

سياسة مشاركة البيانات بجامعة تبوك

V.1.0





خصائص المستند

اسم المستند	سياسة مشاركة البيانات
المؤسسة	جامعة تبوك
مالك الوثيقة	مكتب إدارة البيانات
رقم الاصدار	1.0
الحالة	اصدار
تاريخ الإصدار	1 سبتمبر 2023
التصنيف الأمني	داخلي

تاريخ التعديلات

الاصدار	التاريخ	التعديلات	تحرير	مراجعة	موافقة
1.0	1 سبتمبر 2023	لا يوجد	د. عائشة الحكيم مسؤول إدارة البيانات	د. مريم الشهري مسؤول إتاحة البيانات	د. محمد متعب العتيبي مشرف وحدة حوكمة البيانات

الموافقات

الاسم	الوظيفة	التاريخ	التوقيع
د. محمد متعب العتيبي	مشرف وحدة حوكمة البيانات	1 سبتمبر 2023	
اللجنة التنفيذية لحوكمة البيانات	----	١٦ سبتمبر 2023	---

جدول التعريفات

المصطلح	التعريف
الجامعة	جامعة بابل
إدارات الجامعة	الوكالات، العمادات، الوحدات، الإدارات، الأقسام.
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.
البيانات الشخصية	كل بيان - مهما كان مصدره أو شكله - من شأنه أن يؤدي إلى معرفة الفرد على وجه التحديد، أو يجعله قابلاً للتعرف عليه بصفة مباشرة أو غير مباشرة عند دمجها مع بيانات أخرى، ويشمل ذلك -على سبيل المثال لا الحصر - الاسم، وأرقام الهويات الشخصية، والعناوين، وأرقام التواصل، وأرقام الحسابات البنكية والبطاقات الائتمانية، والبيانات الصحية، وصور المستخدم الثابتة أو المتحركة، وغير ذلك من البيانات ذات الطابع الشخصي أو ذات السمة الخاصة التي يستدل منها على فرد معين.
الوصول للبيانات	القدرة على الوصول المنطقي والمادي إلى البيانات والموارد التقنية للجامعة، لغرض استخدامها.
التصريح	تعريف حقوق وصلاحيات الوصول إلى البيانات والموارد التقنية لأي مستخدم أو برنامج أو عملية، والتحكم بمستويات الوصول إليها.
مقدم الطلب	أي جهة من القطاعين العام، أو الخاص، أو القطاع الثالث، أو أي فرد يتقدم بطلب لمشاركة البيانات.
طلب مشاركة البيانات	نموذج مخصص لطلب مشاركة البيانات، يتضمن معلومات عن مقدم الطلب، والبيانات المطلوبة، والغرض الذي من أجله تم طلب مشاركة البيانات.
اتفاقية مشاركة البيانات	اتفاقية رسمية موقعة بين الجامعة مع أي طرف آخر - للموافقة على مشاركة البيانات وفق شروط وأحكام محددة ومتوافقة مع مبادئ مشاركة البيانات.
آلية مشاركة البيانات	الطريقة التي يتم بها مشاركة البيانات - تشمل كلاً من وسيلة نقلها، والأطراف المشاركة فيها، ونموذج المشاركة سواء أكانت المشاركة مباشرة، أم المشاركة عن طريق مزود خدمة، أم المشاركة عن طريق أطراف متعددة.
مستويات تصنيف البيانات	مستويات تصنيف البيانات هي: سري للغاية، سري، مقيد، عام.



5	1. المقدمة...
5	1.1 الغرض من الوثيقة
5	1.2 نطاق عمل السياسة وتطبيقها
5	1.3 جدول مراجعة السياسة
5	1.4 مراقبة الامتثال
6	1.5 الأدوار والمسؤوليات
7	2. المبادئ الرئيسية لمشاركة البيانات
7	المبدأ الأول: تعزيز ثقافة المشاركة
7	المبدأ الثاني: مشروعية الغرض
7	المبدأ الثالث: الوصول المصرح به
7	المبدأ الرابع: الشفافية
7	المبدأ الخامس: المسؤولية المشتركة
7	المبدأ السادس: أمن البيانات
7	المبدأ السابع: الاستخدام الأخلاقي
8	3. الخطوات اللازمة لإجراء عملية مشاركة البيانات...
8	4. الإطار الزمني لعملية مشاركة البيانات
9	5. ضوابط مشاركة البيانات
11	6. القواعد العامة لمشاركة البيانات
12	7. الوثائق ذات العلاقة....

1. المقدمة

1.1 الغرض من الوثيقة

استجابة لمبادرة مكتب إدارة البيانات الوطنية والمبادرات ذات الصلة بضرورة وضع سياسات حوكمة البيانات في الجهات الحكومية انطلاقاً من سياسات حوكمة البيانات الوطنية التي تم تطويرها، قام مكتب البيانات في الجامعة بتطوير وثيقة سياسة مشاركة البيانات، بالتوافق مع سياسات مكتب إدارة البيانات الوطنية في المملكة.

تهدف هذه السياسة إلى وضع القواعد والإرشادات الأساسية لمكتب إدارة البيانات التابع للجامعة والإدارات ذات الصلة من أجل مشاركة البيانات.

1.2 نطاق عمل السياسة وتطبيقها

تنطبق سياسة تصنيف البيانات على جميع البيانات التي تنتجها أو تتلقاها أو تتعامل معها الجامعة -سواءً أكانت أنتجت أم استخدمت قبل اعتماد هذه السياسة أم بعدها - وأياً كان مصدرها أو طبيعتها، وتتعدد أشكال ومضامين هذه البيانات والمعلومات، التي منها على سبيل المثال لا الحصر: السجلات الورقية، ووثائق الاجتماعات، ورسائل البريد الإلكتروني، والبيانات والمعلومات المخزنة على الكمبيوتر، أو أشرطة الصوت، والفيديو، والخرائط، والصور الفوتوغرافية، والمخطوطات، والوثائق المكتوبة بخط اليد، أو أي شكل آخر من أشكال المعلومات المسجلة بشكل إلكتروني وغير إلكتروني والقابلة للنشر.

1.3 جدول مراجعة السياسة

يجب مراجعة هذه السياسة بشكل منتظم بحيث تكون هذه المراجعة مرة واحدة سنوياً على أقل تقدير وفقاً لما يوجه به المشرف العام على السياسة ويطلب من مكتب إدارة البيانات داخل الجامعة.

1.4 مراقبة الامتثال

يقاس الامتثال لسياسة مشاركة البيانات وفقاً لمعايير ومؤشرات الأداء الموضوعية من مكتب إدارة البيانات في الجامعة وبالتوافق مع متطلبات مكتب إدارة البيانات الوطنية، ويتم مراجعة معايير الامتثال بشكل دوري من قبل مدير مكتب إدارة البيانات.

الدور	المسؤولية
اللجنة التوجيهية	اعتماد السياسة واتخاذ القرارات لحل المشاكل وحالات التصعيد.
مكتب إدارة البيانات	<p>مكتب إدارة البيانات هو الجهة المسؤولة عن إعداد سياسة مشاركة البيانات بما ينسجم مع ما يصدره مكتب إدارة البيانات الوطنية ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> - إعداد وتحديث سياسة مشاركة البيانات. - إعداد وتحديث واعتماد نموذج موحد لاتفاقيات مشاركة البيانات ونموذج موحد لاتفاقيات تبادل البيانات لاستخدامه من قبل إدارات الأعمال. - إعداد تقارير الامتثال لسياسة مشاركة البيانات في الجامعة لأصحاب المصلحة. - إعداد برامج التوعية لرفع مستوى الوعي وتعزيز ثقافة المشاركة. - الاطلاع على طلبات مشاركة البيانات المرسله من الجهات المختلفة وتوجيهها لممثلي بيانات الأعمال والتأكد من أن البيانات المطلوبة مصنفة. - الإشراف على تحديد البيانات الرئيسية التي تنتجها الجامعة بالمشاركة مع إدارات الأعمال.
إدارات الأعمال	<p>تدرس إدارات الأعمال طلبات مشاركة البيانات وتعالجها ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> - اعتماد وتوقيع اتفاقيات مشاركة البيانات. - دراسة الطلبات والتحقق من استيفائها للمتطلبات النظامية. - تنفيذ طلبات مشاركة البيانات بالتوافق مع السياسة والضوابط. - المشاركة في تحديد البيانات الرئيسية التي تنتجها الإدارة.
عمادة تقنية المعلومات	تتولى إدارات تقنية المعلومات توفير القنوات الرقمية الآمنة لمشاركة البيانات (على سبيل المثال، قناة التكامل الحكومية، شبكة مركز المعلومات الوطني) بالإضافة لتوفير البيانات الرقمية المتاحة لتمكين إدارات الأعمال من معالجة طلبات مشاركة البيانات.
إدارة الأمن السيبراني	المواءمة مع السياسات والضوابط الصادرة عن الهيئة الوطنية للأمن السيبراني.
إدارة المخاطر	مراجعة تقارير الالتزام بتطبيق السياسة وتعريف مخاطر عدم الالتزام.
المسؤول القانوني	تقديم الاستشارات فيما يتعلق بالاتفاقيات.

2. المبادئ الرئيسية لمشاركة البيانات

المبدأ الأول: تعزيز ثقافة المشاركة

تلتزم الجامعة بمشاركة البيانات الرئيسية التي تنتجها مع الجهات الرسمية ذات العلاقة وذلك لتحقيق التكامل بين هذه الجهات 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، فيجب الالتزام وأخذ موافقة الجهة الرئيسية -مصدر البيانات- قبل مشاركتها مع الجهة الطالبة.

المبدأ الثاني: مشروعية الغرض

يتم مشاركة البيانات لأغراض مشروعية 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.

المبدأ الثالث: الوصول المصرح به

أن يكون لجميع الأطراف المشاركة في مشاركة البيانات صلاحية الاطلاع على هذه البيانات والحصول عليها واستخدامها (والتي قد تتطلب المسح الأمني حسب طبيعة وحساسية البيانات) بالإضافة للمعرفة والمهارة والأشخاص المؤهلين والمدربين بشكل صحيح للتعامل مع البيانات المشتركة.

المبدأ الرابع: الشفافية

يجب على جميع الأطراف المشاركة في عملية مشاركة البيانات إتاحة جميع المعلومات الضرورية لتبادل البيانات بما في ذلك: البيانات المطلوبة، الغرض من جمعها، ووسائل نقلها، وطرق حفظها، والضوابط المستخدمة لحمايتها وآلية التخلص منها.

المبدأ الخامس: المسؤولية المشتركة

أن تكون جميع الأطراف المشاركة في مشاركة البيانات مسؤولة مسؤولية مشتركة عن قرارات مشاركة البيانات ومعالجتها وفقاً للأغراض المحددة، وضمن تطبيق الضوابط الأمنية المنصوص عليها في اتفاقية مشاركة البيانات، والأنظمة والتشريعات والسياسات ذات العلاقة.

المبدأ السادس: أمن البيانات

أن تقوم جميع الأطراف المشاركة في مشاركة البيانات بتطبيق الضوابط الأمنية المناسبة لحماية البيانات ومشاركتها في بيئة آمنة وموثوقة وفقاً للأنظمة والتشريعات ذات العلاقة، ووفقاً لما يصدر من الهيئة الوطنية للأمن السيبراني.

المبدأ السابع: الاستخدام الأخلاقي

أن تقوم جميع الأطراف المشاركة في مشاركة البيانات بتطبيق 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.

3. الخطوات اللازمة لإجراء عملية مشاركة البيانات

تم تحديد الخطوات الأساسية لعملية مشاركة البيانات كما يلي:

- 1- يقوم مقدم الطلب – سواء كان جهة حكومية أو خاصة أو أفراد – بإرسال طلب مشاركة البيانات إلى مكتب إدارة البيانات في الجامعة، على أن يتم إرسال الطلب عن طريق مكتب إدارة البيانات في حال كان مقدم الطلب جهة حكومية.
- 2- يقوم مكتب إدارة البيانات في الجامعة بإحالة الطلب إلى ممثل بيانات الأعمال المختص والذي بدوره يقوم بتوجيه هذا الطلب إلى أحد مختصي بيانات الأعمال لتقييم هذا الطلب ومعالجته.
- 3- يقوم مختص بيانات الأعمال بالتحقق من مستوى تصنيف البيانات المطلوبة:
 - a. في حال عدم تحديد مستوى التصنيف، يقوم مكتب إدارة البيانات بالتعاون مع مختص بيانات الأعمال بتصنيف البيانات المطلوبة وفقاً لسياسة التصنيف.
 - b. في حالة تحديد مستوى التصنيف على أنه "عام" يمكن لمختص بيانات الأعمال مشاركة البيانات المطلوبة دون تقييم الطلب وفقاً للمبادئ الرئيسية لمشاركة البيانات.
 - c. في حالة تحديد مستوى التصنيف على أنه "مقيد" أو "سري" أو "سري للغاية" يتعين على مختص بيانات الأعمال تقييم الطلب وفقاً للمبادئ الرئيسية لمشاركة البيانات.
- 4- يجب على مختص بيانات الأعمال في مكتب إدارة البيانات استكمال عملية المشاركة إذا تم استيفاء جميع مبادئ مشاركة البيانات بالكامل.
- 5- لا يجوز لمختص بيانات الأعمال في مكتب إدارة البيانات الاستمرار في مشاركة البيانات في حال عدم استيفاء مبدأ واحد أو أكثر من مبادئ مشاركة البيانات. كما يجب على مختص بيانات الأعمال أن يرد الطلب إلى مقدم الطلب مع الملاحظات وإتاحة الفرصة لتلبية جميع مبادئ مشاركة البيانات غير المتوافقة.
- 6- عند استيفاء جميع مبادئ مشاركة البيانات، يقوم مختص بيانات الأعمال بالحصول على موافقة ممثل بيانات الأعمال على استكمال عملية مشاركة البيانات.
- 7- يقوم مختص بيانات الأعمال في مكتب إدارة البيانات بتحديد الضوابط المناسبة لضمان الالتزام بمبادئ مشاركة البيانات وتحقيق الأهداف المحددة لكل منها. كما يجب أن يتم الاتفاق بين مختص بيانات الأعمال في مكتب إدارة البيانات ومقدم الطلب والأطراف الأخرى المشاركة في عملية المشاركة على تطبيق هذه الضوابط.
- 8- بعد الاتفاق على ضوابط مشاركة البيانات والالتزام بتطبيقها، ينبغي على مختص بيانات الأعمال توضيحها بالتفصيل في الاتفاقية ويجب على جميع الأطراف المشاركة في عملية المشاركة التوقيع على اتفاقية مشاركة البيانات.
- 9- يمكن لمكتب إدارة البيانات مشاركة البيانات المطلوبة مع الجهة الطالبة بعد توقيع اتفاقية مشاركة البيانات.

4. الإطار الزمني لعملية مشاركة البيانات

- تقوم الجامعة بتقييم الطلب خلال فترة زمنية لا تتجاوز (30 يوماً) من تاريخ استلام الطلب، وإشعار مقدم الطلب بقرار المشاركة على أن يكون القرار مكتوباً ومسبباً (الخطوات من 2 إلى 4 من عملية مشاركة البيانات الموضحة أعلاه).
- وفي حال عدم الموافقة على طلب المشاركة، فيحق لمقدم الطلب استكمال المتطلبات لاستيفاء جميع المبادئ وطلب الاستئناف من مختص بيانات الأعمال لإعادة الموافقة على تقييم الطلب وإصدار قرار المشاركة خلال فترة زمنية لا تتجاوز (14 يوماً) من تاريخ استلامه (الخطوة 5 من عملية مشاركة البيانات).

- بعد الحصول على موافقة ممثل بيانات الأعمال على الاستمرار في عملية المشاركة (الخطوة 6 من عملية مشاركة البيانات) يقوم مختص بيانات الأعمال بتطوير وتطبيق الضوابط المناسبة لمشاركة البيانات واعداد اتفاقية مشاركة بيانات خلال فترة زمنية لا تتجاوز (60 يوماً) من تاريخ موافقة ممثل بيانات الأعمال (الخطوة 7 من عملية مشاركة البيانات).
- بعد توقيع اتفاقية مشاركة البيانات (الخطوة 8 من عملية مشاركة البيانات) يقوم مختص بيانات الأعمال (عن طريق مكتب إدارة البيانات) بمشاركة البيانات مع مقدم الطلب خلال (7 أيام) من تاريخ توقيع الاتفاقية (الخطوة 9 من عملية مشاركة البيانات).

5. ضوابط مشاركة البيانات

يجب على جميع الأطراف المشاركة في عملية مشاركة البيانات الموافقة على الضوابط اللازمة لإدارة البيانات المشتركة وحمايتها بشكل مناسب.

الأساس النظامي:

(المبادئ ذات العلاقة: المبدأ الأول: تعزيز ثقافة المشاركة، المبدأ الثاني: مشروعية الغرض، المبدأ الخامس: المسؤولية المشتركة، المبدأ السابع: الاستخدام الأخلاقي)

- أن يتم إيضاح الأساس النظامي أو الاحتياج الفعلي لمشاركة البيانات، ومنها على سبيل المثال تنظيم الجهة الأمر الملكي/ السامي الذي يسمح للجهة بمشاركة البيانات، أو الاتفاقيات الموقعة.
 - أن يتم الالتزام بمستويات تصنيف البيانات والمحافظة على حقوق الملكية الفكرية وخصوصية البيانات الشخصية.
- التفويض:

(المبادئ ذات العلاقة: المبدأ الثالث: الوصول المصرح به، المبدأ السادس: أمن البيانات)

- أن يتم تحديد الجهات والأشخاص المخولين بطلب البيانات وتلقمها (يمكن التحقق من الامتثال لسياسة تصنيف البيانات وضوابط الاستخدام والوصول إلى البيانات).

نوع البيانات:

(المبادئ ذات العلاقة: المبدأ الأول: تعزيز ثقافة المشاركة، المبدأ الثاني: مشروعية الغرض، المبدأ الرابع: الشفافية)

- أن يتم التأكد من أن البيانات المطلوبة ضمن البيانات الرئيسية التي تنتجها الجامعة لضمان طلب البيانات من مصدرها الصحيح.
- أن يتم تحديد الحد الأدنى من البيانات المطلوبة لتحقيق الأغراض المحددة.
- أن يتم تحديد البيانات المطلوبة وصيغتها والمتطلبات المتعلقة بتعديلها أو تغييرها (مثل صيغة البيانات ودقة البيانات، مستوى التفصيل، هيكلية البيانات، نوع البيانات خام أم معالجة).

المعالجة المسبقة للبيانات:

(المبادئ ذات العلاقة: المبدأ السادس: أمن البيانات)

- أن يتم تحديد ما إذا كان هناك حاجة لمعالجة البيانات قبل مشاركتها وفي حال الحاجة لذلك يتم الاتفاق على أساليب المعالجة المطلوبة – على سبيل المثال، الحجب وإخفاء الهوية والتجميع (على ألا تتم معالجة البيانات بشكل يغير المحتوى).
- أن يتم تقييم جودة البيانات المطلوبة وصحتها وسلامتها وتحديد ما إذا كانت تتطلب إجراء تحسين قبل مشاركتها، وفي حال الحاجة لذلك يجب على مكتب الجهة تدقيق البيانات قبل مشاركتها.

وسائل مشاركة البيانات:



(المبادئ ذات العلاقة: المبدأ السادس: أمن البيانات)

- الالتزام بضوابط حماية البيانات التي تصدرها الهيئة الوطنية للأمن السيبراني.
- أن يتم تحديد وسائل مشاركة البيانات المادية والرقمية.
- أن يتم التحقق من أمن وموثوقية وسائل المشاركة للتقليل من المخاطر المحتملة، كما يمكن الاستفادة من وسائل المشاركة الآمنة المعتمدة بين الجهات.
- أن يتم تحديد آلية مشاركة البيانات، وما إذا كان مختص بيانات الأعمال سيقوم بنقل البيانات مباشرة إلى مقدم الطلب أو سيتم الاستعانة بمقدم خدمة لإتمام عملية المشاركة.
- أن يتم تحديد ما إذا كان سيتم استخدام وسائط المشاركة الموجودة (على سبيل المثال، قناة التكامل الحكومية، شبكة مركز المعلومات الوطني) أو سيتم استخدام وسائط مختلفة (شبكة الإنترنت اللاسلكية، وإمكانية الوصول عن بعد، والشبكة الافتراضية الخاصة، وواجهة برمجة التطبيقات).
- أن يتم الاتفاق على آلية إتلاف الوسائط المادية المستخدمة في مشاركة البيانات.

استخدام البيانات والحفاظ عليها:

(المبادئ ذات العلاقة: المبدأ الثاني: مشروعية الغرض، المبدأ الرابع: الشفافية، المبدأ السادس: أمن البيانات، المبدأ السابع: الاستخدام الأخلاقي)

- أن يتم تحديد متطلبات حماية البيانات عند مشاركتها، وتطبيق الضوابط المحددة لحماية البيانات بعد مشاركتها.
- أن يتم فرض قيود مناسبة على الاستخدام أو المعالجة المسموح بها للبيانات (إن وجدت)، مثل قيود خاصة بالمعالجة، أو قيود مكانية، أو زمانية، أو حقوق حصرية، أو تجارية.
- أن يتم تحديد حقوق جميع الأطراف المشاركة في عملية مشاركة البيانات بإجراء عمليات التدقيق والمراجعة.
- أن يتم الاتفاق على إجراءات تسوية النزاعات والتحكيم.

مدة مشاركة البيانات وعدد مرات المشاركة وإلغاء المشاركة:

(المبادئ ذات العلاقة: المبدأ الثاني: مشروعية الغرض، المبدأ السادس: أمن البيانات)

- أن يتم تحديد مدة مشاركة البيانات والموعد النهائي للوصول إلى البيانات أو تخزينها.
- أن يتم تحديد 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).
- أن يتم تحديد الأطراف الذين يحق لهم إنهاء مشاركة البيانات قبل التاريخ المتفق عليه، وفترة الإشعار المسموح بها.

أحكام المسؤولية:

(المبادئ ذات العلاقة: المبدأ الخامس: المسؤولية المشتركة)

- أن يتم الاتفاق على المسؤوليات في حال عدم الالتزام ببنود الاتفاقية، وغيرها من الالتزامات بين الأطراف المشاركة كإنهاء الاتفاقية والإجراءات التصحيحية.
- أن يتم تحديد القواعد المتعلقة بأحكام المسؤولية عند مشاركة بيانات خاطئة، وجود مشاكل فنية أثناء عملية نقل البيانات، أو فقدان البيانات بشكل غير مقصود أو غير نظامي مما قد يسبب في أضرار أخرى.

فيما يلي بعض القواعد العامة التي يجب على الجامعة اتباعها عند مشاركة البيانات:

- 1- يجب إعطاء الأولوية لوسائل المشاركة المعتمدة والأمنة لتبادل البيانات – ومنها على سبيل المثال قناة التكامل الحكومية، شبكة مركز المعلومات الوطني.
- 2- يتولى مختص بيانات الأعمال في مكتب إدارة البيانات مسؤولية مشاركة البيانات بعد استيفاء جميع مبادئ مشاركة البيانات، بالإضافة إلى تحديد الضوابط المناسبة للمشاركة.
- 3- تعيين أو تفويض الشخص المناسب – حسب المؤهلات والتدريب المطلوب – للتعامل مع البيانات بطريقة صحيحة، على أن يكون مصرح له طلب البيانات المشتركة وتلقيها والوصول إليها وتخزينها وإتلافها.
- 4- يجب إخفاء هوية صاحب البيانات الشخصية، إلا إذا كان ذلك ضروريًا لغرض المشاركة مع تحديد الضوابط اللازمة للمحافظة على خصوصية أصحاب البيانات وفقًا لسياسة خصوصية البيانات الشخصية.
- 5- يجب إرفاق البيانات الوصفية (metadata) عند مشاركة البيانات في الحالات التي تتطلب ذلك.
- 6- تكون الجهات المشاركة بمشاهدة البيانات مسؤولة عن حماية البيانات واستخدامها وفقًا للأغراض المحددة ويحق لمكتب إدارة البيانات مراجعة مدى الالتزام بشكل دوري أو عشوائي بما يتوافق مع الضوابط المحددة في اتفاقية مشاركة البيانات.
- 7- يقوم مكتب إدارة البيانات بإعداد الدليل الإرشادي لمشاركة البيانات والمتضمن نموذج طلب مشاركة البيانات ونموذج اتفاقية قياسية لمشاركة البيانات.
- 8- تقوم الجهات التنظيمية (وزارة التعليم) – بعد التنسيق مع مكتب إدارة البيانات – بإعداد الآليات والإجراءات والضوابط المتعلقة بتسوية النزاع وفقًا لإطار زمني محدد.
- 9- في حال وجود نزاع بين الأطراف المشاركة في عملية مشاركة البيانات، يحق للجهات التابعة لنفس الجهة التنظيمية إشعار الجهة التنظيمية والمطالبة بتسوية النزاع بين الأطراف المشاركة، وفي حال لم يتم حل النزاع، يتم إشعار مكتب إدارة البيانات الوطنية بذلك. ويتولى مكتب إدارة البيانات الوطنية تسوية النزاع إذا كانت الجهتين غير خاضعة لنفس الجهة التنظيمية.
- 10- في حال وجود جانب من جوانب مشاركة البيانات لا تشملها هذه السياسة، يحق لمكتب إدارة البيانات وضع قواعد إضافية لا تتعارض مع مبادئ مشاركة البيانات مع تقديم مبرر كاف وإشعار مكتب إدارة البيانات الوطنية بذلك.
- 11- على الجهات المشاركة بمشاهدة البيانات إيجاد التوازن المناسب بين الحاجة بمشاهدة البيانات وضمان حماية سرية البيانات والمخاطر المحتملة على الفرد والمجتمع.
- 12- يجب على الجامعة الاحتفاظ بسجلات خاصة بطلبات مشاركة البيانات والقرارات المتعلقة بها.
- 13- يجب على الجامعة تطوير واعتماد ونشر سياسة مشاركة البيانات الخاصة بها وفقًا لهذه السياسة.
- 14- يجب على الجامعة عند استلامها للبيانات المشتركة عدم مشاركتها مع طرف آخر أو جهة أخرى دون موافقة الجهة المنتجة للبيانات.
- 15- أن يكون مكتب إدارة البيانات مسؤول عن مراقبة وتنفيذ هذه السياسة.



7. الوثائق ذات العلاقة

- وثيقة قاموس البيانات.
- وثيقة سياسة تصنيف البيانات.
- وثيقة سياسات حوكمة البيانات الوطنية.
- الدليل التنظيمي والنموذج التشغيلي لمكتب إدارة البيانات الوطنية.
- سابق خبرة لشركة الحلول الشاملة.

