

نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی

رحیم یعقوبی^۱
میثم اسحاقی‌فر^۲

تاریخ دریافت: ۱۳۹۲/۰۸/۰۹

تاریخ پذیرش: ۱۳۹۲/۰۹/۳۰

چکیده

اشراف اطلاعاتی یکی از نیازهای اساسی و بنیادین و یکی از عوامل موفقیت سازمان‌های اطلاعاتی است. در واقع اشراف اطلاعاتی با کسب اخبار و اطلاعات و احاطه و اشرافیت بر موضوعات پیرامونی ارتباط داشته و به شکلی دقیق و عمیق، واقعیت‌های عینی و ذهنی را در ابعاد مختلف به گونه‌ای روشن و شفاف به تصمیم‌سازان ارائه می‌دهد. هادی عملیات جمع‌آوری پنهان، سیاست‌گذار و هدایت‌کننده است. او موظف است منابع و عوامل و دست‌اندرکاران جمع‌آوری را به سمت تأمین نیازمندی‌های سازمان هدایت کند. هادی عملیات با مطالعه پیرامون اهداف تحت پوشش، نیازمندی‌های سازمان و مأموریت‌های مورد نظر را مشخص می‌نماید. این تحقیق با هدف بررسی نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی صورت گرفته است. نوع تحقیق، کاربردی بوده و در گردآوری اطلاعات از روش‌های اسنادی و کتابخانه‌ای، مصاحبه و پرسشنامه استفاده شده است. محقق با تکیه بر منابع علمی و مابانی نظری موجود و با استفاده از روش تحقیق توصیفی، نقش‌های مختلف هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی را (ضمن مصاحبه با نخبگان و متخصصین) احصا و با ارسال پرسش‌نامه، نظرات متخصصین حوزه جمع‌آوری پنهان را بررسی نموده و نتایج بدست آمده را با استفاده از آمار توصیفی مورد آزمون و ارزش‌گذاری قرار داده است. نتایج موید آن است که هادی عملیات جمع‌آوری پنهان، نقش‌هایی چون هدایت، تأمین نیازمندی‌های خبری - اطلاعاتی، ارتباطات، آموزش، کمک به پیش‌بینی اطلاعاتی (برآورد تهدیدات) و کمک به تولید فرصت در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی ایفا می‌نماید.

کلید واژه‌ها: اشراف اطلاعاتی، هادی عملیات، جمع‌آوری پنهان

۱- عضو هیأت علمی دانشگاه جامع امام حسین علیه‌السلام

۲- دانشجوی کارشناسی ارشد علوم اطلاعات

مقدمه

قال الامام الجواد (ع): «مَنْ لَمْ يَعْرِفْ الْمَوَارِدَ، اعْتَبِهَ الْمُصَادِرَ»: کسی که نقشه‌ها و جایگاه‌های حساس را شناسد، در رسیدن به مقصود عاجز خواهد ماند. (بحار الانوار، جلد ۷ ص ۳۴۰)

اشراف اطلاعاتی یکی از نیازهای اساسی و بنیادین و در حقیقت یکی از عوامل موفقیت سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی است که نقش مهمی در تأمین نیازمندی‌های اطلاعاتی و عملیاتی دارد. اشراف اطلاعاتی موجب می‌شود با کسب اخبار و اطلاعات و احاطه و اشرافیت بر موضوعات پیرامونی و پیش‌بینی حوادث و نقاط کور و غیر قابل دسترس پیشگیری از وقوع جرائم و شکست‌های حفاظتی حاصل گردد و لذا با ارائه تحلیل مناسب و حضور قدرتمند در عرصه‌های مختلف، باعث خنثی‌سازی آسیب‌ها و تهدیدها می‌گردد. در دنیای کنونی با وجود پیشرفت علم و رشد تکنولوژی و به موازات آن پیچیدگی تسلیحات و تجهیزات نظامی، نه تنها از اهمیت جمع‌آوری اطلاعات کاسته نشده، بلکه جنگ‌های معاصر و نبردهای اخیر در دنیا ثابت نموده که اطلاعات دقیق و به موقع، مؤثرترین و برنده‌ترین سلاح روز است. آنچه مسلم است اینست که ما با واقعیت زندگی در دنیایی که در آن اطلاعات و فعالیت اطلاعاتی بخش حیاتی را در سازماندهی روزمره و بسیاری از کارها را تشکیل می‌دهد روبرو هستیم و با هر مقیاس که بررسی شود، حجم و دامنه اطلاعات، شتابی چشمگیر داشته است. (وبستر، ۱۳۸۴: ۹۸) لذا باید گفت: جمع‌آوری یکی از حساس‌ترین و مهم‌ترین ارکان یک سازمان اطلاعاتی است که در راستای صیانت از کبان نظام به وجود آمده است زیرا موفقیت سازمان اطلاعاتی امنیتی به عوامل بسیاری بستگی دارد و از جمله مهم‌ترین آنها برتری و اشراف اطلاعاتی در مسائل پیرامونی است که عامل موثری در پیشگیری، کشف و خنثی‌سازی تهدیدها به حساب می‌آید و بطور قطع، لازمه موفقیت در بحث اشراف اطلاعاتی، کسب اخبار پنهان موثر متناسب با اهداف و نیازمندی‌های سازمانی است.

اهمیت و ضرورت

خداوند سبحان در سوره نساء آیه ۷۱ می‌فرماید: «یا ایها الذین آمنوا خذوا حذرکم» یعنی ای اهل ایمان سلاحهای جنگی‌تان را برگیرید و مراقب باشید. در این آیه بیداری و مراقبت به عنوان یک الزام همیشگی به اهل ایمان توصیه شده که موضوعی قابل درک در همه زمینه‌ها به ویژه سازمان‌های اطلاعاتی برای رسیدن به اهداف و ایجاد اشراف اطلاعاتی قابل ارزیابی است.

یکی از روش‌های مهم در رسیدن به اشراف و احاطه اطلاعاتی، اخبار و اطلاعاتی است که از طریق جمع‌آوری پنهان کسب می‌شود. داشتن اطلاعات پنهان از نیروهای حریف و هدف، اگرچه کاری صعب و پرهزینه است اما منبعی مهم برای اعمال قدرت است. (رشیدزاده، ۱۳۸۳: ۹) در رسیدن به اشراف اطلاعاتی

عوامل زیادی دخالت دارند و هر کدام به نحوی تأثیرگذار هستند که در صورت حذف و نادیده گرفتن آن‌ها، این مهم به سرانجام نرسیده یا هزینه‌های زیادی را طلب می‌کند و از جمله آن‌ها، عوامل انسانی می‌باشد. با توجه به پیشرفت‌هایی که در فناوری اطلاعات صورت گرفته عده‌ای بر این عقیده هستند که نقش عوامل انسانی به منظور جمع‌آوری اطلاعات در رسیدن به اشراف اطلاعاتی کم‌رنگ شده و اعتبار آن کاهش یافته است اما بر اساس پژوهش‌های راهبردی متفکران علوم امنیتی، این عامل نه تنها با کاهش اعتبار روبرو نبوده بلکه روی آوردن به آن به عنوان ابزاری برتر، مطمئن تر و معتبرتر از ابزارهای فنی و تصویری نمودی جدی پیدا کرده است، چرا که هنوز هیچ یک از ابزارها، تجهیزات و امکانات فنی نتوانسته‌اند جایگزین کامل برای عوامل انسانی باشند، بلکه هر یک از آن‌ها می‌توانند نهایتاً مکمل یا متمم مناسبی برای عوامل انسانی باشند. با استفاده از نیروی انسانی در سازمان‌های اطلاعاتی، نه تنها می‌توان فعالیت‌های عوامل خارجی برای جمع‌آوری اطلاعات طبقه‌بندی شده را تحت تأثیر قرار داد و از آن جلوگیری کرد بلکه در صورت به‌کارگیری و هدایت عوامل، می‌توان به سرویس اطلاعاتی حریف نزدیک شد و روزه‌های مناسبی برای نفوذ به سرویس‌های مقابل پیدا کرد.

هدف اصلی این تحقیق، تعیین نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی می‌باشد که در این راستا، نقش هادی در حوزه‌های تأمین نیازمندی خبری - اطلاعاتی، کمک به پیش‌بینی اطلاعاتی (برآورد تهدیدات)، ارتباطات، هدایت، آموزش، کمک به تولید فرصت مورد بررسی می‌گردد. سوال اصلی پژوهش این است که نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی چه می‌باشد؟ در این ارتباط، سولاتی چون نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در حوزه‌های تأمین نیازمندی خبری - اطلاعاتی، هدایت، آموزش، کمک به پیش‌بینی اطلاعاتی (برآورد تهدیدات)، ارتباطات و کمک به تولید فرصت نیز مورد بررسی قرار می‌گیرد.

مبانی نظری

هادی عملیات جمع‌آوری:

شخصی است اطلاعاتی که عملیات جمع‌آوری را هدایت نموده و رهبری افسران تماس را بر عهده دارد. چنین فردی عضو سازمان اطلاعاتی بوده، آموزش لازم را دریافت داشته، مأموریت و نیازمندی‌های اطلاعاتی سیستم را می‌شناسد. وظیفه هادی عملیات جمع‌آوری عبارت است از:

- * اخذ نیازمندی‌های اطلاعاتی سازمان
- * مطالعه پیرامون هدف و نیازمندی‌های اطلاعاتی ابلاغی
- * تهیه طرح تلاش جمع‌آوری و هدایت افسر تماس

ویژگی‌های هادی عملیات جمع‌آوری پنهان:

- ۱- داشتن شم و فهم اطلاعاتی
 - ۲- اصل قرار دادن انجام کیفی امورات اطلاعاتی
 - ۳- توانمندی در درک و تحلیل موضوعات گوناگون
 - ۴- آشنا بودن به روش‌های جمع‌آوری
 - ۵- توجیه بودن نسبت به اهداف و نیازمندی‌های سازمان
 - ۶- دشمن شناسی قوی و داشتن روحیه، نگاه و مطالعات لازم در بحث دشمن شناسی
 - ۷- اشراف اطلاعاتی نسبت به اهداف، تسلط اطلاعاتی در مأموریت‌ها، شناخت نقاط پنهانی، نقاط تاریک و... (هر مقدار اطلاعات هادی عملیات در اهداف کم باشد، احتمال شکست در مأموریت وجود دارد و هر چه اطلاعات او بیشتر باشد، میزان موفقیت افزایش می‌یابد).
- با توجه به آنچه گفته شد می‌توان گفت: موفقیت سیستم اطلاعاتی، اقتدار سازمان، منافع سازمان، مدیریت ستاد، اقتدار در صحنه و... تماماً بستگی به هادی عملیات دارد.

راهکارهای ارتقاء کیفی و کمی ارتباط‌گیری و هدایت اطلاعاتی منابع:

با عنایت به جایگاه شبکه جمع‌آوری و هدایت اطلاعاتی در اشراف اطلاعاتی و در نهایت اقتدار امنیتی، شناسایی مستمر شبکه و ارتقاء کیفیت آن امری لازم و ضروری است که برای تحقق آن، اقدامات زیر بایستی انجام شود:

- ۱- جذب و به‌کارگیری هادیان تحصیلکرده، باانگیزه، دانشی، توانمند و مسلط به مأموریت‌های اطلاعاتی
- ۲- ارائه مستمر شواهد، قرائن، شیوه‌ها و شگردهای متقن و روزآمد به شبکه جمع‌آوری، هادیان و منابع
- ۳- ارائه آموزش‌های مورد نیاز و شناسایی و ابداع روش‌های نوین و کارآمد اطلاعاتی برای هدایت اطلاعاتی منابع
- ۴- ایجاد ساز و کار مناسب برای برقراری ارتباط با منابع خبری و حفظ ارتباطات با آن‌ها بر اساس جلب اطمینان، درک متقابل و اعتماد سازی
- ۵- بهره‌برداری از علوم و فنون نوین در ارتباطات و هدایت منابع
- ۶- ایجاد پویایی و فعالیت جدی و هوشمندانه در شبکه جمع‌آوری و هدایت اطلاعاتی مطلوب منابع، متناسب با شرایط و نیازمندی‌های اطلاعاتی
- ۷- توجه جدی به اصول روا شناسی، مهندسی رفتار و رفتار شناسی در ارتباطات و هدایت منابع
- ۸- درک متقابل و فهم دقیق وضعیت، نیازمندی‌ها، نظرات و چگونگی تأمین آن‌ها

- ۹- به روز رسانی نیازمندی‌های خبری و استخراج آنها بر اساس چرخه خبر و هدایت شبکه منابع بر اساس آن
- ۱۰- ایجاد انگیزه در شبکه جمع‌آوری، هادیان و منابع با توجه به نقش آنها در ارتباطات و تأمین نیازمندی‌های خبری

عوامل برتری‌ساز هادی عملیات جمع‌آوری پنهان (شرایط و زمینه‌های هدایت قابل قبول)

- ۱- مطالعه شرح فعالیت اهداف و آشنایی دقیق با وظایف هر هدف، بررسی عمیق شرح وظایف و استخراج محورهای کلیدی، بررسی میزان تقید مدیران در انجام وظایف و تطبیق حجم عملکرد آنان با میزان وظایف
- ۲- تسلط و اشراف بر اهداف:
- تعداد افراد شاغل، اطلاع از وضعیت گروه‌های فکری و افراد وابسته به آنها و گرایش‌ها
 - آشنایی با ساختار تشکیلاتی، وظایف افراد و مسئولین
- ۳- شناخت دقیق توانمندی‌ها، ویژگی‌ها و سوابق همکاران شاغل در هدف، مطالعه سابقه امنیتی همکار، انتظارات، نیازمندی‌ها، میزان دسترسی به اطلاعات، نیازهای آموزشی همکار و...
- ۴- شناخت نقاط ضعف و قوت افسر تماس و تلاش برای ارتقاء توانمندی‌ها و برطرف نمودن نقاط ضعف او
- ۵- شناخت گلوگاه‌ها و نقاط حساس در هدف
- ۶- شناخت تهدیدهای متوجه هدف و آسیب‌پذیری‌های امنیتی آن
- ۷- اطلاع از تعاملات اهداف با یکدیگر با قید نوع، علت و کیفیت ارتباطات فنی با خارج از سیستم
- ۸- رسیدن به اشرافیت اطلاعاتی از هدف و محیط پیرامون
- ۹- شناخت نیازمندی‌های اطلاعاتی سازمان از هدف
- هدایت هدفمند منابع جمع‌آوری، در راستای دستیابی به اطلاعات و گزارشهای مورد نیاز سازمان از دغدغه‌های مسئولین یک سازمان اطلاعاتی - امنیتی می‌باشد که با این مهم به روش‌های گوناگون برخورد شده و برخی با حساسیت بالا و برخی با حساسیت نه چندان قابل قبول به آن پرداخته‌اند، بررسی‌های کارشناسی نشان می‌دهد که باید تعریف جدیدی از هادی عملیات ارائه شود، زیرا:
- ۱- هادی عملیات در جمع‌آوری پنهان کسی است که مسئولیت هدایت و اداره کردن یک مامور یا یک عملیات اطلاعاتی از جمله عملیات جمع‌آوری خبر را بر عهده دارد.
- ۲- هادی عملیات در جمع‌آوری کسی است که از طرف سازمان وظیفه هدایت هدفمند افسران تماس و منابع جمع‌آوری به ایشان سپرده شده است.

هادی عملیات جمع‌آوری می‌تواند ضمن هدایت هدفمند منابع جمع‌آوری بر اساس شرح فعالیت و مطالعه پیرامون اهداف تحت پوشش و گردآوری اطلاعات لازم و همین‌طور ضمن مطالعه پرونده منابع و مشخص نمودن نقاط ضعف، قوت و نیازمندی‌های سازمان، مأموریت و وظایف افسر تماس را در قبال منابع وی مشخص نماید. در حقیقت وظیفه پیش‌بینی شده برای هادی عملیات، وظیفه‌ای غیر از تماس می‌باشد، زیرا هادی عملیات در انجام وظیفه هدایت، هیچ تماسی با منابع ندارد، بلکه نیازمندی سازمان از منابع را مشخص و از طریق افسر تماس پیگیری می‌نماید.

وظایف هادی عملیات جمع‌آوری در هدایت افسران تماس:

- ۱- مشخص کردن نیازمندی‌های موجود در اهداف
- ۲- شناخت توانمندی‌های افسران تماس
- ۳- شناخت نقاط قوت و ضعف منابع جهت انعکاس به افسران تماس برای آموزش منبع
- ۴- هدایت افسر تماس بایستی موردی و مصداقی باشد (گذشته از توجیحات و هدایت کلی)
- ۵- برای هدایت، لزومی به ثبت محورهای تلاش نیست، بلکه باید بطور موردی و مصداقی، خواسته‌ها را مشخص و نیازمندی‌های لازم را ثبت کنیم.
- ۶- اشراف اطلاعاتی هادی عملیات باید از افسر تماس بیشتر باشد.
- ۷- استفاده از سایر امکانات برای کنترل منابع
- ۸- پیگیری اطلاعات کامل‌تر از افسران تماس برای پردازش بهتر و بیشتر اطلاعات

شاخصه‌های هادی عملیات جمع‌آوری پنهان:

هدایت: فرآیندی است که طی آن سیستم جمع‌آوری به سمت اهداف و تأمین نیازمندی‌های سازمان با در نظر گرفتن اولویت‌ها و مقدرات هدایت می‌شود. هادی عملیات جمع‌آوری سیاست‌گذار و هدایت‌کننده است و لذا موظف است منابع، عوامل و دست‌اندرکاران جمع‌آوری را به سمت تأمین نیازمندی‌های سازمان هدایت کند. هادی عملیات جمع‌آوری در تعیین موضوع و نیازمندی مشارکت می‌نماید. هادی عملیات جمع‌آوری ضمن مطالعه پیرامون اهداف تحت پوشش افسر تماس، نیازمندی‌های سازمان و مأموریت‌های مورد نظر را مشخص می‌نماید. (حاجی‌زاده: ۱۳۸۸)

اقدامات هادی عملیات جمع‌آوری پنهان برای بهره‌برداری مطلوب:

- موارد مربوط به نیازمندی‌ها، تهدیدات، موارد کنترلی، جمع‌آوری، مأموریت‌ها، آموزش، پیگیری و اصول پنهان کاری را جمع‌بندی نماید.
- پرونده بهره عملیاتی و گزارش‌های قبلی همکار را مطالعه نماید.
- سوابق هدف را مطالعه نماید.
- در راستای کار جمع‌آوری برنامه‌ریزی نماید.
- نواقص کارهای قبلی را برطرف نماید.
- جهت ارائه مطالب آموزشی و اخذ گزارش‌های خود را آماده نماید.

آموزش هادیان:

منابع انسانی که به اندازه کافی از دانش شناختی، مهارت‌های پیشرفته، فهم سیستمی و خلاقیت خود انگیزه در راستای روبرویی با چالش‌ها و موانع عصر دانش و دانایی برخوردار هستند، مهم‌ترین مؤلفه‌های سازمانی در اشراف، سازگاری و ماندگاری و گسترش حوزه نفوذ با توجه به تغییرات سریع و مدرنیزاسیون هستند.

یکی از عوامل مهم در بهره‌مندی کیفی و کاربردی از نیروی انسانی در جهت رسیدن به اهداف و بهره‌وری اطلاعاتی، توجه خاص به مقوله آموزش است. پویایی هر سازمان منوط به اجرای درست آموزش است، زیرا آموزش یکی از عوامل مهم در همگام‌شدن با تغییرات سریع سازمان است که موجبات افزایش دانش، بینش و مهارت بیشتر کارکنان را فراهم می‌آورد. (کثیرزاده، ۱۳۸۴: ۴۰)

محدودیت‌های زمان، بودجه و الزامات اثربخشی اقتضا می‌کند که نیازهای آموزشی پس از شناسایی، اولویت‌بندی شوند. اهمیت اولویت‌بندی از آن جهت است که نیازهایی که برای سازمان یا شغل ارزشمند است را مشخص می‌کند و داده‌هایی که برنامه آموزشی بر آن بنا خواهد شد را تعیین می‌کند و از این رو در خدمت اثربخشی و کارایی آموزش و سازمان قرار می‌گیرد. (عباس‌زادگان و ترک‌زاده، ۱۳۷۹: ۲۹)

اگر در آموزش هزینه بیشتری نکنیم برای جبران خطاها و اشتباهات ناشی از نداشتن آموزش، هزینه بیشتری خواهیم پرداخت. (علیم‌رادی، ۱۳۸۴: ۲۵) مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی) نسبت به این موضوع توجه ویژه داشته و در این باره می‌فرمایند: به آموزش هرچه ممکن است اهمیت بدهید. تذکر می‌دهم که آموزش امر مهمی است. (یعقوبی، ۱۳۸۱: ۲۱) آموزش در حقیقت یکی از راه‌های اصولی و منطقی تلاش‌های کارکنان بوده و باعث به‌کارگیری استعدادهای نهفته است که می‌تواند ما را در راه رسیدن به اهداف سازمان یاری دهد. (ابطحی، ۱۳۶۸: ۱۷) عدم گذراندن آموزش‌های لازم منجر خواهد شد که فرد ضمن عدم برخورداری از

موفقیت لازم در کار خود، شگردهای اطلاعاتی و همچنین نیازمندی‌های یک مجموعه اطلاعاتی را افشاء نموده و روز به روز موجب ضعف مجموعه اطلاعاتی گردد. (بیگدلو، ۱۳۸۸: ۵۴)

نیازمندی: هر موضوع کلی یا ویژه‌ای که به جمع‌آوری اخبار و تولید اطلاعات نیاز داشته باشد. نیازمندی، در هدایت عملیات جمع‌آوری برنامه‌ریزی چگونگی طی نمودن مسیر را شکل می‌دهد و مسیر حرکت را نشان می‌دهد، نیازمندی اطلاعاتی به توانایی‌ها و آسیب‌پذیری‌های حریف مربوط می‌شود که اساس تلاش جمع‌آوری را تشکیل می‌دهد، بنابراین عوامل جمع‌آوری در راستای اهداف اطلاعاتی مشخص شده با توجه به تقدم نیازمندی (اولویت) به آن‌ها هدایت می‌شوند.

وظایف هادی عملیات جمع‌آوری پنهان:

هادی عملیات جمع‌آوری پنهان که سنگین‌ترین وظیفه را در جمع‌آوری به عهده دارد با بهره‌گیری از راه کارهای ذیل می‌تواند در انجام وظایف و اگذاری نقش مثبت‌تری ایفاء نماید:

- ۱- مشورت با مسئول مافوق در خصوص تعیین نیازمندی‌های اطلاعاتی در اهداف تحت پوشش
- ۲- مطالعه پیرامون اهداف تحت پوشش و شناسائی نقاط حساس، گلوگاه‌ها، مأموریت، وظایف، نوع اطلاعات و... در هر هدف (تاکید بر نیازمندی هر هدف است نه کلیه اهداف)
- ۳- مشخص نمودن وضع مطلوب سازمان اطلاعاتی در هدف مورد نظر
- ۴- مکتوب نمودن موارد ضعف، نقص، اشکالات و نارسائیهای موجود در هدف
- ۵- مطالعه شرح وظایف و شرح فعالیت‌های ابلاغی سازمان (بیشتر شرح وظایف هدف مورد نظر است).
- ۶- مشخص کردن نیازمندی‌های اطلاعاتی سازمان از تک تک اهداف (موضوع و هدف)
- ۷- استفاده از سایر شبکه‌های جمع‌آوری برای رسیدن به اشراف اطلاعاتی در هدف و بهره‌برداری
- ۸- بررسی و ارزیابی از بهره‌ها و نتایج حاصل از عملیات جمع‌آوری (جمع‌بندی و نتیجه‌گیری از انجام هدایت)

- ۹- انعکاس مسائل، مشکلات و پیشنهادهاى مرتبط با هدایت به سازمان با ارائه راه کارهای عملی
- ۱۰- هدایت مستمر افسر تماس طی فرم هدایت و مشخص نمودن و ابلاغ وظایف و پیگیری و اخذ نتیجه - هر ماه برای چگونگی هدایت منابع توسط افسران تماس برنامه‌ریزی نموده و نتیجه اقدامات ماه گذشته را بررسی نماید.

۱۱- ثبت تجارب و انتقال آن به سلسله مراتب

۱۲- پاسخ‌گویی به کلیه افسران تماس

- ۱۳- مطالعه عملکرد افسران تماس و احصاء نقاط ضعف و قوت کارکردها و تلاش جهت از بین بردن ضعف‌ها
- ۱۴- تعیین کمبودهای آموزشی افسران تماس
- ۱۵- ارزیابی دقیق از عوامل و عناصر فعال در صحنه عمل
- ۱۶- تلاش برای ارتقاء سطح کیفی کار
- ۱۷- مطالعه دقیق برگ گزارش ملاقات و گزارش‌های دریافتی و مشخص نمودن نقاط ضعف و قوت افسران تماس و نیازهای آموزشی منابع و ابلاغ آن
- ۱۸- کشف ضعف‌های منابع و تلاش جهت رفع آنها (کشف عالمانه و رفع مدبرانه)
- ۱۹- تجزیه و تحلیل اطلاعات و اخبار
- ۲۰- ایجاد رابطه منطقی بین اطلاعات و اخبار
- ۲۱- حفظ پیوند اطلاعاتی
- هادی عملیات جمع‌آوری پنهان باید همواره آخرین وضعیت امنیتی نقاط حساس و گلوگاهی اهداف تحت پوشش را در اختیار داشته و نسبت به نقاط ضعف و قوت اهداف، به ویژه در قسمت‌های گلوگاهی و حساس اشراف اطلاعاتی به معنای واقعی کلمه داشته باشد.

برخی از شاخص‌های مورد نظر که بیانگر اطلاعاتی نسبی در اهداف می‌باشد شامل

موارد زیر است:

- ۱- مطلع بودن از شرح وظایف و مأموریت هدف
- ۲- شناسایی نقاط حساس و گلوگاهی هدف
- ۳- تهیه لیست کلیه کارکنان هدف با ذکر نوع شغل و مسئولیت آن‌ها
- ۴- تهیه لیست افراد مؤثر و تعیین کننده در هدف
- ۵- شناسایی نقاط قوت و ضعف مسئولین هدف
- ۶- تهیه لیست سوژه‌های جاری هدف با ذکر موضوع و آخرین وضعیت
- ۷- تهیه لیست مشخصات افراد مسئله دار هدف با ذکر مشکل و مسئله فرد
- ۸- تهیه لیست افراد سالم و مورد اعتماد هدف

وظایف اجرائی و عملیاتی هادیان عملیات جمع‌آوری:

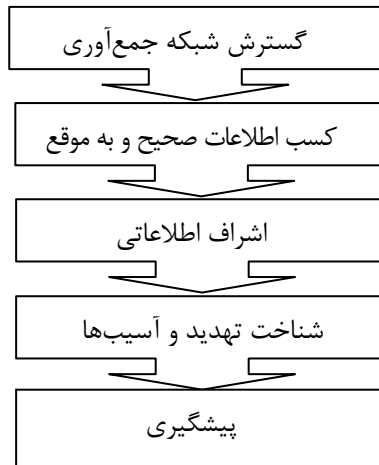
* **هدایت:** وظیفه هدایت مستقیم همکاران پنهان (تأمین نیازمندی خبری - اطلاعاتی) و یا به تعبیر دیگر وظیفه ملاقات با همکاران پنهان بعهدہ افسر تماس می‌باشد، فلذا نقش هادی عملیات همانند نقش مجری برنامه می‌باشد، زیرا بهترین سناریوها و متن‌ها در صورتی که مجری کار، آشنا و توجیه نباشد، به‌طور قطع با مشکل مواجه خواهد شد.

* **تهیه برگه هدایت/افسران تماس:** در این مرحله، هادی عملیات جمع‌آوری پنهان، نیازمندی‌های اطلاعاتی در راستای اشراف اطلاعاتی را با اولویت‌بندی در اختیار افسران تماس شبکه جمع‌آوری پنهان قرار داده و بر اساس آن، مطالبات سیستم را به افسران تماس منتقل می‌نماید تا شبکه به صورت هدفمند و در راستای نیازمندی‌های سازمانی به پیش برود. هدفمند نمودن فعالیت‌های شبکه جمع‌آوری در راستای اشراف اطلاعاتی توسط هادی عملیات جمع‌آوری پنهان، در واقع بدین معناست که: حجم زیاد اخبار، به معنای اخبار واقعی نیست. ظاهراً انقلاب اطلاعاتی دارای مقدار زیادی عدم اطلاعات، حدسیات ثانوی و تکرار پیش‌بینی‌ها است که همه آن‌ها تحت پوشش اخبار واقعی ارائه می‌شوند. خوشبختانه تجربه نشان داده که تحلیلگر اطلاعاتی بسیار سریع منابع موثق را از مواد زائد تشخیص می‌دهد. (شاکمن، ۱۳۸۴: ۱۰۸)

مفهوم‌شناسی جمع‌آوری پنهان

تأمین نیازمندی‌ها در اشراف اطلاعاتی از عوامل تعیین‌کننده در استفاده از جمع‌آوری پنهان است. هر سازمان اطلاعاتی - امنیتی برای اجرایی نمودن مأموریت‌ها به یکسری اطلاعات دقیق و جدیدی که معمولاً از چشم مردم و نخبگان پنهان می‌ماند نیاز دارد از دلایل مهم تعیین‌کننده لزوم استفاده از جمع‌آوری پنهان، این است که از یک فرآیند برنامه‌ریزی شده‌تر و مدون استفاده می‌شود و علاوه بر ساز و کارهای انسانی ابزاری هدف‌دار و هدفمند بوده و اطلاعات بدست آمده در این راستا از اهمیت بالایی برخوردار است و امر اشراف در اهداف سهل‌الوصول و مطمئن می‌کند.

منابع اطلاعات انسانی به ویژه هنگامی اهمیت پیدا می‌کنند که اطلاعات نیازمند تفسیر و یا مهم باشد، به طوری که مشاهده و درک آن در سر صحنه ضروری باشد. اطلاعات انسانی نسبت به اطلاعات فنی حجم کمتری از داده‌ها را عرضه می‌کند اما اغلب تأمین‌کننده نکات مهم اطلاعات است (نویت، ۱۳۷۹: ۲۸). در رسیدن به اشراف اطلاعاتی عوامل انسانی تأثیر به‌سزایی دارند، چرا که عوامل انسانی خود می‌توانند به عنوان عوامل نشانگر، افراد جدیدی را به سازمان اطلاعاتی معرفی کنند و باعث گسترش شبکه جمع‌آوری شوند.



شکل ۱- رابطه گسترش شبکه جمع‌آوری و اشراف اطلاعاتی

روش جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی:

هر سازمان اطلاعاتی - امنیتی برای اجرایی کردن مأموریت‌ها و از طرفی ایجاد اشراف اطلاعاتی، به یکسری اطلاعات دقیق و جدید که معمولاً از چشم و دسترسی دیگران پنهان می‌ماند نیاز دارد. این اطلاعات را نمی‌توان از طریق منابع آشکار و فنی یا روش‌های دیگر بدست آورد و از این رو ضرورت به‌کارگیری شبکه پنهان موضوعیت پیدا می‌کند. توجه به این نکته در رسیدن به اشراف از طریق منابع مهم است که عملیات جمع‌آوری پنهان را هرکسی نمی‌تواند انجام دهد. عملیات جمع‌آوری پنهان نیاز به شکستن مقررات، انجام عملیات بدون اطلاع حریف و استفاده از تکنولوژی برتر دارد، به گونه‌ای که بتواند بر تکنولوژی حریف در حفاظت از اخبار غلبه نماید. (کوشایی، ۱۳۸۸: ۴۲) دسترسی به اطلاعات طبقه‌بندی شده و ویژه، همواره رمز اصلی موفقیت بازیگران عرصه سیاسی بوده است (گروه مطالعات امنیت، ۱۳۸۷: ۷۰-۶۸) معدود افرادی دارای هنر انجام این کار هستند و از این رو در این وادی از دخالت عناصری که انگیزه، توان، دسترسی و صلاحیت لازم را ندارند، جلوگیری می‌شود. پس می‌توان گفت محدود و معدود بودن عناصر دست‌اندرکار شبکه جمع‌آوری پنهان، لازمه پویایی آن است. البته این امر در جهت افزایش ضریب کیفیت عناصر می‌باشد.

از طرفی این نکته قابل توجه است که با استفاده از روش پنهان می‌توان به عمق اهداف و جاهایی نفوذ کرد که از طریق روش‌های دیگر صرفاً می‌توان به صورت سطحی به آن‌ها دسترسی پیدا نمود.

ویژگی‌های سیستم جمع‌آوری پنهان:

- ۱- امکان نفوذ در لایه‌های مختلف سیستم هدف
- ۲- امکان انجام عمل در شرایط مختلف با توجه به طرح‌ریزی مناسب
- ۳- حفظ روابط عادی و جاری بین سیستم خودی و هدف
- ۴- اقتضای رعایت حدود شرعی و عرفی

اصول عملیات جمع‌آوری پنهان:

- ۱- تهیه طرح تلاش (تعیین نیازمندی‌های اطلاعاتی - تعیین هدف مورد نظر - ترسیم ساز و کار عملیاتی)
- ۲- انتخاب روش مناسب
- ۳- انتخاب منبع مناسب
- ۴- سازماندهی مناسب منابع
- ۵- هدایت و کنترل مناسب عوامل و منابع (وظایف هادی، افسر تماس منابع)
- ۶- ارتباط و هماهنگی (بین اجزاء مرتبط، هادی و...)

عناصر در صحنه عملیات جمع‌آوری پنهان:

- ۱- هادی عملیات جمع‌آوری
- ۲- هادی منابع (افسران تماس)
- ۳- منابع انسانی (منبع پنهان)

در سازمان‌های اطلاعاتی محوریت جمع‌آوری پنهان بر عهده منابع انسانی است. منبع کسی است که برای انجام پاره‌ای از فعالیت‌های اطلاعاتی توسط سازمان اطلاعاتی به استخدام پنهانی در می‌آید و متعهد می‌شود که مأموریت‌های واگذاری را انجام دهد ولی عضو رسمی سازمان محسوب نمی‌شود. منابع انسانی با توجه به قدرت تشخیص و ابتکاری که دارند موقعیت‌ها را مورد بررسی و تجزیه و تحلیل قرار می‌دهند تا از فرصت‌های به دست آمده به خوبی استفاده نموده و دائماً دسترسی خود را در هدف بیشتر کنند. در نتیجه از بین خبرهای گوناگون آن دسته از اخبار را که برای تأمین نیازمندی‌های اطلاعاتی مناسب‌تر است انتخاب و گزارش می‌نمایند.

مفهوم اشراف اطلاعاتی

اشراف: در فرهنگ فارسی عمید به مفهوم بلند شدن، بالا برآمدن و از بالا به زیر نگریستن (عمید، ۱۳۸۶: ۱۸۸) در اصطلاح به معنی تسلط کامل بر آنچه که در حال وقوع است یا در آینده به وقوع خواهد پیوست به کار می‌رود.

اشراف اطلاعاتی مجموعه فعالیت‌ها و اقداماتی است که در اثر اجرای آن، یک سازمان اطلاعاتی، قابلیت احاطه و تسلط کامل بر روند گذشته، حال و آینده، وقایع و حوادث حوزه پیرامونی آن را بدست می‌آورد به نحوی که بتواند در جهت پیشگیری و مقابله با تهدیدات و آسیب‌پذیری‌های مترتب بر آن و همچنین تولید فرصت‌ها اقدام لازم و به موقع را به عمل آورد. (جمشیدیان، ۱۳۸۸: ۱۲)

اشراف یعنی دستیابی به شرایط و موقعیت‌ها و آگاهی و شناخت و تسلط اطلاعاتی در حوزه مأموریت‌های تعریف شده و جغرافیای تعیین شده، به نحوی که خواسته‌های فرماندهی را در اجرای مأموریت اصلی جواب‌گو باشد و قدرت پیش‌بینی و قابلیت پیشگیری را ایجاد نماید. (مولایی، ۱۳۸۹: ۴۷)

اشراف اطلاعاتی حالت اکتسابی است که به وسیله ایجاد مزیت نسبی در اطلاعات، از مزیت رقابتی حاصل می‌گردد. (دیوید آلبرت، ۲۰۰۱)

اشراف اطلاعاتی نتایج سلسله فعالیت‌هایی است که به وسیله آن آگاهی‌ها و بینش تصمیم‌گیران و دولتمران نسبت به اوضاع و احوال و جزئیات مسائل افزایش یافته و آن‌ها را در کسب یا تبیین مواضع قدرت کمک می‌نماید. (ثمیری، ۱۳۸۹: ۱۲۶)

اشراف اطلاعاتی دانش یقینی و علم قطعی است که در فرآیند و مدار اطلاعات، بررسی‌های نسبی اطلاعاتی را به اطلاعات قطعی و یقینی تبدیل نموده و جهت تهیه راهبردها و خطمشی‌های آینده آماده می‌سازد. (آجرلو، ۱۳۸۹: ۱۰۲)

اشراف اطلاعاتی عبارت است از آگاهی به موقع و همه‌جانبه دستگاه اطلاعاتی از علائم، زمینه‌ها و بسترهای بالقوه و بالفعل رویدادها، تصمیمات و تحرکات حریفان و کاربرد مؤثر این آگاهی‌ها برای تأمین امنیت و حفظ و صیانت داشته‌ها از طریق ابزار و روش‌های جمع‌آوری به ویژه ابزار نیروی انسانی. (مزینانی، عباس‌زاده، ۱۳۸۹)

عوامل مؤثر در تحقق اشراف اطلاعاتی

اعتبار سازمان‌ها، اعم از اطلاعاتی و غیراطلاعاتی در گروهی کارآمدی آن‌ها است و کارآمدی سازمان اطلاعاتی بدون رصد کردن مداوم متغیرهای محیطی و برخورداری از شناخت و اقدام روزآمد که بتواند بر شرایط محیطی پیشی گرفته و مدیریت مؤثر آن را تضمین کند، محقق نمی‌شود. فعالیت‌های اطلاعاتی،

فعالیتی مبتنی بر آگاهی از وضعیت هدف است. در دنیای امروز رمز موفقیت در عرصه‌های مختلف، برتری اطلاعات و استفاده صحیح از آن‌هاست. در واقع کسی دارای برتری و قدرت اطلاعاتی است که از اشراف اطلاعاتی بالاتری نسبت به دیگری برخوردار باشد. (والترز، ۱۳۸۷: ۱۵۵) اشراف اطلاعاتی نیازمند تفکر راهبردی و هدفمند بوده و از هدر رفت امکانات و منابع سازمانی جلوگیری نموده و سازمان‌های امنیتی را به صورت هوشمند به سرمنزل مقصود می‌رساند. (عرب انصاری، ۱۳۹۱: ۱۸۲) اساساً باید گفت آینده‌نگری و کشف و درک افق‌های تازه و نیز آگاهی در مورد مناطق خط آینده مبانی شکل‌گیری و ادامه حیات سازمان‌های اطلاعاتی تلقی می‌شود، بدان حد که باید ساختار دستگاه اطلاعاتی، متناسب با تهدیدهای موجود و تهدیدهای پیش رو تنظیم شود. (علی احمدی، ۱۳۸۲: ۹) بهترین عمل برای افزایش توان فکری متناسب با آنچه که لازمه فعالیت‌های حرفه‌ای و تخصصی از یک عنصر اطلاعاتی توقع می‌رود عقب نیفتادن از وقایع و تحولات محیطی و آینده‌نگری و عاقبت اندیشی است. (یوسفی، ۱۳۸۶) در جامعه اطلاعاتی دانش و آگاهی از جایگاه ویژه‌ی برخوردار است لذا باید اطلاعات را عامل سازمان دهنده تفکر و تدابیر راهبردی تولیدکنندگان آن دانست (زرگر، ۱۳۸۵: ۸۳) برای کسب موفقیت در فعالیت‌های آینده‌نگری، باید به دو حوزه بسیار مهم توجه ویژه داشت: یکی کسب اطلاعات مفیدی که دانش ما را نسبت به جهان پیرامونی افزایش داده و در نتیجه عدم قطعیت‌های مختلف مربوط به شرایط آینده را کاهش دهد و دیگری کسب توانمندی‌های مناسب برای بهره برداری از چنین دانش مناسبی در زمان مناسب. (ملکی‌فر، ۱۳۸۶: ۱۸)

اصول اشراف اطلاعاتی:

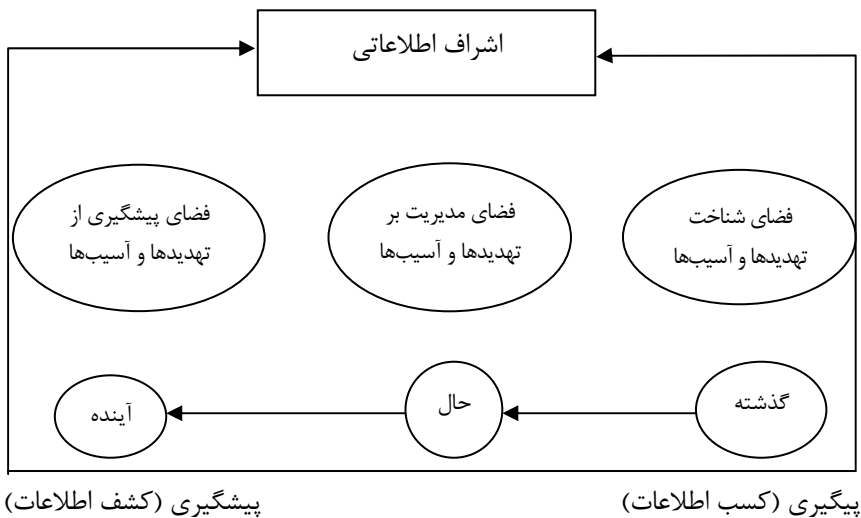
اصول اشراف اطلاعاتی، قواعد پایداری هستند که حاکم بر تلاش سازمان‌های اطلاعاتی است که از طریق به‌کارگیری این اصول، شالوده کار اطلاعاتی مفهوم خاص پیدا می‌کند و در صورت عدم رعایت این اصول موجودیت سازمان اطلاعاتی در معرض خطر قرار گرفته و از دستیابی به اهداف مورد نظر باز خواهد ماند.

اصل پنهان‌کاری (مخفی‌کاری): پنهان‌کاری عبارت است از انجام هر فعل یا ترک فعلی که به منظور پوشیده نگه داشتن هویت عوامل اطلاعاتی و مأموریت‌های واگذاری و... انجام می‌پذیرد.

اصل نیازمندی اطلاعاتی: نقطه آغاز کار فعالیت اطلاعاتی، تعیین نیازمندی خبری و اطلاعات است. تمام سازمان‌های اطلاعاتی با تمام ساز و کارهای خود در انجام وظایف و مأموریت خود، نیاز به اطلاعات داشته و تلاش می‌نمایند تا در حوزه قلمرو کاری خود، اشراف اطلاعاتی داشته باشند و یکی از ملاحظات اساسی این اشراف، تعیین نیازمندی اطلاعاتی و به عبارتی اخبار و اطلاعات مورد نیاز است.

فرآیند تلاش اطلاعاتی

در فرآیند تلاش اطلاعاتی، بخش‌های ذیربط وظیفه تأمین اخبار و اطلاعات را بر اساس نیازمندی‌های درخواست شده از سوی مشتریان بعهدہ دارند و در فرآیند بررسی یا توسعه اطلاعاتی، مشتریان پس از دریافت گزارش اطلاعاتی از بخش‌های جمع‌آوری، نسبت به تعیین ماهیت اخبار و اطلاعات دریافتی اقدام خواهند نمود. در دیدی کلی نسبت به هر دو فعالیت تلاش جمع‌آوری و بررسی اطلاعاتی، در خواهیم یافت که اساساً اهداف هر دو سازمان حول محور مأموریت سازمانی شکل گرفته و به عبارتی هر دو مجموعه به دنبال یک هدف یعنی اشراف اطلاعاتی می‌باشند. اگر بخواهیم اشراف اطلاعاتی را در یک شمای کلی به صورت ترسیمی ارائه می‌کنیم روند احاطه و تسلط اطلاعاتی را می‌توان در شکل زیر ترسیم نمود: (جمشیدیان، ۱۳۸۸: ۱۳)

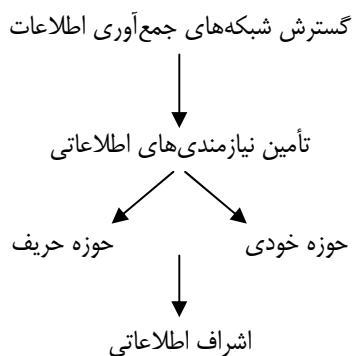


شکل ۲- اشراف اطلاعاتی در فضای زمانی

چالش‌ها و موانع رسیدن به اشراف اطلاعاتی:

با توجه به ماهیت اشراف اطلاعاتی از منظر مفهومی و مصداقی در سازمان‌های اطلاعاتی و تأثیرگذاری عواملی چون بررسی و برآورد اطلاعاتی، جلب مشارکت مردمی در امور اطلاعاتی، توجه هم‌زمان به شیوه‌های جمع‌آوری اطلاعات، رویکرد تهاجمی، آینده‌نگری، ایجاد تفکر راهبردی، تغییر و تحول و تعاملات سازنده در سازمان اطلاعاتی به این فرآیند، می‌توان نتایج تأثیر این عوامل را از چند منظر مورد توجه قرار داد:

- ۱- سازمان‌های اطلاعاتی در عصر حاضر دارای دو مشخصه شتاب فراوان و عدم قطعیت بوده و نیازمند یک رویکرد سازمانی متفاوت نسبت به سازمان‌های سنتی هستند.
- ۲- شناسایی افراد دارای اندیشه آینده‌نگر و با روحیه ابتکاری، خلاقیت و تدابیر پیش رونده تهاجمی و سازماندهی آنان، مهم‌ترین اقدام در زمینه اشراف اطلاعاتی است.
- ۳- تأکید بر سه مؤلفه اصلی اشراف اطلاعاتی شامل: نیروی انسانی متعالی، ماهر، کارآمد و هوشمند در کنار فن‌آوری و تجهیزات پیشرفته و به روز و همچنین روش‌ها و مدیریت علمی و غیر سلیقه‌ای از جمله لوازم ضروری در رسیدن به اهداف اطلاعاتی است.
- ۴- اگر سازمان اطلاعاتی به دنبال تفوق و برتری و کسب اشراف اطلاعاتی است نیازمند آن است که بر اساس یک راهبرد منطقی، مشخص و قابل اجرا حرکت کند. وجود انسجام، سرنوشت مطلوب و سرآمدی مهم‌ترین آورده‌های یک راهبرد مطلوب در سازمان اطلاعاتی می‌باشد.
- ۵- یکی از راه‌های دستیابی به اشراف اطلاعاتی داشتن روحیه تهاجمی در اقدامات اطلاعاتی است که به واسطه آن می‌توان ضمن تفوق اطلاعاتی بر حوزه حریف، از اطلاعات، تصورات، برنامه‌ها و طرح‌های طرف مقابل نسبت به حوزه خودی آگاهی یافته و نسبت به خنثی‌سازی آن در زمان مقتضی اقدام نمود.



شکل ۳- رابطه جمع‌آوری اطلاعات با اشراف اطلاعاتی

عوامل مؤثر در تأمین اشراف اطلاعاتی

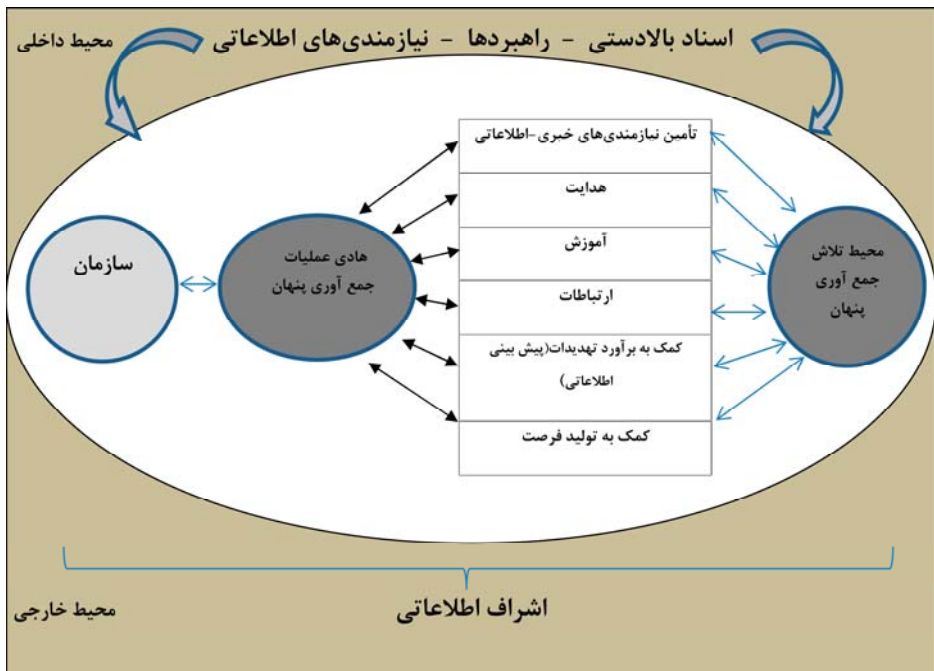
- ❖ تغییر و تحول سازنده و کارآمد در سازمان اطلاعاتی
- ❖ دگرگونی سیاست‌ها و روش‌های سازمان‌های اطلاعاتی
- ❖ دگرگونی در منابع انسانی مورد نیاز سازمان‌های اطلاعاتی

فصلنامه پژوهش‌های حفاظتی - امنیتی

- ❖ دگرگونی‌ها در زمینه سازماندهی در سازمان‌های اطلاعاتی
- ❖ ایجاد تفکر راهبردی در سازمان اطلاعاتی
- ❖ آینده‌نگری افق زمانی بلند مدت در سازمان اطلاعاتی
- ❖ رویکرد تهاجمی در سازمان اطلاعاتی
- ❖ توجه هم‌زمان به شیوه‌های جمع‌آوری اطلاعات
- ❖ تعاملات سازنده در بین سازمان‌های اطلاعاتی
- ❖ جلب مشارکت مردمی در امور اطلاعاتی
- ❖ بررسی و برآورد اطلاعاتی

با توجه به مطالب گفته شده در راستای نیل به اشراف اطلاعاتی سازمان، وارد مرحله الگوی مفهومی

می‌شویم.



شکل ۴- الگوی مفهومی نقش هادیان عملیات جمع‌آوری پنهان

در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی

تشریح و تفسیر الگوی مفهومی:

۱- لازمه جمع‌آوری اخبار و اطلاعات از طریق جمع‌آوری پنهان، تدوین و ابلاغ ساز و کار و دستورالعمل اجرای کار می‌باشد تا از اعمال سلیقه‌ای در این حوزه جلوگیری شود. لذا برای تدوین این دستورالعمل، توجه به اسناد بالا دستی از جمله مطالبات فرماندهی معظم کل قوا (مدظله‌العالی)، رسالت سازمان، سند چشم‌انداز بیست ساله و... لازم بوده تا با توجه به این اسناد، نیازمندی‌های خود را تعریف و جایگاه‌ها و موقعیت‌هایی که بایستی تحت تلاش جمع‌آوری قرار بگیرند را تعریف نماییم.

۲- منظور از نیازمندی‌ها و مأموریت در الگو، همان موارد مطرح شده در اساس‌نامه و رسالت سازمان اطلاعاتی است که با هدایت موثر و شناخت آن، از طریق هادی عملیات جمع‌آوری پنهان به شبکه جمع‌آوری پنهان سازمان منتقل می‌شود تا تلاش‌ها به صورت هدفمند در جهت خواسته‌ها و مطلوب‌های سازمان انجام گیرد.

۳- هادی عملیات جمع‌آوری پنهان وظیفه هدایت افسران تماس را دارد، در واقع هادی عملیات جمع‌آوری پنهان با شناخت نیازمندی‌های اطلاعاتی-خبری سازمان و هدایت‌های به موقع و موثر خود، ارائه آموزش‌های مورد نیاز شبکه جمع‌آوری پنهان به آن‌ها، توجیه ارتباطات موثر برای افسران تماس در جهت کمک به پیش‌بینی اطلاعاتی (برآورد تهدیدات) در جهت کمک به تولید فرصت برای سازمان اطلاعاتی گام برمی‌دارد.

۴- افسران تماس در واقع سرپنجه‌های سازمان اطلاعاتی در حوزه جمع‌آوری پنهان هستند که وظیفه ارتباط با منابع را بر عهده دارند، این افراد رابط بین هادی عملیات جمع‌آوری پنهان (سازمان اطلاعاتی) و منابع می‌باشند.

۵- مدیریت مفید و موثر، شناخت محیط و شرایط محیطی، توجیه صحیح شبکه پنهان توسط هادی عملیات جمع‌آوری پنهان می‌تواند نقش زیادی در ایفای نقش در جهت تحقق و حرکت به سمت اشراف اطلاعاتی ایفا کند.

یافته‌های تحقیق:

برای گردآوری اطلاعات از ابزار پرسشنامه استفاده گردید که حاوی ۳۳ سوال در ارتباط با نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی بود. پرسش‌نامه‌ها در اختیار جامعه آماری پژوهش قرار گرفته و پس از جمع‌آوری پرسش‌نامه‌ها، سوال‌های هر گویه و گزینه‌های آن کدگذاری و دسته‌بندی گردید و سپس از طریق نرم افزار SPSS مورد تجزیه تحلیل قرار گرفت که یافته‌های تحقیق در جداول و نمودار زیر

نشان داده شده است. اطلاعات این پرسش نامه از طریق آلفای کرونباخ محاسبه گردید که با توجه به جدول، عدد حاصله ۰/۹۳، نشان می‌دهد که سوال‌های پرسشنامه از روایی کافی برخوردار بوده است.

جدول ۱- خروجی جدول برای سنجش اهمیت سوال‌ها پرسش‌نامه

تعداد سؤال‌ها	آلفای کرونباخ
۳۳	۰/۹۳

ویژگی‌های پاسخگویان به پرسشنامه:

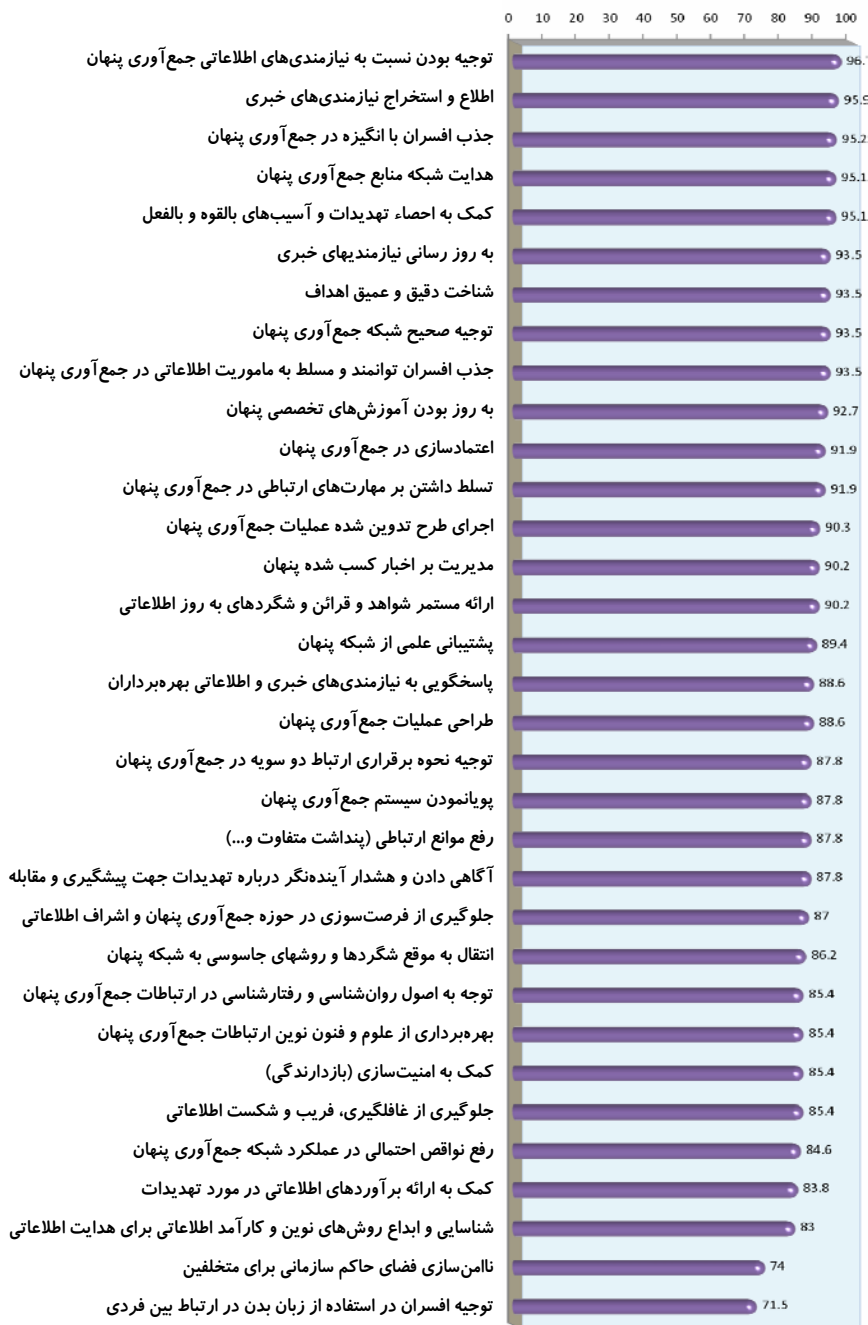
جدول ۲- توزیع فراوانی میزان تحصیلات پاسخگویان

تحصیلات	دیپلم	فوق دیپلم	لیسانس	فوق لیسانس	مجموع
تعداد	۲	۴۸	۶۸	۵	۱۲۳
درصد	۱.۷	۳۹	۵۵.۳	۴	۱۰۰

جدول ۳- نقش‌های احصاء شده برای هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی امنیتی در یک نگاه

نقش	گویه	اهمیت به درصد			
		خیلی زیاد	زیاد	متوسط	کم
نقش‌های نیازمندی‌های خبری-اطلاعاتی	اطلاع و استخراج نیازمندی‌های خبری	۶۴.۲	۳۱.۷	۴.۱	۰
	طراحی عملیات جمع‌آوری پنهان	۵۱.۲	۳۷.۴	۱۰.۶	۰.۸
	اجرای طرح تدوین شده عملیات جمع‌آوری پنهان	۴۳.۱	۴۷.۲	۹.۷	۰
	مدیریت بر اخبار کسب شده پنهان	۴۳.۹	۴۶.۳	۹.۸	۰
	پاسخگویی به نیازمندی‌های خبری و اطلاعاتی بهره‌برداران	۲۴.۴	۶۴.۲	۱۱.۴	۰
	به روز رسانی نیازمندی‌های خبری	۵۶.۹	۳۶.۶	۶.۵	۰
	شناخت دقیق و عمیق اهداف	۶۱	۳۲.۵	۶.۵	۰
	توجه بودن نسبت به نیازمندی‌های اطلاعاتی جمع‌آوری پنهان	۶۲.۶	۳۴.۱	۳.۳	۰
ارتباطات	بهره‌برداری از علوم و فنون نوین ارتباطات جمع‌آوری پنهان	۴۳.۱	۴۲.۳	۱۳.۸	۰.۸
	توجه به اصول روان‌شناسی و رفتارشناسی در ارتباطات جمع‌آوری پنهان	۴۳.۹	۴۱.۵	۱۴.۶	۰
	اعتماد سازی در جمع‌آوری پنهان	۵۱.۲	۴۰.۷	۸.۱	۰
	توجه نحوه برقراری ارتباط دو سویه در جمع‌آوری پنهان	۴۶.۳	۴۱.۵	۱۲.۲	۰
	رفع موانع ارتباطی (پنداشت متفاوت و...)	۲۰.۴	۵۹.۳	۱۹.۵	۰.۸
	توجه افسران در استفاده از زبان بدن در ارتباط بین فردی	۲۱.۱	۵۰.۴	۲۷.۶	۰.۸
	تسلط داشتن بر مهارت‌های ارتباطی در جمع‌آوری پنهان	۴۷.۲	۴۴.۷	۷.۳	۰.۸
	جذب افسران با انگیزه در جمع‌آوری پنهان	۶۵.۹	۲۹.۳	۴.۸	۰
هدایت	جذب افسران توانمند و مسلط به مأموریت اطلاعاتی در جمع‌آوری پنهان	۵۶.۱	۳۷.۴	۵.۷	۰.۸
	ارائه مستمر شواهد و قرائن و شگردهای به روز اطلاعاتی	۴۵.۵	۴۴.۷	۹.۸	۰
	شناسایی و ابداع روش‌های نوین و کارآمد اطلاعاتی برای هدایت اطلاعاتی	۳۶.۶	۴۶.۴	۱۴.۶	۰.۸
	رفع نواقص احتمالی در عملکرد شبکه جمع‌آوری پنهان	۲۸.۵	۵۶.۱	۱۳	۰.۸
	توجه صحیح شبکه جمع‌آوری پنهان	۴۹.۶	۴۳.۹	۶.۵	۰
	هدایت شبکه منابع جمع‌آوری پنهان	۵۲.۸	۴۲.۳	۴.۹	۰
	کمک به احصاء تهدیدات و آسیب‌های بالقوه و بالفعل	۳۷.۴	۵۷.۷	۴.۱	۰.۸
	آگاهی دادن و هشدار آینده نگر درباره تهدیدات جهت پیشگیری و مقابله	۳۳.۳	۵۴.۵	۱۰.۶	۱.۶
کمک به پیش‌بینی (برآورد تهدیدات) اطلاعاتی	جلوگیری از غافلگیری، فریب و شکست اطلاعاتی	۳۹	۴۶.۴	۱۳	۱.۶
	کمک به ارائه برآوردهای اطلاعاتی در مورد تهدیدات	۳۴.۲	۴۹.۶	۱۵.۴	۰.۸
	پشتیبانی علمی از شبکه پنهان	۴۲.۲	۴۷.۲	۶.۵	۴.۱
	انتقال به موقع شگردها و روش‌های جاسوسی به شبکه پنهان	۵۳.۷	۳۲.۵	۱۲.۲	۱.۶
آموزش	به روز بودن آموزش‌های تخصصی پنهان	۵۶.۱	۳۶.۶	۴.۹	۲.۴
	ناامن سازی فضای حاکم سازمانی برای متخلفین	۲۶.۸	۴۷.۲	۲۴.۴	۱.۶
	پویا نمودن سیستم جمع‌آوری پنهان	۴۸	۳۹.۸	۱۱.۴	۰.۸
	کمک به امنیت سازی (بازدارندگی)	۲۹.۳	۵۶.۱	۱۳.۸	۰.۸
کمک به تولید فرصت	جلوگیری از فرصت سوزی در حوزه جمع‌آوری پنهان و اشراف اط	۴۲.۳	۴۴.۷	۱۳	۰

نمودار ۱: اولویت‌بندی نقش‌های احصاء شده برای هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی



پاسخ به سوالات تحقیق

نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی با استفاده از نظرات ۱۲۳ نفر از کارکنان متخصص در حوزه جمع‌آوری پنهان در قالب ۶ موضوع و ۳۳ سؤال مورد سنجش قرار گرفت که با بهره‌گیری از روش آمار توصیفی نتایج زیر بدست آمد. لازم به ذکر است از آنجا که هدف از تحقیق، احصاء نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی بوده، مبنای اولویت‌بندی نقش‌های احصاء شده، انتخاب میزان درصد مجموع گزینه‌های زیاد و خیلی زیاد در نظر گرفته شده است.

الف) نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در تأمین نیازمندی خبری - اطلاعاتی جهت نیل به اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی چه می‌باشد؟

نتایج نظرات پاسخگویان در خصوص سوالات پیرامون تأمین نیازمندی خبری - اطلاعاتی حاکی است که میانگین سطح موافقت پاسخگویان با محورهای این موضوع در راستای نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی، معادل ۹۲.۲٪ می‌باشد و اهم آن به ترتیب اولویت به شرح ذیل است:

- ۱- توجیه بودن نسبت به نیازمندی‌های اطلاعاتی جمع‌آوری پنهان
- ۲- اطلاع و استخراج نیازمندی‌های خبری
- ۳- شناخت دقیق و عمیق اهداف
- ۴- به روز رسانی نیازمندی‌های خبری
- ۵- اجرای طرح تدوین شده عملیات جمع‌آوری پنهان
- ۶- مدیریت بر اخبار کسب شده پنهان
- ۷- پاسخگویی به نیازمندی‌های خبری و اطلاعاتی بهره‌برداران
- ۸- طراحی عملیات جمع‌آوری پنهان

ب) نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در حوزه هدایت جهت نیل به اشراف اطلاعاتی چه می‌باشد؟
نتایج نظرات پاسخگویان در خصوص سوالات پیرامون حوزه هدایت، حاکی است که میانگین سطح موافقت پاسخگویان از محورهای این موضوع در راستای نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی امنیتی، معادل ۹۱٪ است و اهم آن به ترتیب اولویت به شرح ذیل است:

- ۱- جذب افسران توانمند و مسلط به مأموریت اطلاعاتی در جمع‌آوری پنهان
- ۲- جذب افسران با انگیزه در جمع‌آوری پنهان

- ۳- هدایت شبکه منابع جمع‌آوری پنهان
- ۴- توجیه صحیح شبکه جمع‌آوری پنهان
- ۵- ارائه مستمر شواهد و قرائن و شگردهای به روز اطلاعاتی
- ۶- رفع نواقص احتمالی در عملکرد شبکه جمع‌آوری پنهان
- ۷- شناسایی و ابداع روش‌های نوین و کارآمد اطلاعاتی برای هدایت اطلاعاتی

ج) نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در حوزه آموزش جهت نیل به اشراف اطلاعاتی چه می‌باشد؟
نتایج نظرات پاسخگویان در خصوص سوالات پیرامون حوزه آموزش حاکی است که میانگین سطح موافقت پاسخگویان از محورهای این موضوع در راستای نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی امنیتی، معادل ۸۹.۴٪ است و اهم آن به ترتیب اولویت به شرح ذیل است:

- ۱- به روز بودن آموزش‌های تخصصی پنهان
- ۲- پشتیبانی علمی از شبکه پنهان
- ۳- انتقال به موقع شگردها و روش‌های جاسوسی به شبکه پنهان

د) نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در حوزه ارتباطات جهت نیل به اشراف اطلاعاتی چه می‌باشد؟
نتایج نظرات پاسخگویان در خصوص سوالات پیرامون حوزه ارتباطات، حاکی است که میانگین سطح موافقت پاسخگویان با محورهای این موضوع در راستای نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی امنیتی، معادل ۸۵٪ است و اهم آن به ترتیب اولویت به شرح ذیل است:

- ۱- اعتمادسازی در جمع‌آوری پنهان
- ۲- تسلط داشتن بر مهارت‌های ارتباطی در جمع‌آوری پنهان
- ۳- توجیه نحوه برقراری ارتباط دو سویه در جمع‌آوری پنهان
- ۴- توجه به اصول روان‌شناسی و رفتارشناسی در ارتباطات جمع‌آوری پنهان
- ۵- بهره‌برداری از علوم و فنون نوین ارتباطات جمع‌آوری پنهان
- ۶- رفع موانع ارتباطی (پنداشت متفاوت و...)
- ۷- توجیه افسران در استفاده از زبان بدن در ارتباط بین فردی

ه) نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در کمک به پیش‌بینی اطلاعاتی (برآورد تهدیدات) سازمان جهت نیل به اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی امنیتی چه می‌باشد؟

نتایج نظرات پاسخگویان در خصوص سوالات پیرامون حوزه کمک به پیش‌بینی اطلاعاتی (برآورد تهدیدات) سازمان، حاکی است که میانگین سطح موافقت پاسخگویان با محورهای این موضوع در راستای نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی امنیتی، معادل ۸۸٪ است و اهم آن به ترتیب اولویت به شرح ذیل است:

- ۱- کمک به احصاء تهدیدات و آسیب‌های بالقوه و بالفعل
- ۲- آگاهی دادن و هشدار آینده‌نگر درباره تهدیدات جهت پیشگیری و مقابله
- ۳- جلوگیری از غافلگیری، فریب و شکست اطلاعاتی
- ۴- کمک به ارائه برآوردهای اطلاعاتی در مورد تهدیدات

و) نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در حوزه کمک به تولید فرصت جهت نیل به اشراف اطلاعاتی چه می‌باشد؟

نتایج نظرات پاسخگویان در خصوص سوالات پیرامون حوزه تولید فرصت برای سازمان، حاکی است که میانگین سطح موافقت پاسخگویان با محورهای این موضوع در راستای نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در اشراف اطلاعاتی سازمان‌های اطلاعاتی امنیتی، معادل ۸۳.۵٪ است و اهم آن به ترتیب اولویت به شرح ذیل است:

- ۱- پویا نمودن سیستم جمع‌آوری پنهان
- ۲- جلوگیری از فرصت سوزی در حوزه جمع‌آوری پنهان و اشراف اطلاعاتی
- ۳- کمک به امنیت سازی (بازدارندگی)
- ۴- ناامن سازی فضای حاکم سازمانی برای متخلفین

نتیجه‌گیری

فعالیت هر سازمان اطلاعاتی بستگی تام به جمع‌آوری اطلاعات دارد، اگر اطلاعات و اخبار را به مثابه خون در بدن فرض کنیم جمع‌آوری را باید به مثابه عروقی دانست که این خون در آنها جریان داشته و از این طریق است که تمام اندام دستگاه اطلاعاتی تغذیه می‌گردد. به عبارت دیگر در هر سازمان اطلاعاتی اهمیت وجودی و ضروری جمع‌آوری در سازمان‌های اطلاعاتی قطعی می‌باشد، به طوری که جریان اخبار و اطلاعات در این سازمان‌ها بدون وجود سیستم جمع‌آوری هرگز مقدور و عملی نمی‌باشد. جمع‌آوری در سازمان‌های اطلاعاتی نقش محوری داشته و از اهمیت فوق‌العاده‌ای برخوردار است بر اساس تعاریف رایج

شده، هدف از جمع‌آوری اینست که مهم‌ترین، جامع‌ترین و کامل‌ترین اخبار و اطلاعات مورد نیاز از سریع‌ترین، مطمئن‌ترین و بهترین روشهای ممکن است جمع‌آوری حاصل شود.

هر سازمان اطلاعاتی به منظور پیش‌بینی تهدیدات و مقابله با آن‌ها و از طرفی دیگر کمک به تصمیم‌گیران در راستای تصمیم‌سازی مناسب، نیاز مبرم به اخبار و اطلاعات دارد، لذا هر سازمان اطلاعاتی برای نیل به اهداف و نیازمندی‌های خود دست به جمع‌آوری اخبار^۱ می‌زند و در این رهگذر از ابزار و امکانات مختلفی بهره می‌گیرد که بسته به نوع ابزار استفاده شده، نوع فعالیت‌های جمع‌آوری نیز تغییر می‌کند.

این ابزارها به طور معمول شامل ابزار فنی و انسانی می‌باشد. جمع‌آوری از طریق ابزار انسانی از دیر باز در تمام سازمان‌های اطلاعاتی رایج بوده است. هر جا اطلاعات به عنوان ابزار قدرت مورد استفاده بوده، برنده‌ترین و کارآمدترین ابزار، نیروی انسانی بوده است. با وجود تمامی پیشرفت‌هایی که در فن‌آوری ابزارهای فنی به وجود آمده، این ابزار نسبت به نیروی انسانی همچنان دارای ضعف‌ها و محدودیت‌هایی است که نیروی انسانی از آن مبرا است و از طرف دیگر پیچیدگی انسان، ناشناخته ماندن بسیاری از ظرفیت‌ها و توانایی‌های او و مهم‌تر از همه، نامحدود بودن او موجب شده که استفاده از این عامل اجتناب‌ناپذیر گردد.

هادی عملیات جمع‌آوری پنهان بایستی اطلاعات لازم و شناخت کافی در خصوص سازمان‌های جاسوسی حریف، اهداف و آخرین شگردهای اطلاعاتی آن‌ها را داشته و با تلیق اهداف دشمن و نقاط آسیب‌پذیر خودی، فعالیت ضد اطلاعاتی را در حوزه مأموریتی خود و در جهت ناکام کردن دشمن به صورت شایسته‌ای به مرحله اجرا گذارد. از آنجایی که کارهای اطلاعاتی بر خلاف کارهای عملیاتی و یا خدماتی، معمولاً دیرتر به نتیجه می‌رسد، تنها افرادی می‌توانند از عهده آن برآیند که دارای صبر و حوصله و تحمل مناسب البته توأم با جدیت و پشتکار باشند. دارا بودن انگیزه الهی و ایمان به هدف، باعث تقویت روحیه عناصر اطلاعاتی سازمان شده و آنها را در برابر موانع و مشکلات متنوع کاری تا حصول نتیجه، مقاوم و پایدار می‌سازد، لذا این صفت بایستی به طریق اولی در هادی عملیات جمع‌آوری پنهان موجود باشد.

تأمین نیازمندی‌ها در اشراف اطلاعاتی از عوامل تعیین‌کننده در استفاده از جمع‌آوری پنهان است. هر سازمان اطلاعاتی و ضد اطلاعاتی برای اجرایی نمودن مأموریت‌ها به یکسری اطلاعات دقیق و جدیدی که معمولاً از چشم مردم و نخبگان پنهان می‌ماند نیاز دارد ولی این اطلاعات را نمی‌توان از شبکه‌های آشکار و فنی یا سایر روش‌های دیگر بدست آورد. از دلایل مهم لزوم استفاده از جمع‌آوری پنهان، این است که در آن از یک فرآیند برنامه‌ریزی شده تر و مدون تر استفاده می‌شود و علاوه بر سازوکارهای انسانی و ابزاری هدف‌دار و هدفمند بوده و اطلاعات بدست آمده در این راستا از اهمیت بالایی برخوردار است و لذا امر

اشراف را در اهداف، سهل‌الوصول و مطمئن می‌کند.

برای اینکه یک سیستم بتواند به خوبی از عهده انجام مأموریت برآید، لازم است طرح دقیق عملیات و مأموریت، طراحی و ارائه شود تا منظور از مأموریت و چگونگی انجام کار مشخص باشد. آگاهی از فعالیت‌های حریف در تمام ابعادی که هم در جهت منافع حریف باشد و هم از طریق منابع آشکار قابل دسترسی نباشد، یک هدف بالقوه برای جمع‌آوری پنهانی است. پیچیدگی کار و وابستگی شدید بین اجزاء طرح عملیات جمع‌آوری پنهان باعث می‌شود که در اثر بروز یک ناهماهنگی و یا یک بی‌توجهی کوچک، عملیات به شکست انجامیده و یا خطرات غیر قابل جبرانی متوجه کار بشود. لذا به علت حساسیت این مسئله، همانند هر کار دقیق و پیچیده باید مسئولیت کلیه عناصر دخیل در کار به طور کامل مشخص باشد تا در صورت بروز اشکال، بتوان روزنه پیش آمده را بست.

همه موارد پیش گفته مؤید ضرورت حضور فردی برای ایفای این نقش است. این فرد، هادی عملیات جمع‌آوری پنهان است که با شناخت نیازمندی‌های سازمانی، هدایت به موقع و موثر و...، منجر به موفقیت سیستم جمع‌آوری پنهان در عرصه جمع‌آوری اخبار و اطلاعات مورد نیاز گردیده، پویا و شاداب بودن شبکه جمع‌آوری پنهان در عرصه ایفای نقش و مأموریت‌های واگذاری را به همراه خواهد داشت.

پیشنهاد:

با عنایت به اینکه جمع‌آوری، عمود خیمه سیستم‌های اطلاعاتی و امنیتی می‌باشد، نگاه دقیق و موشکافانه به عناصر فعال و نیز ساختار آن از اهمیت فوق‌العاده‌ای برخوردار می‌باشد. لذا با توجه به نقش‌های کلیدی و موثری که برای هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در این تحقیق احصاء گردیده و با توجه به اهمیت نقش هادی عملیات جمع‌آوری پنهان و حوزه کاری و مأموریتی وی در سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی در جهت نیل به اشراف اطلاعاتی و نیز لزوم توجه به کیفیت اخبار و اطلاعات دریافتی از سیستم جمع‌آوری پنهان، پیشنهاد می‌گردد:

- ۱- بازنگری در ساختار و سازمان جمع‌آوری سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی و توجه جدی به هادی عملیات جمع‌آوری پنهان
- ۲- تقویت نگاه آفندی در جمع‌آوری پنهان سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی و ارائه راه کارهای عملی برای هدایت و بهره‌برداری بهینه از شبکه پنهان
- ۳- پرهیز از اقدامات جزیرهای در سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی در جهت نیل به اشراف اطلاعاتی و هدفمند نمودن تلاش‌های جمع‌آوری بالاخص جمع‌آوری پنهان و استفاده بهینه از ظرفیت موجود

- ۴- توجه جدی به بحث آموزش هادیان عملیات جمع‌آوری پنهان سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی به صورت تخصصی و فنی در جهت تأمین نیازمندی‌های سازمانی
- ۵- ایجاد توانایی و قابلیت در سیستم جمع‌آوری پنهان سازمان‌های اطلاعاتی - امنیتی در جهت استفاده از فن‌آوری‌ها و ابزارهای فنی موجود برای جمع‌آوری موثر و کارآمد
- ۶- به‌کارگیری نیروهایی دارای مدیریت قوی و شمّ اطلاعاتی بالا در حوزه جمع‌آوری پنهان سازمان اطلاعاتی - امنیتی بالاخص هادی عملیات جمع‌آوری پنهان در جهت هدایت موثر شبکه جمع‌آوری
- ۷- توجه جدی به بومی‌سازی نیازمندی‌های اطلاعاتی نسبت به محیط، مأموریت، گویش، آداب و رسوم و به‌کارگیری هادی عملیات جمع‌آوری پنهان متناسب با آن در جهت نیل به اشراف اطلاعاتی سازمان اطلاعاتی - امنیتی

کتابنامه

قرآن کریم

- آجرلو، محمدجعفر (۱۳۸۹) *اشراف اطلاعاتی و رابطه آن با ژئوپلیتیک اطلاعات*، چاپ اول، تهران، دانشگاه جامع امام حسین (ع)، مرکز مطالعات کاربرد اطلاعات
- ابطحی، سیدحسن (۱۳۶۸) *آموزش و بهسازی منابع انسانی*، جلد اول، تهران، موسسه مطالعات و برنامه‌ریزی آموزش
- بیگدلو، علی (۱۳۸۸) *عوامل موثر بر عملکرد افسران تماس*، تهران، فصلنامه تخصصی جمع‌آوری، انتشارات دانشکده امام هادی (ع)
- ثمیری، غلامرضا (۱۳۸۹)، *مبانی حقوقی اشراف اطلاعاتی با تاکید بر قانون اساسی ج.ا.ایران*، چاپ اول، تهران، دانشکده و پژوهشکده اطلاعات و امنیت
- جمشیدیان، هادی (۱۳۸۹) *مجموعه مقالات پلیس اشراف اطلاعاتی و جرم*، تهران، مرکز چاپ و نشر حدیث کوثر
- حاجی‌زاده، جهانگیر (۱۳۸۸) *اهم انحراف در فرایند ملاقات با همکاران شبکه پنهان*، تهران، فصلنامه تخصصی جمع‌آوری، انتشارات دانشکده امام هادی (ع)
- زرگر، علیرضا (۱۳۸۵) *امنیت و تهدید در جامعه اطلاعاتی*، تهران، انتشارات قدیم
- شاکمن، هارولد (۱۳۸۴)، *سازمان‌های اطلاعاتی در قرن بیست و یکم عواملی برای تغییر*، معاونت پژوهشی دانشکده امام باقر (ع)، انتشارات دانشکده امام باقر (ع)
- صفری، اسکندر (۱۳۸۲) *فرهنگ واژه‌های اط. امنیتی*، تهران، دانشکده پلیس
- قاسمی، بابایی (۱۳۸۸) *تبیین مفهوم و ضرورت اشراف اطلاعاتی*، همایش اشراف اطلاعاتی، تهران، دانشکده امنیت و اطلاعات دانشگاه امام حسین (ع)
- عباس‌زادگان سیدمحمد، ترک‌زاده، جعفر (۱۳۷۹) *نیازسنجی آموزشی در سازمان‌ها*، تهران، شرکت سهامی انتشار
- علی احمدی، علیرضا (۱۳۸۲) *آینده‌نگاری تکنولوژی و کاربرد آن در سیاستگذاری و مدیریت تکنولوژی*، تهران، نشریه مدیریت فردا، شماره ۲
- علیمرادی، گودرز (۱۳۸۴) *نکات موثر در بهره‌وری در عملیات*، تهران، دانشکده فارابی
- عرب انصاری، مهدی (۱۳۹۱) *اشراف اطلاعاتی راهبرد مدیریت جامعه اطلاعاتی کشور*، تهران، چاپ وزارت اطلاعات
- عمید، حسن (۱۳۸۶)، *فرهنگ فارسی عمید*، جلد اول، تهران؛ مؤسسه انتشارات امیرکبیر، چاپ سی‌وششم

کثیرنژاد (۱۳۸۴) / *از نیازسنجی تا نیاز آفرینی*، چاپ اول، مرکز برنامه‌ریزی و تالیف کتب درسی کوشایی، مجید (۱۳۸۸) *مقایسه انواع روش‌های جمع‌آوری*، تهران، فصلنامه تخصصی جمع‌آوری، انتشارات دانشکده امام هادی (ع)

گروه مطالعات امنیت (۱۳۸۷) *تهدیدات قدرت ملی شاخص‌ها و ابعاد*، تهران، دانشگاه عالی دفاع ملی مزینانی، احمد و عباس‌زاده، مهدی (۱۳۸۹) *عوامل موثر در تحقق اشراف اطلاعاتی*، تهران، فصلنامه هادی، دانشکده امام هادی (ع)

مولایی، سیدیوسف (۱۳۸۹) *اشراف اطلاعاتی فرایند یا محصول*، چاپ اول، تهران، دانشکده و پژوهشکده اطلاعات و امنیت

مجلسی، محمدباقر بن محمدتقی (۱۴۰۳.ه.ق)، *بحار الانوار الجامعه لدرر اخبار الائمه الاطهار*، ج ۷، بیروت، انتشارات دارالاحیاء التراث العربی

ملکی‌فر، عقیل (۱۳۸۶) *القبای آینده پژوهی*، تهران، موسسه فرهنگی انتشارات کرانه علم ماهنامه تدبیر (۱۳۸۷)، سال نوزدهم، شماره ۲۰۰

نویت، دپویی ترور (۱۳۷۹) *اطلاعات نظامی*، ترجمه پیروز ایزدی، تهران، دانشکده فرماندهی و ستاد سپاه وبستر، فرانک (۱۳۸۴) *نظریه‌های جامعه اطلاعاتی*، ترجمه مهدی داوری، تهران، انتشارات وزارت امور خارجه

والتز، لاکوئر (۱۳۸۴) *روانشناسی تحلیل اطلاعات*، ترجمه: جواد علاقبندزاده، تهران، انتشارات وزارت امور خارجه

یوسفی، جعفر (۱۳۸۶) *آینده‌نگری و نقش آن در مدیریت استراتژیک*.

یعقوبی، جعفر (۱۳۸۱) *کتاب آموزش سپاه*، اداره آموزش ستاد مشترک، جلد اول.

David S Albert (۲۰۰۱). "Information Management Challenges in Achieving Coalition Interoperability" - held in quebec - Canada ۲۸- ۳۰ May

