

مرجعية الوثيقة

الوصف		
سياسة الاستخدام المقبول لأنظمة المعلومات		عنوان الوثيقة:
١,٠		النسخة:
<input type="radio"/> سرية للغاية	<input type="radio"/> سرية عالية	<input type="radio"/> سرية
		<input checked="" type="radio"/> عامة
وثيقة		الحالة: معتمده
النوع:		تاريخ الإصدار: ٢٠١٥/٠٦/٠٨
		تاريخ المراجعة: ٢٠١٥/٠٦/٠٨

الملاحظات	إعداد ومراجعة	التاريخ	النسخة رقم
النسخة الأولى من الوثيقة	الإدارة العامة لتقنية المعلومات (قسم أمن المعلومات)	٢٠١٥/٠٦/٠٨	١,٠

الموظف المختص

الملاحظات	المختص	التاريخ	النسخة رقم
تم المراجعة	محمد الشهري	٢٠١٥/٠٦/٠٨	١,٠

الإعتماد

الملاحظات	المعتمد/ المعتمدين	التاريخ	النسخة رقم
	رئيس لجنة التعاملات الإلكترونية معالي مدير جامعة الملك خالد	٢٠١٥/٠٧/٠٨	١,٠

جدول المحتويات

٣	١ . تعريف هيكلية السياسة
٣	٢ . الهدف
٣	٣ . نطاق العمل
٣	٤ . الإمتثال والتفويض
٤	٥ . السياسات
٤	- الإستخدامات العامة والملكية
٤	- حقوق الملكية الفكرية والترخيص
٤	- الاستخدام غير المقبول للأنظمة والشبكة
٥	- استخدام البريد الإلكتروني والاتصالات
٦	- إبداء العناية الواجبة
٦	- سياسة استخدام الإنترنت

١. تعريف هيكلية السياسة

تشتمل وثيقة السياسة على العناصر التالية:

- **الهدف:** وصف مختصر لأغراض وأهداف السياسة.
- **نطاق العمل:** تحدد الإدارات والجهات المختلفة الداخلية والخارجية وكذلك الأشخاص الذين تنطبق عليهم هذه السياسة.
- **الإمتثال والتنفيذ:** تحدد تبعات ونتائج أية مخالفة لهذه الساسة.
- **السياسات:** يشتمل هذا القسم على وصف لجزئية القيود/الضوابط المتعلقة بالسياسة المحددة.

٢. الهدف

الغرض من هذه السياسة هو وضع قواعد الاستخدام المقبول لأنظمة المعلومات لدى جامعة الملك خالد.

٣. نطاق العمل

تطبق هذه السياسة على جميع الموظفين، والموردين، وشركاء العمل، والموظفين المتعاقدين، والوحدات الوظيفية لدى جامعة الملك خالد سواء كانوا يعملون بصفة دائمة أو مؤقتة، وبصرف النظر عن مواقع عملهم. كما تغطي هذه السياسة جميع بيئات أنظمة المعلومات التي تقوم الجامعة بتشغيلها أو تعاقدت الجامعة على تشغيلها مع طرف ثالث.

٤. الإمتثال والتنفيذ

في حالة مخالفة أي موظف أو طرف ثالث (موردين، مقاولين، شركاء عمل، إلخ) لدى جامعة الملك خالد لهذه السياسة فسيعرض لإجراءات نظامية وفقاً لسياسات الجامعة، وأنظمة ولوائح المملكة العربية السعودية، والتي تشمل- دون حصر- نظام العمل والعمال، ونظام مكافحة الجرائم المعلوماتية، ونظام التعاملات الإلكترونية.

٥. السياسات

○ الإستخدامات العامة والملكية

- يصرح للمستخدمين باستخدام مصادر المعلومات لدى جامعة الملك خالد فقط لأغراض العمل المصرح لهم القيام بها. ويمنع منعاً باتاً أي استخدام غير مصرح به لأنظمة ومصادر المعلومات لدى الجامعة كالإستخدام الشخصي أو بالنيابة عن أي طرف ثالث (مثل عميل شخصي، أحد أفراد الأسرة، أغراض سياسية أو خيرية أو مدرسية أو خلافه)، وسيعرض المستخدم الذي يخالف ذلك للإجراءات التأديبية و/أو القانونية المناسبة.
- تؤول ملكية كافة بيانات الحاسب الآلي التي تم إنشاؤها أو استلامها أو إرسالها باستخدام أنظمة المعلومات لدى جامعة الملك خالد للجامعة ولا تعتبر مملوكة من قبل المستخدم. وتحتفظ جامعة الملك خالد بحقها بفحص كافة البيانات لأي سبب ودون إخطار، ومثال ذلك عندما تكون هناك شبهات بمخالفة هذه القواعد أو أية سياسة من سياسات الجامعة.
- ينبغي على الموظفين والمقاولين و المستخدمين من طرف ثالث الذين يستخدمون أو الذين لديهم إمكانية الوصول إلى معلومات جامعة الملك خالد أن يكونوا على دراية بالحدود الحالية لاستخدامهم لأنظمة المعلومات لدى الجامعة وهم مسئولون عن استخدامهم لأنظمة المعلومات وأي استخدام يتم تحت مسؤوليتهم.

○ حقوق الملكية الفكرية والترخيص

- جامعة الملك خالد تقدر وتحترم حقوق الملكية الفكرية (التي تشمل حقوق النسخ، وحقوق التصميم، وحقوق براءة الاختراع وترخيص الشفرات المصدرية للبرامج والوثائق) المرتبطة بأنظمة المعلومات لديها.
- يمنع انتهاك أي حقوق لأي شخص أو شركة محمية بحقوق النسخ أو براءة الاختراع أو حقوق الملكية الفكرية الأخرى، أو الأنظمة واللوائح المشابهة، بما في ذلك، ودون حصر، تركيب البرامج غير المصرح بها أو غير القانونية على أنظمة الجامعة أو الأنظمة الأخرى غير التابعة إلى جامعة الملك خالد لكنها موصولة مع بيئة تقنية المعلومات لدى الجامعة.
- يجب أن تحتفظ إدارة تقنية المعلومات بمعلومات مناسبة عن التراخيص والأحكام والشروط المتعلقة بأنظمة المعلومات الهامة التي لديها.
- يمنع منعاً باتاً استخدام برمجيات أو حقوق ملكية فكرية غير مرخصة.

○ الإستخدام غير المقبول للأنظمة والشبكة

- يمنع إدخال برامج خبيثة (مثل الفيروسات، الديدان الإلكترونية، أحصنة طروادة، إلخ) إلى أنظمة معلومات الجامعة.
- يمنع إدخال البرامج المجانية أو المشتركة في شبكة الجامعة سواء تم تحميلها من الإنترنت أو تم الحصول عليها من وسائط أخرى، دون تفويض من مدير إدارة تقنية المعلومات.
- يمنع استخدام أنظمة معلومات الجامعة لتخزين، معالجة، تحميل، أو إرسال البيانات التي يمكن أن تعتبر منحازة (سياسياً، دينياً، عنصرياً، عرقياً، إلخ) أو تنطوي على مضايقة.

- يمنع تقديم عروض أو منتجات أو بنود أو خدمات تنطوي على الغش والخداع باستخدام موارد الأنظمة لدى الجامعة.
- يمنع إجراء مسح للمنافذ أو مسح أمني لشبكة معلومات الجامعة أو نظام معلوماتها إلا إذا كان ذلك مصرحاً به من قبل مدير تقنية المعلومات و/أو مدير أمن المعلومات وتم إرسال إشعارات مسبقة بذلك للأشخاص المعنيين.
- يمنع تنفيذ أي شكل من أشكال مراقبة الشبكة والتي يتم خلالها اعتراض البيانات التي لا تعني الجهاز المضيف لحساب الموظف، إلا إذا كان هذا النشاط جزءاً من الوظيفة/ المهمة المصرح بها للموظف.
- يمنع التحايل أو الالتفاف حول تعريف هوية المستخدم أو أمن أي مضيف أو شبكة أو حاسوب.
- يمنع استخدام أي برنامج/ لغة/ أمر، أو إرسال الرسائل من أي نوع، بغرض التداخل مع أو تعطيل طرفيه أي مستخدم، من خلال أية وسائل، محلياً أو عبر الإنترنت/ الإنترنت/ الإكسترنانت.
- يمنع تزويد معلومات تتعلق بموظفي جامعة الملك خالد أو قوائم بأسمائهم إلى أي أطراف خارج الجامعة.
- يجب تغيير كلمات المرور على مستوى نظام المعلومات كل ثلاثة أشهر.

○ استخدام البريد الإلكتروني والاتصالات

- يمنع إرسال أية رسائل بريد إلكتروني غير مطلوبة (طوعية unsolicited) بما في ذلك إرسال "البريد غير النافع Junk" أو المواد الإعلانية الأخرى إلى الأشخاص الذي لم يطلبوا تلك المواد بصفة محددة (رسائل البريد الإلكتروني الاقتحامية).
- تمنع المضايقة عبر البريد الإلكتروني أو الهاتف أو الفاكس أو Paging، سواء من حيث اللغة أو بتكرار أو حجم الرسائل.
- يمنع منعاً باتاً الاستخدام غير المصرح به أو تزوير معلومات ترويسة البريد الإلكتروني أو محتوياتها.
- يمنع إنشاء أو تحرير "الرسائل التسلسلية chain letters" أو "Ponzi" أو برامج "هرمية pyramid schemes" من أي نوع.
- يمنع منعاً باتاً التسجيل لدى والتراسل مع المجموعات الإخبارية والمدونات نيابة عن جامعة الملك خالد (الرسائل الاقتحامية للمجموعات الإخبارية).
- ينبغي على موظفي جامعة الملك خالد توخي أقصى درجات الحذر عند إرسال أي بريد إلكتروني من داخل الجامعة إلى شبكات خارجها. وباستثناء ما إذا تم الحصول على موافقة مدير الموظف، فإن رسائل البريد الإلكتروني لدى الجامعة لن يتم تحويلها بشكل موثق إلى أية جهة خارجية. ويجب عدم تمرير المعلومات الحساسة بواسطة أية وسيلة إلا إذا كانت رسالة البريد الإلكتروني هامة جداً للعمل ومشفرة.

○ إبداء العناية الواجبة

- يكون كل مستخدم مسؤولاً عن منع الوصول غير المصرح به، بما في ذلك المشاهدة، إلى مصادر المعلومات الواقعة تحت مسؤوليته أو تحكمه (مثل المعلومات المتوفرة في الأجهزة المحمولة، أجهزة سطح المكتب، طرفيات الدخول، الطابعات، أو وسائط الأشرطة، إلخ).
- يكون كل مستخدم مسؤولاً عن إبلاغ إدارة أمن المعلومات بأي سلوك يشتبه بأنه ناتج عن الفيروسات أو أي أنشطة مشبوهة في أنظمتهم عن طريق صفحة الويب الخاصة بقسم أمن المعلومات.
- من المقبول تصفح النطاق العام لإجراء بعض البحث شريطة إلتزام المستخدمين بسياسات ومعايير وإجراءات جامعة الملك خالد فيما يتعلق بهذا الاستخدام. كما أن على المستخدمين في هذه الحالة الإلتزام بسياسات ومعايير وإجراءات المواقع التي يبحثون فيها.

○ سياسة استخدام الإنترنت

- على مستخدمي الإنترنت من خلال شبكة جامعة الملك خالد ألا يتوقعوا أية خصوصية للمعلومات المخزنة والمعالجة والمرسلة باستخدام نظام المعلومات لدى الجامعة. وينبغي على الجامعة وضع آلية للتحكم في ومراقبة استخدام الإنترنت بما في ذلك حجب الوصول إلى فئات معينة من المواقع الإلكترونية (مثل المواقع الإباحية). ويكون الحجب بالتوازي مع استخدام ضوابط أخرى فنية وإجرائية مثل تسجيل الأنشطة التي يقوم بها المستخدم. ويمكن مراقبة هذه السجلات للتأكد من عدم إساءة استخدام الإنترنت. وستتعبق هذه السجلات استخدام الإنترنت وتراقب محتوى وطبيعة المواقع التي يدخلها المستخدمون.
- لن تقف جامعة الملك خالد مكتوفة الأيدي نحو إساءة استخدام الإنترنت، وخصوصاً الأنشطة التي قد تعرضها للملاحقة القضائية أو إجراءات قانونية (ويشمل ذلك الإباحية، ومضايقة الأشخاص). وستتخذ الجامعة الإجراءات التأديبية المناسبة والتي قد تصل إلى فصل الموظف، في حالة قيام المستخدم بأي أنشطة غير قانونية، فإن الجامعة تحتفظ بحقها بالتبليغ عن هذه الأنشطة إلى السلطات التنظيمية أو الحكومية أو القانونية ذات العلاقة.
- تقوم جامعة الملك خالد بحجب فئات محددة من المواقع الإلكترونية بناءً على قوائم أو قواعد بيانات معينة. وهذه القوائم أو قواعد البيانات ليست دقيقة وحديثة دائماً. وإذا ما تم الدخول إلى أي موقع إلكتروني غير قانوني أو لا يتعلق بالعمل، فإن ذلك لا يعني أن الجامعة قد صرحت بالدخول إليه أو اعتبرته مقبولاً. بالتالي، فعلى المستخدمين عدم زيارة مثل تلك المواقع الإلكترونية التي قد تعتبر غير قانونية أو غير أخلاقية أو تتنافى مع مبادئ الجامعة.
- على المستخدم فهم الوقت الذي يقضيه في الاستخدام الشخصي للإنترنت والذي يمكن اعتباره مقبولاً. وللمستخدم استشارة إدارته لاستيضاح هذه المتطلبات.
- يجب عدم استخدام عناوين البريد الإلكتروني العامة أو الشخصية لإرسال رسائل إلكترونية تتضمن معلومات تتعلق بالعمل.

- على المستخدم ملاحظة أن رسائل البريد الإلكتروني المرسله من أجهزة الكمبيوتر الخاصة بالعمل باستخدام حسابات البريد الإلكتروني العامة مثل ياهو وجي ميل وغيرهما يمكن أن يتم تتبعها من قبل المستلم كونها مرسله من الجامعة وبالتالي، فإن أية إساءة استخدام يمكن أن تعرض جامعة الملك خالد إلى الإجراءات القضائية.
- إذا كان هناك مواقع معينة تم حجبتها وكان واجباً ألا يتم حجبتها (أو بالعكس)، فعلى المستخدم إشعار إدارة أمن المعلومات بذلك عن طريق صفحة الويب الخاصة بهم.
- إذا قام المستخدم بشكل عرضي بزيارة موقع غير لائق، أو إذا تم توجيهه آلياً إلى ذلك الموقع، فإن عليه مغادرة ذلك الموقع فوراً.
- على المستخدم الامتناع عن تنزيل أي برمجيات أو أية مواد أخرى (موسيقى، صور، إلخ) لا علاقة لها بالعمل.
- أثناء تنزيل المعلومات المتعلقة بالعمل، ينبغي على المستخدم التأكد من عدم مخالفة أي حقوق ملكية فكرية مما قد يعرض الجامعة لمخاطر الإجراءات القضائية.
- على جامعة الملك خالد التأكد بأن المعلومات المتاحة على موقعها الإلكتروني قد تم التحقق منها والتأكد من صحتها بشكل ملائم.
- ينبغي على المستخدم أن لا يسجل عنوان بريده الإلكتروني الخاص بالعمل على أي موقع إلكتروني لا يتعلق بالعمل.