1. جدول متابعة تعديلات الوثيقة

الإصدار	بيان التعديل	تاريخ التطبيق
01	إنشاء الوثيقة	2026/07/01

2. مقدمة

توفر جامعة محمد بوضياف بالمسيلة لمستخدميها إمكانيات ووسائل الإعلام الآلي لتمكينهم من أداء المهام والأنشطة الموكلة إليهم. ومن الضروري استخدام هذه الموارد بحكمة لتجنب العديد من المشاكل، بما في ذلك استخدام موارد تكنولوجيا المعلومات الخاصة بالمؤسسة لأغراض خاصة. وإضافة إلى ذلك، قد يؤدي الاستخدام غير السليم لهذه الموارد إلى زيادة مخاطر حدوث انتهاكات لأمن أنظمة المعلومات الخاصة بالجامعة.

3. التعريفات والاختصارات

المستخدم	هو الشخص المخول للوصول إلى موارد الإعلام الآلي للجامعة. يمكنه أيضاً استخدام وسائل الاتصال التكنولوجي للجامعة. يمكن أن يكون المستخدم (مسؤول، أستاذ باحث / أستاذ مشارك / أستاذ مؤقت، طالب جامعي، الكادر الإداري والتقني، شخص أجنبي عن الجامعة كمتدرب أو مدعو...).
موارد الإعلام الآلي	تتكون من أجهزة الكمبيوتر المكتبية والمحمولة الخاصة بالعمل، أجهزة التخزين، الخوادم، محطات العمل، شبكات الكمبيوتر للجامعة، المعدات التحتية لارتباط الشبكة بالإضافة إلى جميع البرامج، قواعد المعطيات، الحسابات الإلكترونية المهنية، تطبيقات الويب والموبايل للجامعة.
الاستخدام المهني	كل ما له علاقة بالنشاطات داخل الجامعة: البيداغوجيا، التسيير الإداري، البحث العلمي، الشراكة والتعاون الوطني والدولي، التطوير الرقمي....

4. المواد:

المادة 01: الهدف

يهدف هذا الميثاق إلى تحديد شروط استخدام موارد الإعلام الآلي (العتاد 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 الإعلام الآلي في جامعة المسيلة.

المادة 03: ملكية موارد تكنولوجيات المعلومات

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

المادة 04: شروط استخدام موارد الإعلام الآلي

تخضع جميع استخدامات موارد الإعلام الآلي 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 لمال موارد الإعلام الآلي المتاحة له من قبل جامعة المسيلة، وكذلك عن جميع المعلومات التي يقدمها للجمهور عبر وسائل الإعلام الآلي وشبكة الإنترنت الخاصة بجامعة المسيلة. يقر المستخدم بأن أي ضرر يتسبب به لجامعة المسيلة يعد انتهاكاً لهذا الميثاق، وسيترتب عليه تحمل المسؤولية الكاملة.

المادة 06: حماية أدوات المصادقة

تلتزم جامعة المسيلة بتوفير الإجراءات اللازمة لحماية خصوصية مستخدميها، ولكن يجب على المستخدمين أيضاً 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 أحرفاً 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.

المادة 07: استخدام موارد الإعلام الآلي

- استخدام موارد الإعلام الآلي للجامعة للأغراض المهنية فقط.
- يجب على المستخدم الحفاظ على موارد الإعلام الآلي المتاحة له.
- غير مخول للمستخدم تثبيت أو نشر تطبيقات أو برمجيات على أجهزة الحاسوب الممنوحة له بالجامعة. يمكن فقط لمصلحة الإعلام الآلي تنفيذ هذه المهمة بعد إخطار كلا من مركز الشبكات ومكتب استراتيجية الرقمنة للجامعة.

- في حالة تعطل إحدى الأجهزة، يجب إبلاغ المصلحة المسؤولة عن الصيانة على الفور.
- لكل مستخدم أستاذ / طالب الحق في الحصول على حساب اسم مستخدم + رمز سري للولوج إلى الفضاء الرقمي للعمل للجامعة DWS. يعتبر هذا الحساب شخصي.
- لكل مستخدم الحق في الحصول على حساب اسم مستخدم + رمز سري للاستفادة من خدمة الإنترنت داخل الجامعة. يعتبر هذا الحساب شخصي.
- لكل مستخدم الحق في الحصول على حساب اسم مستخدم + رمز سري للاستفادة من خدمة البريد الإلكتروني المهني. يعتبر هذا الحساب شخصي.

المادة 08: التزامات الجامعة تجاه المستخدمين

يجب على جامعة المسيلة:

- توفير وسائل الإعلام الآلي الضرورية للمستخدم لأداء المهام الموكلة إليه.
- ضمان توافر والسير الحسن لموارد الإعلام الآلي.
- الحفاظ على جودة الخدمة المقدمة للمستخدمين في حدود الإمكانيات المتاحة.
- إبلاغ المستخدمين بالإجراءات والسياسات المعمول بها في مجال موارد تكنولوجيا المعلومات.
- توفير الوسائل اللازمة لضمان سرية وسلامة معلومات وبيانات المستخدمين والتبادلات الإلكترونية.
- إعلام المستخدمين بأن الأنشطة على الشبكة والأجهزة تخضع للمراقبة.
- توعية المستخدمين بالمخاطر المتعلقة بأمن أنظمة المعلومات.
- تعتمد جامعة المسيلة سياسة إدارة سجلات البيانات على جميع الأدوات والخدمات الرقمية المتاحة للمستخدمين.

المادة 09: التزامات المستخدم

يجب على المستخدم:

- احترام هذا الميثاق وكذلك مختلف القوانين المعمول بها في جامعة المسيلة فيما يتعلق بموارد الإعلام الآلي والأمن المعلوماتي.
- التطبيق الصارم لإجراءات وتوجيهات أمن تكنولوجيا الإعلام الخاصة بجامعة المسيلة.
- عدم استعمال حسابات الولوج للمستخدمين الآخرين.
- التبليغ الفوري عن أي عمليات مشبوهة أو حوادث أمنية.
- الامتناع عن إعادة إنتاج أو نسخ أي محتوى دون إذن مسبق من أصحاب الحقوق (حماية الملكية الفكرية).
- عدم الإضرار بسلامة أو حساسية المستخدم من خلال الرسائل، الصور أو الفيديوهات الاستفزازية.

المادة 10: سلامة وحماية جهاز الكمبيوتر الخاص بالعمل

يجب على المستخدم أن يحترم بدقة تعليمات السلامة التالية:

- إغلاق الحاسوب في حالة الغياب أو حتى الغياب المؤقت.
- تنبيه مصلحة الإعلام الآلي 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 أدوات الاتصال عن بعد مثل TeamViewer، تعطيل اكتشاف الشبكة عبر الإنترنت، واستخدام خاصية "Privé" بالنسبة لخصائص الشبكة.
- التأكد من أن جهاز كمبيوتر العمل مزود ببرنامج مكافحة الفيروسات وإبلاغ 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.
- إيقاف تشغيل الحاسوب أثناء فترات التوقف عن العمل لفترة طويلة (ليلاً، عطلة نهاية الأسبوع، الإجازة).
- يمنع الوصول إلى قاعات الإعلام الآلي التي تحتوي معدات ربط واتصال الشبكة دون ترخيص من مسؤول مركز الشبكات.
- عدم فتح أو صيانة الجهاز (فتح الوحدة المركزية وما إلى ذلك). إذا لزم الأمر، يتم الاتصال بمصلحة الصيانة.
- إستخدام البرامج مفتوحة المصدر قدر الإمكان في قاعات الأعمال التطبيقية.
- استخدام مخزن الطاقة الكهربائية (Onduleur) لحماية حاسوب العمل من العطب أو 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 مهني. المستخدمون المعنيون بهذه الخدمة هم الأساتذة الباحثون، الطاقم الإداري والتقني، طلبة الدكتوراه وطلبة الماستر السنة الثانية. تحتفظ إدارة الجامعة بالحق في تعليق أو حذف أي حساب بريد إلكتروني في حالة الاستخدام غير الصحيح. ولهذه الغاية، يُمنع منعاً باتاً:

- استخدام البريد الإلكتروني المهني لأغراض غير مهنية. عندما تتطلب المهام الاستثنائية للمستخدم تسجيله على شبكات التواصل الاجتماعي أو المنتديات أو المواقع الإلكترونية، يتم إنشاء عنوان بريد إلكتروني مخصص لهذا الغرض بعد موافقة السلطة المسؤولة المخولة لذلك.
- فتح المرفقات أو روابط الإنترنت المرسلة من حساب إلكتروني غير معروف.
- فتح البريد الإلكتروني المهني من فضاءات عامة ومفتوحة للإنترنت لا سيما مقاهي الإنترنت أو عبر شبكات Wi-Fi العامة.

- إدخال معلومات تسجيل الدخول للفضاءات المهنية الخاصة بالمستخدم على استمارة لموقع ويب مجهول (phishing). يجب التأكد جيداً من عنوان الموقع قبل تسجيل الدخول.
- يجب على المستخدم توخي الحذر عند إرسال رسائل عبر البريد الإلكتروني وذلك من خلال التأكد من:
- أن يكون عنوان المتلقي مصاغاً بشكل جيد.
- المرسل إليه يجب أن يكون مؤهلاً للاطلاع على محتوى المعلومات المرسلة.
- التأكد من إرفاق الملفات الصحيحة بالرسالة لتفادي إرسال مرفقات عن طريق الخطأ.
- يُمنع منعاً باتاً استخدام عناوين البريد الإلكتروني الشخصية لإرسال المستندات المهنية.

المادة 12: استخدام الإنترنت

بصرف النظر عن البيانات المشفرة بالضرورة، يتم مراقبة الاتصال بالإنترنت على مستوى جامعة المسيلة عن طريق حسابات المستخدمين. يتحمل المستخدم مسؤولية جميع الأنشطة المرتبطة بحسابه الخاص للاتصال بالإنترنت.

يوافق المستخدمون الذين لديهم إمكانية الاتصال بالإنترنت من داخل الجامعة على:

- عدم نشر أي صورة أو معلومات تتعلق بالحياة الخاصة للآخرين على الإنترنت دون موافقة الشخص المعني.
- عدم استخدام خدمة الإنترنت لأغراض خبيثة، احتيالية، عنصرية، تشهيرية، إباحية أو غير قانونية.
- عدم الإفراط في تحميل الملفات باستخدام شبكة الإنترنت الخاصة بالجامعة (تنزيل ملفات كبيرة).
- توخي الحذر عند تحميل الملفات، والتأكد من فحصها باستخدام أحد برامج مكافحة الفيروسات.
- عدم إخفاء الهوية الحقيقية أو تصفح المحتوى المحظور من خلال مواقع وتطبيقات الوكيل (Proxy).
- عدم استخدام تطبيقات التورنت.
- جامعة المسيلة توفر خدمة استضافة مواقع الويب للأساتذة ومسؤولي التظاهرات العلمية المنظمة داخل الجامعة. يتعهد المعنيون بتصريح الموضوع العام للموقع إلى مركز الشبكات وأنظمة الإعلام والاتصال. يجب أن يكون الموضوع متوافقاً مع الأهداف التي تسمو إليها جامعة المسيلة.

المادة 13: الأجهزة المحمولة وأجهزة التخزين USB

يجب على المستخدم:

- إبلاغ المسؤول المباشر فوراً عن أي فقدان أو سرقة للجهاز المحمول أو جهاز التخزين USB المهنيين.
- 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 منتسب لجامعة المسيلة عبر أجهزة 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 ووسائط التخزين.
- أثناء رحلات العمل، يجب على المستخدم الاحتفاظ بأجهزته المحمولة ووسائط التخزين USB معه.

المادة 14: إجراءات الأمن المعلوماتي الواجب اتخاذها عند السفر إلى الخارج

يجب على المكلف بالمهمة المهنية بالخارج:

- الحرص على إبقاء الجهاز المهني بصحبته وكذلك وسائط التخزين في جميع الأوقات والتنقلات.
- إبلاغ المسؤول المباشر والتمثيل الدبلوماسي الجزائري بالخارج في حالة التفتيش أو الاستيلاء على أجهزة الكمبيوتر من قبل السلطات الأجنبية أثناء البعثات إلى الخارج.
- أن يذكر في تقارير المهمة، قائمة الأجهزة المقدمة خلال الرحلة.
- حذف جميع البيانات المهنية الحساسة، غير الضرورية للمهمة، من الجهاز المحمول ووسائط التخزين USB قبل أي رحلة إلى الخارج.
- تعطيل ميزات الاتصال اللاسلكي مثل Wi-Fi أو Bluetooth أو NFC للجهاز عندما لا تكون ضرورية.
- تغيير كلمات المرور المستخدمة أثناء المهمة.
- يحظر 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 وسائط التخزين USB، أي تبادل للوثائق يجب أن يتم حصرياً عن طريق البريد الإلكتروني المهني.

المادة 15: انتهاء العلاقة بين المستخدم والإدارة

- عندما تنتهي العلاقة بين المستخدم وإدارة الجامعة، يجب على المستخدم أن يعيد إلى إدارة الجامعة جميع أجهزة الإعلام الآلي الممنوحة له.
- بدورها إدارة الجامعة تقوم بحذف جميع الصلاحيات لاستخدام وسائل الإعلام الآلي 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 الإدارة المعنية بالتغيير.

المادة 16: إدارة الحوادث

في حالة وقوع حادث له تأثير على الأمن المعلوماتي، يمكن لإدارة جامعة المسيلة:

- عزل المستخدم بإشعار أو بدونه حسب خطورة الموقف.

• العزل أو التحييد المؤقت لأي بيانات أو ملفات تتعارض مع الميثاق أو من شأنها تعريض أمن نظم المعلومات للخطر.

• إخطار المسؤول المباشر.

المادة 01: شروط استخدام قاعات الإعلام الآلي للأعمال التطبيقية

أثناء الحصة:

- عدم الأكل أو الشرب داخل القاعة.
- عدم توصيل الهواتف المحمولة بالتيار الكهربائي أو بالوحدة المركزية للحاسوب.
- عدم نزع أو تبادل معدات الكمبيوتر (فأرة، لوحة المفاتيح...) دون إذن مسبق من مسؤول القاعة.
- في حالة تعطل إحدى الأجهزة، يجب إبلاغ الأستاذ أو مسؤول القاعة.

في نهاية الحصة (خاص بالطالب):

- إغلاق البرامج المفتوحة بشكل صحيح.
- إيقاف تشغيل أجهزة الكمبيوتر بشكل آمن (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 والفأرات في مكانها دون أن 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 الأفعال المسجلة. شريطة أن يتم إبلاغ المسؤول المباشر، يمكن لمسؤولي أمن تكنولوجيا المعلومات:

- إبلاغ وتحذير المستخدم.
- تقييد صلاحيات المستخدم أو تجميدها مؤقتاً.
- حذف أو عزل أي بيانات أو ملفات تتعارض مع الميثاق أو من شأنه تعريض أمن نظم المعلومات للخطر.
- مع عدم الإخلال بالعقوبات التأديبية، يمكن إخضاع أي 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 معلنة 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 الإعلام الآلي التابعة لجامعة المسيلة.