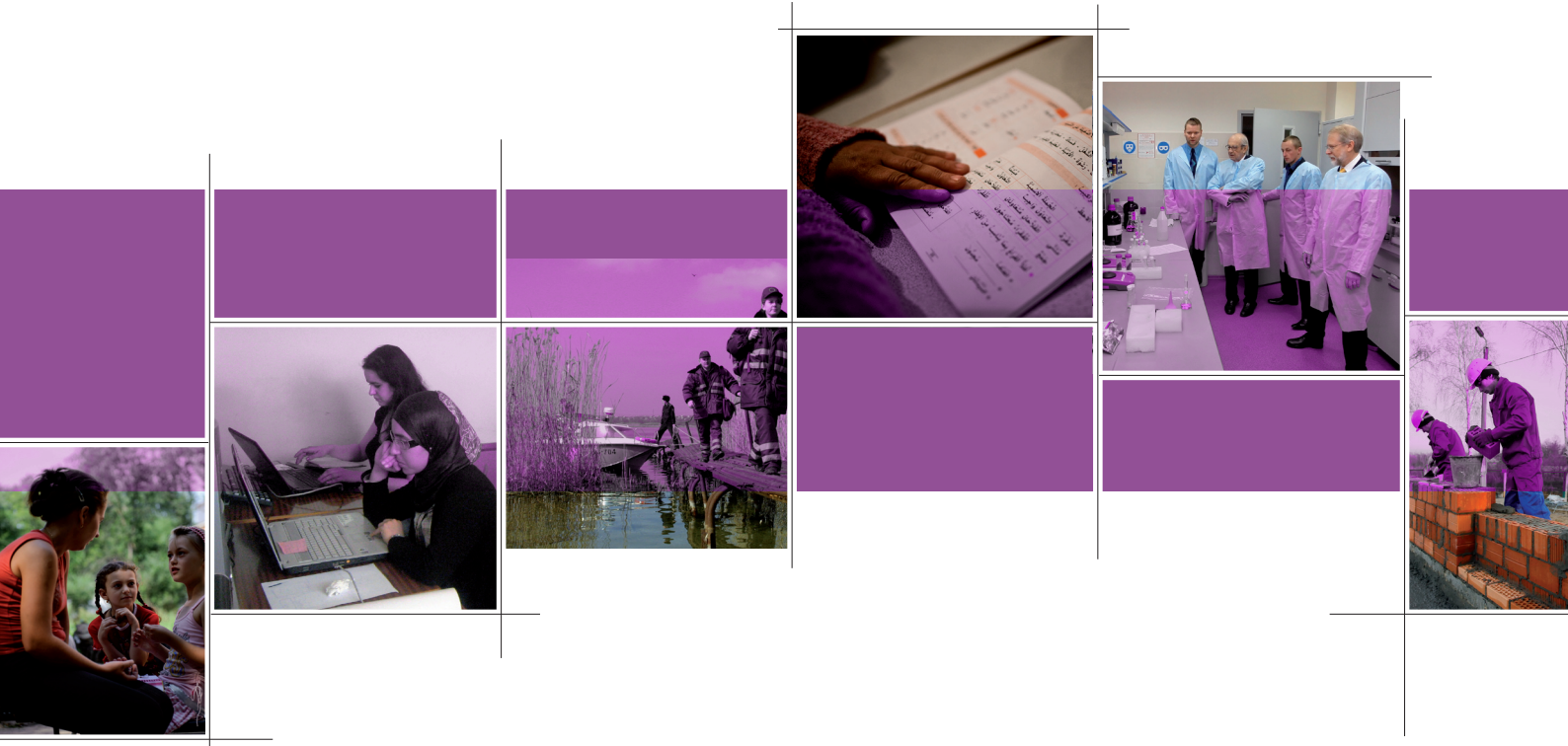




دليل المصوّر

كيفية تصوير مشروع
ممول من الاتحاد الأوروبي



EU Neighbourhood Info Centre
An ENPI project

يتوفر هذا المنشور في نسق إلكتروني فقط. وقد أعدّه مركز معلومات الجوار الأوروبي، وهو ممول من الاتحاد الأوروبي بالتعاون مع الوكالة الأوروبية للصور الصحفية «إيا». ولا يمثل المنشور وجهة النظر الرسمية لمؤسسات المفوضية الأوروبية أو الاتحاد الأوروبي. ولا تتحمل المفوضية الأوروبية أية مسؤولية قانونية من أي نوع في ما يتعلق بمضمونه.

الطبعة 2012

www.enpi-info.eu



فهرس المحتويات

- 3 صورة واحدة تساوي ألف كلمة.
- 4 إرشادات لأخذ صور عن المشاريع .
- 8 كتابة تعليق الصورة .
- 9 استخدام المشاريع للصور .
- 10 معلومات أساسية عن الصورة .
- 11 درجة وضوح الصورة .
- 12 القوانين الخاصة بحقوق المؤلف في الاتحاد الأوروبي .
- 13 ترخيص الشخص الممثل في الصورة .
- 14 قواعد بيانات الصور في الاتحاد الأوروبي .
- 15 قائمة الفحص: المعايير الأساسية الخاصة بصور التقارير .
- 16 أمثلة إضافية .

صورة واحدة تساوي ألف كلمة

تعتبر الصور وسيلة فعالة للغاية لعرض أنشطة المشاريع. والواقع أن صورة واحدة تساوي أكثر من «ألف» أو «عشرة آلاف» كلمة، ولا سيما في هذا العصر السريع التغيّر الذي يكون فيه الناس منشغلين وغارقين في بحر من المعلومات، تعتبر الصور وسيلة يمكن من خلالها لمشروع أن يبرز أنشطته بطريقة سريعة ومقنعة.

ويمكن للصور أن تبين الأعمال والأشخاص والنتائج. وفضلاً عن استخدامها الواضح في إطار البيانات الصحفية والمنشورات، يمكن استخدامها بوسائل شتى، في إطار معرض ورزنامة وعرض لشرائح الصور على موقع الكتروني. ولكن يجب أن تتسم بالفعالية من حيث الزاوية والتنوع.

وثمة قواعد أساسية ينبغي اتباعها على حد سواء وليس فقط في ما يتعلق بالزاوية والتركيز إنما في مسائل أخرى مثل درجة وضوح الصورة وحقوق المؤلف واحترام توجيهات الترويج للاتحاد الأوروبي.

وفي هذا المنشور، قام مركز معلومات الجوار الأوروبي بوضع بعض التوجيهات الخاصة بالمشاريع بما في ذلك أمثلة عديدة عن الصور الجيدة والردئية وبعض الاقتراحات بشأن كيفية استخدامها.

تعتبر الصور أداة مهمة للغاية لترويج المشاريع. وبوسع الصورة المناسبة بالفعل أن تعبر عن أثر مشروع أكثر من أي بيان صحفي. ويمكن استخدامها بطرق عديدة ومتنوعة- في جريدة أو كتيب أو موقع الكتروني أو كجزء من رزنامة ترويجية أو في إطار معرض ألخ.

ويمكنك إبراز أنشطة المشروع الذي تعمل عليه باستخدامك صورة واحدة. ولكن نظرا لمدى صحة التعبير الشائع بأن «صورة واحدة تساوي ألف كلمة» أو حسبما يقول الصينيون «تساوي عشرة آلاف كلمة»... ، وقوة الأثر البصري للصورة فمن الضروري أن تكون ناجحة . وعلى نقيض الصورة الجيدة التي تجذب اهتمام الجمهور من خلال إضافتها الحياة على أنشطة المشروع، لن يكون للصورة الرديئة أي أثر.

وقد يكون المشروع بصدد تغيير حياة الناس ولكن- كما هي الحال غالباً- إذا كانت الصورة التي يعكسها المشروع صورة أصحاب مصلحة يجلسون حول طاولة اجتماع يتخللها ضوء اصطناعي، سيظن الجمهور أن الحياة الوحيدة التي تغيرت هي حياة المسؤولين عن المشروع الذين يحضرون هذه الاجتماعات.

ومن خلال استخدامه الأمثلة الجيدة والرديئة، يهدف هذا الدليل إلى إبراز أهمية الصور كما يقدم نصائح سهلة لمساعدة المشاريع على استخدام الصور على أفضل نحو ممكن لترويج أنشطتها وأثرها على المجتمع.

إرشادات لتصوير المشاريع

الناس والمشاريع

يجب أن تحتوي الصور على رابط واضح إلى المشروع. وعلى الصورة أن تحكي قصة المشروع وأن تعبر عن روحه. فلا شك أن الصورة الاعتيادية لغرفة الاجتماع مملة. اذهبوا إلى الخارج لالتقاط صورة تعكس حماسة المشروع.

جيدة



صورة لشاين أباسوف © الاتحاد الأوروبي/ مركز معلومات الجوار الأوروبي

رديئة



ومن المهم تصوير أثر المشروع وأنشطته من خلال الذهاب إلى الموقع. ويُنصح بتفضيل صورة فيها حركة معينة على صورة ثابتة. فإن رجل يرتدي لباس المختبر وهو ينظر إلى جهاز معين غير مثيرة للاهتمام بيد أن صورة لحرفي وهو يصنع الصابون التقليدي تعكس الحياة الواقعية في إطار أنشطة المشروع.

جيدة رديئة



صورة للوكالة الأوروبية للصور الصحفية "إبأ" © الاتحاد الأوروبي/ مركز معلومات الجوار الأوروبي



حاول أن تأخذ صور لأشخاص وهم يقومون بمهام معينة أي لأشخاص وهم بصدد عمل ما مثل شخص يزرع البذور أو يستعمل الأدوات أو لنشاط معين في إطار دورات التدريب الجماعية أو لعمال في مرفأ أو لأشخاص وهم يركبون القطار. وعند تصويرك الأشخاص وهم يعملون، تأكد من أنهم يركّزون على عملهم عوضاً عن النظر إلى آلة التصوير والابتسام أمامها. ويجب أن تبدو الصور عفوية وليس مصطنعة.

جيدة رديئة



صورة للوكالة الأوروبية للصور الصحفية "إبأ" © الاتحاد الأوروبي/ مركز معلومات الجوار الأوروبي

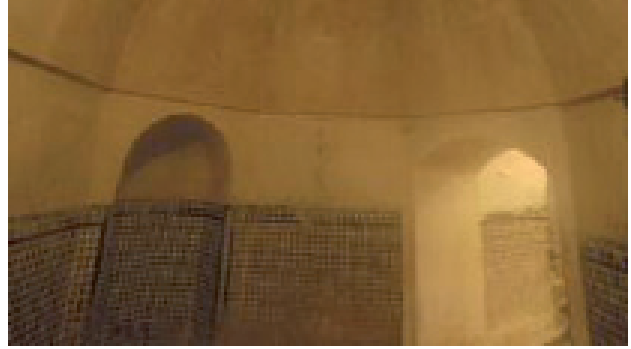


مهما كان الموضوع شيقاً، على الصور أن تحتوي على أشخاص كلما سمح الأمر بذلك. فهذا يجعل الصورة أفضل فضلاً عن تعزيز الرسالة بأن الأشخاص هم أكبر المنتفعين من التعاون.



جيدة

رديئة



صورة للوكالة الأوروبية للصور الصحفية "إبأ" © الاتحاد الأوروبي/ مركز معلومات الجوار الأوروبي

ينبغي أن تكون الخلفية دائماً مثيرة للاهتمام وذات صلة وجذابة فلا يجب أن تحتوي على تفاصيل غير ضرورية أو على محيط لا علاقة له بالموضوع من شأنه أن يصرف الاهتمام عنه. فإن خلفية اجتماع ينعقد في قاعة فندق ستكون نفسها، سواء انعقد الاجتماع في أوروبا الشرقية أو آسيا أو أفريقيا أو الشرق الأوسط- ويُنصح بأن تختار الصور التي تعكس خلفية ثقافية محددة. التقط صوراً عريضة تشمل البيئة المحيطة مما يساهم في إعطاء انطباع عام. ويمكن أن يساعد استعمال خلفية ذات صلة على تغيير صورة لشخص من خلال تسليط الضوء على الأنشطة والتحديات على المحك

جيدة

رديئة



صورة لياثير كيدار © الاتحاد الأوروبي/ مركز معلومات الجوار الأوروبي

الصور المخصصة لوسائل الإعلام

عند إرسالك الصور إلى وسائل الإعلام (المطبوعة)، تأكد من توفير الصور العمودية والأفقية على حد سواء بالإضافة إلى الصور التي يكون فيها الشخص يواجه جهتي اليسار واليمين. وسيساعدك هذا الأمر على وضع الصورة في «المكان المناسب» في تصميمهم. وتأكد من أن في صورتك تباين كاف لتكون ذات الفعالية نفسها عندما يتم نسخها باللونين الأسود والأبيض. ويجب ألا تكون صورتك مغبشة أو داكنة للغاية بل عليها أن تكون حادة ومفعمة بالحركة والألوان وأن تحتوي على التباين المناسب.

فاسح إلى التقاط صورة للمتفيعين بالمشروع إذا كان ذلك ممكناً، فمن المهم الحصول على توازن جيد بين الرجال والنساء الذين يشاركون في أنشطة متنوعة.

وقد تكون الصور لموظفي الاتحاد الأوروبي والموظفين الحكوميين أو المستشارين الذين يساهمون في المشروع مفيدة أيضاً ولكن ينصح بتلافي تصوير المصافحة الاعتيادية والصور المصطنعة. وعلى الصور التي تقوم باختيارها أن تعكس على أفضل وجه أثر العمل كما أن عليها أن تطابق أية معلومات خطية حول هذا العمل. وكما هي حال المواد المكتوبة، يتم التركيز على الأشخاص الذين يقومون بالعمل وليس على المسؤولين عن إدارة العمل وتنظيم الاجتماعات حول الموضوع وغيرها من الأنشطة. وتذكر أن الصور التي تلتقطها بواسطة آلة التصوير التي بحوزتك قد تبدو رائعة عندما تعرضها على أفراد عائلتك ولكنها قد لا تكون صالحة للطباعة.

ترويج مشاريع وأعمال الاتحاد الأوروبي

وضع الاتحاد الأوروبي توجيهات خاصة بترويج مشاريعه وأعماله يجب أن تتطلع كافة المشاريع عليها. فعند التقاطك الصور واختيارها، راجع هذه التوجيهات دائماً لتتأكد من أن صورتك تعكس الهوية المرئية للاتحاد الأوروبي. ويجب أن تحتوي بعض هذه الصور على مشروع يسهل التعرف إليه وعلى شعار الاتحاد الأوروبي في موضع ما في الخلفية. وغالباً ما يكفي التلميح إلى اسم أو شعار- بعض الحروف أو زاوية علم مثلاً- للإشارة إلى الاسم بالكامل (شعار على قبعة أو على قميص قصير الأكمام). لمزيد من المعلومات عن التوجيهات الخاصة بترويج مشاريع وأعمال الاتحاد الأوروبي ، يُرجى النظر على الموقع التالي:

http://ec.europa.eu/europeaid/work/visibility/index_en.htm.

جيدة



صورة للوكالة الأوروبية للصور الصحفية "إبا" © الاتحاد الأوروبي / مركز معلومات الجوار الأوروبي

ردئية



كتابة التعليق

يجب أن تكون الصور دائماً مرفقة بتعليق فهو بمثابة مدخل إلى القصة خلف الصورة. وعلى كل تعليق أن يجيب على الأسئلة التالية التي يطرحها الصحفيون:

- من الأشخاص في الصورة
- ماذا يفعلون
- لماذا يعتبر هذا الأمر مهماً
- متى وأين تم التقاط الصورة
- ويجب أن ينسب التعليق على الصورة إلى المصور وأن يتضمن معلومات عن حقوق المؤلف

وينبغي أن يشير التعليق ببساطة إلى الوقائع وأن يصف الشخص بشكل موضوعي مع الحرص على عدم إدراج أية معلومات استناداً إلى افتراض معين أو على وجهة نظر المصور أو المحرر الشخصية. وعلى وجه التحديد، إذا كانت صورتك لا تحتوي على أية رموز خاصة بالاتحاد الأوروبي، فتأكد من ذكر اسم مشروعك في التعليق (أو نسخة مقتضبة عنه إذا كان طويلاً جداً) وتمويله من الاتحاد الأوروبي.



الصورة التالية تشكل مثالا جيدا على ذلك- كافة العناصر متوفرة: حضور الاتحاد الأوروبي على أكمل وجه وإشارة التعليق إلى قصة معينة واحترام حقوق المؤلف

في إطار برنامج الاتحاد الأوروبي «الشراكة من أجل السلام»، تجتمع أطفال إسرائيليون وفلسطينيون وأردنيون في ملعب كرة القدم ولفسون- شودوروف في هولون في نيسان/إبريل 2009 للمشاركة في مباراة جماعية لكرة القدم، فأثبتوا أن بوسع ولعهم المشترك لكرة القدم أن يسوي الخلافات ويوحد الشعوب. صورة لبسام الزغبى © بعثة الاتحاد الأوروبي إلى إسرائيل

مثل جيد آخر - التعليق يروي القصة

أشخاص يشاركون في رحلة سياحية موجهة تم تنظيمها في إطار مشروع إنقاذ التراث الحضري في روسيا الممول من الاتحاد الأوروبي ويأخذون صوراً لبرج سوخوف وهو محطة الراديو الوحيدة التي تعود إلى عهد الاتحاد السوفياتي والتي قام بنائها المهندس فلاديمير سوخوف بين 1919 و1922 في موسكو، روسيا في 13 ديسمبر/كانون الأول 2011. وتظهر الرحلة السياحية الموجهة الهندسة المعمارية الطليعية والعمارة البنائية بين 1920 و1930. صورة للوكالة الأوروبية للصور الصحفية "إبأ" © الاتحاد الأوروبي/ مركز معلومات الجوار الأوروبي.

وفي إطار هذا المنشور، لا تتبع القواعد الخاصة بالتعليقات بالنسبة للصور الأخرى بما أنه عبارة عن دليل إرشادي فإن الصور ليست للإستخدام الخارجي وقد تقلل التعليقات من الاهتمام الذي نريد إيلاءه للعوامل الأخرى.



استخدام المشاريع للصور

اسعوا دائماً إلى إرفاق البيان و/أو الملف الصحفي بالصور. وعليها أن تكون ذات درجة وضوح عالية لتسهيل طباعتها ومفعمة بالحياة تشير إلى الأنشطة التي تقوم بها- وليس صورة لأشخاص يجلسون حول طاولة. وإذا كنت تقدم صورة لشخص تجري معه مقابلة أو لمتحدث رئيسي، فيمكن القبول بصورة للشخص شرط ألا تكون أبداً في شكل «صورة جواز سفر» إنما صورة حيوية للشخص وهو يتحدث و/أو يقوم بحركة معينة مع خلفية تتعلق بالمشروع في أفضل الحالات. وإن الحالة الأمثل هي طباعة بعض الصور لجذب الانتباه ثم تقديمها كلها على شريط ذاكرة ولا سيما إلى الصحفيين وغيرهم من الأشخاص الذين قد يرغبون باستخدامها.

وتذكر أنه قد يجوز (إعادة) استخدام الصور الجيدة (وغالباً ما تكون الصور نفسها) بعدة طرق مختلفة، و لاسيما إذا كانت أنشطة المشروع مفعمة بالحياة. كن مبدعاً- فضلاً عن استخدامك الصور للتواصل مع وسائل الإعلام وفي إطار الكتيبات، يمكنك استخدامها للغايات التالية:

- إنعاش موقع إلكتروني- معارض الصور، عرض شرائح الصور
- المذكرات والمؤشرات ألخ تطوير المواد الترويجية
- جعل قصص النجاح أو صفحات المعلومات أكثر حيوية
- تحضير رزنامة عن مشروعك
- استخدامها للبطاقات الالكترونية
- تنظيم معرض للصور بمناسبة حدث ما
- تحضير «فيديو» عن مشروعك بواسطة لقطات الصور

إن الزاوية التي تأخذ منها الصورة والموضوع الذي تركز عليه يتوقفان على كيفية استخدامك لها. فخذ الوقت اللازم للتفكير في نوع الصور التي تحتاج إليها.

إذا كنت قد طلبت من مصوّر أن يأخذ الصور نيابة عنك، فتأكد من أن تحيط الشخص علماً بتوقعاتك منه، سواء تعلق الأمر بصور أشخاص يقومون بعمل ما أو بأشخاص مهمين أو بمبنى ذات ألواح للطاقة الشمسية والمنتفعين منه الخ. ولا ريب أن وقتاً محدداً من اليوم يؤثر على النتيجة النهائية. فاطلب من المصوّر الذي أوكلت إليه أخذ الصور أن يلتقط عدداً منها من زوايا مختلفة لتتمكن من إنشاء قاعدة بيانات الصور يمكنك الانتفاع منها.

وفي البداية، اسأل نفسك أيضاً...

- هل لديك قاعدة بيانات الصور على موقعك الإلكتروني؟
- هل تتميز هذه الصور بنوعية جيدة وهل تشير إلى أنشطتك؟
- كيف تستخدم صورك؟ (المنشورات/الموقع الإلكتروني/البيانات الصحفية/قصص النجاح؟)
- إذا كانت لديك صور ذات نوعية أفضل، هل ستزيد من استخدامها؟
- هل تضع صورك تحت تصرف قسم المعونات الأوروبية للتنمية أو بعثة الاتحاد الأوروبي في بلدك؟
- هل تضع صورك تحت تصرف مركز معلومات الجوار الأوروبي؟

معلومات أساسية عن الصور

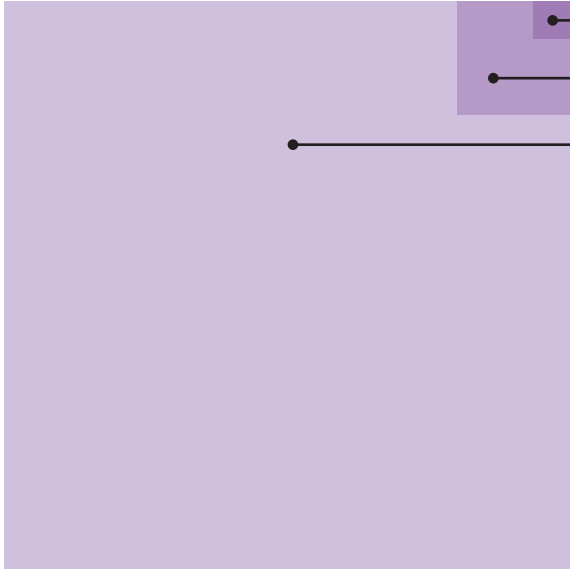
بالإضافة إلى التأكد من أن صورتك ذات نوعية عالية، من المهم أن تأخذ في الاعتبار بعض العناصر قبل إرسال الصور.

يجب أن يرافق الصور ما يلي:

- تعليق يفسر ما الذي توّضحه الصورة؛ ويجب أن يكون مكتوباً بشكل جيد وأن يحكي القصة (من، ماذا، أين، لماذا). وفي حال ظهر أشخاص في الصورة، عليك أن تذكر اسمهم الكامل ولقبهم؛
 - اسم المشروع/البرنامج الذي تشير إليه الصورة، والبلد الذي أخذت فيها؛
 - ولكن لا يجب استخدام أسماء طويلة كما ترد في المرجعية إما تبسيط هذا النوع من المعلومات (على سبيل المثال عدم استخدام البرنامج الإقليمي للإعلام والاتصال - مشروع دعم الإعلام والتواصل حول الآلية الأوروبية للجوار والشراكة ، بل مركز معلومات الجوار الأوروبي)؛
 - تجدر الإشارة إلى التاريخ الذي أخذت فيه الصورة (بأدق شكل ممكن)؛
 - يجب ذكر اسم الشخص/المنظمة التي تملك حقوق المؤلف - يمكنك استخدام كلمة «حقوق المؤلف» أو الرمز ©
 - تأكد من حصولك على تفويض خطي لنسخ الصورة بدون دفع عائدات.
- من خلال تعبئة حقول الوصف بدقة، يمكن للمصوّر أن يتأكد بالفعل من أن الصورة عبارة عن منتج كامل ومحمي من القانون كما أنه يسهل التعرف إليه.

درجة وضوح الصورة

يمكن أن تكون صورتك حائزة على جائزة ولكن إذا كانت درجة وضوحها منخفضة جداً، فلن يمكن لوسائل الإعلام استخدامها ولن تبدو بشكل جيد في المواد المطبوعة فتذهب كل جهودك سدى. وتكون درجة الوضوح الاعتيادية للمنشورات المطبوعة أعلى من درجة الوضوح المستخدمة في الصور على الانترنت. وعلى الصور التي يتم توفيرها أن تتميز بالموصفات التالية:



5 × 5 سنتم مع درجة وضوح من 1200 نقطة في البوصة

أو 15 × 15 سنتم مع درجة وضوح من 300 نقطة في البوصة

أو 75 × 75 سنتم مع درجة وضوح من 72 نقطة في البوصة

احتفظ بالصور التي تتميز بأعلى درجة وضوح ممكنة في سجلاتك الخاصة فقد تحتاج يوماً ما إلى استخدام إحدى هذه الصور في إطار معرض أو على لوحة إعلانات أو لافتة عريضة وستحتاج إلى أعلى درجة وضوح ممكنة لهذه الغاية.

القوانين الخاصة بحقوق المؤلف في الاتحاد الأوروبي

يجب نسب الصور التي يتم التقاطها بالنيابة عن الاتحاد الأوروبي على نحو دقيق. وللمزيد من المعلومات عن حقوق النشر، أنظر إلى الرابط التالي:

<http://ec.europa.eu/avservices/about/index.cfm?sitelang=en&pagesection=about&page=copyright>

أمثلة عن شروط الاستخدام لمؤسسات الاتحاد الأوروبي

موقع الإنترنت الخاص بقسم المساعدات الإنسانية في المفوضية الأوروبية (إيكو)

شروط الاستخدام. يمكن استخدام صور ذات درجة وضوح عالية مجاناً لأغراض غير تجارية في سياقات تعبر عن العمل الإنساني للمفوضية الأوروبية أو عن عمل شركائها أو عن أية مواضيع تتعلق بالتعاون من أجل التنمية وبالعلاقات الخارجية للاتحاد الأوروبي وبالتنمية المستدامة أو بالبيئة.

يوافق المستخدمون على مايلي:

1. الالتزام بالشروط المذكور أعلاه
2. نسب الصورة إلى المصور
3. ذكر موقع الإنترنت الخاص بقسم المساعدات الإنسانية في المفوضية الأوروبية (إيكو) كلما أمكن ذلك

نسب الصورة إلى المصور:

يمكن العثور على تعليق مختصر وعلى صاحب الصورة من خلال النقر على الصورة المصغرة. وعند استعمال صور بدون نسبها إلى شخص معين، يجب استعمال هذه العبارة العامة عوضاً عن ذلك:

«© الاتحاد الأوروبي. قسم المساعدات الإنسانية في المفوضية الأوروبية (إيكو)».

للمزيد من المعلومات، يرجى الاتصال بدائرة الإعلام التابعة لقسم المساعدات الإنسانية في المفوضية الأوروبية (إيكو):
<http://ec.europa.eu/echo/media/library/disclaimer.htm>

موقع الإنترنت الخاص بقسم المعونات الأوروبية للتنمية

شروط استخدام مكتبة الصور. يمكن استخدام هذه المواد مجاناً. يُسمح باستنساخ الصور لأغراض غير تجارية شرط أن يتم ذكر مصدرها الموثوق به باستثناء الحالات التي يصرح بها بخلاف ذلك. ويوافق المستخدمون على نسب الصورة إلى المصور أو الناشر في الحالات التي ينطبق عليها ذلك. وعلى الرغم من الجهود التي نبذلها، لم نتكمن من الكشف عن هوية المؤلفين وأصحاب الحقوق لبعض الصور. وندعو الأشخاص المعنيين إلى الاتصال بمكتبة الصور التابعة إلى قسم المعونات الأوروبية للتنمية.

http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/photos/copyright_en.htm

ترخيص الشخص الممثل في الصورة

مثل عن استمارة الترخيص (يتم استعمالها في بلجيكا وإستونيا وفنلندا وفرنسا واليونان وهنغاريا ولوكسمبورغ وبولونيا وسلوفاكيا وإسبانيا وهولندا وتركيا)

استمارة نموذجية منشورة للصور أو لتسجيلات الفيديو الخاصة بالأشخاص الراشدين

وثيقة موافقة لأخذ صور لأشخاص طبيعيين واستعمالها

أنا الموقع أدناه، أسمح باستخدام صورتي بناء على طلب المفوضية الأوروبية التي يقع مقرها في بروكسيل (بلجيكا) في السياق المبين أدناه:

وصف مختصر: هل ستركز صورة الشخص على صورة (صور) أو فيلم (أفلام)؟¹

ماذا ستبرز الصورة/سيبرز الفيلم (الأشخاص، السياق، الإطار)²

1 يرجى حذف هذا الجزء في الحالات التي لا ينطبق عليها ذلك

2 أمثلة: «الولد يمشي في الشارع» أو «الولد يجلس في الصف».

المشار إليها بـ «الصورة» في ما يلي

في ما يتعلق بهذه الصورة، أمنح المفوضية الأوروبية (بما في ذلك خدماتها وممثلها ووكلائها والمتعاقدين الذين يتصرفون بالنيابة عنها)، الحقوق العالمية (المشار إليها في ما يلي بكلمة «الحقوق») لاستنساخ الصور وتعديلها وتخزينها واستخدام الصورة أو جزء منها أو باستخدام الصورة على حدة أو كمكوّن لعناصر أخرى في أي شكل من الأشكال، بما في ذلك استخدام النص والبيانات والصور والرسومات التوضيحية والصور المتحركة والرسومات البيانية ومقاطع الفيديو والوثائق الورقية ومواقع الإنترنت وأية مواد أخرى في شكل إلكتروني وغيره.

يهدف استخدام الصورة إلى تصوير أو ترويج الأنشطة أو المشاريع السابقة أو الراهنة أو المستقبلية للاتحاد الأوروبي لأغراض التعليم أو الإعلام. ويجوز إتاحة المواد التي ستستخدم الصورة في إطارها للجمهور أو نشرها على شبكة عامة (مثل الإنترنت). وفي حال قامت المفوضية الأوروبية بكتابة تفسير أو تعليق على الصورة أو بالقرب منها، ستسعى إلى حماية سمعتي. ولكنني أدرك أنه لا يمكن للمفوضية أن تتحمل مسؤولية استخدام الصورة من جهة ثالثة لا يشملها هذا التفويض.

وأدرك أن أخذ الصورة ومنح حقوق خاصة بها لا يعطيني أي حق بالمطالبة بتعويض مالي.

قد تشمل الأغراض المذكورة أعلاه معالجة بياناتي الشخصية. وبصفتها مراقب للمعلومات، تضمن المفوضية الأوروبية أن معالجة البيانات الخاصة بي تتم وفقاً للقواعد التي يحتوي عليها التوجيه الأوروبي رقم 46/95 للمفوضية الأوروبية¹ وتنظيم المفوضية الأوروبية رقم 2001/45². ستنحصر معالجة البيانات في ما هو ضروري لتحقيق الأغراض المذكورة أعلاه. وقد تقوم المفوضية الأوروبية بتخزين البيانات.

أوافق بموجب هذه الوثيقة على أن تتم معالجة بياناتي الشخصية. وأدرك أنه يحق لي النفاذ إلى البيانات التي تتعلق بي وإعلامي بعملية معالجة البيانات ونطاقها وتصحيح المعلومات الشخصية الخاطئة إذا كانت هذه الحال ورفض الاستمرار في معالجة هذه البيانات لأسباب جديّة وشرعية. وبهدف ممارسة هذه الحقوق، يرجى الاتصال بالمفوضية الأوروبية على العنوان التالي (إضافة التفاصيل الخاصة بالشخص المعني الذي يمكن توجيه الاستفسار إليه).

1 التوجيه الأوروبي 46/95 للبرلمان الأوروبي والمجلس الصادر في 24 أكتوبر/تشرين الأول 1995 بشأن حماية الأشخاص في ما يتعلق بمعالجة بياناتهم الشخصية وبحرية تنقل مثل هذه البيانات (OJEC L-281 الصادر في 23 نوفمبر/تشرين الثاني 1995).

2 تنظيم المفوضية الأوروبية رقم 2001/45 الخاص بالبرلمان الأوروبي والمجلس الصادر في 18 ديسمبر/كانون الأول 2000 بشأن حماية الأشخاص في ما يتعلق بمعالجة بياناتهم الشخصية من مؤسسات الاتحاد الأوروبي وهيئاته وبحرية تنقل مثل هذه البيانات (OJEC L-8 الصادر في 12 يناير/كانون الثاني 2001).

لقد قرأت وفهمت الشروط التي تتضمنها استمارة الموافقة. يرجى كتابة العبارة «قرأت وصدقت على ما تقدم» (بخط اليد):

الاسم والشهرة:

العنوان:

المكان والتاريخ:

التوقيع:

قواعد بيانات الصور في الاتحاد الأوروبي

تسمح العديد من المؤسسات التابعة للاتحاد الأوروبي باستخدام صورها مجاناً. ولا تحتوي قواعد البيانات على صور الأخبار فحسب، إنما غالباً ما تتضمن صوراً مواضيعية يمكنها أن توضح عناصر التعاون الخاصة بالاتحاد الأوروبي. وقد يكون استخدام هذا النوع من المخزون الشامل من الصور مفيداً بالنسبة لمنشورات المشاريع، إذا ما تم استخدامها مع الصور الأخرى عن أنشطة المشروع.

ستجد في ما يلي روابط مباشرة إلى بعض قواعد بيانات الصور:

المكتبات الإعلامية للاتحاد الأوروبي: مكتبات المرئيات والصوتيات والصور الخاصة بعدة مؤسسات والمتوفرة مجاناً على الانترنت

http://europa.eu/press_room/audiovisual/index_en.htm

معرض الصور الخاص بمركز معلومات الجوار الأوروبي: يمكن البحث حسب البلد أو الموضوع

http://www.enpi-info.eu/list_galleries.php

قائمة للصور الخاصة بمركز معلومات الجوار الأوروبي مع الروابط

http://www.enpi-info.eu/mainmed.php?id_type=2&id=548

قاعدة بيانات الصور الخاصة بقسم المعونات الأوروبية للتنمية

<http://ec.europa.eu/europeaid/multimedia/photos/library/index.cfm?lang=en>

مكتبة الصور الخاصة بوكالة الاتحاد الأوروبي للمساعدة الإنسانية (إيكو)

http://ec.europa.eu/echo/media/library/index_en.htm

قائمة الفحص

المعايير الأساسية الخاصة بصور التقارير

في ما يلي قائمة من العناصر الرئيسية والاعتبارات التي ينبغي أن تؤخذ في الاعتبار كلما تم توكيل مصوّر بأخذ صور عن مشروع تعاون أوروبي لإعداد تقرير.

نتائج المشروع	عناصر المشروع الداخلية	ترويج مشاريع وأعمال الاتحاد الأوروبي
<input type="checkbox"/> أنشطة التوعية مع المنتفعين (المهرجانات ومسابقات الرسم والدورات الإعلامية في المدارس والكنائس وجمع النفايات وزراعة المحاصيل المعضوية وتنظيف غابات النخيل ألخ)	<input type="checkbox"/> الاجتماعات	<input type="checkbox"/> العلم
<input type="checkbox"/> أعمال البناء (مشاريع الحفر والبناء والتصليح ألخ)	<input type="checkbox"/> المتحدث وهو يقدم عرض بوربوينت	<input type="checkbox"/> الشعارات
<input type="checkbox"/> المساعدة المالية: حاول دائماً أن تذكر الأشخاص الذين يتفاعلون مع الموقع (محطات توليد الطاقة إذا تعلق الأمر بأمن الطاقة ومحطات معالجة المياه المستعملة إذا تعلق الأمر بحوكمة المياه والطرق إذا تعلق الأمر بتحديث النقل و المباني إذا تعلق الأمر بتحسين البنية ألخ)	<input type="checkbox"/> التفاعل مع/بين المستمعين	<input type="checkbox"/> اللوحات (على مواقع البناء أو الأجهزة)
<input type="checkbox"/> جلسات التدريبية: يخرج المدرب والمتدرب للقيام بالتدريب في مكان العمل (القيام بدوريات والتعليم والوقاية من الكوارث ألخ)	<input type="checkbox"/> الأشخاص وهم يدوّنون الملاحظات	<input type="checkbox"/> الافتتاح (على الطريق)
<input type="checkbox"/> المعدات: تصوير الأشخاص الذين يستخدمونها دائماً (المركبات والعربات والحاويات والحواسيب ومحطات الضخ والشاحنات والمجاهر ألخ)	<input type="checkbox"/> الجلسات التدريبية	<input type="checkbox"/> المواد المنتجة (الكتب والشهادات والملصقات الجدارية...)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> المدرب والمتدرب وهم يقومون بالمهام التي يقتضيها التدريب (إذا انطبق ذلك) مكان العمل	<input type="checkbox"/> المواد الترويجية المنتجة (القمصان ذات الأكمام القصيرة والقبعات...)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> الأشخاص وهم يستخدمون الحاسوب تحديد مواقع على خريطة البحث في الملفات القطع بالمنشار اللعب الرسم	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> المعدّات	الأشخاص الذين تجري معهم مقابلات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> المعدات التكنولوجية والطبية والوسائل التعليمية واستخدام الأشخاص لها	<input type="checkbox"/> مدير المشروع
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> المسؤولين من بين الشركاء المنفذين
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> الممثلين عن السلطات الوطنية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> المنتفعين السابقين
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> المنتفعين النهائيين
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> عناصر المشروع الخارجية
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> موقع المشروع:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> المكتب
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> المركبات
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> الأدوات المتوافرة للقيام بالمهام
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	الملحقات	المحيط الخاص بالمشروع (خلفية العمل)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> الخرائط على جدار	<input type="checkbox"/> المناظر الطبيعية كلما تم القيام بعمل ما؛
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> الصور القديمة	<input type="checkbox"/> الطرق والمركبات إذا ما تعلق الموضوع بالنقل البري
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> الأغراض في غرفة التي تتعلق بالمشروع بشكل مباشر أو غير مباشر	<input type="checkbox"/> المرافئ والبحر إذا ما تعلق الموضوع بالنقل البحري
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> الأشخاص الذين يستخدمون الحواسيب إذا ما تعلق الموضوع بالتكنولوجيا
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> البقايا إذا ما تعلق الأمر بعلم الآثار
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> مركز التسوق إذا ما تعلق الموضوع بالمجتمع بشكل عام
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

أمثلة إضافية

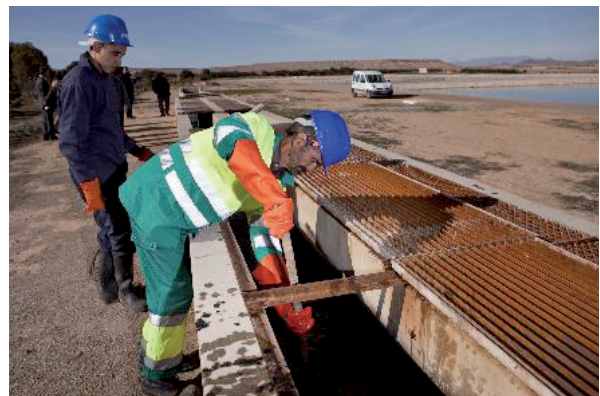
حتى صورة تم التقاطها خلال ورشة عمل يمكن أن تكون مفيدة بالحياة
صورة للوكالة الأوروبية للصور الصحفية "إبا" © الاتحاد الأوروبي/ مركز
معلومات الجوار الأوروبي

غير وجهه نظرك
صورة للوكالة الأوروبية للصور الصحفية "إبا" © الاتحاد الأوروبي/ مركز
معلومات الجوار الأوروبي



الأحداث مناسبة جيدة لأخذ صور عن المشاريع
صورة للوكالة الأوروبية للصور الصحفية "إبا" © الاتحاد الأوروبي/ مركز
معلومات الجوار الأوروبي

حضور الاتحاد الأوروبي أثناء العمل
صورة للوكالة الأوروبية للصور الصحفية "إبا" © الاتحاد الأوروبي/
مركز معلومات الجوار الأوروبي



بين الإنجازات التقنية
صورة لبسام الزغبى © الاتحاد الأوروبي/ مركز معلومات الجوار الأوروبي

بين صور لأشخاص منمكين في العمل
صورة للوكالة الأوروبية للصور الصحفية "إبا" © الاتحاد الأوروبي/ مركز
معلومات الجوار الأوروبي





قام مركز معلومات الجوار الأوروبي بإصدار المنشور بالتعاون مع الوكالة الأوروبية للصور الصحفية "إبا" © الاتحاد الأوروبي. وهو حصيلة خبرة المساهمين في إصداره من صحافيين ومصوّرين وخبراء في مجال الاتصال.



مركز معلومات الجوار الأوروبي مشروع إقليمي للإعلام والتواصل ممول من الاتحاد الأوروبي وهو يسلط الضوء على علاقة الشراكة بين الاتحاد الأوروبي ودول الجوار. وتقوم شركة Action Global Communications بإدارة هذا المشروع.