



المدونة الدولية لمكافحة المنشطات

استبيان الامتثال للمدونة الدولية لمكافحة المنشطات - دليل المستخدم

النسخة الثالثة

أبريل 2018

جدول المحتويات

3	المقدمة	1
4	التسجيل	2

7	حسابات المستخدمين	3
9	استكمال الاستبيان	4
14	أنواع مختلفة من الأسئلة	5
20	مميزات أخرى	6
23	تقديم الاستبيان المكتمل	7
24	المتابعة واتخاذ الإجراءات التصحيحية	8
24	الدعم	9
25	تقرير الإجراءات التصحيحية وخطة العمل التصحيحية	10
30	خطة العمل التصحيحية "تعليقات الوكالة الدولية لمكافحة المنشطات" وتسجيل الخروج	11

1. المقدمة

استبيان الامتثال للمدونة الدولية لمكافحة المنشطات (الكود) هي أداة وضعتها الوكالة الدولية لمكافحة المنشطات (الوادا) لقياس التزام الموقعيين بالمتطلبات الإلزامية للكود والمعايير الدولية. تم وضع هذا الاستبيان إلى نظام عبر الانترنت لمساعدة الموقعيين في تقديم الردود والبيانات إلى سلسلة من الأسئلة. وقد تم تصنيف الأسئلة إلى سبعة أقسام وهي: 1. نظام أدامز، الميزانية والتقارير، 2. الاختبار والتحقيقات، 3. إدارة النتائج، 4. الإعفاء للأستخدام العلاجي، 5. التعليم، 6. خصوصية البيانات، 7. معلومات منظمة مكافحة المنشطات.

وقد تم وضع الاستبيان بالتعاون مع عدد من الموقعيين والمنظمات الأخرى مثل هيئة منظمات مكافحة المنشطات الوطنية (iNADO)، المجلس الأوروبي (CRC) ومنظمة اليونسكو. وقد قامت لجنة مراجعة الامتثال المستقلة الخاصة بالوادا بالإشراف على التطوير لضمان أن النظام عبر الانترنت يصلح لهذا الغرض وسهل الاستخدام. النظام عبر الانترنت يسهل الوصول اليه في كل مكان طالما أن المستخدم لديه اتصال بالانترنت ومتوافق مع أجهزة الكمبيوتر والأجهزة اللوحية والهواتف الذكية. الاستبيان موجود باللغة الانجليزية والفرنسية ويمكن للمستخدمين التبديل بين اللغتين كلما تطلب الأمر (أنظر القسم 6.6 صفحة 23 لمزيد من المعلومات).

لدى الموقعيين ثلاثة أشهر لاستكمال وتقديم الاستبيان، ويجب عليهم الإجابة على الأسئلة استنادا إلى برامج مكافحة المنشطات للسنة التقويمية 2016 (يناير – ديسمبر 2016). في بعض الأسئلة يتم استخدام مصطلح "الفترة المشمولة بالتقرير" وهو نفسه السنة التقويمية 2016.

يجب على الموقعيين الإجابة على الأسئلة بصدق وذلك حتى تتمكن الوادا من إجراء استعراض دقيق لبرامج مكافحة المنشطات الخاصة بهم.

2. التسجيل

1.2 دور متصل الامتثال

انشأت الوادا جنباً إلى جنب مع كل الدول الموقعة الفرد الذي سيكون بمثابة متصل الامتثال وهذا الفرد هو نقطة اتصال الوادا الرئيسية بالاستبيان. بدأت عملية التسجيل عندما قامت الوادا بإرسال بريد الكتروني دعوة إلى متصل الامتثال بعنوان: "أعلام التسجيل الأولي".

متصلي الامتثال لهم حق الإدارة داخل النظام على شبكة الانترنت، وبالتالي لديهم القدرة على إنشاء حسابات لمستخدمين آخرين يمكنهم ايضا الوصول إلى الاستبيان واستكمال نيابة عن الدول الموقعة. متصل الامتثال هو المستخدم الوحيد في كل دولة موقعين الذي بإمكانه تقديم الاستبيان النهائي (لمزيد من المعلومات، راجع قسم 7. تقديم الاستبيان المكتمل في الصفحة 23).

2.2 تسجيل المستخدمين

The image shows an email notification from WADA. The header includes the CCQ logo and the WADA logo. The main text is titled "Initial Registration Notification" and is addressed to "Dear Sir/Madam". It states that the recipient is receiving an invitation to register and complete the WADA Compliance Questionnaire. A red box highlights the "Registration form" link. Below this, it mentions a deadline of 12/04/2017 and provides contact information for further assistance.

عند استلام الاخطار أعلاه (أنظر الصورة 1) يمكن لمتصل الامتثال استكمال عملية التسجيل عن طريق النقر على استمارة التسجيل. ويتضمن اخطار التسجيل الأولي أيضاً معلومات هامة بما في ذلك، الموعد النهائي لاستكمال وتقديم الاستبيان، والوصول إلى دليل المستخدم هذا، والبريد الإلكتروني في حال احتاج الموقعيين إلى المساعدة. ملاحظة: الصورة 1 تتضمن عنوان البريد الإلكتروني موقع الاختبار وعنوان البريد الإلكتروني الصحيح لأية مساعدة وهو: compliance@wada-ama.org انظر القسم 6 في الصفحة 20 لمزيد من المعلومات.

وتتضمن استمارة التسجيل خطوة كابتشا مميزة لتعزيز الأمن، ويجب أن تكتمل بشكل صحيح للتحقق من أي مستخدم. وبمجرد الانتهاء يجب على متصل الامتثال نقر تسجيل (أنظر الصورة 2 أدناه).

Organization registration (Anti-Doping Authority Netherlands)
2

Title *	<input type="text" value="Title ..."/>
First name *	<input type="text" value="First name"/>
Last name *	<input type="text" value="Last name"/>
Email	<input type="text" value="kevin.haynes@wada-ama.org"/>
Phone number	<input type="text" value="Phone number"/>
User name *	<input type="text" value="User name"/>
Password *	<input type="password" value="Password"/>
Confirmation password *	<input type="password" value="Confirmation password"/>
Captcha *	

Register

إذا تم قبول التفاصيل ستظهر رسالة تؤكد أنه قد تم الانتهاء من التسجيل بنجاح وسيظهر زر " الذهاب إلى تسجيل الدخول" (أنظر الصورة 3 في الصفحة 5). كما سيتم إرسال بريد الكتروني إلى متصل الامتثال مؤكداً أن عملية التسجيل قد تمت بنجاح.

للوصول إلى البدء في إكمال الاستبيان يمكن للمستخدم النقر على العودة إلى تسجيل الدخول (أنظر الصورة 3 أدناه).

The registration was successfully completed. You will receive an email confirming your registration. You can now use the "Go to login" button to go to the Code Compliance Questionnaire application.
3

Organization registration (Anti-Doping Authority Netherlands)

Title *	<input type="text" value="Mr"/>
First name *	<input type="text" value="Kevin"/>
Last name *	<input type="text" value="Haynes"/>
Email	<input type="text" value="kevin.haynes@wada-ama.org"/>
Phone number	<input type="text" value="Phone number"/>
User name *	<input type="text" value="kevinghaynes1"/>
Password *	<input type="password" value="Password"/>
Confirmation password *	<input type="password" value="Confirmation password"/>

Go to login

بدلاً من ذلك يمكن الوصول إلى الاستبيان عن طريق النقر على الرابط في البريد الإلكتروني المرسل لمتصل الامتثال (أنظر أدناه في الصورة 4).

Welcome to the WADA Compliance Questionnaire

4

Thank you for registering with the WADA Compliance Questionnaire application.

Before you start completing the Questionnaire please read the [user guide](#).

Please click [here](#) to login and complete the Questionnaire.

Thank you for your cooperation and your ongoing commitment to doping-free sport.

وبعد ذلك يتم أخذ متصل الامتثال إلى صفحة الدخول (أنظر الصورة 5 أدناه) حيث يمكن ادخال أسم المستخدم وكلمة المرور للوصول إلى الصفحة الرئيسية.

WADA
play true

**Code
Compliance
Questionnaire**

User name

Password

Log in

Forgot password ?

5

3.2 التذكير للتسجيل واستكمال الاستبيان

عند صدور الدعوة الاولى للتسجيل سيتم رصد فشل التسجيل عن طريق الوادا وسيتم ارسال رسائل تذكيرية إلى متصل الامتثال حتى يتم الانتهاء من عملية التسجيل.

عند قيام الدول الموقعة بالتسجيل سيتم إرسال رسائل تذكيرية اضافية إلى متصل الامتثال لتذكيرهم بالموعد النهائي لتقديم الاستبيان المستكمل الخاص بهم.

4.2 نسيان كلمة المرور

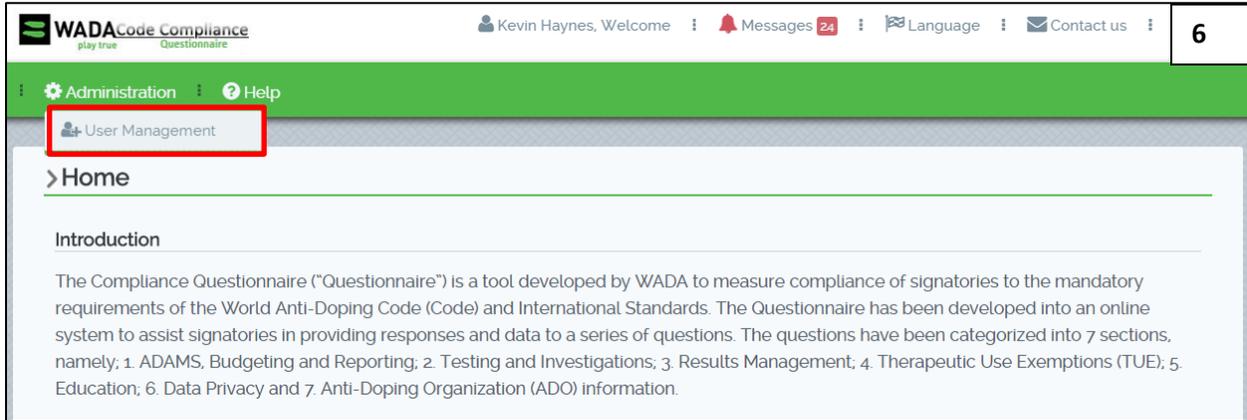
إذا نسي أي مستخدم كلمة المرور يمكنه اختيار كلمة مرور جديدته بالنقر على زر نسيان كلمة المرور في صفحة تسجيل الدخول (أنظر الصورة 5 في الصفحة 6).

3. حسابات المستخدمين

كل الدول الموقعة لديها القدرة على إنشاء حسابات مستخدم متعددة داخل منظمتها للسماح لمختلف الأفراد باستكمال الاستبيان.

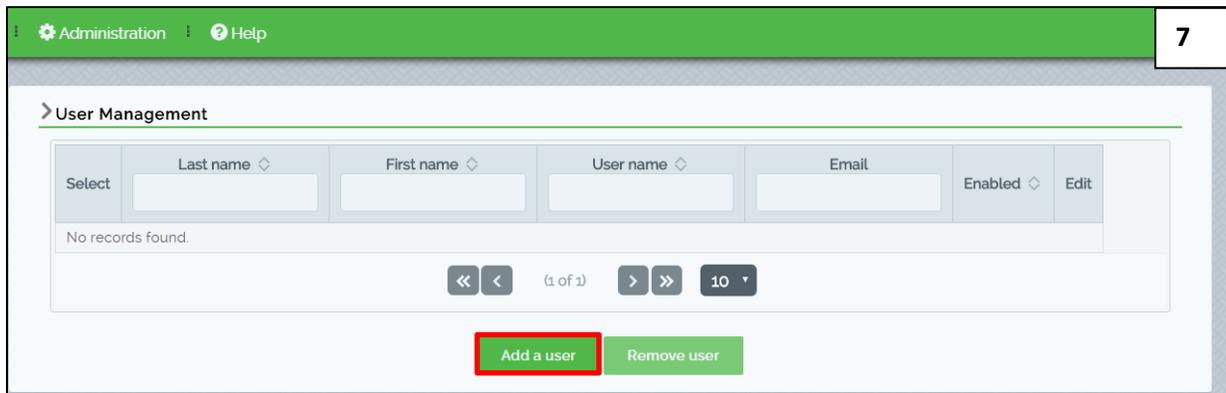
متصل الامتثال هو المستخدم الوحيد الذي يمكنه إنشاء حسابات مستخدمين اضافية كما لديه حقوق الإدارة داخل النظام.

لإنشاء مستخدم جديد على متصل الامتثال إكمال الإرشادات التالية أولاً، انقر زر الإدارة في القائمة ومن ثم اختيار إدارة المستخدم (أنظر أدناه الصورة 6).

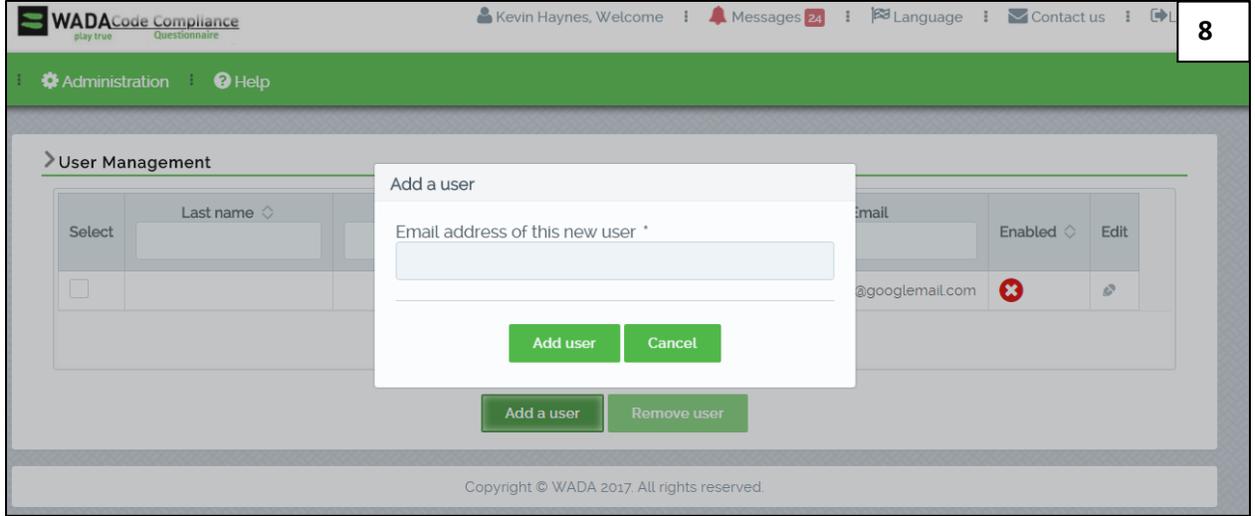


The screenshot shows the 'WADA Code Compliance Questionnaire' administration interface. The top navigation bar includes 'Kevin Haynes, Welcome', 'Messages 24', 'Language', and 'Contact us'. The main menu has 'Administration' and 'Help'. Under 'Administration', 'User Management' is highlighted with a red box. The page content shows an 'Introduction' section with text about the Compliance Questionnaire tool.

وبمجرد الانتهاء تظهر الصفحة التالية. ثم يقوم متصل الامتثال بالنقر على زر إضافة مستخدم (أنظر الصورة 7 أدناه) وادخال البريد الإلكتروني للمستخدم الجديد والتأكيد بالنقر على إضافة مستخدم في المربع المنبثق الذي سيظهر له (أنظر الصورة 8 في الصفحة 8).



The screenshot shows the 'User Management' page. It features a table with columns for 'Select', 'Last name', 'First name', 'User name', 'Email', 'Enabled', and 'Edit'. Below the table, it says 'No records found.' and includes pagination controls. At the bottom, there are two buttons: 'Add a user' (highlighted with a red box) and 'Remove user'.



بمجرد النقر على إضافة مستخدم يتم إرسال دعوة الياً إلى عنوان البريد الإلكتروني للمستخدم الجديد الذي يمكنه بعد ذلك تسجيل نفسه كما هو موضح في قسم التسجيل في الصفحة 4. متصلوا الامتثال يمكنهم إنشاء العديد من الحسابات لمنظماتهم كلما تطلب الأمر وكذلك ازلتها (على سبيل المثال إذا ترك المستخدم المنظمة).

4. استكمال الاستبيان

في كل مرة يدخل المستخدم إلى النظام سيتم نقله إلى الصفحة الرئيسية (أنظر الصورة 9 أدناه). تحتوي الصفحة الرئيسية على مقدمة عن الاستبيان، وصلة إلى دليل المستخدم هذا وبيان قانوني. كما تحتوي الصفحة الرئيسية أيضاً على نسبة إنجاز الاستبيان الشاملة والتي تنبه المستخدم إلى حالة التقدم للدولة الموقعة. للوصول إلى الاستبيان يجب على المستخدم تحديد فتح الاستبيان (محدد بمربع أحمر في الصورة 9 أدناه).

9

Introduction

The Compliance Questionnaire ("Questionnaire") is a tool developed by WADA to measure compliance of signatories to the mandatory requirements of the World Anti-Doping Code (Code) and International Standards. The Questionnaire has been developed into an online system to assist signatories in providing responses and data to a series of questions. The questions have been categorized into 7 sections, namely: 1. ADAMS, Budgeting and Reporting; 2. Testing and Investigations; 3. Results Management; 4. Therapeutic Use Exemptions (TUE); 5. Education; 6. Data Protection and 7. Anti-Doping Organization (ADO) information.

[Compliance Questionnaire User Guide](#)

Legal statement

This questionnaire is about the practices of your Anti-Doping Organization (ADO). WADA is not seeking detailed information on any specific individual athlete or case. To the extent you provide personal data to us, such as your contact details, we will use this data only for the purpose of analyzing questionnaire responses and contacting you and your ADO to communicate about this questionnaire and your responses to it.

Questionnaire completion 0%


Open questionnaire

1.4 موافقة المجلس الأوروبي لتبادل البيانات

في المرة الأولى التي يدخل فيها المستخدم من لجان مكافحة المنشطات التابعة للدول الأوروبية النظام ستظهر له نافذة منبثقة طلب الموافقة على تبادل البيانات الواردة في تقديم الاستبيان مع المجلس الأوروبي (أنظر الصورة 10 أدناه). يمكن للمستخدم اختيار مربع نعم أو لا وفقاً لتفضيلهم. لاحظ أن هذا الطلب لن يظهر للمستخدمين من اللجان الغير أوروبية.

WADA Code Compliance Questionnaire

Kevin Haynes, Welcome | Language | Contact us | 10

Administration | Help

1 ADAMS, Budgeting and Reporting | 2 Testing & Investigations | 3 Results Management | 4 TUE | 5 Education | 6 Data Privacy | 7 Additional ADO Info | 8 Summary

WADA Compliance Questionnaire COE Access Agreement

With respect to the cooperation between the World Anti-Doping Agency and the Council of Europe on anti-doping matters, do you provide consent on behalf of your organization for the Council of Europe to view your responses and documentation related to this Compliance Questionnaire?

Yes, I consent | No, I don't consent

ADAMS, Budgeting and Reporting

Questionnaire mode Edit On

1. What was your annual anti-doping budget for the 2015 calendar year? (Please enter the amount and select the currency) WADC 23.3

2. What is your annual anti-doping budget for the 2015 calendar year? (Please enter the amount and select the currency) WADC 23.3

3. How is the anti-doping program of your organization funded? Please select all that apply.

Government

2.4 فتح واستكمال الاستبيان

بعد النقر على فتح الاستبيان سيتم نقل المستخدم إلى القسم 1 من الاستبيان: أدامز، الميزانية والتقارير (أنظر الصورة 11 أدناه).

WADA Code Compliance Questionnaire

Kevin Haynes, Welcome | Messages 24 | Language | Contact us | 11

Administration | Help

1 ADAMS, Budgeting and Reporting | 2 Testing & Investigations | 3 Results Management | 4 TUE | 5 Education | 6 Data Privacy | 7 Additional ADO Info | 8 Summary

ADAMS, Budgeting and Reporting

Estimated time: 10-20 minutes (0/7) | 0% | Save

Questionnaire mode Edit On | Locked by Kevin Haynes | Incomplete answers Off

1. What was your annual anti-doping budget for the 2015 calendar year? (Please enter the amount and select the currency) WADC 23.3

Select a currency ...

تم تصميم الاستبيان ليتوافق مع وجهة نظر المستخدم، كما تم تصميم تدفق الاسئلة لتكون بديهية وتبع التسلسل المنطقي للكود والمعايير الدولية لكل قسم.

يمكن للمستخدم أن يقرر أي الأقسام يريد استكمالها وبأي ترتيب عن طريق تحديد أقسام مرقمة من 1 إلى 8 في الجزء العلوي من الاستبيان (أنظر الصورة 11 أعلاه). القسم الوحيد الذي يجب أن يكتمل بالتتابع هو الاختبار والتحقيقات حيث أن بعض الأقسام تكون مرتبطة ببعضها (هذا إشارة إلى الاختبار خارج إطار المنافسة). يطلب من المستخدم إتمام القسم 2.1 تقييم المخاطر وخطة توزيع الاختبار قبل استكمال القسم الفرعي 2.5 الإخطار، التحضيرات وإجراء جمع العينة. يتم توفير إرشادات حول الجزء العلوي من القسم 2.5 (أنظر الرسالة في المربع الأحمر في الصورة 12 أدناه).

للأقسام الأكبر من الاختبار والتحقيقات وإدارة النتائج، تم إنشاء أقسام فرعية لتصنيف الأسئلة وفقاً لذلك. كل قسم فرعي يمكن الوصول إليه عن طريق اختيار لوحات القسم الفرعي على الجانب الأيسر من الشاشة (نظر الصورة 13 أدناه).

بدلاً من ذلك للانتقال إلى القسم التالي أو القسم الفرعي يمكن للمستخدم النقر على السهم على اليسار أعلى القسم (علامة 1) أو في نهاية كل قسم (علامة 2) كما هو مبين في الصورة 14 أدناه.

14 Data Pro

1 Testing & Investigations

2 Testing & Investigations

3 Results Management

4 TUE

5 Education

> Testing & Investigations : Blood Testing

2.1 Risk Assessment and Test Distribution Planning (TDP)

2.2 Blood Testing

13. Do you collect blood to analyze for e.g. growth hormone (GH), Athlete Biological Pass or other prohibited substances ? ISTI 4.1

Save

الاستبيان ديناميكي في طبيعته ومطلوب فقط من الدول الموقعة الإجابة على أسئلة محددة لبرنامج مكافحة المنشطات الخاص بها. على سبيل المثال، إذا لم يكن لدى أحد الموقعين برنامج الجواز البيولوجي للرياضي بمجرد وضع علامة لا على السؤال 17 من قسم الاختبار والتحقيقات فأنها لن ترى أي أسئلة أخرى تتعلق ببرنامج الجواز البيولوجي للرياضي. بسبب هذه الخاصية فأن الوقت الذي يستغرقه استكمال هذا الاستبيان سوف يختلف اختلافاً كبيراً بين الموقعين.

ونتيجة لذلك سيلاحظ المستخدمون أن الأسئلة ليست متتابعة وعدم ظهور أرقام بعض الأسئلة. يجب على المستخدمين الاستمرار في الإجابة على الأسئلة كما تظهر على الشاشة.

لتوضيح هذا، إذا كانت إجابات المستخدمين على السؤال 1 في الاختبار والتحقيقات لا بعدها سوف يظهر 1.2 وسيخطئ السؤال 2. السؤال التالي الذي يجب الإجابة عليه هو 3 (أنظر الصورة 15 أدناه).

Testing & Investigations : Risk Assessment and Test Distribution Planning (TDP)

Estimated time : 30 min. 0%

15

Incomplete answer

2.1 Risk Assessment and Test Distribution Planning (TDP)

2.2 Blood Testing

2.3 Athlete Biological Passport (ABP) modules

2.4 Registered Testing Pool (RTP) and Whereabouts

2.5 Notification, Preparing and Conducting the Sample Collection

2.6 Sample Collection Personnel (SCP) Training & Accreditation

1. Have you conducted a full risk assessment as outlined in Article 4.2 of the International Standard for Testing & Investigations (ISTI) for the sports/disciplines within your jurisdiction ?

Yes No

2. Why did you not undertake a risk assessment. Please select all that apply.

Risk assessment is in progress

We do not have sufficient data in order to undertake a thorough risk assessment

We were not aware that this was a requirement

Lack of expertise in the organization

This was not a priority

Other

3. Please provide a copy of your initial testing plan and a final report of your completed tests for the reporting period. Including:

a. In Competition/Out-Of-Competition tests (numbers and percentages (%)).

بشكل آخر، إذا كانت إجابات المستخدمين على السؤال 1 نعم مطلوب منهم بعد ذلك الإجابة على السؤال 1.1 ومن ثم السؤال 2 (أنظر الصورة 16 أدناه).

Testing & Investigations : Risk Assessment and Test Distribution Planning (TDP) Estimated time : 30 min. 0% 16

Incomplete answers

2.1 Risk Assessment and Test Distribution Planning (TDP)

2.2 Blood Testing

2.3 Athlete Biological Passport (ABP) modules

2.4 Registered Testing Pool (RTP) and Whereabouts

2.5 Notification, Preparing and Conducting the Sample Collection

2.6 Sample Collection Personnel (SCP) Training & Accreditation

2.7 Security & Post Test

1. Have you conducted a full risk assessment as outlined in Article 4.2 of the International Standard for Testing & Investigations (ISTI) for the sports/disciplines within your jurisdiction? Yes No ISTI 4.2.1

1.1 Please submit your risk assessment.

+ Attach

No documents.

2. Have you developed your Test Distribution Plan (TDP) based on your risk assessment? ISTI 4.1.3 Yes No

3. Please provide a copy of your initial testing plan and a final report of your completed tests for the reporting period. Including:

a. In Competition/Out-Of-Competition tests (numbers and percentages (%)).

وعلى صعيد مشابه، هناك بعض الأسئلة الخاصة لكل من الاتحادات الرياضية الدولية أو لجان مكافحة المنشطات الوطنية. على سبيل المثال في قسم إدارة النتائج، القسم الفرعي 3.1 الامتثال لقوانين الاتحاد الوطني هو شرط للاتحادات الدولية فقط. لجان مكافحة المنشطات الوطنية لن ترى هذا القسم الفرعي في استبيانها.

3.4 حفظ عملك بشكل منتظم

يتم تشجيع المستخدمين على حفظ اعمالهم كلما تقدموا في الاستبيان. ويمكن القيام بذلك عن طريق اختيار حفظ إما من أعلى الصفحة أو في نهاية كل قسم (أنظر الصورة 17 في الصفحة 13). الضغط على حفظ ايضاً يقوم بتحديث شريط التقدم ويقدم ملخصاً شاملاً في القسم 8.

Testing & Investigations : Blood Testing Estimated time : 30 min. 0% 17

Incomplete answers Off

2.1 Risk Assessment and Test Distribution Planning (TDP)

2.2 Blood Testing

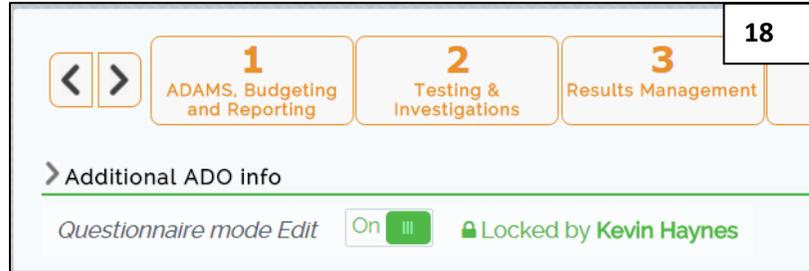
13. Do you collect blood to analyze for e.g. growth hormone (GH), Athlete Biological Passport (ABP) or other prohibited substances? ISTI 4.1 Yes No

Save

4.4 القفل التلقائي للتحرير

لمنع العديد من المستخدمين من نفس الدولة الموقعة تحرير نفس القسم من الاستبيان وانقاذ عمل المستخدم من خطورة عدم الحفظ تم انشاء ميزة القفل التلقائي في النظام. فعند دخول المستخدم إلى قسم معين في النظام ويكون هو أول شخص من تلك المنظمة يدخل يتم القفل تلقائياً لمنع قيام مستخدم آخر من تحرير هذا القسم. وسوف يرى المستخدم اسمه باللون الاخضر في الاستبيان في وضع وظيفة التحرير (أنظر الصورة 18 أدناه).

وعند القفل يكون هذا المستخدم هو الوحيد القادر على القيام بعملية التحرير والحفظ. بعد 30 دقيقيه من عدم النشاط أو عند خروج المستخدم يتم حفظ العمل الخاص به ويرفع القفل بحيث يمكن لمستخدم آخر الدخول. بدلاً من ذلك، إذا كان المستخدم يريد ازالة القفل الخاص به في القسم أو طلب منه زميل آخر ازالة القفل يمكن لهذا المستخدم النقر على زر وضع تحرير الاستبيان في اعلى الزاوية اليسرى من الاستبيان للتعطيل (أنظر الصورة 18 أدناه). سوف يطلب من المستخدم حفظ عمله قبل تعطيل قفل القسم وبذلك لن يكون قادراً على إجراء تحرير لهذا القسم.



			18
< >	1 ADAMS, Budgeting and Reporting	2 Testing & Investigations	3 Results Management
> Additional ADO info			
Questionnaire mode Edit		On	Locked by Kevin Haynes

5. أنواع مختلفة من الأسئلة

يحتوي الاستبيان على أنواع مختلفة من الأسئلة والمصممة لمساعدة المستخدم على تقديم الردود والمعلومات المطلوبة بالطريقة الأكثر فعالية. الأنواع المختلفة من الأسئلة والإجراءات المطلوبة من المستخدم حسب التالي:

1.5 نعم/لا/ غير قابل للتطبيق

النوع الأكثر شيوعاً من الأسئلة هو ببساطة نعم أو لا ، أحياناً مصحوبة بخيار ثالث وهو لا ينطبق (أو بديل على سبيل المثال لا أعرف). يختار المستخدم الإجابة المناسبة عن طريق النقر على الدائرة بجوار الخيار المناسب. عند اختيار الدائرة تصبح خضراء لتحديد الإجابة المختارة (أنظر الصورة 19 أدناه).

1. Do you have a mechanism to ensure that all of your National Federations (NFs) have adopted rules compliant with the World Anti-Doping Code (WADC) ? WADC 20.3.2	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> I do not know	19
2. Have you established a procedure to ensure that all of your National Federations (NFs) have implemented those compliant rules, and are conducting a compliant anti-doping program, including the establishment of the relevant disciplinary panels if applicable ? WADC 20.3.2	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No	
3. When requested by WADA during the reporting period to assist in cases where communication with one of your NFs was required, did you provide appropriate and timely assistance ? WADC 20.3.2 WADC 20.3.13	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Not applicable	

2.5 الاختيار من متعدد/ اختيار واحد

نوع آخر من الأسئلة هو الاختيار من متعدد أو اختيار واحد من قائمة الخيارات. في هذا النوع من الأسئلة يمكن للمستخدمين إما اختيار عدد من الخيارات المعروضة (الاختيار من متعدد) لوصف أفضل لأجابتهم أو اختيار واحد من بين عدد من الخيارات.

1.2.5 الاختيار من متعدد

بمجرد اختيار الزر بجانب الخيار يصبح أخضر مع وضع علامة بيضاء (أنظر الصورة رقم 20 في الصفحة 15). أسئلة الاختيار من متعدد لديها في بداية السؤال يرجى اختيار كل ما ينطبق بحيث تتيح للمستخدمين معرفة أنه بإمكانهم اختيار أكثر من خيار واحد إذا لزم الأمر.

6. How do you provide anti-doping information ? Please select all that apply. WADC 18.2	20
<input checked="" type="checkbox"/> Presentations - Face to Face <input checked="" type="checkbox"/> E-learning <input checked="" type="checkbox"/> Webinars <input checked="" type="checkbox"/> Print Literature (distributed to target groups during face to face contact) <input checked="" type="checkbox"/> Print Literature (mailed to target group) <input type="checkbox"/> Website <input type="checkbox"/> Social Media (i.e. Facebook, Twitter, Instagram, etc.) <input type="checkbox"/> Mobile Applications (Apps) <input type="checkbox"/> Other	

2.2.5 اختيار واحد

تظهر أسئلة الاختيار من واحد بطريقة مشابهة لأسئلة نعم/ لا (أنظر الصورة 21 أدناه).

7. What percentage (%) of your completed tests are conducted on athletes with an impairment ?

- 0 %
- 1-5 %
- 6-9 %
- More than 10 %

21

3.5 القوائم المنسدلة

للأسئلة التي تتطلب من المستخدمين الاختيار من قائمة كبيرة من الخيارات (على سبيل المثال لائحة المنظمات في السؤال 12.1 من قسم الاختبار والتحقيقات كما هو مبين في الصورة 22 أدناه)، يطلب من المستخدمين اختيار المربع الأخضر ذو السهم الأبيض المواجه للأسفل (أنظر المربع المحدد بالأحمر في الصورة 22 أدناه).

12. Do you coordinate testing activities with any other International Federations (IFs) or National Anti-Doping Organizations (NADOs) to optimize testing plans for athletes under shared jurisdiction ? **ISTI 4.9.1**

Yes

22

12.1 Please list the International Federations (IFs)/National Anti-Doping Organizations (NADOs) with which you share testing plans.

Organizations



No selection.

وبمجرد الاختيار ستظهر القائمة كنافذة منبثقة ويمكن للمستخدم بعد ذلك البحث والاختيار كما هو مطلوب (انظر الصورة 23 في الصفحة 16).

11.

Botswana Olympic Committee

Brunei Darussalam Anti-Doping Committee

12. Brunei National Olympic Committee

Cambodia Anti-doping Agency

Canadian Centre for Ethics in Sport

12.1 Cerebral Palsy International Sports & Recreation Association

Organizations

Botswana Olympic Committee

Brunei Darussalam Anti-Doping Committee

Brunei National Olympic Committee

Any selection in the menu appears automatically in the response to the question

23

عندما يتم الاختيار من مربع النافذة المنبثقة سوف تظهر في مربع الاستجابة تلقائيا. وبالمثل إذا تم اختيار الإلغاء سيتم إزالته.

لإغلاق قائمة يمكن للمستخدم إما اختيار علامة التقاطع الرمادية في الجزء العلوي الأيمن من المربع (محددة بدائرة حمراء فوق في الصورة 23) أو النقر فوق أي مكان على الشاشة من دروب بوكس.

4.5 قائمة الانتقاء

بالنسبة لبعض الأسئلة (على سبيل المثال 17.2 من قسم الاختبار والتحقيقات) مطلوب من المستخدم الاختيار من قائمة الانتقاء من أجل تعبئة جدول حيث يمكن تقديم المعلومات ذات الصلة. في هذا المثال يحتاج المستخدم لتحديد الرياضة والتخصص قبل تقديم معلومات إضافية. يتم تحديد الرياضة من خلال النقر على المربع الأخضر ذو السهل الأبيض الموجه للأسفل (أنظر الدائرة المحددة باللون الأحمر في الصورة 24). يمكن للمستخدم استخدام مربع البحث أو التنقل لأسفل للعثور على هذه الرياضة ذات الصلة. عندما يتم اختيار الرياضة سيظهر التخصص ذو الصلة للمستخدم لكي يختاره.

Hematological 24

17.2 How many athletes were in your Athlete Biological Passport (ABP) hematological program in the reporting period ?
Insert number and include athletes sport/discipline

Select a sport ...

Select a sport ...

Aikido

Air Sports

American Football

Aquatics

Archery

Hematological 25

17.2 How many athletes were in your Athlete Biological Passport (ABP) hematological program in the reporting period ?
Insert number and include athletes sport/discipline

Select a sport ...

Select a discipline ...

Add

Sport/Discipline	No. of Athletes	No. of IC samples	No. of OOC samples	Total (IC and OOC)
Aquatics/ Swimming Sprint 100m or less				

عندما يتم اختيار الرياضة (على سبيل المثال الألعاب المائية) واختيار التخصص (على سبيل المثال سباحة 100 متر أو أقل) يمكن للمستخدم النقر على زر إضافة (مربع محدد باللون الأحمر في الصورة 25 اعلاه). عند اختيار

اضافة سوف يتم تعبئة الجدول ويمكن للمستخدم بعد ذلك اضافة معلومات اضافية حسب المطلوب. يمكن للمستخدم اضافة العديد من الخطوط إلى الجدول كما هو مطلوب بتكرار الخطوات أعلاه واذا احتاج إلى ازالة خط لأي سبب من الأسباب يمكنه النقر على علامة التقاطع الخضراء (محددة بدائرة حمراء في الصورة 25 أعلاه).

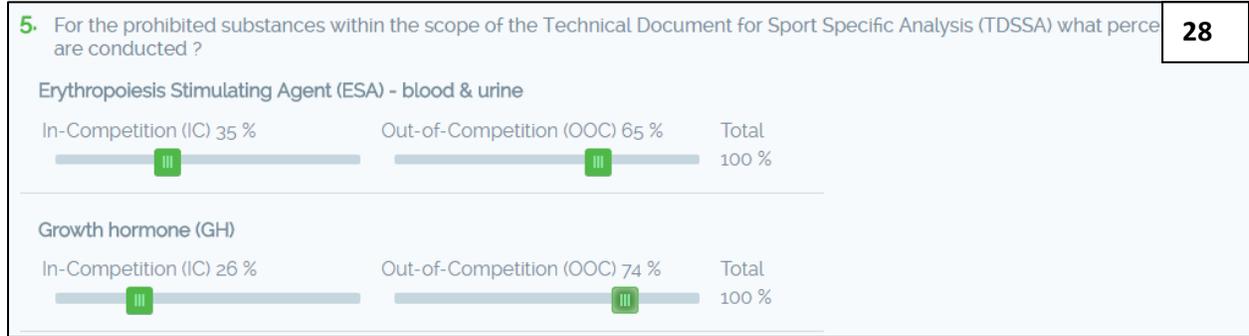
5.5 تحميل المستندات

عندما يطلب من المستخدمين تحميل مستند لدعم ردهم على سؤال ما فقط الانواع الاتية من الملفات . . يمكن تحميلها: .jpeg, pdf, txt, doc, png, xls, xlsx, csv, ppt, pptx . الحد الأقصى لحجم الملف لكل مستند 5 ام بي. لتحميل مستند يختار المستخدم الزر الأخضر إرفاق (انظر الصورة 26 أدناه) ثم يختار المستند من الملفات الخاصة به.

عند تحميل المستند يمكن للمستخدم التحميل أو الحذف إذا لزم الأمر (أنظر المربع المحدد باللون الاحمر في الصورة 27 في الصفحة 18). يمكن للمستخدم تحميل أكثر من مستند واحد إذا اقتضى الأمر بتكرار الإجراء أعلاه.

6.5 اشرطة التمرير

بعض الأسئلة تتطلب من المستخدمين تقديم بيانات عديدة من خلال أشرطة التمرير (أنظر الصورة 28 أدناه). يحدد المستخدم الزر على شريط التمرير ويستمر في السحب حتى الوصول إلى العدد الذي يمثل القيمة الصحيحة.



في المثال اعلاه في الصورة 28 حيث أن مجموع داخل اطار المنافسة وخارج اطار المنافسة يجب أن يساوي 100% يمكن للمستخدم سحب الزر وإيقافه عند أي الزرين أولاً. حال تم إيقاف الزر فإن الزر المقابل سوف ينتقل تلقائياً إلى الموقف الذي يساوي 100%.

هناك أيضاً أسئلة بأشرطة تمرير مماثلة والتي لا تحتاج لقيمة معينة متساوية. في هذه الحالات يجب على المستخدم نقل الأزرار بشكل مستقل إلى القيمة المطلوبة.

7.5 مربعات النص الحر

عندما تتطلب الإجابة على سؤال بعض التفسيرات الأخرى، تتوفر للمستخدمين الصناديق النصية مجاناً. وغالباً ما تظهر مربعات نصية مجانية عند تحديد الخيار آخر في نوع الأسئلة ذات الاختيار من متعدد. ويتم تشجيع المستخدمين على تقديم أجوبة مختصرة وموجزة في مربعات النص الحر باللغة الإنجليزية أو الفرنسية.

8.5 إدخال البيانات العددية

تتطلب بعض الأسئلة إدخال أعداد كحد. يجب على المستخدمين كتابة العدد مباشرة في مربع العدد وإذا كانوا بحاجة لضبط العدد، يمكنهم استخدام أزرار +/- (أنظر الصورة 29 أدناه).

No. of Athletes	No. of IC samples	No. of OOC sam	29
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Number entered directly into number box

6. ميزات أخرى

من أجل تعزيز تجربة المستخدم يشمل النظام على عدد من الميزات الأخرى التي من شأنها مساعدة الموقعين استكمال الاستبيانات الخاصة بأكبر قدر من الكفاءة.

1.6 شريط التقدم ودليل الوقت المقدر

في الزاوية اليمنى في أعلى الاستبيان (انظر الصورة 30) هناك شريط نسبة التقدم يظهر للمستخدمين مدى التقدم الذي أحرزوه في هذا القسم. يتم تحديث الشريط في كل مرة ينقر فيها المستخدم حفظ. يجب على المستخدمين ملاحظة ذلك بما أن الاستبيان ديناميكي فان هناك أسئلة كثيرة أو قليلة سوف تظهر لهم بناء على ردودهم، نسبة شريط التقدم قد تقل حتى إذا كان المستخدم تقدم في قسم من الاستبيان. بالإضافة إلى ذلك، الوقت المقدر (أو المدى) للانتهاء من قسم متوفر للسماح للمستخدمين لتخطيط وقتهم وفقاً لذلك. هذا النطاق ثابت ومبني على تجربة اختبار المستخدمين. يجب على المستخدمين ملاحظة أن كلاً من هذه الميزات تشير فقط إلى القسم (على سبيل المثال إدارة النتائج) وليس القسم الفرعي (على سبيل المثال 3.3 الاستعراض الأولي).

if 1 Welcome
Language
30

Estimated time

Progress bar

6
Data Protection

7
Additional ADO info

8
Summary

Estimated time : 30 min.13%

Save

2.6 صفحة الملخص

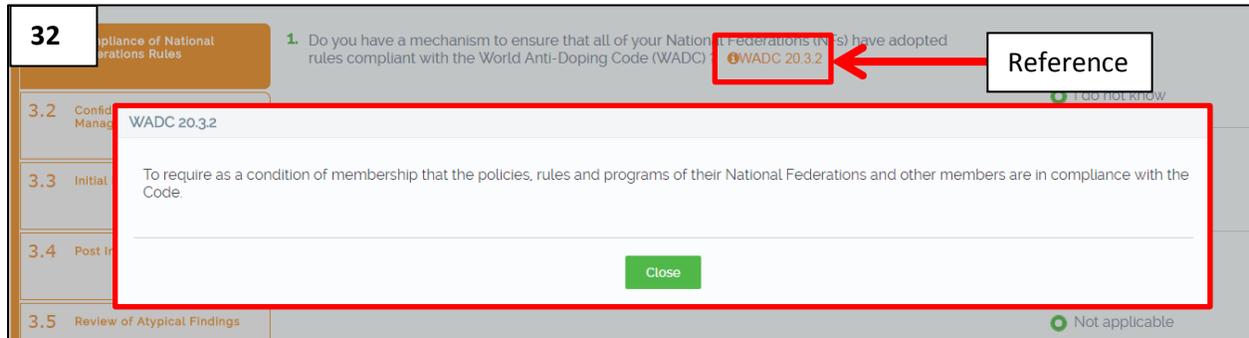
يتوفر في القسم 8 من الاستبيان صفحة الملخص لإظهار التقدم في استكمال الاستبيان للموقعين. شريط التقدم ودوائر قسم التقدم تعكس آخر مرة تم فيها حفظ الاستبيان (انظر الصورة 31 أدناه). هذه الأداة البصرية

التي يمكن استخدامها من قبل متصل الامتثال لرصد التقدم المحرز في منظماتهم إذا تم تفويض المستخدمين الآخرين مسؤولية استكمال القسم.



3.6 مراجع الكود والمعايير الدولية

لأي سؤال يكون هناك صلة مباشرة لمقال من المدونة، المعيار الدولي أو الوثائق الفنية ذات الصلة تم إدراج المرجع ذو الصلة (باللون البرتقالي) لمساعدة الموقعين في الإجابة على السؤال. يمكن الوصول إلى المرجع عن طريق اختيار المرجع (أنظر الصورة 32 أدناه). لإزالة النافذة المنبثقة يمكن للمستخدم اما النقر على زر اغلاق أو فوق أي مكان على الشاشة خارج المربع.



4.6 التعاريف والروابط المفيدة

عند وجود كلمة في سؤال تحتاج إلى مزيد من الشرح هناك وصلة مقدمة. يمكن تحديد التعاريف حيث أن كل كلمة محددة هي التي تحتها خط ويمكن الوصول إليها عن طريق اختيار الكلمة المحددة باللون الأزرق في نهاية السؤال (أنظر الصورة 33 أدناه).

1. Are you providing anti-doping education to athletes and/or Athlete Support Personnel (ASP) under your jurisdiction ?	<input type="radio"/> Yes	33
--	---------------------------	----

عند الاختيار سوف تظهر نافذة منبثقة تحتوي على التعريف الكامل (أنظر الصورة 34 أدناه). النافذة المنبثقة يمكن اغلاقها عن طريق الضغط على اغلاق أو النقر فوق أي مكان على الشاشة خارج مربع النافذة.

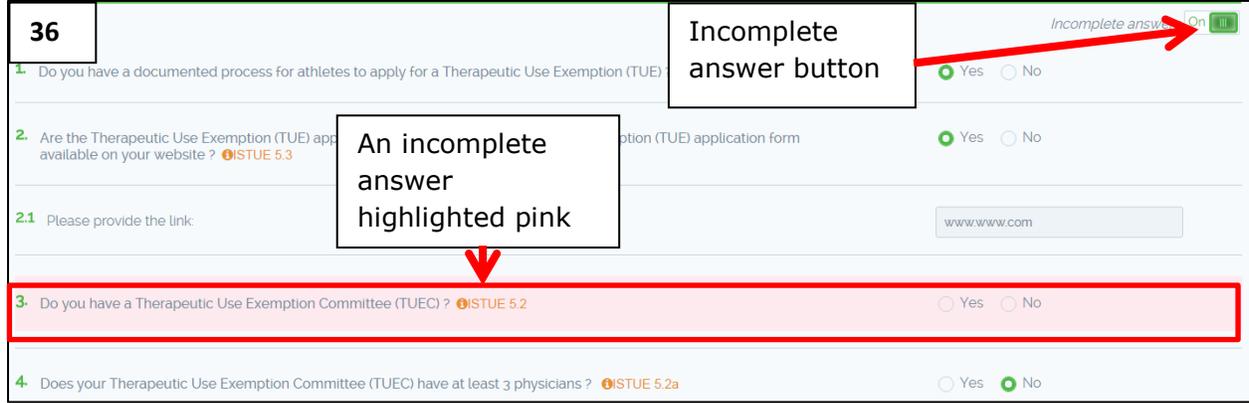
Education	Estimated time: 30 min. 11%	34
1. Are you providing anti-doping education to athletes and/or Athlete Support Personnel (ASP) under your jurisdiction ?	Education refers to activity outlined in Article 18 of the WADC where programs should focus on prevention, be values-based and directed towards athletes and athlete support personnel. Information should also be provided as described in Article 18.2 of the WADC.	
3. Do you del...	Close	

وبطريقة مماثلة، المزيد من المعلومات أو التوجيه لسؤال متاح عندما يكون هناك نص محدد باللون الأخضر بعد السؤال (أنظر الصورة 35 أدناه). مرة أخرى هذا ممكن اختياره وسوف يوصل المستخدم إلى وثيقة أو موقع يمكن أن يساعد الدول الموقعة في الإجابة على السؤال .

3.2. Do you use WADA's evaluation tools to monitor and evaluate your Education plan ?	WADA's evaluation handbook; Research package for anti-doping organizations (ADOS)	<input type="radio"/> Yes	35
---	---	---------------------------	----

5.6 زر الاجابة غير مكتملة

هناك ميزة السماح للمستخدمين تحديد الأسئلة التي لم تكتمل الإجابة عليها. باختيار المستخدم هذا الزر سوف يرى أي سؤال (اسئلة) في هذا القسم مضللة باللون الوردى لم تكتمل الإجابة عليها (أنظر الصورة 36 في الصفحة 23) وهذا يتيح للمستخدم التنقل بسهولة بين هذه الاسئلة واستكمالها وفقا لذلك. اذا ضغط المستخدم "حفظ" بعد تحديث سؤال غير مكتمل فلن ينشط زر جواب غير مكتمل. للعثور على المزيد من الاسئلة الغير مكتملة الاجابة سيتطلب من المستخدم الضغط على زر اجابة غير مكتملة مرة أخرى.



36

Incomplete answer button

Incomplete answer highlighted pink

1 Do you have a documented process for athletes to apply for a Therapeutic Use Exemption (TUE)? Yes No

2 Are the Therapeutic Use Exemption (TUE) application forms available on your website? Yes No

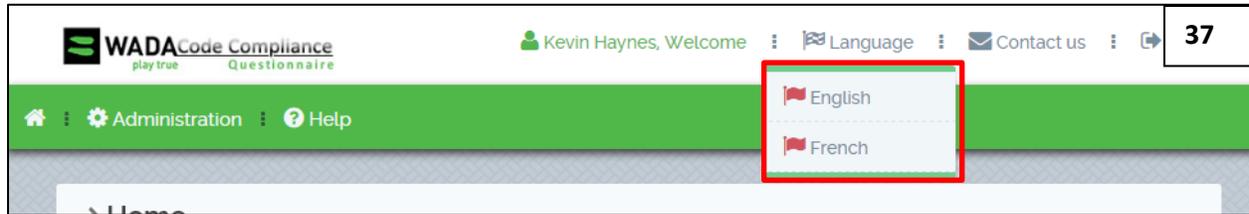
2.1 Please provide the link:

3 Do you have a Therapeutic Use Exemption Committee (TUEC)? Yes No

4 Does your Therapeutic Use Exemption Committee (TUEC) have at least 3 physicians? Yes No

6.6 اللغة

الميزة الاخيرة المصممة لمساندة الموقعين هي توافر الاستبيان باللغتين الإنجليزية والفرنسية. ويمكن للمستخدم اختيار خيار اللغة في الجزء العلوي من الصفحة (أنظر الصورة 37 أدناه) وحدد اما اللغة الانجليزية أو الفرنسية ويمكن للمستخدم اختيار التبديل بين اللغتين في أي وقت.



WADA Code Compliance play true Questionnaire

Kevin Haynes, Welcome

Language

Contact us

37

Administration Help

English

French

7. تقديم استبيان مكتمل

فقط عند اكتمال الاستبيان 100% يمكن للموقعيين تقديمه للوادا للمراجعة، بالإضافة إلى ذلك متصل الامتثال هو الشخص الوحيد الذي بإمكانه التقديم، المستخدمين الآخرين ليس لديهم زر "تقديم" في حسابهم. في حالة كان شريط التقديم هو 99% أو أقل يمكن للمستخدم تحديد أي من الاسئلة لم يتم الاجابة عليها عن طريق اختيار زر اجابة ناقصة للقسم المناسب (أنظر القسم 6.5 في الصفحة 19).

قبل الضغط على زر تقديم ينبغي على متصل الامتثال ان يكون راضياً عن الردود المقدمة عبر الاستبيان وإجراء المراجعة النهائية.

عند الضغط على زر تقديم لا يسمح باي تغييرات أخرى على الاستبيان، وسوف يكون متاح لجميع المستخدمين في شكل " للقراءة فقط" من هذه النقطة فصاعداً.

في حال ارادت الدول الموقعة إجراء تعديلات على اجابة سؤال أو اسئلة تم تقديمها لا يمكن اعادة الوصول إلى الحساب الا في ظروف استثنائية. وعليه سوف تحتاج الدول الموقعة إلى ارسال بريد الكتروني توضح فيه سبب تعديل الاجابة وتحديد السؤال وبانها تنوي التحديث حيث أن الوادا بدأت في مراجعة الاستبيان.

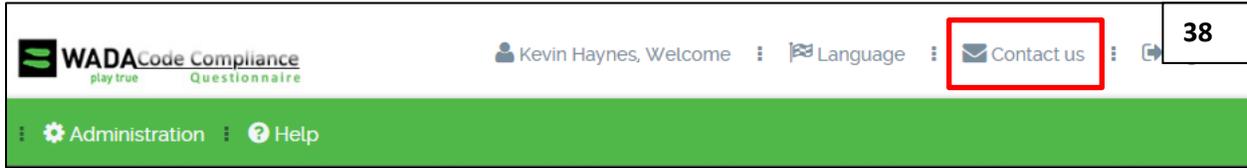
8. المتابعة واتخاذ الاجراءات التصحيحية

عند تقديم الاستبيان ستقوم الوادا بمراجعة الاجابات في ضوء متطلبات القانون الدولي لمكافحة المنشطات والمعايير الدولية. وبعد هذا الاستعراض ستقوم بالاتصال عند اقتضاء القيام ببعض الإجراءات بما في ذلك ذلك الإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها والأطر الزمنية المناسبة للتنفيذ.

9. الدعم

بإمكان المستخدم الاتصال بالوادا في أي لحظة للحصول على الدعم سواء للمسائل الفنية المتعلقة بأداة الاستبيان أو المساعدة في الإجابة على أي سؤال. اختار خيار "الاتصال بنا" عند الدخول إلى الاستبيان (أنظر الصورة 38 أدناه) أو البريد الإلكتروني:

compliance@wada-ama.org



10. تقرير الإجراءات التصحيحية وخطة العمل التصحيحية

وكما ذكر في القسم 8، بعد أن تجري الوكالة الدولية لمكافحة المنشطات استعراضاً لاستبيان الموقع، سيصدر تقرير الإجراءات التصحيحية. سوف يتلقى متصل الامتثال إشعاراً بالبريد الإلكتروني بأن تقرير الإجراءات التصحيحية متاح للوصول اليه. متصل الامتثال يمكنه إما النقر على الرابط في رسالة الإشعار بالبريد الإلكتروني أو تسجيل الدخول إلى استبيان الامتثال للمدونة والنقر على علامة خطة العمل التصحيحي (أنظر الصورة 39 أدناه).



ثم يتم نقل المستخدمين إلى تقرير الإجراءات التصحيحية حيث يمكنهم مراجعة جميع الإجراءات التصحيحية. في الأعلى سوف يرى المستخدمين ملخص الإجراءات التصحيحية حسب الفئة: حرجة، أولوية عالية ومهمة، بما في ذلك عدد من الإجراءات وتاريخ الموعد النهائي (أنظر الصورة 40 أدناه).

Corrective Actions	Best Practices	Summary	Save	Print	Download
■ Critical program areas require implementation within 3 months after receiving the Corrective Action Report from WADA:					
■ 01 actions with DEADLINE 07 Nov 2017					
■ High Priority program areas require implementation within 6 months after receiving the Corrective Action Report from WADA:					
■ 08 actions with DEADLINE 07 Feb 2018					
■ Important program areas require implementation within 9 months after receiving the Corrective Action Report from WADA:					
■ 05 actions with DEADLINE 07 May 2018					
					40

من هنا يمكن للمستخدم إما استعراض "الإجراءات التصحيحية، استعراض "أفضل الممارسات"، التوصيات أو الذهاب إلى "الملخص". وبالإضافة إلى ذلك، يمكن أيضا الوصول إلى الرموز للحفظ والطباعة والتنزيل (أنظر القسم 10.4).

10.1 الإجراءات التصحيحية

قبل عرض الإجراءات التصحيحية، يمكن للموقع قراءة قسم "المقدمة" الذي يوفر المعلومات ذات الصلة لمراجعة تقرير الإجراءات التصحيحية والتعليمات المتعلقة بكيفية استكمال خطة العمل التصحيحية. انظر أدناه في الصورة 41 للحصول على مثال.

The Corrective Action Report (CAR) is organized in four (4) categories based on the critical nature of the action to be undertaken in order to ensure that your organization's anti-doping programs are in line with the World Anti-Doping Code and the International Standards. The four (4) categories are as follows:

- 1) Critical Findings: These are non-conformities that require a corrective action be implemented within three (3) months of the date of the CAR.
- 2) High Priority Findings: These are non-conformities that require a corrective action be implemented within six (6) months of the date of the CAR.
- 3) Important Findings: These are non-conformities that require a corrective action be implemented within nine (9) months of the date of the CAR.
- 4) Best Practices: These are areas where the anti-doping program could be enhanced or improved but are not mandatory requirements based on the Code or any International Standards.

This report includes a Corrective Action Plan (CAP) section that must be completed within one month (insert date). For each corrective action, your organization must include in the CAP who within its organization will implement the corrective action, how, and by when. Once received, WADA will review to ensure it is fit for purpose, and if not, it will assist to ensure it is.

يتم عرض الإجراءات التصحيحية بشكل افتراضي استناداً إلى المعايير التالية:

- 1- نظام القسم أو القسم الفرعي، على سبيل المثال نظام آدامز، والميزانية، والتقارير أولاً، والاختبار والتحقيقات، وما إلى ذلك.
- 2- فئة عدم الامتثال، أي الأهمية الحاسمة، والأولوية العالية، والأهمية.

إذا لم يكن لدى الموقع أي إجراءات تصحيحية في قسم أو قسم فرعي فسيكون فارغاً.

10.1.1 الاطلاع على الإجراءات التصحيحية

يمكن للمستخدم تكييف عرض الإجراءات التصحيحية لتتوافق مع ما يفضله. في المنطقة التي تحمل علامة "A" يمكن للمستخدم تحديد الإجراءات التصحيحية استناداً إلى معايير مختلفة، إما فئة عدم الامتثال أو ما إذا كان قد تم وضع علامة عليها على أنها "مكتملة" أم لا من جانب الموقع.

كما يمكن تغيير الطريقة التي يتم بها عرض الإجراءات التصحيحية بالنسبة إلى مربع النص الخاص بخطة العمل التصحيحية وفقاً لتفضيل المستخدم. كما هو مبين في الصورة 42 أدناه، يمكن عرض خطة العمل التصحيحية جنباً إلى جنب مع الإجراء التصحيحي عن طريق الضغط على زر "عمود العرض" (علامة B أدناه). إذا كان المستخدم يفضل عرض خطة العمل التصحيحية أسفل الإجراء التصحيحي فيمكن ترك زر "عمود العرض" في وضعية "ايقاف" (هذا هو خيار العرض الافتراضي).

42

1 ADAMS, Budget & Report

2 Testing & Investigations

3 Results Management

4 TUE

5 Education

6 Data Privacy

Testing & Investigations - Risk Assessment and Test Distribution Planning (TDP)

View questions Critical High Priority Important Completed Uncompleted

Edit mode On

A

B Column view

C

1. Have you conducted a full risk assessment as outlined in Article 4.2 of the International Standard for Testing & Investigations (ISTI) for the sports/disciplines within your jurisdiction? [ISTI 4.2.1](#)

Answer type: YES-NO

- No

1.2 Why did you not undertake a risk assessment. Please select all that apply.

Answer type: CHECK-MANY

- Lack of expertise in the organization

E

Corrective Action for 1 - 1.2

Please conduct a Risk Assessment, ensuring that all relevant and minimum requirements described in International Standard for Testing and Investigations (ISTI) Article 4.2.1 are included.

Consult the 'About Risk Assessment' (Section 2), 'Identifying Predictive Factors / Gathering Intelligence' (Section 3) and 'Prioritizing and Planning Effective Testing' (Section 4) parts of the Guidelines for Implementing an Effective Testing Program for further guidance.

A Risk Assessment template is also attached as a reference.

F

Corrective Action Plan Completed

G

+ Add a Reference Hyperlink

+ Add a Reference File

Reference Hyperlinks

Guidelines for Implementing an Effective Testing Program

Reference Files

Risk Assessment Template EN.xlsx

لكل إجراء تصحيحي تتوفر المعلومات التالية في خطة العمل التصحيحية:

- السؤال الأصلي في استبيان الامتثال للمدونة (تحمل علامة "D" في الصورة 42 أعلاه)،
- استجابة الموقع (تحمل علامة "E" في الصورة 42 أعلاه)،
- الإجراءات التصحيحية، بما في ذلك أي ارتباطات تشغيلية أو وثائق مرجعية ذات صلة (تحمل علامة "F" في الصورة 42 أعلاه)، و
- مربع النص الحرفي خطة العمل التصحيحية (تحمل علامة "G" في الصورة 42 أعلاه).

القسم الوحيد الذي يمكن تعديله من قبل المستخدم هو مربع النص الحر لخطة العمل التصحيحية.

قبل إدخال أي نص، يحتاج المستخدم للضغط على زر "وضع التحرير" (النظر "C" في الصورة 42 أعلاه). في مربع النص الخاص بخطة العمل التصحيحية، يطلب من الموقع إدخال المعلومات التالية:

- كيف يعتزمون تنفيذ الإجراءات التصحيحية
- من هو المسؤول عن إكمال الإجراء (قسم أو فرد)

وإذا رغب الموقع في تقديم أي معلومات داعمة لشرح خطة العمل التصحيحية الخاصة به فيمكنه إما إضافة ارتباط تشعبي، على سبيل المثال، إلى موقعه على الويب بالنقر فوق "إضافة ارتباط تشعبي مرجعي" أو مستند بالنقر فوق "أضافة ملف مرجعي".

في كل مرة يقوم الموقع بحفظ النص في مربع النص الخاص بخطة العمل التصحيحية يقدم آخر تحديث، بما في ذلك اسنم المستخدمين والوقت والتاريخ الذي تم إجراء التحديث فيه. انظر الصورة 43 أدناه.

Corrective Action Plan | Updated on: Aug USER,NAME Alexandre Nune (ABCD) | Completed 43

Risk Assessment will be conducted in line with article 4.2.1 of the ISTI.

Responsible department: Testing Department.

+ Add a Reference Hyperlink + Add a Reference File

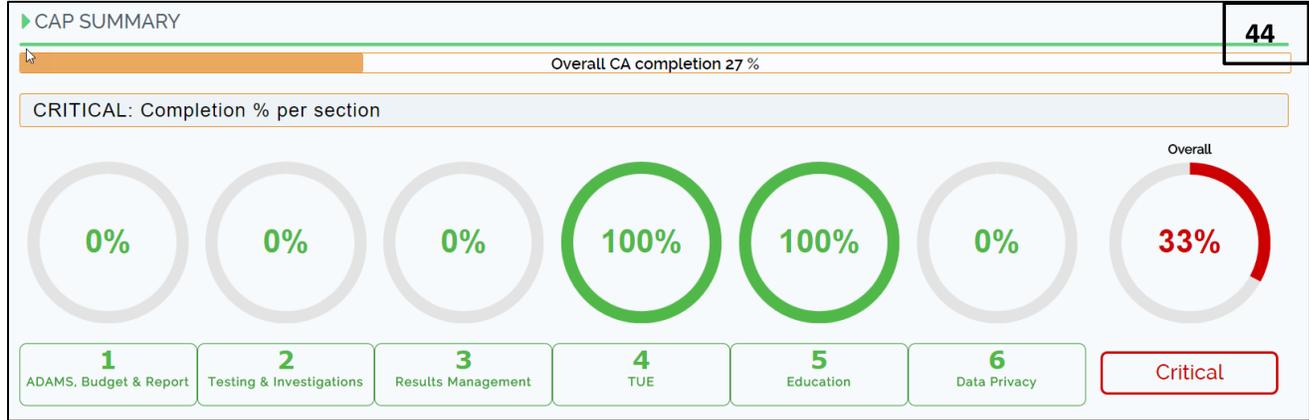
وبمجرد أن يعتقد الموقعون بأنهم قد استكملوا الإجراءات يمكنهم وضع علامة على زر "مكتمل" (انظر الصورة 43 أعلاه). ملاحظة، لا يمكن وضع علامة على زر "مكتمل" إلا إذا كان هناك نص في مربع النص الخاص بخطة العمل التصحيحية.

10.2 أفضل الممارسات

يمكن الوصول إلى قسم "أفضل الممارسات" عن طريق النقر على زر "أفضل الممارسات" في الصورة 40، صفحة 25. يتضمن هذا القسم توصيات لزيادة تحسين برنامج مكافحة المنشطات للموقعين. وعلى الرغم من أم هذه التوصيات ليست متطلبات إلزامية من المدونة أو المعايير الدولية، تشجع الوكالة الدولية لمكافحة المنشطات الموقعين على النظر في تنفيذ هذه التوصيات أثناء عملية الإجراءات التصحيحية. مرة أخرى وفرت الوكالة الدولية لمكافحة المنشطات حيثما أمكن مواد إرشادية مناسبة إما على شكل وصلة تشعبية أو ملف مرجعي.

10.3 ملخص

يوفر قسم " ملخص " أداة تقدم بصري للموقع لتقدير إنجازه المستمر وتنفيذ الإجراءات التصحيحية. وفقط عندما يتم تنشيط مربع الزر "مكتمل" يقوم النظام بتحديث التقدم المحرز مقابل مجموع الإجراءات التصحيحية لكل فئة (الاهمية الحاسمة والأولية العالية والمهمة) "والنسبة الاجمالية لاكمال خطة العمل التصحيحية". انظر الصورة 44 أدناه للحصول على مثال للتقدم الحاسم في الإجراءات التصحيحية.



10.4 تنزيل وطباعة خطة العمل التصحيحية

إذا رغب أحد الموقعين في تنزيل أو طباعة خطة العمل التصحيحية في أي مرحلة، فإن وظيفة إنشاء وطباعة ملف بي دي أف متاحة. يجب على الموقعين حفظ عملهم قبل الضغط على زر "تحميل" أو "طباعة" (انظر "A" في الصورة 45 أدناه). إذا قام الموقعين بإجراء تغييرات ولم يقوموا بالضغط على زر الحفظ سيتم تعطيل زر التحميل و لطباعة. هذا لضمان أنه عندما يتم تنشيط التنزيل أو الطباعة يمثل أحدث نسخة محفوظة من خطة العمل التصحيحية. (انظر "A" في الصورة 45 أدناه). يتم تقديم الوقت والتاريخ الصادرين في اعلى يمين نظام الاستبيان للامتثال للمدونة (انظر "B" في الصورة 45 أدناه) وفي تذييل ملف تقرير البي دي اف الخاص بخطة العمل التصحيحية لمساعدة الموقعين على مراقبة التقدم المستمر.

B	CAR submitted on Aug 08, 2017 21:54 by WADA Last updated on Aug 08, 2017 22:34 by WADA
45	A  

11. خطة العمل التصحيحية "تعليقات الوكالة الدولية لمكافحة المنشطات" وتسجيل الخروج

11.1 تعليقات الوكالة الدولية لمكافحة المنشطات في خطة العمل التصحيحية

لمساعدة الموقعين على تنفيذ خطة العمل التصحيحية، تم تطوير ميزة جديدة تسمى "تعليقات الوكالة الدولية لمكافحة المنشطات". تحتوي تعليقات الوكالة الدولية لمكافحة المنشطات على تعليقات الوكالة على المعلومات المقدمة من الموقعين (أنظر الصورة 46 أدناه).

The screenshot displays the ADAMS system interface for a corrective action plan. The main heading is "Do you use Anti-Doping Administration & Management System (ADAMS) to enter Doping Control Forms within 15 business days of the collection date? WADC 14.5". Below this, there are three main sections:

- Corrective Action for 9:** Last updated on Apr 16, 2018 15:51 GMT by WADA. The text states: "According to ADAMS 93% of Doping Control Forms (DCFs) are entered into ADAMS for 2016. We note that in the first quarter of 2017 this has increased to 95%. It was agreed at the WADA Foundation Board meeting in May 2016 that DCFs must be entered into ADAMS within 15 business days of the collection date. Please adjust your procedures and practices to ensure that the DCFs for all samples where you are the Testing Authority are entered into ADAMS within 15 business days of sample collection."
- WADA Comments:** Last updated on Apr 16, 2018 15:45 GMT by WADA. The comment states: "Corrective Action Plan is satisfactory." This section is highlighted with a red box.
- Corrective Action Plan:** Signed-off and Completed. Last updated on Sep 24, 2017 15:48 GMT by Sarah Fussek (FIS). The text states: "This is to confirm that we have entered 2016 and 2017 doping control missions (ICT and OOC) in ADAMS. After having carefully checked the lists of 2016 and 2017, we can identify the issue as follows. Sometimes NADOs do not inform us that they did testing at a FIS registered event, just indicate FIS as Testing Authority without our knowledge, or alternatively informed us but never entered the paperwork in ADAMS. We have contacted all NADOs as per the ADAMS report and gathered the missing paperwork and entered them ourselves in ADAMS. Action for future: Regularly run an ADAMS report to verify whether a lab has reported any samples under FIS Testing Authority and check with the respective NADO asap. Additionally, to always advise/remind NADOs to enter the paperwork in ADAMS asap."

At the bottom of the interface, there are two buttons: "Add a Reference Hyperlink" and "Add a Reference File". A small box in the bottom left corner contains the number "46".

11.2 تسجيل الخروج من خطة العمل التصحيحية

بمجرد قيام الموقع بإدخال المعلومات في مربع النص لخطة العمل التصحيحية ووضع علامة على أنها مكتملة تقوم الوكالة الدولية لمكافحة المنشطات بمراجعة هذه المعلومات لمعرفة ما اذا كانت مرضية. فاذا كانت المعلومات غير مرضية تقوم الوكالة الدولية لمكافحة المنشطات بتقديم تعليقات على النحو المذكور أعلاه في 11.1. واذا كانت المعلومات مرضية تقوم الوكالة بالتوقيع الفعلي على الخطة عن طريق وضع علامة على زر "تسجيل خروج". (ملاحظة: تستطيع الوكالة التوقيع الفعلي على الخطة واستعمال زر "تسجيل الخروج" فقط عندما يتم وضع علامة على زر "مكتمل" من قبل الموقع). سيؤدي هذا الى جعل مربع النص في الخطة للقراءة فقط لجميع المستخدمين. أنظر الصورة 47 أدناه.

Corrective Action Plan
Signed-off Completed

Last updated on Sep 24, 2018 by Sarah Fussek (FIS)
47

حالما يتم التوقيع على جميع خطط العمل التصحيحية في كل فئة (حرجة، عالية الاهمية ومهمة/أخرى) من قبل الوكالة الدولية لمكافحة المنشطات سيتم ارسال اخطار نائي الى الموقع استبيان الامتثال للمدونة الدولية لمكافحة المنشطات. عندما يتم تسجيل الخروج من جميع الفئات سوف يتلقى الموقع اشعاراً نهائياً يؤكد على ان جميع الاجراءات التصحيحية قد تم تناولها.

في قسم المخلص يمكن أن ترى الجهة الموقّعة النسبة المئوية لإكمال ملخص خطة العمل التصحيحية على حد سواء بالنسبة للخطط التصحيحية التي قام الموقع بوضع علامة "منتهي" عليها (A) و الخطط التصحيحية التي قامت الوكالة الدولية لمكافحة المنشطات بوضع علامة "تسجيل خروج" عليها (B). أنظر الصورة (48) في الصفحة 31.

