



# النساء فى فضاء الإنترنت



العنف على الإنترنت ضد  
النساء

لنبداً بتوثيق الحالات!

**INSTITUTE FOR  
WAR & PEACE REPORTING**



© 2019– Institute For War And Peace Reporting

<https://iwpr.net/>



نَسَبُ الْمُصَنَّفِ - الترخيص بالمثل 4.0 دولي

<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/deed.ar>

# المحتويات

٥	١	لنبدأ بتوثيق الحالات!
٦	إدارة الجلسة	.....
٦	الجزء الأول - ما أهمية التوثيق؟	.....
٧	الجزء الثاني - كيفية توثيق الحوادث؟	.....
٩	الجزء الثالث - وضع سجلات التوثيق	.....
١٠	الجزء الرابع - ممارسات ونصائح عن كيفية الحفاظ على سجلات التوثيق	.....



## باب ١

# لنبدأ بتوثيق الحالات!

- الأهداف: تعرف هذه الجلسة المشاركات بالمزيد من التفاصيل حول الممارسات المرتبطة بالتبليغ عن الإساءات على الإنترنت، لا سيما توثيق الحوادث.
- الطول: 45 دقيقة
- الشكل: جلسة
- مستوي المهارة: أساسي
- المعرفة المطلوبة:
  - غير ضرورية
  - جلسات/تمارين ذات صلة:
- التبليغ عن الإساءات على منصات التواصل الاجتماعي<sup>١</sup>
- الإستقصاء عن المعلومات الشخصية الخاصة بالمتصيد<sup>٢</sup>
- المواد اللازمة:
  - شرائح (فيها النقاط المفتاحية الواردة أدناه)
  - حاسوب محمول/حاسوب والتجهيزات الخاصة بجهاز عرض
  - نسخ مطبوعة عن نماذج سجل التوثيق (أدناه)

---

<https://vrr.im/01ad><sup>١</sup>

<https://vrr.im/7480><sup>٢</sup>

- التوصيات: يوصى بهذه الجلسة عند العمل مع مجموعات نتعامل مع حالات التحرش على الإنترنت، ومع اللواتي تلقين تهديدات على الإنترنت وفي الواقع، أو اللواتي يعملن على مشاريع أو حملات قد تزيد من خطر تعرضهن للتحرش.

## إدارة الجلسة

### الجزء الأول - ما أهمية التوثيق؟

١. في الجزء الأول من هذه الجلسة، ستبدأن بشرح ما يلي للمشاركات:

ما هو التوثيق؟ التوثيق في هذا السياق يشير إلى مقارنة منظمة وممنهجة لمتابعة حالات الإساءة أو التحرش التي نشهدها في سياق عملنا - والهدف الأساسي منها هو أرشفة الأدلة.

ما هو الحادث؟ الحادث هو أي تطوّر يطرأ إما على الإنترنت أو في الواقع قد يشكل إساءة أو تحرشاً - تصنيف التطوّر على أنه حادث أم لا، يعتمد كثيراً على البيئة والظروف التي طرأ فيها وشدة أثره بهذه العوامل. على سبيل المثال، في حال تلقيتين بريداً إلكترونياً يبدو وكأنه محاولة تصيد - وأنتن معتادتات على تلقيها غالباً - قد لا يكون ذلك مهماً بما فيه الكفاية لإعتبره حادثاً؛ ولكن في حال كانت منظمتهن تستعد لإطلاق حملة مهمة وبدأتن بتلقي أعداداً كبيرة جداً غير معتادة منها، قد يشكل ذلك حادثاً ولا بد من توثيقه. مثال آخر على ذلك، في حال كانت منظمتهن تستعد لإطلاق حملة مهمة وبدأتن بتلقي عدد هائل من طلبات الصداقة على فإيسبوك من غرباء.

ما هو سجل التوثيق؟ سجل التوثيق هو المكان الذي يمكنكن فيه الإحتفاظ بسجل بكل الحوادث التي تطرأ، بطريقة منظمة ستساعدكن على الإحتفاظ بمعلومات وأدلة مهمة عن كل حادث يمكن استخدامها لاحقاً أو اعتمادها كمراجع.

ما الذي يجعل عملية التوثيق بهذه الأهمية؟ التوثيق مفيد كمرجع يستخدم لاحقاً حين

تحاولن فهم الوضع بأكمله وربط حوادث مختلفة ببعضها البعض طرأت خلال إطار زمني محدد أو طالت عدداً من الأشخاص من المنظمة نفسها.

قد يكشف التوثيق أنماطاً معينة من الإساءة أو الهجمات الأخرى على الإنترنت، ربما لم تكن لتلاحظها لولاها، وعبر تقديم مجموعة من الأدلة المترابطة، إكتشاف هذه الأنماط يساعدنا في تحديد هوية الخسوم، أو في فهم مجريات الأمور والعلاقة بين أنواع معينة من الحوادث، وأنواع معينة من الأعمال التي تقمن بها أنتن أو منظمتهن. وعند التبليغ عن حوادث الإساءة على منصات التواصل الإجتماعي، على سبيل المثال، قد تُطلب أدلة كصور ملتقطة للشاشات أو أسماء الصفحات الشخصية خلال عملية التحقيق.

## الجزء الثاني - كيفية توثيق الحوادث؟

٢. بعد الإنتهاء من مراجعة الفقرات الواردة أعلاه عن التوثيق ومعرفة أسباب التوثيق وأهميته، يمكنك توزيع نسخ مطبوعة من نماذج سجل التوثيق أدناه على المشاركات.
٣. أذكرن للمشاركات أن هذه النماذج توفر مثلاً واحداً فقط عن أنواع المعلومات المهمة التي لا بد من جمعها في عملية توثيق الحوادث. وهن الحرية في إضافة أو إزالة أي خانة وفقاً لتقديرهن حين يقمن بوضع نماذج خاصة ببيئة عملهن في المستقبل. 4. في ما يلي نموذجان، الأول مخصص لتوثيق الحوادث على الإنترنت، والثاني مخصص للحوادث في الواقع خارج الإنترنت:

### نموذج سجل التوثيق (على الإنترنت)

ملاحظات	إجراءات المتابعة	مستوى الخطر	توصيف محتوى صورة الشاشة	صورة الشاشة (اسم الملف أو نسخ/لصق)	الرابط (URL)	المنصة	ملد ص مجرات الحاد ت	التوقيت	التاريخ

### نموذج سجل التوثيق (في الواقع)

ملاحظات	إجراءات المتابعة	مستوى الخطر	الأشخاص المعنيين/ات	ملخص مجرات الحاد	المكان	التوقيت	التاريخ

٤. معظم الخانات في هذين النموذجين واضحة الوظيفة؛ ولكن، سيتوجب عليك مع ذلك شرح العملية لكل أفراد المجموعة، عبر وصف موجز لكل واحدة منها (أي ما يجب أن نتابعه المشاركات لملء كل واحدة منها).

٥. إحرص على التركيز على خانة مستوى الخطر، فهذه الخانة ذاتية بإمتمياز وأقل وضوحاً من الخانات الأخرى. وكيفية تعريف المشاركات و/أو المنظمات لمستويات الخطر مرتبط إلى حد كبير ببيئته الخاصة - من المفيد هنا التوقف عن الشرح والطلب من المشاركات تقديم أمثلة عن حوادث يصنفن خطرها تخطر ذو مستوى منخفض، أو متوسط أو مرتفع (على سبيل المثال). شددن للمشاركات أنه سيتوجب عليهن التفكير في الأثر المحتمل للحادث (إما على المستوى الشخصي وإما على مستوى المنظمة، وإما الإثنين معاً) عند التعريف بالخطر في هذه البيئة.

إختياري: إما قبل أو مباشرة بعد هذه الجلسة، فمن يتمرين نماذج المخاطر القائمة على النوع الإجتماعي مع المشاركات. خلال ذلك التمرين، ستستنى فرصة أفضل للمجموعة للتعريف بمستويات الخطر في بيئتهن الخاصة - ويمكنهن تطبيق هذه التعريفات للمخاطر في سجلات التوثيق الخاصة بهن.

٦. وختاماً، لا بد من التشديد أيضاً على خاتمة إجراءات المتابعة خلال هذا الجزء من الجلسة. فإجراءات المتابعة في هي فعلياً الخطوة التالية المتخذة لمعالجة الحادث الحالي (مثلا تقديم تقرير تبليغ على فيليبسوك)، أو إجراء سينفذ لمنع أي حادث مماثل في المستقبل أو التقليل من أثره.

إختياري: إما قبل أو مباشرة بعد هذه الجلسة، فمن بجلسة الخطط والبروتوكولات الأمنية الخاصة بالمنظمة مع المشاركات. خلال هذا التمرين، ستستنى فرصة أفضل للمجموعة لتحديد الخطط والبروتوكولات الأمنية الخاصة بالتعامل مع مخاطر معروفة أو محتملة معينة - لا بد من خطوات مشابهة عند التخطيط لإجراءات متابعة الحوادث.

### الجزء الثالث - وضع سجلات التوثيق

٧. أطلبين من المشاركات البدء بملء نماذج سجلهن بشكلٍ فرديّ - بمنحنهن من 10 إلى 15 دقائق لملء أكبر قدر ممكن من الخانات. يمكنهن ملء الخانات بمعلومات مفصلة عن الحوادث الفعلية التي تعرضن لها في حال رغبن في ذلك، ويمكنهن أيضاً استخدام أمثلة إقتراضية للتدرّب على ملء النماذج.

٨. من بعد أن ينتهين من وضع المسودة الأولى للسجل، أطلبين منهن تشكيل مجموعات من شخصين ومشاركة الحوادث التي سجلنها مع شريكاتهن - في هذه المرحلة، يفضل جمع مشاركتين من المنظمة ذاتها (إن أمكن). على كل ثنائي تبادل طرح الأسئلة حول مستوى التفاصيل أو دقتها في تقارير الحوادث الخاصة بهما - في بعض الحالات، قد يساعد ذلك المشاركات على تذكر بعض التفاصيل المحددة لم يتذكرنها قبل ذلك. تجدر الإشارة إلى أن بعض المشاركات قد لا يرتحن لمشاركة سجلهن مع الأخريات، لذا أتحن

لهن إمكانية العمل وحدهن إن أردن ذلك.

## الجزء الرابع - ممارسات ونصائح عن كيفية الحفاظ على سجلات التوثيق

٩. ذكّر المشاركات، أنه من أجل المحافظة على سجلات التوثيق ومتابعتها بشكلٍ دوري، سيتوجب عليهن إيجاد طرق لدمج عملية تحديث في الإجراءات الروتينية الموجودة داخل كل منظمة. إن كنّ يعملن في منظمة، على المشاركات التفكير في ما إذا ستוכל مهمة جمع المعلومات للسجل إلى شخص محدد؛ أو قد يكون من الأسهل أو الأفضل تناوب الأفراد أو الفرق على إجراء المهمة. عليكن أيضًا التذكير أنه في حال تعرّض شخص ضمن المنظمة لحادث، قد يكون من المفيد تولى شخص آخر مهمة توثيق الحادث.
١٠. شجّعن المشاركات على إختبار سبل عمل مختلفة لجعل عملية تحديث سجلات التوثيق الخاصة بهن أكثر كفاءة وفعالية - قد تتوفر طرق لجعل بعض الإجراءات تتم بشكل أوتوماتيكي، أو قد يجدن أن بعض خانات النموذجين الواردين أعلاه غير مهمة في بيئتهن (وهذا ما سيوفر عليهن أي عمل غير ضروري).
١١. إختتمن الجلسة بسؤال المشاركات، بعد منحهن الوقت اللازم للتفكير في أهمية توثيق الحوادث في بيئاتهن، إن كنّ أستقين أي عبر أساسية من النقاش أو أفكار، بشأن كيفية المحافظة على السجل وجعل عملية تحديثه أكثر سهولة.