

دليل بيانات دبي

# أدوار وعمليات الحكومة

الإصدار 3.2 (ديسمبر 2020)



دبي الذكية  
SMART DUBAI

# أدوار وعمليات الحوكمة

<p>تساعد هذه الوثيقة الجهات على فهم الأدوار والمسؤوليات التي يجب شغلها لتتمكن الجهة من الوفاء بالتزاماتها بموجب قانون بيانات دبي، وتحديد كيفية اختيار المرشحين المناسبين لتلك الأدوار.</p>	<p><b>الهدف</b></p>
<p>تعتبر عملية تعيين قائد البيانات مسؤولية فريق الإدارة العليا أو مجلس الإدارة في الجهة. وبمجرد تعيينه، يكون قائد البيانات مسؤولاً عن ضمان شغل أدوار إداري وخبير البيانات. ويجب على إداري البيانات الخاضع لإشراف قائد البيانات تحديد متعهدي البيانات والمتخصصين فيها.</p>	<p><b>المسؤولية الأساسية</b> عن تنفيذ هذا النموذج في كل جهة حكومية</p>
<p>يجب تعيين قائد البيانات وإداري البيانات في بداية برنامج بيانات دبي.</p>	<p><b>متى يمكن استخدام</b> نموذج دليل بيانات دبي الحالي</p>
<p>مؤسسة بيانات دبي</p>	<p><b>مالك الوثائق</b></p>
<p>يكون للمصطلحات الواردة في هذا المعيار نفس التعاريف الواردة في <a href="#">قاموس مصطلحات دليل بيانات دبي</a>.</p>	<p><b>التعريفات</b></p>
<p>نشرت هذه الوثيقة تحت شروط <a href="#">إخصة المشاع الإبداعي الدولية 4.0</a> من أجل تسهيل إعادة استخدامها من قبل الحكومات الأخرى والجهات الخاصة. وبإيجاز، هذا يعني أنه سيكون لكم مطلق الحرية في مشاركة المواد والتعديل عليها، بما في ذلك مشاركتها والتعديل عليها لأغراض تجارية، شريطة الإشارة لمؤسسة بيانات دبي بصفتها المالك لها من دون الإبقاء بكونها تجيز استخدامكم لهذه المواد.</p>	<p><b>الترخيص</b></p>
<p>الإصدار 3.2 ، الصادر بتاريخ ٩ ديسمبر 2020.</p>	<p><b>الإصدار</b></p>

# نظرة عامة

يتطلب برنامج بيانات دبي إدارة تغيير جوهري وتحول ثقافي داخل الجهات؛ من كونها منتجة للبيانات لأغراض تقديم الخدمات أو التحليل ولتكون جهات ناشرة وحافضة للبيانات كأصل من أصولها.

وتطبيقاً لقانون بيانات دبي، ستتحمّل الجهات مسؤوليات إضافية للإشراف الفعال على بياناتها نيابة عن مجتمع دبي الأوسع، من بينها:

- تطوير خطة توضح كيفية تطبيق الجهة لالتزاماتها تجاه بيانات دبي وكيف تصبح منظمة رقمية على مستوى أعلى، وأكثر تركيزاً على البيانات.
  - جرد البيانات المحتفظ بها لدى الجهة وترتيب أولوياتها.
  - فهرسة وتصنيف البيانات الجاهزة لنشرها على منصة دبي بالس كبيانات مفتوحة أو مشتركة.
  - تسهيل وتشجيع إعادة استخدام بياناتها.
- كما أن الحصول على المهارات والأدوار اللازمة لقيادة إدارة التغيير هذه والوفاء بمسؤوليات بيانات دبي أمر هام للغاية. وتحدد هذه الوثيقة ما يلي:

- [المتطلبات](#) التي يجب على الجهات الوفاء بها في هذا المجال
- [العمليات والهيكلية](#) اللازمين لتطوير فريق البيانات التابع لك
- [وصف الأدوار](#) مع تحديد المسؤوليات والمهارات الرئيسية
- [المواد المرجعية الداعمة](#)

## المتطلبات

يجب على الجهات شغل أدوار قائد البيانات وإداري البيانات وعدد كاف من أخصائي البيانات ومتعهديها (حسب حجم الجهة وكمية البيانات التي يتم جمعها وإدارتها) بأشخاص مؤهلين تأهيلاً مناسباً.

ويُفضل أن توظف الجهات خبير بيانات لتقديم المهارة المتخصصة والمشورة بشأن وظائف البيانات المختلفة.

ويُفضل أيضاً أن يحصل جميع شاغلي الأدوار المتعلقة ببيانات دبي على التدريب المناسب.

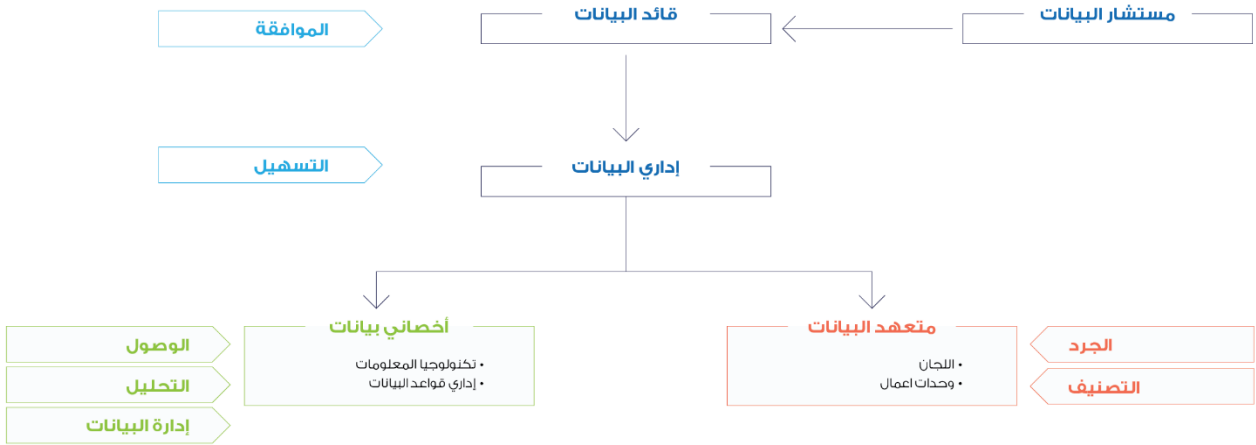
# المنهج والهيكل

## الهيكل

يتضمن الهيكل التنظيمي المقترح ما يلي:

- قائد بيانات، لقيادة برنامج بيانات دبي الخاص بالجهات ولدعم وتعزيز الإشراف على البيانات ونشرها، وذلك بصفته أحد كبار الموظفين.
  - إداري بيانات، خاضع لإشراف قائد البيانات ومسؤول عن قيادة إدارة الأعمال التشغيلية وتنسيق النتائج والعمليات المطلوبة.
  - عدد من متعهدي وأخصائيي البيانات المتخصصين بشكل أكبر في جمع البيانات ومعالجتها وتخزينها وفهم محتويات وقيمة أعمال البيانات. وقد يكون هؤلاء المتعهدين والأخصائيين هم مالكي البيانات ومسؤولي تكنولوجيا المعلومات الحاليين مع إضافة مسؤوليات جديدة لهم.
- وفيما يلي كيفية ارتباط هذه الأدوار ببعضها البعض بالنسبة لإعداد التقارير والمسؤوليات:

## الهيكل التنظيمي



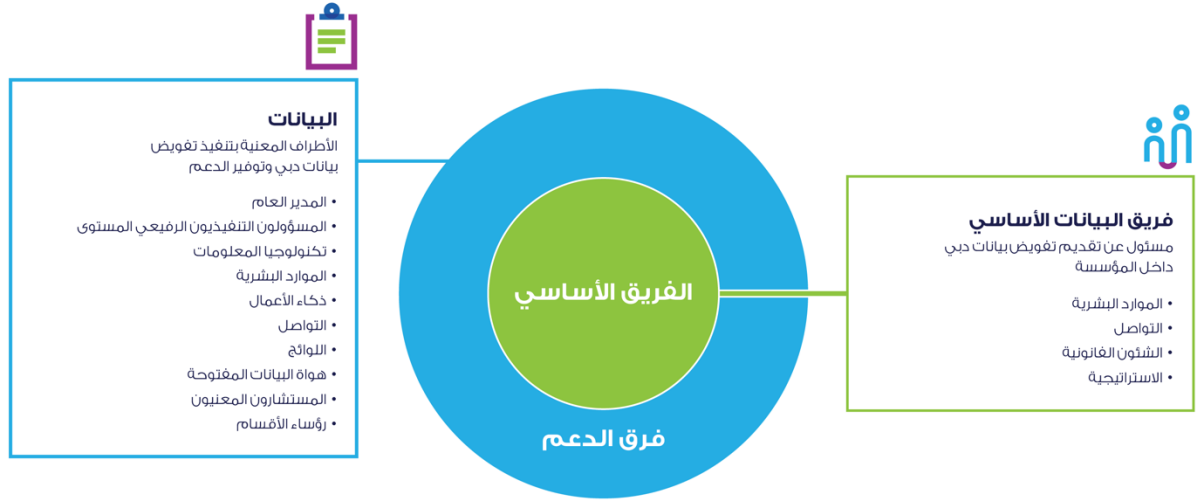
يمكن للجهات أيضا توظيف خبير أو أكثر من خبير بيانات لتوفير المهارة المتخصصة ودعم إدارة التغيير ونقل المعرفة المطلوبة لمختلف وظائف الأعمال.

وحيث أن كل جهة تختلف عن غيرها وسيكون لها بنية تحتية مختلفة في البيانات والعمليات، يجب أن يكون الهيكل المعد وفقا لتقدير وحكم الجهة نفسها. ويمكن للجهة اختيار إنشاء وظائف جديدة لكل من تلك الأدوار أو إضافة مناصب ومسؤوليات إلى أدوار قائمة.

ومن المهم أن يقوم بتنفيذ مهام أعمال ومسؤوليات تلك الأدوار موظفون من ذوي الخبرة والمهارة المناسبة.

وستحتاج أي أدوار محددة التفاعل مع الوظائف الأخرى داخل الجهة، ولذا نقترح نهجاً شاملاً يهدف إلى توسيع نطاق تحويل البيانات، كما هو موضح أدناه.

**لتنفيذ بيانات دبي بشكل فعال، يجب توفير نهج شامل للفريق**



## ترتيب التعيين

نوصي بأن يكون تعيين قائد البيانات وإداري البيانات أول المناصب الرئيسية التي يتم شغلها. وبعد ذلك، يمكن لإداري البيانات إنشاء هيكل ونظام لتنفيذ العمل المفصل في دليل بيانات دبي من خلال عدد كاف من متعهدي وموظفي البيانات. وعلى أساس حجم الجهة، يمكن تعيين العديد من المتعهدين الخاضعين لإشراف متعهد قسم بعينه أو متعهد وحدة أعمال بعينها والذي يخضع بدوره لإشراف إداري البيانات.

## التدريب

سواء كانوا موظفين جدد أو موظفين حاليين في أدوار جديدة، فإننا نقترح على الجميع الخضوع للدورات التدريبية التي أعدتها مؤسسة بيانات دبي والاطلاع على دليل بيانات دبي والوثائق الداعمة. وتعد **النظرة العامة على دليل البيانات والمبادئ التنفيذية للجهات الحكومية** وثائق جيدة للموظفين الجدد للبدء بها.

ولتسهيل عملية التعلم وإدارة التغيير، قد يكون من المفيد أيضاً عقد ورش عمل منتظمة لمختلف المستويات لتقديم تقارير عن التقدم المحرز وتبسيط الأخطاء على المعرفة والتحديات والأساليب بحيث يمكن اتخاذ إجراءات بشأنها في جميع أنحاء الجهة.

# وصف الأدوار

فيما يلي التفاصيل الكاملة لمسؤوليات كل دور إلى جانب ملخص للمهارات والكفاءات المطلوبة. ويجب على الجهات أن تستخدم هذه الإجراءات إلى جانب [إطار عمل كفاءة بيانات دبي](#)، الذي يحدد بمزيد من التفصيل الكفاءات السلوكية المطلوبة لكل دور.

ولا يعتبر إطار عمل الكفاءة مفيداً فحسب لتقييم كفاءة لشخص ما ليتم تعيينه في أحد الأدوار، بل يمكن أيضاً أن يُستخدم في المراجعات السنوية وقرارات التدريب وما إلى ذلك. ولا تعتبر كفاءات الموظف غير قابلة للتغيير بل يجب تطويرها وتحسينها مع مرور الوقت.

يمكن تكييف المسؤوليات والتوقعات المحددة لهذه الأدوار بما يتلاءم مع حالة واحتياجات كل جهة ويجب أن تتطور بمرور الوقت مع زيادة مستوى تطوير البيانات لدى الجهة.

## قائد البيانات

يعتبر قائد البيانات هو "القائد" أو الرائد الأول لبرنامج بيانات دبي داخل الجهة. وهو المسؤول عن تعميم الفوائد الاجتماعية والاقتصادية والتجارية وضمان التزام الجهة القانوني بقانون بيانات دبي والمعايير الواردة في الدليل.

ويجب أن يشغل هذا الدور موظف رفيع المستوى يتميز بالتأثير والنفوذ اللازمين داخل الجهة ليكون فعالاً في هذا الدور. ويجب أن يتميز هذا الشخص أيضاً بالتوجه نحو المستخدمين النهائيين بجانب التعاون والتواصل مع المساهمين الخارجيين. وسيكون قائد البيانات نقطة الاتصال العليا بين الجهة ومؤسسة بيانات دبي ومسؤول عن الاتصالات والتنسيق والتصعيد إلى مؤسسة بيانات دبي. كما يتحمل أيضاً المسؤولية، عملاً بواجبات الامتثال القانوني لدى الجهة، عن ضمان جرد البيانات المتوافقة ذات الأولوية المرسلة إلى مؤسسة بيانات دبي وأن يتم فهرسة مجموعات بيانات بشكل صحيح حتى تصبح جاهزة للنشر على منصة دبي بالس. وعليه أن يوقع شخصياً على بيان امتثال بيانات دبي لكل "مجموعة بيانات" يتم إدخالها في المنصة.

## القيادة

- القدرة على التواصل بشكل فعال
- القدرة على التعاون والتواصل مع الخبراء المعنيين والجهات والأفراد لإدارة بيانات الجهة بشكل فعال
- الحفاظ على الكفاءة من خلال سيناريوهات عمليات أعمال متعددة
- القدرة المثبتة على قيادة فرق متعددة الوظائف على جميع المستويات التنظيمية وفي التعامل مع القضايا المعقدة
- الإشراف على تطوير خطة تنفيذ الجهة لبيانات دبي، وتوجيه تنفيذ تلك الخطة
- قيادة برنامج تغيير ثقافي داخل الجهة بهدف دمج فهم البيانات المفتوحة والمشاركة داخل المنظمة وتعزيز طرق العمل الجديدة التي تعزز الفوائد
- تنفيذ عمليات التوعية العامة وتقديم العروض لزيادة الاستخدام الاستراتيجي لمجموعات بيانات دبي
- قيادة عمل الجهة نحو تحقيق الفوائد: ضمان تعظيم فوائد البيانات المفتوحة والمشاركة من خلال مستويات الاعتماد العالية واستخدام البيانات لتحسين الخدمات وصنع القرار.

## الإدارة

- القيام بالأدوار اللازمة (بالمهارات المناسبة) داخل مؤسستهم على النحو المبين في هذه الوثيقة
- تقديم تقارير ومعلومات أمثال منتظمة حسب الطلب إلى مؤسسة بيانات دبي (بما في ذلك أجزاء من أي تقرير مطلوب تقديمه إلى المجلس التنفيذي).

## الالتزام

- التأكد من إرسال جرد البيانات المتوافقة وذات الأولوية إلى مؤسسة بيانات دبي وتوقيع بيان أمثال بيانات دبي للجهة.
- مراجعة مجموعات البيانات المفهرسة والمصنفة للتأكد من توافقها مع نماذج دليل بيانات دبي والموافقة عليها لتحميلها ونشرها في منصة دبي بالس.
- ضمان الاستجابة الفعالة وفي الوقت المناسب للاستفسارات وملاحظات الجمهور فيما يتعلق بمجموعات البيانات المفتوحة للجهة، ومن الجهات الحكومية والشركاء والجهات المتضررة الأخرى لمجموعات البيانات المشتركة للجهة
- التحقيق في أي شكاوى مقدمة فيما يتعلق بمجموعات بيانات الجهة من خلال مؤسسة بيانات دبي أو مستخدم بيانات أو أحد أفراد الجمهور.

يتعلق الدور ببرنامج مؤسسة بيانات دبي والقيادة التنفيذية له، ويخضع لإشراف قائد البيانات. يتعين على إداري البيانات تقديم وإدارة العمل لضمان امتثال الجهة للقانون ونماذج دليل بيانات دبي. وينطوي دوره على ضمان تعيين الموظفين المناسبين في منصب متعهدي البيانات وأخصائيي البيانات وتوجيه ودعم ومراجعة عملهم في قوائم الجرد وتحديد الأولويات والتصنيف والفهرسة.

المسؤوليات الرئيسية	ملخص المهارات والكفاءات
<b>القيادة</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تقديم الدعم والمشورة إلى متعهدي البيانات داخل إدارتهم عند تصنيف البيانات ضمن نطاق إدارتهم وتقييم المخاطر المرتبطة بالإفصاح أو التبادل</li> <li>- دعم قائد البيانات لضمان تعظيم فوائد البيانات المفتوحة والمشاركة.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• القدرة على تنسيق وإدارة عمل فريق كبير ومتنوع</li> <li>• القدرة على التعاون مع الإدارة العليا لوحدات الأعمال والإدارات الوظيفية والأفراد لتوفير إدارة بيانات الجهة بشكل فعال</li> <li>• القدرة على تقديم رؤية عن نطاق بيانات محدد وتقديم توجيهات إلى متعهدي وخبراء البيانات</li> <li>• إظهار فهم مناسب لجميع العمليات التي تعتمد على البيانات في الجهة</li> <li>• القدرة المثبتة على إعداد عروض تقديمية وتقديمها بشكل فعال للإدارة</li> </ul>
<b>الإدارة</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تحديد الأولويات فيما يتعلق بنشر البيانات المفتوحة أو تبادل البيانات المشتركة</li> <li>- تنسيق عمل الإدارة في الوقت الذي تعد فيه بياناتها المفتوحة والمشاركة للنشر والتبادل من خلال بوابة بيانات دبي.</li> </ul>	
<b>الالتزام</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إعداد تقارير ومعلومات الامتثال منتظمة على النحو المطلوب ورفعها إلى قائد البيانات وإداري البيانات</li> <li>- إدارة عملية جرد بيانات الجهة وتحديد أولوياتها وفهرستها وتصنيفها</li> <li>- المعرفة المتراكمة حول مبادئ وإجراءات التصنيف للأدوار المطلوبة داخل الجهة.</li> </ul>	



## متعهد البيانات

يجب أن يكون هناك متعهد بيانات لكل مجموعة بيانات أو قاعدة بيانات أو وظيفة إنشاء بيانات داخل الجهة. ويتعين على هذا الشخص أن يفهم القيمة والمخاطر المرتبطة بتلك البيانات بحيث يمكنه تحديد الأولويات وتصنيفها بشكل فعال. ويكون مسؤولاً عن تحديد ما إذا كان ينبغي أن تكون البيانات مفتوحة أو مشتركة وكذلك تحديد قواعد المشاركة.

وبصفة عامة، تعد هذه الوظيفة دوراً في الوحدة التنظيمية (منتجة البيانات) يتحمل المكلف به مسؤولية الأعمال (غير التقنية أو القانونية) لضمان استخدام البيانات بشكل فعال لتلبية كلاً من احتياجات عمل الإدارة وأهداف بيانات دبي بشكل عام. ولا يلزم متعهد البيانات بالضرورة أن يكون هو المنشئ أو المستخدم الأساسي للبيانات، ولكن يجب أن يفهم قيمته للجهة.

ملخص المهارات والكفاءات	المسؤوليات الرئيسية
<ul style="list-style-type: none"> <li>• مهارات التعاون مع الوحدات التنظيمية والبيانات للمساهمة في توفير حلول فعالة لقضايا ومشاكل البيانات</li> <li>• خبرة عالية في العمليات والمهام في مجال عمله</li> <li>• الكفاءة في برامج مايكروسوفت أوفيس والأساليب / التقنيات الأساسية والأكثر تقدماً في تحليل البيانات والتحكم في العمليات</li> <li>• فهم أساسيات قواعد البيانات وهيكلها (الجدول والهياكل الهرمية والملفات السطحية وما إلى ذلك)</li> <li>• إظهار فهم لجميع المهام في مجال عمله</li> <li>• الإلمام بالأنظمة المستخدمة داخل/ من خلال مجال أعماله</li> </ul>	<p><b>القيادة</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- إدارة البيانات المكلفة وخبراء البيانات ذات الصلة</li> <li>- التوصية بالتغييرات في سياسة وإجراءات إدارة البيانات وجودتها وتنفيذ معايير وإجراءات إدارة البيانات</li> <li>- فهم وتعزيز قيمة البيانات لجميع الأغراض في مدينة دبي ولتيسير تبادل البيانات وتكاملها.</li> </ul> <p><b>الإدارة</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ضمان جودة البيانات واكتمالها ومدى دقتها وحدائتها</li> <li>- العمل بالتعاون مع إداري البيانات لتحديد الأولويات والمخاطر ذات الصلة بإتاحة الوصول للبيانات للأطراف الخارجية</li> <li>- التواصل مع مجتمع المطورين الخارجيين لتحديد كيفية إجراء التحسينات في مجموعة البيانات والتي من شأنها رفع مستويات إعادة الاستخدام.</li> </ul> <p><b>الالتزام</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- جمع وتحديث البيانات المخصصة</li> <li>- إدارة استخدام أي طرف خارجي للبيانات وفقاً لسياسات وعمليات دبي</li> <li>- تقديم المشورة وإعداد تقارير عن قضايا إدارة البيانات</li> <li>- اقتراح البنود والشروط التي يجب أن تتاح من خلالها البيانات المشتركة.</li> </ul>

## أخصائي البيانات

ستحتاج الجهات إلى تعيين أخصائي بيانات واحد أو أكثر. ولهذا الدور مسؤولية فنية فيما يتعلق بالبيانات ولاسيما مسؤولية إعداد البيانات للنشر كبيانات مفتوحة أو مشتركة من خلال منصة دبي بالس. وقد يضطلع أخصائيو البيانات، الذين قد يعملوا ضمن فرق إدارة تقنية المعلومات أو قاعدة البيانات، بمسؤولية التسهيل بين فرق تكنولوجيا المعلومات وفرق العمل وضمان تلبية بياناتهم للأشكال ومتطلبات الجودة الواردة في دليل بيانات دبي وإمكانية إدراج تلك البيانات في المنصة.

كما ينبغي أن يكون أخصائي البيانات قادراً على تقديم الدعم للجهة فيما يتعلق بتحديد معايير البيانات والقواعد والتسلسل الهرمي وصقل عمليات البيانات على مستوى الأعمال وفقاً للمعايير المحددة.

المسؤوليات الرئيسية	ملخص المهارات والكفاءات
<b>القيادة</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• الخبرة بأساسيات حل المشاكل وتحليل جودة البيانات الأساسية</li><li>• خبرة عالية في العمليات والمهام في مجال عمله</li><li>• الفهم العميق لدورة حياة تطوير النظم والمنهجيات والإلمام بأطر عمل تحسين العمليات.</li><li>• الكفاءة في برامج مايكروسوفت أوفيس والأساليب / التقنيات الأساسية والأكثر تقدماً في تحليل البيانات والتحكم في العمليات.</li><li>• القدرة المثبتة على العمل بشكل جيد والمساهمة في إنشاء فرق متعددة الوظائف</li><li>• القدرة المثبتة على تقديم العروض للأقران والمدراء</li><li>• الإلمام بالأنظمة المستخدمة داخل/ من قبل منظمته</li><li>• الإلمام بالوظائف التي يؤديها في مجال أعماله</li></ul>
<b>الإدارة</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– يساعد على حل قضايا تكامل البيانات على النحو المطلوب من قبل متعهد البيانات</li><li>– يساعد متعهد البيانات في تحديد متطلبات البيانات وقواعدها</li><li>– يدعم المشاريع والمبادرات في تطوير وصقل عمليات البيانات والمقاييس وفقاً لطلب متعهدي البيانات.</li><li>– دعم تحديد والموافقة على وتنفيذ برنامج جودة البيانات</li><li>– فهم جميع الأمور المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات ولديه القدرة على تحديد موقع تخزين البيانات ضمن الأنظمة</li><li>– دعم الجهود المبذولة لتوعية وتثقيف الإدارة العليا في مجال البيانات.</li><li>– العمل مع متعهد البيانات لتحديد الأسباب الجذرية لمشاكل البيانات الرئيسية ودعم تنفيذ الحلول المستدامة</li><li>– حل مشاكل البيانات الروتينية.</li></ul>

ملخص المهارات والكفاءات	المسؤوليات الرئيسية
	<p><b>الالتزام</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- مساعدة متعهد البيانات في حل مشاكل البيانات عند الطلب</li><li>- مراجعة طلبات حذف البيانات وأرشفتها في نطاق مسؤوليته وتوجيهها لجهة اعتمادها مع التوصيات المناسبة</li><li>- ضمان إطلاع المستخدمين في إدارتهم بشكل دائم بالتغيرات في معايير البيانات والعمليات التي تؤثر على المستخدمين</li><li>- التوافق مع متطلبات أمن البيانات ودعم الآخرين ضمن الجهة في مجال أمن البيانات.</li></ul>

وبالإضافة إلى ذلك، قد ترغب الجهات في تعيين خبراء بيانات داعمين. ولا يقوم خبراء البيانات أنفسهم بأي وظيفة محددة مفصلة في نماذج دليل بيانات دبي. عوضاً من ذلك، فإنهم يدعمون قائد البيانات ومدير إدارة البيانات ومتعهدي البيانات وأخصائيي البيانات في الاضطلاع بأدوارهم. كما أنهم يقدمون المشورة والدعم بشأن الأعمال المتعلقة بالبيانات لدى الجهة. وحيث أنهم ملمون بمعايير وسياسات البيانات، يخضع خبراء البيانات على الأرجح لإشراف قائد البيانات أو مدير إدارة البيانات.

المسؤوليات الرئيسية	ملخص المهارات والكفاءات
<b>القيادة</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>الإشراف على تطوير خطة تنفيذ الإدارة لبيانات دبي.</li> <li>إسداء المشورة إلى قائد البيانات بشأن كيفية ضمان زيادة فوائد البيانات المفتوحة والمشاركة إلى أقصى حد ممكن، من خلال رفع مستويات اعتماد البيانات واستخدامها لتحسين الخدمات وصنع القرار.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الكفاءة والخبرة الدولية المثبتة مع أفضل مبادئ البيانات المفتوحة والمشاركة للممارسات.</li> <li>استشاري كفاء يتميز بالإدارة القوية وقدرات استشارية في إدارة البيانات.</li> <li>القدرة المثبتة على القيادة في البيئات وللفرق متعددة الثقافات على جميع المستويات التنظيمية في التعامل مع القضايا المعقدة.</li> </ul>
<b>الإدارة</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>دعم قائد البيانات في تحديد المهارات المناسبة وتحديد الأدوار اللازمة داخل إدارته على النحو المبين في دليل بيانات دبي</li> <li>تقديم التقارير الحرفية وبيانات الامتثال على النحو المطلوب من قبل الإدارة أو قائد البيانات.</li> </ul>	
<b>الالتزام</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>دعم قائد البيانات في تحديد وتمكين تقديم مجموعات البيانات إلى منصة بيانات دبي لنشر البيانات المفتوحة والمشاركة وتطبيق إطار عمل تصنيف البيانات بشكل مناسب على بياناتهم.</li> </ul>	

# المواد المرجعية الداعمة

## التدريب

سنقدم مؤسسة بيانات دبي التدريب اللازم على الأدوار الجديدة التي ستغطي مواضيع تشبه تلك الواردة في الرسم البياني أدناه:

## منهج بيانات دبي



**اليوم 4: نظرة على البيانات وصنع القرار والمبادئ الرئيسية**

**الجزء 1:** توظيف التحليلات للاستفادة من أصول بيانات الجهة الاستراتيجية  
**الجزء 2:** العروض الرئيسية



**اليوم 3: فهم مفاهيم إدارة البيانات**

**الجزء 1:** أسس مفاهيم وتقنيات إدارة البيانات وعمليات التطوير والتنفيذ والاضطلاع بإدارة البيانات؛ الممارسات  
**الجزء 2:** الأدوار والمهارات وقواعد السلوك الضرورية لإدارة البيانات؛ السمات التي تؤدي إلى تخزين متعهدي بيانات جديرين ومنظمات إشراف جيدة  
**الجزء 3:** الجلسات العملية مع تصنيفات وتقسيمات البيانات وكذلك تحديث البيانات الوصفية



**اليوم 2: مقدمة عن إطار عمل البيانات المشاركة والمفتوحة**

**الجزء 1:** إطار عمل بيانات دبي – جولة عن إطار عمل استراتيجية بيانات دبي، إطار عمل السياسة؛ الخصوصية؛ وإطار التصنيف  
**الجزء 2:** معايير البيانات والامتثال؛ خارطة طريق بيانات دبي  
**الجزء 3:** الجلسات العلمية مع مجموعات بيانات النموذج للجرد والتصنيف



**اليوم 1: مقدمة إلى بيانات دبي**

**الجزء 1:** مبادئ المدن الذكية ودور البيانات في المدينة الذكية ودور مؤسسة بيانات دبي  
**الجزء 2:** الامتثال لمتطلبات قانون بيانات دبي وإدارة بيانات الجهة  
**الجزء 3:** مقدمة إلى منصة دبي الذكية  
**الجزء 4:** التكليف الرئيسي

## مصفوفة تحديد الأدوار والمسؤوليات (RACI)

يتعين على الجهات تطوير مصفوفة "RACI" الخاصة بها والتي من شأنها توضيح الجهة المسؤولة والمعنية بالاطلاع وتقديم المشورة بشأن جميع مسارات العمل والمخرجات المطلوبة من الجهات لتقديم برنامج بيانات دبي والمهام المفصلة في دليل بيانات دبي. وفيما يلي نقطة الانطلاق الموصي بها لذلك في مصفوفة RACI التوضيحية.

مصفوفة RACI المحتملة مع أمثلة على المهام:

مؤسسة بيانات دبي	متعهد / أخصائي البيانات	إداري البيانات	قائد البيانات	المدير العام	
I	I	R	I	I	بدء عملية جرد البيانات
I	C	R	A	I	طلب جرد بيانات الجهة
I	R	A	I	I	إعداد جرد البيانات
C	A	R	R	I	مراجعة جرد البيانات
I	I	C	A	R	اعتماد جرد البيانات
R	A	R	C	I	انتهاء جرد البيانات
I	C	R	A	I	إعداد تصنيف البيانات
C	I	A	R	I	مراجعة تصنيف البيانات
R	I	C	A	R	اعتماد تصنيف البيانات
I	R	A	C	I	تحديد طريقة تحميل البيانات
I	C	R	C	I	مراجعة طريقة تحميل البيانات
R	C	A	C	I	اعتماد طريقة إدراج البيانات

**R** المسؤول  
الشخص المسؤول عن أداء العمل

**A** المسائل  
الشخص المسائل بشكل أساسي عن العمل أو القرار الذي يتم اتخاذه

**C** المستشار  
أي شخص يجب استشارته قبل اتخاذ قراره / أو الانتهاء من المهمة

**I** المعني بالإبلاغ  
أي شخص يجب إبلاغه عند اتخاذ قراره أو الانتهاء من العمل