

## جامعة قطر

رقم الوثيقة:	CSDO-IN-01
نوع الوثيقة:	تعليمات
مسمى الوثيقة:	تعليمات خصوصية البيانات الشخصية بجامعة قطر
الجهة المسؤولة:	جامعة قطر
تاريخ الاعتماد:	22 فبراير 2022
تاريخ بداية العمل بالوثيقة:	22 فبراير 2022

## تعليمات خصوصية البيانات الشخصية بجامعة قطر

عناوين الوثائق القانونية ذات الصلة:	<u>قانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن حماية خصوصية البيانات الشخصية</u> <u>سياسة إدارة البيانات الصادرة عن وزارة الاتصالات و تكنولوجيا المعلومات</u>
-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

تاريخ اعتماد رئيس الجامعة/ لجنة الإدارة التنفيذية	التاريخ: 22 - 2 - 2022 م الختم:	
------------------------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

## تعليمات خصوصية البيانات الشخصية بجامعة قطر

في حال تعارض حكم من أحكام هذه التعليمات مع القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن حماية خصوصية البيانات الشخصية، أو الإرشادات والمبادئ التوجيهية الصادرة بموجبه، يسري حكم القانون والإرشادات والمبادئ التوجيهية بالفرد الذي يزيل ذلك التعارض.

### جمع البيانات الشخصية وتخزينها واستخدامها

بالتوافق مع سياسة إدارة البيانات بوزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في دولة قطر، تحرص الجامعة على التأكد من أن عملية جمع البيانات تتم باستخدام الوسائل المشروعة والنزيهة، ويجب أن تقتصر عملية الجمع على ما هو ضروري لتلبية متطلبات الجامعة القانونية أو المتطلبات المتصلة بنشاطها العملي والعلمي.

تعتمد عملية جمع البيانات الشخصية على الظروف التي تمت فيها (إجراءات التوظيف، الترقية، تقديم مطالب خاصة بالفرد لدى جهات حكومية...) والمتطلبات المتعلقة بها. مبدئياً، يعتبر الفرد المعني بشكل مباشر مصدر البيانات الشخصية. قد تقوم الجامعة أيضاً بجمع معلومات شخصية عن فرد من خلال مصادر مشروعة أخرى. سيتم استخدام هذه الطريقة لجمع البيانات فقط عندما يكون من غير الممكن والعملية جمعها من الفرد المعني مباشرة، أو بهدف مقارنتها بمصادر رسمية للتحقق من صحتها.

### جمع البيانات بشكل مباشر

تقوم جامعة قطر حينها أمكن، بتوحيد طريقة جمع البيانات الشخصية وذلك عن طريق استخدام نماذج مخصصة ترسل الى الفرد المعني بها والذي يقوم بدوره بتعبئتها. تتلقى الجامعة أيضاً معلومات شخصية بطرق أخرى مثل الاتصال الالكتروني كالبريد الالكتروني والرسائل عبر موقعها على شبكة الانترنت، أو عبر الهاتف، أو من خلال الاجتماعات أو المقابلات، أو المعاملات المالية.

### جمع البيانات عن طريق طرف ثالث

قد تقوم أيضاً الجامعة بجمع معلومات شخصية عن الفرد ومعالجتها عبر طرف ثالث، ويشمل ذلك أي شخص أو كيان آخر يتم تعيينه من طرف الجامعة للغرض المشروع. يتم استخدام هذه الطريقة لجمع البيانات فقط عندما يكون من غير الممكن أو العملي جمع البيانات الشخصية من الفرد مباشرة.

قبل إشراك الطرف الثالث في جمع المعلومات، تحرص الجامعة على الحفاظ على خصوصية الأفراد من خلال تقييم سياسات الخصوصية لدى الطرف الثالث والمخاطر الممكنة المرتبطة بها. وتحصل الجامعة في هذا الإطار، على ضمانات تعاقدية من الطرف الثالث تلزمه باحترام القوانين واللوائح ذات الصلة عند جمع وتمرير المعلومات الشخصية.

### جمع البيانات بشكل غير مباشر

ان البيانات المجمعة بشكل غير مباشر هي البيانات التي يتم تزويد جامعة قطر بها دون طلب مسبق من الجامعة، وغالبًا ما يتم جمعها من خلال:

1. طلبات التوظيف مثل السيرة الذاتية وغيرها من الملفات الشخصية المرسلة إلى الجامعة بدون أن تقوم بوضع إعلان للشاغر.

2. تقديم أحد منتسبي الجامعة من طلبة أو موظفين أو غيرهم لشهادة الإجازة المرضية التي قد تتيح الوصول إلى بعض السجلات الطبية للشخص.
  3. الملفات البريدية المرسلة بالخطأ مثل الرسائل الورقية أو رسائل البريد الإلكتروني.
  4. البيانات الفنية المتعلقة باستخدام موقع الجامعة على الإنترنت: على سبيل المثال، نوع الجهاز الذي يتم استخدامه للوصول إلى موقع الجامعة، وعنوان بروتوكول الإنترنت (IP) المستخدم لتوصيل الجهاز بالإنترنت، ومحدد مواقع الموارد (URI) الكامل، ومعلومات تسجيل الدخول الخاصة، نوع المتصفح وإصداره، وإعدادات المنطقة الزمنية، ونظام التشغيل، والصفحات التي يقوم الفرد بزيارتها (بما في ذلك التاريخ والوقت). كما تحصل الجامعة على معلومات عن طريق الموقع من خلال ملفات تعريف الارتباط – Cookies.
  5. من خلال عملية دفع الرسوم الخاصة بالطالب عن طريق مؤسسة ترعى الطالب أو هيئة تمويل أو هيئة حكومية في دولة قطر، فإن الجامعة تتلقى من الطرف المُزوّد معلومات أساسية عن الطالب وكذلك عن عملية التمويل.
  6. أية معلومات أخرى مقدمة إلى الجامعة بدون أن تقوم الجامعة بطلبها.
- لا تقوم الجامعة بالاحتفاظ بالبيانات المجمّعة بشكل غير مباشر أو استخدامها أو الكشف عنها إلا إذا كانت من البيانات التي يجوز جمعها. وفي حالة لم تكن كذلك، فإن الجامعة تقوم بإتلاف/حذف البيانات الشخصية نهائياً.
- يحق للجامعة الاحتفاظ بالبيانات الشخصية التي تم الحصول عليها من بعض الوسائل غير المباشرة المذكورة أعلاه (استخدام موقع الجامعة أو تسجيل المكالمات الهاتفية) بعد الحصول على موافقة الفرد قبل استعمالها.

## جمع واستخدام البيانات الشخصية ذات الطبيعة الخاصة

تُجمع البيانات الشخصية ذات الطبيعة الخاصة فقط في الحالات التالية:

1. تنفيذاً لمهمة متعلقة بالمصلحة العامة وفقاً للقانون.
2. تنفيذاً لالتزام قانوني أو أمر من محكمة مختصة.
3. حماية للمصالح الحيوية للفرد.
4. تحقيقاً لأغراض البحث العلمي الذي يجرى للمصلحة العامة.
5. جمع المعلومات اللازمة للتحقيق في إحدى الجرائم الجنائية، بناءً على طلب رسمي من جهات التحقيق.

تحرص الجامعة على تودين وحفظ وصون البيانات باعتبارها الجهة المصدرة لها وصاحبة الحق فيها. قد تقوم الجامعة بتخزين البيانات الشخصية في صيغ مختلفة، على سبيل المثال لا الحصر مايلي:

1. قواعد البيانات الداخلية.
2. نسخ ورقية أو رقمية من الملفات.
3. الأجهزة الشخصية، بما في ذلك أجهزة الكمبيوتر المحمولة.
4. خدمات التخزين الخارجية مثل مرافق التخزين السحابية.

وتتخذ الجامعة في سبيل حماية البيانات الشخصية التي بحوزتها الاحتياطات اللازمة للمحافظة عليها، إما من سوء الاستخدام أو فقدان أو الوصول غير المصرح به أو التعديل أو الكشف عن أي منها. وتشمل هذه الاحتياطات، على سبيل المثال لا الحصر:

1. جعل الوصول للمعلومات مقيداً ومحصوراً على الأشخاص المخولين بالوصول لها وفقاً لمهامهم ومسؤولياتهم.

2. العمل على زيادة الوعي لدى موظفيها بضرورة وخطورة مشاركة كلمات المرور الشخصية.
  3. إتخاذ تدابير الأمن المادي (أعوان حراسة، كاميرات المراقبة، بطاقات المرور...) في جميع مرافق ومباني الجامعة والأراضي التابعة لها لمنع الوصول إلى البيانات.
  4. ضمان تنفيذ السياسات والإجراءات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والنسخ الاحتياطي للبيانات والأمن السيبراني وتحديثها.
  5. توعية الموظفين بالسياسات والإجراءات الخاصة بالبيانات الشخصية وحثهم على الامتثال لها عند التعامل مع البيانات.
  6. الاهتمام بكل ما يتعلق بموفري الخدمات من الجهات الخارجية الذين قد يكون لديهم إمكانية الوصول إلى المعلومات الشخصية، بما في ذلك مقدمي خدمات تحديد هوية العملاء ومقدمي الخدمات السحابية، لضمان امتثالهم عملياً لقوانين ولوائح الخصوصية بدولة قطر.
  7. إتلاف أو حذف أي معلومات شخصية لم تعد الجامعة بحاجة لها.
- سيتم الاحتفاظ بالبيانات الشخصية عندما يكون ذلك ضرورياً لأي غرض مشروع وسيتم حذفها بمجرد تحقيق الغرض الذي جمعت من أجله وتختلف مدة الاحتفاظ بالبيانات باختلاف أنواعها.
- يحق للجامعة استخدام البيانات الشخصية والضرورية لأحد الأعمال أو الأنشطة الجامعية بعد الحصول على موافقة الفرد المعني. يتضمن الاستخدام الأساسي للمعلومات الشخصية في الجامعة على سبيل المثال ما يلي:
1. توفير التعليم والمناهج الدراسية والخدمات الصحية.
  2. تلبية التزامات الجامعة القانونية.
  3. إبقاء أولياء الأمور على إطلاع بكل ما يتعلق بمجتمع الجامعة عن طريق المراسلات ونشرات الجامعة الإخبارية والمجلات.
  4. أنشطة التسويق المباشر والترويج وجمع التبرعات.
  5. دعم أنشطة النوادي الجامعية، وأنشطة التطوير وجمع التبرعات في الجامعة.
  6. دعم الأنشطة المجتمعية، والجمعيات الخيرية وكل ما يتعلق بأعمال وأنشطة الجامعة.
  7. تطوير الأنظمة والبرامج والخدمات الجديدة، وإجراء البحث والتحليل الإحصائي.
  8. إجراءات التوظيف.
  9. إشراك المتطوعين.

## صحة ودقة البيانات الشخصية وحقوق الأفراد المتعلقة بها

تتخذ الجامعة الخطوات اللازمة للتأكد من أن البيانات الشخصية التي تحتفظ بها وتستخدمها وتكشف عنها صحيحة وكاملة ومحدثة.

عند تلقي أي طلب متعلق بهذه البيانات، تتخذ الجامعة الإجراءات اللازمة للرد المناسب عليها بما يحفظ حقوق جميع الأطراف المعنية. في حال رفض الطلب، سيتم إخطار الفرد بذلك كما ستقدم الجامعة أسباب الرفض عند الاقتضاء. إذا كان الرفض يتعلق بطلب تغيير البيانات الشخصية، فيجوز للفرد الإدلاء ببيان حول التغيير المطلوب ويرفق ذلك بسجله.

إذا قام الفرد بالتراجع عن موافقته على استخدام أو مشاركة بياناته الشخصية للأغراض المنصوص عليها في تعليمات خصوصية البيانات الشخصية هذه، فقد لا يتمكن ذلك الفرد من الوصول إلى جميع، أو بعض، الخدمات التي تقدمها الجامعة.

تلتزم الجامعة حرصاً على الحقوق العامة للبيانات الشخصية باتخاذ الإجراءات التالية:

1. مراجعة إجراءات حماية الخصوصية قبل إدراج عمليات معالجة جديدة.
2. تحديد المعالجين المسؤولين عن حماية البيانات الشخصية.
3. تدريب وتوعية المعالجين بأهمية حماية البيانات الشخصية وتدريبهم على آليات حمايتها.
4. وضع نظم داخلية لتلقي ودراسة الشكاوى، وطلبات النفاذ إلى البيانات، وطلبات تصحيحها أو حذفها، وإتاحة ذلك للأفراد.
5. وضع نظم داخلية للإدارة الفعالة للبيانات الشخصية، والإبلاغ عن أي تجاوز للإجراءات التي تهدف إلى حمايتها.
6. استخدام الوسائل التكنولوجية المناسبة لتمكين الأفراد من ممارسة حقهم في النفاذ إلى البيانات الشخصية ومراجعتها وتصحيحها بشكل مباشر.
7. إجراء عمليات تدقيق ومراجعة شاملة حول مدى الالتزام بحماية البيانات الشخصية.
8. التحقق من التزام المعالج بالتعليمات التي توجه إليه، واتخاذ الاحتياطات المناسبة لحماية البيانات الشخصية، ورصد ومتابعة ذلك بصفة مستمرة.

يمكن للفرد تقديم شكوى حول كيفية إدارة الجامعة للبيانات الشخصية، بما في ذلك انتهاك الخصوصية، وذلك عبر إخطار مكتب المستشار القانوني العام بالجامعة كتابياً ويكون الرد على الشكوى خلال شهر من تاريخ الاستلام من قبل الجامعة.

## كشف وتداول البيانات الشخصية

يتم الكشف عن البيانات الشخصية للجهات الحكومية وأولياء الأمور والجامعات الأخرى ومستلمي منشورات الجامعة والمعلمين الزائرين والمستشارين والمدرّبين ومقدمي الخدمات لدى الجامعة والوكلاء والمتعهدين وشركاء الأعمال والجهات ذات الصلة والمستفيدين الآخرين، في حال قام الفرد بالإقرار أو بالموافقة الصريحة.

قد تقوم الجامعة بالكشف عن البيانات الشخصية بدون الحصول على موافقة الفرد في هذه الحالات:

1. الكشف عن البيانات بغرض منع أي تهديد خطير لحياة الفرد أو صحته أو سلامته أو لغرض السلامة العامة.
2. طلب الكشف عن البيانات بموجب طلب قانوني أو بناءً على قرار محكمة مختصة.

ويتعين على كل المستخدمين عند تداول البيانات الشخصية احترام حقوق الأشخاص الذين تتعلق بهم تلك البيانات كحق الملكية الفكرية والحقوق المتعلقة بالحياة الخاصة والحق في النسيان الرقمي.

تتبع الجامعة سياسة الشفافية في التعامل مع البيانات الشخصية للطالب وتحيل أي طلبات للحصول على معلومات شخصية إلى الطالب و / أو أولياء الأمور أو الأوصياء القانونيين حسب الاقتضاء.

## إجراء تغييرات في تعليمات خصوصية البيانات الشخصية

في حال حدوث أي تنقيح أو تغيير أو تحديث على تعليمات خصوصية البيانات الشخصية، يتم إعلان تلك التحديثات على الموقع الإلكتروني للجامعة وفي كل الوثائق الرسمية المعتمدة من قبل الجامعة، وعلى جميع الإدارات ذات الاختصاص كل فيما يخصه تنفيذ هذه التعليمات ويعمل بها من تاريخ صدورها.

## الملاحقات

يُقصد بالمصطلحات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتض السياق معنى آخر:

الجامعة	جامعة قطر.
الرئيس	رئيس جامعة قطر.
الفرد	الشخص الطبيعي الذي تتم معالجة البيانات الشخصية الخاصة به.
المراقب	الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي يقوم منفرداً أو بالاشتراك مع آخرين بتحديد كيفية معالجة البيانات الشخصية والغرض منها.
المعالج	الشخص الطبيعي أو المعنوي الذي تعهد إليه جامعة قطر بمعالجة البيانات الشخصية لصالحها
البيانات الشخصية	بيانات عن الفرد الذي تكون هويته محددة، أو يمكن تحديدها بصورة معقولة، سواء من خلال هذه البيانات أو عن طريق الجمع بينها وبين أية بيانات أخرى.
معالجة البيانات الشخصية	إجراء عملية أو مجموعة عمليات على البيانات الشخصية، كالجمع والاستلام والتسجيل والتنظيم والتخزين والتهيئة والتعديل والاسترجاع والاستخدام والإفشاء والنشر والنقل والحجب والتخلص والمحو والإلغاء.
الغرض المشروع	الغرض الذي تتم لأجله معالجة البيانات الشخصية للفرد، طبقاً للقانون.
التسويق المباشر	إرسال أي مادة إعلانية أو تسويقية بأي وسيلة إلى أشخاص بعينهم.
اتصال إلكتروني	اتصال يتم بواسطة أي من الاتصالات السلكية واللاسلكية.
الطرف الثالث	أي شخص أو كيان بخلاف الجهة المصدرة للبيانات أو الجهات المستخدمة للبيانات، يقوم بمعالجة البيانات نيابة عن الجهة، وتشمل العبارة أي شخص أو كيان آخر يتم تعيينه من قبل طرف ثالث للغرض المشار إليه.
الجهة المصدرة للبيانات	تعني الجهة التي يتم فيها تدوين وحفظ وصون البيانات باعتبارها صاحبة الحق في هذه البيانات، والتي تقوم بتوفير / تبادل البيانات مع الجهات الأخرى.
تداول البيانات	يعني نقل البيانات من جهة/ إلى جهة أخرى
البيانات الشخصية ذات الطبيعة الخاصة	تعد بيانات شخصية ذات طبيعة خاصة، البيانات المتعلقة بالأصل العرقي، والأطفال، والصحة أو الحالة الجسدية أو النفسية، والمعتقدات الدينية، والعلاقة الزوجية، والجرائم الجنائية. وللرئيس والمستشار القانوني أن يضيف أصنافاً أخرى من البيانات الشخصية ذات الطبيعة الخاصة بعد موافقة الوزير المختص، إذا كان من شأن سوء استخدامها أو إفشائها إلحاق ضرر جسيم بالفرد.