



جامعة الأمير سّطام بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY

سياسة مشاركة البيانات

مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي

الإصدار: v1.4

تاريخ الإصدار: 2025 / 7 / 17

التصنيف: عام

المحتويات

1.	المراجع	3
2.	المصطلحات والتعريفات	3
3.	الفرض	4
4.	النطاق	4
5.	ضوابط مشاركة البيانات	4
5-1	الأساس النظامي	4
5-2	التفويض	4
5-3	نوع البيانات	5
5-4	المعالجة المسبقة للبيانات	5
5-5	وسائل مشاركة البيانات	5
5-6	استخدام البيانات والحفاظ عليها	5
5-7	مدة مشاركة البيانات وعدد مرات المشاركة وإلغاء المشاركة	6
5-8	الأحكام والمسؤولية	6
5-9	القواعد العامة لمشاركة البيانات	6
5-10	الإطار الزمني	8
5-11	المبادئ الرئيسية لسياسة مشاركة البيانات	8
6.	الاستثناءات	10
7.	ملكية السياسة	10

1. المراجع

رقم المرجع	عنوان المرجع	المصدر	التاريخ
1	سياسات حوكمة البيانات الوطنية مكتب إدارة البيانات الوطنية، (الإصدار الثاني)	مكتب إدارة البيانات الوطنية	2021
2	ضوابط ومواصفات إدارة البيانات الوطنية وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية (الإصدار 1.5)	مكتب إدارة البيانات الوطنية	2021
3	معايير المؤشر الوطني للبيانات نضيء	الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي	2024
4	وثيقة ضوابط الأمن السيبراني للبيانات	الهيئة الوطنية للأمن السيبراني	2022

2. المصطلحات والتعريفات

المصطلح	التعريف
الجامعة	جامعة الأمير سولام 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.
ممثـل بيانات الأعمال	الموظف المعين من قبل الوحدة التنظيمية - بحسب الحال - الذي لا يقل مسماه الوظيفي عن مدير إدارة، ليكون المسؤول عن الاشراف على تطبيق سياسات وضوابط ومعايير وإجراءات إدارة البيانات فيما يمثل 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.
مختص بيانات الأعمال	أو 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.
مستخدم البيانات	أي شخص يمنح صلاحية الوصول إلى البيانات بغرض الاطلاع عليها أو استخدامها أو تحديثها وفقاً للمهام المصرح بها من قبل ممثل بيانات الأعمال.
البيانات	مجموعة من الحقائق في صورتها الأولية أو في صورة غير منظمة مثل الأرقام، أو الحروف، أو الصور الثابتة، أو الفيديو، أو التسجيلات الصوتية، أو الرموز التعبيرية.

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.	حوكمة البيانات
تعزيز مشاركة البيانات لتحقيق التكامل بين الجامعة وأي جهة أخرى والحصول على البيانات من مصادرها عن طريق إبرام الاتفاقية.	مشاركة البيانات
هو الفرد أو الجهة التي تتقدم بطلب رسمي لمشاركة البيانات.	مقدم الطلب
قناة آمنة لمشاركة البيانات بين الجهات الحكومية بهدف تحقيق التكامل والترابط بين الجهات وتمكينها من أتمتة الخدمات الخاصة بها.	قناة التكامل الحكومية
منصة تهدف إلى أتمتة كافة عمليات مشاركة البيانات -وفقاً لأحكام هذه السياسة- بين الجهات الحكومية؛ حيث تتيح المنصة للجهات طلب الاشتراك في خدمات مشاركة البيانات (APIs) المنشورة في المنصة بصورة آلية أو طلب خدمات جديدة، ويعد سوق البيانات أحد منصات البيانات الموجودة لدى بنك البيانات الوطني.	سوق البيانات
مقدم الطلب والجهة المطلوب منها مشاركة البيانات.	أطراف عملية المشاركة
اتفاقية قياسية موقعة بين طرفين -عند مشاركة البيانات من قبل الجهة الحكومية مع جهة خاصة أو فرد- تحدد أدوار ومسؤوليات أطراف عملية مشاركة البيانات وفقاً للأحكام والضوابط المحددة في هذه السياسة.	اتفاقية مشاركة البيانات/الاتفاقية

3. الغرض

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

4. النطاق

- تنطبق أحكام هذه السياسة على جميع البيانات المراد مشاركتها مع جهات حكومية أخرى أو جهات خاصة أو أفراد.
- لا تنطبق أحكام هذه السياسة في حال كانت الجهة الطالبة للبيانات جهة حكومية وكان الطلب لأغراض أمنية أو لاستيفاء متطلبات قضائية.

5. ضوابط مشاركة البيانات

1-5 الأساس النظامي

- 1-1-5 يعني الأداة النظامية أو النص النظامي أو الاحتياج الفعلي الذي يخوّل مشاركة البيانات، منها - على سبيل المثال -: أمر ملكي، مرسوم ملكي، نظام، أمر سامي أو الاتفاقيات الموقعة.
- 2-1-5 يجب على ممثلي بيانات الأعمال الالتزام بمستويات تصنيف البيانات (وفقاً لسياسة تصنيف البيانات المعتمدة في الجامعة) والمحافظة على حقوق الملكية الفكرية وخصوصية البيانات الشخصية (وفقاً لسياسة حماية البيانات الشخصية المعتمدة في الجامعة).

2-5 التفويض

- 1-2-5 يجب تحديد المخولين بطلب البيانات وتلقيها لدى أطراف عملية المشاركة وفقاً لضوابط الاستخدام والوصول إلى البيانات الموضحة في سياسة تصنيف البيانات، على أن يتم تعيين أو تفويض الشخص المناسب -حسب المؤهلات والتدريب المطلوب- لضمان التعامل مع البيانات بشكل مسؤول.

2-2-5 يتم منح الصلاحيات من قبل تقنيي وفنيي البيانات بالتنسيق مع مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي بناءً على مبدأ الحاجة إلى المعرفة ومبدأ الحد الأدنى من الامتيازات بحسب ما هو منصوص عليه في سياسة تصنيف البيانات عند التعامل مع البيانات التي تمت مشاركتها.

3-5 نوع البيانات

- 1-3-5 على مقدم الطلب تحديد نوع البيانات المراد مشاركتها أو الاطلاع عليها، والفرص من ذلك.
- 2-3-5 يجب على ممثل بيانات الأعمال التأكد من أن البيانات - محل الطلب - تُعد من ضمن البيانات الرئيسية التي تنتجها الجامعة، أو حاصلة على موافقة الجهة الرئيسية - مصدر البيانات - لمشاركتها مع الجهة الطالبة.
- 3-3-5 يجب على ممثل بيانات الأعمال وضع حد أدنى من البيانات المسموح مشاركتها لتحقيق الأغراض المحددة.
- 4-3-5 يجب على تقنيي وفنيي البيانات تحديد صيغة البيانات المطلوبة، والمتطلبات المتعلقة بتعديلها أو تغييرها (مثل: صيغة البيانات، دقة البيانات، مستوى التفاصيل، هيكلية البيانات، نوع البيانات: خام أو بيانات مُعالجة ... أو غير ذلك).

4-5 المعالجة المسبقة للبيانات

- 1-4-5 يُحدد ما إذا كان هناك حاجة لمعالجة البيانات قبل مشاركتها من قبل ممثل البيانات، وفي حال الحاجة لذلك؛ يتم الاتفاق مع تقنيي وفنيي البيانات على أساليب المعالجة المطلوبة، على سبيل المثال: الحجب، وإخفاء الهوية، والتجميع (على ألا تتم معالجة البيانات بشكل يُغيّر المحتوى).
- 2-4-5 تُقيّم جودة البيانات المطلوبة وصحتها وسلامتها، ويتم تحديد ما إذا كانت تتطلب إجراء تحسين قبل مشاركتها، وفي حال الحاجة لذلك؛ يجب على مختص البيانات تدقيق البيانات (وفقاً لسياسة جودة البيانات المعتمدة في الجامعة) قبل مشاركتها.

5-5 وسائل مشاركة البيانات

- 1-5-5 يجب على مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي بالتنسيق مع إدارة الأمن السيبراني الالتزام بضوابط حماية البيانات التي تصدرها الهيئة الوطنية للأمن السيبراني.
- 2-5-5 يتم تحديد وسائل مشاركة البيانات المادية والرقمية من قبل مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي.
- 3-5-5 يتم التحقق من أمن وموثوقية وسائل المشاركة من قبل تقنيي وفنيي البيانات للتقليل من المخاطر المحتملة، كما يمكن الاستفادة من وسائل المشاركة الآمنة المعتمدة بين الجامعة ونظراءها.
- 4-5-5 يتم تحديد آلية مشاركة البيانات، وما إذا كان فني وتقني البيانات سيقوم بنقل البيانات مباشرة إلى مقدم الطلب أو سيتم الاستعانة بمقدم خدمة - تعينه الجامعة - لإتمام عملية المشاركة بالتعاون مع مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي.
- 5-5-5 على مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي أن يقوم بتحديد ما إذا كان سيتم استخدام وسائل المشاركة الموجودة (على سبيل المثال: قناة التكامل الحكومية، شبكة مركز المعلومات الوطني) أو سيتم استخدام وسائل مختلفة (شبكة الإنترنت اللاسلكية، وإمكانية الوصول عن بعد، والشبكة الافتراضية الخاصة، وواجهة برمجة التطبيقات).
- 6-5-5 يتم الاتفاق على آلية إتلاف الوسائط المادية المستخدمة في مشاركة البيانات بالتعاون مع مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي.

6-5 استخدام البيانات والحفاظ عليها

- 1-6-5 تقوم إدارة الأمن السيبراني بالتنسيق مع مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي بتحديد ضوابط ومتطلبات حماية البيانات عند مشاركتها، وتطبيق الضوابط المحددة لحماية البيانات بعد مشاركتها.

- 2-6-5 تُفرض قيود مناسبة على الاستخدام أو المعالجة المسموح بها للبيانات (إن وُجدت)، مثل قيود خاصة بالمعالجة، أو قيود مكانية، أو زمانية، أو حقوق حصرية.
- 3-6-5 يتم الاتفاق على إجراءات تسوية النزاعات بين أطراف المشاركة وفي حال لم يتم تسوية النزاع يتم التصعيد إلى مكتب إدارة البيانات الوطنية.
- 4-6-5 تُحدد من قبل ممثل البيانات ما إذا كان هناك طرف ثالث يمكن له الاستفادة من البيانات بعد مشاركتها، والاتفاق على الآلية المنظمة لذلك مع المكتب؛ دون الإخلال بما ورد في هذه السياسة.

7-5 مدة مشاركة البيانات وعدد مرات المشاركة وإلغاء المشاركة

- 1-7-5 يحدد مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي بالتنسيق مع ممثل البيانات مدة مشاركة البيانات والموعود النهائي للوصول إلى البيانات أو تخزينها.
- 2-7-5 يحدد ممثل البيانات عدد مرات مشاركة البيانات، والمتطلبات اللازمة للمراجعة، وإجراء التعديلات، والإجراءات التي سيتم اتخاذها عند انتهاء الاتفاقية (مثل إخفاء هوية أصحاب البيانات أو إلغاء الوصول إلى البيانات أو إتلافها).
- 3-7-5 يحدد مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي الأطراف الذين يحق لهم إنهاء مشاركة البيانات قبل التاريخ المتفق عليه، والمستند النظامي لذلك، وفترة الإشعار المسموح بها.

8-5 الأحكام والمسؤولية

- 1-8-5 يقوم مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي بالاتفاق على تحديد المسؤوليات في حال عدم الالتزام بنود الاتفاقية، وغيرها من الالتزامات بين الجهات المشاركة، كإنهاء الاتفاقية والإجراءات التصحيحية.
- 2-8-5 يحدد مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي القواعد المتعلقة بأحكام المسؤولية عند مشاركة البيانات الخاطئة، أو وجود مشاكل فنية أثناء عملية نقل البيانات، أو فقدان البيانات بشكل غير مقصود أو غير نظامي مما قد يتسبب في أضرار أخرى.

9-5 القواعد العامة لمشاركة البيانات

- تتمثل القواعد العامة التي يجب على الجامعة اتباعها عند مشاركة البيانات فيما يأتي:
- 1-9-5 يتم توقيع اتفاقية مشاركة البيانات من قبل وكيل الجامعة أو من يفوضه إذا كانت البيانات مصنفة سري أو سري للغاية، ويتم توقيع اتفاقية مشاركة البيانات من قبل مدير مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي إذا كانت البيانات مصنفة مقيد.
- 1-1-9-5 إذا كانت الجهة حكومية:

- مشاركة البيانات بصورة آلية: يتم استخدام قناة التكامل الحكومية لمشاركة البيانات بين الجهات الحكومية، في حال تعذر ذلك يتم اقتراح وسيلة بديلة يوافق عليها مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي مع اشعار مكتب إدارة البيانات الوطنية بالمبررات.
- تعذر مشاركة البيانات بصورة آلية: يجب على الأطراف المعنية اقتراح طريقة مشاركة آمنة ومناسبة يوافق عليها مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي مع اشعار مكتب إدارة البيانات الوطنية بالمبررات.
- استخدام سوق البيانات: يتم استخدام سوق البيانات كوسيلة معتمدة لطلب البيانات بين الجهات الحكومية. إذا لم تكن البيانات متاحة، يجب تقديم طلب للجهة المالكة للبيانات لنشرها عبر قناة التكامل الحكومية.
- تطبيق ضوابط مشاركة البيانات: تطبق ضوابط مشاركة البيانات وفقاً لنموذج محدد من قبل مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي.

2-1-9-5 إذا كانت الجهة غير حكومية:

- الحصول على البيانات: يكون تبادل البيانات مع الجهات الخارجية - غير الحكومية - باستخدام قنوات آمنة (مثل الاتصال المباشر بين الجهات المشاركة) أو وسائط التخزين المتنقلة، أو الوصول عن بعد بحسب توجيهات مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي.
- 2-9-5 يتم إرفاق البيانات الوصفية عند مشاركة البيانات من قبل ممثل البيانات، على أن يتم إيضاح مستويات تصنيف البيانات المطلوبة.
- 3-9-5 في حال كانت البيانات المطلوبة بيانات لأغراض تشغيلية ولم تكن الجامعة هي الجهة المصدر أو جهة مفوضة ولم يتضمن الطلب موافقة الجهة المصدر، يقوم مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي بإشعار مقدم الطلب خلال (5) أيام عمل من تاريخ استلام الطلب بالحصول على موافقة الجهة المصدر، وعلى الجهة المصدر الرد على الطلب بالموافقة أو الرفض كلياً أو جزئياً على أن يكون الرفض مسبباً وذلك خلال مدة لا تزيد عن (10) أيام عمل من تاريخ طلب الموافقة.
- 4-9-5 في حال عدم رد الجهة المصدر خلال المدة المحددة في الفقرة السابقة من هذا البند فيعد ذلك رفضاً للطلب، ويمكن لمقدم الطلب - بحسب الأحوال المشار لها في الفقرة السابقة - الرفع لمكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي للنظر فيه وفق ما نص عليه بيان هذه السياسة.
- 5-9-5 يمكن للمكتب مشاركة البيانات دون الحصول على موافقة الجهة المصدر في حال وجود تفويض بذلك.
- 6-9-5 على أطراف عملية المشاركة الالتزام بالأحكام المنظمة للمنافسة عند القيام بعملية مشاركة البيانات، وعدم الاتفاق على ما من شأنه الإخلال بالأحكام النظامية ذات الصلة.
- 7-9-5 في حال كانت البيانات المطلوبة مشاركتها لأغراض تحليلية، فيتم طلب البيانات من بنك البيانات الوطني بعد الحصول على موافقة الجهة المصدر، وفي حال تعذر ذلك فيتم الحصول عليها من الجهة المصدر مع مراعاة الأحكام الواردة في هذه السياسة.
- 8-9-5 يتولى مختص بيانات الأعمال مسؤولية مشاركة البيانات بعد استيفاء جميع مبادئ مشاركة البيانات، بالإضافة إلى تحديد الضوابط المناسبة للمشاركة وفقاً لأحكام هذه السياسة.
- 9-9-5 يجب على الجامعة تعيين أو تفويض مختص البيانات المناسب - حسب المؤهلات والتدريب المطلوب - للتعامل مع البيانات بطريقة صحيحة، على أن يكون مصرح له طلب البيانات وتلقيها والوصول إليها وتخزينها وإتلافها.
- 10-9-5 يجب على تقنيي وفنيي البيانات إخفاء هوية أصحاب البيانات الشخصية، إلا إذا كان ذلك ضرورياً لفرض المشاركة بموجب نص نظامي أو أمر قضائي أو طلب من الجهات الحكومية المختصة في الشؤون الأمنية أو السياسية أو الرقابية، مع تحديد الضوابط اللازمة للمحافظة على خصوصية أصحاب البيانات الشخصية (وفقاً لسياسة حماية البيانات الشخصية المعتمدة في الجامعة، ودون الإخلال بما ورد في نظام حماية البيانات الشخصية).
- 11-9-5 تكون الجهات المشاركة مسؤولة عن حماية البيانات واستخدامها وفقاً للأغراض المحددة في الاتفاقية، ويحق لمكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي مراجعة مدى الالتزام بشكل دوري أو عشوائي بما يتوافق مع الضوابط المحددة في الاتفاقية.
- 12-9-5 يقوم مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي بإعداد الدليل الإرشادي لمشاركة البيانات والمتضمن نموذج طلب مشاركة البيانات ونموذج الاتفاقية بحسب الأدلة الصادرة عن مكتب إدارة البيانات الوطنية.
- 13-9-5 يقوم مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي - بعد التنسيق مع مكتب إدارة البيانات الوطنية - بإعداد الآليات والإجراءات والضوابط المتعلقة بتسوية النزاع وفقاً لإطار زمني محدد.

- 14-9-5 يقوم مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي بالاحتفاظ بسجلات خاصة لطلبات مشاركة البيانات والقرارات المتعلقة بها.
- 15-9-5 يجب على الجهات المُشاركة عند استلامها للبيانات عدم مشاركتها مع طرف آخر أو جهة أخرى دون موافقة الجهة الرئيسية المالكة للبيانات.
- 16-9-5 تُنشأ قناة خاصة على موقع الجامعة الرسمي تُعنى بتلقي ومعالجة طلبات مشاركة البيانات من قبل إدارة تقنية المعلومات بالتنسيق مع مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي.

10-5 الإطار الزمني

- 1-10-5 يقوم مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي وبالتعاون مع ممثل ومختص البيانات والجهات ذات العلاقة بتقييم الطلب خلال فترة زمنية لا تتجاوز (10) أيام عمل من تاريخ استلام الطلب، وإشعار مقدم الطلب بقرار مشاركة البيانات؛ على أن يكون القرار مكتوباً ومسبباً.
- 2-10-5 في حال رفض طلب المشاركة، فيحق لمقدم الطلب استكمال المتطلبات وإعادة تقديم الطلب، وعلى مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي إعادة تقييم الطلب وإصدار قراره خلال فترة زمنية لا تتجاوز (5) أيام عمل من تاريخ استلامه.
- 3-10-5 بعد الموافقة على عملية مشاركة البيانات، يقوم مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي بتوقيع اتفاقية مشاركة البيانات في حال كان مقدم الطلب جهة غير حكومية، ويتم استيفاء الضوابط وذلك خلال (5) أيام عمل من تاريخ الموافقة، على أن تتم مشاركة البيانات المطلوبة مع مقدم الطلب خلال (10) أيام عمل من تاريخ الانتهاء من الإجراءات.
- 4-10-5 في حال كانت معالجة الطلب المقدم تتطلب جهداً إضافي من الجامعة أو كانت طبيعة الطلب تقتضي مدة أطول من المنصوص عليه في هذه السياسة، على ممثلي البيانات التنسيق مع مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي على تحديد مدة إضافية وإشعار مقدم الطلب بهذه المدة مع بيان السبب.
- 5-10-5 في حال عدم الرد خلال المدة المحددة المنصوص عليها في هذا البند، فيحق لمقدم الطلب تقديم إشعار خطي أو إلكتروني إلى مكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي، وعليه متابعة حالة الطلب ثم إشعار مقدم الطلب بمسببات التأخر بالرد وذلك خلال فترة زمنية لا تتجاوز (5) أيام عمل.

11-5 المبادئ الرئيسية لسياسة مشاركة البيانات

- **تعزيز ثقافة المشاركة:** على الجامعة مشاركة البيانات الرئيسية التي تنتجها وذلك لتحقيق التكامل بين الجهات الحكومية وتبني "مبدأ المرة الواحدة" للحصول على البيانات من مصادرها الصحيحة والحد من ازدواجيتها وتعارضها وتعدد مصادرها. وفي حال تم طلب البيانات من غير مصدرها الأساسي، فعلى الجامعة أخذ موافقة الجهة الرئيسة - مصدر البيانات - قبل مشاركتها مع الجهة الطالب
- **مشروعية الغرض:** أن تُشارك البيانات لأغراض مشروعة مبنية على أساس نظامي أو احتياج عملي مبرر يهدف إلى تحقيق مصلحة عامة دون إلحاق أي ضرر بالمصالح الوطنية، أو أنشطة الجهات، أو خصوصية الأفراد، أو سلامة البيئة؛ ويستثنى من ذلك البيانات والجهات المستثناة بأوامر سامية.
- **الوصول المصرّح به:** أن يكون لدى الجهات المُشاركة صلاحية الاطلاع على هذه البيانات والحصول عليها واستخدامها (والتي قد تتطلب المسح الأمني حسب طبيعة وحساسية البيانات)، بالإضافة إلى المعرفة، والمهارة، والأشخاص المؤهلين والمدربين بشكل صحيح للتعامل مع البيانات المشتركة.
- **الشفافية:** يجب على جميع الجهات المُشاركة إتاحة جميع المعلومات الضرورية لتبادل البيانات بما في ذلك: البيانات المطلوبة، الغرض من جمعها، ووسائل نقلها، وطرق حفظها، والضوابط المستخدمة لحمايتها وآلية التخلص منها

- **المسؤولية المشتركة:** تكون مسؤولية جميع الجهات المُشاركة مشتركة عن قرارات مشاركة البيانات ومعالجتها وفقاً للأغراض المحددة، وضمان تطبيق الضوابط الأمنية المنصوص عليها في اتفاقية مشاركة البيانات، والأنظمة والتشريعات والسياسات ذات العلاقة.
- **أمن البيانات:** على الجهات المُشاركة تطبيق الضوابط الأمنية المناسبة لحماية البيانات ومشاركتها في بيئة آمنة وموثوقة وفقاً للأنظمة والتشريعات ذات العلاقة، ووفقاً لما يصدر من الجامعة الوطنية للأمن السيبراني.
- **الاستخدام الأخلاقي:** على الجهات المُشاركة تطبيق الممارسات الأخلاقية أثناء عملية مشاركة البيانات لضمان استخدامها في إطار من العدالة والنزاهة والأمانة والاحترام، وعدم الاكتفاء بالالتزام بسياسات أمن المعلومات أو الالتزام بالمتطلبات التنظيمية والتشريعية ذات العلاقة.
- **مبدأ المرة الواحدة:** قيام الجهات الحكومية بجمع البيانات -في سياق ممارسة اختصاصاتها المقررة نظاماً- لمرة واحدة مع إمكانية مشاركتها وإعادة استخدامها بما لا يتعارض مع الأنظمة ذات العلاقة؛ وذلك للحد من ازدواجيتها وتعارضها وتعدد مصادرها، وضمان تكاملها، وحداثتها، وجودتها.
- **اعتبار المنظور المؤسسي:** يجب أخذ منظور الجامعة بشكل كامل في تصميم تكامل البيانات لضمان قابلية التوسع في المستقبل، وأن يتم تنفيذ التكامل من خلال التطوير المتكرر والمتزايد.
- **تحقيق متطلبات التكامل:** ضمان تحقيق فعال لمتطلبات البيانات الداخلية والخارجية، بالإضافة إلى تلبية احتياجات البيانات الشاملة في الجامعة، مع التركيز على توفير الدعم والصيانة المستدامة لضمان استمرارية تكامل البيانات.

6. الاستثناءات

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

7. ملكية السياسة

تعود ملكية هذه السياسة لمكتب إدارة البيانات والذكاء الاصطناعي في جامعة الأمير سكام بن عبد العزيز ويتولى إصدار النسخ المحدثّة 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.