



Jazan University

إدارة البيانات وذكاء الأعمال
سياسة حق الحصول على المعلومة
م ٢٠٢١ / م ٢٠٢٢





Jazan University

إدارة البيانات وذكاء الأعمال

سياسة حق الحصول على المعلومة

م ٢٠٢٢ / م ٢٠٢١

الاسم	المنصب	
إعداد	أ.مساعد محمد حرشان	مدير إدارة البيانات وذكاء الأعمال
مراجعة	د.أحمد مفرح آل مفرح	وكيل العمادة التعليم الإلكتروني وتقنية المعلومات للشؤون الفنية
اعتماد	د.إبراهيم أحمد غاشم	عميد التعليم الإلكتروني وتقنية المعلومات



سياسة حق الحصول على المعلومة

حرية المعلومات:

هي المعلومات العامة غير المحمية التي تقوم الجامعة بمعالجتها مهما كان مصدرها أو شكلها أو طبيعتها. تندرج البيانات المفتوحة تحت المعلومات العامة.

من يمكنه طلب المعلومات:

١. للفرد الحق في معرفة المعلومات المتعلقة بأنشطة الجامعة تعزيزاً لمنظومة النزاهة والشفافية والمساءلة.
٢. لكل فرد الحق في الاطلاع على المعلومات العامة – غير المحمية – وليس بالضرورة أن يتمتع مقدم الطلب بحيثية معينة أو باهتمام معين بهذه المعلومات ليتمكن من الحصول عليها، كما لا يتعرض لأي مساءلة قانونية متعلقة بهذا الحق.
٣. يتم التعامل مع جميع طلبات الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة على أساس المساواة وعدم التمييز بين الأفراد.
٤. أي قيود على طلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات المحمية التي تتلقاها أو تنتجها أو تتعامل معها الجامعة ستكون مبررة بطريقة واضحة وصريحة.

حقوق الأفراد فيما يتعلق بالاطلاع على المعلومات العامة أو الحصول عليها:

١. حق الاطلاع والحصول على أي معلومة غير محمية لدى الجامعة.
٢. الحق في معرفة سبب رفض الاطلاع أو الحصول على المعلومات المطلوبة.
٣. الحق في التظلم على قرار رفض طلب الاطلاع والحصول على المعلومات المطلوبة.

ما هي المعلومات التي يمكن طلبها وما هي المعلومات المستثناة:

تطبق السياسة على جميع طلبات الوصول إلى المعلومات غير المحمية مهما كان مصدرها أو شكلها أو طبيعتها بغرض تحسين إداء وكفاءة العمل والاستفادة من البيانات.

لا تنطبق أحكام هذه السياسة على المعلومات المحمية مثل :

١. المعلومات التي يؤدي إفشاؤها إلى الإضرار بالأمن الوطني للدولة أو سياستها أو مصالحها أو حقوقها.
٢. المعلومات التي تتضمن توصيات أو اقتراحات أو استشارات من أجل إصدار تشريع أو قرار حكومي لم يصدر بعد.
٣. المعلومات ذات الطبيعة التجارية أو الصناعية أو المالية أو الاقتصادية التي يؤدي الإفصاح عنها إلى تحقيق ربح أو تلاقي خسارة بطريقة غير مشروعة.
٤. الأبحاث العلمية أو التقنية، أو الحقوق المشتملة على حق من حقوق الملكية الفكرية التي يؤدي الكشف عنها إلى المساس بحق معنوي.
٥. المعلومات المتعلقة بالمنافسات والعطاءات والمزايدات التي يؤدي الإفصاح عنها إلى الإخلال بعدالة المنافسة.
٦. المعلومات التي تكون سرية أو شخصية بموجب نظام آخر، أو تتطلب إجراءات نظامية معينة للوصول إليها أو الحصول عليها.

الخطوات الرئيسية لطلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة:

١. يتم تقديم الطلبات عن طريق ملء النموذج أسفل الصفحة.
٢. تقوم الجامعة خلال فترة زمنية محددة (٣٠ يوماً) من استلام طلب الاطلاع أو الحصول على المعلومات العامة، باتخاذ أحد القرارات التالية:

الموافقة: في حال تمت موافقة الجهة العامة على طلب الوصول إلى المعلومات أو الحصول عليها كلياً أو جزئياً، فيجب إشعار الفرد إلكترونياً بالرسوم المطبقة، ويجب على الجامعة إتاحة هذه المعلومات للفرد خلال فترة زمنية لا تتجاوز (١٠) أيام عمل.

الرفض: في حال تم رفض طلب الوصول إلى المعلومات أو الحصول عليها، فيجب أن يكون الرفض إلكترونياً على أن يتضمن المعلومات التالية:

١. تحديد ما إذا كان رفض الطلب كلياً أو جزئياً.
٢. أسباب الرفض، إن أمكن.
٣. الحق في التظلم على هذا الرفض وكيفية ممارسة هذا الحق.

التمديد: في حال عدم إمكانية معالجة طلب الوصول إلى المعلومات في الوقت المحدد، تقوم الجامعة بتمديد الفترة التي سيتم الرد فيها بمدة معقولة حسب حجم وطبيعة المعلومات المطلوبة وتزويد الفرد بالمعلومات التالية:

١. إشعار التمديد والتاريخ المتوقع فيه إكمال الطلب
٢. أسباب التأخير

الإشعار: في حال كانت المعلومات المطلوبة متاحة على موقع الجامعة ، أو ليست من اختصاصها، فيجب إشعار الفرد بذلك خطياً أو إلكترونياً على أن يتضمن المعلومات التالية:

-نوع الإشعار، على سبيل المثال، البيانات المطلوبة متاحة على موقع الجامعة ، أو ليست من اختصاصها.

مراحل عملية طلب مشاركة البيانات:

١. **معالج الطلب:** وكالة التطوير وريادة الأعمال
٢. **مالك البيانات:** عمادة التعليم الإلكتروني وتقنية المعلومات

نموذج الطلب(الالكتروني) :

رابط يحتوي على :

الاسم:

الجوال:

البريد الإلكتروني:

العنوان :

التفاصيل: