جامعة الملك عبدالعزيز
مكتب نائب رئيس الجامعة
للدراسات العليا والبحث العلمي

سياسات الوصول المفتوح إلى البنية التحتية البحثية الممولة من الحكومة في المملكة العربية السعودية بجامعة الملك عبد العزيز

فبراير - 2024

جامعة الملك عبدالعزيز
مكتب نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
https://gssr.kau.edu.sa research@kau.edu.sa @vpgssr_kau

المحتويات

1- الرؤية 5
2- المقدمة 5
3- الأهداف 6
المصطلحات والتعريفات 7
البنية التحتية البحثية: 7
البنية التحتية البحثية الممولة من الحكومة: 7
المؤسسة المضيفة: 7
المستخدمون الداخليون: 7
المستخدمون الخارجيون: 8
الوصول: 8
الوصول المفتوح: 8
ساعات العمل: 8
خارج ساعات العمل: 9
المنطقة المقيدة أو المحظورة: 9
الإشراف المباشر: 9
الإشراف غير المباشر: 9
المشرف المؤهل: 10
مسؤول السلامة والصحة المهنية: 10
مدير برنامج السلامة والصحة المهنية: 10
لجان السلامة: 10
4- نطاق التطبيق 11
5- المبادئ 11
5.1 الوصول 11
5.1.1 أولويات الوصول 11
5.1.2 عمليات الوصول والتفاعلات وتدابير الدعم 17
5.2 حقوق الملكية الفكرية 18
5.3 الإقرار والتأليف المشترك 19
5.4الصحة والسلامة والأمن والبيئة 20
5.5 المسؤولية عن الضرر وضمان الجودة 21
5.6 إدارة البيانات السرية 23
مستويات تصنيف البيانات 24

2 ضوابط تصنيف البيانات _____ 32
علامات الحماية _____ 32
الوصول_____ 33
الاستخدام_____ 33
التخزين _____ 33
مشاركة البيانات_____ 33
الاحتفاظ بالبيانات _____ 34
التخلص من البيانات _____ 34
الأرشفة _____ 34
إلغاء التصنيف (رفع السرية) _____ 35
3 الخطوات اللازمة لتصنيف البيانات_____ 36
الخطوة 1 - تحديد جميع بيانات الجهة_____ 36
الخطوة 2 - تعيين مسؤول تصنيف البيانات_____ 36
الخطوة 3 - إجراء عملية تقييم الأثر_____ 36
الخطوة -3 أ - تحديد فئة الأثر:_____ 37
الخطوة -3 ب - تحديد مستوى الأثر: _____ 37
الخطوة 4 - تحديد الانظمة ذات العالقة_____ 38
الخطوة 5 - الموازنة بين مزايا الافصاح عن البيانات والاثار السلبية _____ 39
الخطوة 6 - مراجعة مستوى التصنيف_____ 39
الخطوة 7 - تطبيق الضوابط المناسبة_____ 39
4 الأدوار والمسؤوليات _____ 40
المبادئ الرئيسية لحماية البيانات الشخصية _____ 42
-المبدأ الأول: المسؤولية_____ 42
-المبدأ الثاني: الشفافية _____ 42
-المبدأ الثالث: الاختيار والموافقة_____ 42
-المبدأ الرابع: الحد من جمع البيانات_____ 42
-المبدأ الخامس: الحد من استخدام البيانات والاحتفاظ بها والتخلص منها _____ 43
-المبدأ السادس: الوصول إلى البيانات _____ 43
-المبدأ السابع: الحد من الإفصاح عن البيانات_____ 43
-المبدأ الثامن: أمن البيانات_____ 43
-المبدأ التاسع: جودة البيانات _____ 44
-المبدأ العاشر: المراقبة والامتثال _____ 44

حقوق صاحب البيانات 44
التزامات جهة التحكم 45
أحكام عامة 49
5.7 تقييد الوصول 51
الهدف: 51
السياسة: 51
البنية التحتية المقيدة أو المحظورة تشمل كل ما يلي: 54
5.8 لجرد وتتبع الاستخدام 57
5.9 مراقبة الصيانة 57
المهام 58
المسؤوليات: 59
العملية: 59
السياسة: المتابعة الدورية وحصر الأجهزة وتقييم المعامل والمختبرات 59
السياسة: صيانة الأجهزة الطبية والمعملية 60
إجراءات تعامل وحدة الصيانة مع أعطال الأجهزة والمعدات 61
سياسة العهد 61

1- الرؤية

نحو معامل متميزة متطورة تلبي احتياجات الطلاب والباحثين من أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك عبدالعزيز والمجتمع السعودي.

2- المقدمة

المعامل والمختبرات هي مرافق مهمة في مجال العلوم والبحث العلمي، حيث يتم تنفيذ التجارب والتحاليل والاختبارات لفحص وتحليل العينات بطرق مختلفة، وتستخدم المعامل والمختبرات في مجموعة واسعة من المجالات، بما في ذلك العلوم الطبية، والكيمياء، والفيزياء، والبيولوجيا، والهندسة، والتقنية، كذلك تعتبر المعامل والمختبرات بيئة مهمة للبحث والابتكار، حيث يتم فيها تطوير المعرفة واكتشاف النتائج العلمية الجديدة.

ونظراً لما تتمتع به جامعة الملك عبدالعزيز من بنية تحتية ومعامل بحثية متميزة ومتنوعة في تخصصاتها وسعيها دائما الى تحقيق رؤية المملكة العربية السعودية 2030، وتحديد اولويتها البحثية لخدمة الأولويات الوطنية الأربعة (الصحة والسلامة العامة، البيئة المستدامة والاحتياجات الأساسية، الريادة في مجال الطاقة والصناعة وإقتصاديات المستقبل)، لذلك فأن وجود سياسات وإجراءات وحوكمة إدارية ومالية واضحة لعمل هذه المعامل المركزية يعد أمراً ضرورياً لضمان سير العمل بسلاسة وتحقيق النتائج الموثوقة.

في حين تعد البنية التحتية البحثية من الممكنات الرئيسية لمخرجات البحث والتطوير والابتكار، إلا أن تأثيرها لا يظهر بشكل مباشر من خلال البنية التحتية البحثية نفسها وإنما من خلال مستخدميها، لذلك يعد وصول المستخدمين إلى البنية التحتية البحثية شرطاً أساسياً لتحقيق الابتكار، والتميز العملي، والتأثير الاجتماعي، والاقتصادي، وهذا ما تسعى إليه جامعة الملك عبدالعزيز من وضع هذه السياسات للوصول المفتوح للمعامل المركزية بها.

3- الأهداف

1. **تسهيل وصول الجهات الفاعلة في مجال البحث والتطوير والابتكار إلى البنية التحتية البحثية الموجودة بجامعة الملك عبد العزيز.**

2. **تعزيز استخدام البنية التحتية البحثية الحالية الممولة من الحكومة.**

3. **تعزيز كفاءة الإنفاق الحكومي على البنية التحتية البحثية.**

4. **تعظيم العائد على الاستثمار من البنية التحتية البحثية الموجودة بالجامعة.**

5. **توفير جودة عالية في الخدمات:**

حيث تهدف المعامل والمختبرات إلى تقديم خدمات ذات جودة عالية ودقة علمية للعملاء، ويتم ذلك من خلال استخدام أحدث التقنيات والأساليب والمعدات في عمليات التحليل والاختبار، وضمان الامتثال للمعايير الدولية المعترف بها.

6. **الاستدامة البيئية:**

تعمل المعامل والمختبرات على تحقيق التوازن بين تلبية الاحتياجات الحالية والحفاظ على البيئة للأجيال القادمة، ويتم ذلك من خلال اعتماد ممارسات صديقة للبيئة في عمليات التحليل والاختبار، والحد من استخدام المواد الضارة وتعزيز إعادة التدوير والاستخدام المستدام للموارد.

7. **التعاون والشراكة:**

تهدف المعامل والمختبرات إلى بناء علاقات قوية ومستدامة مع العملاء والشركاء والمؤسسات الأخرى في المجتمع العلمي والصناعي، ويتم ذلك من خلال تقديم المشورة الفنية والدعم والمشاركة في الأبحاث والمشاريع المشتركة، مما يساهم في تعزيز التطور والابتكار في مجال التحليل والاختبار.

المصطلحات والتعريفات

البنية التحتية البحثية:

المرافق والموارد والخدمات التي تستخدمها الجهات الفاعلة في مجال البحث والتطوير والابتكار لإجراء أنشطة البحث والتطوير والابتكار وتشمل المعدات والأجهزة العلمية الرئيسية والموارد القائمة على المعرفة، مثل المجموعات والمحفوظات والبيانات العلمية والبنية التحتية الإلكترونية، مثل البيانات وأنظمة الحوسبة وشبكات الاتصالات، وأي أدوات أخرى ضرورية لتحقيق التميز في مجال البحث والتطوير والابتكار.

البنية التحتية البحثية الممولة من الحكومة:

أي بنية تحتية متاحة للبحث في المملكة وتمولها الحكومة بشكل جزئي أو كلي

المؤسسة المضيفة:

جامعة الملك عبدالعزيز

المستخدمون الداخليون:

المستخدمون من منسوبي جامعة الملك عبدالعزيز.

المستخدمون الخارجيون:

الجهات الفاعلة في منظومة البحث والتطوير والابتكار والتي لا تشكل جزء من مستخدمي جامعة الملك عبدالعزيز، ويمكن أن يكون هؤلاء المستخدمين -سواء كانوا سعوديين او غير سعوديين – أفرادا أو مؤسسات من الأوساط الأكاديمية، أو مجال الأعمال، أو الصناعة أو الخدمات العامة أو المنظمات غير الحكومية.

الوصول:

الوصول الفعلي أو الوصول عن بعد أو الوصول الافتراضي القانوني والمصرح به للبنية التحتية البحثية بجامعة الملك عبدالعزيز والتفاعل معها واستخدامها وكذلك الوصول إلى الخدمات التي تقدمها الجامعة.

الوصول المفتوح:

تمكين المستخدمين الخارجيين من الوصول إلى البنية التحتية البحثية بجامعة الملك عبدالعزيز لأجراء أنشطة البحث والتطوير والابتكار.

ساعات العمل:

يومياً من الساعة ٨ صباحاً وحتى الساعة ٣ مساءً ماعدا يومي الجمعة والسبت حيث تعتبر عطلة نهاية الأسبوع، مع الأخذ بالاعتبار فترة العمل بشهر رمضان المبارك والإجازات الرسمية المنصوص عليها بالمملكة العربية السعودية.

خارج ساعات العمل:

من الساعة ٣ مساءً وحتى الساعة ٨ صباحاً وخلال عطلات نهاية الأسبوع والعطلات والفترات الأخرى التي لا تكون فيها الفصول الدراسية أو الدراسة منعقدة.

المنطقة المقيدة أو المحظورة:

الفصول الدراسية والمختبرات وورش العمل ومساحات التصنيع وغرف دعم المختبرات حيث تمثل المواد الخطرة، أو المعدات، أو الأدوات، أو الظروف البيئية مخاوف من التعرض أو الإصابة او تؤدي الى المساس بالأمن القومي والالتزامات القانونية أو إلى اختراق الخصوصية والملكية الفكرية والمعايير الأخلاقية أو التأثير على القدرة التشغيلية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر مختبرات الأبحاث وغرف المعدات والغرف البيئية والغرف النظيفة وورش العمل والاستوديوهات وغرف التصوير المظلمة.

الإشراف المباشر:

الباحث الرئيسي، أو مدير المختبر، أو عضو هيئة التدريس، أو أي مشرف مؤهل معين آخر موجود في المنطقة المحظورة عندما يكون عمال المختبر موجودين ويعملون في المنطقة المحظورة.

الإشراف غير المباشر:

وجود مشرف مؤهل ومتاح في الموقع، والذي قد يكون في نفس المبنى أو في مبنى مجاور، ولكن ليس بالضرورة داخل نفس منطقة العمل المحظورة.

المشرف المؤهل:

باحث أو مدير مختبر أو موظفا في المختبر أو عضو هيئة تدريس أو طالب دراسات عليا مدربا وعلى دراية بالمخاطر المحددة وأنشطة العمل الموجودة في منطقة العمل المحظورة.

مسؤول السلامة والصحة المهنية:

المسؤول عن مراقبة وتقييم أخطار السلامة أو الظروف غير الآمنة داخل القسم او المعمل أو المركز الذي يقوم بأنشطة التدريس أو البحث الأكاديمية، وظائف دعم المرافق، أو الأنشطة الأخرى التي تستخدم المواد أو المعدات الخطرة، ويتم تعيين مسؤول السلامة من قبل رئيس القطاع، قد يعمل كممثل للإدارة في لجان برنامج السلامة وينسق تنفيذ برنامج السلامة في الجهة مع مديري برامج الصحة والسلامة البيئية.

مدير برنامج السلامة والصحة المهنية:

المسؤول المؤهل من خلال التعليم والتدريب المهني لتطوير وإدارة برامج سلامة محددة، وإجراء تقييمات المخاطر، وتفسير لوائح وإرشادات السلامة، وتعزيز أفضل ممارسات إدارة السلامة، وإبلاغ المخاوف أو النتائج الأخرى إلى الإدارة العليا.

لجان السلامة:

اللجان المسؤولة عن الإشراف على تنفيذ برامج أمان محددة مثل سلامة المختبرات والسلامة البيولوجية والسلامة الإشعاعية. يتم تعيين أعضاء اللجنة من قبل الإدارة العليا يشملون ممثلين من الإدارات التي يجب أن تنفذ برنامج السلامة المحدد بالإضافة إلى ممثل برنامج الصحة والسلامة البيئية والإدارة العليا، حيث تقوم لجان السلامة بمراجعة بروتوكولات

الوصول المفتوح وسياسات التقييد، وتطوير سياسة السلامة التي تلبي الامتثال التنظيمي ودعم أفضل ممارسات إدارة السلامة.

4- نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على البنية التحتية البحثية الممولة من الحكومة السعودية بجامعة الملك عبدالعزيز.

5- المبادئ

5.1 الوصول

الهدف من عملية الوصول هي تمكين المستخدمين الداخليين والخارجيين من الوصول إلى البنية التحتية البحثية بجامعة الملك عبدالعزيز لإجراء أنشطة البحث والتطوير والابتكار ووضع اللوائح والقوانين المنظمة له.

5.1.1 أولويات الوصول

وصول مدفوع بالتميز:

الهدف:

يهدف هذا البند إلى وضع إطار لضمان أن الوصول إلى الموارد والفرص في جامعة الملك عبد العزيز يعتمد في المقام الأول على التميز والجدارة العلمية.

النطاق والأهلية:

1. الوصول المدفوع بالتمييز يشمل باحثي الجامعات والمراكز البحثية والمراكز المتخصصة والقطاعات ذات العلاقة بالبحث العلمي والابتكار من مختلف المجالات.
2. يجب على المتقدمين إظهار معايير استثنائية في البحث العلمي والإنجازات الأكاديمية.
3. التركيز على الأصالة والابتكار في البحوث المقترحة أو المساعي الأكاديمية.

عملية التقييم:

1. الجامعة تتبنى نظام تقييم ممنهج وشفاف وعادل يتم من خلال القنوات الرسمية والمعلنة.
2. التقييمات لطلبات المتقدمين تجريها فرق خبراء في المجالات ذات صلة بالطلبات الواردة.
3. الجامعة تتبنى عمليات تدقيق وتحديث منتظمة لمعايير التقييم لتعكس المعايير الأكاديمية الحالية والاعتبارات الأخلاقية.
4. يجب أن توضح المقترحات أهدافا عملية قابلة للتحقيق في نطاق الموارد المتاحة والقدرات التكنولوجية لجامعة الملك عبدالعزيز.
5. تشجع جامعة الملك عبدالعزيز الاستخدام المبتكر للتكنولوجيات والموارد التي توفرها للمستفيدين.
6. الالتزام بالمعايير الأخلاقية في جميع الأنشطة البحثية والأكاديمية المقترحة.
7. المراجعة الأخلاقية الإلزامية لجميع الطلبات، خاصة تلك التي تنطوي على مواضيع بشرية أو حيوانية.

الشفافية والتعامل مع التساؤلات:

1. تضمن جامعة الملك عبدالعزيز الحفاظ على شفافية عملية التطبيق والمراجعة لطلبات المتقدمين وجميع العمليات الأخرى.
2. توفر قنوات واضحة للتعليقات والطعون.

3. تقديم تقارير منتظمة عن نتائج وتأثير وضع الوصول المدفوع بالتميز.
4. تضمن الجامعة الوصول العادل إلى الفرص لجميع المتقدمين المؤهلين.
5. تسعى الجامعة إلى تعزيز التنوع في الموضوعات البحثية والمساعي الأكاديمية.

الاستدامة والتحسين المستمر:

1. مراجعة وتحديث السياسات بانتظام لتعكس المعايير الأكاديمية المتطورة والتقدم التكنولوجي والاحتياجات المجتمعية.
2. الانخراط مع المجتمع الأكاديمي للحصول على التعليقات والاقتراحات.
3. تشجيع التعاون والتواصل بين الباحثين والمؤسسات والقطاعات ذات العلاقة لتعزيز ثقافة التميز وزيادة فرص النجاح.
4. تسهيل الاتصالات مع مجتمعات البحث الدولية لتحقيق تأثير أوسع.
5. توفير الموارد الكافية وأنظمة الدعم للمتقدمين والمؤهلين للوصول لخدمات الجامعة.
6. توفير فرص التدريب والتطوير لتعزيز المهارات والمعرفة البحثية.
7. ضمان الامتثال لجميع اللوائح المؤسسية والوطنية والدولية ذات الصلة.
8. تنفيذ آليات المراقبة لتقييم فعالية وسلامة وضع الوصول المدفوع بالتميز.
9. جمع وتحليل التعليقات من المشاركين وأصحاب المصلحة بانتظام لتحسين السياسات والممارسات.
10. تعزيز ثقافة التعلم المستمر والتكيف داخل المؤسسة.

الوصول المدفوع بالسوق:

الهدف:

يهدف هذا البند إلى توفير إطار منظم للوصول إلى موارد جامعة الملك عبد العزيز مدفوعًا بالسوق واحتياجاته، وضمان المنفعة المتبادلة والالتزام بقيم الجامعة.

النطاق والأهلية:

ينطبق على المستخدمين الخارجيين (الأفراد والمؤسسات والشركات) الذين يسعون للوصول إلى مرافق جامعة الملك عبد العزيز أو مواردها أو خبراتها.

إجراءات الوصول المدفوع بالسوق:

1. يجب أن تتم جميع ترتيبات الوصول المدفوع بالسوق من خلال القنوات الرسمية بالجامعة أو/واتفاقيات ملزمة قانونًا.
2. أي اتفاقيات لابد أن تحدد شروط الوصول والرسوم والمدة وبنود السرية.
3. الالتزام الصارم باتفاقيات السرية لحماية المعلومات الخاصة بكل من جامعة الملك عبد العزيز والمستخدمين الخارجيين.
4. اتباع سياسات واضحة بشأن حقوق الملكية الفكرية والملكية (البند 5.2)
5. ضمان امتثال جميع الاتفاقيات لتنظيمات جامعة الملك عبدالعزيز وأن لا تتعارض مع القوانين الوطنية والدولية، بما في ذلك التجارة وضوابط التصدير ولوائح حماية البيانات.
6. يجب أن تتوافق الطلبات والاتفاقيات مع المعايير الأخلاقية العلمية وألا تتعارض مع الشريعة الإسلامية والقوانين الوطنية.
7. مراجعة أخلاقية إلزامية للمشاريع التي تنطوي على مناطق ومجالات حساسة أو ذات اعتبارات خاصة.
8. الحفاظ على معايير عالية من الجودة في جميع الخدمات والموارد المقدمة.
9. عمليات تدقيق وتقييم منتظمة لضمان الجودة والامتثال.
10. يجب الإفصاح والإقرار من طالب الخدمة في حال وجود تضارب مصالح محتمل لتحديدها وإدارتها.
11. لابد من تحري الشفافية في التعامل لتجنب أي مساومة بالنزاهة الأكاديمية.
12. الامتثال لقوانين ولوائح حماية البيانات (بند 5,6).

الشفافية والتعامل مع المستخدمين:

1. تضمن جامعة الملك عبدالعزيز الحفاظ على شفافية عملية التطبيق والمراجعة لطلبات المتقدمين وجميع العمليات الأخرى.
2. توفر قنوات واضحة للتعليقات والطعون.
3. تقديم تقارير منتظمة عن نتائج وتأثير وضع الوصول المدفوع بالسوق.
4. تضمن الجامعة الوصول العادل إلى الخدمات لجميع المستخدمين ضمن نطاق الوصول المدفوع بالسوق.
5. الحفاظ على نهج شفاف لاتفاقيات الوصول التي يحركها السوق.
6. التقييم الدوري لتأثير الوصول المدفوع بالسوق على مجتمع الجامعة وخارجها.
7. الانخراط مع أصحاب المصلحة لضمان التوافق مع اهتمامات المجتمع واحتياجاته.

الاستدامة والتحسين المستمر:

1. مراجعة وتحديث السياسة بانتظام لتعكس التغييرات في السوق والتكنولوجيا والبيئة القانونية.
2. دمج التعليقات الواردة من المستخدمين وأصحاب المصلحة لتحسين العملية.
3. توفير فرص التدريب والتطوير لتعزيز المهارات والمعرفة البحثية.
4. ضمان الامتثال لجميع اللوائح المؤسسية والوطنية والدولية ذات الصلة.
5. تنفيذ آليات المراقبة لتقييم فعالية وسلامة وضع الوصول المدفوع بالسوق.

الوصول الواسع النطاق:

الهدف:

يهدف هذا البند إلى تسهيل وصول الجمهور على نطاق واسع إلى البيانات العلمية والخدمات الرقمية والموارد الأخرى في جامعة الملك عبدالعزيز.

النطاق والأهلية:

ينطبق على جميع أفراد المجتمع ممن لهم الرغبة بالاستفادة من خدمات الوصول الواسع لجامعة الملك عبدالعزيز.

إمكانية وصول المستخدم:

1. تحدد جامعة الملك عبد العزيز وتحدث بشكل منتظم أنواع البيانات والخدمات المتاحة للوصول إليها على نطاق واسع.
2. تعمل الجامعة على تضمين مجموعة واسعة من الموارد، وتحقيق التوازن بين المنفعة العامة والأولويات المؤسسية.
3. تعمل الجامعة على التأكد من أن عملية الوصول بسيطة وسهلة الاستخدام ولا تتطلب معرفة متخصصة.
4. توفير الموارد بتنسيقات متعددة لاستيعاب احتياجات المستخدم المختلفة.
5. توفير التدريب والدعم للمستخدمين لتسهيل الاستخدام الفعال للموارد المتاحة.
6. تقديم الأدلة والبرامج التعليمية ودعم العملاء للتنقل في الموارد واستخدامها.
7. تسعى الجامعة لتسخير الخدمات السحابية والخوادم والتقنيات الأخرى لتحسين إمكانية الوصول.
8. تنفيذ ممارسات فعالة لإدارة البيانات لتنظيم البيانات وتخزينها وصيانتها.
9. العمل على القيام بتحديثات منتظمة ونسخ احتياطية للبيانات لضمان ملاءمتها وسلامتها.
10. الحفاظ على خصوصية المستخدم وضمان أمن البيانات وفقا للقوانين واللوائح ذات الصلة.
11. تحرص الجامعة على التأكد من أن الموارد في متناول المستخدمين ذوي الإعاقة، مع دمج مبادئ التصميم الشامل.
12. توفير الموارد بلغات متعددة حيثما كان ذلك ممكنا لتلبية احتياجات قاعدة مستخدمين متنوعة.
13. ضمان الامتثال لقوانين الملكية الفكرية وقواعد حقوق النشر والأطر القانونية الأخرى ذات الصلة.

الاستدامة والتحسين المستمر:

1. ضمان الاستدامة طويلة الأجل لمبادرات الوصول الواسعة من خلال التخطيط الدقيق وتخصيص الموارد.
2. تعمل الجامعة على توفير مصادر التمويل والدعم للحفاظ على نطاق الموارد المتاحة وتوسيعه.
3. إنشاء قنوات للمستخدمين لتقديم ملاحظات حول الموارد وإمكانية الوصول إليها.
4. استخدم الملاحظات للتحسين المستمر للخدمات والموارد.
5. المراقبة والتقييم المنتظمان لطريقة الوصول لتقييم فعاليتها ومدى وصولها.
6. تحافظ جامعة الملك عبد العزيز على معايير عالية من الجودة والدقة في جميع البيانات والخدمات المتاحة للجمهور.
7. مراجعة الموارد وتحديثها بانتظام للحفاظ على أهميتها وفائدتها.
8. عند الاقتضاء، استخدم التراخيص المفتوحة لتحقيق أقصى قدر من استخدام الموارد وتوزيعها.
9. تشجيع التعاون مع المؤسسات التعليمية الأخرى والهيئات الحكومية والمنظمات الخاصة لتعزيز توافر الموارد والتنوع.
10. الانخراط في شراكات تتماشى مع رسالة جامعة الملك عبد العزيز وتعزز قيمة الموارد المتاحة.
11. العمل على تعزيز توافر الموارد للجمهور من خلال قنوات مختلفة.
12. الاستفادة من وسائل التواصل الاجتماعي ومواقع الجامعات والمنصات الأخرى للحصول على رؤية أوسع.

5.1.2 عمليات الوصول والتفاعلات وتدابير الدعم

الوصول المدفوع بالتميز:

1. الوصول المدفوع بالتميز يمكن الاستفادة منه عن طريق التواصل المباشر مع المراكز البحثية أو الكليات أو المرافق المستهدفة.

2. يجب الالتزام بما ورد في هذا المستند من شروط وأحكام بالإضافة إلى الاشتراطات الخاصة بالمراكز أو الكليات أو المرافق المستهدفة.
3. يجب مراعاة قيود الوصول المذكورة في البند 5.7 من هذا المستند.

الوصول المدفوع بالسوق:

يمكن التعرف على قائمة خدمات الجامعة البحثية والعلمية من خلال الموقع الإلكتروني:

https://www.kau.edu.sa/ResearchServicesList.aspx

الوصول الواسع النطاق:

1. تقدم جامعة الملك عبد العزيز عدد من الخدمات والمرافق التي يمكن للجميع الاستفادة منها.
2. تخضع جميع خدمات ومرافق الوصول واسعة النطاق لما ورد في هذه اللائحة من شروط وأحكام بالإضافة إلى الاشتراطات الخاصة بتلك الخدمات والمرافق.
3. يجب مراعاة قيود الوصول المذكورة في البند 5.7 من هذا المستند.

5.2 حقوق الملكية الفكرية

تطبق جامعة الملك عبدالعزيز لائحتها الخاصة بحقوق الملكية الفكرية المبنية على الدليل الإسترشادي لسياسات الملكية الفكرية للجامعات والمراكز البحثية للهيئة السعودية للملكية الفكرية و مضافا إليها قواعدها في الإقرار والتأليف المشترك (بند 5,3) على جميع أنواع التعاون البحثي التي تجرى في كلياتها ومراكزها.

عدا ذلك، يتمتع المستخدمون الخارجيون للبنية التحتية البحثية الممولة من الحكومة بكامل حقوق ملكيتهم الفكرية في جامعة الملك عبدالعزيز وفقا للأعراف العلمية والمبادئ الأخلاقية والمعايير المعتمدة دوليا.

5.3 الإقرار والتأليف المشترك

تسمح جامعة الملك عبدالعزيز لجميع المستخدمين الخارجين بالاستفادة من بنيتها التحتية البحثية الممولة من الحكومة وما ينتج عنه من تأليف وأبحاث مشتركة وفقا للقواعد التالية:

5.3.1:
في حال طلب خدمة إجراء تحاليل عن طريق استخدام أجهزة أو برامج بحثية وتسليم النتيجة، يكتفي بأن يذكر في الجزء العملي" بأنه تم عمل هذا التحليل في جامعة الملك عبدالعزيز و الجهة المستضيفة" و إيضاح الأجهزة أو البرامج المستخدمة في البحث وفقا للأعراف العلمية و المبادئ الأخلاقية والمعايير المعتمدة دوليا.

5.3.2:
في حال طلب خدمة إجراء تحاليل مع تقديم تقرير ودراسة و تحليل لهذه النتائج، فتصبح الجهة المقدمة لهذه الخدمة مشاركة في هذا البحث، و تخضع للعرف العلمي في نشر الأبحاث، و يذكر أيضا في الجزء العملي: "بأنه تم عمل هذا التحليل في جامعة الملك عبدالعزيز و الجهة المستضيفة" و إيضاح الأجهزة أو البرامج المستخدمة في البحث وفقا للأعراف العلمية والمبادئ الأخلاقية والمعايير المعتمدة دوليا.

5.3.3:
في حال استضافة المستخدم الخارجي في معامل جامعة الملك عبدالعزيز وإجراء التجارب والاستفادة من البنية البحثية التحتية و لم يكن هناك أي تعاون بحثي مع الوحدات المستضيفة، فيذكر في الجزء العملي بأنه تم إجراء هذه التجارب في الوحدة المستضيفة

بجامعة الملك عبدالعزيز، مع إيضاح الأجهزة أو البرامج المستخدمة في البحث وفقا للأعراف العلمية و المبادئ الأخلاقية و المعايير المعتمدة دولياً.

5.3.4:

في حال استضافة المستخدم الخارجي في معامل جامعة الملك عبدالعزيز وإجراء التجارب و الاستفادة من البنية البحثية التحتية و كان هناك تعاون بحثي، فتصبح الوحدة المستضيفة مشاركة في النشر العلمي و تطبق لائحة جامعة الملك عبدالعزيز للملكية الفكرية و المبنية على الدليل الإسترشادي لسياسات الملكية الفكرية للجامعات والمراكز البحثية للهيئة السعودية للملكية الفكرية.

5.3.5:

في حال نشوء براءة اختراع من قاعدة (5.3.1، 5.3.2، 5.3.3) فالجهة المستضيفة ليس لها الحق بالمطالبة ببراءة الاختراع أو أي حقوق ملكية فكرية.

5.3.6:

في حالة نشوء براءة اختراع من قاعدة (5.3.4)، سوف تطبق لائحة جامعة الملك عبدالعزيز للملكية الفكرية والمبنية على الدليل الإسترشادي لسياسات الملكية الفكرية للجامعات والمراكز البحثية للهيئة السعودية للملكية الفكرية.

5.4 الصحة والسلامة والأمن والبيئة

توفر جامعة الملك عبدالعزيز كجزء من سياساتها بيئة عملية آمنة وعلى أعلى درجات الصحة والسلامة، المبنية على دليل إجراءات السلامة والصحة المهنية في مختبرات جامعة الملك عبدالعزيز لإدارة الصحة والسلامة المهنية:

https://drive.google.com/drive/folders/1opIEJ1IZO3LXS1jJU5LZKE6xeKOkAAzl?usp=sharing

يتعهد المستخدم الخارجي بقراءة دليل إجراءات السلامة والصحة المهنية في مختبرات جامعة الملك عبدالعزيز، إضافة إلى ذلك، قراءة دليل إجراءات السلامة للكليات والمراكز البحثية المستضيفة له مع ملء النماذج والتعهدات الخاصة بالوحدات المستضيفة.

5.5 المسؤولية عن الضرر وضمان الجودة

تسمح جامعة الملك عبد العزيز لجميع المستخدمين الخارجين بالاستفادة من بنيتها التحتية البحثية بالشكل الصحيح وتوفر الجامعة بيئة عملية آمنة والمبنية على دليل إجراءات السلامة والصحة المهنية في مختبرات جامعة الملك عبد العزيز لإدارة الصحة والسلامة المهنية

https://drive.google.com/drive/folders/1opIEJ1IZO3LXS1jJU5LZKE6xeKOkAAzl?usp=sharing

حيث تضع السياسات والإجراءات للعناية الواجبة المطلوبة لجميع الأجهزة والمعدات وذلك لضمان سلامة جميع المستخدمين. ويتعهد المستخدم الخارجي بقراءة دليل إجراءات السلامة والصحة المهنية في مختبرات جامعة الملك عبد العزيز، ودليل إجراءات السلامة للكليات والمراكز البحثية المستضيفة وتعبئة النماذج والتعهدات الخاصة بالوحدات والمراكز المستضيفة.

- **الإجراءات التي يجب اتخاذها في حالة حدوث ضرر غير محتمل للمعدات في حالات غير البلى والاستخدام العادي:**

إن الإرشادات أدناه مرتبة حسب مراحل العمل:

1. تقييم الخطورة والتخطيط ل قبل إجراء التجارب المعملية واتخاذ الاحتياطات اللازمة للوقاية من المخاطر خال تعبئة استمارات تقييم الخطورة حسب طبيعة المعمل او المركز البحثي.
2. إرشادات التخزين للمواد الكيميائية في المعامل والمراكز البحثية حسب سياسات الجامعة:

https://drive.google.com/drive/folders/1opIEJ1IZO3LXS1jJU5LZKE6xeKOkAAzl?usp=sharing

والمطابق للمواصفات المعتمدة العالمية. ويتضمن كيفية حصر وتخزين المواد المستخدمة مع توضيح الطريقة السليمة للتخلص من المواد (الصلبة أو السائلة) الخطرة.

3. تطبيق إجراءات والاحتياطات اللازمة لإجراء التجارب في معامل والمراكز البحثية في الجامعة (تتبع سياسة 5-7 تقييد الوصول).
4. الطوارئ والإخلاء: في حالة حصول حادث أو حريق (لا سمح الله) في المعمل او المركز البحثي، يقتضي إيقاف العمل و ابلاغ المسؤولين و تعبئة استمارة التبليغ عن الحوادث حسب لائحة الجامعة.

- **وضعت جامعة الملك عبد العزيز الآليات اللازمة لمراقبة وتقييم جودة الوصول، وذلك من خلال:**

- فيما يخص الأجهزة والمعدات البحثية يتم إجراء اختبار مراقبة الجودة للتغلب على مخاطر المخرجات غير المطابقة للمواصفات حسب طبيعة المعمل او المركز البحثي.

- السعي للحصول على تعليقات وملاحظات المستخدمين الخارجيين وذلك من خلال إنشاء قنوات للمستخدمين لتقديم ملاحظات حول الموارد وإمكانية الوصول إليها واستخدم الملاحظات للتحسين المستمر للخدمات والموارد والمراقبة والتقييم المنتظم لطريقة الوصول لتقييم فعاليتها ومدى وصولها وذلك ضمان جودة البنية التحتية البحثية في الجامعة.. (موجود نص في الاستدامة والتحسين المستمر نقاط 5,4,3)

5.6 إدارة البيانات السرية

1. المبادئ الرئيسية لتصنيف البيانات

- **المبدأ الاول: الأصل في البيانات الاتاحة**

الأصل في البيانات أن تكون متاحة طالما تستخدم في المجال التنموي ما لم تقتض أهميتها أو حساسيتها مستويات أعلى من التصنيف والحماية، وسرية للغاية في المجال السياسي والأمني ما لم تقتض أهميتها وحساسيتها مستويات أدنى من التصنيف والحماية.

- **المبدأ الثاني: الضرورة والتناسب**

يعتبر تصنيف إتاحة البيانات مسؤولية كل جهة مالكة للبيانات في جامعة الملك عبد العزيز، علما بأن على جميع الجهات الموازنة بين إتاحة البيانات وسريتها وإبلاغ مركز الأمن السيبراني بدرجة سريتها.

- **المبدأ الثالث: التصنيف في الوقت المناسب**

تقوم كل جهة بتصنيف البيانات عند إنشائها أو حين تلقيها من جهات أخرى (داخل جامعه الملك عبد العزيز او خارجها) وعلى جميع الجهات تزويد مركز الأمن السيبراني بحيثيات التصنيف.

- **المبدأ الرابع: المستوى الأعلى من الحماية**

يتم اعتماد المستوى الأعلى من الحماية (سري للغاية) عندما يتضمن محتوى

مجموعة متكاملة من البيانات مستويات تصنيف مختلفة مثل (عام، مقيد، سري)

- **المبدأ الخامس: فصل المهام**

يتم الفصل بين مهام ومسؤوليات العاملين في جامعة الملك عبد العزيز الصلاحيات فيما يتعلق بتصنيف البيانات والوصول إليها والإفصاح عنها أو استخدامها أو التعديل عليها أو إتلافها، بطريقة تحول دون تداخل الاختصاص وتتلافي تشتت المسؤولية.

- **المبدأ السادس: الحاجة إلى المعرفة**

يتم تقييد الوصول إلى البيانات في جامعة الملك عبد العزيز واستخدامها على أساس الاحتياج الفعلي للمعرفة، ولى أقل عدد ممكن من العاملين في جامعة الملك عبد العزيز وذلك حسب ما تقتضيه مصلحة العمل.

- **المبدأ السابع: إعطاء الحد الأدنى من الامتيازات**

يتم تقييد إدارة منح الصلاحيات للعاملين في جامعة الملك عبد العزيز على الحد الادنى من الامتيازات اللازمة لأداء المهام والمسؤوليات المناطة بهم ولما تقتضيه مصلحة العمل.

مستويات تصنيف البيانات

الجدول 1: أدناه يوضح المستويات الرئيسية لتصنيف البيانات بما يتوافق مع مستوى الأثر، كما يوضح بعض الامثلة الاسترشادية لكل مستوى.

مستوى التصنيف	درجة الأثر	الوصف	أمثلة استرشادية
سري للغاية	عالي	تصنف البيانات على انها (بيانات سرية) إذا كان الوصول غير المصرح به الى هذه البيانات أو الافصاح عنها أو عن محتواها	• المعلومات المتعلقة بآليات ومفاتيح التشفير المستخدمة للبنى التحتية بجامعة الملك عبد العزيز.

		يؤدي الى ضرر جسيم واستثنائي لا يمكن تداركه او إصلاحه على: • أداء الجهات في جميع قطاعات جامعة الملك عبدالعزيز مما يلحق ضررا بالمصلحة الوطنية. • صحة الافراد وسلامتهم على نطاق واسع وخصوصيه كبار المسؤولين في جامعة الملك عبد العزيز. • الموارد البيئية أو الطبيعية او البنية التحتية.	
سري	متوسط	تصنف البيانات على انها (بيانات سرية) إذا كان الوصول غير المصرح به ال هذه البيانات او الافصاح عنها او عن محتواها يؤدي الي ضرر جسيم على: • المصالح الوطنية مثل الحاق ضرر جزئي بسمعه جامعة الملك عبد العزيز أو البنية التحتية لجامعة الملك عبد العزيز. • يحدث خسارة ماليه على المستوى التنظيمي تؤدي الى إفلاس أو عجز الجهات	• معلومات عن مواقع تخزين المواد اللوجستية. • معلومات متعلقة بالمنشآت الحيوية. • مذكرات التفاهم مع الشركات الدولية لإنشاء مصالح استراتيجية بالجامعة. • معلومات متعلقة بالاتفاقيات الثنائية ومذكرات التفاهم بين جامعة الملك عبدالعزيز والجهات الاخرى.

		في جامعة الملك عبد العزيز عن أداء مهامها أو خسارة جسيمه للقدرة التنافسية أوكليهما معا. • يتسبب في حدوث أذى جسيم أو أصابه تؤثر على حياه مجموعه من الافراد في جامعة الملك عبد العزيز او خارجها. • تؤدي الى ضرر على المدى الطويل للموارد البيئية أو الطبيعية.	
مقيد	**منخفض**	تصنف البيانات على انها (مقيدة) إذا كان الوصول غير المصرح به الى هذه البيانات او الافصاح عنها أوعن محتواها يؤدي الى: • تأثير سلبي محدود على عمل الجهات في جامعة الملك عبد العزيز أو الانشطة الاقتصادية في جامعة الملك عبد العزيز أو على عمل شخص معين. • ضرر محدود على أصول أي جهة في جامعة الملك عبد العزيز وخسارة محدودة على	معلومات تضر بسمعه أي موظف في جامعة الملك عبد العزيز: • بيانات مفصله للمعاملات الفردية. • نتائج الابحاث والدراسات العملية في جامعة الملك عبد العزيز قبل نشرها. • معلومات متعلقة بالتعيينات والقرارات الادارية الحساسة في جامعة الملك عبد العزيز. • معلومات تحديد الهوية مثل الاسم والعنوان وأرقام الهوية الوطنية وأرقام الهواتف وأرقام الحسابات والتراخيص وبيانات السمات الحيوية. • معلومات رواتب الموظفين في

		وضعها المالي والتنافسي. • ضرر محدود على المدى القريب للموارد البيئية أو الطبيعية	جامعة الملك عبد العزيز. • وثائق مثل خطط المستوى التخطيطي قبل الكشف عنها للموظفين في جامعة الملك عبد العزيز وخطط الابداع التقني. • عقود الموردين وعروض أسعارهم وطلبات تقديم العروض لجامعة الملك عبد العزيز. • تفاصيل تصميم وتطبيق أنظمة امنيه في جامعة الملك عبد العزيز. (جدار الحماية وضوابط الوصول ومخططات الشبكة وغيرها). • سياسات وإجراءات الجهات الداخلية في جامعة الملك عبد العزيز. • رسائل / مذكرات داخليه/ قوائم هواتف داخليه وقوائم البريد الالكتروني لبعض الجهات في جامعة الملك عبدالعزيز.
عام	لا يوجد	تصنف البيانات على انها (بيانات عامة) عندما لا يترتب على الوصول غير المصرح به الى هذه البيانات أو الافصاح عنها أو عن محتواها أي من الاثار المذكورة أعلاه في حال عدم وجود تأثير على ما يلي: • المصلحة الوطنية. • نشاط الجهات في جامعة	• توجهات استراتيجية وطنيه معلنه. • إجراءات جامعة الملك عبد العزيز وسياستها. • معلومات متعلقة بالخدمات العامة التي تقدمها جامعة الملك عبد العزيز لمنسوبيها • جهات الاتصال في جامعة الملك عبد العزيز. • إعلانات الوظائف في جامعة الملك

		الملك عبد العزيز. • مصالح الموظفين في جامعة الملك عبد العزيز. • الموارد البيئية	عبد العزيز. • معلومات العلاقات العامة في جامعة الملك عبد العزيز. • أي معلومة متاحه علنا على موقع جامعة الملك عبد العزيز.

يمكن تصنيف البيانات المصنفة على مستوى مقيد الى مستويات فرعية بناء على نطاق الأثر على النحو التالي:

- **مقيد - مستوى (أ):**
  إذا كان نطاق الأثر على مستوى قطاع كامل في جامعة الملك عبد العزيز.
- **مقيد - مستوى (ب):**
  إذا كان نطاق الأثر على مستوى أنشطة عدة جهات في جامعة الملك عبد العزيز أو على مصالح مجموعة من الموظفين.
- **مقيد - مستوى (ج):**
  إذا كان نطاق الأثر على مستوى أنشطة جهة واحدة في جامعة الملك عبد العزيز أو مصالح موظف معين.

وفي الجدول أدناه توضيح وتحديد لمستوى التصنيف الصحيح الذي يمكّن الجهات من تقييم درجة الأثر المترتب على الوصول غير المصرح به إلى البيانات أو الافصاح عنها أو عن محتواها.

يجب على كل جهة من جهات جامعة الملك عبد العزيز- بالتعاون مع مركز الامن السيبراني - تقييم الاثار المترتبة على عملية الوصول أو الافصاح غير المصرح به، علما بأنه تعتبر هذه القائمة غير شمولية

مستويات تصنيف البيانات (بناءً على سياسات حوكمة البيانات الوطنية الاصدار الاول التاريخ 5/5/2020م الصادرة من مكتب إدارة البيانات الوطنية) بما يتناسب مع جامعة الملك عبد العزيز.

الجدول 2: فئات ودرجات تقييم الأثر وفقا لمستويات تصنيف البيانات

فئة الأثر الرئيسية	المصلحة الوطنية
فئة الأثر الفرعية	سمعه جامعة الملك عبد العزيز
الاعتبارات	هل ستخضع المعلومات لاهتمام وسائل الاعلام المحلية أو الدولية هل ستعطى انطباع سلبي

مستوى الأثر			
سري للغاية	سري	مقيد	عام
عالي	متوسط	منخفض	لا يوجد أثر
تتأثر السمعة بشكل كبير	تتأثر السمعة الى حد ما	لا تتأثر السمعة	لا يوجد تأثير على المصالح الحيوية الوطنية

فئة الأثر الرئيسية	المصلحة الوطنية
فئة الأثر الفرعية	البنية التحتية لجامعة الملك عبدالعزيز
الاعتبارات	هل الوصول الى المعلومات يؤدي الى تعطيل البنى التحتية الحيوية لجامعة الملك عبدالعزيز في حال التعرض للهجمات الالكترونية هل ستظل الخدمات الاساسية بجامعة الملك عبدالعزيز متاحه؟

مستوى الأثر			
سري للغاية	سري	مقيد	عام
عالي	متوسط	منخفض	لا يوجد أثر
التوقف والتعطل في امن وعمليات البنى التحتية لجامعة الملك عبد العزيز الحيوية كما تتأثر العديد من القطاعات وتتعطل الحياة الطبيعية	التوقف والتعطل لفتره قصيره في امن وعمليات البنى التحتية لجامعة الملك عبد العزيز الحيوية كما يتأثر قطاع واحد أو أكثر في جامعة الملك عبد العزيز	يحدث ضرر أو تأثير قصير المدى على أمن وعمليات البنى التحتية المحلية / الاقليمية لجامعة الملك عبد العزيز	

فئة الأثر الرئيسية	المصلحة الوطنية
فئة الأثر الفرعية	مهام الجهات بجامعة الملك عبد العزيز
الاعتبارات	هل سيؤدي الكشف عن المعلومات الى الحد من إمكانيه الجهات بجامعة الملك عبدالعزيز من تنفيذ عملياتها ومهامها اليومية

مستوى الأثر			
سري للغاية	سري	مقيد	عام
عالي	متوسط	منخفض	لا يوجد أثر
عدم قدرة جميع الجهات بجامعة الملك عبد العزيز من أداء مهامها وعملياتها الرئيسية لفتره طويله	عدم قدرة جهة واحده بجامعة الملك عبدا لعزيز أو أكثر على أداء واحده أو أكثر من مهامها الرئيسية لفتره قصيره	عدم قدرة جهة بجامعة الملك عبد العزيز أو أكثر من أداء مهمه واحده أو أكثر من المهام غيرالرئيسية لفتره قصيره	

فئة الأثر الرئيسية	أنشطة الجهات في جامعة الملك عبد العزيز
فئة الأثر الفرعية	مهام الجهات الخاصة بجامعة الملك عبد العزيز
الاعتبارات	هل سيؤدي الكشف عن المعلومات الى حدوث أضرار على الجهات الخاصة في جامعة الملك عبد العزيز التي تقوم بإدارة المر افق العامة؟ هل سيؤدي الى فقدان الدور الريادي التي تتمتع به الجهة أو خسارة أي من أصولهم؟ هل سيؤدي ذلك ال انهاء عقود عدد كبير من الموظفين؟ هل سيؤثر على القدرة التنافسية للجهة؟

مستوى الأثر			
سري للغاية	سري	مقيد	عام
عالي	متوسط	منخفض	لا يوجد أثر
تأثير سلبي كبير على الجهات في جامعة الملك عبد العزيز الى الحد الذي يتسبب في الاضرار بالمصالح الحيوية	عدم إمكانيه الجهة من القيام بمهامها الرئيسية وفقدان القدرة على التنافسية الى حد كبير	عدم إمكانيه الجهة من أداء احدى مهامها الرئيسية وفقدان القدرة على التنافسية بشكل محدود	لايوجد تأثير على أنشطه الجهات

فئة الأثر الرئيسية	الموظفين / الطلاب
فئة الأثر الفرعية	صحة/سلامة الموظفين /الطلاب
الاعتبارات	هل سيؤدي الكشف عن المعلومات الى إفشاء أسماء أو مو اقع أشخاص وما ال ذلك؟ (على سبيل المثال: أسماء ومو اقع الاكاديمين)

مستوى الأثر			
سري للغاية	سري	مقيد	عام
عالي	متوسط	منخفض	لا يوجد أثر
خسارة عامه أو فادحه في الارواح فقدان حياه موظف او طالب أو مجموعه من الموظفين او الطلاب	ضر جسيم أو أصابه تهدد حياه موظفين او طلاب	اصابه بسيطة دون أي خطر يهدد حياه أو صحة موظفين او طلاب	لا يوجد تأثير على موظفين او طلاب

فئة الأثر الرئيسية	الموظفين
فئة الأثر الفرعية	الخصوصية
الاعتبارات	هل سيؤدي الكشف عن المعلومات الى انتهاك خصوصيه الموظفين

مستوى الأثر			
سري للغاية	سري	مقيد	عام
عالي	متوسط	منخفض	لا يوجد أثر
الكشف عن البيانات الشخصية لشخصيه مهمه في جامعة الملك عبد العزيز	الكشف عن البيانات الشخصية لشخصيه مهمه في جامعة الملك عبد العزيز	الكشف عن البيانات الشخصية لموظف في جامعة الملك عبد العزيز	لا يوجد تأثير على الموظفين

فئة الأثر الرئيسية	الافراد
الاعتبارات	هل سيؤدي ذلك إلى انتهاك أي حقوق ملكية فكرية؟

مستوى الأثر			
سري للغاية	سري	مقيد	عام
عالي	متوسط	منخفض	لا يوجد أثر
مما يؤثر على المصلحة الوطنية			

2 ضوابط تصنيف البيانات

بناء على مستويات التصنيف، تقوم جامعة الملك عبد العزيز بتحديد وتطبيق الضوابط الامنية المناسبة لحماية البيانات وذلك لضمان التعامل معها ومعالجتها ومشاركتها والتخلص منها بشكل آمن. وفي حال عدم تصنيف البيانات عند انشائها او تلقيها وفقا لمعايير التصنيف، تعامل البيانات على أنها (مقيدة) حتى يتم تصنيفها بشكل صحيح. كما يجب تصنيف البيانات التي لم يتم تصنيفها وقت اصدار هذه السياسة خلال فترة زمنية محددة بموجب خطة عمل تعدها جامعه الملك عبد العزيز ويتم اعتمادها من مسؤول الاول بجامعه الملك عبد العزيز.

أدناه بعض الامثلة على الضوابط التي يمكن استخدامها عند تصنيف البيانات، ويمكن الرجوع إلى ما يصدر من مركز الامن السيبراني من ضوابط وإرشادات تتعلق بحماية البيانات:

علامات الحماية

تُطبق علامات الحماية النصية على الوثائق الورقية والالكترونية بما في ذلك رسائل البريد الالكتروني وفقاً لكل مستوى من مستويات التصنيف (سري للغاية، سري، مقيد، عام).

الوصول

- يُمنح الوصول - المنطقي والمادي - إلى البيانات بناء على مبدأ "الحد الادنى من الامتيازات" والحاجة إلى المعرفة.
- يجب منع حق الوصول إلى البيانات بمجرد انتهاء أو أنهاء الخدمة المهنية للعاملين في جامعة الملك عبد العزيز.

الاستخدام

تُستخدم البيانات المصنفة وفقاً لمتطلبات مستويات التصنيف، على سبيل المثال، يتم تقييد استخدام البيانات المصنفة "سرية للغاية" على مواقع محددة سواء مادية كالمكاتب أو افتراضية باستخدام ترميز الاجهزة أو تطبيقات خاصة بالتعاون مع مركز الامن السيبراني في جامعة الملك عبد العزيز.

التخزين

- لا تُترك البيانات المصنفة على أنها "سري للغاية" و"سري" و "مقيّد" وكذلك الاجهزة المحمولة التي تعالج أو تخزن هذه البيانات دون مراقبة.
- يجب حماية البيانات المصنفة على "سري للغاية" و"سري" و "مقيّد" غير المراقبة أثناء تخزينها مادياً أو إلكترونياً باستخدام أحد طرق التشفير المعتمدة مع ضرورة التعاون مع مركز الامن السيبراني بجامعة الملك عبدالعزيز بهذا الخصوص.

مشاركة البيانات

- تقوم الجهات بتحديد الوسائل المادية والرقمية المناسبة لتبادل البيانات بشكل آمن بما يضمن تقليل المخاطر المحتملة والامتثال لأنظمة مشاركة البيانات وبناءً على توجيهات مركز الامن السيبراني والتنسيق معه بهذا الخصوص.
- يجب الاتفاق على آلية تبادل البيانات، سواء كانت الجهات ستستخدم الوسائل المستخدمة حالياً لتبادل البيانات أم لا، وإبلاغ مركز الأمن السيبراني بالآليات المتبعة بهذا الخصوص.

الاحتفاظ بالبيانات

- يتم إعداد جدول زمني يحدد فترة الاحتفاظ بجميع البيانات ومشاركة الجدول مع مركز الأمن السيبراني.
- يتم تحديد فترة الاحتفاظ بناء على ما تحدده المتطلبات التعاقدية والتنظيمية والقانونية ذات العلاقة ومشاركة هذه الحيثيات مع مركز الأمن السيبراني.
- مراجعة الجدول الزمني لفترة الاحتفاظ بشكل دوري - سنوي - أو إذا طرأت تغييرات على المتطلبات ذات العلاقة، مع ضرورة إبلاغ مركز الأمن السيبراني بالتعديلات ان وجدت.

التخلص من البيانات

- يتم التخلص من جميع البيانات بشكل آمن وفقاً للجدول الزمني للاحتفاظ بالبيانات بعد الحصول على موافقة ممثل بيانات جامعة الملك عبد العزيز.
- يتم التخلص من البيانات التي تم تصنيفها على أنها "سري للغاية" و"سري" التي يتم التحكم بها إلكترونياً باستخدام أحدث طرق التخلص من الوسائط الالكترونية.
- يتم التخلص من جميع الوثائق الورقية باستخدام آلة تمزيق الورق.
- يتم إعداد سجل مفصل بالبيانات التي تم التخلص منها.

الأرشفة

- يتم أرشفة البيانات في مواقع التخزين آمنة وفقاً للطريقة التي يوصي بها ممثل بيانات جامعة الملك عبد العزيز وبالتنسيق مع مركز الامن السيبراني.
- يتم الاحتفاظ بنسخ احتياطية من البيانات المؤرشفة.
- يتم حماية البيانات المؤرشفة التي تم تصنيفها على أنها "سري للغاية" و"سري" باستخدام أحد طرق التشفير المعتمدة بالتعاون مع مركز الامن السيبراني بهذا الخصوص.

- يتم إعداد وتوثيق قائمة مفصلة تتضمن المستخدمين المصرح لهم بالوصول إلى البيانات المؤرشفة ومشاركتها مع مركز الامن السيبراني.

إلغاء التصنيف (رفع السرية)

- ينبغي مشاركة تصنيف البيانات مع مركز الامن السيبراني بشكل محدث
- يجب إلغاء تصنيف البيانات أو خفض مستوى تصنيفها للحد المناسب بعد انتهاء مدة التصنيف عندما لا تكون الحماية مطلوبة أو أنها لم تعد مطلوبة على المستوى الأصلي للتصنيف.
- في حال تم تصنيف البيانات بشكل خاطئ، يجب على مستخدم البيانات إشعار ممثل بيانات جامعة الملك عبد العزيز لتحديد مدى الحاجة إلى إعادة تصنيفها بشكل مناسب
- يجب تحديد عوامل تساعد على إلغاء تصنيف البيانات عند تحديد مستويات التصنيف لأول مرة، كما يجب تسجيلها في سجل أصول البيانات، قد تتضمن هذه العوامل ما يلي:

1. فترة زمنية محددة بعد إنشاء البيانات أو تلقيها (على سبيل المثال، عامين بعد الانشاء.)
2. فترة زمنية محددة بعد اتخاذ أخر إجراء على البيانات على سبيل المثال، ستة أشهر من تاريخ آخر استخدام..) بعد انقضاء تاريخ محدد) على سبيل المثال، من المقرر مراجعتها في 1 يناير 2021م.
3. بعد ظروف أو أحداث معينة تؤثر تأثيراً مباشراً على البيانات (على سبيل المثال، إحداث تغيير في الاولويات الاستراتيجية أو تغيير موظفي جامعة الملك عبد العزيز.)
4. يتطلب إلغاء التصنيف - رفع السرية - أو خفض مستويات التصنيف، بعيدا عن العوامل المساعدة على إلغاء التصنيف الواضحة تماما، فهما سليما لمحتوى البيانات السرية والسياق الذي وردت فيه.

3 الخطوات اللازمة لتصنيف البيانات

تتم جميع هذه الخطوات بناء على آليات وتوصيات وسياسات وإجراءات الامن السيبراني بجامعة الملك عبد العزيز وبالتنسيق مع مركز الامن السيبراني بالجامعة وعلى جميع جهات وقطاعات جامعة الملك عبد العزيز الامتثال بها كما يلي:

الخطوة 1 - تحديد جميع بيانات الجهة

تتمثل الخطوة الأولى التي تتخذها الجهات في جرد وتحديد جميع البيانات التي تمتلكها جامعة الملك عبد العزيز

الخطوة 2 - تعيين مسؤول تصنيف البيانات

على الجهة تفويض شخص يتولى مسؤولية عملية التصنيف بمجرد تحديد جميع البيانات، غالبا ما يكون ممثل بيانات الجهة في جامعة الملك عبدالعزيز وأحد منسوبي إدارة الجهة – هو الشخص الذى يفهم طبيعة البيانات وقيمتها داخل جامعة الملك عبد العزيز، وهو الشخص الذى يجب أن يتحمل المسؤولية حيال إجراء التصنيف الأولى، ونظراً لوجود أكثر من مسؤول بيانات داخل جامعة الملك عبد العزيز، فقد يوجد أكثر من شخص مسؤول عن تصنيف البيانات، مع ضرورة إبلاغ مركز الامن السيبراني بالأرقام والوظيفية وأسماء ومناصب للأشخاص المسؤولين عن تصنيف البيانات وتحديث المعلومات في حال تغيير المسؤول.

الخطوة 3 - إجراء عملية تقييم الأثر

يجب على ممثل بيانات جامعة الملك عبد العزيز بالتعاون مع مركز الامن السي اتباع الخطوات اللازمة لعملية تقييم الأثر المحتمل الذي يترتب علي:

- الافصاح عن هذه البيانات أو الوصول غير المصرح به لها.
- إجراء تعديل على هذه البيانات أو إتلافها أوكليهما.
- عدم الوصول إلى هذه البيانات في الوقت المناسب.

تبدأ عملية تقييم الأثر بتطبيق مبدأ "الأصل في البيانات الإتاحة" (في المجال التنموي) مالم تقتض طبيعتها أو حساسيتها مستويات أعلي من التصنيف والحماية وسرية للغاية (في المجال السياسي والأمني) مالم تقتض طبيعتها أو حساسيتها مستويات أدني من التصنيف

الخطوة -3 أ - تحديد فئة الأثر:

يتمثل العنصر الأول من عملية تقييم الأثر في تحديد الفئة الرئيسية والفرعية للأثر المحتمل في أي من الفئات الرئيسية التالية:

- المصلحة الوطنية
- أنشطة الجهات
- صحة أو سلامة الافراد
- الموارد البيئية
-

الخطوة -3 ب - تحديد مستوى الأثر:

يُشير العنصر الثاني إلى أنه يتعين على ممثل البيانات في جامعة الملك عبد العزيز أن يحدد لكل أثر محتمل مستوى معين يعتمد تحديد المستوى على الاتي:

- مدة الأثر وصعوبة السيطرة على الضرر.
- فترة تدارك وإصلاح الاضرار بعد وقوعها.
- حجم الأثر (على مستوى وطني، مناطقي، عدة جهات جهة واحدة، عدة أفراد ...الخ)

تحدد هذه المعايير مستويات الأثر الاربعة:

- **عالي** - يؤدي الوصول إلى البيانات أو الافصاح عنها إلى حدوث أضرار جسيمة أو خطيرة للغاية على المدى الطويل لا يمكن تداركها أو إصلاحها.
- **متوسط** - يؤدي الوصول إلى البيانات أو الافصاح عنها إلى حدوث أضرار جسيمة أو خطيرة يصعب السيطرة عليها.

- **منخفض -** يؤدي الوصول إلى البيانات أو الافصاح عنها إلى أضرار محدودة يمكن السيطرة عليها أو أضرار متقطعة على المدى القصير يمكن السيطرة عليها.
- **لا يوجد أثر-** يؤدي الوصول إلى البيانات أو الافصاح عنها إلى أي ضرر على المدى الطويل أو القصير.

يجب أن تكون جميع الاضرار المحتملة والمحددة خلال عملية تقييم الأثر محددة وقائمة على أدلة، في محاولة للحد من التقديرات الشخصية للمكلف بإجراء تصنيف البيانات.

يحدد ممثل البيانات في جامعة الملك عبد العزيز مستوى تصنيف البيانات بناءً على الآثار المحددة ومستوياتها:

- **عالي -** تُصنف البيانات باعتبارها "سرية للغاية".
- **متوسط -** تُصنف البيانات على أنها "سرية"
- **منخفض -** يلزم إجراء مزيد من التقييمات (يرجى الاطلاع على الخطوة 4، 5)
- **لا يوجد أثر -** تُصنف البيانات على أنها بيانات "عامة".

ويوجد وصف مفصل للاعتبارات الرئيسية لكل فئة من فئات الأثر ومستواه في (الجدول 2 فئات ومستويات تقييم أثر تصنيف البيانات.)

يجب الأخذ بعين الاعتبار الخطوتين 4 و5 عندما يكون مستوى الأثر المحدد منخفض..

يتم الانتقال إلى الخطوة 6 عندما تُصنف البيانات باعتبارها "سرية للغاية" أو "سرية" أو "عامة".

الخطوة 4 - تحديد الانظمة ذات العالقة (فقط إذا كان مستوى الأثر منخفض).

يجب إجراء تقييمات إضافية إذا كان مستوى الأثر المحدد منخفض» وذلك بهدف زيادة مستوى تصنيف البيانات المصنفة على أنها بيانات "عامة" إلى الحد الاقصى.

يجب على ممثل البيانات في جامعة الملك عبد العزيز في هذا الصدد، دراسة ما إذا كان الافصاح عن هذه البيانات يتعارض مع أنظمة جامعة الملك عبد العزيز مثل نظام مكافحة الجرائم المعلوماتية وإذا كان الافصاح عن البيانات مخالفًا للأنظمة، فيجب حينها تصنيف البيانات على أنها بيانات "مقيّدة"، بخلاف ذلك يتعين على ممثل البيانات في جامعة الملك عبد العزيز مواصلة تنفيذ الخطوة 5.

الخطوة 5 - الموازنة بين مزايا الافصاح عن البيانات والاثار السلبية (فقط إذا كانت الاجابة على الخطوة 4 "لا")

بعد التأكد من مستوى الأثر المنخفض وضمان أن الافصاح لن يكون انتهاكا ألي نظام نافذ، يجب أيضا تقييم المزايا المحتملة للإفصاح عن مثل هذا البيانات والتأكد مما إذا كانت هذه المزايا ستفوق الاثار السلبية أم لا، وتشمل المزايا المحتملة استخدام البيانات لتطوير خدمات جديدة ذات قيمة مضافة، أو زيادة شفافية العمليات الحكومية أو زيادة مشاركة الموظفين مع جامعة الملك عبد العزيز.

- إذا كانت المزايا أكبر من الاثار السلبية تصنف البيانات على أنها "عامة".
- إذا كانت المزايا أقل من الاثار السلبية تصنف البيانات على أنها "مقيّدة".

الخطوة 6 - مراجعة مستوى التصنيف

يجب أن يفحص مراجع تصنيف البيانات - أحد منسوبي مكتب جامعة الملك عبد العزيز - جميع البيانات المصنفة لضمان أن يكون مستوى التصنيف المحدد من جانب ممثل البيانات في الجامعة هو الانسب، وتتم مراجعته خلال شهر واحد من التصنيف الاولي.

الخطوة 7 - تطبيق الضوابط المناسبة

تتمثل الخطوة الاخيرة من عملية تصنيف البيانات في حماية جميع البيانات وفقاً لمستوى التصنيف من خلال تطبيق عناصر التحكم ذات الصلة (راجع ضوابط تصنيف البيانات.)

يتم الانتهاء من عملية التصنيف عند تصنيف جميع البيانات التي تملكها جامعة الملك عبد العزيز والتحقق من مستويات التصنيف وتطبيق الضوابط ذات الصلة.

بعد تصنيف البيانات على نحو صحيح، يمكن لجامعة الملك عبد العزيز مشاركتها مع جهات أخرى، أو إتاحتها ونشرها كبيانات مفتوحة عند تصنيفها كبيانات "عامة".

4 الأدوار والمسؤوليات

على جميع الجهات في جامعة الملك عبد العزيز تكليف أشخاص يتولون مسؤولية أداء الالتزامات المسندة لكل دور من الادوار الوظيفية المرتبطة بعملية تصنيف البيانات وشروط حمايتها على النحو المنصوص عليه أدناه.

ممثل البيانات في جامعة الملك عبد العزيز - الشخص المسؤول عن البيانات التي تجمعها الجامعة أو تحتفظ بها، وعادةً ما يكون في مستوى إداري عال، ويكون ممثل البيانات في جامعة الملك عبد العزيز مسؤول عن:

- **تصنيف البيانات -** تصنيف البيانات التي تجمعها الجهة أو الجهات التابعة لها.
- **تجميع البيانات -** التأكد من تصنيف البيانات المجمعة من مصادر متعددة من خلال أعلى مستويات التصنيف المستخدمة في تصنيف أي بيانات بشكل فردي.
- **تنسيق تصنيف البيانات -** التأكد من أن البيانات المتبادلة بين الادارات أو الجهات مصنفة ومحمية بصورة متسقة.
- **الامتثال لتصنيف البيانات** (بالتنسيق مع مختصي البيانات في جامعة الملك عبد العزيز ومركز الامن السيبراني) - التأكد من أن البيانات محمية وفقاً للضوابط المحددة.
- **مراجع تصنيف البيانات -** الشخص المسؤول عن مراجعة واعتماد مستويات تصنيف البيانات التي يحددها ممثل البيانات في جامعة الملك عبد العزيز وعادة ما يكون في مستوى إداري عال.
- **مختص البيانات في جامعة الملك عبد العزيز -**عادةً ما يكون مختص البيانات في جامعة الملك عبد العزيز من أعضاء إدارات تقنية المعلومات أوأمن المعلومات أو كليهما ويتحمل مسؤولية حماية البيانات من خلال تطبيق الضوابط المعتمدة المحددة في قسم (ضوابط تصنيف البيانات) بالإضافة إلى ذلك، الحفاظ على

الانظمة وقواعد البيانات والخوادم التي تخزن البيانات ودعمها تتألف مسؤوليات مختص البيانات في جامعة الملك عبد العزيز:

1. التحكم في الوصول التأكد من تطبيق ضوابط التحكم في الوصول ورصدها ومراجعتها وفقًا لمستويات تصنيف البيانات التي يحددها ممثل البيانات في جامعة الملك عبد العزيز.
2. تقارير المراجعة - إرسال تقرير سنوي إلى مسؤولي البيانات يتناول توافر البيانات المصنفة وسلامتها وسريتها.
3. النسخ الاحتياطي للبيانات إجراء نسخ احتياطية منتظمة للبيانات.
4. التحقق من صحة البيانات التحقق من صحة البيانات بشكل دوري.
5. استعادة البيانات - استعادة البيانات من وسائط النسخ الاحتياطي.
6. نشاط المراقبة -مراقبة الانشطة التي تتم على البيانات وتسجيلها، بما في ذلك البيانات المتعلقة بالشخص الذي يصل إلى هذه البيانات.
7. الامتثال لتصنيف البيانات (بالاشتراك مع مسؤولي البيانات) - التأكد من تصنيف البيانات في جامعة الملك عبد العزيز وحمايتها بعد العملية الموضحة في هذه السياسة ووفقًا للضوابط المحددة.

- **مستخدم البيانات -** الموظف الذي يتعامل مع البيانات أو يصل إليها أو يستخدمها أو يحدّثها بغرض أداء مهمة يخولها له ممثل البيانات في جامعة الملك عبد العزيز، ويستغل المستخدمون البيانات بطريقة تتوافق مع الغرض المحدد وكذلك الامتثال لهذه السياسة وجميع السياسات المتعلقة باستخدام البيانات في جامعة الملك عبد العزيز، ويكلف المسؤول الاول في جامعة الملك عبد العزيز من يراه من ذوي الاختصاص لأداء هذه الادوار ومشاركة القائمة مع مركز الامن السيبراني.

المبادئ الرئيسية لحماية البيانات الشخصية

- **المبدأ الأول: المسؤولية**

أن يتم تحديد وتوثيق سياسات وإجراءات الخصوصية الخاصة بجهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز ، ونشرها الي جميع الأطراف المعنية بتطبيقها واعتمادها من قبل المسؤول الأول مع ضرورة مشاركتها مع مركز الأمن السيبراني.

- **المبدأ الثاني: الشفافية**

أن يتم إعداد اشعار عن سياسات وإجراءات الخصوصية الخاصة بجهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز يحدد فيه الأغراض التي من اجلها تم معالجة البيانات الشخصية وذلك بصورة محددة وواضحة ومريحة مع ضرورة مشاركتها مع مركز الأمن السيبراني.

- **المبدأ الثالث: الاختيار والموافقة**

أن يتم تحديد جميع الخيارات الممكنة لصاحب البيانات الشخصية والحصول عل موافقته (الضمنية أو الإفصاح عنها، وعلى ممثل بيانات مشاركتها مع مركز الأمن السيبراني.

- **المبدأ الرابع: الحد من جمع البيانات**

أن يقتصر جمع البيانات الشخصية على الحد الأدنى من البيانات الذي يُمكن من تحقيق الأغراض المحددة في اشعار الخصوصية وبناء على موافقة المستخدم.

- **المبدأ الخامس: الحد من استخدام البيانات والاحتفاظ بها والتخلص منها**

أن يتم تقييد معالجة البيانات الشخصية بالأغراض المحددة ف اشعار الخصوصية والتي من اجلها قدم صاحب البيانات موافقته الضمنية او الصريحة، والاحتفاظ بها طالما كان ذلك ضروريا لتحقيق الأغراض المحددة او لما تقتضيه الأنظمة واللوائح والسياسات المعمول بها في جامعة الملك عبد العزيز وإتلافها بطريقة آمنة تمنع التسرب، أو الفقدان، أو الاختلاس، أو إساءة الاستخدام، أو الوصول غير المصرح به نظاما وبالتنسيق مع مركز الأمن السيبراني بجامعة الملك عبدالعزيز للعمل على الحد من استخدام البيانات والاحتفاظ بها والتخلص منها.

- **المبدأ السادس: الوصول إلى البيانات**

أن يتم تحديد وتوفير الوسائل التي من خلالها يمكن لصاحب البيانات الوصول إلى بياناته الشخصية لمراجعتها وتحديثها وتصحيحها.

- **المبدأ السابع: الحد من الإفصاح عن البيانات**

أن يتم تقييد الإفصاح عن البيانات الشخصية للأطراف الخارجية بالأغراض المحددة في اشعار الخصوصية والتي من أجلها قدم صاحب البيانات موافقته الضمنية أو الصريحة وعل ذلك يتطلب من كل قطاعات جامعة الملك عبدالعزيز وبالتنسيق مع مركز الأمن السيبراني بالجامعة العمل على عدم الإفصاح عن أي بيانات شخصية.

- **المبدأ الثامن: أمن البيانات**

أن يتم حماية البيانات الشخصية من التسرب، أو التلف، أو الفقدان، أو الاختلاس، أو إساءة الاستخدام، أو التعديل، أو الوصول غير المصرح به، وعلى ممثل البيانات في جامعة الملك عبد العزيز إبلاغ مركز الأمن السيبراني فور

حصول تسرب للبيانات، أو فقدان، أو إساءة الاستخدام، أو الوصول غير المصرح به نظاماً.

- **المبدأ التاسع: جودة البيانات**

أن يتم الاحتفاظ بالبيانات الشخصية بصورة دقيقة، وكاملة، وذات علاقة مباشرة بالأغراض المحددة في إشعار الخصوصية.

- **المبدأ العاشر: المراقبة والامتثال**

أن يتم مراقبة الامتثال لسياسات وإجراءات الخصوصية الخاصة بجهة التحكم الخاصة بجامعة الملك عبد العزيز، ومعالجة الاستفسارات والشكاوى والبلاغات المتعلقة بالخصوصية.

حقوق صاحب البيانات

على جميع القطاعات في جامعة الملك عبد العزيز وبالتنسيق مع مركز الأمن السيبراني في الجامعة العمل على التأكد من تطبيق كافة حقوق صاحب البيانات التالية والامتثال بها:

أولا: الحق في العلم ويشمل ذلك إشعاره بالأساس النظامي أو الاحتياج الفعلي لجمع بياناته الشخصية، والغرض من ذلك، وألا تعالج بياناته لاحقا بصورة تتنافي مع الغرض من جمعها والذي من أجله قدّم موافقته الضمنية أو الصريحة.

ثانياً: الحق في الرجوع عن موافقته على معالجة بياناته الشخصية - في أي وقت - مالم يكن هناك أغراض مشروعة تتطلب عكس ذلك.

ثالثاً: الحق في الوصول إلى بياناته الشخصية لدى جامعة الملك عبد العزيز، وذلك للاطلاع عليها، وطلب تصحيحها أو إتمامها، أو تحديثها وطلب إتلاف ما انتهت الحاجة إليه منها والحصول على نسخة منها بصيغة واضحة.

التزامات جهة التحكم

1. أن تكون جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز مسؤولة عن اعداد وتطبيق السياسات والإجراءات المتعلقة بحماية البيانات الشخصية ويكون المسؤول الأول بالجهة – أومن يفوضه – مسؤول عن الموافقة عليها واعتمادها.
2. أن تقوم جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز بإنشاء وحدة لحوكمة البيانات تكون (مرتبطة بمكاتب إدارة البيانات في الجهات الحكومية التي تم تأسيسها بموجب الأمر السامي الكريم رقم 59766 وتاريخ 20/11/1439هـ) على ان تتضمن مهام ومسؤوليات الوحدة وضع المعايير المناسبة لتحديد مستويات حساسية البيانات الشخصية.
3. أن تقوم جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز بتقييم المخاطر والأثار المحتملة لأنشطة معالجة البيانات الشخصية وعرض نتائج التقييم على المسؤول الأول بجامعة الملك عبد العزيز - أو من يفوضه - لتحديد مستوى قبول المخاطر وإقرارها.
4. أن تقوم جهة التحكم في جامعة الملك عبدالعزيز وبالتعاون مع مركز الأمن السيبراني بمراجعة وتحديث العقود واتفاقيات مستوى الخدمة والتشغيل بما يتوافق مع سياسات وإجراءات الخصوصية المعتمدة من الإدارة العليا لجامعة الملك عبد العزيز.
5. أن تقوم جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز بإعداد وتوثيق الإجراءات اللازمة لإدارة ومعالجة انتهاكات الخصوصية وتحديد المهام والمسؤوليات المتعلقة بفريق العمل المختص، والحالات التي يتم بها إشعار الجهات التنظيمية ومركز الأمن السيبراني في جامعة الملك عبد العزيز وذلك حسب التسلسل الإداري – بناءً على قياس شدة الأثر.
6. أن تقوم جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز بإعداد برامج توعوية لتعزيز ثقافة الخصوصية ورفع مستوى الوعي وفقًا لسياسات وإجراءات الخصوصية المعتمدة من الإدارة العليا وبناء على توصيات وسياسات وتشريعات وإجراءات الأمن السيبراني بجامعة الملك عبد العزيز.

7. أن يتم إشعار صاحب البيانات في جامعة الملك عبد العزيز بطريقة ملائمة وقت جمع البيانات بالغرض والأساس النظامي / الاحتياج الفعلي والوسائل والطرق المستخدمة لجمع ومعالجة ومشاركة البيانات الشخصية وكذلك التدابير الأمنية لضمان حماية الخصوصية حسب الأنظمة واللوائح والسياسات المعمول بها في جامعة الملك عبد العزيز.
8. أن يتم إشعار صاحب البيانات عن المصادر الأخرى التي يتم استخدامها في حال تم جمع بيانات إضافية بطريقة غير مباشرة من جهات أخرى
9. أن يتم تزويد صاحب البيانات بالخيارات المتاحة فيما يتعلق بمعالجة البيانات الشخصية والألية المستخدمة لممارسة هذه الخيارات، ومنها على سبيل المثال: Opt-out) and Opt-in (Preferences,
10. أن يتم أخذ موافقة صاحب البيانات على معالجة البيانات الشخصية بعد تحديد نوع الموافقة (صريحة أو ضمنية) بناء على طبيعة البيانات وطرق جمعها وبناء على توصيات وسياسات وتشريعات وإجراءات الأمن السيبراني بجامعة الملك عبد العزيز.
11. أن يكون الغرض من جمع البيانات متوافقاً مع الأنظمة واللوائح والسياسات المعمول بها في جامعة الملك عبد العزيز وذو علاقة مباشرة بنشاط الجامعة.
12. أن يكون محتوى البيانات مقتصراً على الحد الأدنى من البيانات اللازمة لتحقيق الغرض من جمعها.
13. أن يتم تقييد جمع البيانات على المحتوى المعد سلفاً الموضح في القاعدة 12 ويكون بطريقة عادلة مباشرة وواضحة وآمنة وخالية من أساليب الخداع أو التضليل.
14. أن يقتصر استخدام البيانات على الغرض التي جمعت من أجله.
15. أن تقوم جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز بإعداد وتوثيق سياسة وإجراءات الاحتفاظ بالبيانات وفقاً لأغراض المحددة والأنظمة واللوائح والسياسات ذات العالقة.

16. أن تقوم جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز بتخزين البيانات الشخصية ومعالجتها داخل الحدود الجغرافية للمملكة لضمان المحافظة على السيادة الوطنية الرقمية لهذه البيانات وال يجوز معالجتها خارج المملكة إلا بعد حصول جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز على موافقة كتابية من الجهة التنظيمية، بعد تنسيق الجهة التنظيمية مع مركز الأمن السيبراني.
17. أن تقوم جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز بإعداد وتوثيق سياسة وإجراءات التخلص من البيانات لإتلاف البيانات بطريقة آمنة تمنع فقدانها أو إساءة استخدامها أو الوصول غير المصرح به - وتشمل البيانات التشغيلية، المؤرشفة، والنسخ الاحتياطية وذلك بناءً على توصيات وسياسات وتشريعات وإجراءات الأمن السيبراني بجامعة الملك عبد العزيز.
18. أن تقوم جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز بتضمين أحكام سياسة الاحتفاظ والتخلص من البيانات في العقود في حال إسناد هذه المهام إلى جهات معالجة أخرى مع مراعاة توصيات وسياسات وتشريعات وإجراءات الأمن السيبراني بجامعة الملك عبد العزيز.
19. أن تقوم جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز بتحديد وتوفير الوسائل التي من خلالها يمكن لصاحب البيانات الوصول إلى بياناته الشخصية وذلك لمراجعتها وتحديثها.
20. أن تقوم جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز بالتحقق من هوية الأفراد قبل منحهم الوصول إلى بياناتهم الشخصية وفقًا للضوابط المعتمدة وتوصيات وسياسات وتشريعات وإجراءات الأمن السيبراني بجامعة الملك عبد العزيز.
21. يحظر مشاركة البيانات الشخصية مع جهات أخرى إلا وفقاً للأغراض المحددة بعد موافقة صاحب البيانات ووفقاً للأنظمة واللوائح والسياسات على أن يتم تزويد الجهات الأخرى بسياسات وإجراءات الخصوصية المتبعة وتضمينها في العقود والاتفاقيات وبناء على توصيات وسياسات وتشريعات وإجراءات الأمن

السيبراني بجامعة الملك عبد العزيز، عدا الحالات المستثناة في هذه السياسة.

22. أن يتم إشعار أصحاب البيانات وأخذ الموافقة منهم في حال مشاركة البيانات مع جهات أخرى لاستخدامها في غير الأغراض المحددة، عدا الحالات المستثناة في هذه السياسة.
23. أن تقوم جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز بأخذ موافقة مركز الأمن السيبراني بالجامعة - بعد التنسيق مع الجهة التنظيمية -قبل مشاركة البيانات الشخصية مع جهات أخرى خارج جامعة الملك عبد العزيز.
24. أن تقوم جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز بإعداد وتوثيق وتطبيق الإجراءات اللازمة لضمان دقة البيانات الشخصية واكتمالها وحداثتها وارتباطها بالغرض الذي جمعت من أجله ومشاركة الحيثيات مع مركز الأمن السيبراني.
25. أن يتم استخدام الضوابط عبد العزيز والتدابير التقنية المعتمدة في توصيات وسياسات وتشريعات وإجراءات الأمن السيبراني بجامعة الملك عبد العزيز لضمان حماية البيانات الشخصية ومنها على سبيل المثال ال الحصر:

- منح صلاحيات الوصول إلى البيانات وفقاً لمهام ومسؤوليات العاملين بطريقة تحول دون تداخل الاختصاص وتتلافي تشتيت المسؤوليات.
- تطبيق الإجراءات الإدارية والتدابير التقنية التي توثق مراحل معالجة البيانات وتوفر إمكانية تحديد المستخدم المسؤول عن كل مرحلة من هذه المراحل (سجلات الاستخدام).
- توقيع العاملين الذين يباشرون عمليات معالجة البيانات على تعهد للمحافظة على البيانات وعدم الإفصاح عنها إلا وفقاً لتوصيات وسياسات وتشريعات وإجراءات الأمن السيبراني بجامعة الملك عبد العزيز.
- اختيار العاملين الذين يباشرون عمليات معالجة البيانات ممن يتصفون بالأمانة والمسؤولية ووفقًا لطبيعة وحساسية البيانات وسياسة

الوصول المعتمدة من قبل جامعة الملك عبد العزيز وبناءً على توصيات وسياسات وتشريعات وإجراءات الأمن السيبراني بجامعة الملك عبد العزيز.

- استخدام التدابير الأمنية المناسبة - كالتشفير، وعزل بيئة التطوير والاختبار عن بيئة التشغيل – لأمن البيانات الشخصية وحمايتها بما يتناسب مع طبيعتها وحساسيتها والوسائط المستخدمة لنقلها وتخزينها وفقاً لما يصدر من توصيات وسياسات وتشريعات وإجراءات الأمن السيبراني بجامعة الملك عبد العزيز.

26. أن تكون جهة التحكم في جامعة الملك عبد العزيز مسؤولة عن مراقبة الامتثال لسياسات وإجراءات الخصوصية بشكل دوري ويتم عرضها على المسؤول الأول في جامعة الملك عبد العزيز - أو من يفوضه - كما يتم تحديد وتوثيق الإجراءات التصحيحية التي سيتم اتخاذها في حال عدم الامتثال وإشعار الجهة التنظيمية ومركز الأمن السيبراني حسب التسلسل التنظيمي.

أحكام عامة

أولاً: تتولى الجهة التنظيمية في جامعة الملك عبد العزيز مواءمة أحكام هذه السياسة مع وثائقها التنظيمية وتعميمها على جميع الجهات التابعة لها أو المرتبطة بها بما يحقق التكامل ويضمن تحقيق الهدف المنشود من إعداد هذه السياسة.

ثانياً: تقوم الجهات التنظيمية في جامعة الملك عبد العزيز بمراقبة الامتثال لهذه السياسة بشكل دوري.

ثالثاً: يجب على الجهات التنظيمية في جامعة الملك عبد العزيز الامتثال لهذه السياسة وتوثيق الامتثال وفقاً للآليات والإجراءات التي تحددها الجهات التنظيمية.

رابعاً: يجب على جهات التحكم في جامعة الملك عبد العزيز إبلاغ مركز الأمن السيبراني فو ًرا ودون تأخير وبما ال يتجاوز 72 ساعة من وقوع أو اكتشاف أي حادثة تسريب للبيانات الشخصية أو الشك في ذلك وفقاً لما يصدر من توصيات وسياسات وتشريعات وإجراءات الأمن السيبراني بجامعة الملك عبد العزيز.

خامساً: يجب على جهات التحكم في جامعة الملك عبد العزيز عند تعاقدها مع جهات المعالجة أن تتحقق بشكل دوري من امتثال جهات المعالجة لهذه السياسة وفقاً لما يصدر من توصيات وسياسات وتشريعات وإجراءات الأمن السيبراني بجامعة الملك عبد العزيز على أن يشمل ذلك أي تعاقدات الحقة تقوم بها جهات المعالجة.

سادسًا: يمارس مركز الأمن السيبراني أدوار ومهام الجهات التنظيمية على جهات التحكم غير الخاضعة لإدارة الجامعة.

سابعاً: يحق للجهات التنظيمية في جامعة الملك عبد العزيز وضع قواعد إضافية لمعالجة أنواع محددة من البيانات الشخصية وفقًا لطبيعة وحساسية هذه البيانات.

ثامناً: تقوم الجهات التنظيمية في جامعة الملك عبد العزيز بإعداد الآليات والإجراءات التي تنظم عملية معالجة الشكاوى وفقاً لإطار زمني محدد وحسب التسلسل التنظيمي لجامعة الملك عبد العزيز.

تاسعاً: تقوم إدارة الجامعة -أو من تفوضه- بوضع المعايير اللازمة التي تساعد جهات التحكم في جامعة الملك عبد العزيز على معرفة ما إذا كان تعيين مسؤول حماية بيانات يعتبر متطلب أساسي أو اختياري.

5.7 تقييد الوصول

الهدف:

تلتزم جامعة الملك عبدالعزيز بتعزيز الوصول الى البنية التحتية بالجامعة مع الالتزام بتوفير بيئة آمنة وصحية للدراسة والبحث، والعيش والعمل والزيارة. تولي الجامعة أولوية عالية للسعي إلى إجراء أنشطتها التعليمية والبحثية وفقا لقوانين وأنظمة الصحة والسلامة البيئية والمهنية والمعايير الأخلاقية والقانونية وفقا للممارسات العالمية. نظرا لأن الأبحاث المختبرية وورش العمل ومرافق الدعم يمكن أن تتضمن مواد أو معدات أو ظروفا بيئية منظمة ويحتمل أن تكون خطرة أو تؤدي إلى المساس بالأمن القومي والالتزامات القانونية أو الى اختراق الخصوصية والملكية الفكرية والمعايير الأخلاقية أو التأثير على القدرة التشغيلية، فإن الوصول إلى هذه المناطق قد يقتصر على الموظفين والباحثين والطلبة المصرح لهم بموجب المتطلبات المنصوص عليها في هذه السياسة والتي تحدد معايير وإجراءات الوصول المقيد إلى بعض مرافق البنية التحتية في الجامعة.

تنطبق هذه السياسة على جميع أعضاء هيئة التدريس والباحثين والموظفين والطلاب والزوار وعلى جميع مناطق العمل المقيدة في الحرم الجامعي، كما هو موضح أدناه.

السياسة:

تتمثل سياسة جامعة الملك عبدالعزيز في تعزيز بيئة آمنة وصحية لأعضاء هيئة التدريس والباحثين والموظفين والطلاب والزوار، والامتثال للقوانين واللوائح الحكومية المتعلقة بالصحة والسلامة البيئية والمهنية والأمن القومي والالتزامات القانونية والخصوصية والملكية الفكرية والمعايير الأخلاقية. في حين أن الالتزام بممارسات السلامة الجيدة والامتثال للقانون واللوائح هي مسؤولية جميع أعضاء مجتمع الجامعة، فإن المديرين والمشرفين، بما في ذلك العمداء ورؤساء الأقسام والباحثين الرئيسيين وأعضاء هيئة التدريس، مسؤولون عن إنشاء والحفاظ على الممارسات المناسبة داخل جهاتهم، بما في ذلك تطوير برنامج الوصول إلى مناطق العمل المحظورة.

1. الوصول إلى مناطق العمل المقيدة أو المحظورة

- يتم منح الإذن بالوصول إلى مناطق العمل المحظورة من قبل الباحث الرئيسي أو مدير المختبر أو أي مشرف معين آخر يشرف على المنطقة المقيدة.
- رؤساء الأقسام والمعامل والوحدات البحثية مسؤولون من التأكد من أن امتيازات الوصول للبنية التحتية تمنح فقط لأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلاب والزوار المؤهلين، وأن المشرف المعين يحتفظ بقائمة للأشخاص المصرح لهم الذين لديهم حق الوصول إلى المنطقة (المناطق) المقيدة او المحظورة تحت إشرافهم.
- إذا كانت امتيازات الوصول تتضمن إصدار مفتاح أو رمز قفل لمناطق العمل التي يجب تأمينها، فيجب تحديد أوقات الوصول ومتطلبات الإشراف من قبل الباحث الرئيسي أو مدير المختبر أو أي مشرف معين آخر يشرف على منطقة العمل، بالتشاور مع رئيس القسم ومسؤول السلامة والصحة المهنية.
- يجب على جميع العاملين في المختبرات الذين سيتم منحهم حق الوصول إلى منطقة محظورة إكمال برنامج السلامة الأولي المطلوب في الجهة.
- يجب إكمال جميع تدريبات السلامة ذات الصلة قبل إجراء أي عمل مختبري مع المواد أو المعدات الخطرة.

2. الإشراف على الموظفين في مناطق العمل المقيدة أو المحظورة

- يكون الباحث الرئيسي أو مدير المختبر أو أي مشرف معين آخر مسؤولا عن الإشراف على أولئك الذين يسمح لهم بالوصول إلى أماكن المختبر المخصصة لهم.
- قد يتم تفويض الإشراف إلى أعضاء هيئة التدريس المؤهلين والموظفين وطلاب الدراسات العليا المطلعين على أنشطة العمل ومتطلبات السلامة المرتبطة بها بتنسيق وإذن مسبق من ومسؤول السلامة والصحة المهنية في الجهة.

- الإشراف المباشر على طلاب البكالوريوس مطلوب إذا كان العمل ينطوي على استخدام / تخزين المواد أو المعدات الخطرة كما هو موضح من قبل لجان السلامة بالجامعة.
- قد يكون الإشراف غير المباشر على الطلاب الجامعيين مناسبا عندما يتضمن العمل مواد أو معدات خطرة منخفضة المستوى، وقد أظهر الطالب او الباحث الكفاءة في هذا العمل بما يرضي الباحث الرئيسي أو مدير المختبر أو غيره من المشرفين المؤهلين المعينين.

3. طلاب المدارس الثانوية وغيرهم من القصر

- لا يسمح لأي شخص دون سن الثانية عشرة بالدخول إلى مناطق العمل المحظورة.
- لا يجوز للطلاب من غير جامعة الملك عبدالعزيز الذين تتراوح أعمارهم بين اثني عشر وثمانية عشر عاما دخول منطقة عمل محظورة للزيارة أو التجول ما لم يكن هناك مشرف مؤهل لتوفير الإشراف المباشر. لا يجوز تفويض الإشراف إلى معلم الطلاب أو مرافق الرحلة.
- لا يجوز لطلاب المدارس الثانوية أداء العمل في منطقة عمل مقيدة إلا إذا كان الطالب قد تلقى التدريب المناسب، وكان جزءاً من برنامج تعليمي معتمد رسمياً تمت الموافقة عليه من قبل رئيس القسم ومسؤول السلامة والصحة المهنية، ويخضع للإشراف المباشر من قبل مشرف مؤهل.
- في جميع الحالات يجب الحصول على نموذج موافقة موقع من قبل الوالد أو الوصي من قبل الإدارة المسؤولة وحفظها في ملف لديها.

4. عمل الشخص بمفرده في منطقة مقيدة أو محظورة

- قد يكون عمل الشخص بمفرده في منطقة محظورة، خاصة بعد ساعات العمل، غير آمن ويجب تجنبه كلما أمكن ذلك. قد يتطلب العمل خارج ساعات العمل إذناً

خاصا من رئيس القسم وإخطاراً لمسؤول السلامة والصحة المهنية وتسجيل دخول وخروج.

- الباحث الرئيسي أو مدير المختبر أو أي مشرف مؤهل معين آخر مسؤول عن وضع وإنفاذ القواعد المتعلقة بعمل الشخص بمفرده في المنطقة المحظورة وقواعد الوصول بعد ساعات العمل التي من شأنها تعزيز سلامة أولئك الموجودين في المنطقة المحظورة في جميع الأوقات.
- يجب على الباحث الرئيسي تحديد ما إذا كان العمل يتطلب احتياطات سلامة خاصة، مثل وجود شخصين في نفس الغرفة أثناء عملية معينة. بعد إجراء مراجعة للمخاطر المحددة، إن وجدت، يمكن للباحث الرئيسي أو مدير المختبر أو أي مشرف مؤهل معين آخر الموافقة على عمال المختبر للعمل بمفردهم.
- عندما يسمح بعمل الشخص بمفرده، يجب اتباع إجراءات حماية عمال المختبرات في حالة الطوارئ. لا يسمح لعمال المختبرات بالعمل بمفردهم عندما تؤدي المخاطر المرتبطة بعملهم إلى شل حركتهم بحيث لا يمكنهم "الإنقاذ الذاتي" أو خدمات الاستجابة للطوارئ الأخرى. تقدم إدارة الصحة والسلامة البيئية إرشادات لتطوير بروتوكول أمان خاص بالمختبر للعمل بمفرده.

البنية التحتية المقيدة أو المحظورة تشمل كل ما يلي:

1. البنية التحتية البحثية ذات الآثار المحتملة على الأمن القومي مثل المختبرات البيولوجية من مستوى السلامة الثالث او مختبرات حيوانات التجارب أو بعض تجارب التعديل الجيني أو استخدام المواد المشعة وما الى ذلك.
   - يجب أن تخضع المشاريع التي تتطلب الوصول إلى المرافق الحساسة لعملية تصريح أمني لجميع الموظفين المعنيين.

2. البنية التحتية أو البيانات أو المرافق التي تتطلب معالجة أو التعامل مع المعلومات الشخصية أو السرية مثل معلومات المرضى أو البيانات الحساسة.

- يجب أن يتوافق الوصول إلى البيانات أو المرافق ذات الخصوصية والسرية مع حسب القوانين والمعايير الخصوصية المعمول بها في الجامعة والجهات الوطنية المختلفة.
- يجب أن يوافق المستخدمون على اتفاقيات السرية التي تحدد مسؤولياتهم في حماية المعلومات الشخصية والحساسة.

3. البنية التحتية ذات الاعتبارات الحساسة تجارياً وحقوق الملكية الفكرية.

- يخضع الوصول الى البنية التحتية ذات الاعتبارات الحساسة تجارياً وحقوق الملكية الفكرية لاتفاقيات تحمي المصالح التجارية وحقوق الملكية الفكرية.
- يجب أن يوافق المستخدمون على اتفاقيات تضمن عدم التعدي على حقوق الملكية الفكرية أو المصالح التجارية القائمة.

4. البنية التحتية ذات الاعتبارات الأخلاقية.

- يجب أن تحصل جميع المشاريع الخاصة بالأبحاث الحيوية على البشر او المخلوقات الحية المختلفة واستخدام حيوانات التجارب على الموافقات الأخلاقية اللازمة قبل البدء بها.
- ستتم مراجعة المشاريع الخاصة بالأبحاث الحيوية على البشر او المخلوقات الحية المختلفة واستخدام حيوانات التجارب من قبل لجنة الأخلاقيات، والتي قد تفرض قيوداً على الوصول بناء على النتائج التي توصلت إليها.
- ستتم متابعة المشاريع الخاصة بالأبحاث الحيوية على البشر او المخلوقات الحية المختلفة واستخدام حيوانات التجارب من قبل لجنة الأخلاقيات واللجان الخاصة. بكل جهة في الجامعة للتأكد من مطابقتها لمعايير أخلاقيات البحث العلمي.

اعتبارات أخرى لتقييد الوصول للبنية التحتية

الاعتبارات التشغيلية المتعلقة بالقدرات

- قد يكون الوصول محدوداً استناداً إلى القدرة التشغيلية وتوافر الموارد للبنية التحتية لضمان الوصول العادل والحفاظ على جودة الخدمة.
- يمكن إعطاء الأولوية للمشاريع القائمة على الجدارة العلمية والتأثير المحتمل والمواءمة مع أولويات البحث الوطنية.

الالتزامات القانونية والتعاقدية

- قد يخضع الوصول إلى بعض البنى التحتية التزامات قانونية أو تعاقدية تقيد الاستخدام لكيانات أو أغراض محددة.
- يجب على المستخدمين الامتثال لجميع المتطلبات القانونية والشروط التعاقدية المرتبطة باستخدام البنية التحتية.

إجراءات طلب الوصول للبنية التحتية المقيدة

- يجب على الباحثين والطلبة والزوار الذين يسعون للوصول إلى البنية التحتية المقيدة تقديم طلب يوضح بالتفصيل المشروع وطبيعته، ومواءمته مع معايير السياسة، وأي اعتبارات محتملة موضحة أعلاه.
- ستتم مراجعة الطلبات من قبل لجنة مختصة، لضمان الامتثال لهذه السياسة.

أخرى

- ستتم مراجعة هذه السياسة بشكل دوري أو حسب الحاجة.
- تخضع بعض المرافق المقيدة الى شروط خاصة بكل جهة في الجامعة والتي يجب اتباعها.
- عدم الالتزام بهذه السياسة أو أي من إجراءات السلامة وقواعد العمل المطبقة على المناطق المقيدة، إلى اتخاذ إجراءات مناسبة قد تصل إلى إنهاء العمل.

5.8 لجرد وتتبع الاستخدام

تحتفظ جامعة الملك عبد العزيز بسجلات للمعامل والأجهزة البحثية ويتم إدارتها ومتابعة استخدامها من خلال تطبيق أحكام ولائحة إجراءات الجرد الصادرة عن الديوان العام للمحاسبة (المادة الخامسة والعشرون والمادة السادسة والعشرون)، والتعاميم والتعديلات الصادرة في هذا الشأن.

ويتم الإشراف على إدارة جميع المعامل البحثية في جامعة الملك عبد العزيز من خلال الإدارة العامة للخدمات التعليمية بالتنسيق مع إدارة مراقبة المخزون، حيث يتم متابعة استخدام المعامل البحثية وعمل جرد المعامل ومحتوياتها بشكل مستمر مع تقييم حالة التجهيزات وتوفير الصيانة لها بشكل دوري.

5.9 مراقبة الصيانة

تتبع جامعة الملك عبدالعزيز سياسات صيانة شاملة لضمان سلامة المعامل والمرافق الجامعية. على الرغم من أن التفاصيل الدقيقة لهذه السياسات قد تختلف بين الأقسام والكليات المختلفة داخل الجامعة، إلا أنها عادةً تشمل العناصر التالية:

1. **جدولة الصيانة الدورية:** تحديد جدول زمني لأعمال الصيانة الدورية للمعامل والمرافق الجامعية، بما في ذلك الصيانة الوقائية وإصلاح الأجهزة.
2. **التدريب والتوعية:** توفير التدريب المناسب للموظفين والطلاب حول سلامة استخدام المعدات والأدوات في المعامل وكيفية التعامل مع المواد الخطرة بشكل آمن.
3. **التحقق والمتابعة:** إجراء فحوصات دورية للمعدات والمرافق للتأكد من سلامتها وجاهزيتها للاستخدام، وتوثيق أي مشاكل وإصلاحها في الوقت المناسب.
4. **إدارة المخلفات:** التأكد من التخلص الآمن والملائم للمواد الكيميائية والمواد الخطرة المستخدمة في المعامل وفقًا للمعايير البيئية والصحية.

5. **تحديث البنية التحتية والمعدات:** تخصيص الموارد المالية اللازمة لتحديث وتطوير المعدات والبنية التحتية لضمان استمرارية العملية التعليمية والبحثية.
6. **امتثال للوائح الأمن والسلامة:** الالتزام بجميع اللوائح والمعايير الأمنية والسلامة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، واتخاذ الإجراءات الوقائية اللازمة لتفادي المخاطر وحماية الموظفين والطلاب.

تضع جامعة الملك عبدالعزيز أولوية كبيرة على سلامة وجودة بيئة العمل والتعلم في كافة أقسامها وكلياتها، وتعمل جاهدة على تنفيذ سياسات الصيانة بشكل فعّال لتحقيق هذه الأهداف.

تلتزم جامعة الملك عبدالعزيز بتطبيق هذه الإجراءات وغيرها من السياسات والإرشادات ذات الصلة لضمان سلامة وجودة بيئة البحث والتعليم في مختلف التخصصات والمجالات العلمية.

المهام

- القيام بوضع سياسة عامة لصيانة أجهزة المعامل بالكليات والمراكز البحثية ووضع المقترحات اللازمة لتنفيذها بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- التأكد من وجود صيانة دورية للبنية الأساسية للمعامل.
- التأكد من وجود صيانة دورية للأجهزة واستبدال التالف منها مع نهاية كل فصل دراسي.
- إنشاء تقرير شهري مفصل لكل معمل ويسلم لرئيس لجنة المعامل.
- يتم عمل تقرير مفصل للإدارة في حال حدوث طارئ.
- تقديم خدمة التدقيق والمتابعة مع الشركات المسؤولة عن إصلاح وصيانة الأجهزة المعملية.
- الإشراف على صيانة أجهزة المعامل وتزويد مستودعات الكلية بالمواد المستهلكة.
- استقبال طلبات إصلاح وصيانة الأجهزة المعملية.

- حصر وجرد لجميع الأجهزة المعملية بكافة الأقسام.
- وضع خطة مستقبلية لتنفيذ برنامج صيانة وقائية للمعامل.
- تأمين قطع الغيار والمواد اللازمة للصيانة الطارئة.

المسؤوليات:

1. مدير إدارة الصيانة
2. رئيس قسم المعامل والمختبرات
3. فني المعامل والمختبرات
4. فني صيانة الأجهزة البحثية.

العملية:

1. يقوم قسم المعامل والمختبرات بعدة مهام رئيسية تشمل:
2. المتابعة الدورية وحصر الأجهزة وتقييم المعامل والمختبرات.
3. تجهيز وتوفير الأجهزة والمستهلكات بالمعامل والمختبرات العلمية والهندسية والطبية.
4. صيانة الأجهزة الطبية والمعملية.

السياسة: المتابعة الدورية وحصر الأجهزة وتقييم المعامل والمختبرات

1. عمل جدول الزيارات الدورية لأعمال الحصر والتقييم للمعامل والمختبرات كل 3 شهور.

2. التنسيق ومخاطبة الكليات والمراكز البحثية بموعد الزيارة وتحديد منسق.
3. قيام فريق العمل بزيرة للمتابعة الدورية لحصر وتقييم الأجهزة بالمعامل.
4. اعداد تقرير شامل لإدارة الصيانة.
5. عمل جدول متابعة تنفيذ الزيارات الدورية لأعمال الحصر والتقييم للمعامل والمختبرات
6. أرشفة السجلات والمستندات من قبل الفني المسؤول.

السياسة: صيانة الأجهزة الطبية والمعملية

1. استلام البلاغ عبر الموقع الالكتروني وتحويله لقسم المعامل
2. تحديد موعد الزيارة للفريق المتخصص في صيانة الأجهزة الطبية للقيام بإجراءات الصيانة التالية:

- الصيانة الفورية وهي قيام الفريق بإصلاح الجهاز في الحال بسبب عطل بسيط
- إذا كان الجهاز يحتاج الى قطع غيار يتم توفيرها ليتم تركيبها في ورشة مركز الصيانة وفي حال عدم توفرها يتم توفيرها عن طريق طرح مشروع.
- إذا كان الجهاز بحاجة الى وكيل فيتم عمل مشروع صيانة لمرة واحدة ويكون الجهة المشرفة قسم المعامل والمختبرات.

3. تعبئة التقرير بواسطة الفني المسؤول.
4. إرسال التذكرة مع المرفقات لخدمة العملاء للأغلاق.

إجراءات تعامل وحدة الصيانة مع أعطال الأجهزة والمعدات

1. استقبال طلبات الأعطال من الجهة الطالبة عبر الأنظمة المعتمدة.
2. تحويل الأعطال إلى منسوبي الصيانة حسب الاختصاص
3. متابعة العطل من قبل الفنيين المختصين بإدارة التشغيل والصيانة.
4. عند الانتهاء من إصلاح العطل يتم إعادة أمر العمل إلى مدير عام التشغيل والصيانة.
5. يتم إغلاق التذكرة المفتوحة من قبل طالب الصيانة.
6. إرسال استمارة طلب الصيانة قبلها بوقت كافي.

سياسة العهد

1. يتم حصر جميع الأجهزة الموجودة في الجامعة.
2. يتم اسناد العهد للمنسوبين الذين يستخدمونها او للأقسام عند استخدمها من أكثر من واحد.
3. يتم الحفاظ على العهد غير المستخدمة مغلفة ومصنفة بحيث يمكن الرجوع لها عند الحاجة.
4. عند شراء أي منتج ملموس فيجب اضافته لنظام العهد قبل استعماله.
5. ضرورة تحديث سجل العهدة عند وجود أي إضافات او تعديلات او صيانة تتم على العهدة.
6. ضرورة رصد حال العهد بشكل دوري.
7. ضرورة جرد العهد المسلمة للموظفين بشكل سنوي.

8. يتم مراعاة العمر الافتراضي للعهد وفي حال انتهاء العمر الافتراضي فيتم العمل على توفير بديل متاح حتى لا يؤثر توقف العهدة عن العمل على أداء الموظف.
9. ضرورة رصد مواصفات العهدة في سجل العهدة بحيث يتم معرفة التقنيات المتقادمة وتحديثها بشكل دوري.