

تعليمات بشأن استخدام البيانات المؤسسية

تولي جامعة قطر أهمية بالغة للبيانات المؤسسية، باعتبارها أصولاً استراتيجية تلعب دوراً حيوياً في تحقيق أهدافها الاستراتيجية وتعزيز مكانتها التنافسية، كما تؤمن بأن الاستخدام الأمثل والمسؤول لهذه البيانات يعد ضرورياً للحفاظ على خصوصية وأمن البيانات ودعم عملية اتخاذ القرارات. لذا، تهدف التعليمات التالية إلى تنظيم وتوجيه استخدام ومشاركة البيانات المؤسسية بما يتوافق مع السياسات المؤسسية للجامعة، ويتعين على كافة مستخدمي البيانات المؤسسية الالتزام بها:

1. تعليمات عامة

- يتم منح صلاحية الوصول إلى البيانات المؤسسية بناءً على الإجراءات المحددة والمعتمدة من قبل نائب الرئيس المسؤول عن البيانات، ويقتصر الوصول إلى البيانات المطلوبة فقط لأداء المهام الوظيفية المصرح بها.
- يجب استخدام البيانات المؤسسية وما يشتق منها فقط للغرض الذي تم منح الصلاحية من أجله، وبما يتوافق مع متطلبات العمل. ويمنع استخدامها أو مشاركتها لأغراض أخرى بغض النظر عن نوع وشكل البيانات أو مكان تواجدها، إلا في حال الحصول على موافقة صريحة ومكتوبة من نائب الرئيس المسؤول عن البيانات.
- يجب استخدام ومشاركة البيانات الشخصية بصورة تتوافق مع تعليمات خصوصية البيانات الشخصية المعتمدة في الجامعة.
- يجب مشاركة البيانات من خلال قنوات الاتصال الرسمية المعتمدة من الجامعة، مثل البريد الإلكتروني للجامعة أو منصات تبادل البيانات المؤمنة المعتمدة كالSharePoint، ويحظر استخدام الهاتف أو الوسائل الشخصية في مشاركة البيانات. يأتي ذلك لضمان توثيق عملية المشاركة والحفاظ على أمن البيانات وسريتها.

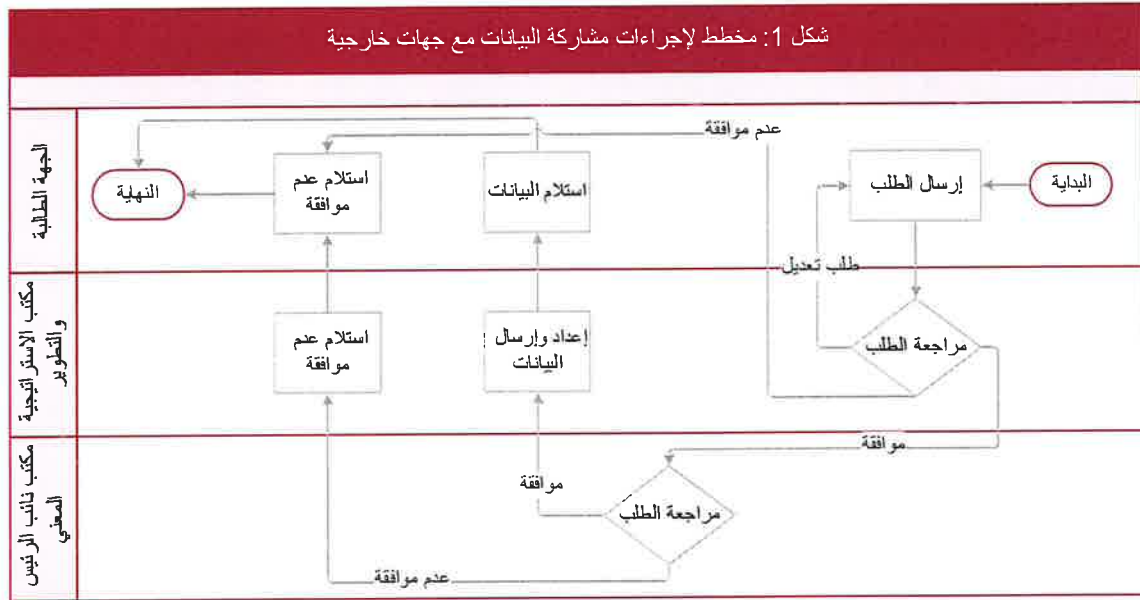
2. مشاركة البيانات مع جهات خارجية

- يعتبر مكتب رئيس الاستراتيجية والتطوير الجهة الرسمية في جامعة قطر لمشاركة كافة البيانات المؤسسية، وذلك بالتنسيق مع باقي القطاعات في الجامعة. وفي حال ورود أي طلب إلى نواب الرئيس، تتم إحالته إلى مكتب رئيس الاستراتيجية والتطوير لاتخاذ ما يلزم.
- يُمنع مشاركة البيانات مع جهات خارج الجامعة إلا في حال وجود غرض واضح ومبرر للمشاركة، وبعد الحصول على موافقة مسبقة من نائب الرئيس المسؤول عن البيانات المطلوب مشاركتها ورئيس الاستراتيجية والتطوير.

الخطوات اللازمة لطلب مشاركة البيانات مع جهات خارجية:

1. تقوم الجهة الطالبة بإرسال طلب مشاركة البيانات إلى مكتب الاستراتيجية والتطوير.
2. يقوم مكتب الاستراتيجية والتطوير بمراجعة الطلب والتأكد من وجود غرض واضح ومشروع من طلب البيانات. في حال عدم وضوح الغرض أو عدم مشروعيته، يتم إبلاغ الجهة الطالبة برفض الطلب، مع توضيح الأسباب وإمكانية إعادة تقديمه إذا تم معالجة الملاحظات أو تقديم مزيد من التفاصيل اللازمة.

3. في حال وجود غرض واضح ومشروع، يقوم مكتب الاستراتيجية والتطوير بتحويل الطلب إلى مكتب نائب الرئيس المسؤول عن البيانات المراد مشاركتها لطلب الموافقة على مشاركة البيانات مع الجهة الطالبة.
4. يقوم مكتب نائب الرئيس المسؤول عن البيانات بمراجعة الطلب والتأكد من إمكانية مشاركة البيانات وفقاً لتصنيف البيانات وعدم وجود أي قيود أو مخاطر من مشاركة البيانات المطلوبة مع الجهة الطالبة.
5. بناءً على المراجعة، يقوم مكتب نائب الرئيس المسؤول عن البيانات بإبلاغ مكتب الاستراتيجية والتطوير بالموافقة أو الرفض مع توضيح أسباب الرفض. في حال الموافقة، يشارك مكتب الاستراتيجية والتطوير البيانات مع الجهة الطالبة.



3. استخدام البيانات لإجراء الدراسات والبحوث المؤسسية

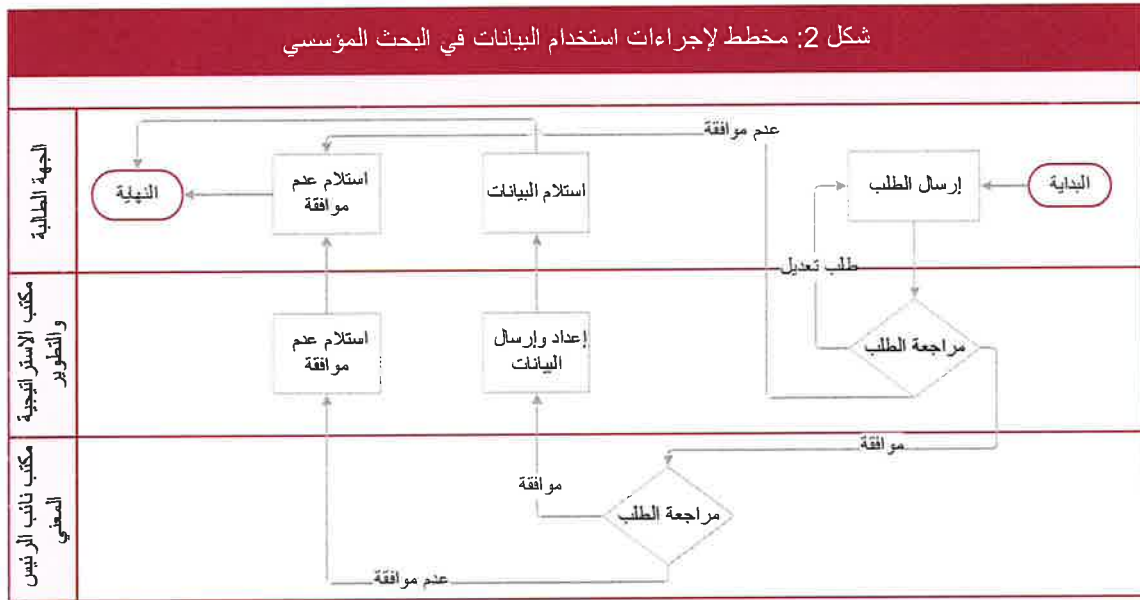
عند الرغبة في استخدام البيانات المؤسسية لإجراء الدراسات والبحوث المؤسسية، يجب الحصول مسبقاً على موافقة كل من نائب الرئيس المسؤول عن البيانات ورئيس الاستراتيجية والتطوير. ويُستثنى من ذلك الأبحاث والدراسات التي تقتصر على البيانات الخاصة بالقطاع الذي ينتمي إليه الباحث، على أن يتم الحصول على موافقة النائب المعني.

الخطوات اللازمة لطلب استخدام البيانات لغرض إجراء الدراسات والبحوث المؤسسية:

1. يقوم مقدم الطلب بإرسال طلب استخدام البيانات المؤسسية لإجراء بحث أو دراسة إلى مكتب الاستراتيجية والتطوير للحصول على الموافقة. يجب أن يتضمن الطلب ملخص للهدف من الدراسة أو البحث والأسئلة البحثية والبيانات المطلوب استخدامها.
2. يقوم مكتب الاستراتيجية والتطوير بمراجعة الطلب والتأكد من أن البحث أو الدراسة متوافقة مع سياسات الجامعة ومتطلباتها، وأن أهداف الدراسة والأسئلة البحثية ملائمة لأهداف الاستراتيجية للجامعة.

الحمد لله

3. في حال الموافقة من قبل رئيس الاستراتيجية والتطوير، يتم تحويل الطلب إلى نائب الرئيس المسؤول عن البيانات المطلوب استخدامها، وذلك لطلب الموافقة.
4. يقوم مكتب نائب الرئيس المسؤول عن البيانات بمراجعة الطلب وإبلاغ مكتب الاستراتيجية والتطوير بالموافقة أو الرفض مع توضيح أسباب الرفض.
5. في حال الموافقة، يشارك مكتب الاستراتيجية والتطوير البيانات مع مقدم الطلب مع توضيح التالي:
 - شروط استخدام البيانات.
 - المدة الزمنية المسموح بها لاستخدام البيانات.
 - الالتزامات المتعلقة بحماية البيانات وسريتها.
 - الإجراءات الواجب اتباعها عند انتهاء البحث أو الدراسة.
 - عدم نشر نتائج البحث أو الدراسة إلا بعد أخذ الموافقات اللازمة
6. في حال عدم الموافقة، يتم إبلاغ مقدم الطلب برفض الطلب.



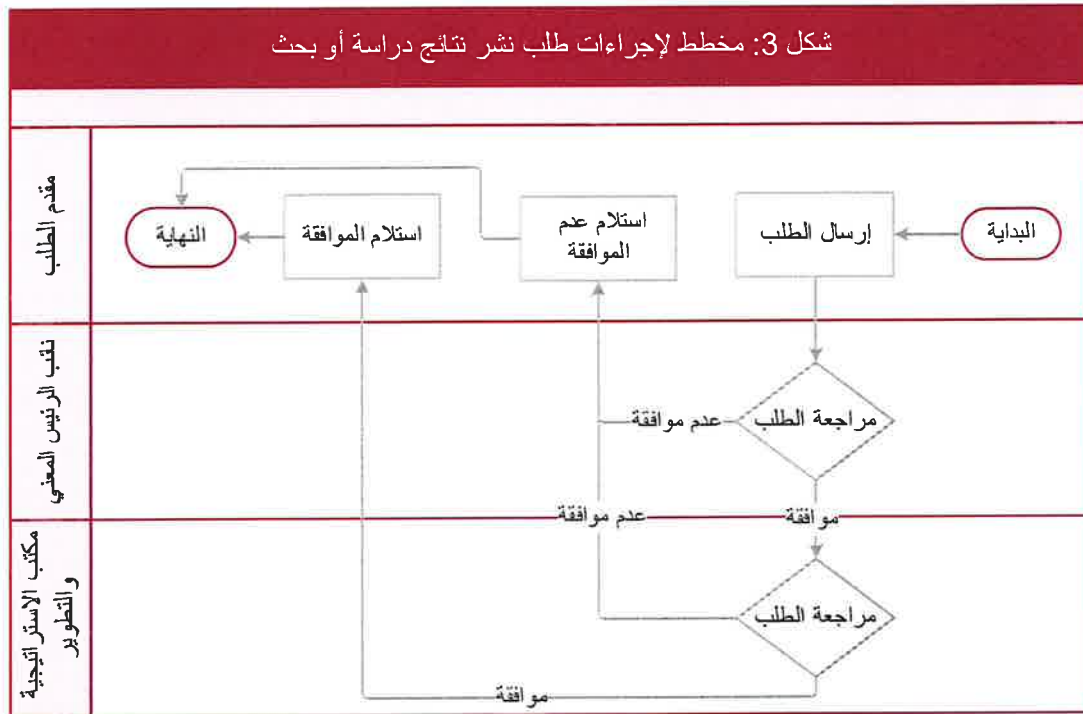
4. نشر نتائج الدراسات والأبحاث المؤسسية

عند رغبة الباحث في نشر نتائج دراسة أو بحث مؤسسي قام بإعداده، يتوجب عليه تقديم طلب رسمي للحصول على الموافقة من نائب الرئيس المسؤول عن البيانات التي تم استخدامها ورئيس الاستراتيجية والتطوير.

الخطوات اللازمة لطلب نشر نتائج دراسة أو بحث مؤسسي:

الحمد لله

1. يقوم مقدم الطلب بإرسال طلب الرغبة في نشر نتائج البحث أو الدراسة إلى نائب الرئيس المسؤول عن البيانات التي تم استخدامها في البحث أو الدراسة. يجب أن يتضمن الطلب الورقة البحثية أو الدراسة المراد نشرها والموافقات السابقة التي تم الحصول عليها لإجراء البحث.
2. يقوم مكتب نائب الرئيس المعني بمراجعة الطلب. في حال عدم الموافقة، يتم إبلاغ مقدم الطلب برفض الطلب مع توضيح الأسباب المرتبطة بالرفض. أما في حال الموافقة، يتم إرسال الطلب إلى رئيس الاستراتيجية والتطوير للمراجعة النهائية.
3. يقوم مكتب الاستراتيجية والتطوير بمراجعة الطلب والتأكد أن ما سيتم نشره يمثل الجامعة بالشكل الصحيح، مع ضمان خلوّه من أي بيانات حساسة أو سرية أو مخاطر محتملة مرتبطة بالنشر.
4. بناء على المراجعة، يتم إبلاغ مقدم الطلب بالرفض أو القبول.



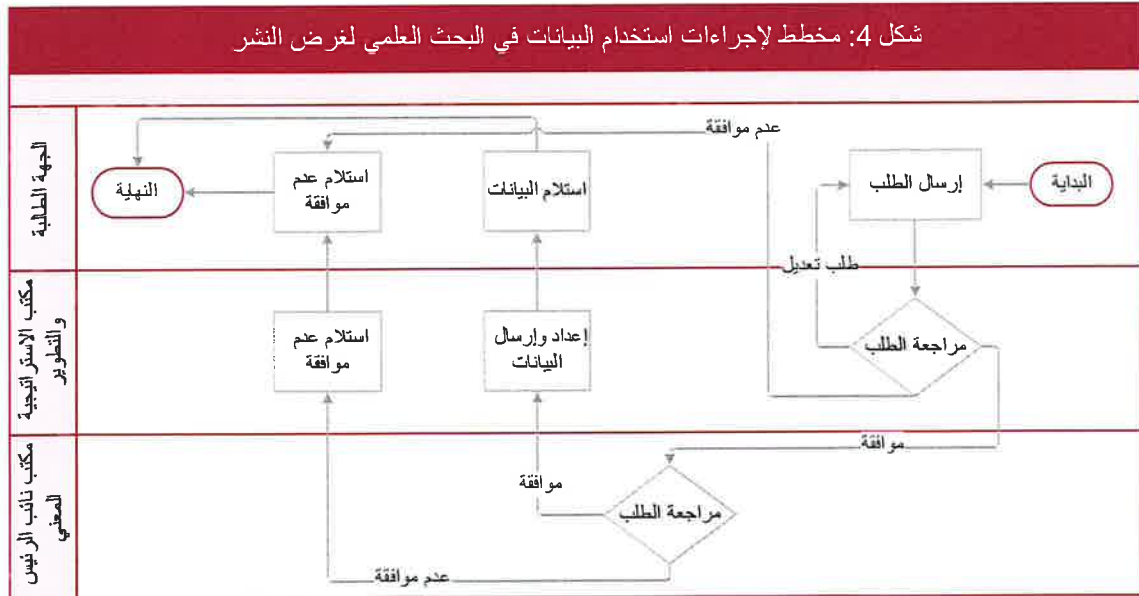
5. استخدام البيانات في البحث العلمي

عند الرغبة في استخدام البيانات المؤسسية لإجراء بحث علمي لغرض النشر، يجب الحصول مسبقاً على موافقة كل من نائب الرئيس المسؤول عن البيانات المراد استخدامها ورئيس الاستراتيجية والتطوير.

الخطوات اللازمة لطلب موافقة استخدام البيانات في البحث العلمي:

1. يقوم مقدم الطلب بإرسال طلب لاستخدام البيانات المؤسسية في إجراء بحث علمي بغرض النشر إلى مكتب الاستراتيجية والتطوير للحصول على الموافقة. يجب أن يتضمن الطلب موافقة من مجلس المراجعة المؤسسية (IRB) وملخص لمقترح الدراسة أو البحث يشمل البيانات المراد استخدامها، والأسئلة البحثية المستهدفة أو الفرضيات التي سيتم اختبارها.
2. يقوم مكتب الاستراتيجية والتطوير بمراجعة الطلب والتأكد من أن البحث والبيانات المراد استخدامها متوافقة مع سياسات الجامعة ومتطلباتها، وأن الأسئلة البحثية أو الفرضيات ملائمة للنشر الخارجي. في حال عدم الموافقة، يتم إبلاغ الجهة الطالبة برفض الطلب.
3. في حال الموافقة من قبل رئيس الاستراتيجية والتطوير، يتم تحويل الطلب إلى نائب الرئيس المسؤول عن البيانات المطلوب استخدامها، وذلك لطلب الموافقة.
4. يقوم مكتب نائب الرئيس المسؤول عن البيانات بمراجعة الطلب وإبلاغ مكتب الاستراتيجية والتطوير بالموافقة أو الرفض مع توضيح أسباب الرفض.
5. في حال الموافقة، يشارك مكتب الاستراتيجية والتطوير البيانات مع مقدم الطلب مع توضيح التالي:
 - شروط استخدام البيانات.
 - المدة الزمنية المسموح بها لاستخدام البيانات.
 - الالتزامات المتعلقة بحماية البيانات وسريتها.
 - الإجراءات الواجب اتباعها عند انتهاء البحث أو الدراسة.
6. في حال عدم الموافقة، يتم إبلاغ الجهة الطالبة برفض الطلب.

شكل 4: مخطط لإجراءات استخدام البيانات في البحث العلمي لغرض النشر



التعريفات

المصطلح	التعريف
الجامعة	جامعة قطر
الرئيس	رئيس جامعة قطر
البيانات المؤسسية	البيانات التي تنشئها أو تجمعها الجامعة من خلال أنشطتها وعملياتها بمختلف أشكالها، سواء كانت مطبوعة أو إلكترونية أو صوتية أو مرئية، بالإضافة إلى النسخ الاحتياطية والأرشيفات. يشمل ذلك - على سبيل المثال لا الحصر - البيانات والمعلومات المتعلقة بالطلاب، والموظفين، وعمليات التدريس والتعلم، وإدارة الأبحاث، والمالية، والمشتريات، والمرافق. ويستثنى من ذلك البيانات الناتجة عن البحث العلمي والبيانات المنشورة عبر الموقع الرسمي للجامعة.
البيانات الشخصية	بيانات عن الفرد الذي تكون هويته محددة، أو يمكن تحديدها بصورة معقولة، سواء من خلال هذه البيانات أو عن طريق الجمع بينها وبين أية بيانات أخرى.
مستخدم البيانات	أي فرد أو جهة، سواء داخل الجامعة أو خارجها، يُمنح حق الوصول إلى البيانات المؤسسية بهدف الاطلاع عليها أو تحليلها أو معالجتها أو تحقيق أغراض أخرى محددة من قبل المسؤول عن البيانات، وذلك بما يتوافق مع السياسات المعتمدة.
قنوات الاتصال الرسمية	هي الوسائل والتقنيات المعتمدة من قبل الجامعة لتبادل المعلومات والبيانات، والتي تضمن توثيق عملية التبادل وتحافظ على سرية وأمن البيانات. وتشمل هذه القنوات البريد الإلكتروني الرسمي للجامعة، والمنصات المؤمنة لتبادل البيانات كـSharePoint، والأنظمة الداخلية الأخرى لجامعة قطر المخصصة للتواصل.
الجهات الخارجية	هي أي جهة أو كيان لا يخضع للهيكل التنظيمي والقانوني لجامعة قطر، سواء كانت جهة حكومية أو خاصة أو دولية أو مؤسسة تعليمية أخرى أو أفرادًا مستقلين.
البحث العلمي	هو الاستقصاء المنهجي في موضوع ما باستخدام منهجية علمية معترف بها بهدف إنتاج معرفة جديدة والإسهام في تقدم العلم.
البحث المؤسسي	هو بحث يستخدم البيانات المؤسسية لدعم التخطيط المؤسسي وصياغة السياسات واتخاذ القرارات.