

تابع قرار الرئيس الأعلى للجامعة رقم (16) لسنة 2014

ت.م-10	رقم السياسة	دليل سياسات تقنية المعلومات	
2014/03/02	تاريخ بدء العمل بالسياسة		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	سياسة البريد الإلكتروني	
1 من 2	عدد صفحات هذه السياسة	المكتب المسؤول: مدير تقنية المعلومات	

10. سياسة البريد الإلكتروني

نظرة عامة

تحدد هذه السياسة الاستخدام المقبول لخدمة البريد الإلكتروني في الجامعة.

مجال التطبيق

تنطبق هذه السياسة على جميع موظفي وأعضاء هيئة التدريس وطلبة الجامعة.

الهدف

تهدف هذه السياسة لضمان الاستخدام الأمثل والأمن لخدمة البريد الإلكتروني من قبل أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة.

السياسة

- (1) يجب على المستخدمين استخدام خدمات البريد الإلكتروني الرسمي للجامعة في المعاملات الرسمية، وعدم استخدام خدمات البريد الإلكتروني المجاني مثل Yahoo, Gmail و Hotmail.
- (2) يحظر مشاركة كلمة السر.
- (3) على المستخدم الحذر عند إعادة توجيه أي بريد إلكتروني، وعدم توجيهه كلاً من البريد الإلكتروني غير المرغوب فيه والإعلانات التجارية والبريد العشوائي.
- (4) يُسمح فقط للمستخدمين بإرسال رسائل البريد الإلكتروني والمرفات التي تتفق مع القيم الدينية والثقافية والسياسية والأخلاقية للدولة، مع عدم السماح بإرسال رسائل قد تسبب ضرراً للجامعة أو تؤدي إلى تشويه صورتها وسمعتها.
- (5) لا يُسمح للمستخدمين بإرسال أو الرد أو توجيه رسائل البريد الإلكتروني ذو المحتوى السري أو التي تنتهك حقوق الملكية الفكرية.
- (6) يحظر على المستخدمين إرسال أو الرد أو توجيه رسائل البريد الإلكتروني التي تحتوي على مرفقات مصابة بالفيروسات أو أي برمجيات ضارة .
- (7) على المستخدمين عدم فتح رسائل البريد الإلكتروني غير المرغوب فيها، مع حذفها من النظام.
- (8) يحظر على المستخدمين استخدام البريد الإلكتروني للجامعة في المعاملات الخاصة.
- (9) يحظر على المستخدمين المشاركة في نشر رسائل البريد الإلكتروني لأسباب شخصية أو تجارية أو دينية أو سياسية.
- (10) يحظر على المستخدمين المشاركة في نشر رسائل البريد الإلكتروني لأغراض خيرية دون موافقة مسبقة من جهة الاختصاص.
- (11) يحظر على المستخدمين استخدام نظام البريد الإلكتروني للجامعة لانتحال صفة شخص آخر.
- (12) يحظر على المستخدمين إرسال أو إعادة توجيه أو نقل أو توزيع أو الرد على رسائل البريد الإلكتروني عند استخدام نظام البريد الإلكتروني الخاص بشخص آخر.

تابع قرار الرئيس الأعلى للجامعة رقم (16) لسنة 2014

ت.م-10	رقم السياسة	دليل سياسات تقنية المعلومات	
2014/03/02	تاريخ بدء العمل بالسياسة		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	سياسة البريد الإلكتروني	
2 من 2	عدد صفحات هذه السياسة	المكتب المسؤول: مدير تقنية المعلومات	

13) يحظر على المستخدمين ادخال أي تغييرات على المحتوى أو التاريخ أو الوقت أو المصدر أو الأشخاص أو العناوين أو أي معلومات أخرى في الرسالة الإلكترونية.

14) على المستخدمين التحقق والتأكد من أن مرفقات رسائل البريد الإلكتروني خالية من الفيروسات أو أي تعليمات برمجية ضارة.

15) يجب تذييل جميع البريد الإلكتروني الصادر من الجامعة بفقرة إخلاء المسؤولية التالية:
"محتوى هذا البريد الإلكتروني، جنباً إلى جنب مع أي مرفقات، والتصريحات والآراء التي ذكرت فيه، ذات طبيعة سرية تخص المرسل إليه فقط. وفي حالة لم تكن المتلقي المعني بالرسالة أو وصلتك عن طريق الخطأ يرجى إعلام المرسل، وحذف الرسالة وأي ملفات مرفقة من النظام الخاص بك. ولا يحق لك نسخ أو طباعة أو توزيع أو استخدام هذا البريد الإلكتروني أو أي من مرفقاته أو التصريح وإفشاء محتوياته لأي طرف آخر بأي شكل من الأشكال إلا بموافقة مسبقة من المرسل، وفي حال مخالفتك لما تم ذكره آنفاً، فقد تتعرض للمسائلة القانونية."

16) يجوز تبادل المعلومات السرية عبر البريد الإلكتروني فقط وفقاً لإجراءات تصنيف البيانات ومعالجة المعلومات.

17) على المستخدمين استخدام التواقيع وإخلاء المسؤولية المعتمدة في الجامعة مع كافة رسائل البريد الإلكتروني.

18) على المستخدمين عدم تسجيل عنوان البريد الإلكتروني الخاص بالجامعة في المواقع الإلكترونية لغير أغراض العمل.

19) على المستخدمين عدم استخدام خاصية إعادة التوجيه التلقائي إلى أو من عناوين البريد الإلكتروني الخارجي.

20) يُسمح للمستخدمين تفحص حسابات البريد الإلكتروني الخاص بهم، ولا يسمح لهم بتحميل أي معلومات خاصة بالجامعة إلى حساب البريد الإلكتروني الخاص بهم.

21) الاتصال الإلكتروني الشامل في شبكة الجامعة غير مسموح به إلا بإذن من جهة الاختصاص.

22) عند استخدام البريد الإلكتروني في الهاتف النقال مثل الهواتف الذكية، فيجب تزويد الهاتف النقال بميزة قفل الأمان التلقائي وكلمة السر في حالة عدم الاستخدام الهاتف.

23) في حالة رغبة المستخدم ببيع الهاتف النقال أو إعطاؤه لشخص آخر، فيجب إعلام خدمات تقنية المعلومات ليتم حذف معلومات البريد الإلكتروني للجامعة من الجهاز.

24) على المستخدمين توقيع نموذج "التعهد الأمني بعدم الكشف" والذي يحدد المسؤوليات وإعدادات الأمان والتطبيقات اللازمة عند استخدام البريد الإلكتروني من خلال الأجهزة المحمولة كما سبق ذكره.