



تابع قرار الرئيس الأعلى للجامعة رقم (16) لسنة 2014

ت.م-08	رقم السياسة	دليل سياسات تقنية المعلومات	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
2014/03/02	تاريخ بدء العمل بالسياسة		
2013/12/01	تاريخ آخر مراجعة	الموضوع	
2016/09/01	تاريخ المراجعة القادم	حذف الحسابات وصناديق البريد الإلكتروني	
1 من 1	عدد صفحات هذه السياسة	المكتب المسؤول: مدير تقنية المعلومات	

8. حذف الحسابات وصناديق البريد الإلكتروني

نظرة عامة

تبين هذه السياسة والإجراءات الخاصة بها الضوابط التي تحكم حسابات وصناديق البريد الإلكتروني الخاصة بأعضاء مجتمع الجامعة عند مغادرتهم نهائياً.

مجال التطبيق



تنطبق هذه السياسة على جميع أعضاء مجتمع الجامعة.

الهدف

ضمان الاستخدام الأمثل لحسابات وصناديق البريد الإلكتروني الخاصة بجميع أعضاء مجتمع الجامعة عن طريق الإدارة الفعالة والكفاءة.

السياسة

- 1) تقدم الجامعة لأعضائها موارد وخدمات البريد الإلكتروني لمساعدتهم في أداء عملهم.
- 2) تتم إدارة كافة موارد البريد الإلكتروني بطريقة فعالة وقانونية.
- 3) يجب أن تتوافق كافة أنواع التواصل التي يرسلها أعضاء الجامعة من خلال نظام البريد الإلكتروني مع جميع سياسات الجامعة، ولا يجوز الإفصاح عن أية معلومات سرية تعود ملكيتها للجامعة.
- 4) لا يجوز استخدام البريد الإلكتروني الخاص بالجامعة لأية أغراض غير قانونية أو غير مشروعة. ومن الأمثلة عن الاستخدام غير القانوني أو غير المشروع نقل مواد تتسم بالعنف أو الغش أو الخداع أو التهديد أو الإباحية.

رقم السياسة المرتبطة	ت.م-08	دليل إجراءات تقنية المعلومات	 جامعة الإمارات العربية المتحدة United Arab Emirates University 
تاريخ بدء العمل بالإجراءات	2014/09/01		
تاريخ آخر مراجعة	2013/12/01	الموضوع	
تاريخ المراجعة القادم	2016/09/01	حذف الحسابات وصناديق البريد الإلكتروني	
عدد صفحات الإجراءات	1 من 1	المكتب المسؤول: المدير التنفيذي لقطاع تقنية المعلومات	

إجراءات السياسة رقم (8) - حذف الحسابات وصناديق البريد الإلكتروني

عندما يتم الإبلاغ بالمغادرة النهائية لأي من أعضاء مجتمع الجامعة، تقوم "خدمات تقنية المعلومات" بإصدار قائمة من الإجراءات ليتم اتخاذها من قبل الفرق المعنية. وتتلخص فيما يلي:

1) العاملون من غير أعضاء هيئة التدريس

- أ- يتم إبطال كافة التطبيقات والخدمات في آخر يوم يحدده قسم الموارد البشرية في الجامعة.
- ب- يُحذف حساب المجال وصندوق البريد الإلكتروني الخاص بالعامل بعد عام من مغادرته الجامعة.

2) أعضاء هيئة التدريس

- أ- يتم إبطال كافة التطبيقات والخدمات باستثناء البريد الإلكتروني في آخر يوم يحدده قسم الموارد البشرية في الجامعة.
- ب- يتم إبطال حساب المجال بعد مرور 90 يوماً.
- ج- يُحذف حساب المجال وصندوق البريد الإلكتروني الخاص بعضو هيئة التدريس بعد عام من مغادرته الجامعة.
- د- يستمر عضو هيئة التدريس المتقاعد (من الجنسية الإماراتية) باستخدام نظام البريد الإلكتروني الخاص به في الجامعة.

3) الطلبة والخريجون

- أ- يتم إبطال كافة التطبيقات والخدمات باستثناء البريد الإلكتروني في يوم التخرج الذي تحدده عمادة القبول والتسجيل في الجامعة.
- ب- يتم نقل حساب المجال إلى office 365 ومن ثم يُحذف صندوق البريد من نظام الجامعة بعد مرور 180 يوماً من تاريخ التخرج.