمي لمراجعة الجودة؟ **نعم لا**
- هل تمت مشاركة مسودة تقرير التقييم مع الفريق المرجعي وفريق الإدارة المختصين بالتقييم لمراجعة الجودة؟ **نعم لا**
- هل تم التصديق على التقرير النهائي من قِبل الممثل القطري أو نائب الممثل القطري؟ **نعم لا**
- هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق برفع تقرير التقييم النهائي إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي؟ **نعم لا**

- هيئة الأمم المتحدة للمرأة موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي: <http://gate.unwomen.org>



- الأداة رقم 7. قالب التعليق على منتجات التقييم
- الأداة رقم 14. القائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها



- فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم: <http://unevaluation.org>
- معايير التقييم في منظومة الأمم المتحدة
- هيئة الأمم المتحدة للمرأة: <http://www.unwomen.org/en/digital-library>
- مصفوفة منهجية النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها (GERAAS)
- مؤشر أداء التقييم في خطة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة
- الشبكة الداخلية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة: <https://unwomen.sharepoint.com/>
- المبادئ التوجيهية للتوسيم
- دليل البرامج والعمليات، الفصل 5 التقييم
- الإطار القانوني لهيئة الأمم المتحدة للمرأة للتصديق لعدم الامتثال لمعايير السلوك في الأمم المتحدة



7

الاستخدام والمتابعة

تحدد قيمة عملية التقييم من خلال مدى استخدام موظفي هيئة الأمم المتحدة للمرأة وصناع القرار وأصحاب المصلحة للمعلومات لتحسين المساءلة وصنع القرار والتعلم. يبدأ هذا الفصل بتوضيح كيف أن استخدام التقييم ومتابعته من الأمور الحاسمة بالنسبة للإدارة بالنتائج في هيئة الأمم المتحدة للمرأة. ويتم تيسير استخدام التقييم من خلال الإفصاح الإجمالي عن تقارير التقييم ووضع استجابات الإدارة وخطط العمل لجميع التقييمات. كما يقدم هذا الفصل إرشادات بشأن كيفية نشر نتائج التقييم بصورة مناسبة للمستخدم تستهدف جماهير أصحاب المصلحة ذوي الصلة.

أ. استخدام التقييم في الإدارة من أجل النتائج

يمكن أن تكون التقييمات بمثابة أدوات فعالة لدعم الإدارة الهادفة إلى تحقيق النتائج، ولكنها لن تكون مفيدة إلا إذا استخدمت. ويجب أن يتم تصميم وإدارة التقييمات المُراعية للنوع الإجتماعي والتي تركز على الاستخدام³³ مع وضع الاستخدام المقصود (والمستخدمين) في الاعتبار. إن الاستخدام الجيد لنتائج التقييم يتجاوز مجرد اتخاذ المدير لإجراء للاستجابة لإحدى التوصيات. فهو يتعلق بإشراك أصحاب المصلحة لتنفيذ التغيير.

يتم إجراء التقييمات لأغراض مختلفة، كل منها له الاستخدام المقصود منه. ويجب وضع الاستخدام في الاعتبار في سياق البرنامج المطلوب تقييمه (تناول التوصيات) وفي السياق الأعم للتعلم بالنسبة للمنظمة وللآخرين الذين يعملون في مجال المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة. وسوف تستخدم معظم تقييمات هيئة الأمم المتحدة للمرأة لتوفير المعلومات لتصميم البرامج الجديدة والتخطيط التشغيلي المستقبلي والتخطيط الاستراتيجي. ولكن، قد تستخدم التقييمات أيضاً لتغيير بعض الأفكار والمفاهيم بشأن موضوع ما، وتحويل العلاقات بين أصحاب المصلحة، وتمكين المجتمعات المحلية وإعادة هيكلة عمليات صنع القرار، وإيجاد مبرر لاتخاذ إجراءات سياسية (أو عدم اتخاذها).

تطبيق نتائج التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة

تتحمل إدارة هيئة الأمم المتحدة للمرأة على جميع المستويات مسؤولية ضمان استخدام التقييم من خلال اتخاذ إجراءات طبقاً لتوصيات التقييم واستخدام الدروس المستفادة لتصميم السياسات والبرامج المستقبلية وتطويرها. وتعتبر استجابة الإدارة للتقييم أداة رئيسية في إضفاء الطابع المؤسسي على استخدام التقييم (انظر ب. استجابة الإدارة وخطة العمل). ولكن الخطوة التالية والأكثر أهمية

تتمثل في قيام مديري هيئة الأمم المتحدة للمرأة بتطبيق الدروس المستفادة وتنفيذ التوصيات لتحسين برامج واستراتيجيات هيئة الأمم المتحدة للمرأة القائمة وتصميم البرامج والاستراتيجيات الجديدة على جميع مستويات الهيئة: بدءاً من التخطيط الأدنى على مستوى المشروع ووصولاً إلى التخطيط الاستراتيجي. وبالتالي، يجب أن تعكس الخطة الاستراتيجية والمذكرات الاستراتيجية وخطط العمل السنوية ووثائق البرنامج والمشروع جميعها الدروس المستفادة من التقييم.

وهناك العديد من الطرق لتيسير متابعة وتنفيذ توصيات التقييم: وتشمل الأمثلة:

- متابعة ورصد تنفيذ استجابة الإدارة وخطة العمل المناظرة
- التحليلات المُجمعة التي يجريها مكتب التقييم المستقل والمكاتب القطرية للنظر عبر عدد من التقييمات لتحدي الاتجاهات التي تظهر في النتائج والتوصيات والدروس المستفادة

Patton MQ, 'Utilization-focused evaluation', in Stufflebeam DL, Madaus GF, Kellaghan T (Eds), 33 Evaluation Models, 2nd ed., 2011.

استخدام نتائج التقييم: المكتب القطري في كينيا

تقييم البرنامج الثالث للمساواة بين الجنسين والحكم (GGP III)

المتحدة للمرأة ورشة عمل تشاورية للتخطيط للمذكرة الاستراتيجية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة -2014
2018. وفي أثناء هذا الاجتماع، طُلب من مختلف أصحاب المصطلقديهم الاستراتيجية وإلقاء الضوء على مجالات التعاون مع هيئة الأمم المتحدة للمرأة مع أخذ توصيات التقييم في الاعتبار. وبالتالي فقد تم تضمين توصيات التقييم في تصميم عمل هيئة الأمم المتحدة للمرأة المستمر في مجال المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة وانعكست كذلك على إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية.

أحمد حسن، أخصائي التخطيط والرصد والتقييم
المكتب القطري في كينيا

مثل البرنامج الثالث للمساواة بين الجنسين والحكم المرحلة الثالثة (-2009 2013) من برنامج المساواة بين الجنسين والحكم التي انطلقت في سبتمبر/أيلول 2004. وقد عمل البرنامج على تعزيز تساوي الفرص وإتاحة الخدمات لكل من الرجال والنساء، وتناول الحاجة لتضمين قضايا المرأة في هياكل الحكم، ودعم قيادة المرأة على المستوى الوطني وعلى المستويات المحلية. وتمثل الهدف الإجمالي للبرنامج الثالث للمساواة بين الجنسين والحكم في ضمان قدرة النساء والرجال في كينيا على الوصول إلى الخدمات والفرص وممارسة حقوقهم على قدم المساواة. وقد تضمن شركاء هيئة الأمم المتحدة للمرأة أكثر من 40 منظمة من منظمات المجتمع المدني والوكالات الحكومية الهامة مثل وزارة المساواة بين الجنسين والأطفال والتنمية الاجتماعية واللجنة الوطنية للمساواة بين الجنسين والتنمية والمؤسسات الحكومية.

ونظرًا لأن هذه كانت المرحلة النهائية من مشروع المساواة بين الجنسين والحكم ولعدم وجود إمكانية للمد، فقد قررت هيئة الأمم المتحدة للمرأة تضمين توصيات التقييم في دورة إعداد البرامج التالية في هيئة الأمم المتحدة للمرأة (المذكرة الاستراتيجية 2014-2018). وبالإضافة إلى ذلك، ونظرًا لتزامن التقييم مع دورة التخطيط لكل من حكومة كينيا والأمم المتحدة في كينيا، يمكن استخدام نتائج التقييم وتوصياته كمدخلات لهذه العمليات. وبمجرد إصدار مسودة تقرير التقييم، فقد عقدت هيئة الأمم المتحدة للمرأة اجتماعًا موسعًا لأصحاب المصالح (يتخطى حدود الفريق المرجعي) لمناقشة مسودة التوصيات، والتحقق من صحتها ووضع مسودة لخارطة طريق تبين كيفية تنفيذ التوصيات. ثم نظمت هيئة الأمم

- إنشاء قائمة مرجعية بناءً على توصيات التقييم واستخدامها أثناء تكوين البرامج
- المناقشات المنتظمة لتقارير التقييم أثناء اجتماعات الإدارة
- دمج إجراءات متابعة للتقييم في المذكرات الاستراتيجية وخطط العمل السنوية
- الالتزام بتقديم نتائج التقييم والتخطيط للمتابعة في الاجتماعات الرئيسية، مثل الاجتماعات التي تعقد مع الجهات المانحة
- تشجيع وتقدير النقد الذاتي البناء على المستوى الفردي بين الموظفين

ب. استجابة الإدارة و خطة العمل

يعتبر قيام الأطراف المسؤولة بوضع استجابة الإدارة أمرًا إلزاميًا مع تقارير التقييم. وتعتبر استجابة الإدارة أداة تنتج لهيئة الأمم المتحدة للمرأة الاستجابة لتوصيات التقييم وتحدد كيفية متابعتها، ومن المسؤول عنها ومتى ينتظر تنفيذ الإجراء لكي يتم تحسين الأداء الإجمالي وجودة البرامج والاستراتيجيات الحالية والمستقبلية. يجب أن تكون استجابة الإدارة محددة وقابلة للتنفيذ ومملوكة لمستخدمي التقييم. تشير استجابة الإدارة إلى مدى اتفاق الإدارة كليًا أو جزئيًا أو عدم اتفاقها مع التوصيات الاستراتيجية الرئيسية والموضوعات الحاسمة. وفي حالة الاتفاق الجزئي أو عدم الاتفاق، يجب شرح الأسباب.

وقد حدد فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم ثلاثة شروط مسبقة للمساعدة في الحصول على استجابة إدارة فعالة للتقييم، ومتابعة العمليات التي تقوم بإدماج مبادئ حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين.^{34, 35}

1 مشاركة أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين: تعد المشاركة الفعالة لأصحاب المصلحة من المبادئ الأساسية للتقييمات المراعية للاعتبارات الجنسانية وسوف تضمن ملكية العملية.

2 توصيات إدارة الجودة: تعتمد استجابة الإدارة الفعالة على صياغة توصيات تقييم واقعية وتعكس فهمًا للمكتب أو الشعبة والبرنامج والسياق المحتمل للمتابعة (انظر المربع 21).

3 مصداقية التقييم: يجب أن يعتبر التقييم ذا مصداقية لكي يحصل على الدعم لتنفيذ التوصيات، وبخاصة عند التعامل مع القضايا الحساسة مثل تلك المتعلقة بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة. يحدد مستوى الحياد والشفافية والجودة والأساليب المناسبة المستخدمة ومستوى مشاركة أصحاب المصلحة الرئيسيين مصداقية التقييم.

34 الوثيقة التوجيهية الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم، "دمج حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين في التقييم"، أغسطس/ آب 2014، صفحة 115-117، متاحة من خلال الرابط <http://www.unevaluation.org/document/detail/1616>.

35 فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم، "المبادئ التوجيهية للممارسات الجيدة في مجال متابعة التقييمات"، يونيو/حزيران 2010، متاحة من خلال الرابط: <http://unevaluation.org/document/detail/610>.

المربع 21 ضمان توصيات عالية الجودة

يتحمل فريق التقييم مسؤولية صياغة توصيات تحقق ما يلي، (كما هو مبين في (الأداة 14). القائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها).

- مدعومة بالأدلة والاستنتاجات
 - تم وضعها بمشاركة أصحاب المصلحة ذوي الصلة
 - ذات صلة بموضوع التقييم والغرض منه.
 - تحدد بوضوح الفئة المستهدفة من كل توصية.
 - مذكورة بوضوح، مع توضيح أولويات اتخاذ الإجراءات.
- يجب أن يصف التقرير العملية المتبعة لوضع التوصيات بما في ذلك التشاور مع أصحاب المصلحة. يجب أن ترتبط كل توصية من توصيات التقييم بوضوح باستنتاجات ونتائج التقييم وأن تفهمها الجهة الفاعلة المسؤولة بوضوح. وينبغي على مدير التقييم تيسير عملية للتحقق من صحة التوصيات لضمان صياغتها بأسلوب فعال.
- ويلزم أن يشعر جميع أصحاب المصلحة بملكية تقرير التقييم وتوصياته لتيسير متابعة الإجراءات التي تتخذها هيئة الأمم المتحدة للمرأة وشركائها. ورغم ذلك، فمن المهم تحقيق التوازن بين تعزيز ملكية توصيات التقييم وبين ضمان استقلال العملية.

إشراك أصحاب المصلحة في وضع استجابة الإدارة

يعتبر إشراك أصحاب المصلحة في وضع استجابة الإدارة أمرًا حاسمًا لضمان أن تكون التقييمات أداة للتعلم وأن تسهم في تحسين البرامج وصنع القرار القائم على الأدلة. إن وضع استجابة الإدارة يوفر فرصة لعقد حوار بين جميع أصحاب المصلحة في التقييم للتفكير في نتائج التقييم والتوصيات والدروس المستفادة وإدماجها في البرامج القائمة وفي تشكيل البرامج. ويمكن أن تكون استجابة الإدارة بمثابة فرصة لإنشاء برنامج أكثر قوة والعمل عن كثب مع شركاء البرنامج لإدخال التغييرات المطلوبة.

وبالتالي، فإن إعداد استجابة الإدارة يجب أن يتم بأسلوب تشاوري وباستخدام الإفادة الارتجاعية من مختلف المستويات والشركاء في البرنامج المعني. ويجب استقاء المدخلات من جميع الأطراف الذين الموجهة إليهم بعض توصيات التقييم المحددة، بما في ذلك الشركاء (الحكومة والمنظمات غير الحكومية وما إلى ذلك) والجهات المانحة. كما قد تتيح مشاركة أصحاب المصلحة للمكتب شرح الأساس المنطقي لقبول التوصيات أو عدم قبولها بناءً على إمكانية تحقيقها، نظرًا لأن هيئة الأمم المتحدة للمرأة هي المسؤولة في النهاية عن تنفيذ استجابة الإدارة. ويجب أن يوضع في الاعتبار استثمار الوقت والموارد

المستخدمين في وضع استجابة الإدارة وأن يقوم المكتب أو الشعبة المعنية المكلفة بالتقييم بتضمين هذا الاستئثار في موازنتها.

وتتمثل مسؤوليات هيئة الأمم المتحدة للمرأة فيما يلي:

- لا بد من وضع استجابة الإدارة (انظر الأداة 16. قالب استجابة الإدارة) خلال ستة أسابيع بعد الانتهاء من تقرير التقييم ونشره على موقع نظام المساواة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي الإلكتروني.
- يعتبر ممثل هيئة الأمم المتحدة للمرأة أو مدير المكتب أو الشعبة التي أصدرت التكاليف بإجراء التقييم هو المسؤول في نهاية الأمر عن وضع استجابة الإدارة والتصديق عليها وتنفيذها ويخضع للمساءلة عن ذلك.
- مدير التقييم مسؤول عن تيسير عملية وضع استجابة الإدارة وخطة العمل وتقديم استجابة الإدارة التي تم التصديق عليها وتحديثات ربع سنوية حول حالة تنفيذها إلى مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق.
- يعتبر مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق مسؤولاً عن إدخال استجابة الإدارة إلى موقع نظام المساواة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي وتحديث حالة تنفيذها ربع سنويًا بناءً على التشاور مع مدير التقييم.

يجب أن تتولى مكاتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة زمام القيادة أو أن تشارك في وضع استجابة الإدارة للتقييمات المشتركة التي تشترك فيها هيئة الأمم المتحدة للمرأة (انظر المربع 2. متى يعتبر التقييم تقييمًا مشتركًا؟) حتى حين لا ترغب الكيانات المشاركة في وضع استجابة إدارة مشتركة، فيجب أن تضع هيئة الأمم المتحدة للمرأة استجابة الإدارة الخاصة بها. في حالة التقييمات المشتركة، قد تتبع استجابة الإدارة قالب هيئة الأمم المتحدة للمرأة أو القالب الذي يقترحه الشركاء. يجب أن يتحمل مكتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة المسؤول مسؤولية وضع استجابة الإدارة للتوصيات الموجهة إلى هيئة الأمم المتحدة للمرأة، بالإضافة إلى تيسير قيام الشركاء بوضع استجاباتهم الخاصة ودعمهم في ذلك. بالنسبة للتوصيات الموجهة إلى الفريق القطري للأمم المتحدة — في تقييمات إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية مثلاً — يجب أن تقوم هيئة الأمم المتحدة للمرأة بتيسير استجابة مشتركة للإدارة، بالتعاون مع أعضاء الفريق القطري للأمم المتحدة. يجب رفع تقرير التقييم المشترك والقسم الذي تخضع هيئة الأمم المتحدة للمرأة للمساواة عنه فقط إلى موقع نظام المساواة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي. قد تتطلب عملية استجابة الإدارة للتقييم المشترك وقتًا أكثر من عملية استجابة الإدارة للتقييمات التي تديرها هيئة الأمم المتحدة للمرأة.

يمكن أن يقدم مكتب التقييم المستقل، من خلال متخصصي التقييم الإقليميين، النصح حول كيفية صياغة وإدارة العملية للحصول على استجابة فعالة للإدارة. ولكن، تقع المسؤولية الرئيسية عن المحتوى الفعلي لاستجابة الإدارة على عاتق ممثل المكتب أو مديره.

وضع استجابة الإدارة بصورة مشتركة:

المكتب متعدد الأقطار في المغرب العربي

التقييم النهائي للبرنامج متعدد القطاعات لمكافحة العنف القائم على نوع الجنس من خلال تمكين النساء والفتيات في المغرب.

لم تكن مسؤولة عن حشد جميع الشركاء بعد إغلاق البرنامج. ورغم أن استجابة الإدارة لم تُصدر بصورة رسمية، إلا أن العديد من الشركاء يشيرون إلى التقييم عند وضع تدخلاتهم. ويجب تضمين الالتزام بوضع وتنفيذ استجابة الإدارة عند توقيع وثيقة المشروع، نظرًا لأن هذا سوف يُرجى منه أن يؤدي إلى تحسين مساءلة الشركاء. وبالإضافة إلى ذلك، فإن زيادة الوعي بشأن ممارسات التقييم وأهمية استجابة الإدارة أمرٌ قيّم.

حليمة بوخريس أخصائية البرنامج
المكتب متعدد الأقطار في المغرب العربي

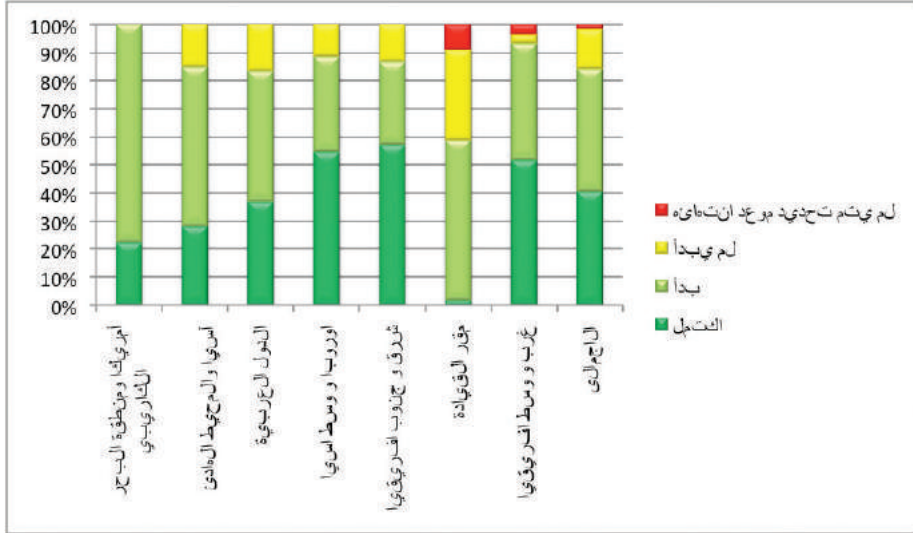
كان برنامج الأهداف الإنمائية للألفية المعني بالمساواة بين الجنسين "تمكين" برنامجًا مشتركًا تم تنفيذه بمشاركة 13 وزارة، والعديد من المنظمات غير الحكومية والجامعات. وقد تلقى الدعم من ثمان وكالات تابعة للأمم المتحدة. وقد تم تقييم البرنامج عام 2012 ونشر التقرير على نطاق واسع. وقد وضع البرنامج البات تنسيق تهدف إلى تعزيز نهج متعدد القطاعات ومتكامل من قبل مختلف أصحاب المصلحة لإنهاء العنف القائم على نوع الجنس. كما أنشأ البرنامج أنماطًا تشاركية للحكم تعزز الحوار بين المجتمع المدني وبين المؤسسات الوطنية. وقد شهدت مرحلة وضع استجابة الإدارة وتتبع تنفيذ توصيات التقييم تحديات كبيرة، وبخاصة فيما يتعلق بالتقييم المشترك لبرنامج مشترك. وفي هذه الحالة، قامت هيئة الأمم المتحدة للمرأة بوضع وتنفيذ كل من استجابة الإدارة وخطة العمل الخاصة بها، نظرًا لأنها

ج. منظومات هيئة الأمم المتحدة للمرأة لتيسير استخدام التقييم

طبقاً لما هو موضح في **الفصل 2**, يعتبر مكتب التقييم المستقل مختصاً بتيسير استخدام التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة. ويقوم مكتب التقييم المستقل بذلك بصورة أساسية من خلال تطوير وتشغيل المنظومات التالية:

- نظام المساواة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE): الغرض الرئيسي من موقع نظام المساواة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي هو إضفاء الطابع المؤسسي على استخدام التقييم من منظور المساواة في هيئة الأمم المتحدة للمرأة.
- البوابة الإلكترونية لتقييم المساواة بين الجنسين: تعمل بمثابة أداة لتقوية وتعزيز تبادل نتائج التقييم، والاستنتاجات والتوصيات مع أصحاب المصلحة والمستخدمين المحتملين لكي يكون له أثر أوسع على التعلم ولكي يساهم في تحسين تصميم السياسات والبرامج في مجال المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة. وينصح شركاء هيئة الأمم المتحدة للمرأة والمنظمات الأخرى أو الأفراد الآخرين المهتمين بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة بالمساهمة بتقارير التقييم الخاصة بهم في الموقع الإلكتروني.
- النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها (GERAAS): يصدر مكتب التقييم المستقل التحليل المُجمَع (انظر **الفصل 6**) لنتائج التقييم والاستنتاجات والتوصيات وأفضل الممارسات والدروس المستفادة من تقارير التقييم 'عالية الجودة'. ويتمثل الغرض الأساسي من هذا التقرير في تيسير التعلم من نتائج التقييم وهو يقدم إلى مجلس الإدارة ويجب أن يقوم موظفو هيئة الأمم المتحدة للمرأة باستخدامه في صياغة البرامج والاستراتيجيات (انظر التحليل المُجمَع للتقييمات التي أجريت خلال عام 2013 على سبيل المثال).
- النظام العالمي لمراقبة التقييم (GEOS): ينتج تقريراً في صورة "لوحة متابعة" تبين مؤشرات الأداء. ويستخدم هذا التقرير بمثابة آلية للمساواة، نظراً لأنه يجعل مدى تنفيذ مكاتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة لآليات التقييم معلوماً بصورة علنية. ويقوم مكتب التقييم المستقل بإعداد تقارير عن مؤشرات الأداء مرتين سنوياً لترفع إلى المدير التنفيذي وفريق الإدارة العليا (انظر الشكل 10، مثال لتقرير عن مؤشرات الأداء)، وسنوياً إلى مجلس الإدارة من خلال التقرير السنوي حول وظيفة التقييم (انظر تقرير عام 2014 على سبيل المثال). وبصورة غير منتظمة إلى المدققين. كما تنشر مؤشرات الأداء على موقع نظام المساواة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE) الإلكتروني.

الشكل رقم 01: مثال لتقرير لوحة متابعة مؤشر الأداء رقم 7- استخدام التقييم - تنفيذ استجابة الإدارة



المصدر موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي التابع لهيئة الأمم المتحدة للمرأة.

مسؤوليات نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي عن متابعة التقييم

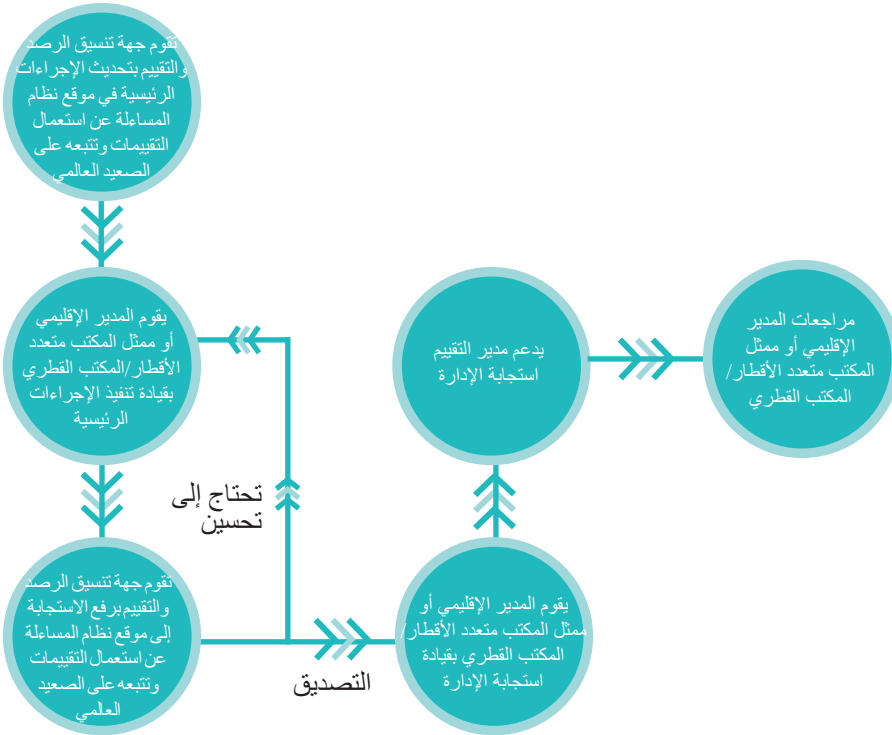
يُتيح موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE) نشر التقييمات وتتبع استخدام التقييم، مما يضمن أن تصبح المعرفة المكتسبة من التقييمات جزءًا لا يتجزأ من عمليات المساءلة والشفافية والتعلم المؤسسي في هيئة الأمم المتحدة للمرأة. ويُنصح موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي للموظفين وأصحاب المصلحة الخارجيين الوصول إلى معلومات التقييم المتعلقة بعمل هيئة الأمم المتحدة للمرأة وتتبع حالة خطة التقييم واستجابة الإدارة وخطط العمل. ويلزم الإفصاح عن جميع تقارير التقييم التي تصدر عن هيئة الأمم المتحدة للمرأة واستجابة الإدارة المرتبطة بكلٍ منها على موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي خلال سنة أسبوع من الانتهاء من تقرير التقييم.

وتقع مسؤولية ضمان تحديث حالة خطة عمل استجابة الإدارة بصورة ربع سنوية على مكاتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة وممثلي الشعب والمديرين. ويتحمل مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق مسؤولية التواصل مع مديري التقييم لتلقي التحديثات عن تنفيذ خطة عمل استجابة الإدارة وإدخال التغييرات إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي. ويعد تتبع تنفيذ استجابة الإدارة وسيلة لدعم المديرين في ضمان المساءلة عن نتائج التقييم. وهو متضمن في النظام العالمي لمراقبة التقييم كأحد مؤشرات الأداء لوظيفة التقييم: مؤشر الأداء رقم 7- استخدام التقييم، بما في ذلك استجابة الإدارة

ومن خلال الصفحة الرئيسية لموقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي، يمكن للمستخدمين الداخليين والخارجيين الوصول إلى أداة تتيح لهم إنتاج تقاريرهم التحليلية الخاصة عن محتويات موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي مثل حالة تنفيذ استجابات الإدارة في منطقة معينة. ويجب على مديري هيئة الأمم المتحدة للمرأة استخدام هذه التقارير في رصد التقدم المحرز في خطة التقييم وتنفيذ استجابة الإدارة.

يوضح الشكل رقم 11 مسؤوليات المكتب والشعبة فيما يتعلق باستجابة الإدارة. ويتحمل مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق مسؤولية إدارة المساهمات في موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي، طبقاً لما هو موضح في المذكرة الإرشادية لنظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي وفي الفصل الخاص بالتقييم من دليل البرامج والعمليات.

الشكل رقم 11: عملية التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة: استجابة الإدارة



د. توصيل نتائج التقييم

لن تؤدي الاتصالات الفعالة ونشر نتائج التقييم إلى الإسهام في تحقيق قدر أكبر من المساءلة في هيئة الأمم المتحدة للمرأة فحسب، وإنما سيتيح أيضًا للشركاء التعرف على عمل هيئة الأمم المتحدة للمرأة والإسهام في توليد المعرفة على نطاق أوسع بشأن وضع البرامج الخاصة المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.

تقوم هيئة الأمم المتحدة للمرأة بالإفصاح عن جميع تقارير التقييم إلى الجمهور خلال ستة أسابيع من انتهائها.

استراتيجية نشر نتائج التقييم

تعتبر استراتيجية نشر نتائج التقييم خطة منهجية لنشر نتائج التقييم إلى أصحاب المصلحة الداخليين والخارجيين الرئيسيين من خلال أساليب متنوعة وفعالة وخلاقة وخالية من العوائق. وينصح بأن يكون لكل تقييم مثل هذه الاستراتيجية. ويتمثل الهدف من الاستراتيجية في ضمان توصيل نتائج التقييم والخبرات والدروس المستفادة التي تنشأ من عمل هيئة الأمم المتحدة للمرأة. إن التخطيط المنهجي لنشر نتائج التقييم هو أفضل طريقة لضمان أن تتخطى منتجات التقييم ونتائجها مجرد إجراء داخلي. فهو يساعد على الإسهام في تحقيق الفائدة من التقييمات والفائدة هي المبدأ الرئيسي الذي يجب أن يوجّه جميع التقييمات التي تجريها هيئة الأمم المتحدة للمرأة. ويجب تضمين موازنة استراتيجية النشر في الموازنة العامة للتقييم التي توضع أثناء مرحلة التخطيط.

ويتحمل المسؤول المكلف أو الشعبة المكلفة بإجراء التقييم المسؤولية الأساسية عن وضع استراتيجية نشر نتائج التقييم (وعادة ما يقوم مدير التقييم بذلك وقد يتم بالتنسيق مع مسؤول الاتصالات). ولكن فريق الإدارة والفريق المرجعي أو غيرهما من أصحاب المصلحة ذوي الصلة يلعبون دورًا أيضًا في توفير المدخلات للاستراتيجية ونشر النتائج من خلال القنوات التي يملكها كل طرف. يبدأ وضع استراتيجية التقييم في مرحلة بدء التقييم ويجب الانتهاء من وضعها وتنفيذها أثناء المرحلة النهائية من التقييم (انظر **الأداة 15. كيفية وضع استراتيجية لنشر نتائج التقييم؟**).

ضمان سهولة الوصول إلى منتجات التقييم

تعتبر سهولة الوصول إلى منتجات التقييم وخلوها من العوائق بالنسبة للنساء وغيرهن من الجماعات التي تتعرض للتمييز، أمرًا حاسمًا بالنسبة للالتزام هيئة الأمم المتحدة للمرأة بعمليات التقييمات المراعية للاعتبارات الجنسانية، نظرًا لأهمهم من المستخدمين الرئيسيين للتقييم. ويجب على مدير التقييم أن يفكر في الوسائل المناسبة لمشاركة نتائج التقييم وأن يستخدمها لكي يفهم أصحاب المصلحة الخطط الرامية لتنفيذ التوصيات ويشاركوا فيها. على سبيل المثال، يجب بحث المسائل المتعلقة باللغة وإتاحة الوصول عبر الإنترنت والاتصال عند الربط ما بين نوع المنتج والجمهور.

نشر التقييم واستخدامه: المكتب القطري في إثيوبيا

تقييم البرنامج المشترك للأمم المتحدة في إثيوبيا الخاص بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.

الإدارة للتقييم ووجهات نظر هيئة الأمم المتحدة للمرأة في البرامج التي تهدف لإنهاء العنف ضد النساء والفتيات واعطت إفاضة ارتجاعية، مما أتاح لهيئة الأمم المتحدة للمرأة تقوية مجال التركيز الذي توليه الأولوية الخاص بإنهاء العنف ضد النساء والفتيات. كما أعطى التوكيد المطلوب إلى شركاء التنمية الآخرين الموجودين أثناء الاجتماع، بأن هيئة الأمم المتحدة للمرأة جادة في ضمان تحقيق النتائج مع أخذ الدروس المستفادة في الاعتبار أثناء خططها وبرامجها المستقبلية. وقد عبر ممثلو مجتمع الجهات المانحة ومنظمات المجتمع المدني والمؤسسات الحكومية الرئيسية وغيرهم من أصحاب المصلحة ذوي الصلة الذين شاركوا في الاجتماع عن تقديرهم لأسلوب هيئة الأمم المتحدة للمرأة في نشر نتائج التقييم واستخدامها.

هيران آيلي

أخصائية البرنامج، حقوق الإنسان وإنهاء العنف ضد النساء والفتيات

هيئة الأمم المتحدة للمرأة في إثيوبيا

قامت هيئة الأمم المتحدة للمرأة وصندوق الأمم المتحدة للسكان بالبدء في برنامج الأمم المتحدة في إثيوبيا بشأن المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة بتمويل من حكومة إسبانيا. وتمثل الهدف الإجمالي للبرنامج في ضمان ودعم تنفيذ التعهدات الوطنية لدفع عجلة المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة ومكافحة العنف ضد النساء في إثيوبيا. وقد أجري تقييم في نهاية البرنامج عام 2013 لتحديد الدروس المستفادة التي يمكن أن تحسّن من مبادرات هيئة الأمم المتحدة للمرأة وصندوق الأمم المتحدة للسكان تجاه إنهاء العنف ضد النساء.

وبمجرد إصدار التقرير النهائي للتقييم، نظمت هيئة الأمم المتحدة للمرأة في إثيوبيا اجتماعاً لإطلاع أصحاب المصلحة ذوي الصلة على تخطيط هيئة الأمم المتحدة للمرأة للاستجابة لتوصيات التقييم والحصول على وجهات نظر الشركاء بالإضافة إلى تيسير التعلم. وقبل الاجتماع، ورّعت هيئة الأمم المتحدة للمرأة التقرير النهائي للتقييم على جميع شركائها بما في ذلك الجهات المانحة المحتملة. كان لهذا الاجتماع أهمية كبيرة بالنسبة للبرامج المستقبلية الخاصة بهيئة الأمم المتحدة للمرأة. وقد وقرّ منتدى لأصحاب المصلحة لمراجعة الخطة المقترحة لاستجابة



ورغم أن منتجات التقييم المستخدمة يجب أن تستند إلى الجمهور المستهدف، إلا أنه ينصح، كحدٍ أدنى، باستخدام أنواع المنتجات المحددة في الجدول 5 في التقييمات المراعية لإعتبارات النوع الإجتماعي داخل هيئة الأمم المتحدة للمرأة.

الجدول 5. منتجات التقييم الأساسية والجمهور المستهدف

الجمهور الرئيسي	منتج التقييم الرئيسي
مكتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة الذي يدير التقييم فريق الإدارة والفريق المرجعي الجهات المانحة والشركاء الآخرون	تقرير التقييم (مع ملخص تنفيذي): يلزم لأغراض المساءلة
الإدارة العليا في هيئة الأمم المتحدة للمرأة وغيرها من أعضاء طاقم العمل في الهيئة فريق الإدارة والفريق المرجعي الجهات المانحة والشركاء الآخرون الجماهير الخارجية الأخرى	موجز التقييم: يعرض بشكل عام نتائج التقييم الرئيسية والتوصيات بأسلوب مختصر وملئم للقارئ
الإدارة العليا في هيئة الأمم المتحدة للمرأة وغيرها من أعضاء طاقم العمل في الهيئة المستفيدين المجتمع المدني ومنظمات الحركة النسائية النظراء الوطنيين الجماهير الخارجية الأخرى فريق الإدارة والفريق المرجعي الجهات المانحة والشركاء الآخرون	العروض التقديمية بالوسائط المتعددة (باوربوينت، ندوات عبر الإنترنت، فيديو، معرض صور): توضح النتائج الرئيسية أو دراسة حالة ما من خلال وسائل سمعية وبصرية يسهل الوصول إليها

مرحلة الاستخدام والمتابعة



استجابة الإدارة:

- هل قام الممثل القطري أو نائبه بقيادة وضع استجابة الإدارة؟ نعم لا
 نعم لا
- هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق برفع استجابة الإدارة إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE) خلال ستة أسابيع من الانتهاء من التقييم؟ نعم لا
 نعم لا
- هل صدّق الممثل القطري على استجابة الإدارة في موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي؟ نعم لا
 نعم لا
- هل يقوم الممثل القطري أو نائب الممثل القطري بضمان تنفيذ الإجراءات الرئيسية من استجابة الإدارة في الوقت المناسب؟ نعم لا
 نعم لا
- هل يقوم مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق بتحديث حالة تنفيذ الإجراءات الرئيسية من استجابة الإدارة بصورة ربع سنوية؟ نعم لا
 نعم لا
- هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق بتنفيذ استراتيجية نشر نتائج التقييم لضمان إتاحة الوصول إلى نتائج التقييم وتيسير التعلّم؟ نعم لا
 نعم لا

• نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE):
<http://gate.unwomen.org>



• البوابة الإلكترونية لتقييم المساواة بين الجنسين:
<http://genderevaluation.unwomen.org>

- الأداة رقم 1. معايير عملية التقييم للتقييم اللامركزي
- الأداة رقم 14. القائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها
- الأداة رقم 15. كيفية وضع استراتيجية لنشر نتائج التقييم؟
- الأداة رقم 16. قالب استجابة الإدارة



• Patton MQ, "Utilization-focused evaluation", in Stufflebeam DL, Madaus GF, Kellaghan T (Eds), Evaluation Models, 2nd ed., 2011.



- الشبكة الداخلية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة: <https://unwomen.sharepoint.com>
- مذكرة إرشادية لنظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي
- دليل البرامج والعمليات، الفصل 5 التقييم
- هيئة الأمم المتحدة للمرأة: <http://www.unwomen.org/en/digital-library>
- النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها (GERAAS)
- فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم: <http://unevaluation.org>
- المبادئ التوجيهية للممارسات الجيدة في مجال متابعة التقييمات بالأداة 2.

الأدوات



الأداة رقم 1

معايير عملية التقييم للتقييم اللامركزي

معلومات عامة

اسم المكتب:	المنطقة:
عنوان التقييم:	
اسم مدير التقييم:	اسم مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق:
العامة:	

مراحل التقييم	وضع عملية ضمان الجودة	حالة الامتثال	(ملاحظات (إن وجدت
مرحلة التخطيط	خطط الرصد والتقييم والبحث		
	هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق بدعم عملية خطة الرصد والتقييم والبحث بالتشاور مع مسؤولي البرنامج المعني والإدارة العليا؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
	هل أرسلت مسودة الخطة إلى متخصص التقييم الإقليمي لمراجعتها؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
	هل قَدّم ممثل المكتب متعدد الأقطار أو المكتب القطري أو المدير الإقليمي خطة الرصد والتقييم والبحث مع مذكرة استراتيجية، وخطة العمل السنوية ليتم مراجعتها والتصديق عليها من خلال فريق استعراض النظراء؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
	هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق برفع قسم التقييم من خطة الرصد والتقييم والبحث إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE) خلال شهر واحد للحصول على التصديق؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	

مراحل التقييم	وضع عملية ضمان الجودة	حالة الامتثال	ملاحظات (إن وجدت)
مرحلة الإعداد	الاختصاصات		
	هل عيّن المكتب مديرًا للتقييم (سواء كان مسؤول الرصد والتقييم أو موظف آخر ممن غير المشاركين في إدارة البرنامج)؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
	هل أرسلت مسودة الاختصاصات إلى متخصص التقييم الإقليمي لمراجعة الجودة؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
	هل تمت مشاركة مسودة الاختصاصات مع الفريق المرجعي وفريق الإدارة المختصين بالتقييم؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
	هل تم التصديق على الاختصاصات في صورتها النهائية من قِبل الممثل القطري أو نائب الممثل القطري؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
	هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق برفع الاختصاصات في صورتها النهائية إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
اختيار	المستشارين		
	هل قام مسؤول الرصد والتقييم/مدير التقييم باستشارة متخصص التقييم الإقليمي في اختيار المستشار/المؤسسة لإجراء التقييم؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
	هل تم التصديق على الاختيار النهائي للمستشار/المؤسسة من قِبل الممثل القطري أو نائبه؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
مرحلة الإجراء	تقرير البدء		
	هل قام مسؤول الرصد والتقييم/مدير التقييم بضمان جودة تقرير البدء؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
	هل تمت مشاركة مسودة تقرير البدء ونسخته النهائية مع متخصص التقييم الإقليمي لمراجعة الجودة؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
	هل تمت مشاركة مسودة تقرير البدء ونسخته النهائية مع الفريق المرجعي وفريق الإدارة المختصين بالتقييم لمراجعة الجودة؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
	هل تم التصديق على تقرير البدء في صورته النهائية من قِبل الممثل القطري/نائب الممثل القطري؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	



ملاحظات (إن وجدت)	حالة الامتثال	وضع عملية ضمان الجودة	مراحل التقييم
		مسودات تقارير التقييم ونسخها النهائية	مرحلة إعداد التقارير
	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام مسؤول الرصد والتقييم/مدير التقييم بمراجعة جودة مسودة تقرير التقييم؟	
	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل أرسلت مسودة تقرير التقييم إلى متخصص التقييم الإقليمي لمراجعة الجودة؟	
	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل تمت مشاركة مسودة تقرير التقييم مع الفريق المرجعي وفريق الإدارة المختصين بالتقييم لمراجعة الجودة؟	
	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل تم التصديق على التقرير النهائي من قبل الممثل القطري أو نائب الممثل القطري؟	
	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق برفع تقرير التقييم النهائي إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي؟	
		استجابة الإدارة	مرحلة الاستخدام والمتابعة
	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام الممثل القطري أو نائبه بقيادة وضع استجابة الإدارة؟	
	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق برفع استجابة الإدارة إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE) خلال ستة أسابيع من الانتهاء من التقييم؟	
	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل صدّق الممثل القطري على استجابة الإدارة في موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي؟	
	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل يقوم الممثل القطري أو نائب الممثل القطري بضمان تنفيذ الإجراءات الرئيسية من استجابة الإدارة في الوقت المناسب؟	
	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل يقوم مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق بتحديث حالة تنفيذ الإجراءات الرئيسية من استجابة الإدارة بصورة ربع سنوية؟	
	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	هل قام مسؤول الرصد والتقييم أو جهة التنسيق بتنفيذ استراتيجية نشر نتائج التقييم لضمان إتاحة الوصول إلى نتائج التقييم وتيسير التعلم؟	

الأداة رقم 2

ثمانية مُعَلِّمات لوضع أولويات التقييم¹

معايير الاختيار: يجب استخدام مزيج من المعايير المبنية أدناه لاختيار التقييمات. ويجب إعطاء مبررات للتقييم في قسم التعليقات من خطة الرصد والتقييم والبحث.

ثمانية مُعَلِّمات لوضع أولويات التقييم ¹	
<p>1. مدى ملاءمة الموضوع. هل موضوع التقييم يمثل أولوية اجتماعية-اقتصادية أو سياسية بالنسبة للولاية القانونية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة ودورها؟ هل هو أولوية رئيسية للخطة الاستراتيجية أو المذكورة الاستراتيجية أو خطة العمل السنوية؟ هل هو أولوية جغرافية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة، مثل مستويات انعدام المساواة بين الجنسين ووضع المرأة في البلد؟</p>	الأولوية الأولى
<p>2. المخاطر المتعلقة بالتدخل. هل العوامل السياسية أو الاقتصادية أو التمويلية أو الهيكلية أو التنظيمية تمثل خطرًا كبيرًا محتملاً يؤدي إلى عدم تحقيق النتائج أو تحتاج إلى مزيد من الأدلة لكي تقوم الإدارة بصنع القرار؟</p>	
<p>3. استثمار كبير. هل يعتبر التدخل استثمارًا كبيرًا فيما يتعلق بحافظة المكتب ككل (أكثر من الثلث)؟</p>	
<p>4. مطالب المساءلة من جانب أصحاب المصلحة هل طلب أصحاب المصلحة التقييم على وجه التحديد (من خلال متطلبات الجهة المانحة المذكورة في ترتيبات التمويل المباشر أو التمويل المشترك)؟ هل يمكن تحقيق الطلب من خلال تقييم مخطط بالفعل؟</p>	الأولوية الثانية
<p>5. إمكانية التكرار والارتقاء هل التقييم يعطي المعلومات اللازمة لتحديد العوامل المطلوبة لنجاح التدخل وتحديد إمكانية تكراره أو الارتقاء به؟ هل التدخل عبارة عن مبادرة تجريبية و/أو مبتكرة؟</p>	
<p>6. إمكانية إجراء تقييم مشترك أو تقييم ضمن إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية هل يمثل التقييم فرصة واضحة للتقييم المشترك مع شركاء آخرين (فرق الأمم المتحدة القطرية أو الحكومات الوطنية أو ما إلى ذلك) أو للدمج مع أحد تقييمات إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية لتجنب الازدواجية وتعزيز التنسيق؟</p>	
<p>7. إمكانية تنفيذ التقييم. هل المكتب الموكل بالتقييم لديه موارد مالية وبشرية متاحة لإجراء تقييم ذي جودة عالية أو إدارته في خلال الفترة الزمنية المحددة؟ هل قابلية التدخل للتقييم مرتفعة بدرجة تسمح بإجراء دراسة متعمقة يمكن أن تؤدي إلى نتائج وتوصيات ودروس مستفادة سليمة؟</p>	متعدد المراحل (يتم التقييم في جميع التقييمات ذات الأولوية)
<p>8. فجوة المعرفة. هل سيساعد التقييم في سد فجوة ملحّة في المعرفة بالنسبة لتحقيق المساواة بين الجنسين أو تمكين المرأة؟</p>	

1 هذه الشُعَلَمَاتُ مذكورة في سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة .



الأداة رقم 3 قالب خطة التقييم

ملاحظة:

تم تضمين بعض الأمثلة لتوضيح كيفية ملء كل عمود؛ وليس المقصود من هذه الأمثلة أن تكون دقيقة بالنسبة للأنشطة التي تتم في الحياة العملية.

لا يتضمن هذا القالب سوى قسم التقييم من خطة الرصد والتقييم والبحث. يرجى زيارة الشبكة الداخلية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة للوصول إلى أقسام الرصد والبحث

الأداة رقم 4 اختيار نوع التقييم

تمثل الأنواع المبينة أدناه مجموعة متباينة من الطرق التي يمكن أن تباشر التقييمات المراعية للاعتبارات الجنسانية عملها من خلالها وهي جميعًا مصممة لإرضاء جمهور التقييم الأساسي وللمساعدة في استخدام نتائج التقييم لمعرفة المزيد عن البرنامج.

يجب مراعاة النقاط التالية عند تقرير نوع التقييم الذي سيتم إجراؤه:

- ما هو الغرض من التقييم (أي التعلم أو المساءلة أو صنع القرار)؟
- من هو الجمهور المستهدف من المعلومات الناتجة عن التقييم؟
- ما نوع المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات و/أو المساهمة في التعلم؟
- ما هو نطاق التقييم (أي الإطار الزمني والتمثيل الجغرافي واتساع البرامج والمشروعات المتضمنة)؟
- ما هي الموارد المتاحة لجمع المعلومات (أي بشرية، مالية، زمنية)؟
- ما هي المعلومات اللازمة (أي هل هناك اجتماع استراتيجي، هل البرنامج يقترب من نهايته أو ما إلى ذلك)؟

تُعرّف التقييمان في هيئة الأمم المتحدة للمرأة طبقًا لأحد النوعين الفرعيين التاليين:²

- **استخدام التحليل:** التقييم المؤسسي أو تقييم السياسات أو الاستراتيجية أو التقييم المحوري أو المُجمّع أو الإقليمي أو تقييم البرنامج أو المشروع أو التقييم الجامع
- **التوقيت:** تكوينية (تشمل التقييمات النصفية) وتحصيلية (تشمل التقييمات النهائية) وفي الوقت الحقيقي والتقييمات اللاحقة

تصنيف التقييم باستخدام التحليل

في هيئة الأمم المتحدة للمرأة، يتم تعريف نوع التقييم أولاً باستخدام التحليل: تضع سياسة التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة متطلبات لإجراء كل نوع من الأنواع التقييم. المكاتب القطرية مسؤولة عن إجراء تقييمات البرامج في حين أن المكاتب الإقليمية يمكن أن تقوم بأي نوع من أنواع التقييم (انظر الجدول TI).

2 يمكن تعريف تقييم ما كواحد أو أكثر من الأنواع الفرعية.

تصنيف التقييم طبقاً للتوقيت

في هيئة الأمم المتحدة للمرأة، يمكن إجراء التقييمات في أوقات مختلفة أثناء تنفيذ البرنامج.

التقييمات التكوينية هي تقييمات تتطلع إلى الأمام وتصدر توصيات بهدف تحسين أداء البرنامج أثناء تنفيذ التدخل. ويعتبر تقييم العملية والتقييم النصفى من أنواع التقييمات التكوينية.

التقييمات التحصيلية تنظر إلى الخلف عند دراسة تدخل البرنامج لتحديد مدى تحقيق النواتج المتوقعة. والتقييمات النهائية من أمثلة التقييمات التحصيلية.

تقييمات الوقت الحقيقي تُجرى أثناء تنفيذ التدخل. وعادة ما تُجرى في السياقات الإنسانية حين تكون هناك حاجة سريعة للمعلومات بهدف صنع القرار.

التقييمات اللاحقة عادة ما تُجرى بعد تنفيذ التدخل المعني بعام واحد على الأقل لقياس الأثر.

التقييمات الجامعة تُجرى بناءً على البيانات التي يحتوي عليها تقييم واحد أو أكثر. وعادة ما تُقيّم جودة التقييم، وتوفر معلومات بشأن ما إذا كانت البيانات قابلة للاستخدام بثقة أم لا.

وسوف يوجّه الجدول T2 أدناه اختيار نوع التقييم المناسب.

الجدول T2 اختيار نوع التقييم المناسب

النهج	نوع التقييم	التعريف	متى يستخدم	الأسئلة التي يتناولها
تكويني	تقييم العملية	عادة ما يُقيّم ما إذا كانت الديناميات الداخلية لإدارة البرنامج والمنظمة سوف تدعم تحقيق النتائج. ويمكن أن يُجرى في أي وقت أثناء تنفيذ التدخل.	أثناء التنفيذ	هل إدارة البرنامج تعمل على نحو جيد؟ هل يصل البرنامج بفعالية إلى جميع المستفيدين المستهدفين؟
تكويني	التقييم النصفى	يُجرى في منتصف دورة حياة التدخل. يمكن أن يعطي مؤشراً مبكراً لتحقيق النتائج على مستوى المخرجات. مفيد لأنه يمثل دراسة أكثر عمقاً ومصداقية من الاستعراض النصفى تصلح لإدخال تعديلات على التدخل.	أثناء التنفيذ - يستخدم لفهم كيفية عمل البرنامج وكيف يحقق النتائج إن كان يحققها فعلاً. مفيد إذا كان البرنامج يعمل منذ فترة طويلة وأدخلت عليه تعديلات على مدار السنين. التركيز على العملية.	هل البرنامج يحقق أو في طريقة لتحقيق النتائج على مستوى المخرجات؟ ما هي أوجه النجاح أو التحديات التي شهدتها البرنامج أثناء التنفيذ؟

النهج	نوع التقييم	التعريف	متى يستخدم	الأسئلة التي يتناولها
تحصيلي	التقييم النهائي	يُجرى في نهاية دورة حياة التدخل. يركز على تقييم النتائج على مستوى النواتج، إلا أن التقييم النهائي يستنبط أيضًا الدروس المستفادة من تنفيذ التدخل. في هيئة الأمم المتحدة للمرأة، تعتبر التقييمات النهائية أكثر أنواع التقييمات التحصيلية شيوعًا.	في أعقاب نهاية النشاط أو دورة التدخل مباشرة - يستخدم لتحديد تأثير البرنامج على المدى القصير. التركيز على النواتج.	هل كان البرنامج ذا صلة باحتياجات الفئات السكانية المستهدفة؟ إلى أي مدى أسهمت هيئة الأمم المتحدة للمرأة في تحقيق التغيرات المتوقعة؟ كيف يمكن لهيئة الأمم المتحدة للمرأة تحسين كفاءة التنفيذ؟ ماذا كانت القيمة المضافة لهيئة الأمم المتحدة للمرأة في مجال العمل هذا؟
الوقت الحقيقي	التقييم الإنساني عادةً	تقييم هدفه الأساسي توفير إفادة ارتجاعية بطريقة تشاركية في الوقت الحقيقي (أي أثناء العمل الميداني في التقييم) للقائمين بإجراء وإدارة التدخل. ³	عادة ما يُجرى من خلال المراحل المبكرة من تنفيذ مبادرة إنسانية أو أثناء المراحل الانتقالية	ما هي الحالة الحالية للتدخل وهل هذا هو النهج المناسب بالنظر إلى السياق والاحتياجات؟ ما مدى فعالية التدخل في تلبية احتياجات السكان؟ ما هي الإجراءات اللازمة لتلبية احتياجات السكان في الوقت المناسب؟
التقييم اللاحق	الأثر ^{4,5}	تركز تقييمات الأثر على الأثر واسعة النطاق وطويلة الأمد أو التأثيرات، سواء كانت مقصودة أو غير مقصودة، للبرنامج أو التدخل. ونظرًا للطبيعة المعقدة لتدخلات التنمية التي تدعمها منظومة الأمم المتحدة فإن هيئة الأمم المتحدة للمرأة وغيرها من كيانات الأمم المتحدة عادة لا تُجرى تقييمات الأثر.	تُجرى عادة بعد الانتهاء من البرنامج أو التدخل بعام واحد على الأقل.	ما هو أثر البرنامج/التدخل على تحقيق النواتج/الأثر المتوقعة وغير المتوقعة؟ كم تحسن حال المستفيدين نتيجة التدخل مقارنة بمن لم يشاركوا في البرنامج/التدخل (عادة ما يتم التقييم باستخدام مجموعة مراقبة)؟ ماذا كان يمكن أن يحدث إذا لم يكن هناك تدخل (الواقع المضاد)؟

شبكة التعلم الإيجابي للمساهمة والأداء (2009، "Real-time evaluations of humanitarian action: An ALNAP guide" ALNAP متاح من خلال الرابط: <http://www.alnap.org/resource/5595>).



النهج	نوع التقييم	التعريف	متى يستخدم	الأسئلة التي يتناولها
التقييم الجامع		تقييم لواحد أو أكثر من التقييمات. تقييم يقوم به مُقيّم لواحد أو أكثر من تقارير التقييم التي تم الانتهاء منها والتي أعدها مقيّمون آخرون. يُستخدم بصفة أساسية لتقييم الجودة الإجمالية للتقييمات بالمقارنة ببعض المعايير أو النظم القياسية الراسخة. يمكن الجمع بينه وبين التحليل الجامع، والذي يقوم بتجميع المعلومات من عدد من التقييمات لتحديد الأنماط أو الاتجاهات الواضحة.	يُجرى بعد إجراء التقييم.	ما هي أوجه الشبه الموجودة في نتائج جميع التقييمات؟ ما هي الدروس المستفادة بالنسبة لدور هيئة الأمم المتحدة للمرأة في هذا المجال؟

4; enGENDER Impact: A gateway to gender-related impact evaluations; رثالا مبيقتبمصالخا دراوملا ضعب
،تيامنلا دداسملا تنجدي داصتقلا ناديملا ية تيمنتلاو نواعنلا تمظنم; 3ie, International Initiative for Impact Evaluation;
Outline of Principles of Impact Evaluation.

الأداة رقم 5

كيفية إجراء تقدير قابلية التقييم

1. مقدمة

الغرض من هذه الأداة هو دعم مديري البرامج في إجراء تقدير قابلية التقييم لتحديد إمكانية أن يؤدي التقييم إلى تحسين فعالية البرامج والتقييمات المستقبلية. وسوف تشرح الأداة ما هو تقدير قابلية التقييم والغرض منه ومتى وكيف يتم إجراؤه، وما ينبغي التركيز عليه وما ينبغي فعله بعد تقدير قابلية التقييم.

2. ما هو تقدير قابلية التقييم؟

تقدير قابلية التقييم هو عملية منهجية يقصد منها تحديد ما إذا كان تدخل ما: في حالة تسمح بأن يتم تقييمه، وله ما يبرره وممكنًا ويحتمل أن يؤدي إلى معلومات مفيدة. وهو لا يبين ما إذا كان البرنامج يمكن تقييمه بصورة مفيدة فحسب، بل يبين أيضًا ما إذا كان إجراء التقييم يحتمل أن يسهم في تحسين أداء البرنامج وإدارته. والغرض منه هو تحديد ما إذا كان التقييم يجب إجراؤه وإعداد البرنامج لتهيئة كافة الظروف اللازمة للتقييم. ولا يعتبر تقدير قابلية التقييم تقييمًا ولكنه مجرد استعراض. ويمكن إجراؤه داخليًا، أو أن يتم تعيين مستشار للتقييم له خبرة في مجال تحليل الاعتبارات الجنسانية لإجرائه.

3. أغراض تقدير قابلية التقييم وقيمه

يتضمن الغرض من تقدير قابلية التقييم لمديري البرامج ما يلي:

- تقدير مدى الاستعداد لإجراء التقييم في مرحلة لاحقة وما إذا كان البرنامج قابلاً للتقييم.
- تحليل ما إذا كان التقييم يستحق الإجراء من ناحية الفوائد وقابلية الاستخدام والتكاليف.
- تحديد ما يلزم إجراؤه من تغييرات.
- صياغة توصيات بشأن الغرض من التقييم الذي سيتم في مرحلة لاحقة ونطاقه وتوقيته وتصميمه (مثل تحديد ما هو نوع التقييم).

وتشمل قيمة تقدير قابلية التقييم لمديري البرامج ما يلي:

- توضيح غايات البرنامج وأهدافه.
- توضيح أدوار أصحاب المصلحة ومسؤولياتهم.
- تقييم إمكانية تحقيق غايات البرنامج وأهدافه.
- تحديد أولويات البرنامج.
- تحسين أداء البرنامج.
- توفير موارد البرنامج من خلال إدخال تحسينات في الوقت المناسب وإيقاف التقييمات المكلفة للبرنامج إذا لم يكن مستعدًا لإجراء التقييم.
- تيسير تطوير التعلم المؤسسي.

4. القضايا الشائعة التي تؤدي إلى "عدم قابلية البرنامج للتقييم"

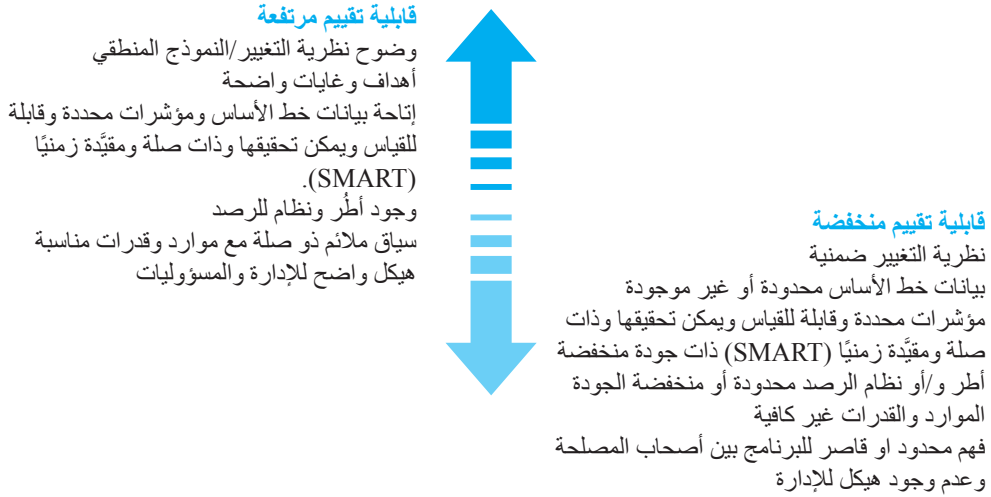
يمكن أن يوفر تقدير قابلية التقييم الوقت والمال لهيئة الأمم المتحدة للمرأة من خلال تحديد ما إذا كان التقييم ممكنًا ومناسبًا ومن خلال المساعدة في التخطيط للتقييم وإعداده. ويمكن أن تحدد تقديرات قابلية التقييم المجالات الضعيفة من ناحية قابلية التقييم، وأن تصدر توصيات بشأن كيفية تحسينها قبل عملية التقييم. لا يمكن لتقدير

قابلية التقييم أن يقرر ما إذا كان التقييم ينبغي إجراؤه أم لا فحسب وإنما يمكن أيضاً أن يحدد الخطوات التي ينبغي أن يتخذها البرنامج أو التقييم لمعالجة الموضوعات التي أثارها التقدير.

وبعد إجراء تقدير قابلية التقييم، يمكن استخلاص الاستنتاجات التالية:

- **البرنامج مستعد للتقييم.** سوف يزود تقدير قابلية التقييم عملية تصميم التقييم بالمعلومات وقد يوصي بإجراءات تصحيحية للتمكن من إجراء التقييم. كما قد يقترح بعض مُعلّمات التقييم.
- **أن يحدد التقدير بعض المشكلات المتعلقة بقابلية تقييم البرنامج.** تؤثر عادة أوجه القصور في تصميم البرنامج أو تنفيذه على قابلية البرنامج للتقييم. ويجب أن يحدد تقدير قابلية التقييم ما يمكن فعله لضمان قابلية التقييم وأن يوصي بكيفية تعامل التقييم مع هذه المشكلات. على سبيل المثال، إذا لم تكن هناك نظرية للتغيير، فيمكن للتقييم أن ينشئ نظرية لأعراض التقييم.

الشكل T1 قابلية التقييم المرتفعة والمنخفضة



5. كيفية إجراء تقدير قابلية التقييم

المدة

يمكن لتقدير قابلية التقييم أن يستغرق عدة أيام أو أسابيع أو أشهر للانتهاء منه طبقاً للوقت المتيسر والجهد المتاح. وفي الحالة المثلى، ينبغي أن يهدف مدير البرنامج إلى الانتهاء منه بسرعة ويجب ألا يتطلب الكثير من الموارد.

مقيّم خارجي أم داخلي؟

رغم إمكانية إجراء تقدير قابلية التقييم بواسطة أحد موظفي البرامج من ذوي الخبرة في مجال التقييم، إلا أنه يكون أكثر نجاحاً إذا تم عن طريق مقيّم محترف. ومن المهم أن نضع في اعتبارنا أن الشخص الذي يقوم بتقدير قابلية التقييم لابد أن يكون ذا خلفية قوية في مجال التقييم والمساواة بين الجنسين.

المبادئ الرئيسية في تقدير قابلية التقييم

المبادئ الرئيسية في تقدير قابلية التقييم هي: **أنه تكويني** (أي أن تقدير قابلية التقييم يجب أن يتم في مرحلة مبكرة من البرنامج); **وأنه فرصة للتعليم**; ويقوم **بإشراك** أصحاب المصلحة.

اعتبارات المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان

يجب أن يفحص تقدير قابلية التقييم ما إذا كانت حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين قد تم دمجها في التدخل، بغض النظر عما إذا كان التدخل يستهدف هذه المسائل أم لا. على سبيل المثال:

- إذا كانت تحليلات المساواة بين الجنسين و/أو حقوق الإنسان والبيانات المفصلة (تبعاً للجنس أو الطبقة أو العرق مثلاً) متاحة وتم إعطاء اهتمام لهذه المسائل في نظرية البرنامج وتصميمه، فسوف يبسر هذا تضمين المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان في التقييم بأسلوب فعال من حيث التكلفة.
- إذا لم توضع المساواة بين الجنسين و/أو حقوق الإنسان في الاعتبار أثناء تصميم التدخل وتنفيذه ولم تكن هناك معلومات تفصيلية متاحة، فسوف يتحتم على المقيمين تحديد وجمع بيانات إضافية لكي يتم تقدير أبعاد المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان بالنسبة للتدخل.

المنهجية

يعتبر تقدير قابلية التقييم تحليلاً نوعياً. ⁵ وتشمل المنهجيات المستخدمة عادة في تقدير قابلية التقييم: الاستعراض المكتبي وجمع البيانات النوعية من خلال المقابلات الفردية ومناقشات جماعات التركيز وورش العمل مع أصحاب المصلحة. يجب أن تكون وثائق البرنامج جاهزة للاستعراض، وأن يكون طاقم العمل مستعدين لإجراء المقابلات معهم. ومن الضروري أن ينظر المقيّم إلى جميع مكونات البرنامج لكي يفهم على نحو كامل ما يجري في البرنامج يومياً.

خطوات تقدير قابلية التقييم

مثل غيره من التقييمات، يتكون تقدير قابلية التقييم من الخطوات الأساسية التالية: (1) الإعداد؛ (2) الإجراء؛ (3) الاستخدام.

الشكل T2 الخطوات الرئيسية لتقدير قابلية التقييم

- إعداد الاختصاصات التي تضمن فهماً مشتركاً
- وضع خريطة لأصحاب المصلحة
- تشكيل / تعيين فريق المراجعة
- استعراض الوثائق
- تحديد المعلومات المطلوبة
- إجراء المقابلات مع أصحاب المصلحة الرئيسيين
- إجراء زيارات ميدانية
- إعداد التحليل الذي تتطلبه الاختصاصات
- الحصول على الإفادة الارتجاعية من أصحاب المصلحة ومراجعة تحليل التقييم معهم
- تنقيح تصميم البرنامج
- تضمين المقترحات ضمن اختصاصات التقييم

الإعداد

الإجراء

الاستخدام

⁵ يُعرّف روس وآخرون تقدير قابلية التقييم بأنه "تحليل نوعي لمشروع أو برنامج أو خطة لتحديد ما إذا كان يحقق الشروط المسبقة اللازمة لتقييمه وإذا كان الأمر كذلك، فيكيف يجب تصميم التقييم لضمان أفضل فائدة له".

6. محور تركيز تقدير قابلية التقييم

تقرير نطاق تقدير قابلية التقييم

إذا توافر الموظفون، فيجب أن يكون البرنامج فريق عمل خاص بتقدير قابلية التقييم أو فريقاً يتكون من موظفي التنفيذ المسؤولين عن إدارة البرنامج بالإضافة إلى أصحاب المصلحة والشخص الذي يُجري تقدير قابلية التقييم. ويجب أن يكون أول نشاط يقومون به هو تحديد نطاق تقدير قابلية التقييم، ومُعلمات البرنامج والأفراد الواجب إجراء المقابلات معهم.

ولتحديد نطاق تقدير قابلية التقييم، من المفيد التركيز على الجوانب التالية في تقدير قابلية التقييم:

• نظرية التغيير/النموذج المنطقي

• وجود المعلومات ذات الصلة وإتاحتها

• ملاءمة السياق

• المساءلة

يجب أن يقوم تقدير قابلية التقييم بفحص ما يلي:

نظرية التغيير/النموذج المنطقي (فحص ملاءمة البرنامج واقتضائه وترابطه)

• هل يحدد البرنامج بوضوح المشكلة وفئة السكان المستهدفة (تحليل السياق)؟

• هل تم تحديد العوامل الخاصة بالاعتبارات الجنسانية واحتياجات المرأة بوضوح وبصورة واضحة؟

• هل يمتلك البرنامج نوايا استراتيجية واضحة ونظرية للتغيير؟

• هل هناك غايات وأهداف ونتائج واضحة للبرنامج؟

• هل البرنامج ينص بوضوح على مستويات من الأنشطة والموارد المالية والنتائج والاستراتيجيات؟

وجود المعلومات ذات الصلة وإتاحتها (فحص إتاحة البرنامج ومدى ملاءمته)

• هل تتوفر للبرنامج معلومات كافية عن التدخل والسياق؟

• هل هناك مؤشرات محددة وقابلة للقياس ويمكن تحقيقها ذات صلة ومقيدة زمنياً (SMART)

للبرنامج؟

• هل تتوفر معلومات عن خط الأساس للبرنامج؟

• هل للبرنامج نظام للرصد يجمع المعلومات ويضعها في صورة منظمة وله مسؤوليات وموارد وفترات

زمنية محددة؟

• ما هو نوع المعلومات المتاحة الخاصة بحقوق المرأة وكيف تم أو سيتم جمعها؟

ملاءمة السياق (فحص مشاركة أصحاب المصلحة والموارد والقدرات والملاءمة من الناحية الاجتماعية-

السياسية)

• ما هو مستوى مشاركة أصحاب المصلحة وجهات نظرهم تجاه البرنامج؟

• هل يمتلك البرنامج الموارد والقدرات اللازمة لإجراء التقييم (أي الموازنة والوقت والمعارف الفنية)؟

- ما هو مدى ملاءمة السياق المؤسسي والسياسي الاجتماعي (مثل ثقافة التقييم والمجموعات موضع الاهتمام التي يمكن أن تؤثر على استقلال التقييم وما إلى ذلك)؟

المساءلة (هيكل الإدارة والرصد وإعداد التقارير والملكية والقيادة)

- هل للبرنامج هيكل إدارة واضح؟
- هل هناك الشركاء لهم مسؤوليات وأوجه مساءلة وملكية للبرنامج؟
- هل البرنامج له أسلوب لرصد الأداء ووضع التقارير يتسم بالشفافية؟

الجدول T3 مجالات تركيز تقدير قابلية التقييم ومعاييرها

المعايير	مجال التركيز
الملاءمة المناسبة الترابط	جدول المحتويات/النموذج المنطقي
الإتاحة الكفائية	وجود المعلومات ذات الصلة وإتاحتها
مشاركة أصحاب المصلحة إتاحة الموارد والقدرات الملاءمة من الناحية السياسية-الاجتماعية	ملاءمة السياق
هيكل واضح للإدارة والمسؤوليات رصد الأداء وإعداد التقارير بشأنه بصورة تتسم بالشفافية تحلي الشركاء الوطنيين وشركاء المجتمع المدني بالملكية والقيادة	المساءلة

7. ما الذي ينبغي فعله بعد تقدير قابلية التقييم

عن طريق إجراء تقدير قابلية التقييم، يمكن للمكتب أن يوفر قدرًا كبيرًا من الوقت والمال من خلال تحديد ما إذا كان إجراء التقييم ممكنًا ومناسبًا أم لا. وفي بعض الحالات النادرة، سوف يحدد تقدير قابلية التقييم المشكلات الرئيسية في البرنامج والتي تؤدي إلى عدم استعداد البرنامج للتقييم أو لجعله "غير قابل للتقييم".

ويبدأ تقدير قابلية التقييم عملية التقييم ذاتها من خلال القيام بتقدير أولي لتصميم البرنامج وتنفيذه. وفي نهايته، سوف يؤدي التقدير إلى تحديد الخطوات اللازمة للاستعداد للتقييم. ومن مصلحة هيئة الأمم المتحدة للمرأة إما أن تستثمر الوقت والمال اللازمين لاستئجار المستشارين الخارجيين لإجراء تقييم لقابلية التقييم أو أن تجريه داخليًا بواسطة المكتب المعني.



الأداة رقم 6

قالب اختصاصات التقييم

يمكن استخدام هذا القالب لوضع اختصاصات التقييم. يجب استخدامه كدليل وتعديله حسب الاقتضاء. جميع النصوص الموضوعية بين الأقواس يجب استبدالها. يجب استخدام هذا القالب مع التوجيهات الأخرى الموجودة في الفصل 4 من هذا الكتيب والفصل الخاص بالتقييم في دليل البرامج والعمليات.

*استبدل جميع النصوص الموضوعية بين الأقواس

[عنوان التقييم]

[المكتب القائم بالتقييم]

أولاً. خلفية (سياق البرنامج/المشروع)

يجب أن يوفر قسم الخلفية هذا نظرة عامة على البرنامج/المشروع ونواتجه المطلوبة. كما يجب أن يشير إلى الوثائق التوجيهية الخاصة بالتقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة، والتي تشمل سياسة التقييم والفصل المعني بالتقييم في دليل البرامج والعمليات، والقائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم ومؤشر أداء التقييم لخطة العمل على نطاق منظومة الأمم المتحدة (UN-SWAP EPI) بالإضافة إلى كتيب التقييم هذا. وتمثل هذه الوثائق الإطار المرجعي لمدير التقييم ومستشار (مستشاري) التقييم لضمان الامتثال مع مختلف المتطلبات والتأكد من جودة تقرير التقييم.

أسئلة يجب مراعاتها:

- ما هو الموضوع الإجمالي للبرنامج/المشروع المراد تقييمه؟
- ما هي عناصر معاهدات حقوق الإنسان للمرأة والالتزامات الدولية (اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة، إعلان ومنهاج عمل بيجين، قرار مجلس الأمن 1325 والأهداف الإنمائية للألفية) التي يسهم فيها هذا البرنامج/المشروع؟
- كيف يناسب هذا البرنامج/المشروع الاستراتيجيات المواضيعية والإقليمية ومتعددة الأقطار والقطرية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة وإلى أي مدى يرتبط بأولويات هيئة الأمم المتحدة للمرأة الموضحة في الخطة الاستراتيجية؟
- ما هي أحدث التوجيهات الخاصة بحقوق المرأة الصادرة عن لجنة اتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة على المستوى القطري؟ كيف يستجيب البرنامج/المشروع لهذه التوجيهات؟
- ما هو الأساس المنطقي لمشاركة هيئة الأمم المتحدة للمرأة في المجال المراد تقييمه؟
- ما هي حالة البرنامج الآن (هل هو في منتصف الفترة، منتهي، مستمر، أو ما إلى ذلك)؟

ثانياً. وصف البرنامج/المشروع

[يجب أن يتضمن وصف الموضوع في الاختصاصات المنطق والافتراضات التي تم الاستناد إليها عند وضع الاستراتيجية في البداية. يجب أن ذكر وشرح أية فروق رئيسية بين استراتيجية البرنامج وبين التنفيذ الفعلي. يجب أيضاً أن توصف موارد البرنامج وهياكل إدارته.

أسئلة يجب مراعاتها:

- ما هو الهدف من البرنامج/المشروع؟
- ما هي استراتيجية البرنامج/المشروع؟
- ما هي حقوق الإنسان التي يسعى البرنامج إلى دعمها؟ ما هي قدرات أصحاب الحقوق على المطالبة بحقوقهم وقدرات المسؤولين عن الالتزامات على تحقيق التزاماتهم التي يهدف البرنامج إلى تحسينها؟
- ما هو منطق البرنامج/المشروع أو نظرية التغيير الخاصة به؟
- ما هو النطاق الجغرافي والإطار الزمني؟
- من هم أصحاب المصلحة الرئيسيون المشاركون في البرنامج/المشروع (بما في ذلك الجهات المانحة والشركاء والوكالات/المنظمات القائمة بالتنفيذ)؟
- كيف يرتبط البرنامج بعمل الشركاء المنفذون الآخرون للبرنامج/المشروع مثل الشركاء الوطنيين الآخرون أو وكالات الأمم المتحدة الأخرى؟
- ما هو الهيكل الإداري للبرنامج/المشروع؟
- ما هي موازنة البرنامج/المشروع؟
- ما هي الروابط البيئية بين الدعم المعياري والتنسيق والعمل التشغيلي؟

ثالثاً. الغرض (واستخدام التقييم)

[يجب أن يشرح هذا القسم من الاختصاصات غرض التقييم (أن يبين "لماذا")، وما هو الأمر الذي أدى للقيام به، وكيف سوف تستخدم نتائج التقييم ومن سيستخدمها. يجب ربط ذلك بوضوح بخطط التقييم المؤسسية والمواضيعية والخاصة بالمكتب الإقليمي والمكتب متعدد الأقطار والمكتب القطري.

أسئلة يجب مراعاتها:

- ما هو الموضوع البرنامج/المشروع /الموضوع المراد تقييمه بوجه عام؟
- من الذي بدأ هذا التقييم؟ هل هو تقييم إجباري؟
- هل من المتوقع أن يسهم التقييم في المساءلة و/أو التعلم و/أو صنع القرار؟
- لماذا يُجرى هذا التقييم الآن؟ هل هو تقييم نصفي أم نهائي؟
- كيف ستستخدم عملية التقييم و/أو النتائج؟
- من هم المستخدمون الأساسيون للتقييم ومن هو الجمهور المستهدف؟ هل التقييم يستهدف معلومات محددة أو حاجة محددة لصنع القرار؟ [

رابعًا. الأهداف

[يجب أن يحدد هذا القسم بوضوح الأهداف الرئيسية للتقييم والمعايير التي سوف يتم تقييم البرنامج بناءً عليها. يجب أن تتبع هذه الأهداف الغرض وأن تتم صياغتها بوضوح بالنظر إلى المعلومات المتاحة عن البرنامج والسياق الذي يجري تنفيذ البرنامج فيه والذي سوف يُجرى فيه التقييم. يجب وضع الأهداف في إطار منظور المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان. عادة ما تحدد الأهداف معايير التقييم التي سوف يتم تقييم البرنامج/التدخل بناءً عليها: الملاءمة والفعالية والكفاءة والأثر والاستدامة وما إلى ذلك. على سبيل المثال:

- تقييم مدى ملاءمة مساهمة هيئة الأمم المتحدة للمرأة في التدخل على المستويات الوطنية واتساقها مع الاتفاقات والمعاهدات الدولية الخاصة بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.
- تقييم الفعالية والكفاءة التنظيمية في التقدم نحو تحقيق نتائج المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة طبقاً لما هو محدد في التدخل.
- تقييم استدامة التدخل في تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة بصورة مستدامة.
- تحديد أثر التدخل على تحقيق المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.
- تحليل كيفية دمج نهج حقوق الإنسان ومبادئ المساواة بين الجنسين في التنفيذ.
- تحديد الدروس المستفادة والممارسات والأمثلة الجيدة والابتكارات للجهود التي تدعم المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان في مجال العمل، وإثباتها.
- تقديم توصيات قابلة للتنفيذ بالنسبة لتدخل هيئة الأمم المتحدة للمرأة.

يجب أيضاً أن يتم تحديد أسئلة التقييم الرئيسية في هذا القسم. تسهم أسئلة التقييم في تحديد الأهداف بشكل أفضل من خلال الربط مع هدف ومعايير التقييم. على سبيل المثال (انظر الفصل الخاص بالتقييم من دليل البرامج والعمليات للحصول على أمثلة أكثر تفصيلاً):

الملاءمة

- إلى أي مدى يعتبر التدخل ملائماً للاحتياجات والأولويات التي حددها المستفيدون؟
- إلى أي مدى يتسق التدخل مع الأطر المعيارية ذات الصلة بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة؟
- ما هي الميزة المقارنة لهيئة الأمم المتحدة للمرأة في هذا المجال بالمقارنة بغيرها من كيانات الأمم المتحدة والشركاء الرئيسيين؟

الفعالية

- إلى أي مدى تم تحقيق النواتج المتوقعة وكيف أسهمت هيئة الأمم المتحدة للمرأة في ذلك؟

الكفاءة

- إلى أي مدى يدعم هيكل إدارة التدخل كفاءة تنفيذ البرنامج؟

الأثر

- إلى أي مدى أحرزت المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة تقدماً نتيجة التدخل؟
- ماذا كانت الآثار غير المقصودة للتدخل، إن وجدت؟

الاستدامة

- إلى أي مدى تم تطوير القدرات لضمان استدامة الجهود والفوائد؟
- كيف سيتم ضمان فوائد التدخل بالنسبة لأصحاب الحقوق (أي ما هي منظومات المساءلة والرقابة التي أنشئت)؟

المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان

- إلى أي مدى تم دمج اعتبارات النوع واعتبارات حقوق الإنسان في تصميم البرنامج وتنفيذه؟
- كيف أدى الاهتمام باعتبارات المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان ودمجها إلى تحسين مجال العمل؟

خامساً. نطاق التقييم

[يصف نطاق التقييم ما سوف يتم تضمينه أو عدم تضمينه في التقييم. يوفر تحديد النطاق فرصة للمفاضلة بين الأشياء الهامة المراد الحصول عليها من التقييم في مقابل ما يمكن تحقيقه فعلياً. ودعماً للتناغم، وللمحد من الازدواجية وتحقيق الاستخدام الكفء للموارد الشحيحة، يجب أن يأخذ النطاق في الاعتبار التقييمات الأخرى القائمة أو المخططة لنفس الموضوع. يجب وصف العلاقة بين التقييم المخطط وغيره من التقييمات المرتبطة به، بما في ذلك كيف ستستخدم المعلومات من هذه التقييمات الأخرى.]

يحدد نطاق التقييم:

- **التوقيت:** متى سيتم إجراء التقييم في دورة حياة البرنامج (في المنتصف أو عند نهاية البرنامج أو ما إلى ذلك)
- **الإطار الزمني:** إطار زمني محدد خلال فترة حياة البرنامج (على مدار دورة حياة البرنامج بالكامل أو في خلال عدة فترات من المذكرة الاستراتيجية أو ما إلى ذلك)
- **الجغرافيا:** هل سيغطي المنطقة بأسرها أم بعض المناطق المختارة التي عمل فيها البرنامج أو قدم خدماته.
- **التغطية المواضيعية:** ما إذا كان سيتضمن جميع جوانب الموضوع (إنهاء العنف ضد المرأة والمشاركة السياسية وما إلى ذلك)، أم سيركز على موضوع فرعي محدد
- **التغطية البرامجية:** ما إذا كان سيتضمن جميع جوانب برنامج ما أم يركز على مجال معين من مجالات البرنامج
- **القيود:** يجب أن يحدد النطاق أيضاً القيود المفروضة على التقييم بهذا النطاق]

سادساً. تصميم التقييم (العملية والأساليب)

[سوف يضع التصميم المختار الإطار الذي سيتم من خلاله إجراء التقييم وتحديد الأساليب المناسبة. سوف يعتمد تصميم التقييم على غرض التقييم وأهدافه وعلى طبيعة المعلومات المتاحة للمقيّم (المقيمين)، مثل المؤشرات ومعلومات خط الأساس والأهداف المحددة. يمكن أن يكون النهج تكوينياً (ينظر للأمام) أو تحصيلياً (ينظر للخلف) أو في بعض الحالات النادرة يكون التقييم في الوقت الحقيقي (عادة ما يستخدم في البيئات الإنسانية). كما

يجب أن يعزز النهج الإدماج والمشاركة من خلال استخدام نهج مستجيبة للمساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان مع التركيز على الاستخدام⁶ أو التمكين⁷ أو النهج النسوية⁸. تطبق التقييمات المراعية للاعتبارات الجنسانية أساليب مختلطة (أساليب كمية ونوعية لجمع البيانات ومنهجيات تحليلية) لكي تأخذ في الاعتبار أوجه التعقيد المرتبطة بالعلاقات الجنسانية وضمان عمليات تشاركية وشاملة ومناسبة للثقافات.

يجب أن تبين عملية التقييم المراحل المختلفة للتقييم، وأن تحدد المهام الرئيسية المسؤولة عنها كل مقيّم وجدولاً للتنفيذ.

مراحل التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة هي:

- **الإعداد:** يشمل هذا تحليل أصحاب المصلحة وإنشاء الفريق المرجعي، ووضع الاختصاصات وتعيين فريق التقييم.
- **الإجراء:** تقرير البدء وورش عمل أصحاب المصلحة وجمع البيانات والتحليل.
- **الإبلاغ:** تقديم النتائج الأولية ومسودة التقرير والتقرير النهائي.
- **الاستخدام والمتابعة:** استجابة الإدارة وتوزيع التقرير ومتابعة تنفيذ استجابة الإدارة.]

الأساليب

[يجب أن تتيح منهجية التقييم تحقيق الغرض من التقييم، وأن تتسق مع نهج التقييم، وأن تصمم لكي تتناول معايير التقييم وتجب على الأسئلة الرئيسية من خلال أساليب لجمع البيانات وتحليلها تتسم بالمصادقية.

ويجب أن تتضمن المنهجية:

- نطاقاً واسعاً من مصادر البيانات (مثل الوثائق والمعلومات الميدانية ونظم المعلومات المؤسسية والسجلات المالية والمستفيدين والموظفين والممولين والخبراء والمسؤولين الحكوميين وجماعات المجتمع المحلي)
- أساليب جمع البيانات وتحليلها، (مثل تفسير الاستحقاق، وأبرز التغييرات الهامة، ودراسات الحالة والاستبيانات والمقابلات وجماعات التركيز والمراقبة وزيارة الموقع وما إلى ذلك) والتي سوف تتعامل مع قضايا المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان، وسوف يقوم المقيّم بتوضيح الأساس المنطقي النهائي للاختيار والقبول الواجب مراعاتها
- أدوات تشاركية للتشاور مع جماعات أصحاب المصلحة واقتراح خطة لدمج النساء والأفراد والجماعات الضعيفة و/أو التي تتعرض للتمييز في عملية التشاور وخطة للترجمة إن لزم الأمر.
- النص على وجوب قيام المقيّم بوضع خطة تفصيلية تشمل كيفية ضمان حماية الخاضعين للتقييم واحترام السرية.

6 تعزز الاستخدام المقصود من قبل المستخدمين المعنيين. التركيز بشدة على مشاركة المستخدمين على م دار عملية التقييم.

7 المشاركون في البرنامج يشاركون في إجراء التقييم. يقوم مقيّم خارجي بدور المدرب أو الميسر في عملية التقييم.

8 يتناول ويفحص الفرص المتاحة لعكس انعدام المساواة بين الجنسين الذي يؤدي إلى انعدام العدالة الاجتماعية. يعطي الأولوية لأصوات النساء وخبراتهم، بما في ذلك النساء اللاتي يتعرضن للتمييز أو الفئات المهمشة.

- النص على ضرورة قيام المقيّم بوضع إطار لأخذ العينات (المنطقة والسكان الممثلين والأساس المنطقي للاختيار وآليات الاختيار والقيود المفروضة على العينة) وتحديد كيف سيتعامل هذا الإطار مع مختلف أصحاب المصلحة في التدخل.
- النص على ضرورة قيام المقيّم باتخاذ تدابير لضمان جودة البيانات أدوات جمع البيانات واعتماديتها⁹ وصلاحيتها¹⁰ ومدى استجابتها لاعتبارات المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان، على سبيل المثال يجب بيان القيود المفروضة على العينة (التمثيل) بوضوح وأن يتم توثيق البيانات (مراجعتها مع مصادر أخرى) للمساعدة في ضمان نتائج قوية.

أولاً. مشاركة أصحاب المصلحة

[يجب أن يحدد هذا القسم مشاركة أصحاب المصلحة الرئيسيين (مثل أصحاب المصلحة الداخليين وشركاء البرنامج/المشروع والجهات المانحة وما إلى ذلك) وما إذا كانوا سوف يشاركون في الفريق المرجعي أو فريق الإدارة. وقد تتضمن أدوارهم التواصل والاستشارات الفنية والمراقبة وما إلى ذلك، أو المشاركة على نحو أكثر فعالية في الفريق المرجعي للتقييم. كن واضحًا فيما يخص توقيت المشاركة، أي الإعداد و/أو الإجراء و/أو إعداد التقارير و/أو المتابعة والنشر.

من المهم الاهتمام بصورة خاصة بمشاركة أصحاب الحقوق - وبالأخص النساء والفئات الضعيفة أو المهمشة- لضمان تطبيق نهج مراعي للاعتبارات الجنسانية. ومن المهم أيضًا تحديد الضوابط الأخلاقية التي سوف تستخدم].

ثانياً. الإطار الزمني

[يجب أن تحدد الاختصاصات بوضوح عدد الأيام المطلوبة للمقيّم (المقيمين). ويعتمد الإطار الزمني للتقييم على نطاقه. وعادة، تستغرق التقييمات التي تجرى على المستوى القطري شهرًا أو شهرين من وقت المقيّم. ولكن، يمكن أن يمتد هذا على مدار ثلاثة إلى ستة أشهر حتى تنتج عملية الإفادة الارتجاعية المتكررة بشأن العناصر القابلة للتسليم. وفيما يلي عينة من الإطار الزمني المطلوب لكل مرحلة من التقييم:

9 الاعتمادية هي الاتساق مع النتائج الأخرى التي تستخدم نفس الأسلوب (أي ضرورة أن يعطي تنفيذ نفس الاستبيان عدة مرات نتائج متشابهة في كل مرة).

10 الصلاحية تشير إلى مدى دقة أدوات جمع البيانات، أو بعبارة أخرى ما إذا كانت الأدوات تقوم بجمع المعلومات المراد لها جمعها أو بقياس النظرية الصحيحة.

المهمة	الإطار الزمني	الشخص المسؤول
الاختصاصات النهائية (بعد المشاورات مع الفريق المرجعي وفريق الإدارة)	3-4 أسابيع	مدير التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة
تعيين المُقيِّم (المقيمين)	3-4 أسبوع بعد التوزيع	مدير التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة
مرحلة البدء	2-3 أسبوع (بعد توقيع العقد)	المُقيِّم
مرحلة الإجراء (جمع البيانات)	2-3 أسابيع (بعد تقديم تقرير البدء)	المُقيِّم
مرحلة إعداد التقارير (تحليل النتائج الأولية وعرضها)	2-3 أسابيع (بعد جمع البيانات النهائي)	المُقيِّم
الاستخدام والمتابعة	6 أسابيع بعد التقرير النهائي	مدير التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة

ثالثاً. العناصر المتوقعة تسليمها

[يصف هذا القسم أنواع المنتجات (التقارير أو الملخصات أو غير ذلك) المتوقعة من التقييم، ومن سيستخدمها وكيف ستستخدم. كما يجب أن يحدد الصيغ المنتظرة لمثل هذه المنتجات وعدد المراجعات المتوقعة (بعد مراجعة الجودة والمشاورات مع الفريق المرجعي وما إلى ذلك) والإطار الزمني للعناصر القابلة للتسليم.]

العناصر القابلة للتسليم	الإطار الزمني للتقديم	الشخص المسؤول [مدير التقييم، مستشار التقييم أو ما إلى ذلك]

رابعاً. إدارة التقييم

[يوضح هذا القسم المسؤوليات الرئيسية لهيئة الأمم المتحدة للمرأة في عملية التقييم ويحدد الدعم اللوجستي المطلوب، مثل المواد والمساحات المكتبية. صِف دور هيئة الأمم المتحدة للمرأة في إدارة التقييم، بما في ذلك الإعداد والإجراء وإعداد التقارير والمتابعة والنشر. يجب أن يكون مدير التقييم مخصصاً لتنسيق عملية التقييم. حدد ما إذا كان التقييم سوف يكون له فريق إدارة وفريق مرجعي وأي آلية أخرى لتيسير إدارة التقييم.]

خامساً. تشكيل فريق التقييم ومهاراته وخبراته

[يوضح هذا القسم المهارات والخبرات والمؤهلات وغيرها من الكفاءات ذات الصلة-مثل المهارات اللغوية- التي سوف تلزم لإجراء التقييم بكفاءة (سواء من خلال مؤسسة استشارية أو من خلال مستشارين أفراد). ويجب أن يحدد حجم الفريق المطلوب وتقدر عدد الأيام-الأشخاص المتوقعة (كما سيتم توضيحه أدناه في الجزء الخاص بالإطار الزمني). حدد ضرورة اقتران المستشارين الدوليين بالمستشارين الوطنيين في عدة خطوات من التقييم.]

سادساً. مدونة السلوك الأخلاقي

[يجب توفير روابط إلى نموذج اتفاق مستشاري التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة والمبادئ التوجيهية الأخلاقية الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم ومدونة السلوك للتقييم في منظومة الأمم المتحدة.]

المرفقات

بعد اختيار مستشار/مؤسسة التقييم، يجب إرفاق الوثائق التالية بالاختصاصات:

- القائمة المرجعية لتقييم جودة تقرير التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم
- نموذج اتفاق مستشاري التقييم في هيئة الأمم المتحدة للمرأة
- فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة
- فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم معايير التقييم في منظومة الأمم المتحدة
- كتيب التقييم لهيئة الأمم المتحدة للمرأة

الأداة رقم 8 قالب مصفوفة التقييم

تعتبر مصفوفة التقييم أداة رئيسية للتقييم توضح كيف سيتم الإجابة عن أسئلة التقييم من خلال أساليب التقييم. النص في القالب مُعطى كمثال فقط ويجب تعديله حسب الاقتضاء. انظر أيضًا الفصل الخاص بالتقييم من دليل البرامج والعمليات للمزيد من الإرشادات بخصوص أسئلة التقييم.

معايير التقييم	السؤال (الأسئلة) الرئيسية	الأمثلة القرعية	بيانات المؤشر (المؤشرات)	أسلوب (أساليب) الجمع	مصدر البيانات	الاختصاصات
الملائمة	إلى أي مدى قام البرنامج مع ضمان الاتساق مع الأهداف الوطنية الخاصة بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة؟	هل أدت مشاورات البرنامج مع نظرائه الوطنيين في صياغة وتنفيذ البرنامج إلى جمع الأولويات الوطنية؟	التوافق مع الخطة الوطنية الخاصة بالمساواة بين الجنسين عدد الاجتماعات مع النظراء الوطنيين أو ما إلى ذلك	تحليل الوثيقة رصد السجلات المقابلات	الموقع الإلكتروني للحكومة الوطنية موظفي برنامج هيئة الأمم المتحدة للمرأة النظراء الوطنيين	المعلومات متاحة النظراء الوطنيين مستعدون/قادرين للاطلاع
الملاءمة	ما هو التقييم المحرز نحو إجراء النتائج التي ساهمت فيها هيئة الأمم المتحدة للمرأة؟	هل قامت هيئة الأمم المتحدة للمرأة بالتنسيق وفعالية مع الشركاء ذوي الصلة لتحقيق النتائج؟	الأداة على الإسهام في النتائج طبقًا لما هو موضوع في خطة البرنامج/المشروع ومنصوص عليه في نظرية التغيير الأداة على التشاور الفعال مع الشركاء الأساسيين الأداة على الآثار غير المقصودة لهيئة الأمم المتحدة للمرأة (اليجابية أو سلبية)؛ بما في ذلك الآثار على الفئات الأكثر ضعفًا/المهمشة؛ وعلى الرجال/الفتيان	تحليل الوثائق (التقارير السنوية وتقارير الجهات المناحة وما إلى ذلك) رصد السجلات المقابلات الاستبيانات دراسات الحالة	جميع أصحاب المصلحة الرئيسيين موظفي برنامج هيئة الأمم المتحدة للمرأة لهيئة الأمم المتحدة للمرأة. المواقع الإلكترونية للحكومة الوطنية مواقع تنفيذ المشروع	المعلومات متاحة النظراء الوطنيين مستعدون/قادرين للاطلاع
أثر ما إلى ذلك						



الأداة رقم 9 قالب تحليل أصحاب المصلحة

من المهم تحديد من سيشارك في التقييم بناءً على الدور الذي قاموا به في التدخل والسبب الذي يستلزم مشاركتهم. سوف يساعد هذا على تحدي كيف ومتى يمكن إشراكهم وعلى وضع أولويات مشاركتهم.

من	ماذا (دورهم في التدخل)	لماذا (المكاسب من المشاركة في التقييم)	كيف (إعلامي، الفريق المرجعي، فريق الإدارة، جمع البيانات وما إلى ذلك)	متى (في أي مرحلة من التقييم)	الأولوية (أهمية المشاركة في عملية التقييم)
					متحملي المسؤولية الذين لهم سلطة صنع القرار في التدخلات مثل الجهات الحاكمة.
					متحملي المسؤولية والمسؤولين بصورة مباشرة عن التدخل، مثل مديري البرامج.
					متحملي المسؤولية الثانويين، مثل القطاع الخاص أو الآباء.
					أصحاب الحقوق (سواء بصورة فردية أو من خلال منظمات المجتمع المدني التي تعمل بالنيابة عنهم) والذين يمثلون المستفيدين المقصودين أو غير المقصودين من التدخل
					أصحاب الحقوق (سواء بصورة فردية أو من خلال منظمات المجتمع المدني التي تعمل بالنيابة عنهم) والذين يجب تمثيلهم في التدخل ولكنهم غير ممثلين، أو الذين يتأثرون سلبًا بالتدخل

الأداة رقم 10

تلميحات لاستخدام أساليب التقييمات المراعية لإعتبارات النوع الإجتماعي.

- **تحديد أساليب قوية مناسبة وذات صلة لضمان تقييم عالي الجودة وذي مصداقية.** يمكن لنتائج التقييم عادة أن تكون مثيرة للجدل، وبخاصة في بعض السياقات حيث تتسم موضوعات المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان بالحساسية.
- **استخدام أساليب مراعية لإعتبارات النوع الإجتماعي والتي تيسر المشاركة والإدماج.** المنهجيات⁴³ التشاركية هي تلك المنهجيات التي لا تتيح لجميع المستخدمين وأصحاب المصلحة المحددين تقديم بيانات ومعلومات فحسب، بل تتيح لهم المشاركة الفعالة في تحديد البيانات المطلوب جمعها. على سبيل المثال، يبرز تفسير الاستحقاق الممارسات الجيدة وارتباطها بموضوع التقييم ويعزز مستوى عالٍ من مشاركة أصحاب المصلحة.¹¹ وتتطوّر أبرز التغييرات الهامة على تبادل الخبرات الفعلية واختيار أنسبها تمثيلاً لنوع التغيير المراد إحداثه. يشارك أصحاب المصلحة في المشروع سواء في تقرير أنواع التغيير التي ينبغي تسجيلها أو في تحليل البيانات.¹²
- **ضمان جمع بيانات مصنفة طبقاً للجنس.** وهذا أمرٌ أساسي في أي تقييم لإعتبارات النوع الإجتماعي أو حقوق الإنسان. يجب أن تحدد جميع البيانات التي يتم جمعها جنس المستجيب وغيره من البيانات الأساسية عن المستجيبين والتي قد يثبت أنها ذات صلة بالتقييم، وتشمل العمر والعرق والجنسية والحالة الاجتماعية والمهنة.
- **استخدام نهج منهجي من يفهم القيود والتحديات لمصادر المعلومات ويفهم السياق.** بعض أساليب جمع البيانات قد تكون مناسبة لفئات معينة من المستفيدين ولكنها في الواقع قد تضع الآخرين في موقف ضعيف. وبالتالي، يجب أن تكون الأساليب التي تم تحديدها موجهة بدقة وأن توزن في مقابل المخاطر المحتملة.
- **تحديد كيفية تضمين السكان الضعفاء في عملية جمع البيانات والقيود والتحديات التي تتعلق بمشاركة أصحاب المصلحة.** يجب أن يدرك مدير التقييم أوجه التحيز المحتملة التي قد تنشأ في اختيار الأساليب وأن يتجنب هذا من خلال تضمين كامل نطاق فئات أصحاب المصلحة. وقد تتضمن أوجه التحيز الجنس والسلطة (المصادر القادرة على المساهمة بحرية نظرًا للتعامل مع المسائل الخاصة بالخصوصية والسرية) والطبقة أو الطائفة والمسافة (بتفضيل من يسهل الوصول إليهم). كما أن اختيار الموقع والتوقيت واللغة التي يستخدمها المقيّم قد تؤثر جميعاً على قدرة بعض المستجيبين على المشاركة. فبعض الفئات قد لا تكون قادرة على التعبير بحرية عن أنفسهم نظرًا للضغوط الاجتماعية أو قد لا يتمكنون من التحدث أو أن يكون لهم من يمثلهم في الاجتماعات العامة أو مشاورات المجتمع المحلي.

11 لمزيد من المعلومات، راجع Appreciate Inquiry Commons متاح من خلال الرابط <http://appreciativeinquiry.case.edu>
12 Davies R, Dart J, 'The most significant change (MSC) technique: A guide to its use 12 United Kingdom and Australia', أبريل/نيسان 2005، متاح من خلال الرابط www.mande.co.uk/docs/MSCGuide.pdf



- **فحص ادوار النوع الإجتماعى.** يجب أن تتناول أدوات جمع البيانات قضايا النوع الإجتماعى للمبادرة أو المشروع ولا بد أن تحقق في قضايا الجنسانية بصفة أعم. على سبيل المثال، عند تقييم أثر مبادرة تدريب في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ليس المهم هو النظر فيما قد تعلمه المتدربون فقط ولكن كيف طبقوا معارفهم في عملهم أو منظماتهم. ولتقييم هذا، من الضروري التحقيق في أدوار الجنسين داخل منظمات المتدربين والنظر في كيفية قدرتهم (أو عدم قدرتهم) على ممارسة مهاراتهم المكتسبة حديثاً.
- **يجب القيام بالتقييمات بأسلوب براعى الحساسيات الثقافية لكي يكون هناك فهم كامل للتداعيات على حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين.** تؤثر ديناميات المجموعة والموضوع ونوع الجنس والطبقة والطائفة والعمر والعرق واللغة والثقافة والقضايا الريفية والحضرية وما إلى ذلك على كيفية جمع المعلومات بأسلوب فعال وشامل. ويمكن النظر إلى الثقافات باعتبارها بيئات تتعلق بالسياق بالنسبة لتنفيذ سياسات حقوق الإنسان. ورغم ذلك، فإن منظور حقوق الإنسان يؤكد على أن حقوق النساء والفتيات في التخلص من التمييز وفي الحصول على أعلى مستوى معيشة ممكن هي حقوق عالمية. ولا يمكن استخدام الادعاءات الثقافية لتبرير انتهاك هذه الحقوق.
- **استخدام خليط من الأساليب النوعية والكمية.** يؤدي اتباع نهج يستخدم أساليب مختلطة إلى زيادة اعتمادية نتائج التقييم³ أو صلاحيتها⁴ ويساعد على اكتشاف ما إذا كانت فئات أصحاب المصلحة المختلفة قد استفادت بصورة مختلفة والسبب في ذلك.

انظر الوثيقة التوجيهية: الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم: **إدماج حقوق الإنسان والمساواة بين الجنسين للاطلاع على مناقشة مستفيضة عن الأساليب.**

13 الاعتمادية هي الاتساق مع النتائج الأخرى التي تستخدم نفس الأسلوب (أي ضرورة أن يعطي تنفيذ نفس الاستبيان عدة مرات نتائج متشابهة في كل مرة).
14 الصلاحية تشير إلى مدى دقة أدوات جمع البيانات، أو بعبارة أخرى ما إذا كانت الأدوات تقوم بجمع المعلومات المراد جمعها أو بقياس النظرية الصحيحة.

الأداة رقم 11

قالب اختصاصات فريق الإدارة

يمكن استخدام هذا القالب لوضع اختصاصات فريق الإدارة. يجب استخدامه كدليل وتعديله حسب الاقتضاء. جميع النصوص الموضوعية بين الأقواس يجب استبدالها. يجب استخدام هذا القالب مع التوجيهات الأخرى الموجودة في الفصل 4 من هذا الكتيب والفصل الخاص بالتقييم في دليل البرامج والعمليات.

*استبدل جميع النصوص الموضوعية بين الأقواس

فريق الإدارة التابع لهيئة الأمم المتحدة للمرأة [لعنوان التقييم]

خلفية

[صف خلفية البرنامج/المشروع والتقييم]

الغرض من التقييم وأهدافه

[صف الغرض من التقييم واستخدامه وجمهوره] صف أهداف التقييم كما ذُكرت في الاختصاصات

إدارة التقييم

[صف هيكل الإدارة كما ورد في الاختصاصات (أي فريق الإدارة + الفريق المرجعي)] تحت إشراف [ممثل أو مدير مكتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة] ومدير التقييم، سوف يتم إجراء التقييم بواسطة فريق يتألف من [حدّد بناءً على التقييم أي مدير المشروع وأحد أعضاء فريق المشروع] سوف يقوم الفريق أيضًا بالتعاقد مع خبير في المجال كمستشار للتقييم].

تشكيل فريق الإدارة التابع لهيئة الأمم المتحدة للمرأة ووظيفته

[يتألف فريق الإدارة بغرض الإشراف على إدارة التقييم، واتخاذ القرارات الرئيسية ولضمان جودة العناصر المختلفة القابلة للتسليم.] وهو يتألف من الإدارة العليا في مكتب/شعبة هيئة الأمم المتحدة للمرأة، ومخصص التقييم الإقليمي وموظفي البرنامج الرئيسيين.

وسوف يتولى مدير التقييم الإدارة اليومية للعملية وسوف يتشاور مع فريق الإدارة فيما يتعلق بالقضايا الرئيسية. ومن المتوقع أن تؤدي تدخلات الأعضاء إلى تقوية جودة المراجعة ومصادقيتها. وبالأخص، يتوقع من أعضاء فريق الإدارة ما يلي:



- المشاركة في أي اجتماعات يعقدها فريق الإدارة
- الموافقة على المستشار/المؤسسة المختار لإجراء التقييم
- المشاركة في أي اجتماع/اجتماعات للبدء في التقييم وضمان جودة تقرير البدء
- تيسير وصول فريق التقييم إلى المعلومات
- مراجعة مسودة تقرير التقييم وضمان جودتها
- نشر نتائج وتوصيات التقييم وتعزيز استخدامها.]

يتضمن التشكيل المقترح لفريق الإدارة ما يلي:

فريق الإدارة التابع لهيئة الأمم المتحدة للمرأة -[عنوان التقييم]	
الاسم	اللقب، الوحدة/الشعبة/المكتب

الأداة رقم 12

قالب اختصاصات الفريق المرجعي

يمكن استخدام هذا القالب لوضع اختصاصات الفريق المرجعي. يجب استخدامه كدليل وتعديله حسب الاقتضاء. جميع النصوص الموضوعية بين الأقواس يجب استبدالها. يجب استخدام هذا القالب مع التوجيهات الأخرى الموجودة في الفصل 4 من هذا الكتيب والفصل الخاص بالتقييم في دليل البرامج والعمليات.

*استبدل جميع النصوص الموضوعية بين الأقواس

الفريق المرجعي التابع لهيئة الأمم المتحدة للمرأة لـ [عنوان التقييم]

خلفية

[صِف خلفية البرنامج/المشروع والتقييم]

الغرض من التقييم وأهدافه

[صِف الغرض من التقييم واستخدامه وجمهوره] صِف أهداف التقييم كما ذُكرت في الاختصاصات

إدارة التقييم

[صِف هيكل الإدارة كما ورد في اختصاصات التقييم]

تحت إشراف [ممثل أو مدير مكتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة] ومدير التقييم، سوف يتم إجراء التقييم بواسطة فريق يتألف من [حدّد بناءً على التقييم أي مدير المشروع وأحد أعضاء فريق المشروع] سوف يقوم الفريق أيضًا بالتعاقد مع خبير في المجال كمستشار للتقييم.

لتيسير مراجعة شاملة للمنتجات التقييم، فإن [مكتب] هيئة الأمم المتحدة للمرأة سيقوم بإنشاء فريق مرجعي.

تشكيل الفريق المرجعي التابع لهيئة الأمم المتحدة للمرأة ووظيفته

يعتبر الفريق المرجعي التابع لهيئة الأمم المتحدة للمرأة جزءًا لا يتجزأ من هيكل إدارة التقييم ويتم تشكيله لكي ييسر مشاركة أصحاب المصلحة ذوي الصلة في تصميم التقييم وتحديد نطاقه، وزيادة الوعي بالاحتياجات المختلفة من المعلومات، وضمان الجودة على مدار العملية بأسرها وفي نشر نتائج التقييم.



سوف يتألف الفريق المرجعي التابع لهيئة الأمم المتحدة للمرأة من [حدّد فئات أصحاب المصلحة بشكل عام: الجهات الوطنية المناظرة وممثلي منظومة الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية وما إلى ذلك]. ويتوقع من أعضاء الفريق المرجعي ما يلي:

- أن يكونوا بمثابة مصدر معرفة للتقييم
- أن يزودوا عملية التقييم بالمعلومات
- المساعدة في جمع المعلومات والوثائق المتصلة بالموضوع
- المساعدة في تحديد أصحاب المصلحة الخارجيين الواجب التشاور معهم أثناء العملية;
- القيام بدور رئيسي في نشر نتائج التقييم وتنفيذ استجابة الإدارة
- المشاركة في أي اجتماعات يعقدها الفريق المرجعي
- المشاركة بالمدخلات في منتجات التقييم الرئيسية وضمان جودتها وهي: الاختصاصات وتقرير البدء ومسودة التقرير النهائي
- المشاركة في اجتماع التحقق من تقرير التقييم النهائي
- المشاركة في أنشطة التعلم المرتبطة بتقرير التقييم

يتضمن التشكيل المقترح للفريق المرجعي ما يلي:

الفريق المرجعي التابع لهيئة الأمم المتحدة للمرأة - [عنوان التقييم]	
الاسم	اللقب، المنظمة

الأداة رقم 13

مزايا وعيوب أساليب جمع البيانات

الأسلوب	المزايا	العيوب
استعراض الوثائق (المتاحة للمقيّم أو التي يقوم بجمعها المقيّم)		
	<ul style="list-style-type: none"> • غير مكلف • سريع وسهل نسبياً 	<ul style="list-style-type: none"> • محدود بعدد الوثائق المتاحة • من الصعب التحقق من جودة المعلومات • يغفل المعارف الضمنية وغير الرسمية
المقابلات (التي يُجريها المقيّم أو باحث مدرب)		
<ul style="list-style-type: none"> • إدارة أو موظفي هيئة الأمم المتحدة للمرأة • أصحاب المصلحة المشاركون في التدخل أو المتأثرون به 	<ul style="list-style-type: none"> • يوفر السياق للموضوع الذي يجري تقييمه • مناسبة للموضوعات المعقّدة أو الحساسة • زيادة العمق والتفاصيل 	<ul style="list-style-type: none"> • يستهلك الكثير من الوقت (في ترتيب المقابلات وإجرائها) • لا يمكن تعميم النتائج • يمكن أن يكون مكلفاً إذا تطلب أن يكون كل من المقيّم والأفراد المشاركين في المقابلة في نفس المكان (قد تكون المؤتمرات المرئية ممكنة، ولكنها قد تحد من الفعالية وتحد من عدد المشاركين وأنواعهم)
جلسات مجموعات التركيز (مجموعة من الأشخاص يُسألون عن انطباعاتهم وآرائهم ومعتقداتهم وسلوكياتهم حول موضوع الدراسة، يديرها شخص من خارج البرنامج أو المشروع)		
<ul style="list-style-type: none"> • إدارة أو موظفي هيئة الأمم المتحدة للمرأة • أصحاب المصلحة المشاركون في التدخل أو المتأثرون به 	<ul style="list-style-type: none"> • أسرع من المقابلات الفردية وأكثر فعالية من حيث التكلفة • قد يؤدي التفاعل داخل المجموعة إلى إظهار الفروق 	<ul style="list-style-type: none"> • عدم القدرة على التعبير عن وجهات النظر دون الكشف عن الهوية • لا يمكن مقارنة الإجابات أو تعميمها بسهولة
الاستبيان (نموذج الاستطلاع المكتوب أو نموذج الاستطلاع على شبكة الإنترنت أو الاستبيان عن طريق الهاتف أو ما إلى ذلك)		
<ul style="list-style-type: none"> • إدارة أو موظفي هيئة الأمم المتحدة للمرأة • أصحاب المصلحة القريبون من تنفيذ البرنامج 	<ul style="list-style-type: none"> • غير مكلف نسبياً • القدرة على الوصول إلى المزيد من أصحاب المصلحة • يلخص النتائج في صورة واضحة ودقيقة • طبقاً لحجم العينة، يعتبر مناسباً لمقارنة النتائج 	<ul style="list-style-type: none"> • خطر فقدان الفروق الطفيفة في الإجابات • يعتمد مدى الفائدة على معدل الاستجابة • من الصعب التحقق من جودة المعلومات
المراقبة (الاجتماعات الرئيسية أو العمليات أو الفعاليات)		
<ul style="list-style-type: none"> • عن طريق المقيّم أو الباحثين المدربين 	<ul style="list-style-type: none"> • القدرة على مراقبة البرنامج أو المبادرة «أثناء العمل» وبصورة مباشرة 	<ul style="list-style-type: none"> • طبقاً للموقع: قد يكون مكلفاً ومستهلكاً للوقت (في عمليات الترتيب والإجراء) • لا يمكن المقارنة أو التعميم بسهولة • قد تؤدي إلى بعض التحيز إذا كان المشاركون على علم بوجود المقيّمين

الأداة رقم 14

القائمة المرجعية لتقييم جودة التقييم الصادرة عن النظام العالمي لتقييم تقارير التقييم وتحليلها

المُعَلِّمة رقم 1: موضوع التقييم وسياقه	
1.1	هناك وصف دقيق للنموذج المنطقي و/أو سلسلة النتائج المنتظرة (المدخلات والمخرجات والنواتج) لموضوع التقييم.
2.1	يتضمن العوامل التي لها أثر مباشر على موضوع التقييم: اجتماعية وسياسية واقتصادية وديموغرافية ومؤسسية. يتضمن هذا أيضًا شرح قضايا وأدوار وسلوكيات وعلاقات المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان المتعلقة بالسياق.
3.1	(عدد المكونات والسياق الجغرافي والحدود الجغرافية والغرض والهدف وتنظيم موضوع التقييم أو أسلوب إدارته وإجمالي الموارد من جميع المصادر بما فيها الموارد البشرية والموازنات).
4.1	المشاركون في تنفيذ موضوع التقييم بما في ذلك الوكالة (الوكالات) القائمة بالتنفيذ والشركاء وغيرهم من أصحاب المصلحة وأدوارهم.
5.1	يحدد التقرير، بما في ذلك مرحلة التنفيذ وأي تغييرات هامة (مثل الخطط والاستراتيجيات والأطر المنطقية) حدثت على مدار الوقت ويشرح تداعيات هذه التغييرات على عملية التقييم.
المُعَلِّمة رقم 2: الغرض والأهداف والنطاق	
1.2	موضح بدقة ويتضمن سبب الحاجة إلى التقييم في هذه الفترة الزمنية ومن يحتاج المعلومات وما هي المعلومات اللازمة وكيفية استخدام المعلومات.
2.2	شرح واضح لأهداف التقييم بما في ذلك أسئلة التقييم الرئيسية المعطاة.
3.2	هناك وصف لنطاق التقييم يشمل مبررات ما يغطيه التقييم وما لا يغطيه.
4.2	يصف التقرير معايير التقييم المختارة ويقدم تفسيرًا لها بالإضافة إلى معايير الأداء أو أي معايير أخرى ستخدمة مستقبل المقيمين.
5.2	تتضمن أهداف التقييم ونطاقه أسئلة تتناول القضايا الجنسانية وقضايا حقوق الإنسان.
المُعَلِّمة رقم 3: المنهجية	
1.3	يقدم التقرير وصفًا يتسم بالشفافية للمنهجية المطبقة في التقييم ويشرح بوضوح كيف تم تصميم التقييم تحديدًا لتناول معايير التقييم، والخروج بإجابات عن أسئلة التقييم وتحقيق الغرض من التقييم وأهدافه.
2.3	يصف التقرير أساليب جميع البيانات وتحليلها، والأساس المنطقي لاختيارها وقبولها. يتم تضمين قيم مرجعية للمؤشرات وقيم للمقارنة حيثما دعت الحاجة لذلك.

3.3 يصف التقرير مصادر البيانات، والأساس المنطقي لاختبارها وقيودها. يتضمن التقرير مناقشة حول كيفية استخدام مصادر البيانات المختلفة للحصول على وجهات نظر متباينة، وضمان دقة البيانات والتغلب على قيودها.

4.3 يصف التقرير إطار أخذ العينات— المنطقة والسكان المراد تمثيلهم والأساس المنطقي للاختيار، وميكانيكية الاختيار والأعداد المختارة من بين الأشخاص المحتمل خضوعهم للدراسة والقيود على العينة.

5.3 يعطي تقرير التقييم وصفاً كاملاً لعملية التشاور مع أصحاب المصلحة في التقييم، وتشمل الأساس المنطقي لاختيار مستوى التشاور المعين وأنشطة التشاور.

6.3 يقدم التقرير دليلاً على اتخاذ التدابير المناسبة لضمان جودة البيانات، بما في ذلك الأدلة التي تدعم اعتمادية أدوات جمع البيانات وصلاحتها (مثل بروتوكولات المقابلات وأدوات المراقبة وما إلى ذلك).

6.3 الأساليب المستخدمة مناسبة لتحليل قضايا النوع الاجتماعي وقضايا حقوق الإنسان المحددة في نطاق التقييم.

7.3 يتضمن التقرير مناقشة للمدى الذي يتضمنه تصميم التقييم من الضوابط الأخلاقية والآليات والتدابير التي تم تنفيذها لضمان امتثال عملية التقييم للمعايير الأخلاقية ذات الصلة، والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر الموافقة الواعية للمشاركين واعتبارات الخصوصية والسرية.

المُعَلِّمة رقم 4: النتائج

1.4 تجيب النتائج بصورة مباشرة على معايير وأسئلة التقييم المفصلة في قسم النطاق والأهداف من التقرير وتستند إلى الأدلة المستمدة من أساليب جمع البيانات وتحليلها التي يتضمنها قسم المنهجية من التقرير.

2.4 تعكس النتائج الواردة في التقرير تحليلاً منهجياً ومناسباً للبيانات وتفسيراً لها.

3.4 النتائج الواردة في التقرير تتناول معايير التقييم (مثل الكفاءة والفعالية والاستدامة والأثر والملاءمة) والأسئلة المحددة في نطاق التقييم.

4.4 النتائج مقدمة بصورة موضوعية بناءً على الأدلة.

5.4 الفجوات والقيود على البيانات و/أو النتائج غير المتوقعة متضمنة في التقرير وتمت مناقشتها.

6.4 تم تحديد أسباب الإنجازات والإخفاق وبخاصة القيود المستمرة بقدر الإمكان.

المُعَلِّمة رقم 5: الاستنتاجات والدروس المستفادة

1.5 الاستنتاجات تمثل أحكاماً منطقية تستند إلى النتائج وتدعمها الأدلة، وتوفر مفاهيم متعمقة ذات صلة بموضوع التقييم والغرض منه.

2.5 الاستنتاجات تعكس أحكاماً تقييمية معقولة ترتبط بأسئلة التقييم الرئيسية.



3.5 الاستنتاجات لها ما يؤيدها من الأدلة المقدمة وترتبط بصورة منطقية. بنتائج التقييم.
4.5 الاستنتاجات المذكورة تعطي رؤى تسهم في تحديد و/أو حل المشكلات أو القضايا الهامة المرتبطة بالقرارات والإجراءات المنتظرة مستخدمى التقييم.
4.5 تعرض الاستنتاجات أوجه القوة والضعف في موضوع التقييم (السياسة أو البرامج أو المشروعات أو التدخلات الأخرى)، بناءً على الأدلة المعروضة ومع أخذ وجهات نظر شريحة متباينة من أصحاب المصلحة في الاعتبار.
5.5 : عند عرضها، تمثل الدروس المستفادة مساهمات في المعارف العامة. وهي قد تؤدي إلى تنقيح مفهوم مقبول بصفة عامة أو الإضافة إليه، لكنها يجب ألا تكون مجرد تكرار للمعارف الشائعة. الدروس المعروضة تشير إلى كيف يمكن تطبيقها في السياقات المختلفة و/أو القطاعات المختلفة.

المُعَلِّمة رقم 6: التوصيات

1.6 التوصيات مدعومة بالأدلة والاستنتاجات، وهي موضوعية بمشاركة أصحاب المصلحة ذوي الصلة.
2.6 يصف التقرير العملية المتبعة لوضع التوصيات بما في ذلك التشاور مع أصحاب المصلحة.
3.6 التوصيات ذات صلة بموضوع التقييم والغرض منه.
4.6 تحدد التوصيات بوضوح الفئة المستهدفة من كل توصية.
5.6 التوصيات مذكورة بوضوح، مع توضيح أولويات اتخاذ الإجراءات.
6.6 التوصيات قابلة للتنفيذ وتعكس فهمًا للمنظمة المكلفة بالتقرير والقيود المحتملة على المتابعة.

المُعَلِّمة رقم 7: المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان

1.7 تم دمج المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة في نطاق تحليل التقييم والمؤشرات مصممة بطريقة تضمن جمع البيانات المتعلقة بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة.
2.7 تتناول معايير التقييم وأسئلة التقييم على وجه التحديد كيفية دمج المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة في تصميم التدخل والتخطيط له وتنفيذه والنتائج المتحققة.
3.7 تم اختيار منهجية إجراء التقييم وأساليب وأدوات التقييم وتقنيات لتحليل بحيث تراعي لإختبارات النوع الإجتماعى.
4.7 تعكس نتائج التقييم واستنتاجاته وتوصياته تحليلاً لجوانب النوع الإجتماعى

المُعَلِّمة رقم 8: هيكل التقرير

1.8 مع الوضوح والترابط (مثل أن يتم تقديم الخلفية والأهداف قبل النتائج وتقديم النتائج قبل الاستنتاجات والتوصيات).

2.8 تعطي بعض المعلومات الأساسية

- أ. اسم موضوع التقييم
- ب. الإطار الزمني للتقييم وتاريخ التقرير
- ج. المواقع (البلد والمنطقة وما إلى ذلك) الخاصة بموضوع التقييم
- د. أسماء المقيمين و/أو المنظمات التابعين لها
- هـ. اسم المنظمة المكلفة بإجراء التقييم
- و. جدول المحتويات والذي يحتوي أيضًا على قوائم للجدول والرسوم البيانية والأشكال وال
مرفقات
- ز. قائمة بالاختصارات

3.8 عبارة عن قسم مستقل يشمل

- أ. نظرة عامة على موضوع التقييم
- ب. أهداف التقييم والجمهور المقصود
- ج. منهجية التقييم
- د. أهم النتائج والاستنتاجات
- هـ. التوصيات الرئيسية

4.8 تزيد من مصداقية تقرير التقييم. وتشمل من بين أشياء أخرى:

- أ. الاختصاصات
- ب. قائمة بالأشخاص الذين أجريت معهم مقابلات أو تم زيارتهم في الموقع
- ج. قائمة بالوثائق التي تم الرجوع إليها
- د. مزيد من التفاصيل عن المنهجية، مثل أدوات جمع البيانات وتشمل تفاصيل بشأن اعتماديتها
وصلاحيتها
- هـ. البيانات الشخصية للمقيمين و/أو مبررات تشكيل الفريق
- و. مصفوفة التقييم
- ز. إطار النتائج

الأداة رقم 15

كيفية وضع استراتيجية لنشر نتائج التقييم؟

تعتبر استراتيجية نشر نتائج التقييم أمرًا أساسيًا لتيسير استخدام نتائج التقييم. كما أنها طريقة أساسية لضمان الحصول على تقييمات مراعية لإعتبارات النوع الإجتماعي، لأنها وسيلة لتحديد المنتجات المناسبة لكل جمهور من أصحاب المصلحة.

ويجب أن توضع استراتيجية نشر نتائج التقييم في البداية أثناء مرحلة إعداد التقييم وأن يتم دمج معلومات إضافية مع تقدم عملية التقييم. ومن خلال القيام بذلك، ستكون معظم المعلومات اللازمة جاهزة في المرحلة النهائية من التقييم لكي يتم الانتهاء من استراتيجية النشر بسرعة وتنفيذها. ويلخص الجدول أدناه الإجراءات الرئيسية التي ينبغي اتخاذها أثناء كل مرحلة من العملية.

الجدول T4

الخطوات الرئيسية لإعداد وتنفيذ استراتيجية نشر نتائج التقييم

مرحلة التقييم	خطة نشر نتائج التقييم
البدء والإعداد	
1. وضع الموازنة	عند تحديد موازنة التقييم، ضع في اعتبارك تكلفة تحرير النسخ والترجمة وتطوير منتجات المعرفة وورش عمل النشر وما إلى ذلك. ضع في اعتبارك الحاجة لضمان إتاحة المعلومات لأصحاب المصلحة الرئيسيين وبخاصة النساء والجماعات الأخرى التي تتعرض للتمييز، بقدر صلتهم بالموضوع.
2. تحليل أصحاب المصلحة	بمجرد قيامك بتحديد أصحاب المصلحة الرئيسيين للتقييم، ضعهم في عمود «الجمهور الرئيسي» من مصفوفة استراتيجية نشر نتائج التقييم (يرجى الرجوع إلى الأداة 15).
3. الاختصاصات	بمجرد تحديد أصحاب المصلحة المختلفين من خلال تحليل أصحاب المصلحة، ضع في اعتبارك توقعاتهم واحتياجاتهم فيما يتعلق بتلقي منتجات التقييم. ضمن بعض عناصر استراتيجية النشر المتوقعة في الاختصاصات، وبخاصة أية جوانب تستوجب مشاركة المقيّم أو فريق التقييم مثل: اللغة (اللغات) التي سوف يقدم بها التقرير صيغة التقرير (مكتوب، فيديو، أو ما إلى ذلك) المنتجات الأخرى التي سيتم تطويرها (عروض تقديمية بالباور بوينت، مطويات، أو ما إلى ذلك) المشاركة في ورش عمل النشر المعنية بالنتائج دور فريق الإدارة وفريق المرجعي في عملية النشر

الإدارة والإجراء

جمع البيانات

مع بدء المقيّم أو فريق التقييم في التواصل مع مصادر المعلومات لجمع البيانات من خلال المقابلات، ومناقشات حلقات النقاش الجماعية، وما إلى ذلك، يمكن أن يطلب مدير التقييم منهم إمداده بقائمة بمعلومات الاتصال لجميع الأشخاص الذين تم الاتصال بهم في كل بلد: الاسم والوظيفة والمنظمة والعنوان والهاتف والبريد الإلكتروني وما إلى ذلك.

ملاحظة: يجب أن توضع الحاجة للحفاظ على السرية في الاعتبار عند طلب أي قائمة بجهات الاتصال.

كتابة التقرير

أثناء وضع مسودة تقرير التقييم والانتهاؤها منها، يجب أن يبدأ مدير مهمة التقييم في وضع استراتيجية نشر نتائج التقييم من خلال:

- استعراض قوائم جهات الاتصال التي وضعت أثناء مرحلة جمع البيانات وترتيب القائمة طبقاً للبلد ونوع أصحاب المصلحة
- استعراض «الجماهير الرئيسية» التي تم تحديدها في مصفوفة استراتيجية نشر نتائج التقييم (يرجى الرجوع إلى الأداة 15أ) وتحديثها ومراجعتها حسب الاقتضاء لضمان احتوائها على جميع أصحاب المصلحة المهمين بتلقي نتائج التقييم
- تحديد المواقع الإلكترونية الداخلية والخارجية وقوائم البريد الإلكتروني والمنشآت والبيانات الصحفية والإعلامية ذات الصلة والتي يجب نشر نتائج التقييم من خلالها
- الاتصال بالمجموعات والمكاتب الإقليمية والمكاتب متعددة الأقطار والمكاتب القطرية ذات الصلة للحصول على إفادة ارتجاعية حول الترجمة اللازمة وأنواع منتجات المعرفة الأكثر فائدة وتوضيح الأدوار والمسؤوليات فيما يتعلق باستراتيجيات النشر الإقليمية والقطرية وما إلى ذلك.
- تحديد مقدمي الخدمات وتوظيفهم طبقاً للحاجة (محرري النسخ والمترجمين والمصممين والمطابع والمستشارين وما إلى ذلك) تلميح: راجع قاعدة بيانات مقدمي الخدمات لهيئة الأمم المتحدة للمرأة
- تنظيم فعاليات النشر (ورش العمل والندوات عبر الإنترنت والمؤتمرات الصحفية وما إلى ذلك)
- استخدام أدوات وسائل التواصل الاجتماعي مثل منشآت الإنترنت والمدونات والمدونات الاجتماعية والتدوين القصير والويكي والشبكات الاجتماعية والبث الصوتي الرقمي ووضع العلامات على المواقع عن طريق الشبكات الاجتماعية
- تعتبر مصفوفة استراتيجية نشر نتائج التقييم (الأداة 15أ) هي الأداة الرئيسية التي تساعد في وضع الاستراتيجية.



المتابعة والاستخدام	
وضع استجابة الإدارة	<p>سوف يتم وضع استجابة الإدارة للتقييم في غضون ستة أسابيع من الانتهاء من التقرير. في أثناء هذا الوقت، يجب أن يقوم مدير التقييم بالآتي:</p> <ul style="list-style-type: none">• تطوير أي منتجات معرفية تم تحديدها• تحرير النسخ والترجمة والتصميم والطباعة سواء للتقرير أو لمنتجات المعرفة• ترجمة استجابة الإدارة طبقاً للحاجة• تنظيم فعاليات أو منتديات النشر• الاتصال بالإعلام <p>ملاحظة: يجب أن يتم نشر استجابة الإدارة أيضاً إلى أصحاب المصلحة الرئيسيين ورفعها إلى موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي.</p>
الانتهاء من استراتيجية نشر نتائج التقييم وتنفيذها	<p>يجب تنفيذ استراتيجيات النشر العالمية أو الإقليمية أو القطرية:</p> <ul style="list-style-type: none">• الانتهاء من التقرير المطبوع ومنتجات المعرفة المطبوعة باللغات ذات الصلة• عقد ورش عمل أو فعاليات النشر• توزيع التقرير ومنتجات المعرفة طبقاً لما تم تحديده. تلميح: استخدم قالب التوزيع والقوائم البريدية الموجودة في قسم الاتصالات على الشبكة الداخلية. <p>ملاحظة: يجب رفع جميع تقارير التقييم ومنتجات المعرفة واستجابة الإدارة على موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE)، بالإضافة إلى أي منتجات أخرى خاصة بالتوزيع مثل المطويات وعروض الباور بوينت وما إلى ذلك.</p>

تم تطوير أربعة مرفقات لمساعدة موظفي هيئة الأمم المتحدة للمرأة على وضع استراتيجية نشر نتائج التقييم.

- **الأداة 15 أ.** مصفوفة استراتيجية نشر نتائج التقييم والجدول الزمني للنشر
- **الأداة 15 ب.** الجمهور المشترك لنتائج التقييم واحتياجاتهم وتوقعاتهم العامة
- **الأداة 15 ج.** منتجات المعرفة الممكنة التي يمكن تطويرها لنشر نتائج التقييم
- **الأداة 15 د.** المنتديات الداخلية والخارجية التي يمكن نشر تقارير التقييم ومنتجات المعرفة من خلالها



الأداة رقم 15 أ. مصفوفة استراتيجية نشر نتائج التقييم والجدول الزمني للنشر

أثناء تطويرك لهذه المصفوفة والانتهاؤها منها، من المهم للغاية أن تحدد الجدول الزمني المناظر الذي يأخذ في الاعتبار:

- المنتديات الرئيسية القادمة أو الفعاليات أو عمليات صنع القرار التي يجب أن إبلاغها بنتائج التقييم¹⁵
- الوقت المتاح لمكاتب هيئة الأمم المتحدة للمرأة وشعبها لوضع منتجات المعرفة وإدارة تطويرها مع مراعاة التوقيات والمسؤوليات الأخرى.

التوقيت ومكان الانعقاد	فعالية النشر والطرف المسؤول عنها	الترجمة اللازمة لجعل التقرير متاحاً دون عوائق والطرف المسؤول عن ذلك	منتجات المعرفة ذات الصلة اللازمة لدعم الاستخدام والطرف المسؤول عنها	الغرض ¹⁶	الجمهور الرئيسية ¹⁵

15 فئات الجمهور الرئيسية المحددة هي:
الجمهور داخل هيئة الأمم المتحدة للمرأة
كيانات الأمم المتحدة
الحكومة وغيرها من الشركاء الوطنيين
الشركاء على المستوى دون الإقليمي
الشركاء الإقليميون

16 تتضمن أعراض النشر الرئيسية ما يلي:
الشفافية والمساءلة

تزيد عمل هيئة الأمم المتحدة للمرأة بالمعلومات وتحسينه
تبادل الممارسات الجيدة لهيئة الأمم المتحدة للمرأة و«كيفية» النهج بحقوق المرأة
تبادل الدروس المستفادة مع الشركاء على الأرض وبناء قدراتهم
توليد المعارف المتعلقة بكيفية النهوض بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة وحقوق الإنسان الخاصة بالمرأة.
تيسير تبادل الآراء حول القضايا الرئيسية المثارة حول النهوض بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة

الأداة رقم 15ب.

تقييم توقعات أصحاب المصلحة واحتياجاتهم

لكل من أصحاب المصلحة المختلفين المشاركين في عملية التقييم توقعات واحتياجات مختلفة فيما يتعلق بالتقييم. ومن الضروري تحديد هذه التوقعات للوصول إلى استراتيجية فعالة في المجمل لنشر التقييم. يعطي الجدول التالي قائمة ببعض أصحاب المصلحة الشائعين لدى هيئة الأمم المتحدة للمرأة وتوقعاتهم العامة واحتياجاتهم بالنسبة لتلقي نتائج التقييم. هذه القائمة ليست شاملة والمقصود منها أن تكون بمثابة دليل عام. يمكن أن يكون هناك أنواع إضافية من أصحاب المصلحة وتوقعات واحتياجات مختلفة بالنسبة لتقييمات معينة.

نوع أصحاب المصلحة	التوقعات والاحتياجات العامة
مدير و البرامج في هيئة الأمم المتحدة للمرأة	يفترضون أن التقييم سوف يوفر معلومات أساسية للتعليم ومدخلات لتحسين البرنامج الخاضع للتقييم ولتصميم التدخلات الجديدة. وهم يتوقعون الحصول على معلومات مفصلة للغاية وفي الوقت المناسب وهم مؤهلون لتفسير الرسائل المعقدة.
المستفيدون	عادة ما يتوقعون أن يسهم التقييم في توضيح جوانب الإدارة وتحسين فعالية التدخل. من المهم بذل جهد خاص لإنشاء استراتيجية نشر موجهة لتوصيل نتائج التقييم إليهم. يجب أن تكون الصيغة سهلة بالنسبة للمستخدم وقد تتطلب الترجمة إلى اللغات المحلية.
الحكومات وصناع القرار	يهتمون عادة بالمعلومات الخاصة بالنتائج التي تحققت من التدخل. يتوقعون الحصول على مواد موجزة باللغة المحلية وتتعلق بالسياسات. على هذا المستوى، من المهم أن توضع في الاعتبار المنتديات رفيعة المستوى والاجتماعات الشخصية.
الجهات المانحة واللجان أو المجالس الاستشارية	ترتبط التوقعات بالمساءلة، مع التركيز بصفة خاصة على استخدام الموارد بكفاءة وعلى النتائج التي تحققت.
وكالات الأمم المتحدة	تهتم بمعرفة عمل هيئة الأمم المتحدة للمرأة لتحديد أكثر الطرق فعالية في النهوض بالمساواة بين الجنسين والدروس المستفادة التي تبين الإجراءات الناجحة والإجراءات غير الناجحة.
مجتمع التقييم	تتمثل التوقعات في قيام الوكالات التي تجري تقييم العمل في مجال التنمية بنشر نتائج التقييم عبر شبكات التقييم. ويعتبر هذا هاماً بصورة خاصة نظراً لأنه يزيد من مساهمات هيئة الأمم المتحدة للمرأة في تحسين ممارسة التقييم من منظور المساواة بين الجنسين وحقوق الإنسان.
مناصرو قضايا النوع الاجتماعي	يتوقعون أن تسهم نتائج التقييم في قاعدة معرفة حول البرامج وصنع السياسات لتحقيق المساواة بين الجنسين. وهم مهتمون بالتعلم من التقييمات وقد يستخدمون النتائج للدعوة إلى برامج وسياسات محددة.
منظمات وشبكات المجتمع المدني	تعتبر منظمات المجتمع المدني التي تعمل في نطاق من القضايا المرتبطة بعمل هيئة الأمم المتحدة للمرأة من بين الجماهير الرئيسية لنتائج التقييم. وقد تركز فقط على القضايا الجنسانية أو قد تركز على غيرها من قضايا التنمية والتي يمكن أن تسهم في دمج المساواة بين الجنسين على نحو أفضل.
المؤسسات الأكاديمية والبحثية والإعلام	تهتم هذه المؤسسات بتلقي معلومات يمكن أن تحسّن من البحوث الجارية والتفكير في قضايا النوع الاجتماعي.
المجتمع بصفة عامة	بوجه عام، يتوقع المجتمع من التقييمات أن تسهم في الشفافية في إدارة الموارد العامة ويريد المجتمع معلومات تتعلق بالنتائج المتحققة والأنشطة الرئيسية التي تم تنفيذها خلال التدخل.

الأداة 15 ج.

منتجات المعرفة الخاصة بالتقييم

بالنظر إلى احتياجات وتوقعات الجماهير الرئيسية المختلفة وإلى محدودية الموارد، من الضروري اختيار أنسب منتجات المعرفة وأكثرها فعالية في توصيل نتائج التقييم. ويجب أن تقرر المكاتب والوحدات والأقسام أكثر المنتجات فعالية وكفاءة التي يجب تطويرها بالنسبة لكل تقييم، مع أخذ وقت طاقم العمل والموازنة المتاحة في الاعتبار. ويُفضّل أن تتسم بالابتكار في وضع صيغ لتوصيل نتائج التقييم.

منتجات المعرفة	الفوائد
تقرير التقييم (إصدار مطبوع أو إلكتروني)	تقرير التقييم يمثل عادة المنتج الرئيسي للتقييم. لا بد من التفكير في استراتيجيات مختلفة لتوزيع الصيغ المختلفة. يجب إرسال نسخ مطبوعة إلى الجهات المانحة والجهات المناظرة. عادة ما توضع قائمة توزيع أشمل بالنسبة للإصدارات الإلكترونية والإصدارات المخزنة على رقائق الذاكرة. الإصدارات المخزنة على رقائق الذاكرة مفيد للغاية في ورش العمل وغيرها من الاجتماعات التي يتلقى فيها الحاضرون مواد كثيرة مطبوعة، ويمكن أن توضع الرقائق معها دون أن تضيف وزناً يذكر. يجب التفكير بحرص لتحديد عدد النسخ الواجب طباعتها وعدد الإصدارات التي ستوضع على رقائق الذاكرة لكل لغة.
الملخصات والمطويات	عادة ما تكون الملخصات والمطويات منتجات ذات صفحة واحدة أو صفحتين تلخص بإيجاز وتوصل المعلومات الرئيسية المستمدة من تقرير التقييم. ويجب أن تكون سهلة القراءة ومبهجة للعين. يقوم عدد أكبر من الأشخاص بقراءة هذه المواد مقارنة بالتقرير الكامل.
مقتطفات وإعلانات التقييم	هناك أيضاً أساليب مختلفة للإعلان عن إصدار التقييم. على سبيل المثال، من يجب أن يقرأ هذا الإعلان عن التقييم، تؤدي إلى الاهتمام من جماعات الجمهور غير المختصة بالتقييم من خلال ربط محتوى الإصدار بمجالات العمل المواضيعية. وينصح بنشر تقارير التقييم بتصميم أنيق وجذاب للتوزيع على نطاق واسع بين الجماهير المستهدفة (المستفيدين والجهات المانحة ومديري البرامج) عادة ما يتم نشر إصدارات إلكترونية من التقارير والمنتجات على المواقع الإلكترونية أو توزيعها عن طريق البريد الإلكتروني. ويجب أن يصاحب هذا وصفاً مكوناً من فقرة واحدة تثير الاهتمام وتيسر ظهور الإصدار والإعلان عنه.
الملخصات العامة	عبارة عن ملخص غير فني للملخص التنفيذي يتألف من خمس صفحات. وهو يزيد من الاهتمام العام بالنتائج ولكنه لا يثقل على القارئ؛ بوثيقة مطولة. وهو مفيد للوصول إلى الفئات التي قد لا يكون التقرير في متناولها نتيجة اللغة المتخصصة وما إلى ذلك.
الإنترنت وتكنولوجيا المعلومات	الإنترنت والشبكات الداخلية والمنتجات الافتراضية: تتضمن استراتيجية النشر على شبكة الإنترنت أيضاً الإعلان عن طريق البريد الإلكتروني والذي يتضمن روابط إلى الإصدار الكامل على موقع هيئة الأمم المتحدة للمرأة الإلكتروني وإعلاناً على الموقع الإلكتروني يحتوي على روابط تؤدي إلى الإصدار. تؤدي كتابة بريد إلكتروني قصير وموجه للإعلان عن إصدار جديد إلى خلق الاهتمام دون الإثقال على المتلقي بكم كبير من المعلومات.



منتج المعرفة	الفوائد
العروض التقديمية ببرنامج باور بوينت للندوات التي تعقد على الإنترنت وغيرها من الاجتماعات	يمكن أن يؤدي إنشاء عرض تقديمي عن طريق الباور بوينت إلى دعم التقديم الشفهي لنتائج التقييم أثناء الندوات التي تعقد على شبكة الإنترنت والاجتماعات وورش العمل. وفي العديد من الحالات، يكون التقديم الشفهي هو أفضل خيار لتوصيل نتائج التقييم، وبخاصة للتواصل مع أصحاب المصلحة الرئيسيين الذين نعتقد أنهم لن يتاح لهم الوقت لقراءة تقرير التقييم بأكمله.
القصص الرسومية ورواية القصص	يمكن أيضًا توصيل نتائج التقييم من خلال صيغ مبتكرة مثل القصص الرسومية أو الكارتون أو من خلال الدراما أو رواية القصص. وقد يكون هذا طريقة أكثر فعالية لنشر النتائج بالنسبة لبعض أصحاب المصلحة.
الوسائط السمعية والبصرية ووسائل التواصل الاجتماعي	لا يلزم دائمًا أن يتم توصيل تقارير التقييم ومنتجات المعرفة في صورة مكتوبة. وينصح باستخدام التقنيات المسموعة والمرئية لإنتاج أفلام فيديو وأفلام قصيرة وأغانٍ ورسوم متحركة عن طريق الحاسب وما إلى ذلك لإيصال النتائج. وقد تكون هذه الوسائط مفيدة بشكل خاص للوصول إلى أصحاب المصلحة ذوي مستويات التعليم المنخفضة. ومع الخيارات المتعددة التي توفرها وسائل التواصل الاجتماعي، من المهم أيضًا استخدام الأدوات المختلفة المتاحة بطريقة جيدة، مثل صفحة هيئة الأمم المتحدة للمرأة على الفيسبوك وتويتر ومدونات الويكي الخاصة بالتقييم ومدونات التقييم على شبكة الإنترنت وما إلى ذلك.

الأداة رقم 15 د.

المنتديات الشائعة لنشر نتائج التقييم

توفر القائمة المبينة أدناه بعض المنتديات الداخلية والخارجية الشائعة التي يمكن من خلالها لموظفي هيئة الأمم المتحدة للمرأة نشر نتائج التقييم. وهذه القائمة ليست شاملة، ويُصَحح بأن تنتهز الفرص الأخرى لنشر نتائج التقييم، وبخاصة لضمان إتاحة وصول النساء والفئات المهمشة الأخرى إلى المعلومات.

المنتديات الداخلية

1. الشبكة الداخلية/SharePoint

2. قوائم البريد الإلكتروني الإقليمية للرصد والتقييم

3. النشرة الإخبارية للقسم والوحدة والمكتب والشعبة

4. ورش العمل والدورات التدريبية

5. الندوات عبر الإنترنت

المنتديات الخارجية

1. الموقع الإلكتروني العام ومواقع التواصل الاجتماعي لهيئة الأمم المتحدة للمرأة

2. المواقع الإلكترونية الإقليمية العامة لهيئة الأمم المتحدة للمرأة

3. هيئة الأمم المتحدة للمرأة موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي (GATE)

4. موقع فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم

5. قوائم الأمم المتحدة البريدية الخاصة بالتقييم (مثل UNEVALNET وما إلى ذلك)

6. جهات الاتصال ذات الصلة في وكالات الأمم المتحدة (مكاتب وإدارات التقييم والوحدات المواضيعية والإقليمية وما إلى ذلك)

7. الجمعيات المعنية بالتقييم JOCE و IDEAS و EvalGender+ و EvalPartners و جمعيات التقييم الإقليمية/القطرية)

8. القوائم البريدية وشبكات المعارف المعنية بالتقييم (أخبار الرصد والتقييم -XE وNONIE و (M&E News) VAL وما إلى ذلك)

9. القوائم البريدية الإقليمية والقطرية والمواقع الإلكترونية وشبكات المعرفة ذات الصلة

10. القوائم البريدية والمنتديات وشبكات المعرفة التي يرتادها مناصرو المرأة والمنظمات والشبكات النسوية

11. المواقع الإلكترونية وشبكات المعرفة ذات الصلة

12. الفعاليات الإعلامية، والمقابلات والمقالات الصحفية والحملات الصحفية (مثل بيجين +51 وما إلى ذلك)

13. المؤتمرات العالمية والإقليمية (لجنة وضع المرأة وغيرها)

14. التدريب

15. اجتماعات التخطيط العالمية والإقليمية والوطنية

16. حزم المعلومات والمواد المرسله من الجهات المانحة، وما إلى ذلك

17. التقرير السنوي

18. الاجتماعات مع الجهات المستفيدة، والمجتمعات المحلية والجماعات

19. ندوات أو ورش عمل أصحاب المصلحة المخططة خصيصًا لنشر ومناقشة النتائج

الأداة رقم 16 قالب استجابة الإدارة

يجب إعداد استجابات الإدارة لكل تقييم من تقييمات هيئة الأمم المتحدة للمرأة على حدة، بما في ذلك التقييمات المشتركة التي شاركت فيها هيئة الأمم المتحدة للمرأة. في حالة التقييمات المشتركة والتقييمات التي تتم تحت القيادة القطرية، قد تتبع استجابة الإدارة قالب هيئة الأمم المتحدة للمرأة أو القالب الذي يقترحه الشركاء. تعتبر هيئة الأمم المتحدة للمرأة مسؤولة عن وضع استجابة الإدارة للتوصيات الموجهة إلى هيئة الأمم المتحدة للمرأة، بالإضافة إلى تيسير قيام الشركاء بوضع استجاباتهم الخاصة ودعمهم في ذلك. بالنسبة للتوصيات الموجهة إلى الفريق القطري للأمم المتحدة—أي في تقييمات إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية—يجب أن تقوم هيئة الأمم المتحدة للمرأة بتيسير استجابة مشتركة للإدارة، بالتعاون مع أعضاء الفريق القطري للأمم المتحدة.

يمكن استخدام هذا القالب لكل من التقييمات التي تُجريها هيئة الأمم المتحدة والتقييمات المشتركة كأداة تتم مشاركتها مع أصحاب المصلحة للوصول إلى اتفاق قبل الإدخال في موقع نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي. يجب التصديق على استجابة الإدارة في نظام المساءلة عن استعمال التقييمات وتتبعه على الصعيد العالمي في خلال ستة أسابيع من تاريخ الانتهاء من تقرير التقييم.

التعليقات العامة
 [يوفر هذا القسم الفرصة لإلقاء الضوء على الدروس المستفادة من تجربة التقييم ورود الأفعال على النتائج التي لم يتم تناولها مباشرة في التوصيات الرئيسية و/ أو أي نقاط أخرى يجب تسجيلها.]

التوصية رقم 1

[نسخ من تقرير التقييم]

اختر واحداً من الاختيارات أدناه

مقبول أو مقبول جزئياً أو مرفوض

استجابة الإدارة

[حدد استجابة الإدارة رد الفعل للتوصية وتلقي الضوء على القضايا الأساسية التي أثيرت والخطوات التي سوف تتخذها هيئة الأمم المتحدة للمراة.]

تعليقات

[لا بد من تقديم مبرر إذا تم اختيار 'لم يعد ينطبق'؛ تُعطي هذا أي معلومات أخرى ذات صلة تتعلق بالخطئة أو الموازنة]

الحالة

[تم البدء، لم يتم البدء، تم الانتهاء، لم يعد ينطبق (يُطلب مبرراً في قسم التعليقات)؛ سوف يتم التحديث كل ثلاثة أشهر]

الطرف المسؤول عن التنفيذ

[إذا كان تنفيذ أحد الإجراءات الرئيسية يعتمد على عوامل أخرى مثل تغيير السياسة، أو المزيد من تمويل الجهات المالحة، فيجب توضيح ذلك في قسم التعليقات.]

الإطار الزمني

الإجراء الرئيسي

[يشير إلى التدابير المحددة أو الإجراءات التي سوف تتخذ بها في ذلك الشركاء الرئيسيون الذين سوف يشاركون في تنفيذ الإجراءات.]

1.

2.

3.

4.

التوصية رقم 2					
[نسخ من تقرير التقييم]					
اختر واحدًا من الاختيارات أدناه		استجابة الإدارة			
تعليقات	الحالة	مقبول أو مقبول جزئيًا أو مرفوض	الطرف المسؤول عن التنفيذ	الإطار الزمني	الإجراء الرئيسي
					1.
					2.
					3.
					4.

[أضف مربعات إضافية حسب الحاجة]







220 East 42nd Street
New York, New York 10017, USA
Tel: 212-906-6400
Fax: 212-906-6705

<http://www.unwomen.org/en/about-us/evaluation>

We encourage you to email us with your
feedback: ieo@unwomen.org

كيف تختلف التقييمات
المراعية لإعتبارات
النوع الإجتماعى عن
التقييمات الأخرى؟

كيف يمكن أن يكون
التقييم دافعاً للتغيير
نحو المساواة بين
الجنسين وتمكين
المرأة؟

ما الذي ينبغي أن
أعرفه لكي أدير أو
أجري تقييمًا في
هيئة الأمم المتحدة
للمرأة؟

إذا كنت مهتمًا بهذه الأسئلة - فإن كُتِبَ التقييم هذا مناسب بالنسبة لك. التقييمات
المراعية لإعتبارات النوع الإجتماعى هي أداة لإحراز تقدم نحو تحقيق التقييمات
المراعية لإعتبارات النوع الإجتماعى. ويعتبر هذا كُتِبًا عمليًا لمساعدة من يقومون
ببدء و/أو إدارة و/أو استخدام التقييمات المراعية لإعتبارات النوع الإجتماعى
من خلال توفير التوجيهات والنصائح والأدوات لكل خطوة في عملية التقييم من
منظور مراعى لإعتبارات النوع الإجتماعى. الجمهور الأساسى هم موظفو هيئة
الأمم المتحدة للمرأة الذين يديرون التقييمات أو الذين يشاركون في عمليات التقييم.
ولكنه قد يفيد أيضًا العاملين في مجال التنمية الدولية والمعنيين بتقييمها، وبخاصة
من يعملون في مجال المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة وحقوق الإنسان.