

# سياسة مشاركة البيانات بجامعة تبوك

## V.2.0



اسم المستند	سياسة مشاركة البيانات
المؤسسة	جامعة تبوك
مالك الوثيقة	وحدة حوكمة البيانات
رقم الأصدار	2.0
الحالة	اصدار
تاريخ الإصدار	1 سبتمبر 2024
التصنيف الأمني	داخلي

## تاريخ التعديلات

الاصدار	التاريخ	التعديلات	تحرير	مراجعة	موافقة
2.0	1 سبتمبر 2024	لا يوجد	د. عائشة الحكيم أ. أمل مجدوع أ. البندري العتيبي	د. مريم الشهري مسؤول إتاحة البيانات	أ.د. محمد متعب العتيبي مشرف وحدة حوكمة البيانات

## الموافقات

الاسم	الوظيفة	التاريخ	التوقيع
أ.د. محمد متعب العتيبي	مشرف وحدة حوكمة البيانات	1 سبتمبر 2024	
اللجنة التنفيذية لحوكمة البيانات	----	16 سبتمبر 2024	---



## جدول التعريفات

المصطلح	التعريف
الجامعة	جامعة تبوك
إدارات الجامعة	الوكالات، العمادات، الوحدات، الإدارات، الأقسام.
الهيئة	الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي.
المكتب	مكتب إدارة البيانات الوطنية.
وحدة حوكمة البيانات	وحدة حوكمة البيانات بجامعة تبوك.
الجهة المخولة	هي الجهة المفوضة بمشاركة البيانات غير المصدرة لها بموجب تفويض من الجهة المصدرة لها أو بموجب أداة نظامية، بعد اتخاذ الخطوات اللازمة لضمان حداثة البيانات
قناة التكامل الحكومية	قناة آمنة لمشاركة البيانات بين الجهات الحكومية بهدف تحقيق التكامل والترابط بين الجهات وتمكينها من أتمتة الخدمات الخاصة بها
بنك البيانات الوطني	هو مجموعة من منصات البيانات الوطنية المترابطة التي تهدف إلى تعزيز عملية مشاركة البيانات في المملكة، وتحسين جودتها وقابلية استكشافها، والمساهمة في بناء اقتصاد رقمي قائم على البيانات.
فهرس البيانات الوطني	منصة رقمية تهدف إلى توثيق البيانات الوصفية الخاصة بأنظمة الجهات الحكومية وتعريف مؤشرات الأداء الخاصة بها، وقائمة حقول البيانات في المملكة ومصادرها الصحيحة.
سوق البيانات	منصة رقمية تهدف إلى أتمتة كافة عمليات مشاركة البيانات -وفقاً لأحكام هذه السياسة- بين الجهات حيث تتيح المنصة للجهات استعراض خدمات مشاركة البيانات (APIs) والاشتراك فيما يناسبها منها بطريقة آلية.
بحيرة البيانات الوطنية	هي مستودع مركزي موثوق لحفظ البيانات الوطنية ومعالجتها، وتنقيتها، ومشاركتها مع الجهات المستفيدة لتمكينها من بناء منصات وطنية لدعم اتخاذ القرار، وتعد بحيرة البيانات إحدى منصات البيانات الموجودة لدى بنك البيانات الوطني.
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 دمج 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 عامة أو خاصة أو فرد يتقدم بطلب مشاركة 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	1.1 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 المصريح 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، قامت وحدة حوكمة البيانات بجامعة تبوك بتطوير وثيقة سياسة مشاركة البيانات، بالتوافق مع سياسات مكتب إدارة البيانات الوطنية في المملكة.

تهدف هذه السياسة إلى وضع القواعد والإرشادات الأساسية لوحدة حوكمة البيانات بالجامعة والإدارات ذات الصلة من أجل مشاركة البيانات.

## 1.2 نطاق عمل السياسة وتطبيقها

تنطبق سياسة مشاركة 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 سنويًا على أقل تقدير وفقًا لما يوجه به المشرف العام على السياسة ويطلب من مكتب إدارة البيانات داخل الجامعة .

## 1.4 مراقبة الامتثال

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

## 1.5 الأدوار والمسؤوليات

الدور	المسؤولية
-------	-----------



اللجنة التوجيهية	اعتماد السياسة واتخاذ القرارات لحل المشاكل وحالات التصعيد.
وحدة حوكمة البيانات	<p>وحدة حوكمة 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"> <li>- إعداد وتحديث سياسة مشاركة البيانات.</li> <li>- إعداد وتحديث واعتماد نموذج موحد لاتفاقيات مشاركة البيانات ونموذج موحد لاتفاقيات تبادل البيانات لاستخدامه من قبل إدارات الأعمال.</li> <li>- إعداد تقارير الامتثال لسياسة مشاركة البيانات في الجامعة لأصحاب المصلحة.</li> <li>- إعداد برامج التوعية لرفع مستوى الوعي وتعزيز ثقافة المشاركة.</li> <li>- الاطلاع على طلبات مشاركة البيانات المرسله من الجهات المختلفة وتوجيهها لممثلي بيانات الأعمال والتأكد من أن البيانات المطلوبة مصنفة.</li> <li>- الإشراف على تحديد البيانات الرئيسية التي تنتجها الجامعة بالمشاركة مع إدارات الأعمال.</li> </ul>
إدارات الأعمال	<p>تدرس إدارات الأعمال طلبات مشاركة البيانات وتعالجها ويشمل ذلك:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- اعتماد وتوقيع اتفاقيات مشاركة البيانات.</li> <li>- دراسة الطلبات والتحقق من استيفائها للمتطلبات النظامية.</li> <li>- تنفيذ طلبات مشاركة البيانات بالتوافق مع السياسة والضوابط.</li> <li>- المشاركة في تحديد البيانات الرئيسية التي تنتجها الإدارة.</li> </ul>
إدارة تقنية المعلومات	<p>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.</p>
إدارة الأمن السيبراني	<p>المواءمة مع السياسات والضوابط الصادرة عن الهيئة الوطنية للأمن السيبراني.</p>
إدارة المخاطر	<p>مراجعة تقارير الالتزام بتطبيق السياسة وتعريف مخاطر عدم الالتزام.</p>
المستشار القانوني	<p>تقديم الاستشارات فيما يتعلق بالاتفاقيات.</p>

## 2. المبادئ الرئيسية لمشاركة البيانات



## المبدأ الأول: تعزيز ثقافة المشاركة

على جميع الجهات الحكومية مشاركة البيانات التي تنشئها وفقاً لأحكام هذه السياسة وذلك لتعزيز الاستفادة من هذه البيانات وتحقيق التكامل بين الجهات الحكومية.

## المبدأ الثاني: مبدأ المرة الواحدة

قيام الجهات الحكومية بجمع البيانات - في سياق ممارسة اختصاصاتها المقررة نظاماً - لمرة واحدة مع إمكانية مشاركتها وإعادة استخدامها؛ وذلك للحد من ازدواجيتها وتعارضها وتعدد مصادرها وضمان حداتها وجودتها.

## المبدأ الثالث: مشروعية الغرض

تتم مشاركة البيانات لأغراض مشروعية مبنية على أساس نظامي أو احتياج عملي مبرر دون إلحاق أي ضرر بالمصالح الوطنية، أو أنشطة الجهات، أو خصوصية الأفراد، أو سلامة البيئة، وحصر استخدامها من قبل مقدم الطلب للأغراض المحددة في طلب مشاركة البيانات.

## المبدأ الرابع: الاطلاع المصرح به

أن يكون لدى جميع أطراف عملية مشاركة البيانات صلاحية الاطلاع على هذه البيانات والحصول عليها واستخدامها وذلك من خلال تحديد المخولين بالاطلاع على هذه البيانات بعد القيام بالإجراءات اللازمة للتأكد من موثوقيتهم ( إن تطلب ذلك حسب طبيعة وسرية البيانات وفقاً لسياسة تصنيف البيانات).

## المبدأ الخامس: الشفافية

تتم إتاحة جميع المعلومات الضرورية المتعلقة بطلب مشاركة البيانات لجميع أطراف عملية مشاركة البيانات، وذلك من خلال إيضاح البيانات المطلوبة ومستويات تصنيفها - بحسب ما تنص عليه سياسة تصنيف البيانات - والغرض من طلبها، وطرق حفظها، والضوابط المستخدمة لحمايتها وآلية إتلافها.

## المبدأ السادس: المسؤولية المشتركة

أن يكون جميع أطراف عملية مشاركة البيانات مسؤولين بشكل مشترك عن قرارات مشاركة البيانات ومعالجتها وفقاً للأغراض المحددة

## المبدأ السابع: أمن البيانات

أن يقوم جميع أطراف عملية مشاركة البيانات بتطبيق الضوابط الأمنية المناسبة لحماية البيانات ومشاركتها في بيئة آمنة وموثوقة وفقاً للمتطلبات التنظيمية ذوات العلاقة.

## المبدأ الثامن: الاستخدام الأخلاقي



ان يقوم جميع أطراف عملية مشاركة البيانات – إضافة إلى الالتزام بالمتطلبات التنظيمية ذوات العلاقة - بتطبيق الممارسات الأخلاقية لضمان استخدام البيانات في إطار من المسؤولية، والعدالة والنزاهة، والأمانة.

### 3. القواعد العامة لمشاركة البيانات

مع مراعاة الخطوات اللازمة لإجراء عملية مشاركة البيانات الموضحة في البند خامساً، تتمثل القواعد العامة التي يجب على الجهات اتباعها عند مشاركة البيانات في الآتي:

1. في حال كان مقدم الطلب جهة حكومية، تتم عملية مشاركة البيانات بصورة آلية باستخدام القنوات المعتمدة من الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي (سدايا)، وذلك وفقاً للسياسات والإجراءات المعتمدة. وتشمل هذه القنوات:
  - أ- قناة التكامل الحكومية.
  - ب- سوق البيانات الوطنية.
2. في حال تعذر على وحدة حوكمة البيانات بجامعة تبوك مشاركة البيانات مع الجهات الحكومية بطريقة آلية عبر القنوات المعتمدة وفقاً لما هو مشار إليه في الفقرة (1)، أو في حال وجود أسباب مبررة لدى وحدة حوكمة البيانات، تتفق الوحدة لدى جامعة تبوك مع الجهة الطالبة للبيانات على آلية ووسيلة مشاركة مناسبة.
- تخضع هذه الآلية للمراجعة والتقييم من قبل وحدة حوكمة البيانات بجامعة تبوك، مع ضرورة الحصول على موافقة مكتب البيانات الوطنية قبل تنفيذ أي مشاركة، وذلك وفق الضوابط والسياسات المعتمدة.

3. في حال تعذر استخدام الوسائل المشار إليها في الفقرة (1) والفقرة (2) وكانت وسيلة مشاركة البيانات غير آلية، تلتزم جامعة تبوك من خلال وحدة حوكمة البيانات بتطبيق أعلى معايير الأمان والموثوقية في مشاركة البيانات، وفقاً لضوابط مكتب البيانات الوطنية.

ولضمان الامتثال لهذه المعايير، تعتمد جامعة تبوك على منصة مشاركة البيانات كوسيلة رسمية لتبادل البيانات، وذلك عبر الرابط المخصص التالي (<https://gate.ut.edu.sa/datasharing/>) لمشاركة البيانات بين الجهات والافراد.

ويجب أن تلتزم جميع الجهات الطالبة للبيانات بالسياسات والإجراءات المعتمدة من مكتب البيانات الوطنية، ويتم منح صلاحيات الوصول بناءً على موافقات رسمية من وحدة حوكمة البيانات.

تعد هذه السياسة مطبقة وملزمة لجميع الجهات داخل الجامعة وخارجها، وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة.



4. تعتمد وحدة حوكمة البيانات بجامعة تبوك سوق البيانات كوسيلة معتمدة لطلبات مشاركة البيانات بين الجهات الحكومية. وفي حال تعذر تقديم الطلب من خلال سوق البيانات، يجوز للجهات الحكومية التقدم بطلب مشاركة البيانات مباشرة إلى وحدة حوكمة البيانات بجامعة تبوك، من خلال منصة مشاركة البيانات بجامعة تبوك، وفقاً للضوابط والإجراءات المعتمدة.

5. تلتزم وحدة حوكمة البيانات بجامعة تبوك بإرفاق البيانات الوصفية عند مشاركة البيانات، مع تصنيفها وفق مستويات (عامة - مقيدة - سرية - سرية للغاية) ويتولى اخصائي خصوصية وحماية البيانات تصنيف البيانات المطلوبة وتحديد قرار مشاركتها، وفق ضوابط مكتب البيانات الوطنية، وسياسات جامعة تبوك ذات الصلة.

6. تلتزم وحدة حوكمة البيانات بجامعة تبوك بتطبيق ضوابط وقواعد مشاركة البيانات مع الجهات الحكومية وفق نموذج معتمد تضعه وحدة حوكمة البيانات.

- يتم تطبيق نموذج مشاركة البيانات لضمان الامتثال للضوابط والمعايير المعتمدة.
- يتولى المسؤول عن إتاحة البيانات في الوحدة مراجعة جودة البيانات وحداتها قبل الموافقة على مشاركتها.
- تتم المشاركة وفقاً للضوابط المعتمدة من مكتب البيانات الوطنية.

7. تلتزم جامعة تبوك من خلال وحدة حوكمة البيانات، بضمان الامتثال الكامل للأحكام المنظمة للمنافسة أثناء إجراء عمليات مشاركة البيانات بين الجهات المختلفة. يتعين على أطراف عملية المشاركة الالتزام بالأحكام النظامية المعمول بها وعدم الاتفاق على أي ممارسات من شأنها الإخلال بهذه الأحكام، وتقوم وحدة حوكمة البيانات بالإشراف على ضمان التزام جميع الأطراف بالقوانين والأنظمة ذات الصلة، مع الحفاظ على نزاهة وشفافية العملية.

### طلب التفويض بمشاركة البيانات

1. يمكن لجامعة تبوك القيام بعملية مشاركة البيانات بناء على تفويض من الجهة المصدر، على أن يتضمن التفويض الآتي:
  - أ- مدة التفويض وآلية التمديد.
  - ب- نوع البيانات ومستوى تصنيفها.
  - ج- وسيلة المشاركة مع مراعاة الأحكام المنصوص عليها في البند (ثالثاً).
  - د- المسؤوليات والأدوار لضمان أمن وحماية البيانات عند مشاركتها مع مقدم الطلب.
  - هـ- آلية تسوية الخلافات الناشئة عن التفويض.
  - و- أي بنود أخرى ترى الجهة المفوضة للبيانات (مُصدرة التفويض) إضافتها في التفويض.



2. يجوز للجهة المفوضة للبيانات (مصدرة التفويض) متابعة التزام الجهة المفوضة - بالمتطلبات الواردة في التفويض وطلب سجلات طلبات المشاركة والبيانات التي تمت مشاركتها.
3. على الجهة المفوضة اتخاذ الخطوات اللازمة لضمان حداثة البيانات قبل القيام بعملية مشاركة البيانات.

#### 4. آلية تحديد ضوابط مشاركة البيانات

يجب على جميع أطراف عملية مشاركة البيانات تحديد الضوابط اللازمة لإدارة البيانات - التي تمت مشاركتها - وحمايتها بشكل مناسب، على النحو الآتي:

##### 1 . الأساس النظامي:

المبادئ ذات العلاقة: المبدأ الأول: تعزيز ثقافة المشاركة، المبدأ الثاني: مبدأ المرة الواحدة، المبدأ الثالث: مشروعية الغرض، المبدأ السادس: المسؤولية المشتركة، المبدأ الثامن: الاستخدام الأخلاقي).

أ- أن يتم إيضاح الأساس النظامي أو الاحتياج العملي المبرر لمشاركة البيانات، ومنها على سبيل المثال تنظيم الجهة أو الأوامر والقرارات ذوات الصلة التي تسمح للجهة بالحصول على البيانات

ب- أن تتم المحافظة على سرية البيانات وفقاً لمستوى تصنيفها وخصوصية أصحاب البيانات الشخصية وحماية حقوق الملكية الفكرية.

##### 2. التفويض :

( المبادئ ذات العلاقة: المبدأ الرابع: الاطلاع المصرح به ، المبدأ السابع: أمن البيانات) .

أ- تحديد المخولين بطلب البيانات وتلقمها وفقاً لضوابط الاستخدام والوصول إلى البيانات الموضحة في سياسة تصنيف البيانات، وفي حال كان المفوضون أشخاصاً، يتم تعيين أو تفويض الشخص المناسب – حسب المؤهلات والتدريب المطلوب – لضمان التعامل مع البيانات بشكل مسؤول .

ب- يتم منح الصلاحيات 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 . نوع البيانات:

( المبادئ ذات العلاقة: المبدأ الأول: تعزيز ثقافة المشاركة، المبدأ الثاني: مبدأ المرة الواحدة ، المبدأ الثالث: مشروعية الغرض ، المبدأ

الخامس: الشفافية )

أ- أن يتم تحديد الحد الأدنى من البيانات المطلوبة لتحقيق الأغراض المحددة



ب- أن يتم تحديد البيانات المطلوبة وصيغتها والمتطلبات المتعلقة بتعديلها أو تغييرها (مثل صيغة البيانات ، دقة البيانات ، مستوى التفاصيل ، هيكل البيانات ، نوع البيانات ) .

ج- أن يتم تحديد آلية يتفق عليها أطراف عملية المشاركة لتحديث البيانات التي تمت مشاركتها مسبقاً في حال الحاجة إلى ذلك.

#### 4. المعالجة المسبقة للبيانات:

( المبادئ ذات العلاقة: المبدأ الثاني: مبدأ المرة الواحدة ، المبدأ السابع: أمن البيانات )

أ- أن يتم تحديد ما إذا كان هناك حاجة إلى معالجة البيانات قبل مشاركتها، وفي حال الحاجة إلى ذلك يتم الاتفاق على أساليب المعالجة المطلوبة - على سبيل المثال، الحجب وإخفاء الهوية والتجميع (على ألا تتم معالجة البيانات بشكل يغير المحتوى).

ب- أن يتم تقييم جودة البيانات المطلوبة وصحتها وسلامتها وتحديد ما إذا كانت تتطلب إجراء تحسين قبل مشاركتها .

#### 5. وسائل مشاركة البيانات:

( المبادئ ذات العلاقة: المبدأ السابع: أمن البيانات).

أ- أن يتم التحقق من أمن وموثوقية قنوات مشاركة البيانات في حال عدم إمكانية استخدام الوسائل المنصوص عليها في الفقرة (1) من البند ثالثاً للتقليل من المخاطر المحتملة، وفقاً للمتطلبات التنظيمية الصادرة عن الجهات ذوات الاختصاص .

ب- أن يتم الاتفاق على آلية إتلاف البيانات محل طلب مشاركة البيانات وذلك لإتلافها مباشرة بمجرد تحقيق الغرض من الحصول عليها مع مراعاة المتطلبات التنظيمية ذوات العلاقة .

#### 6. استخدام البيانات والمحافظة عليها:

المبادئ ذات العلاقة: المبدأ الثالث: مشروعية الغرض ، المبدأ الخامس: الشفافية ، المبدأ السابع: أمن البيانات ، المبدأ الثامن: الاستخدام الأخلاقي )

أ- أن يتم تحديد متطلبات حماية البيانات التي ستتم مشاركتها، وتطبيق الضوابط المحددة لحمايتها بعد مشاركتها.

ب- 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 .

ج- أن يتم تحديد حقوق جميع الأطراف المشاركة في عملية مشاركة البيانات بإجراء عمليات التدقيق والمراجعة .

د- أن يتم الاتفاق على إجراءات تسوية النزاعات .



هـ- أن يتم تحديد ما إذا كان هناك طرف ثالث للاستفادة من البيانات بعد مشاركتها والاتفاق على الآلية المنظمة لذلك.

7 . مدة مشاركة البيانات وعدد مرات المشاركة وإلغاء المشاركة:

(المبادئ ذات العلاقة: المبدأ الثالث: مشروعية الغرض ، المبدأ السابع: أمن البيانات.)

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

8 . أحكام المسؤولية:

(المبادئ ذات العلاقة: المبدأ السادس: المسؤولية المشتركة)

- أ- أن يتم الاتفاق على تحديد المسؤوليات في حال عدم الالتزام ببنود الاتفاقية، وغيرها من الالتزامات بين أطراف عملية مشاركة البيانات .
- ب- 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 يتسبب في أضرار أخرى.

## 5. الخطوات اللازمة لإجراء عملية مشاركة البيانات

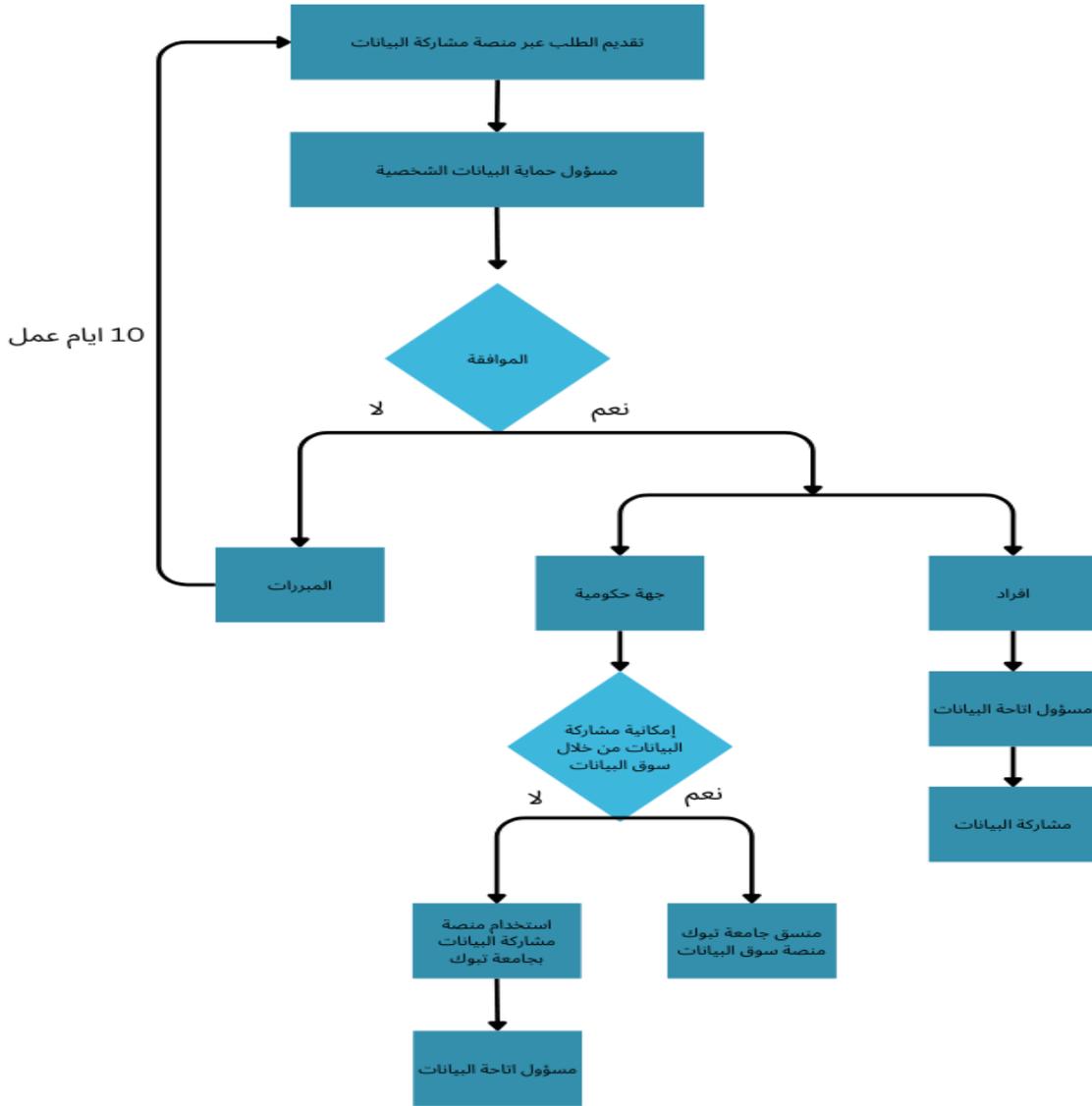
تتم معالجة طلبات مشاركة البيانات بحسب التسلسل الآتي :

- 1 . مع مراعاة ما نصت عليه الفقرة رقم (4) و(5) من البند ثالثاً، يقوم مقدّم الطلب بإرسال طلب مشاركة البيانات إلى وحدة حوكمة البيانات، على أن يتم إرسال الطلب عن طريق وحدة حوكمة البيانات في حال كان مقدم الطلب جهة حكومية .
- 2 . قيام الجهة المطلوب منها مشاركة البيانات بالتحقق من مستوى تصنيف البيانات المطلوبة، وفي حال عدم تحديد مستوى التصنيف، يجب على مكتب الجهة المطلوب منها مشاركة البيانات طلب تصنيف البيانات المطلوبة وفقاً لسياسة تصنيف البيانات.
- 3 . قيام وحدة حوكمة البيانات بمشاركة البيانات بتقييم الطلب وفقاً لما يلي :
  - أ- وجود غرض مشروع من مشاركة البيانات مبني على أساس نظامي أو احتياج عملي مبرر .
  - ب- اقتصر البيانات المطلوبة وفق الحد الأدنى اللازم لتحقيق الغرض من طلب المشاركة .



ج-وجود تفويض بمشاركة البيانات المطلوبة.

4. لوحد حوكمة البيانات حال عدم استيفاء الطلب للمتطلبات المنصوص عليها في الفقرة (3) أن يرفض الطلب مع إيضاح مسببات الرفض وإتاحة الفرصة لمقدم الطلب لاستكمال المتطلبات وفقاً للفقرة (2) من الإطار الزمني لعملية مشاركة البيانات الواردة في البند سابعاً
5. عند استيفاء جميع متطلبات المشاركة يتم تحديد الضوابط المناسبة وفقاً للبند الخامس من هذه السياسة وذلك لضمان الالتزام بمبادئ مشاركة البيانات وتحقيق الأهداف المحددة لكل منها.
6. يتم توقيع اتفاقية مشاركة البيانات في حال كان مقدم الطلب جهة غير حكومية، ويتم استيفاء الضوابط المشار إليها في الفقرة (2) من البند ثامناً في حال كان مقدم الطلب جهة حكومية .
7. عند استيفاء ما ورد في الفقرة (6) ، تتم مشاركة البيانات المطلوبة مع مقدم الطلب وفقاً للمدد الزمنية المحددة في البند سابعاً .
8. تتم مشاركة البيانات المصنفة على مستوى عام دون الحاجة إلى تقييم الطلب أو توقيع اتفاقية مشاركة البيانات وفقاً لما ورد في الفقرة (3) ( و (6) من الخطوات .



الشكل 1

يوضح الشكل 1 المخطط أعلاه خطوات مشاركة البيانات في جامعة تبوك



## مصفوفة مشاركة البيانات

توضيح المصفوفة مراحل وإجراءات طلب مشاركة البيانات في جامعة تبوك

المرحلة	المسؤولية	الوصف	مثال
تقديم طلب مشاركة بيانات	المستخدم	يقوم المستخدم بالدخول على منصة مشاركة البيانات بجامعة تبوك لتقديم طلب الحصول على طلب مشاركة بيانات.	الدخول إلى الرابط: <a href="https://gate.ut.edu.sa/datasharing/Login.aspx">https://gate.ut.edu.sa/datasharing/Login.aspx</a>
إنشاء حساب	المستخدم	إنشاء حساب جديد بإدخال البيانات المطلوبة.	إدخال: اسم الجهة/الفرد، السجل المدني، رقم الجوال.
التحقق من هوية مقدم الطلب	النظام	تحديد ما إذا كان مقدم الطلب جهة حكومية أو فرد.	تصنيف مقدم الطلب.
<b>افراد</b>			
إذا كان المستخدم فرد، إدخال البيانات الشخصية	المستخدم	إدخال معلومات مثل الاسم، السجل المدني/الإقامة، البريد الإلكتروني، ورقم الجوال.	الاسم: ، السجل المدني:
الموافقة على الشروط	المستخدم	الإطلاع على اتفاقية التسجيل والموافقة عليها لاستكمال التسجيل.	تأكيد الموافقة على اتفاقية التسجيل.
التحقق من الدخول	النظام	إرسال رمز دخول إلى البريد الإلكتروني أو الهاتف لتفعيل الحساب.	استقبال رمز الدخول عبر رسالة نصية أو بريد إلكتروني.
تقديم طلب مشاركة بيانات	المستخدم	يقوم المستخدم بتعبئة نموذج طلب البيانات المطلوب مشاركتها.	إدخال: قائمة البيانات، مدة المشاركة، صيغة الملفات، الغرض.
الموافقة على التعهدات	المستخدم	يوافق المستخدم على الالتزام بجميع التعهدات المطلوبة لمشاركة البيانات.	تأكيد الالتزام بالاستخدام القانوني للبيانات.
انتظار الموافقة	إحصائي خصوصية البيانات	مراجعة الطلب والتحقق من استيفاء الشروط المطلوبة.	التحقق من البيانات المقدمة وأهلية مشاركة البيانات.
بحال قبول الطلب	إحصائي خصوصية البيانات	يتم قبول الطلب إذا كان مستوفياً الشروط ويتم إشعار المستخدم.	إشعار المستخدم بالموافقة عبر البريد الإلكتروني.
بحال رفض الطلب	إحصائي خصوصية البيانات	في حال عدم استيفاء الطلب للشروط، يتم رفضه مع توضيح المبررات وإشعار المستخدم، ويحق له الاعتراض خلال 10 أيام عمل.	إشعار المستخدم برفض الطلب عبر البريد الإلكتروني مع ذكر المبررات وإتاحة خيار الاعتراض خلال المدة المحددة.



إتاحة البيانات	مسؤول إتاحة البيانات	بعد الموافقة، يتم توفير البيانات للمستخدم وفق السياسات المعتمدة.	إرسال البيانات عبر القنوات منصة مشاركة البيانات بجامعة تبوك.
<b>جهة حكومية</b>			
ممثل الجهة الحكومية (التسجيل في النظام مع ارفاق التفويض من جهته)	مسؤول إتاحة البيانات	في حال كانت الجهة حكومية، يتم التحقق من إمكانية المشاركة عبر سوق البيانات.	تقييم إمكانية استخدام سوق البيانات.
استخدام سوق البيانات	منسق جامعة تبوك	في حال توفر سوق البيانات، يتم استخدامه كوسيلة رسمية للمشاركة.	تسجيل الدخول إلى سوق البيانات.
عدم توفر سوق البيانات	مسؤول إتاحة البيانات	في حال عدم توفر سوق البيانات، يتم استخدام منصة جامعة تبوك لمشاركة البيانات.	استخدام منصة مشاركة البيانات بجامعة تبوك.
مشاركة البيانات	مسؤول إتاحة البيانات	مشاركة البيانات مع الجهة أو الفرد وفق السياسات المعتمدة.	إرسال البيانات المطلوبة.

## 6. الإطار الزمني لعملية مشاركة البيانات

- 1 . تقوم وحدة حوكمة البيانات بمشاركة البيانات بتقييم الطلب خلال فترة زمنية لا تتجاوز (10) أيام عمل من تاريخ استلام الطلب، وإشعار مقدم الطلب بقرارها على أن يكون القرار مكتوباً ومسبباً.
- 2 . في حال رفض طلب المشاركة، فيحق لمقدم الطلب استكمال المتطلبات وإعادة تقديم الطلب، وعلى وحدة حوكمة البيانات إعادة تقييم الطلب وإصدار قرارها خلال فترة زمنية لا تتجاوز (5) أيام عمل من تاريخ استلامه.
- 3 . بعد الموافقة على عملية مشاركة البيانات، تقوم وحدة حوكمة البيانات بتحديد وتطبيق الضوابط المناسبة لمشاركة البيانات وإعداد اتفاقية مشاركة بيانات بحسب ما نصت عليه الفقرة (6) من الخطوات؛ خلال فترة زمنية لا تتجاوز (5) أيام عمل من تاريخ الموافقة تقوم وحدة حوكمة البيانات بمشاركة البيانات بمشاركة البيانات مع مقدم الطلب خلال (10) أيام عمل من تاريخ الانتهاء من تحديد وتطبيق الضوابط المناسبة لمشاركة البيانات أو إعداد اتفاقية مشاركة بيانات بحسب الاحوال.
- 4 . في حال كانت معالجة الطلب المقدم تتطلب جهداً غير عادي من وحدة حوكمة البيانات أو كانت طبيعة الطلب تقتضي مدداً أطول من المنصوص عليه في هذه السياسة، فيكون للجهة المطلوب منها مشاركة البيانات تحديد مدد إضافية وإشعار مقدم الطلب بذلك، على أن يكون تحديد المدد الإضافية مسبباً ووفق الحد الأدنى اللازم لتحقيق الغرض.
- 5 . في حال عدم رد الجهة المطلوب منها مشاركة البيانات خلال المدة المحددة المنصوص عليها في الفقرة رقم (1)،



فيحق لمقدم الطلب تقديم إشعار خطي أو إلكتروني إلى وحدة حوكمة البيانات، وعلى وحدة حوكمة البيانات متابعة حالة الطلب ثم إشعار مقدم الطلب بمسببات التأخر بالرد وذلك خلال فترة زمنية لا تتجاوز (5) أيام عمل ، وفي حال عدم رد الجهة المطلوب منها مشاركة البيانات خلال هذه المدة فيكون لمقدم الطلب تقديم الإشعار إلى المكتب للنظر فيه.

## 7. الأدوار والمسؤوليات

- 1 . يلتزم أطراف عملية مشاركة البيانات بحماية البيانات واستخدامها وفقاً للأغراض المحددة، ويحق لوحدة حوكمة البيانات التي قامت بمشاركة البيانات مراجعة مدى الالتزام بشكل دوري.
- 2 . تقوم وحدة حوكمة البيانات بإعداد نماذج استرشاديه لكل من:
  - أ. طلب مشاركة البيانات
  - ب. الاتفاقية القياسية لمشاركة البيانات
  - ج. الضوابط المنصوص عليها في الفقرة (7) من البند ثلثاء
  - د. نموذج التفويض الموجود في وثائق السياسات والقواعد DG-1-2
- 3 . في حال وجود خلاف بين أطراف عملية مشاركة البيانات يتعلق بتنفيذ أحكام السياسة، يتم اللجوء لوحدة حوكمة البيانات لطلب بيان الرأي النظامي
- 4 في حال لم تتم معالجة الخلاف وفقاً للفقرة (3) من هذا البند تقوم وحدة حوكمة البيانات باستكمال الإجراءات النظامية.
- 5 . تلتزم أطراف عملية المشاركة بالمتطلبات النظامية والمتطلبات الأخرى ذوات الصلة المتعلقة بالإشعار عن حوادث تسرب البيانات
- 6 . على أطراف عملية مشاركة البيانات إيجاد التوازن المناسب بين الحاجة إلى مشاركة البيانات وضمان حماية سرية البيانات والمخاطر المحتملة على الفرد أو المجتمع
- 7 على الجهات الحكومية الاحتفاظ بسجلات خاصة بطلبات مشاركة البيانات والوثائق المرتبطة بها لمدة خمس سنوات من انتهاء طلب المشاركة
- 8 . يجب على وحدة حوكمة البيانات تطوير واعتماد ونشر سياسة لمشاركة البيانات الخاصة بها وفقاً لهذه السياسة .
- 9 . على الجهات الحكومية نشر بيانات التواصل المعتمدة لوحدة حوكمة البيانات (على سبيل المثال : البريد الإلكتروني الخاص بوحدة حوكم البيانات في الجهة ) وذلك لتمكين تقديم طلبات المشاركة من خلالها



10. على الجهات الحكومية اتخاذ الوسائل الفنية والإدارية اللازمة لضمان سرعة الاستجابة لطلبات مشاركة البيانات الالتزام بالإطار الزمني الموضح في البند سابقا.

11. تقوم وحدة حوكمة البيانات بمتابعة الالتزام بأحكام هذه السياسة ، وله التنسيق مع الجهات ذوات العالقة في المسائل التي تتطلب ذلك.

