



كُتَيْب السياسات الداخلية لاستخدام تطبيقات الذكاء الاصطناعي

خاص بـ الجزري الرقمي للذكاء الاصطناعي والابتكار البحثي

سنة الإصدار 2026

وثيقة سياسات وحوكمة وضوابط استخدام

مقدمة

يضع هذا الكتيب إطاراً مؤسسياً واضحاً ومسؤولاً لاستخدام تطبيقات الذكاء الاصطناعي وخاصة التوليدية منها داخل أعمال الجزري الرقمي، بما يضمن تعظيم المنفعة العامة وتقليل المخاطر، وحماية السمعة المؤسسية، وصون حقوق الأفراد والملكية الفكرية، ورفع جودة المخرجات البحثية والتعليمية والإعلامية.

تعتمد هذه السياسات على مبادئ الحوكمة الرشيدة، واحترام الإنسان وكرامته، والالتزام بالنزاهة العلمية، وتقديم خدمة معرفية قابلة للتحقق، مع التأكيد أن الذكاء الاصطناعي أداة مساعدة لا بديلاً عن الحكم البشري والمسؤولية المهنية.

1. الغاية والأهداف

- وضع ضوابط واضحة لاستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي بما ينسجم مع رسالة الجزري الرقمي في الابتكار المسؤول والأثر الإنساني.
- حماية الخصوصية والبيانات الحساسة ومنع تسريبها إلى منصات أو أطراف غير مخولة.
- تعزيز النزاهة العلمية وجودة المحتوى وتقليل مخاطر التضليل، والانتحال، والتزييف العميق، والتحيز الخوارزمي.
- توحيد معايير الإفصاح والتوثيق عند استخدام الذكاء الاصطناعي في البحث، والتعليم، والإعلام، والإدارة.
- تحديد المسؤوليات وآليات الرقابة والتحسين المستمر والتعامل مع المخالفات.

2. نطاق التطبيق

تسري هذه السياسات على جميع العاملين والمتعاونين مع الجزري الرقمي، بما في ذلك: الإدارة، والباحثين، والمحرفين، والمدرّبين، وفرق المحتوى والإعلام، والمتطوعين، والمستشارين، والمقاولين، وكل من يستخدم أدوات الذكاء الاصطناعي ضمن أنشطة المؤسسة أو باسمها.

3. تعريفات مختصرة

التعريف	المصطلح
أدوات قادرة على إنتاج نصوص أو صور أو صوت أو أكواد أو بيانات مؤدّة اعتماداً على نماذج تعلم آلي.	تطبيقات الذكاء الاصطناعي التوليدي
أي بيانات شخصية أو مالية أو قانونية أو طبية أو وثائق ملكية فكرية أو بيانات غير منشورة أو معلومات أمنية أو ما يؤدي كشفه إلى ضرر.	البيانات الحساسة

الإفصاح	ذكر استخدام الذكاء الاصطناعي بصورة صريحة عند إنتاج أو تحسين أي مخرجات تُنشر أو تُقدّم رسميًا.
المخرجات	كل ما يُنتج أو يُقدّم باسم الجزري الرقمي: تقارير، مقالات، نماذج، دورات، مواد مرئية، منشورات، بيانات، شيفرات، أو غير ذلك.

4. المبادئ الحاكمة

- المسؤولية: يتحمل المستخدم البشري المسؤولية الكاملة عن دقة المخرجات ومشروعيتها وأثرها.
- الشفافية: الإفصاح عن استخدام الذكاء الاصطناعي عند النشر أو التقديم الرسمي، وبيان حدود استخدامه.
- السلامة: منع الاستخدام الذي يسبب ضررًا أو تضليلًا أو تمييزًا أو انتهاكًا للحقوق.
- الخصوصية: عدم إدخال بيانات حساسة في أي أداة لا نتحكم بها أو لا نملك ضمانات تعاقدية حولها.
- الجودة والتحقق: لا تُنشر المخرجات قبل التحقق البشري من الحقائق والمصادر والاقتباسات.
- الإنصاف وعدم التمييز: الانتباه للتحيزات الخوارزمية وتحييدها قدر الإمكان.

5. الحوكمة والأدوار والمسؤوليات

لضمان تطبيق السياسات، تعتمد المؤسسة هيكل حوكمة عملي على ثلاثة مستويات:

1. الاعتماد والإقرار: الإدارة العليا تعتمد السياسات وتقرّر تحديثاتها.
2. المراجعة والامتثال: فريق التحرير/الجودة يتولى مراجعة المخرجات، وتدقيق الإفصاح، وضبط الالتزام قبل النشر.
3. التنفيذ اليومي: جميع المستخدمين يلتزمون بالضوابط، ويبلغون عن أي مخاطر أو مخالفات فورًا.

6. الاستخدامات المسموحة

يُسمح باستخدام أدوات الذكاء الاصطناعي ضمن الحدود التالية، وبشرط المراجعة البشرية والإفصاح عند اللزوم:

- تحسين اللغة والأسلوب، واختصار النصوص، وبناء العناوين، وإعادة التنظيم، واقتراح المخططات.
- العصف الذهني للأفكار، وتوليد أسئلة تدريبية أولية، وبناء قوالب ومصفوفات عمل مع مراجعة المحتوى.
- المساعدة في البرمجة: شرح الأكواد، اقتراح حلول تقنية، أو كتابة مقاطع تجريبية مع فحص الأمان والجودة.
- تحليل وصفي أولي للبيانات غير الحساسة، وتقديم ملخصات أو تصنيفات مبدئية لا تُعد بديلاً للتحليل العلمي.
- التصميم المبدئي للمواد المرئية غير الحساسة، بشرط احترام الحقوق وعدم استخدام صور أو بيانات خاصة دون إذن.

7. الاستخدامات المحظورة

يُمنع منعًا باتًا ما يلي:

- إدخال أو مشاركة أي بيانات حساسة أو معلومات تعريفية للأفراد (أسماء، أرقام وطنية، عناوين، بيانات مالية/طبية/قانونية، مراسلات خاصة) في أدوات خارجية.
- إنتاج أو نشر محتوى مضلل أو منسوب زورًا لشخص أو جهة، أو استخدام التزييف العميق للإيهام أو التشهير.
- توليد مراجع وهمية، أو نسب اقتباسات غير صحيحة، أو تقديم معلومات دون تحقق من مصادر موثوقة.
- استخدام الذكاء الاصطناعي لإنتاج أبحاث أو نتائج أو استنتاجات علمية دون عمل بحثي فعلي أو توثيق منهجي.
- خرق حقوق النشر: نسخ مواد محمية، أو إعادة إنتاج محتوى غير مرخص، أو تجاوز قيود الوصول.
- أي استخدام يخالف القوانين السارية أو سياسات الجهات المانحة/الشركاء أو يعرض سمعة المؤسسة للخطر.

8. ضوابط خاصة بالنشر العلمي والبحث

يُسمح بالذكاء الاصطناعي كأداة مساعدة في مراحل محددة، ويُحظر استخدامه كبديل عن دور الباحث أو المحرر . ومن أمثلة الاستخدام المقبول:

- تحسين صياغة اللغة، وتوحيد المصطلحات، وإعادة تنسيق الجداول والعناوين.
- اقتراح مخطط المقال أو تنظيم الأقسام (مقدمة/منهجية/نتائج/نقاش) دون اختلاق نتائج أو مصادر.
- تلخيص أدبيات علمية بشرط الرجوع للمصادر الأصلية والتحقق منها قبل الاستشهاد.

ويُعد غير مقبول (ويُصنّف مخالفة نزاهة) ما يلي:

- توليد جزء جوهري من النتائج أو المناقشة أو الاستنتاجات أو المنهجية دون عمل بحثي وإسناد واضح.
- إنشاء مراجع أو بيانات تجريبية أو اقتباسات غير موجودة.
- تقديم عمل مكتوب توليديًا بالكامل على أنه عمل بشري أصيل دون إفصاح.

متطلب الإفصاح: يجب ذكر استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي في قسم مستقل ضمن العمل المنشور أو ضمن الهوامش/الملحق، مع بيان الأداة وطبيعة الاستخدام وحدوده.

9. ضوابط خاصة بالتعليم الرقمي والتدريب

تلتزم المؤسسة بأن تكون المخرجات التعليمية دقيقة وآمنة وملائمة للفئات المستهدفة. ويُراعى ما يلي:

- يجوز استخدام الذكاء الاصطناعي لتوليد مسودات أسئلة أو سيناريوهات أو أمثلة تدريبية، لكن تعتمد النسخة النهائية بعد مراجعة خبير موضوعي.
- في التقييمات والاختبارات، تُعتمد آليات تقلّل الغش وتعزز التعلم الحقيقي (تنويع الأسئلة، صياغة تطبيقية، تقييمات أداء).

- أي محتوى تعليمي يولده الذكاء الاصطناعي يجب أن يمر بقائمة تحقق: الدقة، الملاءمة، عدم التحيز، وحماية الخصوصية.

10. ضوابط خاصة بالإعلام والمحتوى العام

لأن المحتوى العام يؤثر على السمعة والثقة، تعتمد المؤسسة قواعد تدقيق مشددة:

- لا تُنشر أخبار أو ادعاءات أو أرقام إلا بعد التحقق من مصدر موثوق وقابل للتتبع.
- يُمنع تركيب صور أو مقاطع توهي بوقائع لم تحدث، أو تنسب تصريحات لآخرين دون سند.
- عند استخدام الذكاء الاصطناعي في التصميم أو التحرير، تُضمن حقوق الصور والخطوط والعناصر المستخدمة.

11. الخصوصية وحماية البيانات

تعتمد المؤسسة مبدأ "أقل قدر لازم من البيانات «و» عدم المشاركة الافتراضية" عند استخدام أدوات الذكاء الاصطناعي.

تصنيف بيانات مبسّط للاستخدام:

قاعدة الاستخدام	أمثلة	التصنيف
مسموح مع المراجعة والتحقق.	معلومات منشورة رسميًا، نصوص عامة، مواد تسويقية متاحة للجميع.	عام
مسموح بحذر، دون مشاركة بيانات تعريفية أو أسرار تجارية.	مسودات غير منشورة، إجراءات تشغيل، خطط عمل داخلية.	داخلي
محظور إدخالها في أدوات خارجية. يُستخدم فقط ضمن بيانات مؤمنة ومعتمدة داخليًا إن توفرت.	بيانات شخصية، مراسلات، عقود، معلومات قانونية/مالية، وثائق غير منشورة.	حساس/سري

إجراءات حماية البيانات (حد أدنى):

- عدم لصق نصوص من عقود أو شكاوى أو وثائق قانونية أو بيانات تعريفية داخل أدوات عامة.
- إزالة أي بيانات تعريفية قبل استخدام أي أداة (إخفاء الأسماء/الأرقام/العناوين).
- استخدام حسابات مؤسسية قدر الإمكان، وتفعيل المصادقة الثنائية، ومراجعة أدونات الإضافات والملحقات.
- الاحتفاظ بالمنتجات الهامة ضمن أرشفة مؤسسية منظمة مع توثيق مصدرها.

12. الملكية الفكرية وحقوق النشر

- يُحظر نسخ أو إعادة نشر مواد محمية بحقوق النشر دون تصريح أو ترخيص.
- لا يُستخدم الذكاء الاصطناعي لإعادة إنتاج محتوى طرف ثالث بطريقة تُقارب النسخ أو الانتحال.
- عند استخدام مواد خارجية (صور/مخططات/نصوص)، يجب توثيق المصدر ونوع الترخيص (إن وجد) قبل النشر.

13. الإفصاح والتوثيق

الإفصاح يعزز المصداقية ولا ينتقص من قيمة العمل. ويُعتمد النموذج التالي عند النشر أو التقديم الرسمي:

- اسم الأداة/الأدوات المستخدمة (إن وجدت).
- الغرض من الاستخدام (تحرير لغوي/تلخيص/هيكلية/تصميم/تحليل وصفي).
- حدود الاستخدام وما تم إنجازه بشرياً.
- إجراءات التحقق والمراجعة التي اتبعت قبل الاعتماد.

14. إدارة المخاطر والجودة

قبل اعتماد أي مخرج تم فيه استخدام الذكاء الاصطناعي، يجب تطبيق ما يلي كحد أدنى:

4. التحقق من الوقائع: مراجعة الأرقام والتواريخ والأسماء من مصادر أصلية.
5. التحقق من المراجع: عدم اعتماد أي مرجع إلا بعد التأكد من وجوده وصحته وملاءمته.
6. فحص التحيز: التأكد من أن اللغة لا تُقصي أو تُميز ضد فئة أو جنس أو بلد أو معتقد.
7. مراجعة النبرة والسمعة: التأكد من اتساق الرسالة مع قيم المؤسسة وعدم إحداث ضرر.
8. حفظ سجل مبسط: الاحتفاظ بملاحظات المراجعة ونسخة من الإفصاح عند الحاجة.

15. الإبلاغ عن المخالفات والإجراءات التصحيحية

أي مخالفة لهذه السياسات تُعامل بجدية وفق مبدأ التناسب. وتشمل الإجراءات المحتملة:

- سحب/تعديل المحتوى المنشور مع بيان تصحيحي عند اللزوم.
- إعادة تدريب إلزامي على السياسات والخصوصية والنزاهة.
- تقييد صلاحيات الاستخدام أو الإيقاف المؤقت عن النشر/التسليم.
- إجراءات إدارية أو قانونية بحسب طبيعة المخالفة وأثرها.

يتم استقبال البلاغات عبر قنوات المؤسسة الرسمية، مع احترام السرية وحماية المُبلغين ما أمكن.

16. التدريب وبناء القدرات

- تدريب دوري على الاستخدام المسؤول، وأخلاقيات الذكاء الاصطناعي، والتحقق من المعلومات.

- أدلة إجرائية مختصرة للفرق المختلفة (تحرير/بحث/إعلام/تعليم/تقني).
- مراجعة أدوات الذكاء الاصطناعي المعتمدة وتحديث قائمة الاستخدامات المسموحة.

17. المراجعة والتحديث

تُراجع هذه السياسات دورياً أو عند حدوث تغييرات جوهرية في الأدوات أو المخاطر أو المتطلبات التنظيمية، ويُعلن عن أي تحديث بإصدار جديد وإشعار داخلي.

ملاحق عملية

ملحق (أ): نموذج إفصاح مختصر عن استخدام الذكاء الاصطناعي

عنوان المخرج.....
تاريخ الإصدار/النشر.....
الأداة/الأدوات المستخدمة.....
طبيعة الاستخدام: (تحرير لغوي / تلخيص / هيكلية / تصميم / تحليل وصفي / أخرى).....
ما تم إنجازه بشرياً.....
خطوات التحقق والمراجعة.....
الاسم/الصفة: التوقيع.....

ملحق (ب): قائمة تحقق سريعة قبل النشر

- هل تم التحقق من جميع الأرقام والحقائق من مصدر أصلي؟
- هل المراجع صحيحة وموجودة وتم الرجوع إليها؟
- هل توجد أي بيانات شخصية أو حساسة ضمن النص/الملفات؟
- هل اللغة متوازنة وخالية من التمييز والتحيز؟
- هل تم الإفصاح عن استخدام الذكاء الاصطناعي عند الحاجة؟
- هل تم اعتماد النسخة النهائية من مسؤول محتوى/محرر؟

اعتماد

يعتمد هذا الكتيب كوثيقة سياسات داخلية ملزمة للعمل المؤسسي في الجزري الرقمي.

الاسم الصفة التوقيع	د: :المدير :الإداري	إنصاف بدر	الاسم الصفة التوقيع	أ.د. :المدير :المدير	أحمد :المدير :المدير	حمد :المدير :المدير	النعيمي العام
							
المكان :عمّان -الأردن	تاريخ الاعتماد 2026/01/01						