

سياسة البيانات المفتوحة بجامعة تبوك

V.1.0



تفاصيل الوثيقة

اسم الوثيقة	سياسة البيانات المفتوحة لجامعة تبوك
تصنيف الوثيقة	للاستخدام الداخلي
رقم آخر إصدار	1.0
نوع الوثيقة	إصدار
مالك الوثيقة	مكتب إدارة البيانات
مرجعية الوثيقة	الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الصناعي (SDAIA)

جدول اعتماد الوثيقة

الاصدار	التاريخ	التعديلات	تحرير	مراجعة	موافقة
1.0	1445-02-27 هـ	لا يوجد	أ. عبدالله سلمان العطوي	د.مريم غرامه الشهري مسؤول إتاحة البيانات	د.محمد متعب العتيبي مدير مكتب إدارة البيانات



4	المقدمة	1
4	الغرض	2
4	النطاق	3
4	الأدوار والمسؤوليات	4
6	بنود السياسة	1
6	المبادئ الرئيسية للبيانات المفتوحة	1.1
7	تقييم قيمة البيانات العامة لتحديد مجموعات البيانات المفتوحة	1.2
7	آلية حصرو نشر و تحديث مجموعات البيانات المفتوحة:	1.3
8	متابعة أداء البيانات المفتوحة	6.1
8	الامتحان	7
8	شروط الامتحان	7.1
8	التعامل مع حالات عدم الامتحان	7.2
10	ترخيص البيانات المفتوحة	8
10	المرجعيات:	1

1. المقدمة

تُمثّل هذه الوثيقة سياسة البيانات المفتوحة لجامعة تبوك، والمشار إليها بالجامعة داخل هذه الوثيقة.

تتكوّن هذه الوثيقة من أقسام رئيسية لتُشمل هذه المُقدّمة يليها الغرض، والنطاق، والأدوار والمسؤوليات، وبنود السياسة، والمرجعيات، وأخيراً المصطلحات والتعريفات.

على جميع المستخدمين القيام بالقراءة المُتأنّية والفهم الجيد والالتزام الكامل بوثيقة سياسة البيانات المفتوحة الخاصة بجامعة تبوك. وفي حالة عدم وضوح أي من معلومات هذه الوثيقة أو لأي جزءٍ منها، فنأمل التواصل مع إدارة البيانات لشرحها وتوضيحها.

يعدُّ مكتب إدارة البيانات بالجامعة المالك لتلك الوثيقة.

إن مدة صلاحية هذه الوثيقة هي 3 أعوام من تاريخ إصدارها، ويجب على مكتب إدارة البيانات مراجعة وتحديث هذه الوثيقة مرة واحدة على الأقل كل عام، أو يجوز أيضاً تحديثها فور حدوث أي تعديلات أو تغييرات تتعلّق بالمتطلبات التشريعية والتنظيمية ذات العلاقة. ويتمّ تغيير رقم إصدار الوثيقة حال القيام بأي تعديل سواء كان جوهرياً أو ثانوياً. وتنبغي اعتماد تلك التحديثات أو التعديلات من قِبَل مكتب إدارة البيانات.

2. الغرض

تعد البيانات المفتوحة مجموعة فرعية من المعلومات العامة وفقاً لمستويات التصنيف الموضحة في (سياسة تصنيف البيانات).

3. النطاق

تنطبق أحكام هذه السياسة على جميع البيانات والمعلومات العامة – غير المحمية والمصنفة ضمن مستوى التصنيف "عام" - التي تنتجها الجهات في جامعة تبوك مهما كان مصدرها، أو شكلها أو طبيعتها – ويشمل ذلك السجلات الورقية ورسائل البريد الإلكتروني والمعلومات المخزنة على الكمبيوتر 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 على أنظمة الجامعة.

4. الأدوار والمسؤوليات

تحدد سياسة البيانات المفتوحة الأدوار والمسؤوليات التالية:

أولاً: على مستوى الجامعة

1. اللجنة التوجيهية

اعتماد السياسة والخطة ومراقبة التنفيذ واعتماد تقارير الإنجاز، اتخاذ القرارات لحل المشاكل وحالات التصعيد.

2. اللجنة التنفيذية

1. تقوم بإعداد السياسات وخطط التنفيذ للبيانات المفتوحة والعمل على نشرها على منصة البيانات المفتوحة بالجامعة و

المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة واعداد تقارير متابعة نشر البيانات المفتوحة و تقارير الاستفادة من البيانات المفتوحة. و

اعتماد التقرير السنوي للبيانات المفتوحة والذي يجب أن يشمل المؤشرات التالية:

1. عدد مرات تنزيل ملفات مجموعة البيانات المفتوحة.

2. عدد الزوار لمنصة البيانات المفتوحة

3. مستوى رضا المستفيدين من خدمات منصة البيانات المفتوحة

4. ضابط الاتصال مع المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة:

5. يعد المنسق الأول بين جامعة تبوك والمنصة الوطنية للبيانات المفتوحة فيما يتعلق بالبيانات المفتوحة. ويتولى

حل المشاكل المتعلقة بالبيانات المفتوحة بالنسبة للجامعة وتصعيدها إلى مشرف وحدة حوكمة البيانات إذا لزم

الأمر.



3. مكتب إدارة البيانات (مسؤول اتاحة البيانات واستخدامها)

مكتب إدارة البيانات هو الجهة المسؤولة عن أنشطة البيانات المفتوحة لدى الجامعة بما ينسجم مع ما يصدره مكتب إدارة البيانات الوطنية ويشمل ذلك:

1. التخطيط الاستراتيجي للبيانات المفتوحة: وضع خطة البيانات المفتوحة وتقديمها إلى اللجنة التنفيذية بما في ذلك منهجية تحديد البيانات المفتوحة ذات الأولوية ووضع الأهداف ومؤشرات الأداء الرئيسية.
2. إدارة البيانات المفتوحة وتشمل تحديد مجموعات البيانات المفتوحة، ترتيب مجموعات البيانات بحسب أولوية النشر، إعداد مجموعات البيانات للنشر وتوثيق البيانات الوصفية، نشر مجموعات البيانات المفتوحة على المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة، تحديث مجموعات البيانات المنشورة وصيانتها ومراجعة جودتها.
3. مراجعة أداء البيانات المفتوحة وتحديد فرص التحسين والاسترشاد بما في ذلك خطة البيانات المفتوحة.
4. جمع طلبات البيانات المفتوحة: مراجعة الملاحظات على البيانات المفتوحة ذات الصلة وتسجيل وتحليل طلبات نشر البيانات المحددة كبيانات مفتوحة.
5. الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة: ضمان امتثال أنشطة البيانات المفتوحة لدى الجامعة للسياسات الوطنية المتعلقة بالبيانات.
6. التنسيق مع مكتب إدارة البيانات الوطنية فيما يتعلق بالبيانات المفتوحة، وحل المشاكل المتعلقة بالبيانات المفتوحة بالنسبة للجامعة وتصعيدها إلى المكتب إذا لزم الأمر.
7. إعداد تقارير الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة في الجامعة لأصحاب المصلحة.

4. مكتب إدارة البيانات:

يعد مدير المكتب - أو من يفوضه - هو الشخص المسؤول عن الممارسات المتعلقة بالبيانات المفتوحة داخل الجامعة، وتشمل مسؤولياته:

2. تخصيص الأدوار المتعلقة بالبيانات المفتوحة: تخصيص الأدوار المختلفة المتعلقة بالبيانات المفتوحة.
3. التخطيط الاستراتيجي للبيانات المفتوحة:
 - الإشراف على وضع خطة البيانات المفتوحة وتقديمها إلى إدارة التخطيط الاستراتيجي لاعتمادها.
 - مراجعة أداء البيانات المفتوحة وتحديد فرص التحسين والاسترشاد بذلك في خطة البيانات المفتوحة.
4. الإشراف على البيانات المفتوحة: مراجعة أنشطة تحديد البيانات المفتوحة وترتيبها بحسب الأولوية والموافقة على نشرها وضمان تنفيذ أنشطة تحديثها.
5. مراجعة مجموعات البيانات المقدمة من الجهات واعتمادها: مراجعة مجموعات البيانات واعتمادها للتأكد من استيفائها للمواصفات المحددة في اللائحة من حيث الجودة والكمال وتوثيق البيانات الوصفية قبل تقديمها للنشر.
6. التثقيف والتوعية بالبيانات المفتوحة: تثقيف موظفي الجامعة وتوعيتهم بشأن البيانات المفتوحة ودعم حملات التوعية الوطنية بالبيانات المفتوحة.

5. مدير إدارة الأمن السيبراني:

مراجعة البيانات المفتوحة قبل نشرها والتأكد من أنه تنطبق عليها الضوابط والمُتطلبات الخاصة بحماية الأصول المعلوماتية والتقنية الخاصة بالجامعة.



6. إدارة تقنية المعلومات

تتولى عمادة تقنية المعلومات توفير التقنيات الرقمية الآمنة لنشر وإدارة ومراقبة أداء البيانات المفتوحة والتكامل مع القنوات الرقمية للنشر بما في ذلك بوابة الجامعة والبوابة الوطنية للبيانات المفتوحة.

7. إدارة المخاطر

مراجعة تقارير الالتزام بتطبيق السياسة وتعريف مخاطر عدم الالتزام.

ثانياً : على مستوى جهات الجامعة:

i. مسؤول (ممثل الأعمال) البيانات بالجهة:

يعتبر المسؤول عن العمليات المتعلقة بالبيانات المفتوحة في الجهة، وتتضمن مسؤولياته ما يلي:

1. الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة في جامعة تبوك: ضمان امتثال أنشطة البيانات المفتوحة لدى الجهة لسياسات جامعة تبوك للبيانات المفتوحة.
2. حصر مجموعات البيانات المفتوحة في الجهة: حسب النموذج المخصص لذلك (نموذج حصر البيانات المفتوحة) وارساله لمكتب إدارة البيانات.
3. العمل على تنفيذ ملاحظات مكتب إدارة البيانات وإدارة الأمن السبراني على مجموعات البيانات المفتوحة (إن وجدت).
4. التنسيق مع مكتب إدارة البيانات فيما يخص البيانات المفتوحة عند الحاجة (كمستوى ثاني).

1. بنود السياسة

1.1 المبادئ الرئيسية للبيانات المفتوحة

المبدأ الأول: الأصل في البيانات الإتاحة

يضمن هذا المبدأ إتاحة بيانات جامعة تبوك للجميع من خلال الإفصاح عنها أو تمكين الوصول إليها أو استخدامها مالم تقتض طبيعتها عدم الإفصاح عنها أو حماية خصوصيتها أو سريتها.

المبدأ الثاني: الصيغة المفتوحة وإمكانية القراءة ألياً

تتيح الجهات بداخل جامعة تبوك البيانات وتوفرها بصيغة مقروءة ألياً تسمح بمعالجتها بشكل ألي – بحيث يتم حفظها بصيغ الملفات شائعة الاستخدام مثل: (CSV)، أو (XLS)، أو (JSON)، أو (XML) ويتم رفعها على منصة البيانات المفتوحة بالتنسيق مع مكتب إدارة البيانات.

المبدأ الثالث: حداثة البيانات

تنشر الجهات داخل جامعة تبوك أحدث إصدار من مجموعات البيانات (Data Sets) المفتوحة بصفة منتظمة وإتاحتها للجميع حال توافرها حسب الجدول الزمني المعد لذلك من قبل مكتب إدارة البيانات.

المبدأ الرابع: الشمولية

يجب أن تكون مجموعات البيانات المفتوحة شاملة وتتضمن أكبر قدر ممكن من التفاصيل، وأن تعكس البيانات المسجلة بما لا يتعارض مع سياسات جامعة تبوك. كما يجب على الجهات داخل الجامعة إدراج البيانات الوصفية (Meta Data) التي توضح وتشرح البيانات الأولية، مع تقديم التفسيرات أو المعادلات التي توضح كيفية استخلاص البيانات أو احتسابها.

المبدأ الخامس: عدم التمييز

يجب إتاحة مجموعات البيانات للجميع دون تمييز ودون حاجة للتسجيل على منصة البيانات المفتوحة. ويكون بإمكان أي شخص الوصول إلى البيانات المفتوحة المنشورة في أي وقت دون الحاجة إلى التحقق من الهوية أو تقديم مسوغ للوصول إليها.



المبدأ السادس: بدون مقابل مالي

يجب إتاحة البيانات المفتوحة للجميع مجاناً.

المبدأ السابع: ترخيص البيانات المفتوحة في جامعة تبوك

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 المحددة في هذا الدليل*.

المبدأ الثامن: تطوير نموذج الحوكمة وإشراك الجميع

تمكّن البيانات المفتوحة عملية الاطلاع والمشاركة للجميع، وتعزز شفافية ومساءلة الجهات بجامعة تبوك ودعم عملية صنع القرار وتقديم الخدمات.

المبدأ التاسع: التنمية الشاملة والابتكار

تنبى الجامعة إعادة استخدام البيانات المفتوحة وتوفير الموارد والخبرات اللازمة الداعمة، وتعمل الجامعة بتكامل بين جميع الأطراف المعنية على تمكين الجيل القادم من المبتكرين في مجال البيانات المفتوحة وإشراك الأفراد والمؤسسات والجميع بوجه عام في إطلاق قدرات البيانات المفتوحة.

1.2. تقييم قيمة البيانات العامة لتحديد مجموعات البيانات المفتوحة

تقوم كل جهة في الجامعة بتقييم قيمة البيانات Data Evaluation لتمكين نشر أكبر قدر ممكن من البيانات المفتوحة ويمر ذلك بعدة مراحل رئيسية، على النحو التالي:

الخطوة الأولى: تحديد البيانات والمعلومات العامة.

- لتقييم قيمة البيانات، يجب على جهات الجامعة أن تقوم بتصنيف البيانات (وفقاً لسياسة تصنيف البيانات) وتحديد جميع مجموعات البيانات التي يمكن تصنيفها على المستوى "عام" والتي قد تتكون من ملفات أو جداول أو سجلات محددة ضمن قاعدة بيانات، ... إلخ.
- يجب تحديد الأشخاص ذوي المصلحة وحالات الاستخدام المتوقعة لكل مجموعة من مجموعات البيانات.
- يجب على الجهة التي تحدد مجموعة البيانات المفتوحة الأخذ بعين الاعتبار مجال البيانات أو القطاع عند تحليل حالات الاستخدام المتوقعة (كما في نموذج حصر البيانات المفتوحة)، على سبيل المثال، يمكن الاستفادة من البيانات الجيومكانية لخدمة القطاع الصحي.
- يمكن الأخذ بعين الاعتبار مصادر البيانات: بيانات تم جمعها عن طريق المستخدمين بشكل مباشر، بيانات تم جمعها ألياً عن طريق سجلات أنظمة الجامعة مثل التعاملات الإلكترونية، بيانات مجمعة أو بيانات تم تطويرها من بيانات أخرى ... إلخ.

الخطوة الثانية: تقييم الفائدة من البيانات

يقوم مكتب إدارة البيانات بدراسة العوامل الرئيسية المتعلقة بفائدة البيانات (Usefulness) والتي تلعب دوراً رئيسياً في تقييم قيمتها، ومنها اكتمال البيانات، دقتها، تناسقها، حداثة، القيود المفروضة عليها، حصريتها للجهة، المخاطر المحتملة من نشرها، إمكانية الوصول إليها ودمجها مع بيانات أخرى وإشعار الجهة المالكة للبيانات بنتيجة التقييم قبل نشرها على منصة البيانات المفتوحة.

1.3. آلية حصر و نشر و تحديث مجموعات البيانات المفتوحة:

قام مكتب إدارة البيانات بالتعاون مع عمادة تقنية المعلومات ببناء نظام الكتروني للبيانات المفتوحة بحيث يعمل هذا النظام على القراءة المباشرة من أنظمة الجامعة و توفيرها مباشرة دون الحاجة لإعدادها يدويا من قبل مختصي البيانات في الجهات في حال كانت البيانات متوفرة على أنظمة الجامعة، و تكون آلية حصر مجموعات البيانات المفتوحة على النحو التالي :

1. يقوم مكتب إدارة البيانات بتحديد و توثيق كل البيانات التي تندرج تحت تصنيف "عام" .

2. يقوم مكتب إدارة البيانات بتقييم مجموعات البيانات المختارة لتحديد وجوب نشرها باعتبارها بيانات مفتوحة ام لا .

3. يقوم المكتب بتقدير إذا كان الجمع بين أي بيانات متاحة للجمهور و البيانات التي يعتمزم نشرها من شأنه ان يمثل افصاحا غير مصرح به عن معلومات شخصية او أي شكل آخر من التهديد للأمن او حماية البيانات الشخصية .
4. حين تحقق مجموعة البيانات جميع الشروط أعلاه يتم اعتماد نشرها الكترونيا من خلال نظام البيانات المفتوحة.
5. يتم تحديث البيانات الكترونيا من خلال منصة البيانات المفتوحة من دون تدخل بشري.
6. يقوم مسؤول البيانات المفتوحة بنشر مجموعات البيانات المفتوحة على المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة .

و في حال رغبت أحد جهات الجامعة توفير مجموعة بيانات مفتوحة غير متوفرة على أنظمة الجامعة فيكون الاجراء كالآتي :

1. يقوم ممثل البيانات بالجهة بتقديم طلب إضافة مجموعة بيانات مفتوحة عن طريق نظام البيانات المفتوحة.
2. يتم دراسة الطلب من قبل مكتب إدارة البيانات والتأكد من فاعلية و أهمية اضافتها كمجموعة بيانات مفتوحة و توافقها مع السياسات المعتمدة.
3. يتم اضافتها للمنصة بعد اعتمادها.
4. يتم تحديد زمن لتحديث البيانات بحيث يطلب من ممثل البيانات في الجهة بتحديث مجموعة البيانات و رفعها على النظام.
5. بعد تحقيق مجموعة البيانات لكافة السياسات يتم نشرها الكترونيا من خلال النظام.

**تقوم إدارة الأمن السيبراني بتقييم مجموعة البيانات المفتوحة وفي حال وجود ملاحظات يتم إعادته للجهة لاستكمال المتطلبات وعدا ذلك يتم ارساله مكتب إدارة البيانات لنشره على المنصة.

6.1. متابعة أداء البيانات المفتوحة

يقوم مكتب إدارة البيانات ممثلا في مسؤول إتاحة البيانات واستخدامها بالآتي:

- تحليل حجم الطلب على البيانات المفتوحة ومعدل استخدامها لفهم حجم الطلب العام وإعادة ترتيب مجموعات البيانات بحسب الأولوية وفقاً لذلك اعتمادا على المؤشرات التالية:
 1. عدد مرات تنزيل ملفات مجموعة البيانات المفتوحة.
 2. عدد الزوار لمنصة البيانات المفتوحة
 3. مستوى رضا المستخدمين من خدمات منصة البيانات المفتوحة
- جمع طلبات المستخدمين المقدمة بصورة مباشرة أو من خلال المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة لنشر مجموعات بيانات إضافية وتحليل تلك الطلبات والرد عليها في حينها.

7. الامتثال

يقوم مكتب إدارة البيانات بجامعة تبوك – بصفته الجهة التنظيمية للبيانات المفتوحة – بمراقبة الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة بدعم من الجهات التنظيمية بالجامعة.

7.1. شروط الامتثال

- يقوم مكتب إدارة البيانات بإعداد الآليات والإجراءات والضوابط المتعلقة بتسوية النزاعات المتعلقة بالبيانات المفتوحة.
- يقوم مكتب إدارة البيانات بإجراء عمليات التدقيق بشكل دوري أو عشوائي للتحقق من امتثال جهات الجامعة ومراجعة القرارات المتعلقة بنشر البيانات أو رفض نشرها واتخاذ ما يلزم من إجراءات بهذا الخصوص.

7.2. التعامل مع حالات عدم الامتثال

عند مراجعة حالات عدم الامتثال، يجب على مكتب إدارة البيانات اتباع منهجية تدرجية لتحليل سبب عدم الامتثال ومدى الأثار والمخاطر المترتبة على ذلك، والتعامل مع هذه الحالات وفقاً للمستويات التالية:

- التوعية - يقوم مكتب إدارة البيانات باستخدام التوعية عند التعامل مع حالات عدم الامتثال العرضية أو غير المقصودة ذات الآثار السلبية المحدودة جداً.
- التعاون – يقوم مكتب إدارة البيانات بالتعاون مع جهات الجامعة لمنع أو ردع أو معالجة حالات عدم الامتثال ذات الآثار السلبية المحدودة الناجمة عن الإهمال وعدم الامتثال بأحكام وقواعد هذه السياسة.
- التدخل المباشر – يقوم مكتب إدارة البيانات في حالات عدم الامتثال المستمرة والمتكررة أو المتعمدة أو ذات الآثار السلبية الشديدة بالرفع لوكيل الجامعة للتطوير والجودة بتقرير حيال ذلك لاتخاذ القرارات التي تتناسب مع حجم وطبيعة الآثار السلبية.



8. ترخيص البيانات المفتوحة

- يتم تقديم البيانات المفتوحة لكافة أصحاب المصلحة دون أي رسوم أو قيود مالية، بحيث يحق لهم استخدام البيانات الحالية والمستقبلية لأي غرض قد يستفيدون منه دون الإخلال بأحكام وشروط هذه السياسة.
- هذا الترخيص لا يمنح أصحاب المصلحة حق ملكية التأليف أو أي حقوق ملكية أخرى.
- عند الإعلان عن هذه البيانات أو إرسالها للغير، سواء الأصلي منها أو المعدل، فيجب تضمين نسخة من سياسة البيانات المفتوحة المذكورة في هذه الصفحة
- يمنع استخدام هذه البيانات لأي أغراض مشبوهة أو مظلمة أو مخالفة لأنظمة المملكة العربية السعودية.
- الالتزام بإزالة جميع المنتجات الفكرية المبنية على هذه البيانات في حال تم طلب ذلك من الجامعة بسبب إزالة هذه البيانات من المكتبة المفتوحة أو بسبب الإخلال بأي شرط من شروط وأحكام هذه السياسة.
- لا يحق لأصحاب المصلحة التعديل على هذه البيانات
- لا يحق لأصحاب المصلحة استخلاص معلومات من تحليل هذه البيانات ونشرها إلا بموافقة من جامعة تبوك.

1. المرجعيات:

- الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الصناعي (SDAIA)