

Ministère de l'enseignement supérieur
et de la recherche scientifique

Université Med Boudiaf – M'Sila



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

ميثاق الاستعمال الحسن لموارد الاعلام الالى بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة



فيفري 2023

مقدمة

نُوَفِّر جامِعَة مُحَمَّد بُوْضِياف بالمسِيلَة لِمُسْتَخدِمِيهَا إِمْكَانِيَّات وَمُوسَائِلِ الإِلَاعَم الْالِي لِتَمْكِينِهِم مِن أَدَاءِ الْمَهَامِ وَالْأَنْشَطَةِ المُوكَلَةِ إِلَيْهِمْ. وَمِن الضرُورِي استِخْدَام هَذِهِ الْمَوَارِد بِحُكْمَةٍ لِتَجْبِبِ الْعِدِيد مِنِ الْمَشَاكِل، بِمَا فِي ذَلِكِ استِخْدَامِ مَوَارِدِ تِكْنُولُوْجِيَّا الْمَعْلُومَاتِ الْخَاصَّةِ بِالْمُؤْسَسَةِ لِأَغْرِاضِ خَاصَّةٍ. وَإِضَافَةً إِلَى ذَلِكَ، قَدْ يُؤْديِ الاستِخْدَامُ غَيْرُ السَّلِيمِ لِهَذِهِ الْمَوَارِد إِلَى زِيَادَةِ مَخَاطِرِ حدُوثِ اِنْتِهَاكَاتِ لِآمِنَةِ الْمَعْلُومَاتِ الْخَاصَّةِ بِالْجَامِعَةِ.

تعريف

- المستخدم: هو الشخص المخول للوصول الى موارد الاعلام الالي للجامعة. يمكنه أيضا استخدام وسائل الاتصال التكنولوجي للجامعة.
- يمكن ان يكون المستخدم:

- مسؤول
- أستاذ باحث / أستاذ مشارك / أستاذ مؤقت
- طالب جامعي
- الكادر الاداري و التقني
- شخص اجنبي عن الجامعة (مترب، مدعو،....)
- موارد الاعلام الالي: تتكون من أجهزة الكمبيوتر المكتبية و المحمولة الخاصة بالعمل، اجهزة التخزين، الخوادم، محطات العمل، شبكات الكمبيوتر للجامعة، المعدات التحتية لارتباط الشبكة بالإضافة الى جميع البرامج، قواعد المعطيات، الحسابات الالكترونية المهنية، تطبيقات الويب و الموبايل للجامعة
- الاستخدام المهني: كل ما له علاقة بالنشاطات داخل الجامعة : البيداغوجيا، التسيير الاداري، البحث العلمي، الشراكة و التعاون الوطني و الدولي، التطوير الرقمي...

المادة 01: الهدف

يهدف هذا الميثاق إلى تحديد شروط استخدام موارد الإعلام الالي (العناد والبرامج) في جامعة المسيلة، كما يحدد حقوق وواجبات المستخدمين وفقاً للتشريعات الوطنية والدولية.

المادة 02: الهيئة المعنية

يسري هذا الميثاق على أي شخص (مستخدم) يستعمل بشكل دائم أو مؤقت موارد الاعلام الالي في جامعة المسيلة.

- جميع موارد الاعلام الالى المتاحة للمستخدمين هي ملكية حصرية لجامعة المسيلة.
- جميع البيانات والمعلومات المخزنة في أجهزة الاعلام الالى بجامعة المسيلة أو المتبادلة عبر شبكات الاعلام الالى الخاصة بها هي ملكية حصرية للجامعة.

المادة 04: شروط استخدام موارد الاعلام الالى

تخضع جميع استخدامات موارد الاعلام الالى في جامعة المسيلة لإجراءات التوقيع على هذا الميثاق والتحقق من هوية المستخدم مسبقاً (عبر اسم المستخدم وكلمة المرور).

المادة 05: مسؤولية المستخدم

يتحمل المستخدم المسؤولية الكاملة عن أي استخدام لموارد الاعلام الالى المتاحة له من قبل جامعة المسيلة، وكذلك عن جميع المعلومات التي يقدمها للجمهور عبر وسائل الاعلام الالى وشبكة الانترنت الخاصة بجامعة المسيلة. يقر المستخدم بأن أي ضرر يتسبب به لجامعة المسيلة يعد انتهاكاً لهذا الميثاق، وسيترتب عليه تحمل المسؤولية الكاملة.

المادة 06: حماية ادوات المصادقة

لتلتزم جامعة المسيلة بتوفير الإجراءات الازمة لحماية خصوصية مستخدميها، ولكن يجب على المستخدمين أيضا العمل على حماية بياناتهم الشخصية والمعلومات السرية الخاصة بهم. لذلك، ينبغي على المستخدمين الالتزام بالإجراءات الأمنية والتي تشمل:

- تأكيد هويتك من خلال تسجيل الدخول باستخدام اسم مستخدم وكلمة مرور قوية ومعقدة.
- عدم استخدام نفس كلمة المرور على مختلف المنصات الرقمية.
- تغيير كلمة المرور بشكل دوري وعند الاشتباه في أي نشاط غير مصرح به.
- استخدام كلمات مرور قوية تتضمن أحرفًا كبيرة وصغيرة وأرقام ورموز خاصة.
- عدم مشاركة كلمات المرور الخاصة بك مع أي شخص آخر أو إعطاء أي شخص الوصول إلى حسابك.
- تسجيل الخروج من حسابك عند الانتهاء من استخدام المنصة أو الخروج من الكمبيوتر أو الجهاز الذي تستخدمه.
- إخطار الجامعة على الفور في حالة الاشتباه في أي نشاط غير مصرح به أو اختراق لحسابك.

عند اتباع هذه الإجراءات الأمنية، يمكن للمستخدمين حماية بياناتهم الشخصية والمعلومات السرية الخاصة بهم، والحفاظ على أمان استخدامهم لوسائل الاعلام الالى المتاحة لديهم.

- استخدام موارد الاعلام الالى لجامعة للأغراض المهنية فقط.
- يجب على المستخدم الحفاظ على موارد الاعلام الالى المتاحة له.
- غير مخول للمستخدم تثبيت او نشر تطبيقات او برمجيات على أجهزة الحاسوب الممنوحة له بالجامعة. يمكن فقط لمصلحة الاعلام الالى تنفيذ هذه المهمة بعد اخطار كلا من مركز الشبكات و مكتب استراتيجية الرقمنة الجامعية.
- في حالة تعطل احدى الاجهزه، يجب ابلاغ المصلحة المسئولة عن الصيانة على الفور.
- لكل مستخدم (أستاذ / طالب) الحق في الحصول على حساب (اسم مستخدم + رمز سري) للولوج الى الفضاء الرقمي للعمل للجامعة DWS. يعتبر هذا الحساب شخصي .
- لكل مستخدم الحق في الحصول على على حساب (اسم مستخدم + رمز سري) للاستفادة من خدمة الانترنت داخل الجامعة. يعتبر هذا الحساب شخصي .
- لكل مستخدم الحق في الحصول على على حساب (اسم مستخدم + رمز سري) للاستفادة من خدمة البريد الالكتروني المهني. يعتبر هذا الحساب شخصي .

المادة 08: التزمات الجامعة اتجاه المستخدمين

يجب على جامعة المسيلة:

- توفير وسائل الاعلام الالى الضرورية للمستخدم لاداء المهام الموكلة اليه
- ضمان توافر و السير الحسن لموارد الاعلام الالى.
- الحفاظ على جودة الخدمة المقدمة للمستخدمين في حدود الامكانيات المتاحة.
- إبلاغ المستخدمين بالإجراءات والسياسات المعمول بها في مجال موارد تكنولوجيا المعلومات.
- توفير الوسائل اللازمة لضمان سرية و سلامة معلومات و بيانات المستخدمين و التبادلات الالكترونية.
- إعلام المستخدمين بأن الانشطة على الشبكة والانظمة تخضع للمراقبة.
- توعية المستخدمين بالمخاطر المتعلقة بأمن أنظمة المعلومات.
- تعتمد جامعة المسيلة سياسة ادارة سجلات البيانات على جميع الادوات و الخدمات الرقمية المتاحة للمستخدمين.

المادة 09: التزمات المستخدم

يجب على المستخدم :

- احترام هذا الميثاق و كذلك مختلف القوانين المعمول بها في جامعة المسيلة فيما يتعلق بموارد الاعلام الالى و الامن المعلوماتي.

- التطبيق الصارم لإجراءات و توجيهات أمن تكنولوجيا الاعلام الخاصة بجامعة المسيلة .
- عدم استعمال حسابات الولوج للمستخدمين الآخرين.
- التبليغ الفوري عن اي عمليات مشبوهة او حوادث أمنية .
- يجب الامتناع عن إعادة إنتاج او نسخ أي محتوى دون إذن مسبق من أصحاب الحقوق (حماية الملكية الفكرية).
- عدم الاضرار بسلامة او حساسية المستخدم من خلال الرسائل، الصور أو الفيديوهات الاستفزازية.

المادة 10: سلامة و حماية جهاز الكمبيوتر الخاص بالعمل

- يجب على المستخدم أن يحترم بدقة تعليمات السلامة التالية:
- اغلاق الحاسوب في حالة الغياب أو حتى الغياب المؤقت.
 - تنبيه مصلحة الاعلام الالي في حالة اكتشاف أجهزة جديدة متصلة بجهاز الكمبيوتر الخاص بالعمل.
 - منع الاتصال بشبكات الاتصال عن بعد غير المصرح بها: تعطيل خاصية سطح المكتب، عدم استعمال ادوات الاتصال عن بعد مثل TeamViewer، تعطيل اكتشاف الشبكة عبر الانترنت، استخدام خاصية "Priveé" بالنسبة لخصائص الشبكة.
 - التأكد من أن جهاز كمبيوتر العمل مزود ببرنامج مكافحة الفيروسات، و ابلاغ المصلحة المعنية بأي تنبيه أمني.
 - عدم وصل المعدات الشخصية بحاسوب العمل دون ترخيص (على سبيل المثال: مودم ADSL، مودم 4G، نقطة اتصال لاسلكي..)
 - فحص جميع المعدات المتصلة بحاسوب العمل قبل استخدامها.
 - ايقاف تشغيل الحاسوب أثناء فترات التوقف عن العمل لفترة طويلة (الليل، عطلة نهاية الاسبوع، الإجازة).
 - يمنع الوصول الى قاعات الاعلام الالي التي تحتوي معدات ربط و اتصال الشبكة دون ترخيص من مسؤول مركز الشبكات.
 - عدم فتح او صيانة الجهاز (فتح الوحدة المركزية و ما الى ذلك). إذا لزم الامر، يتم الاتصال بمصلحة الصيانة.
 - إستخدام البرامج مفتوحة المصدرقدر الامكان في قاعات الاعمال التطبيقية.
 - استخدام مخزن الطاقة الكهربائية (Onduleur) لحماية حاسوب العمل من العطب او تلف البيانات في حالة انقطاع التيار الكهربائي.

المادة 11: استخدام البريد الإلكتروني المهني

توفر جامعة المسيلة للمستخدمين حسابات البريد الإلكتروني تسمح لهم بإرسال واستقبال رسائل إلكترونية ذات طابع المهني. المستخدمون المعنيون بهذه الخدمة هم: الأستاذة الباحثون ، الطاقم الإداري و التقني ، طلبة الدكتوراه و طلبة الماستر السنة الثانية . تحفظ ادارة الجامعة بالحق في تعليق أو حذف أي حساب بريد إلكتروني في حالة الاستخدام غير الصحيح. ولهذه الغاية ، يُمنع منعاً باتاً:

- المهني للمستخدم. عندما تتطلب المهام الاستثنائية للمستخدم تسجيله على شبكات التواصل الاجتماعي أو المنتديات أو الواقع الإلكتروني ، يتم إنشاء عنوان بريد إلكتروني مخصص لهذا الغرض بعد موافقة السلطة المسئولة المخولة لذلك.
- فتح المرفقات أو روابط الانترنت المرسلة من حساب الكتروني غير معروف.
- فتح البريد الإلكتروني المهني من قضاءات عامة و مفتوحة للانترنت لا سيما مقاهي الانترنت او عبر شبكات WI-FI العامة.
- دخال معلومات تسجيل الدخول للقضاءات المهنية الخاصة بالمستخدم على استماراة لموقع ويب مجهول (phishing). يجب التأكد جيداً من عنوان الموقع قبل تسجيل الدخول.

يجب على المستخدم توخي الحذر عند ارسال رسائل عبر البريد الإلكتروني وذلك من خلال التأكد من:

- أن يكون عنوان المتلقى مصاغاً بشكل جيد.
- المرسل اليه يجب ان يكون مؤهل للاطلاع على محتوى المعلومات المرسلة .
- التأكد من إرفاق الملفات الصحيحة بالرسالة لتفادي ارسال مرفقات عن طريق الخطأ .

يُمنع منعاً باتاً استخدام عناوين البريد الإلكتروني الشخصية لإرسال المستندات المهنية.

المادة 12: استخدام الانترنت

بصرف النظر عن البيانات المشفرة بالضرورة ، يتم مراقبة الاتصال بالإنترنت على مستوى جامعة المسيلة عن طريق حسابات المستخدمين. يتحمل المستخدم مسؤولية جميع النشطات المرتبطة بحسابه الخاص لاتصال بالإنترنت. يوافق المستخدمون الذين لديهم إمكانية الاتصال بالإنترنت من داخل الجامعة على:

- عدم نشر أي صورة أو معلومات تتعلق بالحياة الخاصة لآخرين على الإنترت دون موافقة الشخص المعنى.
- عدم استخدام هذه خدمة الانترنت لأغراض خبيثة ، احتيالية ، عنصرية ، تشويهية ، إباحية أو غير قانونية.
- عدم الافراط في تحميل الملفات باستخدام شبكة الانترنت الخاصة بالجامعة (تنزيل ملفات كبيرة).
- توخي الحذر عند تحميل الملفات ، والتأكد من فحصها باستخدام أحد برامج مكافحة الفيروسات.

- عدم اخفاء الهوية الحقيقة أو تصفح المحتوى المحظور من خلال موقع و تطبيقات الوكيل (Proxy) .
- عدم استخدام تطبيقات التورنت

جامعة المسيلة توفر خدمة استضافة موقع الويب للاساتذة ومسؤولي النظاهرات العلمية المنظمة داخل الجامعة .
يتعهد المعنيون بتصریح الموضوع العام للموقع الى مركز الشبکات وانظمة الاعلام و الاتصال . يجب ان يكون الموضوع متوافقا مع الاهداف التي تسمى اليها جامعة المسيلة .

المادة 13: الاجهزة المحمولة و اجهزة التخزين USB

يجب على المستخدم:

- إبلاغ المسؤول المباشر في فوراً عن أي فقدان أو سرقة للجهاز المحمول أو جهاز التخزين USB المهنيان.
- غلق (verrouillage) الأجهزة المحمولة عندما لا تكون قيد الاستخدام.
- تعطيل ميزات الاتصال اللاسلكي مثل Wi-Fi و Bluetooth للجهاز عندما لا تكون ضرورية.
- عدم نقل المستندات من قبل شخص غير منتب للجامعة المسيلة عبر اجهزة التخزين USB . يجب أن يتم أي تبادل للوثائق حصرياً عن طريق البريد الإلكتروني المهني.
- في حالة أن حجم البيانات يتطلب استخدام جهاز تخزين USB، يجب فحص الأخير من قبل المصلحة المختصة قبل أي استخدام.
- حماية البيانات السرية الموجودة في الأجهزة المحمولة ووسائل التخزين.
- أثناء رحلات العمل ، يجب على المستخدم الاحتفاظ بأجهزته المحمولة ووسائل التخزين USB معه.

المادة 14: اجراءات الامن المعلوماتي الواجب اتخاذها عند السفر الى الخارج

يجب على المكلف بالمهنة المهنية بالخارج:

- الحرص على ابقاء الجهاز المهني بصحبته وكذلك وسائل التخزين في جميع الأوقات و التنقلات.
- إبلاغ المسؤول المباشر والتمثيل الدبلوماسي الجزائري بالخارج في حالة التفتيش أو الاستيلاء على أجهزة الكمبيوتر من قبل السلطات الأجنبية أثناء البعثات الى الخارج.
- أن يذكر في تقارير المهمة ، قائمة الاجهزه المقدمة خلال الرحلة.
- حذف جميع البيانات المهنية الحساسة ، غير الضرورية للمهمة ، من الجهاز المحمول و وسائل التخزين USB قبل أي رحلة إلى الخارج.
- تعطيل ميزات الاتصال اللاسلكي مثل Wi-Fi او Bluetooth او NFC للجهاز عندما لا تكون ضرورية.
- تغيير كلمات المرور المستخدمة أثناء المهمة.

- يُحظر استخدام الأجهزة غير المخصصة للمهمة المهنية (أجهزة الكمبيوتر ، الأجهزة اللوحية). للدخول إلى حساب البريد الإلكتروني المهني أو المنصات الرقمية.
- عدم نقل المستندات من قبل شخص أجنبي عبر وسائل التخزين USB. أي تبادل للوثائق يجب أن يتم حسرياً عن طريق البريد الإلكتروني المهني.

المادة 15: انتهاء العلاقة بين المستخدم والادارة

- عندما تنتهي العلاقة بين المستخدم وادارة الجامعة ، يجب على المستخدم ان يعيد إلى ادارة الجامعة جميع اجهزة الاعلام الالى الممنوحة له.
- بدورها ادارة الجامعة تقوم بحذف جميع الصلاحيات لاستخدام وسائل الاعلام الالى التي توفرها له المصلحة.
- في حالة تغيير المهمة ، يجب على المستخدم أن يعيد إلى المسؤول المباشر جميع وسائل تكنولوجيا المعلومات المتاحة له ، ولهذا الغرض يجب على المسؤول إبلاغ الإداره المعنية بالتغيير.

المادة 16: ادارة الحوادث

- في حالة وقوع حادث له تأثير على الأمن المعاوماتي ، يمكن لإدارة جامعة المسيلة
- عزل المستخدم بإشعار أو بدونه حسب خطورة الموقف.
 - العزل أو التحديد المؤقت لأي بيانات أو ملفات تتعارض مع الميثاق أو من شأنها تعريض أنظمة المعلومات للخطر.
 - إخطار المسؤول المباشر.

المادة 17: شروط استخدام قاعات الاعلام الالى للاعمال التطبيقية

أثناء الحصة

- عدم الاكل أو الشرب داخل القاعة
- عدم توصيل الهواتف المحمولة بالتيار الكهربائي او بالوحدة المركزية للحاسوب.
- عدم نزع او تبادل معدات الكمبيوتر (فأرة ، لوحة المفاتيح ،...) دون اذن مسبق من مسؤول القاعة.
- في حالة تعطل احدى الاجهزء، يجب ابلاغ الاستاذ او مسؤول القاعة.

في نهاية الحصة (خاص بالطالب)

- اغلاق البرامج المفتوحة بشكل صحيح.
- ايقاف تشغيل أجهزة الكمبيوتر بشكل امن (قائمة ابدأ > إيقاف تشغيل النظام)

- إعادة ترتيب الكراسي، الشاشات، لوحات المفاتيح في مواضعها الأصلية.
- يُمنع إطفاء الجهاز عن طريق الضغط المستمر على زر التشغيل، أو عن طريق فصل الكابل الكهربائي

في نهاية الحصة (خاص بالأستاذ)

- التأكد من إيقاف تشغيل جميع الوحدات المركزية
- التأكد من إطفاء جميع شاشات الحاسوب.
- التأكد من إعادة الكراسي إلى مكانها الصحيح.
- التأكد من أن جميع لوحات المفاتيح و الفأرات في مكانها دون ان يتم فصلها من الوحدات المركزية.

المادة 18: عدم الالتزام بالميثاق

من المرجح أن يؤدي عدم الامتثال للقواعد المحددة في هذا الميثاق إلى تحمل المستخدم المسؤولية الكاملة ويؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية ضده بما يتناسب مع خطورة الافعال المسجلة. شريطة أن يتم إبلاغ المسؤول المباشر ، يمكن لمسؤولي أمن تكنولوجيا المعلومات

- إبلاغ و تحذير المستخدم.
- تقيد صلاحيات المستخدم أو تجميدها مؤقتاً.
- حذف او عزل أي بيانات أو ملفات تتعارض مع الميثاق أو من شأنه تعريض أمن نظم المعلومات للخطر.

مع عدم الإخلال بالعقوبات التأديبية ، يمكن اخضاع اي مستخدم ينتهك أحكام هذا الميثاق للمتابعة القانونية.

المادة 19: تعديل الميثاق

يمكن تعديل هذا الميثاق في أي وقت إذا اقتضت الحاجة لذلك. ومن المهم أن تكون هذه التعديلات معنونة وشفافة للمستخدمين، لذلك سيتم إخطارهم بأي تغييرات تطرأ على هذا الميثاق.

المادة 20: الدخول حيز التنفيذ

يدخل هذا الميثاق حيز التنفيذ بمجرد توقيعه من طرف المستخدم. أي رفض للتوقيع سيحرم المستخدم من الاستفادة من موارد الاعلام الالي التابعة لجامعة المسيلة.