



ریاست جمهوری

سازمان برنامه و بودجه کشور

مرکز آمار ایران

شیوه‌نامه ارسال ریز داده‌های دستگاه‌های اجرایی به مرکز آمار ایران

پاییز ۱۴۰۲

ویرایش دوم

فهرست مطالب :

صفحه	موضوع
۳	 مقدمه
۴	 تعاریف
۵	 شیوه نامه فنی دریافت ریزداده
۸	 پیوست الف (مدل داده)
۹	 پیوست ب (متا دیتا)

مقدمه:

امروزه سازمان‌های آماری کشورها همزمان با شتاب فزاینده‌ی گسترش دانش، فناوری و دگرگونی‌های سریع در همه زمینه‌ها، از پیشرفت‌های جهانی مستثنی نبوده و مرکز آمار ایران نیز به عنوان یک سازمان آماری پیشرو، با درک صحیح از تحولات ملی و بین‌المللی و با آگاهی از تغییرات، نیازهای روزافزون جامعه و کمبودهای موجود در نظام آماری کشور، همگام با نظام‌های آماری جهانی، مدرن‌سازی نظام آماری بر مبنای آخرین پیشرفت‌های علمی و توصیه‌های جهانی را رویکرد اصلی خود طی چند سال اخیر قرار داده است. رویکرد مرکز آمار ایران به عنوان مرجع رسمی تولید و انتشار آمارهای رسمی کشور، تغییر در روش اجرای طرح‌های آماری، سرشماری و گذار از نظام آمارهای سنتی به نظام آمارهای ثبتی مبنای می‌باشد که طی مصوبه شماره ۲۱۲۴۷/ت ۵۷۵۱۵ هـ مورخ ۱۳۹۹/۳/۳ هیئت وزیران، اجرای سرشماری عمومی نفوس و مسکن در سال ۱۴۰۵ به روش ثبتی مبنای، مورد تصویب قرار گرفت. بی‌شک تأکید مقام معظم رهبری بر اهمیت اتصال پایگاه داده‌ها و حمایت دولت از تصویب اجرای سرشماری ثبتی مبنای، کمک شایانی به توسعه دولت الکترونیک می‌کند.

یکی از مهمترین ظرفیت‌های ایجاد شده برای اجرای سرشماری ثبتی مبنای، همکاری و مشارکت دستگاه‌های اجرایی در این کار بزرگ ملی و منحصر به فرد نظام آماری کشور است که بر این اساس تقسیم کار ملی در قالب بیست بند در اولین جلسه ستاد ملی سرشماری تصویب شد و طی بخشنامه شماره ۵۴۳۸۱۶ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۱۳ به همه دستگاه‌های اجرایی کشور ابلاغ شده است. در این تقسیم کار ملی، ایجاد و بروزرسانی ثبت‌های آماری با استفاده از ریزداده‌های دستگاه‌های اجرایی، از مهمترین تکالیف مرکز آمار ایران محسوب می‌شود.

در همین راستا و در جهت استفاده از پتانسیل‌های موجود در دستگاه‌های اجرایی کشور برای اجرای این امر مهم و همچنین شفاف سازی نحوه دریافت ریزداده‌های موردنیاز و توافق شده با هریک از دستگاه‌ها، "شیوه نامه ارسال ریزداده‌های دستگاه‌های اجرایی به مرکز آمار ایران"، تنظیم شده است تا با استفاده از این مستند، ارسال اطلاعات موردنیاز به مرکز آمار ایران از جامعیت کاملی برخوردار باشد.

این مستند، جزئیات فنی برای انتقال داده از دستگاه اجرایی مشخص شده و فرم‌های مربوطه در این بخش از شیوه‌نامه فنی نیز باید پس از تکمیل به همراه ریزداده‌ها به مرکز آمار ایران ارسال شوند.

شیوه‌نامه فنی

دریافت داده از دستگاه‌های اجرایی

شیوه نامه فنی دریافت داده:

ردیف	موضوع الزام	الزام
۱	معرفی کارشناس	دستگاه موظف است جهت ارتباط فی مابین، یک کارشناس در حوزه فناوری اطلاعات به مرکز آمار معرفی نماید. این کارشناس می بایست با مدل داده ارسالی آشنایی کافی داشته باشد.
۲	بستر و روش انتقال داده	اولویت اول بستر انتقال داده با دستگاه اجرایی، بکارگیری بستر نرم افزاری مرکز ملی تبادل اطلاعات یا همان GSB می باشد. در صورت عدم استفاده از بستر GSB مطابق بند ۱۲ و ۱۳ همین سند اقدام شود.
۳		انتقال اطلاعات بر روی بستر GSB، می تواند از طریق وب سرویس انجام شود که در این حالت، الزامی است ارائه وب سرویس بر بستر GSB، بصورت رمزگذاری شده و با استفاده از پروتکل امن (ssl) انجام شود.
۴		انتقال اطلاعات بر روی بستر GSB، می تواند بصورت فایل انجام شود. (در صورت تأیید مرکز ملی تبادل اطلاعات)
۵		تضمین حفظ امنیت اطلاعات بر روی بستر GSB بر عهده سازمان فناوری اطلاعات می باشد.
۶		سرورهای در نظر گرفته شده برای بکارگیری در بستر GSB، در هر دستگاه اجرایی و مرکز آمار ایران، باید بصورت ایزوله بوده و دسترسی به اینترنت نداشته باشد.
۷		سرورهای در نظر گرفته شده برای بکارگیری در بستر GSB، در هر دستگاه اجرایی و مرکز آمار ایران، باید مجهز به آنتی ویروس باشد و آنتی ویروس بروز رسانی شود.
۸		سیستم عامل سرورهای در نظر گرفته شده برای بکارگیری در بستر GSB، در هر دستگاه اجرایی و مرکز آمار ایران، باید بروز بوده و آخرین پچ امنیتی را دارا باشد.
۹		در صورتی که انتقال داده بر روی بستر GSB، بصورت انتقال فایل انجام شود الزامی است، فایل داده قبل از ارسال رمزگذاری شود و رمز فایل از طریق مکاتبات محرمانه، در اختیار مرکز فاوا قرار گیرد.
۱۰		در صورت عدم استفاده از بستر GSB برای دریافت داده و بکارگیری از ابزارهای ذخیره سازی قابل حمل مانند سی دی، فلش، هارد اکسترنال، الزامی است فایل داده قبل از ارسال رمزگذاری شود و رمز فایل از طریق مکاتبات محرمانه، در اختیار مرکز فاوا قرار گیرد.
۱۱		در صورتی که در "شناسنامه فایل ارسالی دستگاه اجرایی" استفاده از وسیله ذخیره سازی قابل حمل جهت انتقال داده مورد توافق طرفین قرار گرفت، مسئولیت انتقال داده و حفظ امنیت آن بر عهده حراست دو دستگاه می باشد.
۱۲		طرفین موظفند در صورت بروز هرگونه تغییر در روش انتقال داده یا تغییر در مدل داده، آن را به اطلاع و تایید طرف مقابل برسانند.
۱۳	محتوای داده	دستگاه موظف است داده خود را در قالب مدل داده، متا دیتای مرتبط با فیلدهای اطلاعاتی ابلاغی در متن "شناسنامه فایل ارسالی دستگاه اجرایی" را تهیه و تکمیل نموده و به مرکز ارسال نماید.
۱۴		داده های دستگاه اجرایی که بصورت فایل ارسال می شود می تواند در قالب دیتابیس SQL نسخه ۲۰۱۲ به بالا، اکسس نسخه ۲۰۱۲ به بالا و فایل CSV ارائه شود.
۱۵		دستگاه موظف است در صورت ارسال داده از طریق وب سرویس، راهنمای معرفی و چگونگی استفاده از وب سرویس و نمونه کد فراخوانی وب سرویس را در اختیار مرکز فاوا قرار دهد.
۱۶		دستگاه موظف است در زمان مورد توافق در متن "شناسنامه فایل ارسالی دستگاه اجرایی"، داده ها را به مرکز آمار ارسال نماید.
۱۷		دستگاه موظف است ریز داده های مرتبط با موضوع یکسان را در قالب یک فایل یکپارچه در اختیار مرکز آمار قرار دهد.

هر موجودیت اطلاعاتی می‌بایست دارای قلم/اقلام اطلاعاتی یکتا و معتبر باشد، بگونه‌ای که رکورد تکراری نداشته باشد. به عنوان مثال در داده‌های ثبت احوال، کد ملی قلم یکتا کننده (کلید) می باشد. در داده‌های آموزش و پرورش، (کد ملی، سال تحصیلی، پایه تحصیلی دانش آموز) می‌توانند در کنار هم یکتا کننده (کلید) را تشکیل دهند.	۱۸	
دستگاه موظف است قبل از ارسال، داده‌ها را از لحاظ وجود کاراکترهای غیر مجاز، مقادیر غیر مجاز، داده‌های تکراری، انطباق نوع داده با مدل داده و ... بررسی و اصلاح نماید.	۱۹	
دستگاه موظف است در صورت بروز مشکل یا ارایه نسخه جدیدی از محتوای داده پس از ارسال در موعد مقرر، این مرکز را از تغییرات آگاه نماید و نسخه جدید را در اختیار مرکز آمار قرار دهد.	۲۰	
در مرکز آمار ایران، پس از بارگذاری داده‌ها بر روی سرورهای مربوطه، سطح دسترسی افراد به داده‌ها، منطبق بر قوانین اتاق امن، مشخص می شود.	۲۱	دسترسی داده

۱- شناسنامه فایل ارسالی دستگاه اجرایی

نام دستگاه اجرایی			
بستر و روش انتقال داده	GSB (web service)	☐ بلی ☐ خیر	
	GSB (file)	☐ بلی ☐ خیر	
	ابزار ذخیره سازی, CD, External Hard, (Flash, ...)	☐ بلی ☐ خیر	
تاریخ مقرر جهت ارسال داده			
تاریخ‌های مقرر جهت ارسال تغییرات داده			
مدل داده	☐ دارد ☐ ندارد	در صورت انتخاب گزینه دارد پیوست الف تکمیل شود.	
متا دیتا	☐ دارد ☐ ندارد	در صورت انتخاب گزینه دارد پیوست ب تکمیل شود.	
قسمتهای زیر برای ارسال فایل تکمیل شود.			
نام فایل			
نوع فایل ارسالی	☐ SQL Backup 2012 به بالا نسخه Collation		
	☐ Access ۲۰۱۲ به بالا نسخه Collation		
	☐ CSV CharacterSet=UTF8		
تعداد موجودیت در فایل			
الزامی است به ازای هر موجودیت (معادل جدول در دیتابیس و یا معادل هر فایل CSV) سطرهای زیر تکمیل شود.			
نام موجودیت	تعداد رکورد	موضوع داده	
مشخصات نماینده دستگاه اجرایی	نام و نام خانوادگی:	شماره همراه:	ایمیل سازمانی:
		شماره تلفن اداری:	
کارشناس فناوری اطلاعات (دستگاه اجرایی)	نام و نام خانوادگی:	شماره همراه:	ایمیل سازمانی:
		شماره تلفن اداری:	

پیوست الف

مدل داده	
	نام دستگاه اجرایی
	نام فایل (موضوع فایل+تاریخ ارسال)
	نام موجودیت
	زمان مرجع اطلاعات
	تعاریف و مفاهیم موجودیت
	موجودیت ارسالی شامل تمام رکوردهای درخواستی است یا شامل رکوردهای بروزرسانی شده؟

نام لاتین فیلد	نام فارسی فیلد	نوع فیلد	سایز فیلد	کلید (بلی / نه)	فرمت فیلد	نام موجودیت وابسته	نام فیلد موجودیت وابسته

- الزامی است به ازای هر موجودیت (معادل جدول در دیتابیس و یا معادل هر فایل CSV پیوست الف، یکبار تکمیل شود.

پیوست ب

م ت ا دیتا	
	نام دستگاه اجرایی
	نام فایل
	نام موجودیت

شرح	مقادیر مجاز (عبارت توصیفی)	مقادیر مجاز (کد)	نام فارسی فیلد	نام لاتین فیلد
در صورتی که توضیحات یا تعاریفی وجود دارد، نام فایل پیوست مشخص گردد.				

- الزامی است به ازای هر موجودیت، که دارای اقلامی با کدهای مشخص هستند به همراه مقادیر مجاز و توصیف مقادیر مجاز پیوست ب تکمیل شود.