



دائرة مركز البيانات الوطني
الأمانة العامة لمجلس الوزراء

برنامج إدارة البيانات الحكومية

سياسة إدارة جودة البيانات

التاريخ : 2024-02-24

الإصدار : 0.3

درجة السرية : محدود/ مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

تفاصيل الإصدار للوثيقة

الوصف	العنصر
	عنوان الوثيقة:
	الرقم المرجعي للوثيقة:
	الإصدار:
	التصنيف
	الحالة:
	تاريخ النشر:
	تاريخ المراجعة:

سجل مراجعة الوثيقة

رقم الإصدار	التاريخ	أعدت بواسطة	ملاحظات
1.0			

سجل تقييم صلاحية الوثيقة

الإصدار: 0.3	دائرة مركز البيانات الوطني
صفحة 2 من 38	درجة السرية: محدود / مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

ملاحظات	تمت المراجعة من قبل	التاريخ	رقم الإصدار
			1.0

سجل الموافقة على الوثيقة

ملاحظات	الموافق(ون)	التاريخ	رقم الإصدار
			1.0



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

مراقبة صياغة وتنظيم الوثائق

الإصدار	تاريخ الإصدار	ملخص التعديلات	تم اعتماد الإصدار من قبل
الإصدار الأول	شباط 2024	الإصدار الأول	دائرة مركز البيانات الوطني – الأمانة العامة لمجلس الوزراء

سوف تتم مراجعة هذه الوثيقة (سياسة إدارة جودة البيانات) وتحديثها حسب ما يطرأ من متغيرات؛ مثل: التغيرات في المهام والمسؤوليات، أو صدور إرشادات تشريعية أو فنية جديدة، أو توسيع نطاق السياسة، وغيرها من التحديثات. وستعتمد دائرة مركز البيانات الوطني كل المراجعات الخاصة بهذه السياسة بعد التشاور مع الأطراف المعنية. بعد ذلك، سيتم إصدار نسخة جديدة من سياسة إدارة جودة البيانات، وإرسال هذه النسخة المحدثة إلى المعنيين العاملين في جميع الجهات الحكومية بجمهورية العراق.

يجب توزيع هذه الوثيقة على:

الجهة التنفيذية	الصيغة
الإدارات العليا في جميع الجهات الحكومية	نسخة ورقية ونسخة إلكترونية

تسري إجراءات هذه الوثيقة على:

المعنيون بالتطبيق
جميع موظفي الحكومة والمتعاقدين والموردين وممثلي الجهات الأخرى ذوي العلاقة الذين يساهمون بشكل مباشر أو غير مباشر في إنشاء وإدارة واستخدام ومشاركة البيانات الحكومية.

الإصدار: 0.3	دائرة مركز البيانات الوطني
صفحة 4 من 38	درجة السرية: محدود / مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

جدول المحتويات

6.....	1 المقدمة
7.....	2 الغرض
7.....	3 سريان نطاق التطبيق والامتثال
7.....	3.1 العاملين
8.....	3.2 أنظمة المعلومات
8.....	3.3 مراحل دورة حياة البيانات
8.....	3.4 التزامات الطرف الثالث
8.....	4 أهداف جودة البيانات واجبة الامتثال
9.....	5 المبادئ التوجيهية لجودة البيانات
10.....	6 متطلبات إدارة عمليات جودة البيانات
10.....	6.1 التخطيط لعمليات جودة البيانات
11.....	6.2 جمع البيانات وتحديد متطلبات نقاط الدخول (Entry Point)
11.....	6.3 تنميط البيانات (Data Profiling)
11.....	6.4 تقييم مستوى جودة البيانات وتحليل الأسباب الجذرية
12.....	6.5 تحسين ومعالجة مشاكل جودة البيانات (Improvement & Remediation)
13.....	6.6 تنفيذ ضوابط جودة البيانات (Data Quality Control)
14.....	6.7 المراقبة المستمرة لجودة البيانات وإعداد التقارير
15.....	6.8 التدريب والتوعية بجودة البيانات
16.....	6.9 حوكمة إجراءات جودة البيانات
17.....	7 مقاييس جودة البيانات المعتمدة
22.....	8 الأدوار والمسؤوليات ذات الصلة بحوكمة وإدارة جودة البيانات
22.....	1.8 مشرف إدارة البيانات (Data Management Supervisor)
23.....	2.8 مسؤول إدارة البيانات (Data Management Officer)
24.....	3.8 مالك البيانات (Data Owner)
24.....	4.8 أخصائي بيانات الأعمال (Business Data Steward)
25.....	5.8 تقني البيانات (Data Technician)
26.....	9 الاستثناءات
26.....	10 الإلزام والانتهاكات
26.....	11 المصطلحات والتعاريف
28.....	12 تحديثات المبادئ التوجيهية
29.....	13 الملحق 1- مصفوفة القياس الذاتي لمستوى نضج جودة البيانات
34.....	14 الملحق 2- نموذج سجل حصر مصادر البيانات للجهات الحكومية
35.....	15 الملحق 3- أمثلة عن قواعد التحقق من صحة البيانات (DATA VALIDATION RULES SAMPLES):
37.....	16 الملحق 4- نموذج عن مؤشرات قياس أداء (KPIs) برنامج جودة البيانات



1 المقدمة

بفضل التقدم الهائل في التكنولوجيا وزيادة حجم البيانات التي يتم التعامل بها في القطاع الحكومي، أصبحت البيانات الحكومية لا غنى عنها في تطور وتحسين أداء الجهات الحكومية. إن تعزيز جودة هذه البيانات يمثل تحديًا حيويًا، حيث يعتبر إدارة جودة البيانات الحكومية أساسًا لضمان تحقيق أهداف الحكومات وخططها الاستراتيجية. يتجلى أهمية جودة البيانات في تحقيق التميز وتعزيز الفعالية في توظيف واستخدام البيانات في اتخاذ القرارات، مما يسهم في بناء منظومة حكومية تستند في عملياتها وإجراءاتها إلى معلومات دقيقة وموثوقة.

في عصر تتسارع فيه وتيرة التغيير التكنولوجي وتزايد حجم البيانات المتدفقة، يصبح إدارة جودة البيانات الحكومية أكثر أهمية من أي وقت مضى، بالتالي أصبحت الحكومات تعتمد على البيانات لاتخاذ قرارات حاسمة في مجالات متعددة، بدءًا من التخطيط الاستراتيجي وصولاً إلى تقديم الخدمات الحكومية بكفاءة وفعالية. تلعب إدارة البيانات دور أساسي في تعزيز القدرة على تحليل الوضع الحالي وتحديد الاتجاهات المستقبلية، وهو أمر حاسم للاستجابة لتحديات العصر الحديث ومتطلباته.

في هذا السياق، يتعين على الجهات الحكومية أن تنظر إلى جودة البيانات كأداة استراتيجية حيوية لتحقيق التنمية والابتكار، وكأحد الممكنات الرئيسية التي تمكن الحكومات من التكيف مع التغيرات بشكل فعال والتحكم في العوامل التي تؤثر على مسار التنمية. وبالتالي تبرز أهمية تحقيق التخطيط الفعال واتخاذ القرارات السليمة للقيادات الحكومية بصيغة دقيقة ومتوافقة مع الواقع الحالي مما يسهم في تحديد الأولويات وتخصيص الموارد بشكل فعال لتحقيق أهداف الحكومة بشكل عام والجهة الحكومية بشكل خاص بأقل تكلفة ممكنة، بالإضافة إلى تعزيز التفاعل البناء مع المواطنين ويؤسس لعلاقة ثقة بين الحكومة والمجتمع العراقي.

أن الفوائد المترتبة عن تطبيق سياسة إدارة جودة البيانات الحكومية كثيرة ومتعددة ولها روابط وثيقة بالأهداف الاستراتيجية للحكومة والتي يمكن تلخيصها بالتالي:

1. تعزيز الشفافية والثقة: يساهم تحسين مستوى جودة البيانات في تعزيز مستوى الشفافية، حيث يتمكن المواطنون من الاطلاع على المعلومات الحكومية والبيانات المستخدمة في صنع القرارات، مما يعزز مبدأ المسألة ويسهم في تحقيق أهداف الحكومة لبناء علاقة قائمة على الثقة مع المواطنين.
2. تحسين كفاءة الخدمات الحكومية: تساهم في تحسين تصميم وتقديم الخدمات الحكومية بكفاءة عالية مما يدعم أهداف الحكومة في تحسين جودة حياة المواطنين وتحقيق التنمية المستدامة.
3. تعزيز قدرة اتخاذ القرارات: أن التعامل مع بيانات دقيقة ومحدثة تمكن صانعي القرار من اتخاذ قرارات أفضل وأكثر فاعلية، مما يدعم تحقيق الأهداف الاستراتيجية للحكومة في تحقيق التنمية الشاملة.
4. تعزيز التكنولوجيا والابتكار: تعزز بنية تقنية قائمة على الابتكار والتكنولوجيا الحديثة، والتي تدعم أهداف الحكومة في تعزيز التحول الرقمي والابتكار في تقديم الخدمات.
5. تحسين التخطيط الاستراتيجي: تساهم في تحسين مستوى دقة وفعالية التخطيط الاستراتيجي للجهات الحكومية وتحقيق رؤيتها وأهدافها الطويلة الأمد.



6. تعزيز التفاعل مع المواطنين: تعزز التواصل الفعال وتفاعل أفضل مع المواطنين مما يساهم في تحقيق أهداف الحكومة في تحسين الخدمات المقدمة للمواطنين.
7. تعزيز الأمان وحماية الخصوصية: تساهم في تعزيز مستوى الأمان وحماية الخصوصية، مما يلبي توقعات المواطنين فيما يتعلق بالحفاظ على سرية معلوماتهم الشخصية.
8. تعزيز التعاون الحكومي: تُساهم في تعزيز التعاون بين الجهات الحكومية المختلفة، مما يساهم في تحقيق تكامل البيانات وتوفير أفضل خدمات متكاملة للمواطنين.
9. تعزيز الاستدامة: دعم جهود الحكومة في تحقيق أهداف التنمية المستدامة، من خلال توفير بيانات دقيقة وموثوقة لقياس التقدم وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين.
10. تعزيز القدرة على التكيف: تساعد في تمكين الحكومة من التكيف بفعالية مع التغيرات السريعة في البيئة السياسية والاقتصادية، وتوفير أساس قوي لاتخاذ قرارات سريعة وفعالة.
11. تحسين إمكانيات الابتكار: تعزز القدرة على الابتكار من خلال توفير قاعدة موثوقة لتحليل البيانات واستخدام التقنيات الحديثة مثل الذكاء الاصطناعي ولغات تعلم الآلة.
12. تعزيز الاستجابة للاحتياجات الاجتماعية: يساهم في فهم أفضل لاحتياجات المجتمع وتحديد الأولويات الاجتماعية، مما يمكن الحكومة من تصميم سياسات وبرامج تلبي تلك الاحتياجات بفعالية.

2 الغرض

تحدد هذه السياسة مبادئ جودة البيانات، والأهداف والمبادئ التوجيهية اللازمة لضمان مصداقية ودقة ومدى صلاحية البيانات المستخدمة في إعداد وإدارة الخدمات الحكومية ومخرجاتها. أن الاحتفاظ بأعلى مستويات لجودة البيانات يعتبر محور بالغ الأهمية لدعم القرارات الإستراتيجية المتعلقة بالاستراتيجيات والقرارات المتعلقة بالخدمات الحكومية بجمهورية العراق والتنفيذ الفعال للمشاريع الحكومية. تحدد هذه السياسة النهج الواجب اتباعه لتحسين ممارسات جودة البيانات وإدامتها لدعم العمليات الداخلية وتقديم خدمات فعالة من قبل الجهات الحكومية.

3 سريان نطاق التطبيق والامتثال

3.1 العاملين

تنطبق هذه السياسة على:

- جميع موظفي الجهات الحكومية في جمهورية العراق.
- المتعاقدون وفرق العمل التي تعمل بشكل مباشر أو غير مباشر مع الجهات الحكومية.
- الشركات وشركاء الأعمال العاملين مع الجهات الحكومية ضمن نطاق الخدمات المدارة (التعميد).
- العاملون بشكل مؤقت في الجهات الحكومية ومن في حكمهم بغض النظر عن وضعهم الوظيفي.



3.2 أنظمة المعلومات

جميع أنظمة المعلومات التي يتم استخدامها وتشغيلها من قبل موظفي الجهات الحكومية أو التي يتم تشغيلها من خلال عقود إدارة الخدمات المدارة (التعهيد) تعتبر مشمولة بتطبيق نطاق هذه السياسة.

- الأنظمة التي يتم تشغيلها بواسطة الجهات الحكومية: تشمل هذه السياسة جميع أنظمة المعلومات التي يتم استخدامها وتشغيلها ضمن الجهات الحكومية. يشمل ذلك ولا يقتصر على قواعد البيانات، التطبيقات البرمجية، المنصات، الحلول السحابية، الخوادم، الشبكات، ومكونات البنية التحتية الأخرى الخاصة بتقنية المعلومات.
- أنظمة الخدمات المدارة: أنظمة المعلومات التي يتم استخدامها من قبل الجهات الحكومية ضمن نطاق عقود إدارة الخدمات من قبل مزودي الخدمات تقع أيضًا تحت نطاق هذه السياسة. يشمل ذلك المنصات التي يتم تشغيلها وإدارتها أو استضافتها بواسطة مزودين خارجيين -طرف ثالث.

3.3 مراحل دورة حياة البيانات

تخضع جميع مراحل دورة حياة البيانات، بدءًا من إنشاء أو جمع البيانات ومعالجتها وتخزينها ونقلها وحتى حذفها أو أرشفتها في نهاية المطاف، لمتطلبات هذه السياسة.

3.4 التزامات الطرف الثالث

يجب أن تخضع أي اتفاقيات أو تعاون أو شراكات مع طرف ثالث تتضمن مشاركة البيانات أو معالجتها أو أي شكل من أشكال الممارسات المتعلقة بالبيانات لشروط سياسة جودة البيانات هذه.

4 أهداف جودة البيانات واجبة الامتثال

تلتزم الجهات الحكومية بضمان الحفاظ على أعلى المعايير ذات الصلة بجودة البيانات. ولغرض تحقيق ذلك، يتوجب العمل على تحقيق الأهداف التالية، وذلك لضمان تحقيق التكامل بين الجهات الحكومية؛ وتعزيز كفاءة الخدمات وانسجامها من خلال تحسين الجودة، وتسريع إجراءات تبادل البيانات، وتبسيط الإجراءات للمتعاملين، وتقليل التكاليف التشغيلية:

- ضمان أن تلي المعلومات المستخدمة خصائص البيانات عالية الجودة من حيث الملكية والسلطة، القابلية للوصول، الدقة، الوصف، الحداثة، الاكتمال، قابلية التحقق، والتفرد.
- ضمان أن يقوم ملاك البيانات ضمن الجهات الحكومية بإعداد وتنفيذ خطة لكيفية تحسين مستوى جودة البيانات في الوحدة التنظيمية التي يمثلونها بشكل مستمر.
- ضمان الامتثال للإرشادات والمتطلبات الموصى باتباعها ذات الصلة بجودة البيانات عندما يتعلق الأمر بالمخططات (schema)، المعارف الفريدة (unique identifies)، المصدر والأولية (provenance and primacy)، الحداثة (timeliness) والاكتمال (completeness).



- ضمان توافر الموارد المناسبة والتي تشمل الأشخاص والمهارات اللازمة لضمان أن يكون لدى الجهات الحكومية بيانات عالية الجودة فيما يتعلق بالملكية والسلطة (ownership and authority).
- ضمان استخدام مصفوفة قياس نضج جودة البيانات (ملحق-1) لمساعدة الجهات الحكومية على تنفيذ عمليات التقييم الذاتي لجودة البيانات فيما يتعلق بالملكية والسلطة (ownership and authority)، قابلية الوصول (accessibility)، الدقة (accuracy)، الحداثة (timeliness)، الاكتمال (completeness)، قابلية التحقق (validated).
- ضمان أن تلي البيانات المعايير والمتطلبات اثناء تنفيذ عمليات التدقيق الداخلية والخارجية.

5 المبادئ التوجيهية لجودة البيانات

تشير المبادئ التوجيهية لجودة البيانات إلى الافتراضات والمعايير والقيم التي يتوجب إتباعها كأساس لتوجيه عمليات إدارة جودة البيانات. يجب على الوحدات التنظيمية والاقسام ضمن الجهات الحكومية الالتزام بالمبادئ التوجيهية التالية أثناء تنفيذ إجراءات إدارة جودة البيانات ضمن نطاق عملهم.

- 1) ضمان الجودة والموثوقية: يجب أن تكون البيانات المراد مشاركتها وتحليلها دقيقة، صحيحة، مكتملة، وذات صلة بنطاق الاستخدام، مع ضمان الحفاظ على جودتها بشكل مستمر وأن تكون مصادر تلك البيانات موثوقة.
- 2) تحديد الأولوية: يجب أن تركز إدارة جودة البيانات وعملياتها أولاً على البيانات ذات الأولوية (الأكثر أهمية) للجهة الحكومية ومتعاملها. يجب أن تستند أولويات تحسين جودة البيانات على البيانات ذات الصلة بالخدمات الرئيسية التي تقدمها الجهة ضمن مجال اختصاصها والمخاطر التي يمكن ان تنتج عن تدني مستوى جودة البيانات.
- 3) شاملة لمراحل دورة حياة البيانات: يجب إدارة جودة البيانات طوال مراحل دورة حياة البيانات، من الإنشاء أو جمع البيانات والمعالجة، والتخزين، والنقل وانتهاء بمرحلة الحذف والتخلص من البيانات او ارسفتها. يشمل ذلك إدارة البيانات أثناء نقلها داخل النظام الواحد أو بين الأنظمة المختلفة أو بين الجهات الحكومية المختلفة.
- 4) اتباع التدابير الوقائية: يجب أن تركز إدارة جودة البيانات على تطبيق إجراءات وقائية استباقية بدلاً من التركيز على معالجة المشاكل المتعلقة بجودة البيانات بعد حدوثها.
- 5) معالجة الأسباب الجذرية: يجب أن لا تقتصر عمليات تحسين جودة البيانات على إجراءات تصحيح الأخطاء، حيث يتوجب العمل على فهم المشكلات المتعلقة بجودة البيانات ومعالجة أسبابها الجذرية بدلاً من معالجة أعراضها أو إجراء عمليات تنقيح وتحسين جودة البيانات فقط.



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

- (6) تطبيق قواعد الحوكمة: يجب أن تدعم أنشطة حوكمة البيانات توفير بيانات عالية الجودة، ويجب العمل على توفير بيئة عمل محوكة لدعم استمرارية إدارة جودة البيانات.
- (7) استخدام المقاييس المناسبة: أن لجميع أصحاب المصلحة المعنيين بمراحل دورة حياة البيانات متطلبات معينة تتعلق بجودة البيانات ضمن كل مرحلة من تلك المراحل، وبالتالي يجب العمل على تحديد تلك المتطلبات وصياغتها بشكل مواصفات قابلة للقياس (measure) بما يتيح إمكانية متابعة وقياس مستوى تحقق تلك المواصفات وتحليل مستوى الامتثال المتحققة ضمن كل مرحلة من مراحل دورة حياة البيانات.
- (8) الموضوعية والشفافية في مشاركة نتائج القياس: يجب قياس مستويات جودة البيانات بشكل موضوعي ومنظم، ويتوجب مشاركة المقاييس ومنهجية القياس الخاصة بجودة البيانات مع أصحاب المصلحة المعنيين ضمن الجهات الحكومية.
- (9) ضمان الجودة في جميع إجراءات الأعمال: ملاك البيانات مسؤولون عن جودة البيانات ضمن نطاق مسؤولياتهم التنظيمية. حيث يتوجب على ملاك البيانات العمل على تطبيق معايير جودة البيانات في جميع إجراءات الأعمال ضمن نطاق عمل الجهات الحكومية.
- (10) التطبيق المنهجي والشامل: يجب على أخصائيي البيانات ضمن وحدات قطاع الأعمال وتقنيي البيانات ضمن وحدات تقنية المعلومات العمل على فرض تطبيق متطلبات جودة البيانات بشكل منهجي وشامل ضمن نطاق عملهم.
- (11) تضمين جودة البيانات ضمن الإتفاقيات: يجب تضمين إجراءات ومتطلبات تحقيق جودة البيانات ضمن إتفاقيات مستوى الخدمة (SLAs) التي يتم إبرامها بين الأطراف المختلفة داخل وخارج الجهات الحكومية بقدر الإمكان.

6 متطلبات إدارة عمليات جودة البيانات

تم تحديد المتطلبات التالية كأساس لتحقيق رؤية واهداف الحكومة العراقية فيما يتعلق بإدارة عمليات جودة البيانات ويجب أن يتم العمل على توجيه جميع الإجراءات المتعلقة بتطبيق منهجية جودة البيانات ضمن الجهات الحكومية وفقاً للمتطلبات التالية بشكل الزامي:

6.1 التخطيط لعمليات جودة البيانات

- يجب على كل جهة حكومية تحديد النهج الذي سيتم اتباعه لإدارة جودة بياناتها من خلال وضع خطة شاملة لإدارة عمليات جودة البيانات لكل مصدر من مصادر البيانات ضمن نطاق مسؤولياتها.

الإصدار: 0.3	دائرة مركز البيانات الوطني
صفحة 10 من 38	درجة السرية: محصور / مقيد



- يجب أن تحدد الخطة أهداف مبادرات جودة البيانات والمستهدفات ومؤشرات الأداء لضمان التوجيه والمراقبة الفاعلة لعمليات تحسين مستوى جودة البيانات.

6.2 جمع البيانات وتحديد متطلبات نقاط الدخول (Entry Point)

- يجب أن تخضع جميع عمليات جمع البيانات وإدخالها للأنظمة أو لقواعد البيانات للمعايير والمبادئ التوجيهية المحددة لضمان الدقة (accuracy) والاتساق (consistency).
- ينبغي تنفيذ آليات التحقق من صحة البيانات في نقطة الدخول (Entry Point) لتقليل الأخطاء وحالات عدم الاتساق.
- ينبغي جمع البيانات مرة واحدة فقط قدر اللامكان لتجنب تكوين إصدارات/نسخ متعددة من البيانات ضمن الجهة الحكومية الواحدة أو ضمن الجهات الحكومية المختلفة في حالة الخدمات الحكومية المشتركة.

6.3 تنميط البيانات (Data Profiling)

- يجب على الجهات الحكومية القيام بتنفيذ عمليات تنميط البيانات والتحليل الإحصائي لقيم البيانات ضمن قواعد البيانات بشكل دوري ومنتظم وسنوي بالحد الأدنى وذلك لتحديد المستوى العام لجودة البيانات ضمن مقاييس الجودة المختلفة.
- على الجهة الحكومية توثيق نتائج تنميط البيانات ضمن تقارير تقييم مستوى جودة البيانات أو لوحات المعلومات (Dashboard) ذات الصلة بهذا المجال.
- ينبغي استخدام نتائج تنميط البيانات ذات الطبيعة الإحصائية لتحديد الإشكاليات ذات الصلة بجودة البيانات بشكل مبدئي وتحديد نوعية تلك الإشكاليات المحتملة قبل الشروع بعمليات التقييم والفحص التفصيلي للجودة وتحليل الأسباب الجذرية لتلك الإشكاليات.

6.4 تقييم مستوى جودة البيانات وتحليل الأسباب الجذرية

- وفقاً لنتائج تنميط البيانات والإشكاليات التي تم تحديدها مبدئياً، على الجهة القيام بتحديد مقاييس جودة البيانات التي سيتم تقييمها مثل الدقة، والاكتمال، والاتساق، والحداثة والتفرد قبل الشروع بتقييم مستوى الجودة لمصادر البيانات ذات الصلة بتلك الإشكاليات بغرض التحقق من واقعية تلك الإشكاليات وفقاً لقراءات تلك المقاييس.



- يمكن للجهة استخدام الأدوات التقنية المساعدة المتاحة لتحليل ومراقبة جودة البيانات ، مع الأخذ بعين الاعتبار أن يتم التحليل بطريقة تحافظ على سرية البيانات وتحمي خصوصيتها.
- وفقاً لنتائج التقييم وتحديد حقيقة الإشكاليات المتعلقة بجودة البيانات وفقاً للمقاييس، يتوجب على الجهة الحكومية العمل على تحديد الأسباب الجذرية لمشاكل جودة البيانات بغرض اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
- يجب أن يتم تحديد الأسباب الجذرية بشكل دقيق وعلمي ومنطقي لضمان اتخاذ الإجراءات المناسبة لتحسين جودة البيانات.

6.5 تحسين ومعالجة مشاكل جودة البيانات (Improvement & Remediation)

- بعد تحديد الأسباب الجذرية لإشكاليات جودة البيانات بشكل دقيق، يتوجب على الجهة العمل على وضع خطة شاملة لمعالجة تلك الأسباب الجذرية بغرض تحسين مستوى جودة البيانات ضمن نطاق مسؤولياتها.
- يجب أن تحدد خطة معالجة الأسباب الجذرية وتحسين جودة البيانات إجراءات التصحيح والتي يمكن ان تشمل على واحدة او اكثر من الإجراءات التالية:
 - إدخال التعديلات على إجراءات الأعمال ضمن الجهة الحكومية بغرض تطبيق قواعد أكثر صرامة لإدارة البيانات.
 - تحديث وتحسين السياسات والإجراءات الخاصة بجمع وإدخال البيانات، وتحديد الأدوار والمسؤوليات لضمان جودة البيانات.
 - تعزيز الوعي بأهمية جودة البيانات وكيفية الحفاظ عليها لدى جميع العاملين بالجهة وتقديم التوجيهات للموظفين حول كيفية جمع وإدخال البيانات بشكل صحيح، واستخدام الأدوات والتقنيات الحديثة، وتنفيذ الإجراءات التصحيحية لتحسين جودة البيانات.
 - تطوير وتحديث الأدوات والتقنيات المستخدمة لجمع ومراقبة البيانات، بما يتناسب مع احتياجات ومتطلبات الجهة والتطورات التكنولوجية الحديثة.
 - إنشاء آليات لرصد جودة البيانات بشكل مستمر، وتقديم التقارير الدورية للإدارة لتقييم الأداء واتخاذ الإجراءات الضرورية لتحسين الجودة.
 - توسيع آليات التعاون مع الجهات الخارجية والشركاء لتحسين تبادل البيانات، وضمان توحيد المعايير والمتطلبات بين الأطراف المختلفة.
 - وضع جداول زمنية ونقاط تحقق ومراقبة (Milestones) محددة لمتابعة تنفيذ خارطة الطريق لتحسينات جودة البيانات .



- وضع توقعات واضحة فيما يتعلق بالمستوى المستهدف لجودة البيانات الذي يتطلب تحقيقه ضمن الجهات الحكومية.
- تعيين الأدوار وتحديد الموظفين الذين سيكون لهم دور فعال في تنفيذ الخطة حتى يتم تحقيق أهداف جودة البيانات.
- إعادة تعريف قواعد التحقق من الصحة (Business Validation Rules) من خلال تقييم قواعد التحقق من الصحة المطبقة حالياً وتحديثها لضمان مطابقتها لأحدث المتطلبات والمعايير بما يضمن عدم تكرار الإشكاليات ذات الصلة بجودة البيانات.
- إدراج واستخدام قواعد التحقق من صحة إدخال البيانات ضمن الأنظمة ومحركات تكامل البيانات وتوافق هذه القواعد مع العمليات الحالية لضمان فحص البيانات عند إدخالها وتحديد أي أخطاء محتملة.
- تنفيذ اختبارات دورية لضمان فعالية قواعد التحقق من الصحة وتحديثها حسب الحاجة بحيث تشمل هذه الاختبارات اختبارات للحالات الطبيعية والحالات الاستثنائية لضمان شمولية جميع السيناريوهات المحتملة.
- ينبغي تحديد الأولوية لحل مشاكل جودة البيانات وتنفيذ الإجراءات التصحيحية و/أو الوقائية بناءً على مدى تأثيرها على إجراءات الأعمال والخدمات التي تقدمها الجهة الحكومية.
- لا ينبغي أن تقتصر الإجراءات الوقائية والتصحيحية على حل مشاكل جودة البيانات المرئية التي تم تشخيصها أو تحديد أعراضها، بل يجب العمل على تحديد وإصلاح الأسباب الجذرية لمشاكل جودة البيانات.
- يجب العمل على وضع خطط تضمن إمكانية التراجع عن تصحيح البيانات واعادتها إلى حالتها السابقة قبل تنفيذ أي إجراءات تصحيحية أو وقائية لمعالجة مشاكل جودة البيانات.
- يجب العمل على اختبار نتائج تنفيذ الإجراءات الوقائية و/أو التصحيحية على أنظمة اختبارية قبل تنفيذها بشكل فعلي على الأنظمة التشغيلية ضمن بيئة العمل الفعلية.
- بعد تنفيذ الإجراءات التصحيحية و/أو الوقائية، يجب على أخصائيي البيانات تحديث تقرير نتائج تقييم جودة البيانات ليشمل وصفاً للمكان والزمان والكيفية التي تم من خلالها تصحيح مشاكل جودة البيانات.

6.6 تنفيذ ضوابط جودة البيانات (Data Quality Control)

- على الجهة العمل على وضع مجموعة من الضوابط لتعزيز جودة البيانات وضمان تلبية الحد الأدنى من المواصفات ومقاييس الجودة المستهدفة لبياناتها، ويمكن ان تشمل الضوابط على التالي على سبيل المثال لا الحصر:

الإصدار: 0.3	دائرة مركز البيانات الوطني
صفحة 13 من 38	درجة السرية: محسود / مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

- تحديد معرف فريد (Distinct Identifier) لكل سجل (Record) في مجموعة البيانات لضمان تمييزه عن السجلات الأخرى وتسهيل تكامل المجموعات وتعزيز إمكانية تعدد الاستخدامات لمجموعات البيانات.
- تطبيق قواعد التحقق من صحة البيانات (Data validation rules) وإجراءات التحقق لضمان أن البيانات المدخلة تلي المعايير المحددة مسبقاً (الملحق 3- يستعرض عدد من الأمثلة عن قواعد التحقق من صحة البيانات).
- على الجهة ضمان تنفيذ عمليات التحقق المستمرة لضمان دقة (accuracy) واكتمالها (completeness) واتساقها (consistency).
- إجراء عمليات التدقيق والمراجعة بانتظام لتقييم فعالية ضوابط جودة البيانات وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين.
- القيام بتوثيق عمليات التحقق والمراجعة، بما في ذلك النتائج والتوصيات المستفادة.
- تنفيذ إجراءات تصحيح إشكاليات جودة البيانات والتعامل مع البيانات الغير صحيحة بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
- تحديد المسؤولية الاشرافية والتنفيذية للموظفين عن لإدارة وضمان جودة البيانات وتدريبهم لضمان استيعابهم لأحدث الممارسات والأدوات في هذا المجال.
- على الجهات العمل على استحداث آليات لتعزيز تعاون الوحدات التنظيمية والأقسام المختلفة ضمن الجهة لضمان تطبيق ومراقبة جودة البيانات بشكل متكامل.

6.7 المراقبة المستمرة لجودة البيانات وإعداد التقارير

- بعد الانتهاء من تحسين وتصحيح جودة البيانات، يجب على الجهة الحكومية العمل على مراقبة وتشخيص مشاكل جودة البيانات بشكل مستمر، وذلك من خلال تتبع مستوى جودة البيانات الفعلي بالمقارنة مع المستهدفات التي تم تحديدها مسبقاً، وذلك عن طريق متابعة مقاييس جودة البيانات المختلفة.
- يجب إعداد تقارير جودة البيانات ولوحات المعلومات ومشاركتها مع أصحاب المصلحة المعنيين، وذلك لضمان الشفافية والمساءلة، وتقديم نتائج التحسينات والتطورات في جودة البيانات.
- ينبغي إعداد وتطوير مجموعة من التقارير ذات الصلة بجودة البيانات لتقديم صورة دقيقة عن حالتها الحالية، وذلك من خلال استخدام مقاييس متعددة تشمل مثل الملكية والسلطة، وإمكانية الوصول، والدقة، وقابلية التوصيف، والحدثة، والاكتمال، والتحقق من الصحة. يهدف ذلك لتوفير صورة شاملة عن مدى جاهزية البيانات للاستخدام والتحليل.



- يتطلب التحسين المستمر لجودة البيانات تطوير آليات فعالة لكشف البيانات غير المناسبة أو غير الصحيحة بشكل تلقائي، واتخاذ الإجراءات الضرورية لتصحيحها أو إزالتها، وذلك لضمان استمرارية جودة البيانات وموثوقيتها..
- من أجل الحد من مشاكل جودة البيانات المحتملة، يجب تطوير نماذج تنبؤية تساعد في توقع وتحليل هذه المشاكل المحتملة مسبقاً، واتخاذ الإجراءات الوقائية المناسبة لتجنب حدوثها، وذلك من خلال استخدام تقنيات التحليل الإحصائي والذكاء الاصطناعي.
- يتوجب على الجهة الحكومية إنشاء آليات فعالة لاستقبال الملاحظات والشكاوى المتعلقة بجودة البيانات من جميع أصحاب المصلحة، وضمان معالجتها بشكل فعال ضمن الوقت المحدد، وذلك لضمان استمرارية تحسين جودة البيانات وتلبية احتياجات المستخدمين بشكل ملائم.

6.8 التدريب والتوعية بجودة البيانات

- يجب على الجهات الحكومية تنظيم وعقد برامج تدريبية مستمرة للموظفين وأصحاب المصلحة من ملاك وخصائيي وتقنيي ومستخدمي البيانات ومدخليها وجميع العاملين ضمن نطاق عمل الجهة الذي يتعاملون مع البيانات سواء عند إنشائها أو إدخالها أو معالجتها أو تحليلها ، بهدف تعزيز فهمهم لمبادئ جودة البيانات وأفضل الممارسات المتعلقة بهذا الجانب، مما يساهم في تعزيز قدراتهم على إدارة وصيانة جودة البيانات بشكل فعال.
- يتوجب إجراء حملات توعية شاملة لموظفي الجهات الحكومية لنشر الثقافة المؤسسية بشأن مسؤوليتهم في الحفاظ على جودة البيانات، وتشجيعهم على اتباع منهجية استباقية في إدارة البيانات، مما يساهم في تعزيز الوعي والمسؤولية بين موظفي الجهة. المؤسسة.
- يجب أن يكون جميع الموظفين في الجهات الحكومية على دراية بالسياسات المتعلقة بجودة البيانات والسياسات الأخرى ذات الصلة، وذلك لضمان التطبيق الفعال لهذه السياسات والممارسات ضمن نطاق عملهم.
- يتعين على جميع الموظفين في الجهات الحكومية أن يكونوا على دراية بالآثار المترتبة على ضعف جودة البيانات، سواء داخل الجهة نفسها أو في الجهات الحكومية الأخرى والمجتمع بشكل عام، وذلك لتعزيز الوعي بأهمية البيانات الجيدة في اتخاذ القرارات وتحقيق الأهداف الاستراتيجية للجهة الحكومية.



6.9 حوكمة إجراءات جودة البيانات

- يتعين على الجهة الحكومية إنشاء إطار حوكمة رسمي لضمان حوكمة فعالة لإجراءات إدارة جودة البيانات، بما في ذلك تحديد الأدوار والمسؤوليات وصلاحيات اتخاذ القرارات في هذا السياق.
- يجب توثيق واعتماد السياسات والمعايير والإجراءات المتعلقة بإدارة جودة البيانات ومشاركتها ونشرها بشكل واضح وشفاف، بهدف ضمان الالتزام الكامل بتنفيذها والامتثال لها ضمن نطاق عمل الجهة الحكومية.
- ينبغي تحديد ملاك للبيانات لجميع مصادر البيانات ضمن الجهة الحكومية، واسناد المسؤولية الاشرافية (Ownership & accountability) لهؤلاء الملاك وضمان جودة وسلامة البيانات ضمن نطاق مسؤوليتهم.
- يجب تحديد إحصائيي البيانات ضمن قطاع الأعمال بالجهات الحكومية وتقنيي البيانات ضمن وحدات تقنية المعلومات واسناد المسؤولية التنفيذية (Stewardship & Responsibility) لكلاً منهم، وذلك لتنفيذ أعمال وإجراءات جمع البيانات والتحقق من صحتها وصيانتها ومراقبتها بشكل فعال.
- يتوجب تحديد المسؤوليات المتعلقة بمستخدمي البيانات والتي تشتمل على جمع البيانات وتحليلها وإعداد التقارير، ومشاركتها فرق العمل المختلفة والإدارات العليا ضمن الجهة، وتحديد متطلبات كل مستخدم البيانات ذات الصلة بجودة البيانات مما يسهل تنظيم عملية إدارة جودة البيانات على مستوى الجهة ككل.
- يجب على الجهة وضع قواعد عمل واضحة وملزمة تفرض على أي موظف الإبلاغ عن أي مشاكل تتعلق بجودة البيانات فوراً إلى مسؤوله المباشر، وأن يتحمل المسؤول المباشر مسؤولية تنفيذ الإجراءات التصحيحية المناسبة، بالتنسيق مع مسؤول إدارة البيانات ضمن الجهة الحكومية التي يتبع لها وذلك بغرض اتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح تلك المشاكل وفقاً للقواعد الإجرائية المحددة.
- يتعين على الجهة الحكومية تحديد مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) التي يمكن قياسها بانتظام، وذلك بهدف تقييم فعالية جهود إدارة جودة البيانات. يُستخدم هذا التقييم لتحديد مدى تحقيق الأهداف المحددة بشأن تحسين جودة البيانات. الملحق 4- يتضمن نموذج عن مؤشرات قياس أداء (KPIs) لقياس مستوى التقدم بتنفيذ برنامج جودة البيانات للجهة الحكومية.
- يجب على الجهة الحكومية تحديد مقاييس جودة البيانات المستهدفة، وذلك لتقييم التقدم الذي يتم تحقيقه في تحسين جودة البيانات مع مرور الوقت. يُنبغي تحديد هذه المقاييس بعناية واعتمادها كمعيار لقياس الجودة وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تركيز أكبر في جهود التحسين.



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

- يتوجب على الجهة الحكومية تنفيذ عمليات التحسين المستمرة، وذلك لتحديد وتنفيذ الممارسات المثلى في إدارة جودة البيانات. يتم توثيق هذه العمليات ومراقبتها بانتظام لضمان استمرارية التحسين وتحقيق أفضل النتائج.
- على الجهة الحكومية إنشاء آليات تغذية راجعة، وذلك لجمع الاقتراحات والآراء من أصحاب المصلحة المختلفين. يمكن استخدام هذه الآليات لتحسين عمليات جودة البيانات وضمان تحقيق النتائج المرجوة بشكل أكثر فاعلية.

7 مقاييس جودة البيانات المعتمدة

تعرف مقاييس جودة البيانات على أنها السمات أو الخصائص القابلة للقياس التي تُستخدم لتقييم مستويات جودة البيانات ومتابعتها بشكل مستمر. تُستخدم هذه المقاييس لتحديد نتائج التقييم لجودة البيانات ومراقبتها بشكل مستمر، مما يتيح للجهات الحكومية تحقيق أهداف الجودة وفقاً لأفضل الممارسات في إدارة البيانات الحكومية. يُمكن تلخيص هذه المقاييس في الجدول التالي:

ت	المقياس	تعريف المقياس	ملخص الوصف
1	الملكية والسلطة Ownership and Authority	يشير مقياس الملكية والسلطة إلى تحديد المسؤولين من الافراد او الجهات بشكل واضح لإنشاء وصيانة وإدارة مجموعات بيانات معينة. يهدف هذا المقياس إلى ضمان توجيه المسؤولية وتعيين أدوار محددة للجهات المسؤولة عن مجموعات البيانات في حالة وجود استفسارات أو مشكلات تتعلق بإدارة تلك البيانات.	أ. يتولى ملاك البيانات، أخصائيي البيانات وتقنيي البيانات مسؤولية إدارة جودة البيانات ضمن نطاق مسؤوليتهم، حيث يضمن كلاً منهم جودتها ويتأكد من كونها تلي احتياجات المستخدمين. ب. يجب التأكيد على عدم تشتيت (إعادة نسخ) البيانات التي يتم نشرها أو اتاحتها، وأن لا تكون مشتقة من المصدر الاصيلي (Source)، مع الحرص على توفير آلية للوصول إلى المصدر الاصيلي والوحيد للبيانات (Single Source of Truth) داخل او خارج الجهة الحكومية. ج. يجب ضمان إمكانية الوصول إلى البيانات الاصلية وإعادة استخدامها من قبل المستخدمين، وذلك لتقليل الازدواجية وتحسين دقة البيانات وتفادي الأخطاء.



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

ت	المقياس	تعريف المقياس	ملخص الوصف
			<p>د. يتم إدارة مصادر البيانات المرجعية الأساسية من خلال تسجيلها في سجل حصر مصادر البيانات الحكومية الموحد باعتبارها بيانات مرجعية (الملحق-2)، مع تعيين مالك (Owner) معتمد لكل مصدر من هذه مصادر البيانات، لضمان الاعتمادية والاستدامة في توفير البيانات.</p>
2	قابلية الوصول الى البيانات Accessibility	<p>يتعلق هذا المقياس بمقدار السهولة والصلاحيات الممنوحة للمستخدمين لاسترداد البيانات أو الوصول إليها وعرضها أو تحديثها. ويتضمن أيضاً قياس مستوى إتاحة البيانات للموظفين المخولين بالوصول إليها حسب الحاجة، ومدى نجاعة وسائل الحماية لمنع الوصول غير المصرح به الى البيانات.</p>	<p>يمكن الوصول الى البيانات والعثور عليها واستخدامها عندما:</p> <p>أ. تتضمن بيانات وصفية شاملة لتعزيز قابلية وصف البيانات والتعرف على مكوناتها وخصائصها، مما يتطلب من الجهات العمل على توثيق ونشر البيانات الوصفية الشاملة لبياناتها.</p> <p>ب. تكون موثقة ومنشورة ومستخدمه ضمن تنسيقات مفتوحة (Open Format) وقابلة للقراءة آلياً (Machine Readable)، مما يقلل من الحاجة إلى شراء برمجيات خاصة للتمكن من الاطلاع عليها والتعامل معها وفقاً لتنسيقات قياسية (Standard Format).</p> <p>ج. تكون متاحة في مجموعة متنوعة من الصيغ (Data types).</p> <p>د. تكون متاحة للتنزيل بشكل كامل (Download) أو عبر واجهة برمجة التطبيقات (API)، سواءً من خلال الويب أو من خلال منصة نشر وتبادل البيانات ذات</p>



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

ملخص الوصف	تعريف المقياس	المقياس	ت
صلاحيات وصول دائمة وموثوقة ومدعومة بمرور الوقت. هـ. تتوفر خاصية الوصول المستمر والدائم إلى البيانات، عبر شبكة الإنترنت من خلال توفيرها على نفس موقع اتاحة البيانات بشكل مستمر وثابت لعدة سنوات، مع نشر تفاصيل حول سياسة الاحتفاظ بالبيانات التي سيتم تطبيقها.			
مدى موافقة قيم البيانات للقيم الحقيقية من خلال وصف البيانات لوقائع الاحداث بشكل دقيق وصحيح ، وخلوها من الأخطاء وإمكانية استخدامها كمصدر موثوق للمعلومات. لكي تكون البيانات دقيقة، لتكون البيانات دقيقة، يجب أن تتوافق قيم البيانات (values) مع الصيغ (data types) وان تكون صحيحة.	مقياس دقة البيانات يقيس درجة موافقة قيم البيانات للقيم الحقيقية/الفعلية أو مدى تمثيلها لمعلومة معينة أو حدث معين على ارض الواقع. أن البيانات الدقيقة تكون عادة خالية من الأخطاء والعيوب مما يساعد في تحسين موثوقيتها وتقوية دقة التحليلات المستندة إليها.	الدقة Accuracy	3
تتضمن البيانات سياقاً واضحاً لوصفها حتى يتمكن المستخدمين المحتملين من التعرف على مكونات وتفصيل البيانات ومدى موثوقيتها وأن يتمكنوا من الحكم بشكل فعال على ما إذا كانت مناسبة لغرضهم من استخدام تلك البيانات . وهذا يعني أن جميع مجموعات البيانات يجب أن تكون مصحوبة ببيانات وصفية (metadata) مرتبطة بها، وكحالة مثالية تتضمن تفاصيل النطاقات والقيم المحتملة لكل حقل. يجب أن يكون لدى المستخدمين الذين يعيدون استخدام البيانات القدرة على فهم كيف تم إنشاء البيانات، ومعالجتها، ونطاقها الزمني والجغرافي (geographic coverage)، مستوى التفاصيل (granularity) لوحدة البيانات وأي قيود محددة لها (limitations).	يتعلق بمستوى التفصيل والوضوح للبيانات الوصفية التي يتم توثيقها. يرتبط هذا المقياس بقدرة المستخدمين على فهم سياق البيانات (context) بما في ذلك مصدرها (source) وغرض استخدامها (usage).	قابلية الوصف Descriptiveness	4



ت	المقياس	تعريف المقياس	ملخص الوصف
5	الحدائة Timeliness	يقيس مقياس حدائة البيانات مدى توفرها وتحديثها في إطار زمني مقبول ومحدد مسبقاً بعد وقوع حدث معين أو تنفيذ إجراء معين يستوجب تغيير قيمة البيانات. يهدف هذا المقياس إلى ضمان توافر بيانات محدثة في الوقت المناسب، مما يضمن أن المستخدمين يتعاملون مع معلومات لها صلة وثيقة بالوقت الحالي والمجال المعني بالاستخدام.	أ. يتم نشر البيانات أو إتاحتها في الوقت الفعلي (real time) أو بعد فترة قصيرة (nearreal time) من إنشاء أو حصول تغيير على قيم البيانات. ب. يجب أن تتطابق قيم البيانات التي يتم نشرها لإعادة استخدامها أو تبادلها مع أطراف أخرى مع البيانات الأصلية المستخدمة لأغراضها المقصودة داخل الجهة المنتجة للبيانات. ج. يجب على الجهات الالتزام بجدول زمني واضح لنشر البيانات مع تحديد عدد المرات ودورية تحديث كل مجموعة بيانات وفي أي تاريخ لكل مجموعة بيانات (على سبيل المثال، بتاريخ 10 نيسان سيتم نشر البيانات باخر تحديث) د. التأكد من اتاحة البيانات ونشرها على منصة نشر وتبادل البيانات في الوقت المناسب - بحيث تكون البيانات محدثة بأخر تحديث.
6	الاكتمال Completeness	يشير إلى توفر قيم جميع البيانات المطلوبة توافرها (الاجبارية) دون أي نواقص او ثغرات بسبب قيم او مدخلات ناقصة. توفر مجموعات البيانات المكتملة رؤية شاملة وتمكن من إجراء تحليل شامل.	تعتبر البيانات ذات جدوى إذا كانت متاحة كمجموعة متكاملة دون نواقص. يجب أن تكون قابلة للاستخدام دون الحاجة إلى بيانات أخرى لفهمها أو للتعامل معها. هذا يعني أنه ينبغي إتاحة ونشر أو تبادل البيانات كمجموعات شاملة، بأعلى مستوى من الدقة والتفاصيل المتاحة وأوسع تغطية، وينبغي تحديد ووضع علامة على أي سجلات مفقودة ذات الصلة بمجال الاستخدام.
7	التحقق من الصحة (الصلاحية) Validity	يركز على مدى توافق قيم البيانات مع التنسيقات (formats) والصيغ (data types) ونطاقات القيم المحددة (values) وقواعد تدقيق الأعمال (business rules) المحددة. تلتزم البيانات ذات الصلاحية	يجب أن تكون البيانات ذات صلاحية وأن يُبذل الجهد المستمر لضمان دقتها وموثوقيتها. فيما يتعلق بالبيانات الأساسية والتي يتم تحديثها وتعديل قيمها بشكل متكرر، يجب:



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

ملخص الوصف	تعريف المقياس	المقياس	ت
<p>أ. استخدام المخطط¹ (schema). يجب على الجهات نشر أو إنشاء مخططات موحدة ومعيارية للبيانات، توضح تفاصيل الحقول/الخصائص لكل وحدة بيانات مثل الاسم أو العنوان، وذلك لضمان التحقق من صلاحية المفردات المستخدمة وإعادة استخدام المخططات للبيانات المحدثة بانتظام .</p> <p>ب. استخدام نموذج بيانات واضح (Data Models) بمعرفات فريدة (unique identifiers) للعناصر الرئيسية في البيانات بحيث يُمكن ربط البيانات بشكل متجانس عبر مختلف الجهات الحكومية من خلال اتباع طريقة موحدة ومنفردة للإشارة إلى العناصر أو الكيانات المشتركة عبر جميع البيانات الحكومية لتمكين ربط البيانات معًا .</p> <p>ج. العمل على تنقيح واختبار البيانات بانتظام: بهدف إزالة الأخطاء أو التكرارات وضمان دقة البيانات، ينبغي تنظيم عمليات تنقيح واختبار منتظمة للبيانات.</p>	<p>بالمعايير والمقاييس المحددة مسبقًا من قبل الجهات الحكومية.</p>		
<p>يمكن تسمية هذا المقياس بمقياس "تكرار القيم غير المرغوب فيه"، حيث يتم استخدامه لتقدير مدى تكرار القيم المكررة غير المرغوب فيها ضمن مصادر البيانات والأنظمة، سواء كان ذلك داخل حقل معين أو سجل معين أو حتى داخل مجموعة بيانات معينة.</p>	<p>يستخدم هذا المقياس للتأكد من أن إدخلالات البيانات متفردة (distinct) /مختلفة عن بعضها البعض، مما يضمن عدم وجود أي تكرار (redundancy) غير ضرورية. وبالتالي تحقيق مبدأ المصدر الوحيد للحقيقة (single version of the truth)، حيث تكون هناك نسخة واحدة</p>	<p>التفرد (عدم الازدواجية) Uniqueness (Deduplication)</p>	8

¹ المخطط هي مجموعة من القواعد التي تمثل وتثبت صحة هيكل البيانات وشكلها. تقدم المخططات تعريفًا مجردًا للمفهوم/للكائن في العالم الحقيقي (مثل الشخص) وتحدد البيانات التي يجب وضعها بالاعتبار بشكل ضمني لكل حالة مشابهة (مثل الاسم الأول، الاسم الأخير، تاريخ الميلاد، وغيرها). بالإضافة إلى وصف هيكل البيانات، تطبق المخططات قيودًا وتوقعات على البيانات حتى يمكن التحقق من صحتها أثناء نقلها بين الأنظمة



ت	المقياس	تعريف المقياس	ملخص الوصف
		وموحدة للبيانات التي تعكس الحقيقة بشكل دقيق وشامل.	

8 الأدوار والمسؤوليات ذات الصلة بحوكمة وإدارة جودة البيانات

أن جميع موظفي الجهات الحكومية مسؤولون عن جودة البيانات وضمان ملاءمتها للغرض الذي تستخدم من اجله. سيتم تأكيد الالتزام بالمسؤوليات المتعلقة بضمان جودة البيانات بوضوح ضمن الوصف الوظيفي للموظفين الذين تتطلب طبيعة ادوارهم إدارة عمليات جودة البيانات او الالتزام بتطبيق قواعدها وإجراءاتها. يقع على عاتق جميع موظفي الجهات الحكومية التأكد من أن البيانات التي تقع ضمن نطاق مسؤولياتهم :

- يتم جمعها وإدخالها بدقة الى قواعد البيانات والأنظمة أثناء عمليات جمع وإنشاء البيانات.
- يتم جمعها وفقاً للمعايير والإجراءات الموثقة والمعتمدة.
- يتم تحديثها حسب الحاجة لتعكس التغييرات والاحداث بما يتوافق مع المعايير والإجراءات الموثقة والمعتمدة
- يتم تصحيحها وتنقيحها في الوقت المناسب بناءً على القواعد والتعليمات ووفقاً للمتطلبات والسياسات والمعايير والأطر ذات الصلة.

يتم تنفيذ عمليات جودة البيانات ومراقبتها وتصحيحها بواسطة مجموعة من الأدوار التي يقوم بها موظفي الجهة الحكومية، يتحمل كل موظف وفقاً للدور المسند له، تنفيذ الصلاحيات والمسؤوليات ذات الصلة بإدارة جودة البيانات وفقاً للادوار التالية:

1.8 مشرف إدارة البيانات (Data Management Supervisor)

مشرف إدارة البيانات هو الشخصية الرئيسية "المسؤول" أو المعرف ببرنامج إدارة البيانات ضمن الجهة الحكومية. يتحمل المسؤولية عن التوعية بالفوائد الاجتماعية والاقتصادية والخدمية لبرنامج إدارة البيانات، وضمان التزام الجهات الحكومية بالسياسات والمعايير ذات الصلة بإدارة البيانات الحكومية. يُمكن تلخيص المسؤوليات الرئيسية لهذا الدور المتعلقة بجودة البيانات على النحو التالي:

- التأكد والتحقق من وجود تقارير تقييم جودة البيانات لكل مصدر أو مجموعة بيانات، يتم إعدادها من قبل أخصائيي البيانات، يتضمن مقارنة مستوى جودة البيانات الحالية بالمستهدفات من مقاييس جودة البيانات وتحديد التوصيات التي



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

يتوجب تنفيذها خلال الفترة القادمة ووضع خطة تشمل الخطوات التي سيتم اتخاذها لحل مشاكل جودة البيانات، بما في ذلك تحديد وتحديد تواريخ الإجراءات والنشاطات ذات الصلة بالخطة.

- التوقيع واعتماد تقرير مستوى الامتثال للجهة الحكومية وفقاً لمتطلبات الجهة التنظيمية المسؤولة عن برنامج إدارة البيانات الحكومية سواء بشكل دوري أو حسب الحاجة.
- مسؤولية التواصل والتنسيق والتبليغ وتصعيد مشكلات جودة البيانات إلى الجهات المعنية خارج الجهة الحكومية أو داخلها.
- التحقيق في أي شكاوى تتعلق بجودة البيانات ذات الصلة بجودة مصادر أو مجموعات البيانات من قبل مستخدمي البيانات أو من الجمهور.
- بناء القدرات الضرورية داخل الجهة الحكومية لدعم أهداف مشروع إدارة جودة البيانات.

2.8 مسؤول إدارة البيانات (Data Management Officer)

مسؤول إدارة البيانات هو المسؤول التنفيذي عن عمليات وإجراءات برنامج إدارة البيانات ضمن الجهة الحكومية، حيث يرفع تقاريره إلى مشرف البيانات. يشرف مسؤول إدارة البيانات على العمليات والإجراءات الخاصة بإدارة البيانات بشكل مباشر ومستمر والتأكد من التزام الوحدات التنظيمية ضمن الجهة الحكومية بمتطلبات برنامج إدارة البيانات وتنسيق العمليات والإجراءات الكفيلة بتحقيق ذلك من خلال ملاك وأخصائيي وتقنيي البيانات ضمن الجهة.

المسؤوليات الرئيسية المناطة بمسؤول إدارة البيانات ذات الصلة بجودة البيانات يمكن تلخيصها بالتالي:

- التأكد من تحديد ملاك البيانات لكل مصدر بيانات وفقاً لقواعد المسؤولية الاشرافية بما يضمن توزيع المسؤوليات لمصادر البيانات ضمن نطاق عمل الجهة.
- التأكد من ترشيح الموظفين المناسبين لادوار أخصائيي البيانات وتقنيي البيانات وتوجيههم ودعمهم ومراجعة مخرجات عملهم ضمن سجلات حصر البيانات (data Inventories) وتحديد الأولويات (Prioritization) وإجراءات التصنيف (Classification) والفهرسة للبيانات (Cataloging).
- المراجعة واعتماد تقرير تقييم جودة البيانات التي يتم اعدادها من قبل اخصائيي البيانات واعتمادها من قبل ملاك البيانات لكل مصدر بيانات.
- إعداد تقارير منتظمة عن مستوى الامتثال حسب الطلب إلى مشرف البيانات.
- المساهمة بتطوير مؤشرات لقياس الجودة والأداء ومتابعة تحقيق مستهدفات ومقاييس جودة البيانات.



3.8 مالك البيانات (Data Owner)

مالك البيانات يمثل الدور القيادي المسؤول في وحدة تنظيمية معينة داخل الجهة الحكومية، حيث يمكن أن يكون مدير قسم أو مدير إدارة. يتولى مالك البيانات مسؤولية الإشراف (Ownership & Accountabilities) عن إدارة مصادر أو مجموعات البيانات التي تقع تحت نطاق مسؤولياته داخل الوحدة التنظيمية التي يمثلها. يُعتبر مالك البيانات الشخص الرئيسي الذي يُتجه إليه بشأن جميع الأمور المتعلقة بالبيانات ضمن نطاق عمله باعتباره المالك والمسؤول المعتمد لها في الجهة الحكومية. ولمالك البيانات صلاحية اتخاذ القرارات ذات الشأن بإنشاء البيانات، أو تغييرها، أو مشاركتها، أو اتخاذ قرار بشأن من يحق له الاطلاع عليها والوصول إليها، وهو المسؤول عن الامتثال لجميع متطلبات إدارة البيانات مثل تعريفها، ووصفها، وكيفية تصنيفها، وضمان جودتها، وكيفية التعامل مع المشكلات الخاصة بها والتصعيد اللازم لحل أي إشكاليات متعلقة بها وتنفيذ جميع السياسات والأطر وقواعد العمل ذات الصلة بالبيانات ضمن نطاق مسؤولياته. كما يُشرف مالك البيانات على مهام وأعمال أخصائي البيانات داخل الوحدة التنظيمية التي يمثلها، ويكون مسؤولاً عن جميع مخرجاته ونتائج أعماله.

المسؤوليات الرئيسية المناطة بمالك البيانات ذات الصلة بجودة البيانات يمكن تلخيصها بالتالي:

- تحديد المعايير والقواعد التي يجب أن تتبع لضمان جودة البيانات. يعتبر هذا الخطوة الأولى لبناء أساس قوي لإدارة الجودة.
- مراقبة تطبيق المعايير وضمان الامتثال لها في جميع جوانب العمل، والتأكد من تبنيها بشكل صحيح ضمن نطاق مسؤوليته.
- تقييم دقة واكتمال البيانات للكشف عن مستوى الجودة وتحديد المشكلات المحتملة بجودة البيانات.
- العمل المستمر على تحسين جودة البيانات باستخدام عمليات التحسين المستمر وتطبيق التوجيهات اللازمة.
- المساهمة في تطوير وتحديث المعايير والسياسات لضمان التحسين المستمر لجودة البيانات.
- التوعية بأهمية جودة البيانات لباقي الموظفين ضمن الوحدة التنظيمية التي يُمثلها.
- المراقبة الدورية لأداء البيانات وقياس التقدم في جهود ونتائج تحسين جودة البيانات.

4.8 أخصائي بيانات الاعمال (Business Data Steward)

أخصائي بيانات الأعمال هو الموظف الذي يعمل ضمن الوحدة التنظيمية في قطاع الأعمال (Business Unit) والمسؤول بشكل مباشر عن تنفيذ متطلبات إدارة البيانات لمصادر أو مجموعات البيانات ضمن نطاق عمل الوحدة التنظيمية التي يعمل بها تحت إشراف مالك البيانات. يضطلع أخصائي البيانات بدور حيوي في وصف وتعريف وتصنيف وجودة البيانات داخل الوحدة التنظيمية.



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

يتطلب من أخصائيي البيانات أن يكون لديه فهم واضح للقيمة والمخاطر المتعلقة بالبيانات التي يتعامل معها ضمن نطاق مسؤولياته، لكي يتمكن من تحديد الأولويات (prioritize) وتصنيفها (classify) وفهرستها (catalog) بشكل فعال. وتتضمن المسؤوليات الرئيسية المتعلقة بجودة البيانات والتي يتم تكليف أخصائيي البيانات بها ما يلي:

- ضمان تنفيذ إجراءات ضمان جودة البيانات التابعة للجهة الحكومية من منظور قطاع الأعمال.
- رفع التوصية بالتغييرات في سياسة إدارة البيانات والإجراءات وجودة البيانات وتنفيذ معايير وإجراءات إدارة البيانات وضمان الجودة والاكتمال وتحديث البيانات الخاصة بهم.
- تحديد متطلبات جمع البيانات ذات الصلة بجميع مبادرات إدارة جودة البيانات، وتقييم تأثيرها على جودة البيانات بشكل عام.
- التأكد من الامتثال لمعايير جودة البيانات ضمن إجراءات واستراتيجيات التشغيل في وحداتهم التنظيمية.
- تحديد المشكلات المتعلقة بجودة البيانات وإبلاغها إلى مالكي البيانات، ورفع التوصيات بشأن معالجتها وتنقيحها.

5.8 تقني البيانات (Data Technician)

تقني البيانات هو الدور الذي يتحمل المسؤولية التقنية عن البيانات وقد يكون ذلك من خلال أدوار مثل مشرف قواعد البيانات (DBA) أو عضو في فريق التطوير الذين لديهم اطلاع وثيق على قواعد ومصادر البيانات، ويعمل على تيسير التواصل بين فرق تقنية المعلومات وقطاع الأعمال ضمن الجهات الحكومية. وتشمل المسؤوليات الرئيسية المتعلقة بهذا الدور فيما يتعلق بجودة البيانات ما يلي:

- التأكد من أن البيانات التي تقع تحت نطاق مسؤولياتهم تفي بمتطلبات الصيغة (Data types) والتنسيقات (formats) والجودة وضمان جاهزيتها للمشاركة والاتاحة عبر منصات تبادل البيانات.
- دعم الجهة الحكومية في تحديد مواصفات جودة البيانات ضمن قواعد البيانات وتحسين مستوى جودة البيانات وفقاً للمقاييس والمستهدفات لكل منها.
- تقديم الدعم اللازم لأخصائيي البيانات فيما يتعلق بتحديد متطلبات جودة البيانات وقواعد التحقق من البيانات (business validation rules).
- دعم تنفيذ إجراءات تحديد نطاقات قيم البيانات وتطبيق متطلبات وإجراءات إدارة جودة البيانات.
- التعاون مع أخصائيي البيانات في تحليل الأسباب الجذرية لمشاكل جودة البيانات وتنفيذ الحلول المستخدمة لها.
- المساهمة في حل مشكلات جودة البيانات الروتينية.

الإصدار: 0.3	دائرة مركز البيانات الوطني
صفحة 25 من 38	درجة السرية: محصور / مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

9 الاستثناءات

جميع الاستثناءات لهذه السياسة يجب أن يتم مراجعتها واعتمادها من قبل دائرة مركز البيانات الوطني باعتباره الجهة التنظيمية.

10 الإلزام والانتهاكات

أ. ستؤدي الانتهاكات لهذه السياسة والسياسات الداعمة إلى اتخاذ إجراء تصحيحي من قبل الإدارة العليا للجهة الحكومية أو الجهة التنظيمية لبرنامج إدارة البيانات. سيكون الإجراء التأديبي متناسباً مع خطورة الانتهاكات وفقاً لما سيفضي اليه التحقيق وقد يشمل دون ان يقتصر على:

- فقدان امتيازات الوصول إلى أصول المعلومات
- إجراءات أخرى تراها الإدارة العليا وإدارة الموارد البشرية والشؤون القانونية ضمن الجهة الحكومية مناسبة وفقاً لسياسة الإجراءات التأديبية الداخلية في الجهات الحكومية

ب. يجب إجراء مراجعة داخلية على أساس سنوي ويجب تقديم تقرير إلى مشرف البيانات لاتخاذ المزيد من الإجراءات الاحترازية.

11 المصطلحات والتعاريف

المصطلح	التعريف
الدولة	جمهورية العراق
الحكومة	حكومة جمهورية العراق
البيانات	مجموعة مهيكلية أو غير مهيكلية من المعطيات أو الوقائع أو المفاهيم أو التعليمات أو المعلومات أو المشاهدات أو القياسات، تكون على شكل أرقام أو حروف أو رموز أو صور أو خرائط، أو أي شكل آخر، بما يتيح تفسيرها أو تبادلها أو معالجتها من قبل الأفراد أو عبر الحواسيب.
المعلومات	مجموعة من البيانات أو الحقائق أو المعارف أو التفاصيل التي تم تنظيمها أو معالجتها أو تقديمها بطريقة مفهومة أو منهجية لنقل المعنى والفهم أو الأهمية إلى المتلقي. غالباً ما يُستخدم مصطلح المعلومات لوصف البيانات التي تم معالجتها أو تحليلها لتوفير السياق والصلة والفائدة لاتخاذ القرارات أو حل المشكلات أو التواصل.
تبادل البيانات	مشاركة أو إتاحة الوصول للبيانات التي تمنح إلى جهة مختلفة عن التي قامت بإنشاء تلك البيانات واستخدامها منذ البداية.
إدارة البيانات	الأنظمة والأساليب التي تهدف إلى التعامل مع البيانات بوصفها أصلاً من الأصول التي تمتلكها الجهة الحكومية.

الإصدار: 0.3

دائرة مركز البيانات الوطني

صفحة 26 من 38

درجة السرية: محسود / مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

الجهة	أي وزارة أو مؤسسة أو هيئة تتم الإشارة إليها في هذه الوثيقة على أنها واحدة من: - الجهات الحكومية - الجهات شبه الحكومية - جهات القطاع الخاص (التي تتعامل مع بيانات الحكومة)
الجهات الحكومية	أي وزارة، أو سلطة، أو دائرة، أو هيئة عامة أو مستقلة، أو مؤسسة عامة، أو مجلس حكومي تابع لحكومة جمهورية العراق إداريًا أو ماليًا.
البيانات الحكومية	أي بيانات أو معلومات محفوظة بشكل إلكتروني أو غير إلكتروني عائدة إلى الحكومة أو الهيئات أو المؤسسات العامة والتي تستفيد منها الجهات الحكومية كي تتمكن من القيام بمهامها واختصاصاتها وفق أولويات وأهداف الدولة.
البيانات الوصفية	مجموعة من المعلومات المنظمة وفقاً لتنظيم هيكلي محدد والتي تعزز قابلية التشغيل والرؤية واكتشاف مصادر المعلومات وتوضيحها وتحديث تفاصيلها. تساهم البيانات الوصفية في توفير معلومات ذات قيمة ومعنى عن البيانات، ما يعزز من إمكانية استرداده واستخدامه وإدارته بشكل أكثر فاعلية، ويجعل إمكانية الاطلاع على محتوياتها أكثر سهولة مما يحسن بشكل كبير قابليتها للتشغيل والرؤية والاكتشاف.
جهات القطاع الخاص	جميع الجهات التي لا تُصنّف على أنها جهات حكومية اتحادية أو جهات حكومية محلية أو شبه حكومية أو مؤسسات نفع عام، وتشمل: الشركات والمؤسسات المملوكة من قبل الأفراد، وجهات القطاع الخاص
جهة شبه حكومية	كل هيئة أو مؤسسة أو مصرف أو شركة تسهم الحكومة في ملكيتها.
مجموعة البيانات	مجموعة من البيانات التي يكون من المنطقي جمعها معاً بالإضافة إلى بياناتها الوصفية والمخططات الهيكلية التي تصفها. وتحدد كل جهة مجموعات البيانات التي تخص دعم احتياجات مهمتها أو وظائف أعمالها. ويلاحظ أن مجموعة البيانات هي مفهوم مرن بطبيعته، وقد تمثل مجموعة بيانات معينة قاعدة بيانات كاملة تتكون من فئات متعددة متميزة بالجهة، أو قد تمثل جدولاً منفرداً في قاعدة بيانات، أو خريطة.
الصيغة التي يمكن قراءتها آلياً	وهي الصيغة التنسيقية التي يمكن للآلات قراءتها وفهمها بشكل صحيح. هذا يعني أنها تستخدم الرموز، أو القواعد، أو الاتفاقيات بشكل صحيح لا لبس فيه وتتطابق مع المعيار القائم.
الصيغة القياسية المفتوحة	بشكل عام، يشير هذا إلى الصيغة الموحدة المفتوحة (حيث تكون المواصفات الخاصة بالصيغة متاحة للجميع ومرخصة بشكل مفتوح حتى يمكن لأي شخص استخدامها). وبالتالي، فهي صيغة لا تتطلب شراء برمجيات مُسجلة الملكية لاستخدام البيانات أو الوصول إليها.



12 تحديثات المبادئ التوجيهية

- إعادة التقييم - ستقوم دائرة مركز البيانات الوطني بإعادة تقييم السياسة على أساس سنوي، حيث سيتم استخدام نتائج إعادة التقييم لتحديد الاحتياجات أو التوقعات أو التحسينات التي سيتم اقتراحها وإضافتها للإصدارات اللاحقة.
- الموافقة - تخضع مراجعات السياسة لموافقة دائرة مركز البيانات الوطني.

13 الملحق 1- مصفوفة القياس الذاتي لمستوى نضج جودة البيانات

تساعد مصفوفة التقييم الذاتي لمستوى جودة البيانات الجهات الحكومية على تقييم الملكية والسلطة (ownership and authority)، قابلية الوصول (accessibility)، الدقة (accuracy)، الحدائة (timeliness)، الاكتمال (completeness)، قابلية التحقق (validated). يحدد لكل مقياس من مقاييس جودة البيانات خمسة مستويات من النضج وفقاً للقواعد التالية:

بالطبع، إليك أسماء المستويات بصفة الفاعل:

المستوى	خصائص المستوى	تأثير خصائص المستوى على الاعمال والخدمات المقدمة للجهة
الأول - ابتدائي	تتسم البيانات في هذا المستوى بعدم الدقة ووجود أخطاء وتكرارات، كما قد تفتقر إلى بعض قيم البيانات المهمة وتكون غير مكتملة. وجود عدم تطابق في التنسيق (formats) والصيغ (data types) للبيانات بشكل كبير، مما يجعلها غير متسقة، وتكون غير موثوقة وغير معتمدة بسبب وجود الأخطاء. كما أن البيانات قد لا تكون محدثة ولا تعكس الوضع الحالي للاحداث والوقائع بشكل كافٍ. ايضاً لا تعتمد الصيغ القياسية المفتوحة	البيانات في هذا المستوى تعكس تأثيراً سلبياً كبيراً على الأعمال والخدمات المقدمة من قبل الجهة الحكومية وتؤدي إلى اتخاذ قرارات خاطئة وتنفيذ عمليات غير فعّالة، مما يؤثر سلباً على الإنتاجية وجودة الخدمات. كما أنها غير متسقة وغير موثوقة، مما يؤدي إلى فقدان الثقة في المعلومات وتعقيد العمليات، ولا توفر الصورة الكاملة وقد تؤدي إلى اتخاذ قرارات غير صحيحة. وأخيراً، فإن عدم اعتماد الصيغ القياسية المفتوحة يعقد تبادل البيانات وتكاملها مع الأنظمة الأخرى، مما يزيد من التحديات ويقلل من فعالية العمليات.
الثاني - محسن	يوجد بعض الممارسات لادارة جودة البيانات من خلال المعالجة الأولية، حيث تكون دقة البيانات محسنة نوعاً ما بسبب معالجة بعض الإشكاليات والأخطاء، لكن ما زال يوجد بعض الأخطاء الرئيسية. كما أن البيانات تكون أكثر اكتمالاً، ولكن قد تبقى بعض الفجوات في قيم البيانات الضرورية. بالرغم من ذلك، هنالك توافق في التنسيق (formats) والصيغ (data types) ولكن ليس بشكل كلي وأخيراً، يمكن أن تكون البيانات محدثة بشكل محدود بناءً على العمليات الأولية.	البيانات في هذا المستوى تعكس تأثيراً سلبياً على الأعمال والخدمات المقدمة من قبل الجهة الحكومية. بالرغم من تحسن دقة البيانات وزيادة اكتمالها بعد إلا أن وجود بعض الأخطاء الأساسية والفجوات غير المحلولة يؤثر سلباً على دقة وشمولية البيانات. كما أن عدم التوافق الكامل والتنسيق بين البيانات بعد المعالجة الأولية يمكن أن يؤدي إلى التباينات والتشويش لمستخدمي البيانات. وعلى الرغم من تحسن الموثوقية بتحسين البيانات، تستمر بعض الاشكاليات غير معالجة في التأثير على جودة البيانات. وأخيراً، عدم تحديث البيانات بانتظام يمكن أن يقلل من قيمتها الاستراتيجية ويجعلها غير موثوقة لبعض القرارات الحيوية.



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

المستوى	خصائص المستوى	تأثير خصائص المستوى على الأعمال والخدمات المقدمة للجهة
الثالث - مجود	تم تطبيق العديد من التحسينات في دقة البيانات، حيث تقل الأخطاء بشكل ملحوظ، بالإضافة إلى زيادة الاكتمالية مع عمليات التنقيح والتحسين الإضافية. هنالك اتساق كامل وتنظيم فعال بالنسبة للتنسيقات والصيغ، مما يزيد من موثوقية البيانات بتقليل الأخطاء وتنظيمها بشكل أفضل، وتكون البيانات عادة محدثة بانتظام لتعكس الوضع الحالي بشكل دقيق.	البيانات في هذا المستوى تؤثر بشكل إيجابي على الأعمال والخدمات المقدمة، حيث تشير إلى تحقيق تحسينات كبيرة في دقة البيانات وتقليل الأخطاء بشكل ملحوظ، بالإضافة إلى زيادة الاكتمالية بفضل عمليات التنقيح والتحسين. كما أن الاتساق الكامل في التنسيق والصيغ يزيد من موثوقية البيانات، ويعزز جودة البيانات ويزيد من قابليتها للاعتماد. وعندما تكون البيانات محدثة بانتظام، فإنها تعكس الوضع الحالي بشكل أفضل، مما يساهم في اتخاذ القرارات الصحيحة والفعالة استنادًا إلى المعلومات الحديثة والدقيقة.
الرابع - متطور	البيانات في هذا المستوى تتمتع بالدقة والاكتمال، حيث يمكن الاعتماد عليها بشكل كبير وتحتوي على معظم القيم المهمة. كما أنها تتمتع بالاتساق في التنسيق والتنظيم، وتعكس بدقة الوضع الحالي، وتكون محدثة بانتظام لتعكس التغييرات الفعلية والأخيرة في قيم البيانات بشكل جيد.	البيانات في هذا المستوى ذات تأثير إيجابي كبير على الأعمال والخدمات المقدمة. فإذا كانت البيانات دقيقة ومتكاملة، ويمكن الاعتماد عليها بشكل كبير، فإنها ستساهم في اتخاذ قرارات أفضل وتنفيذ العمليات بكفاءة أكبر. كما أن الاتساق في التنسيق والتنظيم يجعل من السهل فهم واستخدام البيانات بشكل فعال، مما يعزز فعالية العمليات ويقلل من احتمالات الخطأ. وعندما تكون البيانات محدثة بانتظام وتعكس التغييرات الأخيرة بشكل جيد، فإنها تضمن أن القرارات المستندة عليها تكون دقيقة وتعكس الوضع الحالي بدقة، مما يعزز الثقة في العمليات والخدمات المقدمة.
الخامس - متميز	البيانات في هذا المستوى تتميز بالدقة التامة والاكتمال الكامل، حيث تعكس بدقة الواقع وتحتوي على جميع القيم المطلوبة. كما أنها متنسقة بشكل كامل ومنظمة بشكل فعال، وتكون موثوقة تمامًا ويمكن الاعتماد عليها بثقة. بالإضافة إلى ذلك، تكون محدثة بشكل فوري وتعكس أحدث المعلومات بدقة وفورية.	البيانات في هذا المستوى ذات تأثير إيجابي هائلًا على الأعمال والخدمات المقدمة. إذا كانت البيانات في هذا المستوى دقيقة ومكتملة وتعكس الواقع بدقة، فإنها ستكون قاعدة قوية لاتخاذ القرارات وتنفيذ العمليات بكفاءة. كما أن الاتساق والتنظيم الكاملين يسهلان فهم واستخدام البيانات بشكل فعال، مما يعزز الإنتاجية ويقلل من احتمالات الخطأ. وعندما تكون محدثة بشكل فوري وتعكس أحدث المعلومات بدقة وفورية، فإنها تضمن أن القرارات المستندة عليها تكون دقيقة وتعكس الوضع الحالي بدقة، مما يعزز الثقة في العمليات والخدمات المقدمة.

الإصدار: 0.3	دائرة مركز البيانات الوطني
صفحة 30 من 38	درجة السرية: محدود/ مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

المستوى	خصائص المستوى	تأثير خصائص المستوى على الاعمال والخدمات المقدمة للجهة
		تكون البيانات موثوقة ومحدثة بانتظام، فإنها تزيد من ثقة العملاء والشركاء في الخدمات والمنتجات المقدمة، مما يعزز سمعة الجهة ويحسن تجربة العملاء بشكل عام.

المستوى	المقاييس	الأول - ابتدائي	الثاني - محسن	الثالث - موجود	الرابع - متطور	الخامس - متميز
الملكية والسلطة ownership and (authority)		<ul style="list-style-type: none">- لا يوجد مالك محدد ضمن الجهة يتحمل المسؤولية عن مجموعة البيانات.- هناك العديد من مستخدمي البيانات الذين يحتفظون بنسخ مكررة من البيانات ويديرونها.	<ul style="list-style-type: none">- هناك اخصائي بيانات محدد وتقع عليه المسؤولية عن جودة البيانات.- يقوم اخصائي البيانات بتقييم الوضع الراهن لجودة البيانات، وتوثيق مشاكل الجودة المعروفة.	<ul style="list-style-type: none">- التعامل مع مستخدمي البيانات الحاليين والمحتملين في المستقبل لفهم وتوثيق متطلبات جودة البيانات الخاصة بهم، ويقوم بإدارة خطة لسد أي فجوات بين مستويات الجودة الحالية والمستويات المسهدة.- بالنسبة لمجموعة بيانات تستخدمها جهات حكومية متعددة، تم وضع أنظمة وإجراءات لضمان إمكانية إدارتها كسجل مرجعي (أي القدرة على توفير البيانات كخدمة لجميع المستخدمين المعنيين).	<ul style="list-style-type: none">- إنشاء آليات لجمع على الآراء والملاحظات تمكن مستخدمي البيانات من طلب إجراء تحسينات على الجودة في حال كان السجل سجلاً مرجعياً، يتم حالياً استخدام مجموعة البيانات على نطاق واسع كمصدر واحد موثوق به للبيانات.- لا توجد نسخ مكررة من البيانات تُدار لدى جهة حكومية أخرى.	<ul style="list-style-type: none">- بالإضافة إلى المستوى الرابع، يتم تحقيق ما يلي:<ul style="list-style-type: none">- وجود دليل واضح على تطبيق إجراءات فعالة لإتاحة التحسين المستمر الذي يرتبط بحاجة المستخدمين.- في حال كان السجل سجلاً مرجعياً، يتم استخدام اتفاقيات مستوى الخدمة مع مستخدمي البيانات لضمان الجودة.
قابلية الوصول (accessibility)		<ul style="list-style-type: none">- يتعذر على الجهات الأخرى أو مستخدمي البيانات الوصول إلى البيانات بسبب:- عدم نشرها أو مشاركتها حالياً مع جهات أخرى.	<ul style="list-style-type: none">- تكون البيانات على الأقل:- منشورة على الويب أو يتم إتاحتها من خلال الواجهة البرمجية للتطبيقات (API)	<ul style="list-style-type: none">- يمكن الوصول للبيانات من خلال كل من: النشر على الويب أو من خلال الواجهة البرمجية للتطبيقات (API)	<ul style="list-style-type: none">- بالإضافة إلى المستوى الثالث، ينبغي أيضاً أن يتحقق ما يلي:<ul style="list-style-type: none">- البيانات المنشورة متاحة للتنزيل بأحجام كبيرة	<ul style="list-style-type: none">- بالإضافة إلى المستوى الرابع، إمكانية ارتباط مجموعة البيانات مع مجموعة بيانات أخرى ذات صلة بنفس التنسيق والصيغ والسياق.

الإصدار: 0.3

دائرة مركز البيانات الوطني

صفحة 31 من 38

درجة السرية: محدود / مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

المقياس	المستوى	الأول - ابتدائي	الثاني - محسن	الثالث - موجود	الرابع - متطور	الخامس - متميز
			- متوفرة للمستخدمين الداخليين في صيغة قياسية مفتوحة ويمكن قراءتها آلياً.	- متوفرة للمستخدمين الداخليين والخارجيين في صيغة قياسية مفتوحة ويمكن قراءتها آلياً.	- استخدام عناوين URI / URL ثابتة تمكن مستخدمي البيانات من ربط بياناتهم بها بسهولة.	
الدقة (Accuracy)		لا توجد أي قواعد لتدقيق دقة مجموعة البيانات من ناحية الأخطاء، الفجوات، القيود حيث تحتوي على أخطاء وتكرارات.	هنالك بعض القواعد لإدارة دقة البيانات وعلى الرغم من ذلك مازالت مجموعة البيانات تعاني من مشكلات كبيرة في دقة البيانات، ولكن يتم توثيقها وتوضيحها لمستخدمي البيانات حيث ان مستوى دقة البيانات لا يحقق الغرض الذي تستخدم البيانات من اجله.	يتم توثيق مشكلات الدقة المعروفة وتوضيحها لمستخدمي البيانات. مستوى الدقة مناسب للاستخدام أو الغرض الحالي.	بالإضافة الى المستوى الثالث. تعمل الجهة بنشاط على التفاعل مع مستخدمي البيانات المحتملين لفهم كيفية تنفيذ التحسينات على دقة البيانات لحالات الاستخدام الجديدة للبيانات ولكنها لم تتحقق بعد بالنسبة للاستخدامات المستقبلية.	دقة البيانات ملائمة للغرض لكل من الاستخدامات الحالية والمحتملة للبيانات، بناءً على نتائج تحليل اراء واضحة وموثقة يتم جمعها من مستخدمي البيانات الحاليين والمحتملين.
التوصيف (Descriptiveness)		لا تحتوي مجموعة البيانات على بيانات وصفية أو مخطّط هيكلية.	تحتوي مجموعة البيانات على بعض البيانات الوصفية أو مخطّط هيكلية يصف البيانات.	تحتوي جميع مجموعات البيانات على كامل البيانات الوصفية الإلزامية. دون ان يكون هنالك مخطّط هيكلية يصف مكونات مجموعات البيانات بالنسبة لمجموعات البيانات المرجعية.	تحتوي جميع مجموعات البيانات على كامل البيانات الوصفية الإلزامية فقط. تحتوي جميع السجلات المرجعية على مخطّط هيكلية يصف مكونات مجموعات البيانات.	بالإضافة الى المستوى الرابع، تحتوي مجموعة البيانات على جميع البيانات الوصفية الإضافية الموصى بها بالإضافة الى الإلزامية.
الحدّثة (timeliness)		مجموعة البيانات قديمة وغير محدّثة، لدرجة أنها لا تحتوي على قيمة مفيدة.	مجموعة البيانات غير محدّثة مؤخراً، ولكنها لا تزال تمثل قيمة للمستخدمين، حيث تم تحديث البيانات بشكل ما ولكن ليس بشكل دوري ومنظم.	يتم تحديث مجموعة البيانات بانتظام من خلال جدول زمني محدد ويتم تنفيذه بشكل فعلي وتم إدراجه ضمن البيانات الوصفية، تحديث البيانات يتم بشكل سنوي أو نصف سنوي ولكن يلي احتياجات المستخدمين الحاليين.	يتم تحديث مجموعة البيانات بانتظام من خلال جدول زمني محدد ويتم تنفيذه بشكل فعلي وتم إدراجه ضمن البيانات الوصفية، تحديث البيانات يتم بشكل شهري أو ربع سنوي ويلبي احتياجات المستخدمين الحاليين والمحتملين.	تم إدارة تحديثات البيانات في الوقت الحقيقي (الآن)، بالتزامن التغييرات في الاحداث او الوقائع وان تكون البيانات متاحة بنفس التوقيت دون تأخير او فترة زمنية بين تغيير القيمة وتبادل او اتاحة البيانات لمستخدمي البيانات
الاكتمال (Completeness)		لا توجد قواعد لإدارة اكتمال البيانات وبالتالي تكون هنالك بيانات مهمة ناقصة في مجموعة البيانات ولا يوجد أي تحليل وتوثيق لهذا الأمر.	توجد بعض القواعد لإدارة اكتمال البيانات ولكن ما تزال هنالك بيانات مهمة ناقصة في مجموعة البيانات ولكن يوجد تحليل وتوثيق لهذا الأمر وتم تفسيره لمستخدمي البيانات.	الجهة لديها قواعد لإدارة اكتمال البيانات ومراقبتها وتصحيحها بشكل يدوي دون استخدام قواعد التحقق من صحة البيانات ذات الصلة باكتمالية البيانات على مستوى التطبيقات وقواعد البيانات، وان البيانات البينات الحاليين.	الجهة لديها قواعد لإدارة اكتمال البيانات ومراقبتها وتصحيحها بشكل آلي من خلال استخدام قواعد التحقق من صحة البيانات ذات الصلة باكتمالية البيانات على مستوى التطبيقات وقواعد البيانات، وان البيانات تكامل البيانات على مستوى واجهات	الجهة لديها قواعد لإدارة اكتمال البيانات ومراقبتها وتصحيحها بشكل آلي من خلال استخدام قواعد التحقق من صحة البيانات ذات الصلة باكتمالية البيانات على مستوى التطبيقات وقواعد البيانات بالإضافة الى تكامل البيانات على مستوى واجهات

الإصدار: 0.3

دائرة مركز البيانات الوطني

صفحة 32 من 38

درجة السرية: محدود / مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

المقياس	المستوى	الأول - ابتدائي	الثاني - محسن	الثالث - موجود	الرابع - متطور	الخامس - متميز
					تعتبر مكتملة وتصلح لأغراض مستخدمي البيانات الحاليين والمحتملين.	التطبيقات البرمجية عند تبادل أو إتاحة البيانات أو من خلال محركات نقل البيانات (ETL) ، ويوجد توثيق متكامل لتلك القواعد بما يضمن ملائمة البيانات واكتمالها بما يتناسب مع أغراض مستخدمي البيانات الحاليين والمحتملين.
قابلية التحقق (validated)	لا يوجد قواعد للتحقق من صلاحية البيانات	يوجد قواعد للتحقق من صلاحية البيانات، والتحقق من مطابقة تنسيقات البيانات (Format) (على سبيل المثال، التأكد من أن أرقام الهواتف مطابقة للتنسيق المعتمد مسبقاً).	لم تقم الجهة بتوثيق قواعد التحقق من الصلاحية على مستوى التطبيقات عند شراء الأنظمة أو تطويرها من قبل فرق التطوير ضمن الجهة الحكومية.	يوجد قواعد للتحقق من صلاحية البيانات، والتحقق من مطابقة تنسيقات البيانات (Format) بالإضافة إلى صيغ البيانات (Data types).	يوجد قواعد للتحقق من صلاحية البيانات، والتحقق من مطابقة تنسيقات البيانات (Format) بالإضافة إلى صيغ البيانات (Data types).	بالإضافة إلى المستوى الرابع: بالإضافة إلى إجراء التنقية المنتظمة للبيانات لحذف السجلات والأخطاء المتكررة في أنظمة البيانات. هنالك فرض لقواعد عمل لتوثيق متطلبات مشاركة البيانات وإتاحتها بما يتعلق بالمواصفات الدقيقة على مستوى واجهات برمجة التطبيقات (API) أو محركات نقل البيانات (ETL).

الإصدار: 0.3

دائرة مركز البيانات الوطني

صفحة 33 من 38

درجة السرية: محدود / مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

14 الملحق 2- نموذج سجل حصر مصادر البيانات للجهات الحكومية

Application/System Level Related Information													Backend Database Level Related Information				
Sno	Application/System Name	Data Domain	Description	Appointed Data Owner	Appointed Business Data Steward	Appointed Data Technician	Departments Interact With the Application/System	Integration with other Applications/system	App Category	Hosting	Contains Sensitive Information	Business Critical	Backend data Source technology	No. of KPIs linked to the data Source	Is data source used for Regulatory Reports [Y/N]	Data Source Overall data Volume	Data Classification applied?
#		Data Domain (Finance, HR, etc.)	Provide a short description of the application/system describing what data does it					Department Data Usage in Form Of : Create, Updating, Read or Deleting	CRM / ERP / Legacy / Mobil App .. Etc.	Specify if the App is on-Prem or SaaS or PaaS	Is the application/system contains any sensitive information such as Personal	In case of disruption, Could it effect customer experience, service delivery, or business	Oracle DB / Teradata DB / SQL Server	Number of KPIs sourced by the data source (with the Data Owner)	If the answer is Yes please specify the details of the regulatory	Approximate volume of data	Has the data within the system / application classified?

الإصدار: 0.3	دائرة مركز البيانات الوطني
صفحة 34 من 38	درجة السرية: محدود / مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

15 الملحق 3- أمثلة عن قواعد التحقق من صحة البيانات (Data validation rules Samples)

<p>1.15 قواعد التحقق من التواريخ والأوقات:</p> <p>15. يجب أن تكون حقول التاريخ في تنسيق تاريخ صحيح (على سبيل المثال، MM/DD/YYYY).</p> <p>16. يجب ألا تكون حقول التاريخ فارغة.</p> <p>17. يجب أن تكون حقول التاريخ ضمن نطاق محدد من التواريخ.</p> <p>18. يجب أن تكون حقول الوقت في تنسيق زمني صحيح (على سبيل المثال، HH:MM AM/PM).</p> <p>19. يجب ألا تكون حقول الوقت فارغة.</p> <p>20. يجب أن تكون حقول التاريخ والوقت في ترتيب زمني.</p> <p>4.15 قواعد التحقق من القيم المنطقية:</p> <p>21. يجب أن تكون الحقول المنطقية إما صحيحة (True) أو خاطئة (False).</p> <p>22. يجب ألا تكون الحقول المنطقية فارغة.</p> <p>5.15 قواعد التحقق من القوائم والقيم المعدودة:</p> <p>23. يجب اختيار البيانات من قائمة محددة مسبقًا من الخيارات.</p> <p>24. يجب أن تتطابق البيانات مع مجموعة محددة من القيم.</p> <p>25. يجب اختيار البيانات من قائمة منسدلة.</p> <p>26. يجب ألا تكون البيانات فارغة.</p>	<p>1.15 قواعد التحقق من البيانات العددية:</p> <p>1. يجب أن تكون الحقول العددية إيجابية.</p> <p>2. يجب أن تكون الأرقام العشرية لها لا أكثر من رقمين عشريين.</p> <p>3. يجب أن لا تتجاوز الحقول العددية قيمة معينة.</p> <p>4. يجب ألا تكون الحقول العددية أقل من قيمة معينة.</p> <p>5. يجب أن تكون الحقول العددية ضمن نطاق معين.</p> <p>6. يجب أن تكون الحقول الصحيحة أرقاماً صحيحة (بدون أرقام عشرية).</p> <p>7. يجب ألا تكون الحقول العددية فارغة.</p> <p>2.15 قواعد التحقق من البيانات النصية:</p> <p>8. يجب ألا تتجاوز الحقول النصية عدد من الحروف محددة.</p> <p>9. يجب أن تكون الحقول النصية ارقام من وحروف.</p> <p>10. يجب ألا تكون الحقول النصية فارغة.</p> <p>11. يجب أن تتطابق الحقول النصية مع نمط معين.</p> <p>12. يجب أن تكون الحقول النصية تحتوي على الحرف الأول مكتوب بالأحرف الكبيرة (في حالة اللغة الإنكليزية).</p> <p>13. يجب ألا تحتوي الحقول النصية على مسافات في البداية أو النهاية.</p> <p>14. يجب أن تكون الحقول النصية كلها بالأحرف الكبيرة أو الأحرف الصغيرة.</p>
--	--

الإصدار: 0.3	دائرة مركز البيانات الوطني
صفحة 35 من 38	درجة السرية: محدود / مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

6.15 قواعد التحقق من الملفات والمرفقات:

27. يجب أن تكون تحميلات الملفات من نوع معين (على سبيل المثال، .pdf، .jpg، .xlsx).
28. يجب ألا تتجاوز تحميلات الملفات حجم معين محدد.
29. يجب ألا تحتوي أسماء الملفات على أحرف خاصة.
30. يجب تسمية المرفقات وفقاً لتوجيه معين.

7.15 قواعد التحقق من البيانات الجغرافية:

31. يجب أن تكون قيم خط العرض ضمن نطاق -90 إلى +90 درجة.
32. يجب أن تكون قيم خط الطول ضمن نطاق -180 إلى +180 درجة.
33. يجب أن تكون الإحداثيات الجغرافية في تنسيق درجات عشرية.
34. يجب ألا تكون الإحداثيات الجغرافية فارغة.

8.15 قواعد التحقق من عناوين URL:

35. يجب أن تبدأ عناوين URL بـ "http://" أو "https://".
36. يجب أن تكون عناوين URL في تنسيق URL صحيح.
37. يجب ألا تكون العناوين النطاقية فارغة.

9.15 قواعد التحقق من عناوين البريد الإلكتروني:

38. يجب أن تتبع عناوين البريد الإلكتروني تنسيق بريد إلكتروني صحيح (على سبيل المثال، example@email.com).
39. يجب ألا تكون عناوين البريد الإلكتروني فارغة.

10.15 قواعد التحقق من أرقام الهواتف:

40. يجب أن تلتزم أرقام الهواتف بتنسيق معين (على سبيل المثال، +9798643210).
41. يجب ألا تكون أرقام الهواتف فارغة.

11.15 قواعد التحقق من كلمات المرور:

42. يجب أن تلي كلمات المرور متطلبات تعقيد معينة (على سبيل المثال، الحد الأدنى للطول، بما في ذلك الرموز الخاصة والأرقام والحروف الكبيرة).
43. يجب ألا تكون كلمات المرور فارغة.

الإصدار: 0.3

دائرة مركز البيانات الوطني

صفحة 36 من 38

درجة السرية: محدود / مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

16 الملحق 4- نموذج عن مؤشرات قياس أداء (KPIs) برنامج جودة البيانات

الجدول التالي يوضح بعض النماذج لمؤشرات قياس الأداء لإدارة جودة البيانات والتي يمكن للجهات الحكومية اعتماد بعضها أو جميعها أو استخدام مؤشرات إضافية بحسب حاجة كل جهة حكومية وبما يتوافق مع أهدافها.

تسلسل	اسم مؤشر الأداء	تعريف المؤشر	طريقة الحساب
1	معدل التنميط / التحليل البياني لجودة البيانات	النسبة المئوية للتنميط/للتحليل البياني المكتمل في الوقت المحدد	(عدد التحليلات المكتملة / العدد الإجمالي من التحليلات) × 100%
2	معدل اكتمال تصحيح جودة البيانات	نسبة مشاكل جودة البيانات التي تم اكتشافها وحلها بشكل كامل	(عدد المشاكل المحلولة بشكل كامل / العدد الإجمالي للمشاكل المكتشفة) × 100%
3	نسبة التزام البيانات بمعايير الجودة	نسبة حقول البيانات التي تتوافق مع مقاييس الجودة المستهدفة	(عدد حقول البيانات المتوافقة مع مستهدفات مقاييس الجودة / العدد الإجمالي لحقول البيانات) × 100%
4	متوسط وقت استجابة طلبات تحسين/تصحيح/تنقيح البيانات	مدى سرعة استجابة فرق العمل لطلبات تحسين/تصحيح/تنقيح البيانات	متوسط الوقت المستغرق لاستكمال طلبات تحسين/تصحيح/تنقيح البيانات
5	نسبة البيانات المكررة ضمن مجموعة البيانات	نسبة السجلات المكررة ضمن مجموعة بيانات محددة	(عدد السجلات المكررة / العدد الإجمالي للسجلات ضمن مجموعة البيانات) × 100%
6	نسبة البيانات الغير مكتملة	نسبة البيانات المفقودة أو الغير مكتملة في مجموعة البيانات	(حجم البيانات الناقصة / الحجم الإجمالي للبيانات) × 100%
7	نسبة الحقول الغير مكتملة	نسبة الحقول التي تحتوي على بيانات المفقودة أو الغير مكتملة ضمن مجموعة البيانات	(عدد الحقول التي تحتوي على البيانات الغير مكتملة / العدد الإجمالي لحقول البيانات) × 100%
8	نسبة التعافي من مشاكل جودة البيانات	نسبة السجلات التي تم تحسينها/تصحيحها/تنقيحها بنجاح بعد اكتشاف مشاكلها	(عدد السجلات التي تم تصحيحها / العدد الإجمالي للسجلات التي تم اكتشاف مشاكلها) × 100%
9	نسبة اكتمال الفحص لجودة البيانات	نسبة مجموعات البيانات التي تم فحصها لتحديد مشاكل جودة البيانات	النسبة المئوية لـ (عدد مجموعات البيانات التي تم فحصها مقسوماً على العدد الإجمالي لمجموعات البيانات المحددة للفحص)

الإصدار: 0.3

دائرة مركز البيانات الوطني

صفحة 37 من 38

درجة السرية: محدود/ مقيد



سياسة إدارة جودة البيانات

الإصدار: 0.3

24-02-2024

تسلسل	اسم مؤشر الأداء	تعريف المؤشر	طريقة الحساب
10	نسبة اكتمال وصف مشاكل جودة البيانات	نسبة المشاكل المحددة لجودة البيانات التي تم وصفها وتحديد أولوياتها مع تحليل مستوى التأثير	النسبة المئوية ل (عدد المشاكل التي تم وصفها لجودة البيانات وتحديد أولوياتها ومستوى تأثيرها مقسوماً على العدد الإجمالي للمشاكل التي تم تحديدها لجودة البيانات)
11	نسبة التقدم في إجراءات تنميط البيانات على مستوى مجموعات البيانات	نسبة مجموعات البيانات التي تم تنميطها (تحليلها بيانياً)	النسبة المئوية ل (عدد مجموعات البيانات التي تم تنميطها مقسوماً على العدد الإجمالي لمجموعات البيانات التي يجب تحليلها)
12	نسبة التقدم في إجراءات تنميط البيانات على مستوى الحقول	نسبة حقول البيانات (ضمن مجموعات البيانات) التي تم تنميطها (تحليلها بيانياً)	النسبة المئوية ل (عدد الحقول الكلية التي تم تنميطها مقسوماً على العدد الإجمالي لحقول البيانات التي يجب تحليلها)
13	نسبة الامتثال لمتطلبات الملكية والسلطة	نسبة المجموعات البيانات التي تم تحديد ملاك وخصائي وفي بيانات الأغراض المسؤولية الاشرافية والتنفيذية	النسبة المئوية ل (عدد مجموعات البيانات التي تم تعيين أدوار ومسؤوليات لإدارة جودتها مقسوماً على العدد الإجمالي لمجموعات البيانات)

الإصدار: 0.3

دائرة مركز البيانات الوطني

صفحة 38 من 38

درجة السرية: محدود/ مقيد