



ت.م-10	رقم السياسة	دليل سياسات تقنية المعلومات	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالسياسة		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع البريد الإلكتروني	
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
1 من 2	رقم الصفحة	المكتب المسؤول: مدير تقنية المعلومات	

10. البريد الإلكتروني

نظرة عامة

تحدد هذه السياسة الاستخدام المقبول لخدمة البريد الإلكتروني في الجامعة.

مجال التطبيق

تنطبق هذه السياسة على جميع الموظفين وأعضاء هيئة التدريس، والطلبة والزائرين لجامعة الإمارات العربية المتحدة.


الهدف

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

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 توجيه البريد الإلكتروني غير المرغوب فيه والإعلانات التجارية والبريد العشوائي.
- (4) يُسمح فقط للمستخدمين بإرسال رسائل البريد الإلكتروني والمرفقات التي تتفق مع القيم الدينية والثقافية والسياسية والأخلاقية للدولة، ولا يسمح 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) يسمح للمستخدمين تحرير الرسائل الإلكترونية المشروعة والمعروفة المصدر والمحتجزة في قائمة الحجر الخاصة بالبريد الإلكتروني.
- (9) يحظر على المستخدمين استخدام البريد الإلكتروني للجامعة في المعاملات الخاصة.
- (10) يحظر على المستخدمين المشاركة في نشر رسائل البريد الإلكتروني لأسباب شخصية أو تجارية أو دينية أو سياسية.
- (11) يحظر على المستخدمين المشاركة في نشر رسائل البريد الإلكتروني لأغراض خيرية.
- (12) يحظر على المستخدمين استخدام نظام البريد الإلكتروني للجامعة لانتحال صفة شخص آخر.

تابع: قرار الرئيس الأعلى للجامعة رقم (28) لسنة 2018م

ت.م-10	رقم السياسة	دليل سياسات تقنية المعلومات	
2018/08/12	تاريخ بدء العمل بالسياسة		
2018/04/15	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع البريد الإلكتروني	UAEU
2021/09/01	تاريخ المراجعة القادم		
2 من 2	رقم الصفحة	المكتب المسؤول: مدير تقنية المعلومات	

- (13) يحظر على المستخدمين ارسال أو اعادة توجيه أو نقل أو توزيع أو الرد على رسائل البريد الإلكتروني عند استخدام نظام البريد الإلكتروني الخاص بشخص آخر.
- (14) يحظر على المستخدمين إدخال أي تغييرات على المحتوى أو التاريخ أو الوقت أو المصدر أو الأشخاص أو العناوين أو أي معلومات أخرى في الرسالة الإلكترونية.
- (15) على المستخدمين التحقق والتأكد من أن مرفقات رسائل البريد الإلكتروني خالية من الفيروسات أو أي تعليمات برمجية ضارة.
- (16) يجب تذييل جميع رسائل 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 أنت 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 للمساءلة القانونية."
- (17) يجوز تبادل المعلومات السرية عبر البريد الإلكتروني فقط وفقاً لإجراءات تصنيف البيانات ومعالجة المعلومات.
- (18) على المستخدمين استخدام التوقيعات وإخلاء المسؤولية المعتمدة في الجامعة مع كافة رسائل البريد الإلكتروني.
- (19) على المستخدمين عدم تسجيل أو مشاركة عنوان البريد الإلكتروني الخاص بالجامعة في المواقع الإلكترونية لغير أغراض العمل.
- (20) على المستخدمين عدم استخدام خاصية إعادة التوجيه التلقائي إلى أو من عناوين البريد الإلكتروني الخارجي.
- (21) يُسمح للمستخدمين تفحص حسابات البريد الإلكتروني الخاصة بهم، ولا يسمح لهم بتحميل أي معلومات خاصة بالجامعة إلى حساب البريد الإلكتروني الخاص بهم.
- (22) الاتصال الإلكتروني الشامل في شبكة الجامعة غير مسموح به إلا بإذن من جهة الاختصاص.
- (23) عند استخدام البريد الإلكتروني في الهاتف النقال مثل الهواتف الذكية، فيجب تزويد الهاتف النقال بميزة قفل الأمان التلقائي وكلمة السر في حالة عدم استخدام الهاتف.
- (24) في حالة رغبة المستخدم بيع الهاتف النقال أو إعطاؤه لشخص آخر، فيجب إعلام قطاع تقنية المعلومات ليتم حذف معلومات البريد الإلكتروني للجامعة من الجهاز.
- (25) يجب 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.