

سياسة مؤسسية

سياسة البيانات المفتوحة

إطار إتاحة البيانات العامة للجميع ونشرها بصيغ مفتوحة قابلة للمعالجة

الإصدار	تاريخ الإصدار	المراجعة القادمة	التصنيف
1.0	2025-07-20	2027-07-20	عام

المملكة العربية السعودية، حفر الباطن · ص.ب 1803 · الرمز البريدي 31991
هاتف 013 7203426 · فاكس 013 7247212 · www.uhb.edu.sa

رؤية VISION 2030
المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

ضبط الوثيقة

تفاصيل الوثيقة

اسم الوثيقة	سياسة البيانات المفتوحة بجامعة حفر الباطن
المؤسسة	جامعة حفر الباطن
مالك الوثيقة	وحدة حوكمة البيانات
رقم الإصدار	1.0
الحالة	إصدار
تاريخ الإصدار	2025-07-20
تاريخ المراجعة القادمة	2027-07-20
تصنيف الوثيقة	عام

جدول اعتماد الوثيقة

الإصدار	التاريخ	التعديلات	تحرير	مراجعة	موافقة
1.0	2025-07-25	لا يوجد	**أ. شهد منصور الشمري**	**أ. صالح عامر العنزي** مسؤول اتاحة البيانات	**أ.د. محمد متعب العتيبي** المشرف على مكتب إدارة البيانات

الموافقات

الاسم / الجهة	الوظيفة / رقم المحضر	التاريخ
أ.د. محمد متعب العتيبي	المشرف على مكتب إدارة البيانات	2025-07-25
لجنة التعاملات الإلكترونية (اللجنة التوجيهية)	رقم المحضر: 2252-1-1232-1	1447-10-24
تاريخ قرار اعتماد اللجنة التنفيذية	رقم المحضر: 2245-1-2002-1	1447-02-27

سجل الإصدارات

رقم الإصدار	تاريخ المراجعة	المساهم	التعديل
1	2025-07-20	مكتب إدارة البيانات	الإصدار الأول

المحتوى

جدول التعريفات 4

أولًا المقدمة 5

ثانيًا الأدوار والمسؤوليات 6

ثالثًا المبادئ الرئيسية لمشاركة البيانات 10

رابعًا بيان السياسة 11

السياسات المرتبطة 13

بيانات التواصل 14

المراجع 14

جدول التعريفات

المصطلح	التعريف
الجامعة	جامعة حفر الباطن
البيانات المفتوحة	بيانات يمكن لأي فرد أو جهة استخدامها وإعادة استخدامها ومشاركتها، دون قيود مالية أو قانونية بخلاف متطلبات نسب المصدر أو الامتثال لأحكام الخصوصية والأمن.
منصة البيانات المفتوحة	المنصة الإلكترونية الرسمية التي تُتيح البيانات المفتوحة للجمهور بصيغة رقمية قابلة للمعالجة والاستخدام (مثل بوابة البيانات المفتوحة الوطنية).
الجهة المالكة للبيانات	الجهة داخل الجامعة المسؤولة عن إنتاج البيانات وامتلاكها وضمان صحتها وتحديثها ونشرها وفق معايير البيانات المفتوحة.
مسؤول البيانات المفتوحة	الشخص أو الجهة داخل الجامعة التي تتولى تنسيق عمليات نشر البيانات المفتوحة وضمان التزام الوحدات المنظمة بمعايير وسياسات النشر.
الترخيص المفتوح	الإذن القانوني الذي يحدد حقوق استخدام البيانات المفتوحة مثل (إعادة الاستخدام، الاقتباس، النشر التجاري وغير التجاري)، ويُشترط غالبًا نسب المصدر.
نسب المصدر (Attribution)	الإشارة إلى الجهة المالكة للبيانات كمصدر رئيسي عند استخدام البيانات أو إعادة نشرها أو تعديلها.
البيانات المقيدة	بيانات لا يجوز نشرها للجمهور لما تحتويه من معلومات شخصية أو سرية أو محمية بأنظمة الأمن السيبراني أو الخصوصية.
تصنيف البيانات	العملية التي يتم من خلالها تحديد مستوى حساسية البيانات لتحديد ما يُنشر وما يُستثنى من النشر تبعًا للأنظمة الوطنية.
البيانات الدورية	البيانات التي تُحدَّث وتُنشر بشكل مستمر وفق جداول زمنية محددة للحفاظ على موثوقيتها وفائدتها للمستفيدين.
المستفيدون	الأفراد أو الجهات الحكومية والخاصة والباحثون والمجتمع عمومًا الذين يستخدمون البيانات المفتوحة لأغراض بحثية، تحليلية، اقتصادية أو اجتماعية.

المصطلح	التعريف
قابلية المعالجة	تقديم البيانات بصيغ قياسية ومنظمة تمكّن الأنظمة الرقمية من قراءتها وتحليلها بسهولة (مثل JSON, CSV).
مؤشر البيانات المفتوحة	أداة قياس وطنية أو دولية لمدى التزام الجهة بنشر البيانات المفتوحة وفق معايير الجودة والتغطية والمعالجة.

أولًا

المقدمة

تُمثِّل هذه الوثيقة سياسة البيانات المفتوحة لجامعة حفر الباطن، والمشار إليها بالجامعة داخل هذه الوثيقة. وتتكوَّن هذه الوثيقة من أقسام رئيسية لتشمل هذه المُقَدِّمَة يليها الغرض، والنطاق، والأدوار والمسؤوليات، وبنود السياسة، والمرجعيات، وأخيراً المصطلحات، والتعريفات. يعَدُ مكتب إدارة البيانات بالجامعة المالك لتلك الوثيقة. وإن 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 تتعلق بالمتطلبات التشريعية والتنظيمية ذات العلاقة. ويتم تغيير رقم إصدار الوثيقة حال القيام بأي تعديل سواء كان جوهرياً أو ثانوياً. وينبغي اعتماد تلك التحديثات أو التعديلات من قبل مكتب إدارة البيانات.

1.1 الغرض من الوثيقة

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

1.2 نطاق عمل السياسة وتطبيقها

تنطبق أحكام هذه السياسة على جميع البيانات والمعلومات العامة – غير المحمية والمصنفة ضمن مستوى التصنيف "عام" - التي تنتجها الجهات في جامعة حفر الباطن 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.

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 ذلك.

1.4 مراقبة الامتثال

يقاس الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة وفقًا لمعايير ومؤشرات الأداء الموضوعة 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. وعند مراجعة حالات عدم الامتثال، يجب على مكتب إدارة البيانات اتباع منهجية تدريجية لتحليل سبب عدم الامتثال ومدى الآثار 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 لرئيس الجامعة بتقرير حيال ذلك لاتخاذ القرارات التي تتناسب مع حجم وطبيعة الآثار السلبية.

ثانيًا

الأدوار والمسؤوليات

تحدد سياسة البيانات المفتوحة الأدوار والمسؤوليات التالية:

اللجنة التوجيهية (لجنة التعاملات الالكترونية)

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

اللجنة التنفيذية لإدارة وحوكمة البيانات

- تقوم بإعداد السياسات والخطط التنفيذية للبيانات المفتوحة ومتابعة العمل على نشرها على منصة البيانات المفتوحة بالجامعة والمنصة الوطنية للبيانات المفتوحة ومتابعة نشر البيانات المفتوحة وتقارير الاستفادة من البيانات المفتوحة. واعتماد التقرير السنوي للبيانات المفتوحة والذي يجب أن يشمل المؤشرات التالية:
- عدد مرات تنزيل ملفات مجموعة البيانات المفتوحة
- عدد الزوار لمنصة البيانات المفتوحة
- مستوى رضا المستفيدين من خدمات منصة البيانات المفتوحة

ضابط الاتصال مع المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة

- يعد المنسق الأول بين جامعة حفر الباطن والمنصة الوطنية للبيانات المفتوحة فيما يتعلق بالبيانات المفتوحة. ويتولى حل المشاكل المتعلقة بالبيانات المفتوحة بالنسبة للجامعة وتصعيدها إلى مدير مكتب إدارة البيانات بالجامعة إذا لزم الأمر.

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:
- 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.
- 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.
- مراجعة أداء البيانات المفتوحة وتحديد فرص التحسين والاسترشاد بما في ذلك خطة البيانات المفتوحة.
- جمع طلبات البيانات المفتوحة: مراجعة الملاحظات على البيانات المفتوحة ذات الصلة وتسجيل وتحليل طلبات نشر البيانات المحددة كبيانات مفتوحة.
- الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة: ضمان امتثال أنشطة البيانات المفتوحة لدى الجامعة للسياسات الوطنية المتعلقة بالبيانات.
- التنسيق مع مكتب إدارة البيانات الوطنية فيما يتعلق بالبيانات المفتوحة، وحل المشاكل المتعلقة بالبيانات المفتوحة بالنسبة للجامعة وتصعيدها إلى المكتب إذا لزم الأمر.
- إعداد تقارير الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة في الجامعة لأصحاب المصلحة.

مدير مكتب إدارة البيانات

- يعد مدير المكتب - أو من يفوضه - هو الشخص المسؤول عن الممارسات المتعلقة بالبيانات المفتوحة داخل الجامعة، وتشمل مسؤولياته:
- تخصيص الأدوار المتعلقة بالبيانات المفتوحة: تخصيص الأدوار المختلفة المتعلقة بالبيانات المفتوحة.
- التخطيط الاستراتيجي للبيانات المفتوحة:
- الإشراف على وضع خطة البيانات المفتوحة وتقديمها إلى إدارة التخطيط الإستراتيجي لاعتمادها.
- مراجعة أداء البيانات المفتوحة وتحديد فرص التحسين والاسترشاد بذلك في خطة البيانات المفتوحة.

مدير مكتب إدارة البيانات (تابع)

- الإشراف على البيانات المفتوحة: مراجعة أنشطة تحديد البيانات المفتوحة وترتيبها بحسب الأولوية والموافقة على نشرها وضمان تنفيذ أنشطة تحديثها.
- 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.
- التثقيف والتوعية بالبيانات المفتوحة: تثقيف موظفي الجامعة وتوعيتهم بشأن البيانات المفتوحة ودعم حملات التوعية الوطنية بالبيانات المفتوحة.

مدير إدارة الأمن السيبراني

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

عمادة التعليم الالكتروني والتحول الرقمي

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

إدارة المخاطر

- مراجعة تقارير الالتزام بتطبيق السياسة وتعريف مخاطر عدم الالتزام.

مالك البيانات بالجهة

- يعتبر المسؤول عن العمليات المتعلقة بالبيانات المفتوحة في الجهة، وتتضمن مسؤولياته ما يلي:
- الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة في جامعة حفر الباطن: ضمان امتثال أنشطة البيانات المفتوحة لدى الجهة لسياسات جامعة حفر الباطن للبيانات المفتوحة.
- حصر مجموعات البيانات المفتوحة في الجهة: حسب النموذج المخصص لذلك (نموذج حصر البيانات المفتوحة) وارساله لمكتب إدارة البيانات.
- العمل على تنفيذ ملاحظات مكتب إدارة البيانات وإدارة الأمن السيبراني على مجموعات البيانات المفتوحة (إن وجدت).
- التنسيق مع مكتب إدارة البيانات فيما يخص البيانات المفتوحة عند الحاجة (كمستوى ثاني).

مصفوفة الصلاحيات

الصلاحيات / الجهات	اللجنة العليا	ضابط الاتصال	مكتب إدارة البيانات	مدير المكتب	الأمن السيبراني	تقنية المعلومات	إدارة المخاطر	مالك البيانات
إعداد السياسات والخطط التنفيذية	✓							
اعتماد التقرير السنوي	✓							
التنسيق مع المنصة الوطنية		✓	✓					✓
حل مشاكل البيانات المفتوحة وتصعيدها		✓	✓					✓
التخطيط الاستراتيجي للبيانات المفتوحة			✓	✓				
إدارة وتوثيق مجموعات البيانات المفتوحة			✓	✓				✓
مراجعة واعتماد مجموعات البيانات المفتوحة			✓		✓			✓
التحديث المستمر لمجموعات البيانات			✓	✓				✓
جمع وتحليل طلبات نشر بيانات مفتوحة			✓					
متابعة الأداء ومؤشرات الاستخدام	✓		✓	✓				
إعداد تقارير الامتثال				✓			✓	
التوعية والتثقيف حول البيانات المفتوحة				✓				
مراجعة البيانات المفتوحة من منظور أمني					✓			
توفير تقنيات النشر الآمن والتكامل الرقمي						✓		
مراجعة التزام الجهات وتحديد المخاطر							✓	

الصلاحيات / الجهات	اللجنة العليا	ضابط الاتصال	مكتب إدارة البيانات	مدير المكتب	الأمن السيبراني	تقنية المعلومات	إدارة المخاطر	مالك البيانات
حصر وتصنيف مجموعات البيانات المفتوحة								✓
الامتثال لسياسة البيانات المفتوحة			✓	✓	✓		✓	✓

ثالثًا

المبادئ الرئيسية لمشاركة البيانات

1 المبدأ الأول: الأصل في البيانات الإتاحة

يضمن هذا المبدأ إتاحة بيانات جامعة حفر الباطن للجميع من خلال الإفصاح عنها أو تمكين الوصول إليها أو استخدامها ما لم تقتضِ طبيعتها عدم الإفصاح عنها أو حماية خصوصيتها أو سريتها.

2 المبدأ الثاني: الصيغة المفتوحة وإمكانية القراءة آلياً

تتيح الجهات بداخل جامعة حفر الباطن البيانات وتوفرها بصيغة مقروءة آلياً تسمح بمعالجتها بشكل آلي – 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.

3 المبدأ الثالث: حداثة البيانات

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

4 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 حفر الباطن. 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.

5 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.

6 المبدأ السادس: بدون مقابل مالي

يجب إتاحة البيانات المفتوحة للجميع مجاناً.

7 المبدأ السابع: ترخيص البيانات المفتوحة في جامعة حفر الباطن

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*.

8 المبدأ الثامن: تطوير نموذج الحوكمة وإشراك الجميع

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

9 المبدأ التاسع: التنمية الشاملة والابتكار

تنمي 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.

رابعًا

بيان السياسة

1. 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 رئيسة، 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 آلياً عن طريق سجلات أنظمة الجامعة مثل التعاملات الإلكترونية، بيانات مجمّعة أو بيانات تم تطويرها من بيانات أخرى ... إلخ.

الخطوة الثانية: تقييم الفائدة من البيانات

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

2. آلية حصر ونشر وتحديث مجموعات البيانات المفتوحة:

قام مكتب إدارة البيانات بتخصيص نموذج لحصر مجموعات البيانات المفتوحة ويتم تعبئته من قبل مالكي البيانات في الجهات، وتكون آلية حصر مجموعات البيانات المفتوحة على النحو التالي:

1. يقوم مالك البيانات بتحديد وتوثيق كل مجموعات البيانات التي تندرج تحت تصنيف "عام" والتي يرى أنها ذات قيمة يمكن للمهتمين الاستفادة منها.
2. يقوم مكتب إدارة البيانات بتقييم مجموعات البيانات التي حددها مالك البيانات في خطوة (1) لتحديد وجوب نشرها باعتبارها بيانات مفتوحة أم لا.
3. يقوم المكتب بتقدير إذا كان الجمع بين أي بيانات متاحة للجمهور والبيانات التي يعتزم نشرها من شأنه أن يمثل إفصاحاً غير مصرح به عن معلومات شخصية أو أي شكل آخر من التهديد للأمن أو حماية البيانات الشخصية.
4. حين تحقق مجموعة البيانات جميع الشروط أعلاه يتم اعتماد نشرها إلكترونياً من خلال المنصة الوطنية للبيانات المفتوحة وأيضاً على موقع الجامعة.

3. متابعة أداء البيانات المفتوحة

يقوم مكتب إدارة البيانات ممثلاً 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 اعتماداً على المؤشرات التالية:
  - عدد مرات تنزيل ملفات مجموعة البيانات المفتوحة
  - عدد الزوار لمنصة البيانات المفتوحة
  - مستوى رضا المستفيدين 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.

4. 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 مظللة أو مخالفة لأنظمة المملكة العربية السعودية.
- الالتزام بإزالة جميع المنتوجات 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 حفر الباطن.

السياسات المرتبطة

- سياسة تصنيف البيانات بجامعة حفر الباطن
- سياسة الوصول إلى البيانات بجامعة حفر الباطن
- سياسة مشاركة البيانات بجامعة حفر الباطن

بيانات التواصل

يمكن التواصل مع مكتب إدارة البيانات من خلال البريد الالكتروني dmo@uhb.edu.sa

المراجع

- الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي (SDAIA)
https://sdaia.gov.sa/ar/SDAIA/about/Documents/FreedomOfInformationPolicyAr.pdf