

تابع قرار الرئيس الأعلى للجامعة رقم (16) لسنة 2014

رقم السياسة	ت.م-04	دليل سياسات تقنية المعلومات	جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University UAEU
تاريخ بدء العمل بالسياسة	2014/03/02	الموضوع استبدال أجهزة الحواسيب المكتبية والمحمولة والأجهزة الطرفية المكتب المسؤول: مدير تقنية المعلومات	
تاريخ آخر مراجعة	2013/12/01		
تاريخ المراجعة القادم	2016/09/01		
عدد صفحات هذه السياسة	1 من 1		

4. استبدال أجهزة الحواسيب المكتبية والمحمولة والأجهزة الطرفية

نظرة عامة

تحدد هذه السياسة والإجراءات الخاصة بها الآلية التي تستبدل الجامعة من خلالها أجهزة حواسيبها.

مجال التطبيق

تُطبق هذه السياسة على جميع أجهزة الحواسيب المكتبية والمحمولة والأجهزة الطرفية التي تمتلكها الجامعة.

الهدف

تخضع الأجهزة التي تمتلكها الجامعة إلى دورة استبدال، إذ تقوم "خدمات تقنية المعلومات" كل عام بتقييم أجهزة الحواسيب المكتبية والمحمولة والأجهزة الطرفية التي تحتاج لاستبدال، وذلك في استجابة للتطورات التكنولوجية والتغييرات الجارية التي تطرأ على متطلبات الجامعة.

السياسة

يبلغ العمر الافتراضي لأي جهاز حاسب مكتبي أو محمول في الجامعة أربع سنوات كحد أدنى، ولا ينبغي استبدال أي جهاز ضمن فترة العمر الافتراضي ما لم يتم إثبات الحاجة لاستبداله أو أن يكون الجهاز كثير الأعطال أو لا يمكن إصلاحه، وتُعتبر "خدمات تقنية المعلومات" مسؤولة عن الإشراف على اقتناء أي جهاز حاسب مكتبي أو محمول للكليات والأقسام المختلفة.

04-ت.م	رقم السياسة المرتبطة	دليل إجراءات تقنية المعلومات	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2015/02/01	تاريخ بدء العمل بالإجراءات		
2015/01/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع استبدال أجهزة الحواسيب المكتبية والمحمولة والأجهزة الطرفية	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
1 من 2	عدد صفحات الإجراءات	المكتب المسؤول: المدير التنفيذي لقطاع تقنية المعلومات	

إجراءات السياسة رقم (4) - استبدال أجهزة الحواسيب المكتبية والمحمولة والأجهزة الطرفية

- (1) تقوم "خدمات تقنية المعلومات" بتقييم وإعداد التقارير والتخطيط لآلية استبدال الأجهزة على أساس سنوي في بداية العام الدراسي، وذلك بالتشاور مع الكليات.
- (2) تقدم طلبات الاستبدال التي تقع خارج دورة الاستبدال العادية إلى "خدمات تقنية المعلومات".
- (3) تتوقف عملية تقييم طلبات الاستبدال على المعايير التالية:
 - أ- انتهاء فترة الضمان
 - ب- وجود تقنيات أو متطلبات جديدة للعمل
 - ج- أعطال متكررة
 - د- توفر الميزانية
- (4) يجب شراء الحواسيب المكتبية وفق المواصفات القياسية المحددة من قبل "خدمات تقنية المعلومات" والخاصة بأجهزة الاستخدام للعمل (وليس للاستخدام الشخصي).
- (5) عند الضرورة، يجوز اتباع مواصفات قياسية غير تلك المحددة من قبل "خدمات تقنية المعلومات"، بعد موافقة نائب مدير الجامعة المختص.
- (6) "خدمات تقنية المعلومات" لن تكون مسؤولة عن أي عملية شراء لا تتوافق والمواصفات القياسية المحددة من قبلها، ما لم تكن المواصفات القياسية المستخدمة تم اعتمادها مسبقاً منها.
- (7) تقيّم "خدمات تقنية المعلومات" وتستنشير وكلاء البيع المتخصصين لاختيار أفضل ما يناسب الجامعة من حيث العلامات التجارية العالمية وجودة الطراز والسعر والكفاءة.
- (8) تُشرف "خدمات تقنية المعلومات" على عملية شراء واستلام وتوزيع أجهزة الحواسيب المكتبية والمحمولة والأجهزة الطرفية.
- (9) تكون كل أجهزة الحواسيب المكتبية والمحمولة المشتراه مزودة بصورة لنظام التشغيل ذات تحميل مسبق موضوعه خصيصاً لتتماشى واحتياجات الكليات والأقسام المختلفة وذلك بعد الموافقة عليها من قبل "خدمات تقنية المعلومات".
- (10) ينبغي توثيق عملية استبدال واستلام الأجهزة.
- (11) يتم إرسال كافة أجهزة الحواسيب المكتبية والمحمولة والأجهزة الطرفية التي يتم استبدالها أو استهلاكها إلى مخازن الجامعة وذلك بعد مسح ذاكرتها وكافة المعلومات التي تحتويها.
- (12) إرشادات عامة

- أ- تدرك الجامعة أن بعض المهام تتطلب السماح للموظف بالوصول إلى بيانات الهاتف. ولهذا السبب، توفر الجامعة جهاز الأيباد (أو جهاز مشابه) بحيث يمكن طلب الخدمة من قبل الموظفين الذين تتطلب مهامهم الرسمية ذلك، ويحسن استخدام الجهاز بشكل ملحوظ من أداء المهام الرسمية لعضو هيئة التدريس أو الموظف. لا توفر الجامعة تمويلاً لأي من خطط البيانات/ المكالمات الخلوية المرفقة بأجهزة الأيباد.
- ب- يتحمل الشخص المستخدم أو القسم الذي ينتمي إليه المستخدم مع الموافقة، مسؤولية أي نفقات متعلقة بحيازة التطبيقات الفردية في الجهاز. ويمكن للمستخدم أو القسم الذي ينتمي إليه شراء التطبيقات مباشرة من متجر تطبيقات آبل، إذا تطلب سداد نفقات أي من التطبيقات عن طريق تمويل الجامعة، ويتوجب تقديم مبررات الأهداف الأكاديمية / العملية وإرفاقها بإيصال الفاتورة.

تابع قرار مدير الجامعة رقم (11) لسنة 2015م

رقم السياسة المرتبطة	ت.م-04	دليل إجراءات تقنية المعلومات	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
تاريخ بدء العمل بالإجراءات	2015/02/01		
تاريخ آخر مراجعة	2015/01/15	الموضوع استبدال أجهزة الحواسيب المكتبية والمحمولة والأجهزة الطرفية	
تاريخ المراجعة القادم	2016/09/01		
عدد صفحات الإجراءات	2 من 2	المكتب المسؤول: المدير التنفيذي لقطاع تقنية المعلومات	

(13) معايير تخصيص منحة جهاز الأبياد

مجرد الرغبة في امتلاك جهاز الأبياد ليست معياراً كافياً للحصول عليه. وتتضمن معايير تحديد الحاجة لجهاز الأبياد إلى الضوابط التالية:

- تتطلب المهام الوظيفية للموظف التواجد خارج المكتب أو مكان العمل لفترة طويلة، ومن المهم للجامعة بأن يتمكن الموظف من الوصول إلى بيانات الجامعة.
- تتطلب المهام الوظيفية للموظف إمكانية الوصول للخدمة خارج ساعات العمل المكلف بها أو المعتادة.
- ترفق الطلبات الشرائية لجهاز الأبياد أو الأجهزة المشابهة ببيان/ تقرير يتضمن أسباب الاستخدام الأكاديمية أو العملية، ويوضح الحاجة المتعلقة به والاستفادة المؤسسية منه.
- لا تعد أجهزة الأبياد مؤهلة لتحل محل الأجهزة الحسابية المعيارية لأعضاء هيئة التدريس والموظفين أو كجزء من الميزانية المركزية لإدارة العمر الافتراضي التقني. ولا يمكن أن يتم إنجاز جميع المتطلبات الوظيفية عن طريق جهاز الأبياد، لذا ستستمر الجامعة في تزويد أجهزة الحاسب الآلي المكتبي أو المحمول.
- يتم تقييم كل طلب على حده بواسطة المشرف المباشر على الموظف، ثم الموافقة النهائية من مدير الجامعة أو نائب مدير الجامعة حسب الاختصاص.

(14) التعويض

- لن تتم الموافقة على تعويض المشتريات الشخصية.
- لن تتم الموافقة على تعويض الرسوم المكررة شهرياً.

(15) الدعم

كغيرها من الأجهزة، على العملاء التواصل مع مكتب المساعدة في وحدة تقنية المعلومات. ويشتمل عرض شراء جهاز الأبياد على خدمة أبل كير حيث لا يتم صيانة المعدات في داخل الحرم الجامعي. ويتم إرسال جهاز الأبياد الذي يحتاج إلى تصليح مباشرة إلى شركة أبل للقيام بتصليحه.

(16) عملية النقل

فور حصول القسم على الموافقة بنقل جهاز الأبياد الذي تملكه الجامعة إلى شخص آخر داخل القسم، يتم إعادة جهاز الأبياد إلى خدمات تقنية المعلومات بالجامعة للتخلص من جميع البيانات، وإعادة تهيئته بإضافة حساب أمني جديد ومن ثم تسليمه للمستخدم الجديد. يجب أن تحتوي جميع أجهزة الأبياد التي تملكها الجامعة على ملصق العهدة SUID خلف الجهاز.

(17) الأجهزة المفقودة أو المسروقة

يجب إبلاغ خدمات تقنية المعلومات في حال سرقة أو فقدان أي جهاز أبياد، كي يتسنى اتخاذ الخطوات اللازمة للحد من خطر فقدان البيانات.