



العملية المطورة لنشر البيانات الوصفية للوثائق والمحتوى





جدول المحتويات

Error! Bookmark not defined.	الرؤية
Error! Bookmark not defined.	الرسالة
Error! Bookmark not defined.	القيم
Error! Bookmark not defined.	الأهداف الاستراتيجية للبيانات المفتوحة
Error! Bookmark not defined.	المبادئ الأساسية
Error! Bookmark not defined.	معايير الإطار
Error! Bookmark not defined.....	1. تصنيف البيانات المفتوحة
Error! Bookmark not defined.....	2. إجراءات النشر
Error! Bookmark not defined.....	3. آليات التحديث والصيانة
Error! Bookmark not defined.....	4. التوافق مع التشريعات الوطنية
Error! Bookmark not defined.....	5. تفاعل المجتمع
Error! Bookmark not defined.	النتائج المتوقعة



الإصدارات

النسخة	التاريخ	وصف الإصدار
1.1V	13/11/2024	اصدار مكتب إدارة البيانات

اعتماد الوثيقة

الإسم	المنصب الوظيفي	تاريخ الاعتماد	التوقيع
حصة بن ملافخ	المدير العام لمكتب البيانات	-----	-----



العملية المطورة لنشر البيانات الوصفية (Metadata) للوثائق والمحتوى

تقوم الهيئة السعودية للتخصصات الصحية بتطبيق عملية متكاملة لضمان فهرسة الوثائق وإتاحة البيانات الوصفية الخاصة بها، وذلك على النحو التالي:

1. تحديد الحقول الوصفية

- يحدد مسبقاً أهم الحقول (مثل العنوان، التاريخ، الرقم المرجعي، درجة السرية، الجهة المصدرة) لكل نوع من أنواع الوثائق.
- تُعرّف هذه الحقول في نماذج إلكترونية (أو عية حفظ) على منصة «وثيق» لضمان إدخال البيانات بطريقة موحدة.

2. إدخال البيانات والفهرسة

- تتم قراءة بيانات الوثيقة من صفحاتها الأولى أو من أنظمة الهيئة الأخرى.
- يقوم فريق متخصص أو المقاول المعتمد بمعلومات الفهرسة في منصة «وثيق»، بما في ذلك الشجرة المستندية (تصنيف الوثائق) وفق اللوائح الموحدة بالملكة.

3. التحقق النهائي من الجودة

- يجري تدقيق شامل للوثائق الممسوحة ضوئياً للتأكد من وضوح الصور وصحة البيانات الوصفية.
- في حال وجود أخطاء أو نقص في المدخلات، يتم التواصل مع الجهة المالكة للوثيقة لاستكمال أو تصحيح البيانات.

4. نشر البيانات الوصفية في نظام الأرشفة

- تُرفع الصور الممسوحة ضوئياً مع الحقول الوصفية إلى نظام الأرشفة الإلكتروني.
- يُتاح للموظفين المصرّح لهم الاطلاع على الوثائق واسترجاعها عبر أدوات البحث المختلفة (OCR، البحث المنطقي، البحث العادي، الشجرة المستندية).

5. إدارة دورة حياة الوثائق

- بعد استيفاء الوثيقة للبيانات الوصفية، تُحدّد مدى أهميتها (أساسية/تنفيذية/تشغيلية/مالية...) لتطبيق مدد الحفظ أو الإتلاف لاحقاً.
- تضمن الشجرة المستندية تحديد مواضع الوثائق بدقة، وتمكين عمليات البحث والاسترجاع وإصدار الموافقات للإعارة أو الاطلاع عند الحاجة.

عينات للبيانات الوصفية المدخلة

[illegible]