

Kingdom of Saudi Arabia
Ministry of Education
Islamic University of Madinah
Data Management Office



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
الجامعة الإسلامية بالمدينة المنورة
مكتب إدارة البيانات

سياسة البيانات المفتوحة

نسخة 1.0

التاريخ: 2025/4/11
نوع الوثيقة: سياسة
تصنيف الوثيقة: عام
رقم الإصدار: 1.0



جدول المحتويات

3	المادة الأولى: الغرض والنطاق
3	المادة الثانية: التعريف بالمصطلحات العامة
3	المادة الثالثة: المبادئ الرئيسية للبيانات المفتوحة
5	المادة الرابعة: تقييم قيمة البيانات العامة لتحديد مجموعات البيانات المفتوحة
5	المادة الخامسة: القواعد العامة للبيانات المفتوحة
8	المادة السادسة: الأدوار والمسؤوليات
12	المادة السابعة: الامتثال
13	المادة الثامنة: إعادة استخدام البيانات المفتوحة



المادة الأولى: الغرض والنطاق

الغرض من هذه السياسة هو وضع أهم الضوابط التنظيمية الخاصة بمشاركة البيانات المفتوحة مع المستفيدين داخل وخارج الجامعة. وتعتبر البيانات المفتوحة فرعية من المعلومات العامة وفقاً للتصنيف الوارد في سياسة تصنيف البيانات .

تنطبق أحكام هذه السياسة على جميع البيانات والمعلومات العامة -غير المحمية- التي تمتلكها الجامعة الإسلامية 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 من أشكال المعلومات المسجلة.

المادة الثانية: التعريف بالمصطلحات العامة

سياسة البيانات المفتوحة: إتاحة البيانات والمعلومات المفتوحة -غير المحمية- لعموم المستفيدين.

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 المفتوحة: مجموعة محددة من المعلومات العامة -مقروءة آلياً- تكون متاحة للعموم مجاناً ودون قيود ويمكن لأي فرد أو جهة عامة أو خاصة استخدامها أو مشاركتها.

المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة: هي منصة وطنية موحدة على مستوى المملكة تُعنى بإدارة وحفظ ونشر مجموعات البيانات المفتوحة.

ترخيص البيانات المفتوحة: رخصة تنظم استخدام البيانات المفتوحة.

الصيغة المفتوحة: أي صيغة مقبولة على نطاق واسع وغير مسجلة الملكية وغير خاصة بمنصة معينة ويمكن قراءتها آلياً وتمكن المعالجة الآلية لتلك البيانات، كما تيسر قدرات التحليل والبحث.

المادة الثالثة: المبادئ الرئيسية للبيانات المفتوحة

المبدأ الأول: الأصل في البيانات الإتاحة

يضمن هذا المبدأ إتاحة بيانات الجهات العامة 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 وتوفيرها بصيغة مقروءة آلياً تسمح بمعالجتها بشكل آلي، بحيث يتم حفظها بصيغ الملفات شائعة الاستخدام مثل (XML, JSON, XLS CSV)



المبدأ الثالث: حداثة البيانات

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

المبدأ الرابع: الشمولية

تلتزم الجامعة بأن تكون مجموعات البيانات المفتوحة شاملة وتتضمن أكبر قدر ممكن من التفاصيل، وأن تعكس البيانات المسجلة بما لا يتعارض مع سياسة حماية البيانات الشخصية. كما يتم إدراج البيانات الوصفية التي توضح وتشرح البيانات الأولية، مع تقديم التفسيرات أو المعادلات التي توضح كيفية استخلاص البيانات أو احتسابها.

المبدأ الخامس: عدم التمييز

تلتزم الجامعة بإتاحة 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

تقوم الجامعة بإتاحة 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

تقوم الجامعة بتعزيز إعادة استخدام البيانات المفتوحة وتوفير الموارد والخبرات اللازمة الداعمة، وايضا 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.



المادة الرابعة: تقييم قيمة البيانات العامة لتحديد مجموعات البيانات المفتوحة

الخطوة الأولى - تحديد البيانات والمعلومات العامة:

لتقييم قيمة البيانات، تقوم الجامعة 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، يتم 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 آلياً عن طريق سجلات الاحداث مثل التعاملات الالكترونية، 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 والتي تلعب دوراً رئيسياً في تقييم قيمتها، ومنها اكتمال البيانات، دقتها، تناسقها، حداثةها، القيود المفروضة عليها، حصريتها للجهة، 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 على سبيل المثال، يمكن نشر أنماط سلوك المستهلكين لمصنعي المنتجات وليس فقط لمحللات التجزئة، وبذلك يمكن للجهات معرفة الدوافع الرئيسية لذوي المصلحة، ومنها تحقيق الإيرادات من خلال تطوير منتجات البيانات أو تطوير الخدمات للصالح العام كالتالي تساهم في تحسين جودة الحياة.

بعد الانتهاء من تقييم قيمة البيانات، يمكن البدء بمراحل دورة حياة البيانات المفتوحة، حسب ما هو موضح أدناه.

المادة الخامسة: القواعد العامة للبيانات المفتوحة

تشمل 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 الإسلامية:

1. تعيين مسؤول إتاحة البيانات في مكتب إدارة البيانات بالجامعة 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 منصة للبيانات المفتوحة وترتيب تلك المجموعات بحسب الأولوية
 - مؤشرات الأداء الرئيسية والأهداف المتعلقة بالبيانات المفتوحة بالنسبة للجهة
 - 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
 - ضمان مراجعة خطة البيانات المفتوحة وتحديثها بصفة دورية.
 - تقديم تقرير سنوي للمكتب حول خطة البيانات المفتوحة ومستوى التقدم في تحقيق أهداف البيانات المفتوحة المحددة في الخطة.
 - تنظيم دورة تدريبية عن جميع ما يتعلق بالبيانات المفتوحة بدعم من المكتب أو بالتنسيق معه
 - إطلاق حملات توعية لضمان معرفة المستخدمين المحتملين بتوافر البيانات المفتوحة المنشورة من جانب الجامعة وطبيعتها وجودتها.



تحديد البيانات المفتوحة

يجب على الجامعة الإسلامية:

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 يلغى 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 الإسلامية:

1. نشر مجموعات البيانات المفتوحة الخاصة بها على منصة البيانات المفتوحة
2. التأكد من نشر البيانات بصيغ معيارية موحدة وهيكلية مقروءة آلياً وغير مسجلة الملكية، تشمل على سبيل المثال لا الحصر (CSV) و (JSON) و (XML) و (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 الإسلامية:

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 الإسلامية:

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 خال المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة لنشر مجموعات بيانات إضافية وتحليل تلك الطلبات والرد عليها في حينها.

المادة السادسة: الأدوار والمسؤوليات

على المستوى الوطني

1. 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 سياسة البيانات المفتوحة وتحديثها، كما يجب مراجعة بشكل دوري والأخذ بعين الاعتبار التغييرات المحتملة المؤثرة على دورة حياة البيانات المفتوحة
 2. تطوير خطة لتبني سياسة البيانات المفتوحة - تقديم التوجيهات المستمرة إلى الجهات العامة لتمكين اعتماد وتنفيذ السياسات.
 3. الاستشارات المتعلقة بالبيانات المفتوحة: دعم الجهات العامة للامتثال لهذه السياسة والإجابة عن أي استفسارات تتعلق بتحديد وتحديث ونشر البيانات المفتوحة. قياس مدى الامتثال لمتطلبات البيانات المفتوحة.
 4. قياس مدى الامتثال لمتطلبات البيانات المفتوحة: قياس مدى امتثال الجهات العامة بشكل دوري، وبناء على آلية الامتثال المحددة (يرجى الرجوع إلى قسم الامتثال) لمزيد من التفاصيل 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. اعداد 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 إبلاغ الجهات المعنية بها.
8. اعداد ومراجعة ترخيص البيانات المفتوحة: ترخيص يسمح للمستخدمين مشاركة البيانات المفتوحة وتعديلها واستخدامها.

2. الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي

تعمل الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي بصفتها المشغل التقني لمنصة البيانات المفتوحة، ويشمل ذلك تصميم المنصة، وإنشاءها، وتشغيلها وصيانتها.

تتضمن مسؤوليات الهيئة ما يلي:

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

على مستوى الجامعة الإسلامية

تتمثل المسؤولية الأساسية لجميع الجهات العامة في ضمان نشر بياناتها المفتوحة وفقاً لسياسة البيانات المفتوحة. وبالتالي، تقوم الجامعة بتعيين من يتولون مسؤولية تنفيذ الأنشطة المتعلقة بالبيانات المفتوحة على النحو المنصوص عليه أدناه. يتحمل مدير مكتب الجامعة ومسؤول إتاحة البيانات المسؤولية الأساسية المتعلقة بأنشطة البيانات المفتوحة لدى الجامعة.

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

- اعتماد خطة البيانات المفتوحة: الموافقة على تنفيذ خطة البيانات المفتوحة لدى الجامعة والإشراف عليها.
- تخصيص الأدوار المتعلقة بالبيانات المفتوحة: تخصيص الأدوار المختلفة المتعلقة بالبيانات المفتوحة.
- اعتماد التقرير السنوي للبيانات المفتوحة: اعتماد التقرير السنوي للبيانات المفتوحة الذي يُعده مدير مكتب الجامعة

مدير مكتب إدارة البيانات: يعتبر المدير الاستراتيجي للعمليات المتعلقة بالبيانات المفتوحة في الجامعة، وتتضمن مسؤولياته ما يلي:



- 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.
- الإشراف على البيانات المفتوحة: مراجعة أنشطة تحديد البيانات المفتوحة وترتيبها بحسب الأولوية والموافقة على نشرها وضمان تنفيذ أنشطة تحديثها.
- 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.
- التنسيق مع المكتب: يعد مدير مكتب الجامعة المنسق الأول بين الجامعة والمكتب فيما يتعلق بالبيانات المفتوحة. ويتولى حل المشاكل المتعلقة بالبيانات المفتوحة بالنسبة للجامعة وتصعيدها إلى مكتب إدارة البيانات الوطنية إذا لزم الأمر

مسؤول اتاحة البيانات: هو المدير التشغيلي للبيانات المفتوحة داخل الجامعة وتشمل مسؤولياته:

- 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 مدير مكتب الجامعة ورئيس الجامعة.
- 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.
- جمع طلبات البيانات المفتوحة: مراجعة الملاحظات على البيانات المفتوحة ذات الصلة بالجامعة وتسجيل وتحليل طلبات نشر البيانات المحددة كبيانات مفتوحة.
- التثقيف والتوعية بالبيانات المفتوحة: تثقيف موظفي الجامعة وتوعيتهم بشأن البيانات المفتوحة ودعم حملات التوعية الوطنية بالتنسيق مع مدير مكتب الجامعة
- التنسيق مع مكتب إدارة البيانات الوطنية (بشكل ثانوي): يقوم مسؤول البيانات المفتوحة والمعلومات بالتنسيق مع المكتب عند الحاجة.



ممثل بيانات أعمال: يتولى المسؤوليات التالية:

- التصديق على خطة البيانات المفتوحة: المساهمة في تطوير خطة البيانات المفتوحة وإدارة الفرق المسؤولة عن تنفيذ الخطة بالتنسيق مع مسؤول إتاحة البيانات .
- تحديد أولوية البيانات المفتوحة: تقديم المشورة إلى مسؤول إتاحة البيانات بشأن قيمة مجموعات البيانات العامة والاستثمارات المطلوبة لنشرها وتحديثها.
- 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:

- تحديد مجموعات البيانات المفتوحة: يتولى مختص بيانات الأعمال مراجعة وتحديد البيانات التي يتم إنشاؤها ومعالجتها من قبل الإدارة التي يعمل فيها بصفة منتظمة وتصنيفها بصفقتها بيانات عامة إذا لزم الأمر.
- 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
- تحديث مجموعات البيانات المفتوحة: تحديث مجموعات البيانات المفتوحة المنشورة والبيانات الوصفية ذات الصلة.

مسؤولية مستخدمي البيانات المفتوحة:

- ينبغي على الزوار والمستفيدين من البوابة الإلكترونية الخاصة بالجامعة الإسلامية وخدماتها الاطلاع على سياسة استخدام تلك البيانات لمعرفة أي تحديثات يتم عليها، وإن كل البيانات المفتوحة الخاصة بالجامعة الإسلامية على منصة البيانات المفتوحة توعوية.
- ان قراءة السياسة أو استخدام البيانات المفتوحة في البوابة الإلكترونية يعتبر إقراراً من المستخدم بالالتزام بأحكام وشروط سياسة البيانات المفتوحة .
- تتيح الجامعة الإسلامية لمستخدمين الاطلاع على البيانات المفتوحة من خلال منصة البيانات المفتوحة، كما أن لهم الحق في استخدام هذه البيانات على مسؤوليتهم الشخصية، وهذا الحق مكفول لكافة المستفيدين كما أنها تقدم مجاناً.
- يكون مستخدم البيانات المفتوحة مسؤولاً عن إعادة استخدام البيانات في منصة البيانات المفتوحة، ولا يجب أن ينتج عن إعادة استخدام هذه البيانات أي أخطاء تتعلق بمحتوى البيانات ومصدرها وتاريخها.



مسؤولية الجامعة الإسلامية:

إن الجامعة لا تضمن استمرارية توافر هذه البيانات أو جزء منها، إن الجامعة الإسلامية:

- غير مسؤولة عن أي أخطاء أو بيانات مفقودة في البيانات المفتوحة.
- غير مسؤولة عن منتجات فكرية أو دراسات أو تقارير مبنية على هذه البيانات.
- غير مسؤولة عن أي ضرر أو سوء استخدام تتعرض له أي جهة أو فرد أو أي كيان وذلك نتيجة استخدام البيانات المنشورة.
- لا تتحمل الجامعة أي مسؤولية تجاه مستخدمي هذه البيانات، وما قد يقع عليهم من ضرر أو خسارة بسبب إعادة استخدامها.

المادة السابعة: الامتثال

يقوم المكتب - بصفته الجهة التنظيمية للبيانات الوطنية - بمراقبة الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة بدعم الجامعة.

شروط الامتثال

يقوم مكتب إدارة البيانات بالتأكد من الالتزام بهذه السياسة، كما يتم تقديم تقرير سنوي لمكتب إدارة البيانات الوطنية يتضمن على سبيل المثال:

- التقدم ومستوى الإنجاز الذي حققته الجامعة في خطتها المحددة.
 - الأهداف ومؤشرات الأداء الرئيسية المحددة في خطة البيانات المفتوحة.
 - عدد مجموعات البيانات المفتوحة المحددة.
 - عدد مجموعات البيانات المفتوحة المنشورة.
1. تقوم الجامعة - بعد التنسيق مع المكتب - بإعداد الآليات والإجراءات والضوابط المتعلقة بتسوية النزاعات المتعلقة بالبيانات المفتوحة وفقاً لإطار زمني محدد وحسب التسلسل التنظيمي.
 2. يقوم المكتب بمراجعة التقارير السنوية التي تم إعدادها من قبل الجامعة حول الامتثال العام بسياسة البيانات المفتوحة ومشاركتها مع الجهات ذات العلاقة.



3. يقوم المكتب بإجراء عمليات التدقيق بشكل دوري أو عشوائي للتحقق من امتثال الجامعة ومراجعة القرارات المتعلقة بنشر البيانات أو رفض نشرها واتخاذ ما يلزم من إجراءات بهذا الخصوص.

التعامل مع حالات عدم الامتثال

عند مراجعة حالات عدم الامتثال، يجب على المكتب اتباع منهجية تدريجية لتحليل سبب عدم الامتثال ومدى الآثار والمخاطر المترتبة على ذلك، والتعامل مع هذه الحالات وفقاً للمستويات التالية:

- التوعية - يقوم المكتب باستخدام التوعية عند التعامل مع حالات عدم الامتثال العرضية أو غير المقصودة ذات الآثار السلبية المحدودة جداً
- التعاون - يقوم المكتب بالتعاون مع 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 المكتب بالتحقيق في حالات عدم الامتثال المستمرة والمتكررة أو المتعمدة أو ذات الآثار السلبية الشديدة واتخاذ القرارات التي تتناسب مع حجم وطبيعة الآثار السلبية.

المادة الثامنة: إعادة استخدام البيانات المفتوحة

- يجب على المستخدم عدم تحريف البيانات المفتوحة والمنشورة على منصة البيانات المفتوحة.
- يُمنع استخدام البيانات المفتوحة والمنشورة على منصة البيانات المفتوحة في أغراض سياسية أو لدعم نشاط غير مشروع أو إجرامي أو في تعليقات عنصرية، أو تمييزية، أو التأجيج، أو التأثير السلبي في الثقافة، أو المساواة أو التحريض أو أي نشاط غير نظامي أو مخالف لعادات المملكة وتقاليدها.
- يجب على المستخدم الإشارة إلى مصدر المعلومات التي تم إعادة استخدامها عن طريق وضع رابط البوابة الإلكترونية الخاصة بالجامعة الإسلامية للمحافظة على الملكية الفكرية للبيانات ومصادقيتها وصحة مصدرها.
- ان إعادة استخدام البيانات المفتوحة في منصة البيانات المفتوحة هي من مسؤولية المستخدم، مع ضرورة عدم حدوث أي أخطاء عند إعادة استخدام هذه البيانات تتعلق بمحتوى البيانات ومصدرها وتاريخها.
- يُمنع استخدام البيانات بطريقة توهي بأن المستخدم هو جهة رسمية، أو بأنه قد تم الترخيص بنشر تلك البيانات بشكل خاص.