جامعة الأمير سطام بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY

# سياسة البيانات المفتوحة

## مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي

الإصدار: ١,٤ v
تاريخ الإصدار: ١٧ / ٧/ ٢٠٢٥
التصنيف: عام

# المحتويات


١. **المراجع** ..... ٣
٢. **المصطلحات والتعريفات** ..... ٣
٣. **الغرض** ..... ٤
٤. **النطاق** ..... ٤
٥. **بيان السياسة** ..... ٤
٥-١ المبادئ الرئيسية ..... ٤
٥-٢ تقييم قيمة البيانات العامة لتحديد مجموعات البيانات المفتوحة ..... ٥
٦. **الاستثناءات** ..... ٦
٧. **ملكية السياسة** ..... ٦

## ١. المراجع

| رقم المرجع | عنوان المرجع | المصدر | التاريخ |
|---|---|---|---|
| ١ | سياسات حوكمة البيانات الوطنية مكتب إدارة البيانات الوطنية. (الإصدار الثانى) | مكتب إدارة البيانات الوطنية | ٢٠٢١ |
| ٢ | ضوابط ومواصفات إدارة البيانات الوطنية وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية (الإصدار ١,٥) | مكتب إدارة البيانات الوطنية | ٢٠٢١ |

## ٢. المصطلحات والتعريفات

| المصطلح | التعريف |
|---|---|
| الجامعة | جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز |
| المكتب | مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي. |
| الوحدة التنظيمية | الكلية، أو الإدارة، أو القسم المعتمد في هيكل الجامعة التنظيمي. |
| الموظف | الشخص الطبيعي الذي يعمل لمصلحة الجامعة وتحت إدارتها أو إشرافها مقابل أجر. |
| ممثل بيانات الأعمال | الموظف المعيّن من قبل الوحدة التنظيمية - بحسب الحال - الذي لا يقل مسمّاه الوظيفي عن مدير إدارة، ليكون المسؤول عن الاشراف على تطبيق سياسات وضوابط ومعايير وإجراءات إدارة البيانات فيما يُمثل والتي تشمل البيانات التي تم جمعها والاحتفاظ بها من قبل الوحدة التنظيمية التي يرجع إليها، والتحقق من امتثالها للضوابط والسياسات المتعلقة بالبيانات، كذلك متابعة مؤشرات الأداء الرئيسية ومستوى نضج الممارسات المرتبطة بإدارة وحوكمة البيانات داخل الوحدة التنظيمية.<br>**أو**<br>هو الشخص المسؤول عن البيانات التي يتم جمعها والاحتفاظ بها من قبل الوحدة التنظيمية التي يعمل بها، وغالباً ما يكون في مستوى إداري عالٍ، ويمكن أن يوجد في الجامعة أكثر من ممثل بيانات أعمال. |
| مختص بيانات الأعمال | الموظف الذي يتم تعيينه من قبل الوحدة التنظيمية في الجامعة لتنفيذ الأعمال الخاصة بتطبيق سياسات وضوابط ومعايير البيانات داخل الوحدة التنظيمية وتحديد وإدارة المشاكل والمخاطر المتعلقة بإدارة البيانات ورفعها الى ممثل بيانات الأعمال. |
| تقني وفني بيانات | الموظف المسؤول عن إنشاء وإدارة قواعد البيانات الخاصة بمنصة البيانات/ذكاء الأعمال ونحوه، وبأنظمة الجامعة الرقمية، وتخزين البيانات وضمان توفرها، وتطبيق ضوابط ومعايير هذه السياسة على البيانات المخزنة في قواعد بيانات الجامعة. وكذلك يقدم المساعدة والدعم فيما يخص عمليات وأنشطة إدارة البيانات ذات العلاقة بتقنية المعلومات أو التحول الرقمي. |
| البيانات | مجموعة من الحقائق في صورتها الأولية أو في صورة غير منظّمة مثل الأرقام، أو الحروف، أو الصوتية، أو الرموز التعبيرية. الصور الثابتة، أو الفيديو، أو التسجيلات |
| حوكمة البيانات | مجموعة من الممارسات والإجراءات التي تساعد على ضمان إدارة أصول البيانات في الجامعة، بدء من وضع الخطة المعنية بالبيانات وتطوير الضوابط والسياسات وحتى التنفيذ والامتثال. يتم تحقيق ذلك من خلال إطار حوكمي يوضح الأدوار والمسؤوليات بين ذوي العلاقة. |
| الوصول الى البيانات | القدرة على الوصول المنطقي والمادي إلى البيانات والموارد التقنية للجهة لغرض استخدامها. |

| المصطلح | التعريف |
|---|---|
| منصة البيانات المفتوحة | منصة تُمكّن الأفراد والجهات الحكومية وغير الحكومية من نشر البيانات المفتوحة الخاصة بها وإتاحتها للمستفيدين كالطلاب والباحثين، لتعزيز مشاركة المجتمع وتحفيز الابتكار وفق أفضل المعايير المحلية والعالمية. |
| دليل البيانات | إطار مرجعي شامل يصف البيانات المتوفرة داخل الجامعة ومكوناتها وترابطها مثل أسماء الجداول والحقول، أنواع البيانات، مصادرها، مالكيها، وأوصافها الوظيفية. |
| البيانات المفتوحة | البيانات التي تصنيفها "عام" وقابلة للإتاحة للجميع دون قيود للاستخدام. |
| البيانات العامة | لا يترتب على الوصول غير المصرح به إلى هذه البيانات أو الإفصاح عنها أو عن محتواها أي تأثيرات على المصلحة الوطنية، أنشطة الجامعة، مصالح الموظفين والأفراد، مصالح الكادر التعليمي، الموارد البيئة |
| المعلومات العامة | البيانات بعد المعالجة - غير المحمية - التي تتلقاها أو تنتجها أو تتعامل معها الجامعة مهما كان مصدرها، أو شكلها أو طبيعتها. |

## ٣. الغرض

تهدف هذه السياسة إلى تحديد المبادئ الرئيسية والضوابط والمسؤوليات التي يجب الامتثال لها من قبل جميع المعنيين في الجامعة بأعمال البيانات المفتوحة.

## ٤. النطاق

تنطبق أحكام هذه السياسة على جميع البيانات والمعلومات العامة - غير المحمية - التي تنتجها الجامعة مهما كان مصدرها، أو شكلها أو طبيعتها - ويشمل ذلك السجلات الورقية ورسائل البريد الإلكتروني والمعلومات المخزنة على أجهزة الحاسوب، أو أشرطة الصوت، أو الفيديو، أو الخرائط، أو الصور الفوتوغرافية، أو المخطوطات، أو الوثائق المكتوبة بخط اليد، أو أي شكل آخر من أشكال المعلومات المسجلة.

## ٥. بيان السياسة

### ٥-١ المبادئ الرئيسية

- **الأصل في البيانات الإتاحة:** على الجامعة ضمان إتاحة بياناتها العامة للجميع من خلال الإفصاح عنها أو تمكين الوصول إليها أو استخدامها مالم تقتضِ طبيعتها عدم الإفصاح عنها أو حماية خصوصيتها أو سريتها.
- **الصيغة المفتوحة وامكانية القراءة آلياً:** على الجامعة من خلال الفريق التقني إتاحة البيانات المفتوحة وتوفيرها بصيغة مقروءة آلياً تسمح بمعالجتها بشكل آلي بحيث يتم حفظها بصيغ الملفات الشائعة الاستخدام (مثل CSV، أو XLS، أو JSON، أو XML، أو Excel).
- **حداثة البيانات:** على الجامعة نشر أحدث إصدار من مجموعات البيانات المفتوحة بصفة منتظمة وإتاحتها للجميع حال توافرها.
- **الشمولية:** ينبغي أن تكون مجموعة البيانات المفتوحة شاملة وتتضمن أكبر قدر ممكن من التفاصيل القابلة للنشر بما لا يتعارض مع سياسة حماية البيانات الشخصية المعتمدة في الجامعة. كما يتم إدراج البيانات الوصفية التي توضح وتشرح البيانات المفتوحة (وفقاً لسياسة البيانات الوصفية ودليل البيانات المعتمدة في الجامعة).
- **عدم التمييز:** على الجامعة إتاحة البيانات المفتوحة للجميع دون تمييز ودون حاجة للتسجيل - بحيث يكون بإمكان أي شخص الوصول إلى البيانات المفتوحة المنشورة في أي وقت دون الحاجة إلى التحقق من الهوية أو تقديم مبرر للوصول إليها.
- **بدون مقابل مالي:** يجب إتاحة البيانات المفتوحة للجميع مجاناً.

- **ترخيص البيانات المفتوحة في المملكة:** تخضع البيانات المفتوحة لترخيص يحدد الأساس النظامي لاستخدام البيانات المفتوحة وكذلك الشروط والالتزامات والقيود المفروضة على المستخدم. كما يدل استخدام البيانات المفتوحة على قبول شروط الترخيص.
- **تطوير نموذج الحوكمة وإشراك الجميع:** تمكّن البيانات المفتوحة عملية الاطلاع والمشاركة للجميع وتعزز شفافية ومساءلة الجامعة ودعم عملية صنع القرار وتقديم الخدمات.
- **التنمية الشاملة والابتكار:** على الجامعة تعزيز إعادة استخدام البيانات المفتوحة وتوفير الموارد والخبرات اللازمة الداعمة، ويجب على الجامعة أن تعمل بتكامل بين الأطراف المعنية لتمكين الجيل القادم من المبتكرين في مجال البيانات المفتوحة وإشراك الأفراد والمؤسسات والجهات والجميع بوجه عام في إطلاق قدرات البيانات المفتوحة.

## ٢-٥ تقييم قيمة البيانات العامة لتحديد مجموعات البيانات المفتوحة

تعمل الجامعة على تقييم قيمة البيانات العامة لتمكين نشر أكبر قدر ممكن من البيانات المفتوحة، ويتم ذلك من خلال الخطوات التالية:

**١-٢-٥ تحديد البيانات والمعلومات العامة:** لتقييم قيمة البيانات على الجامعة أن تقوم بتصنيف البيانات (وفقاً لسياسة تصنيف البيانات المعتمدة في الجامعة) وعلى ممثل بيانات الأعمال بالتعاون مع مختص بيانات الأعمال تحديد جميع مجموعات البيانات التي يمكن تصنيفها على المستوى "عام"، وتحديد الفوائد والتطبيقات والاستخدامات الممكنة لكل مجموعة بيانات مع أخذ الاتي بعين الاعتبار:

- مجال البيانات عند تحليل حالات الاستخدام المحتملة على سبيل المثال (بيانات القبول والتسجيل، بيانات المتابعة الأكاديمية).
- مصادر البيانات التي تم جمعها مباشرة عن طريق المستخدمين، والبيانات تم جمعها عن طريق سجلات المنصات والتعاملات الالكترونية، والبيانات المجمعة، والبيانات التي تم تطويرها من بيانات أخرى.

**٢-٢-٥ تقييم الفائدة من البيانات:** يجب على مختص البيانات دراسة العوامل الرئيسية المتعلقة بفائدة البيانات عند تقييم قيمتها، ومن تلك العوامل: مدى اكتمال البيانات، ودقتها، وتناسقها، وحداثتها، والقيود المفروضة عليها، وحصريتها لدى الجامعة، والمخاطر المحتملة من نشرها، وإمكانية الوصول إليها ودمجها مع بيانات أخرى.

**٣-٢-٥ تحديد أصحاب المصلحة المحتملين:** تحديد المستفيدين (الجهات أو الأشخاص ذوي المصلحة) المحتملين من البيانات في سلسلة القيمة بأكملها لمعرفة الدوافع الرئيسية من استخدام هذه البيانات، وذلك لتطوير الخدمات المقدمة بما يخدم المصلحة العامة.

**٤-٢-٥ الاستفادة من تحليل البيانات المفتوحة:** من خلال تحديد الدوافع الرئيسية لأصحاب المصلحة من استخدام البيانات المفتوحة وذلك لتحقيق العوائد من البيانات المفتوحة من خلال تطوير منتجات البيانات أو تطوير الخدمات للمصلحة العامة والتي تساهم في تحسين جودة الحياة.

## ٦. الاستثناءات

أي استثناء لأي ضابط ذكر في هذه السياسة يجب أن يتم الموافقة عليه من قبل مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي.

## ٧. ملكية السياسة

تعود ملكية هذه السياسة لمكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي في جامعة الأمير سطام بن عبد العزيز ويتولى إصدار النسخ المحدثة منها، ويجب الحصول على موافقة مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي على أي تغييرات أو تحديثات على هذه الوثيقة.

في حال عدم الامتثال لضوابط السياسة، يخضع منسوبي الجامعة المعنيين للمساءلة حيث يقوم المكتب بتحديد الضرر الناجم عن عدم الامتثال لاتخاذ الإجراء النظامي المناسب.