

# تقرير إنجازات مكتب إدارة البيانات

٢٠٢٢م





بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



## مقدمة

ويسرني أن أضع بين أيديكم تقريراً بإنجازات المكتب منذ إنشائه حتى نهاية العام ٢٠٢٢م، فقد وضع المكتب منذ اللحظة الأولى نصب عينيه أهدافاً طموحة تسعى جاهداً لتحقيقها بما يضمن تطوير ممارسات إدارة البيانات وحوكمتها في الجامعة وفق أعلى المعايير، وتحسين جودة البيانات وتسهيل الوصول إليها، ودعم اتخاذ القرار القائم على البيانات في جميع جهات الجامعة، وقد حققنا بفضل الله والعمل الدؤوب جزءاً كبيراً من هذه الأهداف حيث كان من أهم أولوياتنا في أول خطوات عمل المكتب إعداد الخطة الاستراتيجية للمكتب وبناء هيكله التنظيمي وصياغة مهامه، وتطوير خطط إدارة البيانات وسياساتها وإجراءاتها، وضبط عمليات جمعها ومعالجتها، وقد عملنا مع بقية جهات الجامعة لضمان الامتثال لهذه الضوابط. تزامناً مع عملية حصر البيانات في الجامعة للتعرف على ملاك البيانات فيها والبيانات المتوفرة لديهم.

إن خدمة وطننا الغالي مهمة سامية وتكليف عظيم يحتم علينا أن نكون متفانين إخلاصاً في العمل والهمة؛ إذا لا توجد مهمة أعظم من تلك التي تهدف إلى رفعة الوطن وترسيخ مكانته العظيمة، وتحقيق رؤية السعودية ٢٠٣٠ بقيادة خادم الحرمين الشريفين وولي العهد - حفظهما الله - لتكون المملكة العربية السعودية في مصافي الدول المتقدمة.

لا شك أن مرحلة التأسيس لأي كيان يتطلب جهوداً مضاعفة وتسخير الإمكانيات المتاحة حتى يصبح واقعاً ملموساً، وبعد توفيق الله ثم دعم قيادتنا الرشيدة - حفظها الله - والعمل مع طاقم إداري وفني متميز لديه التحدي والشغف بتحقيق الطموحات وعلى رأسهم مدير الإدارة بالإضافة إلى تعاون عدد من الخبرات والكفاءات الأكاديمية وأعضاء اللجان الداعمة لأعمال المكتب.



**رئيس مكتب إدارة البيانات**

**د. إبراهيم بن محمد متمبك**

وقد تمكنا - بفضل الله - من إجراء حزمة من المبادرات والمشاريع حققت نقلة نوعية وتحول كبير في تحقيق الالتزام الكلي في قياس التحول الرقمي للعام ٢٠٢٢م، وفق مؤشرات إدارة البيانات وحوكمتها والبيانات المفتوحة.

ختاماً، أقدم خالص الشكر والامتنان لقيادة الجامعة على دعمها وتشجيعها وثقتها في قدراتنا ولفريق العمل بالمكتب الذي بذل جهوداً كبيرة ولكل من ساهم وتعاون معنا في تأسيس مكتب إدارة البيانات وتطويره، ونحن على ثقة بأننا سنواصل تحقيق المزيد من النجاحات في السنوات القادمة بعون الله، ونسأل الله لنا ولكم التوفيق وأن يجعل أعمالنا خالصة لوجهه الكريم.

## فريق العمل

### أعد هذا التقرير فريق العمل بمكتب إدارة البيانات

تحت إشراف

**سعادة الدكتور / إبراهيم بن محمد متمبك**

رئيس مكتب إدارة البيانات

**الأستاذ / عبدالعزيز بن محمد الصبيحي**

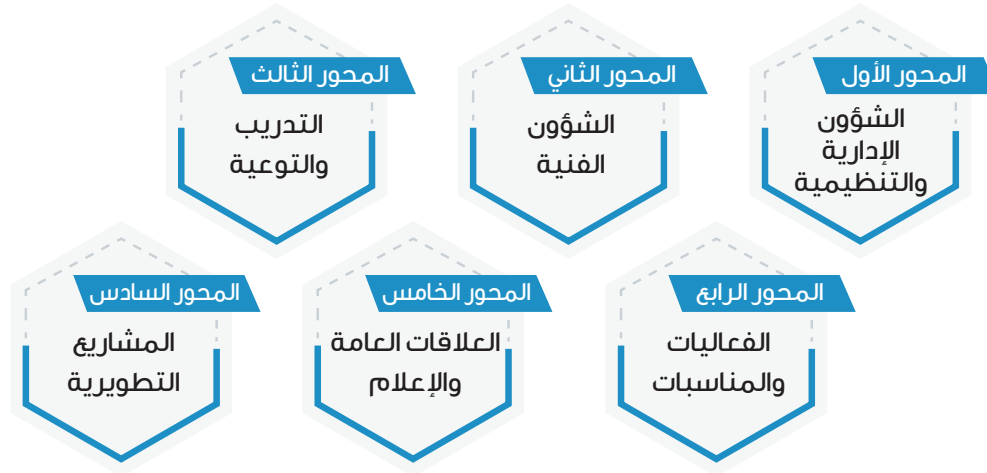
مدير إدارة مكتب إدارة البيانات – رئيس الفريق

## فريق العمل

أ. فوزية بنت عبدالله باقازي	١	أ. ديمه بنت سعد المقرن	٢
م. منى بنت مسعد المطيري	٣	أ. إبراهيم بن أحمد الهزازي	٤
أ. ماجد بن ماضي البقمي	٥	أ. عبدالمحسن بن عبدالله المطيري	٦
أ. محمد بن حميدي الحسن	٧	أ. هند بنت مدعج السبيعي	٨
م. عبدالله بن ضعيان المطيري	٩	أ. نايف بن سيف الشبوي	١٠
م. سارة بنت سعيد الحربي	١١	م. فاطن بنت ناصر الشبانان	١٢
م. موزي بنت فهد الحسين	١٣		

## الملخص التنفيذي

يعد هذا التقرير الأول لمكتب إدارة البيانات منذ إنشائه الذي يوثق إنجازاته حيث يتناول في بدايته تعريفاً بمفهوم إدارة البيانات وحوكمتها ونشأة المكتب ومهامه وهيكله التنظيمي والخطة الاستراتيجية للمكتب ثم استعراضاً بالمنجزات المتحققة في ستة محاور رئيسية وفي آخر التقرير بأبرز التحديات والفرص التي تحيط بمكتب إدارة البيانات والتوصيات المقترحة للحد من هذه التحديات والاستفادة من الفرص المتاحة، ونستعرض هنا بالمنجزات المتحققة:



### المحور الأول: الشؤون الإدارية والتنظيمية

- قرار تأسيس مكتب إدارة البيانات بالجامعة الصادر من معالي رئيس الجامعة.
- بناء هيكل تنظيمي داعم لأهداف مكتب إدارة البيانات بالجامعة يتوافق مع معايير مكتب إدارة البيانات الوطنية وصياغة مهامه.
- تنفيذ دراسة حول واقع إدارة البيانات بالجامعة، وتشخيص الوضع الراهن لها، واحتياجاته المادية والبشرية.
- إعداد الخطة الاستراتيجية لمكتب إدارة البيانات وفق متطلبات مكتب إدارة البيانات الوطنية.

- إصدار العديد من القرارات الإدارية من سعادة رئيس المكتب تتضمن تكاليفات داخلية لأقسام ووحدات المكتب وكذلك بمسؤوليات مهام متطلبات مكتب إدارة البيانات الوطنية.

## المحور الثاني: الشؤون الفنية

- إعداد السياسات ذات التشريعات الضابطة لمجالات إدارة البيانات وحوكمتها وعددها (١٠) سياسات. والمتوافقة مع متطلبات مكتب إدارة البيانات الوطنية.
- إعداد الأدلة الإجرائية والإرشادية لإدارة البيانات وحوكمتها وعددها (٨) أدلة.
- إعداد الخطط التنفيذية لمجالات إدارة البيانات وحوكمتها وعددها (١٣) خطة.
- إصدار التقارير السنوية للجامعة.
- تقديم الدعم للباحثين وللجهات بالتقارير والمعلومات الإحصائية.
- تطوير موقع الكتروني لمكتب إدارة البيانات.
- تهيئة منصة الكترونية لنشر البيانات المفتوحة.
- تصميم نموذج طلب معلومات على الموقع الإلكتروني لخدمة الباحثين والجهات.
- الحصول على الالتزام الكلي في مؤشرات إدارة وحوكمة البيانات بالجامعة وكذلك البيانات المفتوحة في تقرير قياس التحول الرقمي للعام ٢٠٢٢ الصادر من هيئة الحكومة الرقمية.
- الاستعانة بعدد (١٤) أكاديمي كمتعاونين لتقديم الاستشارات والدراسات ونقل (٥) موظفين وموظفات من داخل الجامعة في عدة مجالات.



### المحور الثالث: التدريب والتوعية

نفذ المكتب عدة برامج تدريبية وورش عمل وحملات توعية وتثقيفية داعمة لكثير من مجالات إدارة البيانات وحوكمتها بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة بالجامعة استفاد منها أكثر من ١٠٠ متدرب ومتدربة ينتسبون لأكثر من ٢٥ جهة.

### المحور الرابع: الفعاليات والمناسبات

كان لمكتب إدارة البيانات تفاعل ملموس في مشاركته في الفعاليات والمناسبات الوطنية والأحداث والمعارض ذات الموضوعات المرتبطة بأعمال ونشاط المكتب والتي أقامتها الجامعة أو المقامة خارجياً انطلاقاً من دورها التوعوي والتثقيفي بمجالات إدارة البيانات وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية بالإضافة إلى تنظيمه محاضرات وورش عمل تستهدف منسوبي الجامعة وطلابها والباحثين ورواد الأعمال.

### المحور الخامس: العلاقات العامة والإعلام

تقديم الدعم والمشورة وتبادل الخبرات مع مكاتب إدارة البيانات في الجهات الأخرى حيث استقبل المكتب وفود من جامعات ومؤسسات تعليمية مثل جامعة الملك عبدالعزيز وجامعة الأميرة نورة وجامعة جازان وغيرها.

### المحور السادس: المشاريع التطويرية

- تنفيذ مشروع نظام الإنتاج البحثي لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة (أبحاثي).
- تنفيذ مشروع نظام السلاسل الزمنية للبيانات التاريخية للطلاب وأعضاء هيئة التدريس للجامعة منذ نشأتها.



## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	المحتويات
٢	مقدمة
٤	فريق العمل
٥	الملخص التنفيذي
٩	فهرس المحتويات
١٠	نبذة عن المكتب
١٠	نشأة المكتب
١٢	مهام المكتب
١٣	الخطة الاستراتيجية للمكتب
١٤	الهيكل التنظيمي للمكتب
١٥	الإجازات المتحققة
١٦	أولاً: الشؤون الإدارية والتنظيمية
٢١	ثانياً: الشؤون الفنية
٣٠	ثالثاً: التدريب والتوعية
٣٣	رابعاً: الفعاليات والمؤتمرات
٣٥	خامساً: العلاقات العامة والإعلام
٣٧	سادساً: المشاريع التطويرية
٣٨	التحديات والفرص والتوصيات

## نبذة عن المكتب

كيان إداري يتبع مكتب معالي رئيس جامعة الملك سعود، ويقع تحت نطاق إشرافه المباشر، وملحق في المستوى التنظيمي الأول لهيكل الجامعة ويعنى بمسؤولية إدارة البيانات في الجامعة وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية ووضع الضوابط والسياسات لها ودعم جهات الجامعة ذات العلاقة في تطبيقها ومتابعة الامتثال لها.

## نشأة المكتب

تم إنشاء مكتب إدارة البيانات بقرار إداري من معالي رئيس الجامعة بالرقم ٢٢٣٠٧١/٢٠/٢ في ١٠/٧/١٤٤٢ هـ بموجب برقية معالي وزير التعليم رقم ٩٠٣٦هـ بتاريخ ٧/٦/١٤٤٢ هـ المبنية على تعميم معالي رئيس الديوان الملكي رقم ٣٠٦٧٨ في تاريخ ٥/٦/١٤٤٢ هـ امتثالاً للأمر السامي رقم (٥٩٧٦٦) في ٢٠/١١/١٤٣٩ هـ القاضي بتأسيس مكاتب إدارة البيانات بالجهات الحكومية ترتبط بشكل مباشر بالمسؤول الأول بالجهة.



### قرار إداري

إن رئيس جامعة الملك سعود .  
بناءً على الصلاحيات المخولة له نظاماً .  
وبعد الاطلاع على برقية معالي وزير التعليم العاجلة رقم ٥٩٠٣٦ وتاريخ ١٤٤٢/٦/٧ هـ، المبنية  
على تعميم معالي رئيس الديوان الملكي رقم ٣٠٦٧٨ وتاريخ ١٤٤٢/٦/٥ هـ بشأن تأسيس  
مكاتب في جميع الأجهزة الحكومية لإدارة البيانات .  
وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل .

### يقرر ما يلي :-

- أولاً :** ينشأ بالجامعة مكتب يسمى ((مكتب إدارة البيانات)).
- ثانياً :** تنقل جميع اختصاصات ومهام إدارة الإحصاء والمعلومات المشكلة بالقرار الإداري رقم  
٣٦٥ وتاريخ ١٤٢١/١/٢٤ هـ، إلى مكتب إدارة البيانات .
- ثالثاً :** يكون المكتب تحت إشراف وكيل الجامعة للتخطيط والتطوير ويرتبط بنا مباشرة .
- رابعاً :** يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، ويبلغ لمن يلزم لإنفاذه .
- خامساً :** يكلف سعادة الدكتور/ إبراهيم بن محمد متممك، (عضو هيئة التدريس بكلية  
الآداب) بالعمل مشرفاً على مكتب إدارة البيانات، بالإضافة إلى عمله، اعتباراً من تاريخ  
صدور هذا القرار، ولمدة عام .

رئيس الجامعة

د. بدران بن عبدالرحمن العمر

خ.ص

صورة لمكتبنا

صورة لسعادة وعليل الجامعة

صورة لسعادة وعليل الجامعة للشؤون التعليمية والأهلية

صورة لسعادة وعليل الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

صورة لسعادة وعليل الجامعة للتخطيط والتطوير

صورة لسعادة وعليل الجامعة للشرايح

صورة لسعادة وعليل الجامعة للشؤون الطلابية

صورة لسعادة عميد عمادة القراء البشرية

صورة لسعادة عميد كلية الآداب

صورة للإدارة القانونية مع الأسس والأساس

صورة لسعادة الدكتور/ إبراهيم بن محمد متممك (عضو هيئة التدريس بكلية الآداب) مع الاثبات بالتفصيل

صورة لرؤساء الاتصالات الإدارية لتعميمه على وحدات الجامعة

٢/٢٠/٢٢٢٣٠٧١

٢/٢٠/٢٢٢٣٠٧١

١٤٤٢/٧/١٠ هـ

## مهام المكتب

١. وضع النظم والسياسات الواجب تنفيذها لإدارة البيانات بالجامعة.
٢. دعم امتثال وحدات الجامعة المعنية، والتأكد من تنفيذها لسياسات إدارة البيانات.
٣. التواصل والتعاون مع الجهات المعنية بإدارة البيانات.
٤. وضع البرامج التدريبية المتخصصة للارتقاء بقدرات الموظفين في التعامل مع البيانات.
٥. تخطيط وتنفيذ البرامج التوعوية لنشر وترسيخ ثقافة إدارة البيانات.
٦. إدارة طلبات تبادل / مشاركة البيانات والمعلومات الإحصائية مع الأطراف ذات العلاقة داخل وخارج الجامعة، وكذلك مع الباحثين والمهتمين مع الجهات ذات العلاقة.
٧. العمل على إتاحة البيانات والمعلومات الإحصائية العامة للعموم عبر المنصات المختلفة مع الجهات ذات العلاقة.
٨. وضع آليات وخطط لتعزيز الاستفادة من البيانات.
٩. إجراء الدراسات والتقارير الإحصائية (الوصفية والتنبؤية) اللازمة لدعم قرارات الجامعة في مختلف المجالات ونشرها.
١٠. أتمتة الحصول على البيانات والمعلومات من كافة وحدات الجامعة إلكترونياً.
١١. إنشاء قواعد البيانات وفق متطلبات العمل بالمكتب.

## الخطة الاستراتيجية للمكتب

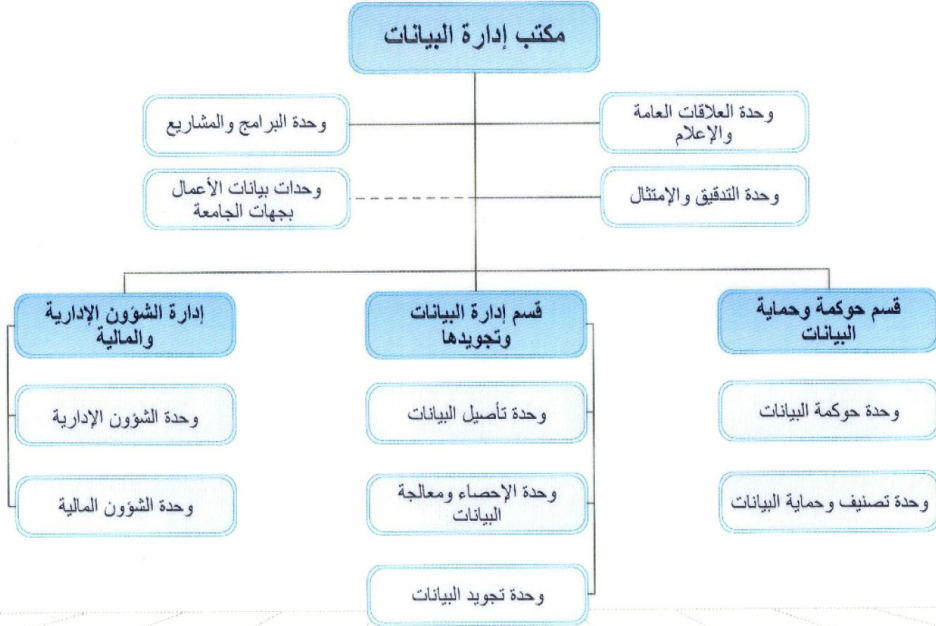


## الأهداف الاستراتيجية



## الهيكل التنظيمي للمكتب

الهيكل التنظيمي لمكتب إدارة البيانات  
حسب الكيانات الإدارية - 1443 هـ



معالي رئيس الجامعة

أ.د. بدران بن عبدالرحمن العمر

وكيل الجامعة للتخطيط والتطوير

أ.د. علي بن محمد مسلمي

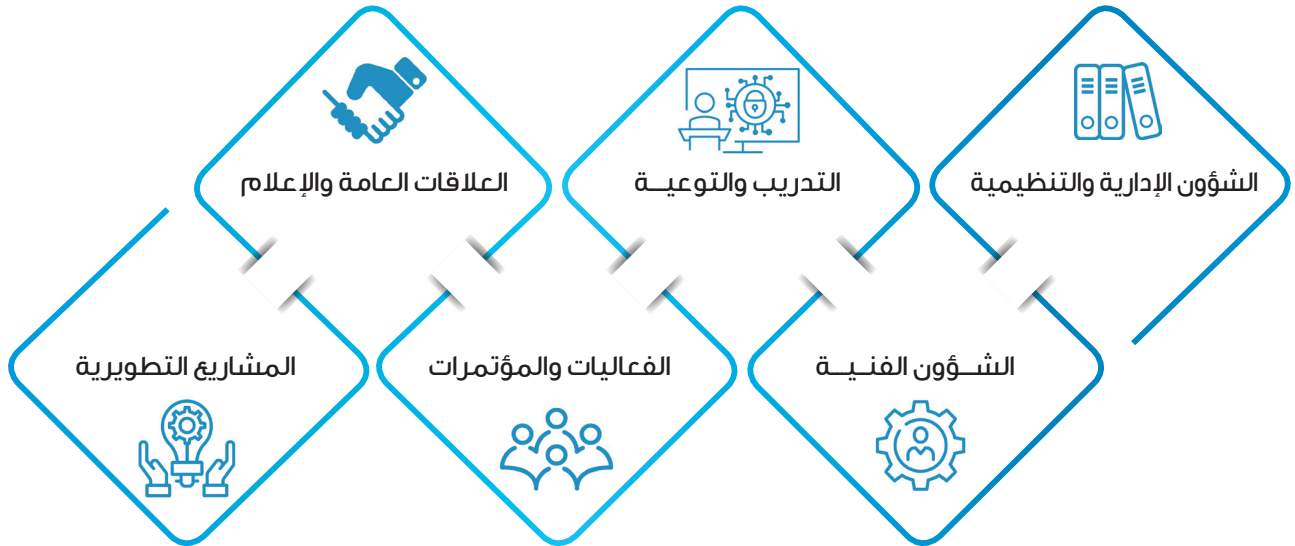
رئيس مكتب إدارة البيانات

د. إبراهيم بن محمد منتميك



## الإنجازات المتحققة

بفضل من الله ثم بجهود منسوبي ومنسوبات المكتب ودعم قيادة الجامعة حقق مكتب إدارة البيانات العديد من الإنجازات، وفيما يلي عرضاً لهذه الإنجازات منذ تاريخ إنشائه في ١٠/٧/١٤٤٢ هـ الموافق ٢٢/٢/٢٠٢١م حتى نهاية العام ٢٠٢٢م:



## أولاً الشؤون الإدارية والتنظيمية

### ١. إجراء دراسة حول واقع إدارة البيانات

هدفت هذه الدراسة إلى بناء إطار لتأسيس مكتب إدارة البيانات بجامعة الملك سعود وفق معايير مكتب إدارة البيانات الوطنية، وأفضل الممارسات العالمية في الجامعات، وذلك على النحو الآتي:

- دعم توجهات الدولة – وفقها الله – في إنشاء مكتب إدارة البيانات بالجامعة.
- دراسة الوضع الراهن لإدارة البيانات بالجامعة وبناء تصور لتطويرها (التشخيص، بناء تصور للاحتياجات المادية والبشرية).
- بناء هيكل تنظيمي داعم لأهداف مكتب إدارة البيانات بالجامعة يتوافق مع معايير مكتب إدارة البيانات الوطنية
- تحديد مهام مكتب إدارة البيانات بما يضمن تحقيق الأهداف من إنشائه.
- رسم سياسات وإجراءات استخدام البيانات بالجامعة.
- إعداد ونشر دليل استخدام البيانات بالجامعة.
- التعرف على الخبرات والكفاءات في مجال إدارة البيانات في الجامعة واستثمارها دعمًا لتأسيس المكتب.

## وقد خرجت هذه الدراسة بالآتي:

- قرارات إدارية بتشكيل لجنة توجيهية برئاسة سعادة نائب رئيس الجامعة للتخطيط والتطوير وعضوية من ممثلين للجهات ذات العلاقة بقواعد البيانات بالجامعة ولجنة تنفيذية برئاسة سعادة رئيس المكتب وطاقم عمل من منسوبي ومنسوبات المكتب ومن خارجه.
- تقرير بالدراسة، وتشخيص الوضع الراهن لمكتب إدارة البيانات، واحتياجاته المادية والبشرية.
- مقترح بالهيكل التنظيمي لمكتب إدارة البيانات بالجامعة، وتحديد المهام المنوطة بوحداته.
- تحديد الممارسات المثلى لمكاتب إدارة البيانات للاستفادة منها.

## ٢. اعتماد الهيكل التنظيمي والمهام للمكتب ووحداته

اعتمد معالي رئيس الجامعة الهيكل التنظيمي لمكتب إدارة البيانات حيث شمل الأقسام والوحدات الفرعية التي تراعي المهام والمسؤوليات التي تتوافق مع متطلبات مكتب إدارة البيانات الوطنية في الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي «سدايا» وكذلك اللوائح والأنظمة المعمول بها في الجامعة.

## ٣. الخطة الاستراتيجية للمكتب

حرص المكتب على بناء خطة استراتيجية تضمن تميز الجامعة في عملية إدارة البيانات وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية؛ بحيث تكون خارطة طريق واضحة لتحقيق رؤية، ورسالة، وأهداف استراتيجية متوافقة وداعمة للخطة الاستراتيجية للجامعة، وللاستراتيجية مكتب إدارة البيانات الوطنية، وذلك وفق منهجية علمية محددة عمل على بنائها فريق العمل، حيث قام هذا الفريق ببناء الهيكل التنظيمي لمكتب إدارة البيانات وتحديد مهامه الواجب القيام بها، مروراً بدراسة الوضع الراهن لإدارة البيانات بالجامعة، وتحديد نقاط القوة والضعف والفرص والتحديات وتقييم الامتثال الحالي للجامعة لقياس النضج بشكل

مفصل، وصولاً لتحديد متطلبات الخطة الاستراتيجية للمكتب التي جاءت بناء على ثلاثة محاور وهي: (الخطة الاستراتيجية المحدثة لجامعة الملك سعود، وضوابط ومواصفات إدارة البيانات الوطنية وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية، ومتطلبات جهات ومنسوبي الجامعة والأطراف الخارجية ذات الصلة)، تتج عن ذلك وضع مقترح بالخطة الاستراتيجية للمكتب تتضمن الرؤية والرسالة والقيم والأهداف الاستراتيجية اعتمدت على مرتكزات أربعة هي (حوكمة مُلزِمة، وبنية تقنية متخصصة، وحماية البيانات، تعظيم الاستفادة من البيانات). وتم مناقشة مقترح الخطة بشكلها النهائي مع الجهات المختصة بالجامعة وكذلك مكتب إدارة البيانات الوطنية والموافقة عليها ومن ثم رفعها لمعالي رئيس الجامعة حيث تم اعتمادها وقد تضمنت هذه الخطة المشاريع والمبادرات التي تحقق أهدافها الاستراتيجية وخطتها التنفيذية.

#### ٤. الاستفادة من الكفاءات والخبرات الإدارية والأكاديمية من داخل الجامعة

يشكل استقطاب الكفاءات والخبرات الإدارية والفنية أمراً بالغ الأهمية لنجاح أعمال المكتب إدارة البيانات، حيث تتطلب إدارة العمليات وتحسينها فريقاً يتمتع بعدد من المهارات والخبرات التقنية والإدارية. وتحقيقاً لهذه الغاية بذل مكتب إدارة البيانات جهوداً في تحديد الاحتياج واستقطاب الموظفين والموظفات وشمل ذلك توظيف عدد من مطوري البرمجيات ومحلي النظم من الهيئة الإدارية بالجامعة. وأثمرت تلك الجهود المبذولة نقل خدمات (٥) موظفين وموظفات من مختلف جهات ووحدات الجامعة وكان لهذه الجهود دور في تمكين المكتب من القيام بمسؤولياته بفعالية والمساهمة في تحسين إدارة البيانات بالجامعة. بالإضافة إلى استثمار الكفاءات والخبرات الأكاديمية بالجامعة من أعضاء هيئة التدريس ومن في حكمهم بمختلف التخصصات ذات العلاقة بمجالات إدارة البيانات وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية، فقد تعاون مع المكتب (١٤) خبير أكاديمي لتقديم الاستشارات التنظيمية والقانونية والأعمال التخصصية والدورات التدريبية.

## ه. القرارات الإدارية

صدر من معالي رئيس الجامعة قرارات إدارية مقتضاها تكليف الدكتور إبراهيم بن محمد متمبك عضو هيئة التدريس بكلية الآداب رئيساً لمكتب إدارة البيانات وتكليف الأستاذ عبدالعزيز بن محمد الصبيحي مديراً لإدارة المكتب فيما أصدر سعادة الدكتور رئيس المكتب عدة قرارات إدارية بتكليف كل من:

- الأستاذ عبدالعزيز بن محمد الصبيحي مسؤول الامتثال لمجالات إدارة البيانات وحوكمتها.
- الأستاذة فوزية بنت عبدالله باقازي مساعد لمدير إدارة مكتب إدارة البيانات.
- الأستاذة منى بنت مسعد المطيري رئيسة قسم إدارة البيانات وتجويدها ومسؤول إدارة البيانات.
- الأستاذة ديمه بنت سعد المقرن رئيسة وحدة العلاقات والاعلام ومسؤول إتاحة البيانات.
- الأستاذة هند بنت مدعج السبيعي رئيسة وحدة الإحصاء ومعالجة البيانات.
- الأستاذة عبدالله بن ضعيان المطيري فني وتقني بالمكتب.

## ٦. اللجان الدائمة والتنفيذية لأعمال المكتب

تم تشكيل عدد من اللجان لدعم أعمال مكتب إدارة البيانات. وتشكل لهذه اللجان دور مهم في تخطيط وتنسيق عمل المكتب والتأكد من أن عمليات إدارة البيانات في الجامعة تسير بشكل سليم، ولكل من هذه اللجان صلاحيات ومسؤوليات محددة.

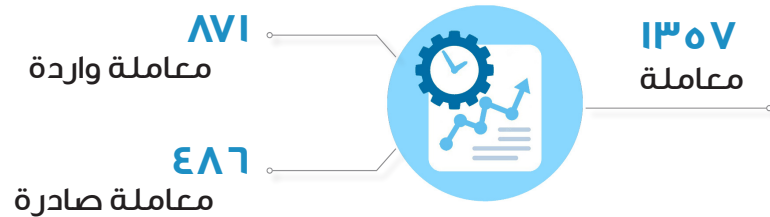
- لجنة اعداد التقرير السنوي للجامعة للأعوام الدراسية ١٤٤٢ هـ و١٤٤٣ هـ .
- اللجنة الدائمة لإدارة البيانات وحوكمتها.
- اللجنة الدائمة لحصر وتصنيف البيانات.
- اللجنة التوجيهية لدراسة تأسيس مكتب إدارة البيانات.
- اللجنة التنفيذية لدراسة تأسيس مكتب إدارة البيانات.

## ٧. اللوائح التنظيمية

تم إعداد لائحة تنظيمية لأعمال مكتب إدارة البيانات، حيث تضمنت الكثير من المواد التي تنظم العمل بالمكتب من النواحي الإدارية والمالية، وقد روعي فيها توافقها مع النظام الأساس لجامعة الملك سعود واللوائح والأنظمة الأخرى بالجامعة ذات العلاقة وتم عرضها على الإدارة القانونية وأخذ موافقتها وبالتالي رفعها لصاحب الصلاحية بالجامعة لاعتمادها.

## ٨. التواصل والمكاتب الإدارية

أجرى المكتب منذ إنشائه حتى نهاية العام ٢٠٢٢م من خلال نظام ديوان (نظام الاتصالات الإدارية) ١٣٥٧ معاملة تتعلق بنشاطه ومهامه حيث تلقى ٨٧١ معاملة واردة و ٤٨٦ معاملة صادرة، ومن خلال البريد الإلكتروني لحساب المكتب استقبل ٦٣٠ رسالة بريدية واردة وأرسل ٤٩٩ رسالة بريدية.



### ١. ضوابط إدارة البيانات وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية بالجامعة

انطلاقاً من الخطة الاستراتيجية للمكتب وتحقيقاً لمستهدفات رؤية المملكة ٢٠٣٠ ولا اعتبار قطاع البيانات أصول وطنية ومورداً اقتصادياً ذا أهمية في تحسين الإنتاجية والأداء وتسهيل تقديم الخدمات العامة واتخاذ القرارات الاستراتيجية واستشراف المستقبل وتعزيز التنافسية والتشجيع على الابتكار والنمو الاقتصادي من خلال تفعيل الكثير من مجالات إدارة البيانات وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية ووضع الضوابط والسياسات المنظمة وإجراءاتها مثل مجالات تصنيف البيانات ومشاركتها وتكاملها وإتاحتها ونشر البيانات المفتوحة وحرية المعلومات وغيرها. ففي أولى خطواته عمل المكتب على تقييم الوضع الحالي للبيانات، وحصر التحديات واقتراح الحلول، وتحديد الأهداف، ورسم الخطط التي تمثل خارطة طريق للمستقبل تساعد على إدارة المخاطر المحتملة وتحسين العمليات القائمة على البيانات. وتطوير السياسات والإجراءات والأدلة الإرشادية اللازمة لضمان إدارة البيانات بطريقة متسقة وآمنة، ولضمان الامتثال للقوانين واللوائح ذات الصلة. تحدد هذه المستندات أدوار ومسؤوليات أصحاب المصلحة داخل الجامعة، وتوفر إرشادات حول كيفية التعامل مع البيانات بشكل مناسب، بما في ذلك المشكلات المتعلقة بخصوصية البيانات وأمنها.

#### أ. حصر وجرد أصول البيانات بالجامعة:

عمل مكتب إدارة البيانات على جرد وتصنيف البيانات (قواعد بيانات، مستودعات البيانات، وثائق ورقية، وثائق رقمية، فهارس أو مراجع، البيانات الوصفية، القوائم الرئيسية) في الجهات ذات العلاقة بقواعد البيانات بالجامعة (عمادة التعاملات الإلكترونية- عمادة الموارد البشرية- عمادة شؤون القبول والتسجيل- المدينة

الطبية-عمادة السنة الأولى المشتركة) وتحديد ممثلي ومختصي بيانات الأعمال لديها مما نتج عن هذا الجرد ما يلي:

- عدد قواعد البيانات بعمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات (١١٢) قاعدة بيانات.
- عدد قواعد البيانات بعمادة الموارد البشرية (٥٨) قاعدة بيانات.
- عدد قواعد البيانات بعمادة شؤون القبول والتسجيل (١٣) قاعدة بيانات.
- عدد قواعد البيانات بالمدينة الطبية (١٢٩) قاعدة بيانات.
- عدد قواعد البيانات بعمادة السنة الأولى المشتركة (٤٨) قاعدة بيانات.



قواعد البيانات بالجامعة حسب جرد مكتب إدارة البيانات



## ب. السياسات التنظيمية والخطط والإجراءات والأدلة الإرشادية:

أنهى المكتب تطوير السياسات والتشريعات الضابطة للبيانات بالجامعة وعددها (١٠) والتي تتوافق مع مواصفات ومتطلبات مكتب إدارة البيانات الوطنية لكثير من المجالات المتعلقة بإدارة البيانات وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية وكذلك (١٢) خطة تنفيذية لها و(٤) إجراءات لتطبيقها والتي تحدد المنهجية حول كيفية إدارة البيانات بالجامعة حسب الخارطة التنفيذية التي تناولتها الخطة الاستراتيجية للمكتب في عامها الأول و(٤) أدلة إرشادية وهي موضحة في الجدول الآتي:

م	المجال	الضابط		
		سياسات	خطط	إجراءات
١	تصنيف البيانات	✓	✓	✓
٢	البيانات المفتوحة	✓	✓	✓
٣	تكامل البيانات ومشاركتها	✓	✓	✓
٤	حماية البيانات الشخصية	✓	✓	✓
٥	حرية المعلومات	✓	✓	
٦	نمذجة وهيكلية البيانات	✓	✓	
٧	إدارة البيانات المرجعية والرئيسية	✓		
٨	جودة البيانات	✓		
٩	دليل البيانات	✓		
١١	تحقيق القيمة من البيانات	✓		
١٢	ذكاء الأعمال والتحليلات	✓		
١٣	تخزين وحفظ البيانات	✓		

م	المجال	الضابط		
		سياسات	خطط	إجراءات
١٤	إشعار الخصوصية	✓		
١٥	رخصة البيانات المفتوحة	✓		
١٦	حماية البيانات الشخصية للأطفال ومن في حكمهم	✓		
١٧	القواعد العامة لنقل البيانات الشخصية خارج الحدود الجغرافية للمملكة	✓		
١٨	الدليل الإرشادي للبيانات الوصفية الخاصة بالبيانات المفتوحة			✓
١٩	دليل مجموعة البيانات المفتوحة			✓
٢٠	الدليل الزمني لنشر البيانات المفتوحة			✓
٢١	دليل استخدام البيانات المفتوحة			✓



٤  
أدلة



٤  
إجراءات



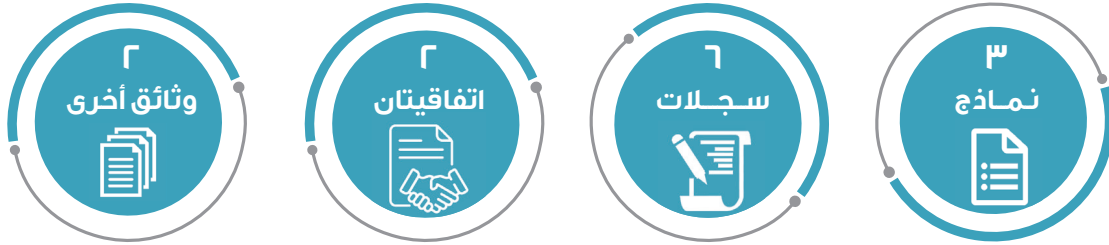
١٢  
خطة



١٠  
سياسات

## ت. النماذج والسجلات والاتفاقيات:

عمل مكتب إدارة البيانات على استحداث مجموعة من النماذج والسجلات للتعامل مع البيانات كمرشد للعاملين عليها والمستفيدين منها. بما يتناسب مع الضوابط الصادرة من الهيئة الوطنية لإدارة البيانات وعددها ٣ نماذج، و٦ سجلات واتفاقيتين ووثيقتين، وهي كالتالي:



### • النماذج

- نموذج الهيكل التنظيمي.
- نموذج طلب مشاركة بيانات.
- نموذج طلب معلومات عامة.

### • السجلات

- سجل ترتيب أولويات البيانات.
- سجل تصنيف البيانات.
- سجل طلبات مشاركة البيانات.
- سجل حصر البيانات.
- سجل طلبات المعلومات.
- سجل تقييم تكامل البيانات.

### • الاتفاقيات

- اتفاقية عدم إفشاء معلومات.
- اتفاقية مشاركة بيانات.

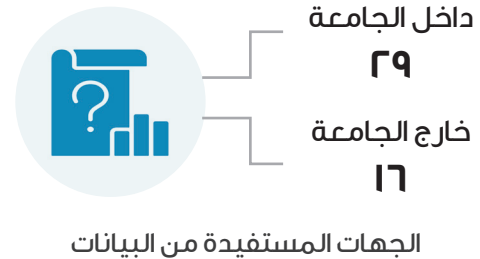
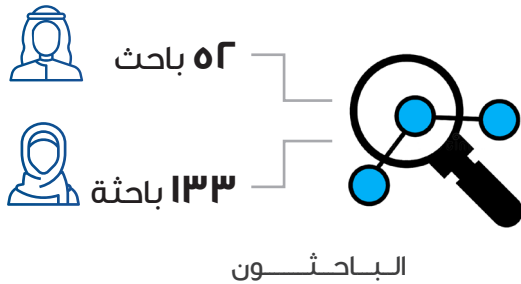
### • وثائق أخرى

- ملف متطلبات التكامل.
- قائمة الوثائق الرئيسية.

## ٢. إتاحة البيانات وحرية المعلومات

ضمن أنشطة المكتب الرئيسية ما يتعلق بتقديم الدعم للقيادات ولأصحاب القرار بالجامعة وللجهات والباحثين وطلاب الدراسات العليا والفعاليات والملتقيات التي تشارك فيها الجامعة سواءً من داخل الجامعة أو خارجها بالتقارير والنشرات الإحصائية والمعلومات عن جميع المجالات التي تعمل عليها الجامعة كمعلومات عن الجامعة ونشأتها ومراحل تطورها وبرامجها الأكاديمية أو إحصائيات عن الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والموظفين وبرامج خدمة المجتمع وأنشطة البحث العلمي وذلك من خلال قنوات التواصل التي سخرها المكتب كالبريد الإلكتروني الخاص أو نموذج طلب معلومات المتاح على موقع المكتب الإلكتروني، أو الكتابة إلى المكتب. فقد قدم المكتب خلال فترة التقرير الآتي:

- **الجهات:** ويقصد بها أي كيان إداري من داخل الجامعة أو خارجها، حيث بلغت عدد الجهات المستفيدة من داخل الجامعة ٢٩ جهة، كما تم تقديم الخدمة لـ ١٦ جهة من خارج الجامعة، مثل: وزارة التعليم ووزارة الصحة ووزارة الثقافة واتحاد الجامعات الاسيوية ومجلس شؤون الجامعات والهيئة العامة للإحصاء وغيرها.
- **الباحثون:** ويقصد بهم طلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة التدريس والموظفين من داخل أو خارج الجامعة، مثل: جامعة ام القرى-جامع الاميرة نورة-جامعة الامام محمد بن سعود-جامعة الملك خالد-جامعة نايف. -وزارة التعليم حيث بلغ عدد الطلبات ١٨ طلباً استفاد منها ٥٢ باحثاً و١٣٣ باحثة.



### ٣. تطوير البوابة الإلكترونية للمكتب

قام مكتب إدارة البيانات منذ نشأته بتأسيس موقعه على البوابة الإلكترونية ( dmo.ksu.edu.sa ) وتحديثه بشكل مستمر كمرجع شامل بالمعلومات والأدلة التعريفية حول إدارة البيانات وحوكمتها في جامعة الملك سعود. حيث يتضمن معلومات حول المكتب والهيكل التنظيمي والمهام والخطة الاستراتيجية للمكتب، بالإضافة للوثائق والضوابط الصادرة من المكتب مثل السياسات والإجراءات واللوائح، وكذلك الوسائط المتعددة والأخبار والإعلانات والفعاليات وطاقم العمل الإداري والفني. كما يمكن من خلال الموقع الوصول لمنصة البيانات المفتوحة وتعبئة النموذج الإلكتروني الخاص بطلب المعلومات.

ويحرص المكتب على التحديث المستمر لمحتوى الموقع بكل ما يستجد من أعمال وأنشطة وإثرائه بالمحتوى الملائم، مما ساهم في تصدره نتائج البحث في محرك google عند البحث باستخدام كلمات مكتب إدارة البيانات، كما يحرص فريق إتاحة المعلومات على متابعة الطلبات الواردة عبر نموذج الطلب والرد عليها شكل مباشر.

### ٤. منصة البيانات المفتوحة

عمل مكتب إدارة البيانات على تصميم منصة للبيانات المفتوحة لجامعة الملك سعود، التي تتيح للمستخدمين الوصول إلى البيانات العامة لجامعة الملك سعود دون قيود عبر الموقع الإلكتروني data.ksu.edu.sa .

وتضم منصة البيانات المفتوحة عدة مجموعات من البيانات تلي احتياجات البحث والأعمال، ويمكن تنزيل الملفات بصيغ متعددة قابلة للقراءة آلياً. كما يمكن للمستخدمين من خلال المنصة الوصول لدليل واجهة برمجة التطبيقات API، والحصول على رخصة البيانات المفتوحة والاطلاع على شروط وسياسة الاستخدام.

وقد لاقت المنصة إقبالاً واسعاً من الجهات والأفراد من داخل الجامعة وخارجها، وكانت مورداً قيماً للبحث وإعداد التقارير وتطوير الأعمال. وتمثل المنصة إنجازاً مهماً خلال العام الماضي مكن الجامعة

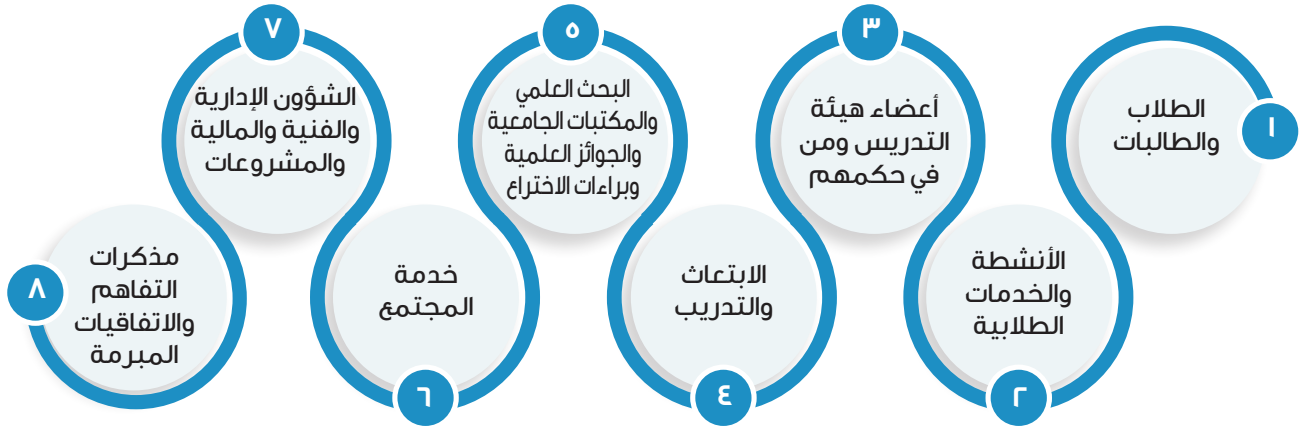
من تحقيق الالتزام الكلي في مؤشرات البيانات المفتوحة وفق نتائج تقرير قياس التحول الرقمي للجهات الحكومية للعام ٢٠٢٢ الصادر من هيئة الحكومة الرقمية.

## ه. التقارير

أصدر مكتب إدارة البيانات عدداً من التقارير السنوية والملخصات الإحصائية التي توثق إنجازات وأعمال الجامعة والمكتب بالإضافة إلى التقارير الخاصة بمتطلبات مكتب إدارة البيانات الوطنية وهيئة الحكومة الرقمية كتقارير الامتثال والالتزام بمجالات إدارة البيانات وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية وتقرير قياس التحول الرقمي، ونستعرضها على النحو الآتي:

### أ. التقارير السنوية والملخصات الإحصائية:

يعد التقرير السنوي للجامعة أحد أهم الاعمال التي يقوم بها مكتب إدارة البيانات الذي يوثق أبرز إنجازات الجامعة خلال العام الدراسي في مجالات كثيرة حيث يغطي التقرير السنوي للجامعة ثمانية أبواب هي:



بالإضافة إلى أهم القرارات الصادرة عن مجلس الجامعة والجوانب القانونية والدعاوي والأحكام الصادرة سواء لصالح الجامعة أو ضدها.

وقد أصدر المكتب تقارير الجامعة السنوية للأعوام الدراسية ١٤٤٢ و١٤٤٣ هـ وكذلك الملخصات الإحصائية الخاصة بها وتقرير إنجازات المكتب منذ إنشائه حتى نهاية العام ٢٠٢٢م.

### ب. تقرير قياس:

في إنجاز فريد حقق مكتب إدارة البيانات تقدماً لافتاً في مؤشرات قياس التحول الرقمي للجهات الحكومية للعام ٢٠٢٢م ذات العلاقة بإدارة وحوكمة البيانات والبيانات المفتوحة بنسبة ١٠٠٪، ويعد ذلك إنجازاً غير مسبوق للجهات الحكومية في الدورات السابقة.

ووفقاً لتقرير نتائج قياس التحول الرقمي للعام ٢٠٢٢م فقد حققت جامعة الملك سعود التزاماً كلياً في المؤشرات التالية:

- مؤشر إدارة وحوكمة البيانات: ويتضمن المؤشرات الفرعية (تأسيس وحدة إدارة وحوكمة البيانات، تطوير سياسات إدارة وحوكمة البيانات، تفعيل إدارة وحوكمة البيانات).
- مؤشر البيانات المفتوحة: ويتضمن المؤشرات الفرعية (التخطيط وإتاحة البيانات، مراجعة مجموعات البيانات المفتوحة، الاستفادة من نشر البيانات).

## ثالثاً التدريب والتوعية

حرص مكتب إدارة البيانات بجامعة الملك سعود على توفير التدريب والتأهيل والتوعية اللازمة بالمجالات ذات العلاقة بإدارة البيانات وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية لمنسوبي المكتب وموظفي الجهات الرئيسية المالكة للبيانات بالجامعة بشكل خاص، ومنسوبي الجامعة بشكل عام. من خلال تقديم عدد من البرامج التدريبية بالتنسيق مع عمادة تطوير المهارات بالجامعة، وتضمنت مجموعة من الموضوعات ذات الأولوية. بالإضافة إلى برامج التدريب المقدمة من مكتب إدارة البيانات الوطنية في الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي (سدايا) حيث استفاد من هذه البرامج أكثر من ١٠٠ متدرب من أكثر من ٢٥ جهة في الجامعة من منسوبي المكتب والجامعة.



وقد شجع مكتب إدارة البيانات منسوبيه على حضور المؤتمرات والملتقيات المتعلقة بإدارة البيانات لتوسيع خبراتهم ومعارفهم من خلال اللقاء بنخبة من الخبراء والمختصين، والاستفادة من الجلسات العلمية وورش العمل المقدمة.

وكان تأثير جهود التدريب والتوعية هذه كبيراً، حيث رفع مستوى الإلمام بمفاهيم إدارة البيانات وحوكمتها لدى المستفيدين، كما كان لها تأثير على ممارسات إدارة البيانات في جامعة الملك سعود، وتمكين تنفيذ العديد من مبادرات وأنشطة إدارة البيانات في الجامعة، وكذلك رفع جودة البيانات وتعزيز حمايتها وأمنها.



## ١. البرامج التدريبية التي نفذها المكتب

عمل مكتب إدارة البيانات على تصميم مجموعة من البرامج التدريبية وتقديمها لمنسوبي مكتب إدارة البيانات وعدد من منسوبي جهات الجامعة الأخرى بالتنسيق مع عمادة تطوير المهارات، والتي تتوافق مع متطلبات دليل الضوابط والمواصفات الصادر من مكتب إدارة البيانات الوطنية وتلبي احتياجات قطاع إدارة البيانات بالجامعة ومن أهمها:

- حوكمة البيانات، وبرنامج الأمن السيبراني وضوابطه.
- إدارة المحتوى والوثائق، والتحول الرقمي، ومشاركة البيانات.
- استخدام دليل البيانات.
- مدخل في إدارة البيانات وحوكمتها
- DAMA-DMBOK - DATA MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE
- سياسة تصنيف البيانات.
- سياسة حماية البيانات الشخصية.



برامج تدريبية نظمتها عمادة تطوير المهارات

## ٢. البرامج التدريبية التي تم الالتحاق بها

بالإضافة إلى برامج التدريب التي تم تصميمها أو الاستفادة منها داخل الجامعة، حرص مكتب إدارة البيانات على إلحاق منسوبي الجامعة في الدورات وورش العمل المقدمة من مكتب إدارة البيانات الوطنية. فقد أتاحت لهم الاستفادة من الخبرات والمعارف التي تم تقديمها من قبل خبراء ومتخصصين في مجالات الحوكمة وإدارة البيانات والأمن السيبراني وحماية البيانات الشخصية ومن أهمها:

- إدارة وحوكمة البيانات.
- حماية البيانات للتقنيين IAPP / CIPT.
- إدارة البيانات الاحترافية DAMA.
- ورشة العمل التنفيذية: الإطار العام لإدارة البيانات الوطنية وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية.



دورات تم الالتحاق بها

## رابعاً الفعاليات والمؤتمرات



كان لمكتب إدارة البيانات تفاعل ملموس في مشاركته في الفعاليات والمناسبات الوطنية والأحداث والمعارض ذات الموضوعات المرتبطة بأعمال ونشاط المكتب والتي أقامتها الجامعة أو المقامة خارجياً انطلاقاً من دورها التوعوي والتثقيفي بمجالات إدارة البيانات وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية بالإضافة إلى تنظيمه محاضرات وورش عمل تستهدف منسوبي الجامعة وطلابها والباحثين ورواد الأعمال.

### ١. الفعاليات التي تم تنظيمها والمشاركة فيها

- تقديم ورقة عمل بعنوان « صحافة البيانات خلال ندوة تطبيقات البيانات والذكاء الاصطناعي في الإعلام»، حيث ينال هذا الموضوع اهتمام الطلاب والباحثين في مجال الإعلام للتعرف على طرق توظيف البيانات الضخمة في صناعة الأخبار.
- تقديم محاضرة وورشة عمل حول « خصوصية البيانات وحماية البيانات الشخصية والأمن السيبراني» لشريحة واسعة من منسوبي الجامعة للتعريف بأفضل الممارسات في هذه المجالات.
- تقديم ورشة عمل «الخصوصية وحماية البيانات الشخصية في التطبيقات الإلكترونية لرواد الأعمال والمبتكرين»، بالتعاون مع معهد ريادة الأعمال.
- المشاركة في فعاليات احتفال الجامعة بـ «اليوم الوطني ٩٢ للمملكة» في بهو الجامعة الرئيسي وإقامة مسابقة بعنوان «تمثيل البيانات الوطنية».

## ٢. المؤتمرات والملتقيات التي تم حضورها

- معرض « Leap » الذي تنظمه وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات بهدف استشراف تقنيات المستقبل وتأثيرها على ازدهار المجتمعات.
- مؤتمر « الشراكات المستدامة » الذي نظّمته وزارة التعليم لتشجيع الشراكات البحثية بين الجامعات والقطاعات الصناعية والتنموية.
- لقاء « Government Congress » الذي قدمته شركة IDC المختصة بإدارة البيانات لمجموعة من الجهات الحكومية لعرض الاتجاهات الحديثة وأبرز التقنيات المستخدمة في إدارة البيانات والتحول الرقمي.
- ملتقى تطوير ممارسات التحول الرقمي والذي تطرق لأفضل الممارسات الحديثة في مجالات البنية المؤسسية والتحول الرقمي وإدارة البيانات.



فعاليات تم حضورها

كان لوحدة العلاقات والإعلام بالمكتب دور بارز في إبراز نشاط المكتب إعلامياً والتوعية بمفهوم إدارة البيانات وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية والكثير من المجالات حول هذا القطاع الحيوي الجديد وأهميته البيانات في عالم الاقتصاد فمنذ تأسيسه مكتب إدارة البيانات بالجامعة وضعت هذه الوحدة استراتيجيتها الإعلامية التي تهدف إلى تحقيق الآتي:

- التعرف بمكتب إدارة البيانات الوطنية ومكتب إدارة البيانات بجامعة الملك سعود.
  - نشر الوعي بأهمية إدارة البيانات ومكتسباتها الوطنية والاستثمارية على المستوى الوطني وعلى مستوى الجامعة.
  - تفعيل قنوات الاتصال بمكتب إدارة البيانات وتوفير البيانات والمعلومات الداعمة.
  - بناء جسور التواصل بين مكتب إدارة البيانات بالجامعة والجهات ذات العلاقة داخلياً وخارجياً.
  - دعم عمليات تنفيذ المبادرات والمشروعات الاستراتيجية لمكتب إدارة البيانات بالجامعة.
- وباستثمار القنوات والامكانيات المتاحة كحسابات المكتب في تويتر والبريد الإلكتروني وصحيفة رسالة الجامعة وغيرها فقد كان تتاج هذه الجهود خلال تلك الفترة الآتي:
- نشر أكثر من ١٠٠ منشور ومادة توعوية وثقافية ببرامج المكتب.
  - المشاركة في ٨ مناسبات وطنية وتنظيم ٢ فعالية.
  - المشاركة في أحداث وطنية وعالمية ذات علاقة بنشاط المكتب مثل اليوم الوطني ٩٢ للمملكة وشهر التوعية بالأمن السيبراني واليوم العالمي للارتفاع بالمعلومات والاسبوع العالمي لريادة الأعمال.
  - المشاركة في ٤ مؤتمرات وندوات ذات علاقة بمجالات إدارة البيانات وحوكمتها.

- استقبال وفود زائرة من ٦ جهات وهيئات حكومية كالجامعات ومكتب إدارة البيانات الوطنية للاطلاع والاستفادة من تجربة الجامعة في مجالات إدارة البيانات وحوكمتها وحماية البيانات الشخصية وذكاء الاعمال والتحليلات وتقديم الدعم والمشورة وتبادل التجارب والخبرات.

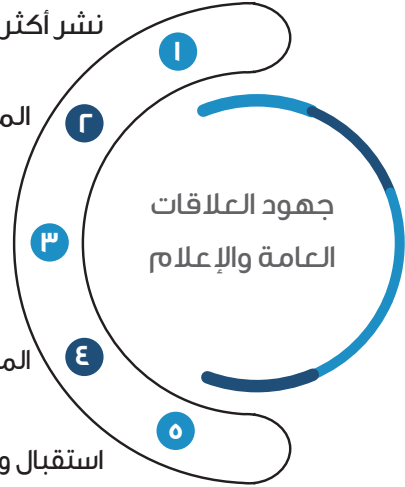
نشر أكثر من ١٠٠ منشور ومادة توعوية وثقافية

المشاركة في ٨ مناسبات وطنية وتنظيم ٢ فعالية

المشاركة في أحداث وطنية وعالمية ذات علاقة بنشاط المكتب

المشاركة في ٤ مؤتمرات وندوات ذات علاقة بمجالات إدارة البيانات وحوكمتها

استقبال وفود زائرة من ٦ جهات وهيئات حكومية



أنجز مكتب إدارة البيانات المشاريع التطويرية التالية التي تدعم أعمال المكتب وتزيد من أدته وجودته:

### ١. نظام السلاسل الزمنية للبيانات التاريخية الطلاب وأعضاء هيئة التدريس

هو نظام معلومات متكامل للسلاسل الزمنية يقوم بحفظ وتجميع البيانات الإحصائية للجامعة منذ نشأتها في العام ١٣٧٧هـ وحتى تاريخه، مع ضمان التحديث التلقائي المستمر بإضافة البيانات الإحصائية السنوية الجديدة، بما يضمن توفر البيانات الإحصائية وسرعة تجهيز السلاسل الزمنية حسب الطلب. ويتكون النظام من قاعدة بيانات مصممة باستخدام تطبيق ويب لتسهيل عرض تقارير بالإحصاءات التاريخية وطباعتها حسب الفترات الزمنية المطلوبة، أو تحميلها على هيئة ملفات بيانات في عدة صيغ.

### ٢. نظام السلاسل الزمنية للإنتاج البحثي لجامعة الملك سعود (أبحاثي)

هو نظام معلومات متكامل للسلاسل الزمنية يقوم بجمع وحفظ وتصنيف بيانات إنتاج البحث والنشر العلمي للجامعة منذ نشأتها في العام ١٣٧٧هـ وحتى الآن، مع ضمان التحديث الآلي المستمر بإضافة البيانات السنوية الجديدة بشكل دوري، بما يضمن توفر البيانات الإحصائية وسرعة تجهيز السلاسل الزمنية حسب الطلب.



## التحديات والفرص والتوصيات

### ١. التحديات

- كان هناك العديد من التحديات الرئيسية التي واجهها مكتب إدارة البيانات خلال المرحلة الماضية، أبرزها:
- الوعي المحدود لمفاهيم وممارسات إدارة البيانات داخل الجامعة، مما يؤدي إلى ضعف الامتثال لسياسات وإجراءات مكتب إدارة البيانات. وجعل من الصعب ضمان سلامة وجودة البيانات التي يتم جمعها ومعالجتها.
  - محدودية الموارد البشرية والمالية، مما يؤخر تنفيذ المبادرات المخطط لها وتوفير التدريب والدعم اللازمين.

### ٢. الفرص

- على الرغم من هذه التحديات تمكن مكتب إدارة البيانات من تحديد عدد من الفرص للتطوير والنمو في المستقبل:
- التعاون مع جهات الجامعة لبناء ثقافة قائمة على البيانات وزيادة الوعي بمفاهيم وممارسات إدارة البيانات، وتشجيع استخدام البيانات في صنع القرار والتخطيط.
  - الشراكة مع الجهات والمؤسسات الخارجية لتطوير عمل المكتب وجلب موارد وخبرات إضافية.
  - توسيع خدمات المكتب لتشمل تقديم الاستشارات والتدريب في مجالات إدارة البيانات للجهات الخارجية.



### ٣. التوصيات

بناء على التحديات والفرص التي تم ذكرها، يقدم مكتب إدارة البيانات عدة توصيات لتطوير مستقبل إدارة البيانات بالجامعة، وتشمل هذه التوصيات:

- زيادة جهود التدريب والتوعية لزيادة الوعي بمفاهيم وممارسات إدارة البيانات في مجتمع الجامعة. يمكن أن يشمل ذلك تنظيم حملات توعية مخصصة لكل مجال من مجالات إدارة البيانات مثل التوعية بالبيانات المفتوحة، التوعية بخصوصية البيانات، وتوفير برامج تدريبية متكاملة بمسارات متعددة مثل: تحليل البيانات، الأمن السيبراني.
- عقد المزيد من الشراكات والتعاون مع الجهات المختلفة داخل الجامعة وكذلك الجهات الخارجية لتبادل المعرفة والموارد والخبرات.
- تخصيص موارد إضافية للمكتب بما في ذلك الموارد البشرية والمالية، لدعم تنفيذ مبادرات المكتب ولتوفير التدريب والدعم اللازمين لمجتمع الجامعة.







✉ [dmo@ksu.edu.sa](mailto:dmo@ksu.edu.sa)

🐦 [data\\_ksu](https://twitter.com/data_ksu)