

سياسة البيانات المفتوحة



وصف السياسة

تهدف سياسة البيانات المفتوحة إلى وضع القواعد التوجيهية الأساسية لنشر المعلومات التي تم تصنيفها "عام" - غير المحمية - لجامعة الملك فيصل بطريقة تعظم الاستفادة من أصول البيانات.

نطاق السياسة

تنطبق 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 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.

المبادئ الرئيسية للبيانات المفتوحة

• المبدأ الأول: الأصل في البيانات الإتاحة

• يضمن هذا المبدأ إتاحة بيانات الجامعة للجميع من خلال الإفصاح عنها أو تمكين الوصول إليها أو استخدامها ما لم تقتض طبيعتها عدم الإفصاح عنها أو حماية خصوصيتها أو سريتها.

• المبدأ الثاني: الصيغة المفتوحة وإمكانية القراءة آلياً

• يتم إتاحة البيانات وتوفرها بصيغة مقروءة آلياً تسمح بمعالجتها بشكل آلي - بحيث يتم حفظها بصيغ الملفات شائعة الاستخدام مثل: CSV ، XML ، JSON ، XLS .

• المبدأ الثالث: حداثة البيانات

يتم نشر أحدث إصدار من مجموعات البيانات المفتوحة (Data Sets) بصفة منتظمة وإتاحتها للجميع حال توافرها. كما يتم نشر البيانات المجمعة من قبل الجامعة في أسرع وقت ممكن بمجرد جمعها، كلما أمكن ذلك، وتُعطى الأولوية للبيانات التي تقل فائدتها بمرور الوقت.

• المبدأ الرابع: الشمولية

يجب أن تكون مجموعات البيانات المفتوحة شاملة وتتضمن أكبر قدر ممكن من التفاصيل، وأن تعكس البيانات المسجلة بما لا يتعارض مع سياسة حماية البيانات الشخصية. كما يجب إدراج البيانات الوصفية 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 - يكون 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 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.

• المبدأ الثامن: تطوير نموذج الحوكمة وإشراك الجميع

تمكن البيانات المفتوحة عملية الاطلاع والمشاركة للجميع، وتعزز شفافية ومساءلة الجهات العامة ودعم عملية صنع القرار وتقديم الخدمات.

• المبدأ التاسع: التنمية الشاملة والابتكار

من المفترض أن تلعب الجهات دوراً فعالاً في تعزيز إعادة استخدام البيانات المفتوحة وتوفير الموارد والخبرات اللازمة الداعمة، ويجب على الجهات أن تعمل بتكامل بين الأطراف المعنية على تمكين الجيل القادم من المبتكرين في مجال البيانات المفتوحة وإشراك الأفراد والمؤسسات والجميع بوجه عام في إطلاق قدرات البيانات المفتوحة.

تقييم قيمة البيانات العامة لتحديد مجموعات البيانات المفتوحة

عملية تقييم قيمة البيانات (Data Valuation) لتمكين نشر أكبر قدر ممكن من البيانات المفتوحة تمر بعدة مراحل رئيسية، على النحو التالي:

الخطوة الأولى: تحديد البيانات والمعلومات العامة

لتقييم قيمة البيانات، يجب على 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. بعد ذلك، يجب تحديد الفوائد والتطبيقات والاستخدامات الممكنة لكل مجموعة من مجموعات البيانات. ويمكن الأخذ بعين الاعتبار مجال البيانات أو القطاع عند تحليل حالات الاستخدام المحتملة، بالإضافة إلى ذلك، يمكن الأخذ بعين الاعتبار مصادر البيانات: بيانات تم جمعها عن طريق المستخدمين بشكل مباشر، بيانات تم جمعها ألياً عن طريق سجلات الأحداث (مثل: التعاملات الإلكترونية، بيانات مجمعة أو بيانات تم تطويرها من بيانات أخرى ... إلخ).

الخطوة الثانية: تقييم الفائدة من البيانات

بعد تحديد مجموعات البيانات في الخطوة السابقة، يتم دراسة العوامل الرئيسية المتعلقة بفائدة البيانات (Usefulness) والتي تلعب دوراً رئيسياً في تقييم قيمتها، ومنها: (اكتمال البيانات، دقتها، تناسقها، حداثةها، القيود المفروضة عليها، حصريتها للجامعة، المخاطر المحتملة من نشرها، إمكانية الوصول إليها ودمجها مع بيانات أخرى).

الخطوة الثالثة: تحديد ذوي المصلحة المحتملين

بعد تقييم الفائدة من البيانات في الخطوة السابقة، يتم تحديد جميع الجهات أو الأشخاص ذوي المصلحة المحتملين في سلسلة القيمة بأكملها (Value Chain) على سبيل المثال: يمكن نشر أنماط سلوك المستهلكين لمصنعي المنتجات وليس فقط لمجلات التجزئة، وبذلك يمكن للجهات معرفة الدوافع الرئيسية لذوي المصلحة، ومنها تحقيق الإيرادات من خلال تطوير منتجات البيانات أو تطوير الخدمات للصالح العام كالتي تساهم في تحسين جودة الحياة. بعد الانتهاء من تقييم قيمة البيانات، يمكن البدء بمراحل دورة حياة البيانات المفتوحة، حسب ما هو موضح أدناه.

القواعد العامة للبيانات المفتوحة

تحدد سياسة البيانات المفتوحة القواعد العامة والالتزامات التي يجب على الجامعة الامتثال لها خلال مراحل دورة حياة البيانات المفتوحة، وتشمل:

- التخطيط للبيانات المفتوحة.
- تحديد البيانات المفتوحة.
- نشر البيانات المفتوحة.
- تحديث البيانات المفتوحة.
- متابعة أداء البيانات المفتوحة.

التخطيط للبيانات المفتوحة

يجب على الجامعة:

1. تعيين مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات في مكتب إدارة البيانات ودعم اتخاذ القرار وتمثل مسؤوليته الأساسية في دعم التخطيط والتنفيذ وإعداد التقارير بشأن أجندة البيانات المفتوحة لدى الجامعة وبما يتماشى مع هذه السياسة.
2. وضع خطة للبيانات المفتوحة، تتضمن ما يلي:
 - الأهداف الاستراتيجية للبيانات المفتوحة على مستوى الجامعة.
 - تحديد مجموعات البيانات الخاصة بالجامعة المطلوب نشرها على المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة وترتيب تلك المجموعات بحسب الأولوية.
 - مؤشرات الأداء الرئيسية والأهداف المتعلقة بالبيانات المفتوحة بالنسبة للجامعة.
 - منهجية ومعايير تحديد الأولوية.
 - احتياجات التدريب ذات الصلة بالبيانات المفتوحة.
 - الجداول الزمنية لنشر وتحديث البيانات المفتوحة.
3. تطوير وتوثيق العمليات المطلوبة في جميع مراحل دورة حياة البيانات المفتوحة، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:
 - عمليات تحديد مجموعات البيانات العامة التي سيتم نشرها من جانب الجامعة.
 - عمليات التحقق من التزام البيانات المفتوحة بالمتطلبات المتعلقة بأمن المعلومات وخصوصية البيانات الشخصية وجودة البيانات ومراجعة ذلك بشكل منتظم والتعامل المخاوف المتعلقة بذلك.
 - عمليات ضمان نشر مجموعات البيانات وتحديثها بالصيغة المناسبة ووفق الجدول الزمني المحدد وضمان شموليتها وجودتها العالية وضمان استبعاد أي بيانات مقيدة.
 - عمليات جمع الملاحظات وتحليل الأداء على مستوى الجامعة وتحسين التأثير العام للبيانات المفتوحة على الصعيد الوطني.
4. ضمان مراجعة خطة البيانات المفتوحة وتحديثها بصفة دورية.
5. تقديم تقرير سنوي لمكتب إدارة البيانات الوطنية حول خطة البيانات المفتوحة ومستوى التقدم في تحقيق أهداف البيانات المفتوحة المحددة في الخطة.
6. تنظيم دورة تدريبية عن جميع ما يتعلق بالبيانات المفتوحة بدعم من مكتب إدارة البيانات الوطنية أو بالتنسيق معه.
7. إطلاق حملات توعية لضمان معرفة المستخدمين المحتملين بتوافر البيانات المفتوحة المنشورة من جانب الجامعة وطبيعتها وجودتها.

تحديد البيانات المفتوحة

يجب على الجامعة:

1. تحديد جميع البيانات المصنفة على أنها بيانات عامة بصفة منتظمة وتقييم مدى أولوية كل مجموعة من مجموعات البيانات المحددة لنشرها كبيانات مفتوحة.
2. تقدير قيمة مجموعة البيانات وتحديد مدى أولوية نشرها بمجرد استلام طلب النشر أو حينما يُلغى تصنيف أي مجموعة بيانات باعتبارها مقيدة وتصنيفها كمجموعة بيانات عامة.
3. تسجيل البيانات الوصفية (Metadata) لمجموعات البيانات المفتوحة المحددة ونشرها.
4. دراسة ما إذا كان الجمع بين عدة مجموعات من البيانات المفتوحة سيؤدي إلى رفع مستوى تصنيف البيانات إلى بيانات محمية وفقاً لما يصدر من المكتب من أدلة إرشادية في هذا الخصوص.

نشر البيانات المفتوحة

يجب على الجامعة:

1. نشر مجموعات البيانات المفتوحة الخاصة بها على المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة.
2. التأكد من نشر البيانات بصيغ معيارية موحدة وهيكلية مقروءة آلياً وغير مسجلة الملكية، تشمل على سبيل المثال لا الحصر: CSV، JSON، XML، RDF، ويجب أن تكون ملفات مجموعات البيانات مصحوبة بالوثائق ذات الصلة بالصيغة والتعليمات المتعلقة بكيفية استخدامها.
3. توفير البيانات بعدة صيغ كلما أمكن.

تحديث البيانات المفتوحة

يجب على الجامعة:

1. ضمان تحديث جميع مجموعات البيانات المفتوحة المنشورة بصفة منتظمة بحسب الآلية المحددة في البيانات الوصفية.
2. المراجعة المستمرة لمجموعات البيانات المنشورة لضمان استيفائها للمتطلبات التنظيمية المحددة.
3. ضمان تحديث البيانات الوصفية وخاصة تحديثها كلما تغيرت عناصر البيانات في مجموعات البيانات المفتوحة المنشورة.
4. الحفاظ على إمكانية تتبع البيانات من خلال توثيق مصادر البيانات والحفاظ على سجل إصدارات مجموعة البيانات.
5. نشر مجموعات البيانات المفتوحة مع تحديد القيود المتعلقة بالجودة وتوثيقها في البيانات الوصفية.

متابعة أداء البيانات المفتوحة

يجب على الجامعة:

1. تحليل حجم الطلب على البيانات المفتوحة ومعدل استخدامها لفهم حجم الطلب العام وإعادة ترتيب مجموعات البيانات بحسب الأولوية وفقاً لذلك.
2. جمع طلبات المستخدمين المقدمة بصورة مباشرة أو من خلال المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة لنشر مجموعات بيانات إضافية وتحليل تلك الطلبات والرد عليها في حينها.

الأدوار والمسؤوليات

تحدد سياسة البيانات المفتوحة الأدوار والمسؤوليات التالية على المستوى الوطني وعلى مستوى الجامعة

■ على المستوى الوطني:

- مكتب إدارة البيانات الوطنية:

يقوم المكتب – بصفته الجهة المسؤولة عن الإشراف على مبادرات البيانات المفتوحة في المملكة- بتنسيق جميع المبادرات والمهام المتعلقة بالبيانات المفتوحة على المستوى الوطني. ويحدد المكتب الاتجاه الاستراتيجي للبيانات المفتوحة في المملكة كما يطور اللوائح والمعايير والإجراءات الوطنية التي تضمن إدارة ونشر البيانات المفتوحة بفعالية على مستوى المملكة وتحقيق الأهداف المنشودة.

تتضمن مسؤوليات المكتب ما يلي:

1. إعداد ومراجعة سياسة البيانات المفتوحة: إعداد ومراجعة سياسة البيانات المفتوحة وتحديثها، كما يجب مراجعة هذه السياسة بشكل دوري والأخذ بعين الاعتبار التغييرات المحتملة المؤثرة على دورة حياة البيانات المفتوحة.
2. تطوير خطة لتبني سياسة البيانات المفتوحة: تقديم التوجهات المستمرة إلى الجهات العامة لتمكين اعتماد وتنفيذ هذه السياسة.
3. الاستشارات المتعلقة بالبيانات المفتوحة: دعم الجهات العامة للامتثال لهذه السياسة والإجابة عن أي استفسارات تتعلق بتحديد وتحديث ونشر البيانات المفتوحة.
4. قياس مدى الامتثال لمتطلبات البيانات المفتوحة: قياس مدى امتثال الجهات العامة بشكل دوري والتحقق من مبادرات وأنشطة البيانات المفتوحة عند الحاجة.
5. التثقيف والتوعية بالبيانات المفتوحة: إطلاق مبادرات التواصل والتدريب ومتابعتها بهدف رفع مستوى الوعي بالبيانات المفتوحة واعتمادها على المستوى الوطني.
6. إعداد قائمة بالبيانات المفتوحة: مراجعة مجموعات البيانات المفتوحة المتاحة على المستوى الوطني وإعداد قائمة بها تعكس مدى التقدم والإنجاز.
7. أداء البيانات المفتوحة: تحليل استخدام البيانات المفتوحة وتأثيرها على المستوى الوطني وإيجاد فرص التحسين لإبلاغ الجهات المعنية بها.
8. إعداد ومراجعة ترخيص البيانات المفتوحة: ترخيص يسمح للمستخدمين بمشاركة البيانات المفتوحة وتعديلها واستخدامها.

- مركز المعلومات الوطني:

يعمل مركز المعلومات الوطني بصفته المشغل التقني للبوابة الوطنية للبيانات المفتوحة، ويشمل ذلك تصميم المنصة، وإنشاءها، وتشغيلها، وصيانتها.

تتضمن مسؤوليات المركز ما يلي:

1. تطوير وإدارة المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة وتشغيلها: تصميم المنصة وإنشائها وصيانتها لضمان تمكين الجهات المطبقة من نشر مجموعات بياناتها المفتوحة وإدارتها وتحديثها.
2. منح التفويض بالمشاركة على المنصة وإعداد الأدلة الإرشادية: منح التفويض للجهات العامة وضمان إمكانية وصولها إلى المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة. هذا إلى جانب إعداد التوجيهات التشغيلية والتقنية لنشر البيانات المفتوحة على المنصة وتحديثها.
3. تسجيل إحصائيات استخدام المنصة: تسجيل توجهات وإحصائيات استخدام البيانات المفتوحة المنشورة وتقديمها إلى المكتب والجهات العامة.

■ على مستوى جامعة الملك فيصل:

يجب على الجامعة تعيين من يتولون مسؤولية تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالبيانات المفتوحة على النحو المنصوص عليه أدناه:

- رئيس الجامعة:

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

1. اعتماد خطة البيانات المفتوحة: الموافقة على تنفيذ خطة البيانات المفتوحة لدى الجهة والإشراف عليها.
2. تخصيص الأدوار المتعلقة بالبيانات المفتوحة: تخصيص الأدوار المختلفة المتعلقة بالبيانات المفتوحة.
3. اعتماد التقرير السنوي للبيانات المفتوحة: اعتماد التقرير السنوي للبيانات المفتوحة الذي يعده مكتب إدارة البيانات ودعم اتخاذ القرار.

- المشرف على مكتب إدارة البيانات ودعم اتخاذ القرار:

يعتبر المدير الاستراتيجي للعمليات المتعلقة بالبيانات المفتوحة في الجامعة، وتتضمن مسؤولياته ما يلي:

1. التخطيط الاستراتيجي للبيانات المفتوحة: الإشراف على وضع خطة البيانات المفتوحة وتقديمها إلى رئيس الجامعة. كما يتولى مراجعة أداء البيانات المفتوحة وتحديد فرص التحسين والاسترشاد بذلك في خطة البيانات المفتوحة.
2. الإشراف على البيانات المفتوحة: مراجعة أنشطة تحديد البيانات المفتوحة وترتيبها بحسب الأولوية والموافقة على نشرها وضمان تنفيذ أنشطة تحديثها
3. الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة: ضمان امتثال أنشطة البيانات المفتوحة لدى الجامعة للسياسات الوطنية المتعلقة بالبيانات، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر: تصنيف البيانات وحماية خصوصية البيانات الشخصية وحرية المعلومات.
4. التنسيق مع مكتب إدارة البيانات الوطنية: يعد المشرف على مكتب إدارة البيانات ودعم اتخاذ القرار المنسق الأول بين الجامعة ومكتب إدارة البيانات الوطنية فيما يتعلق بالبيانات المفتوحة. ويتولى حل المشاكل المتعلقة بالبيانات المفتوحة بالنسبة للجامعة وتصعيدها إلى مكتب إدارة البيانات الوطنية إذا لزم الأمر.

- مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات:

هو المدير التشغيلي للبيانات المفتوحة داخل الجامعة. وتشمل مسؤولياته:

1. التخطيط للبيانات المفتوحة: وضع خطة البيانات المفتوحة، بما في ذلك منهجية تحديد البيانات المفتوحة ذات الأولوية ووضع الأهداف ومؤشرات الأداء الرئيسية التي سيتم الاتفاق عليها مع المشرف على مكتب إدارة البيانات ودعم اتخاذ القرار ورئيس الجامعة أو من يفوضه.
2. إدارة البيانات المفتوحة: إدارة أنشطة البيانات المفتوحة داخل الجامعة، وعلى وجه التحديد:
 - تحديد 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. جمع طلبات البيانات المفتوحة: مراجعة الملاحظات على البيانات المفتوحة ذات الصلة بالجامعة وتسجيل وتحليل طلبات نشر البيانات المحددة كبيانات مفتوحة.
4. التثقيف والتوعية بالبيانات المفتوحة: تثقيف موظفي الجامعة وتوعيتهم بشأن البيانات المفتوحة ودعم حملات التوعية الوطنية بالتنسيق مع المشرف على مكتب إدارة البيانات ودعم اتخاذ القرار.
5. التنسيق مع مكتب إدارة البيانات الوطنية (بشكل ثانوي): يقوم مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات بالتنسيق مع مكتب إدارة البيانات الوطنية عند الحاجة كمستوى ثانٍ.

- ممثل بيانات أعمال:

يتولى المسؤوليات التالية:

1. التصديق على خطة البيانات المفتوحة: المساهمة في تطوير خطة البيانات المفتوحة وإدارة الفرق المسؤولة عن تنفيذ الخطة بالتنسيق مع مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات.
2. تحديد أولوية البيانات المفتوحة: تقديم المشورة إلى مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات بشأن قيمة مجموعات البيانات العامة والاستثمارات المطلوبة لنشرها وتحديثها.
3. مراجعة مجموعات البيانات واعتمادها: مراجعة مجموعات البيانات واعتمادها للتأكد من استيفائها للمواصفات المحددة في اللائحة من حيث الجودة والكمال وتوثيق البيانات الوصفية قبل تقديمها للنشر.

- مختص بيانات الأعمال:

يعد أحد أفراد فريق ممثلي بيانات الأعمال المسؤول عن :

1. تحديد مجموعات البيانات المفتوحة: يتولى مختص بيانات الأعمال مراجعة وتحديد البيانات التي يتم إنشاؤها ومعالجتها من قبل الإدارة التي يعمل فيها بصفة منتظمة وتصنيفها بصفتها بيانات عامة إذا لزم الأمر.
2. إعداد مجموعات البيانات المفتوحة: إعداد مجموعات البيانات المفتوحة التي سيتم نشرها لضمان استيفائها للمواصفات المحددة في السياسة من حيث الجودة والكمال وتوثيق البيانات الوصفية قبل تقديمها للنشر.
3. تحديث مجموعات البيانات المفتوحة: تحديث مجموعات البيانات المفتوحة المنشورة والبيانات الوصفية ذات الصلة.

تطبيق السياسة

- يكون الامتثال لهذه السياسة إلزامي لكافة منسوبي الجامعة بحسب وظائفهم.
- في حال الإخلال ببنود هذه السياسة يتم اتخاذ الإجراءات المناسبة وفقاً للأنظمة واللوائح الخاصة بالجامعة، أو اتخاذ الإجراءات المناسبة وفقاً لما هو منصوص عليه في الأنظمة واللوائح السارية في المملكة العربية السعودية في حال عدم وجود إجراءات محددة في الجامعة.