




# سياسات واجراءات الاستخدام والشحن لنظام تواصل

اعتماد العميد	اعتماد ادارة التطوير والجودة	رقم الإصدار	رقم الوثيقة	عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات إدارة البوابة الالكترونية	
		1			
سياسات وإجراءات إدارة البوابة الالكترونية					

## هدف الوثيقة:

1-1 نظام تواصل صمم لخدمة منسوبي الجامعة من موظفين وطلبة واعضاء هيئة التدريس وتسهيل وتسريع طرق التواصل فيما بينهم فهو يخدم جميع منسوبي وقطاعات الجامعة ويجب استخدامها فيما يعود بالنفع على الجامعة ومنسوبيها وقطاعاتها المختلفة وبما لا يخل بأي شكل من الأشكال بسمعة الجامعة ومنسوبيها أو يعرضهم للمساءلة القانونية. لذا يجب التأكد من اتباع سياسات النشر المذكورة في هذه الوثيقة

## 2- تعريفات:

- 1-2 الجامعة: جامعة الملك سعود.  
2-2 ادارة البوابة الالكترونية:  
3-2 بوابة جامعة الملك سعود الإلكترونية:  
4-2 وكالة أنباء الجامعة الإلكترونية:  
5-2 البوابة الاخبارية:

## 3- مجال التطبيق:

1-3 تطبق هذه السياسات على جميع الوحدات الادارية في الجامعة، وتشمل العمادات والكليات والادارات والوكالات والقطاعات وغيرها.


## 4- المسؤوليات:

- 1-4 إدارة البوابة الالكترونية مسؤولة بالتضامن مع وكيل العمادة للمشاريع والخدمات الالكترونية أو الرئيس المباشر عن .  
2-4 إدارة البوابة الالكترونية مسؤولة عن مراقبة وضبط نظام تواصل، ورفع التقارير الدورية عن غير الملتزمين بالسياسة  
3-4 إدارة البوابة الالكترونية مسؤولة عن تطبيق السياسات بحق المخالفين.

## 5- سياسات العمل:

1-5 معايير استخدام نظام تواصل:

- يمنع استخدام الرسائل النصية او رسائل البريد الالكتروني للاستخدام الشخصي

اعتماد العميد	اعتماد ادارة التطوير والجودة	رقم الإصدار	رقم الوثيقة	عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات إدارة البوابة الالكترونية	
		1			
سياسات وإجراءات إدارة البوابة الالكترونية					

- يمنع ارسال أي رسالة يكون محتواها عنصري او عرقي أو تهديد لشخص او اشخاص او فيها تشهير او محتواها غير أخلاقي أو مسيء لمستلم الرسالة بأي شكل كان ملتويا او صريحا أو فيها انتهاك لخصوصية الآخرين .
- يمنع انتحال شخصية أي شخص او كيان .
- يمنع تخزين أو جمع أي معلومات شخصية عن المستقبلين او المستفيدين من الرسائل
- يمنع أي شكل من أشكال إساءة استخدام المعلومات من قبل مستخدم الخدمة
- محاولة الترشيد وعدم هدر رصيد الرسائل القصيرة
- عدم ارسال الرسائل الدعائية او التي تحتوي على اعلانات تجارية
- يجب عدم السماح لأحد غيرك باستخدام معرفك الشخصي وارسال الرسائل منه
- عمادة التعاملات الإلكترونية لها الحق في تغيير او اضافة بنود لهذه الاتفاقية وسوف ترسل تحديث لها عبر البريد الالكتروني للمستخدمين
- تذكر دائما أن الهدف من النظام هو تسهيل التواصل بين منسوبي الجامعة واعضاء هيئة التدريس والطلاب لتكون الجامعة ذات بيئة ابداعية وسريعة في ايصال المعلومات والاخبار وأن أي مخالفة لهذه السياسات يحق لعمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات حينها إيقاف استخدامك للخدمة لمخالفتك للنظام.

## 2-5 سياسة شحن الرصيد:

- يتم الشحن بشكل شهري بعدد 300 رسالة للأفراد(باستثناء الطلبة) و لكل مستخدم له حق الارسال في اليوم الأول من الشهر الميلادي.
  - يتم الشحن بشكل شهري بعدد (1000) رسالة مجانية في الشهر للجهات أو الإدارات
  - يضاف رصيد لجهات الجامعة بقيمة ألف رساله مجانية لمره واحده في الشهر ويجب أن يكون البريد المستخدم خاص بالجهة وليس بريداً شخصياً لموظف .
  - عند الرغبة بالحصول على رصيد إضافي للجهات والافراد فيتم ذلك من خلال دفع شيك بالمبلغ الى عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات (علماً أن سعر الرسالة هو 8 هلات للرسالة الواحدة).
- الأرصدة المجانية تشحن في تاريخ الأول من كل شهر ميلادي ويحذف الرصيد المجاني بعد مضي ثلاثون يوماً من تاريخ الشحن المجاني

اعتماد العميد	اعتماد ادارة التطوير والجودة	رقم الإصدار	رقم الوثيقة	عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات إدارة البوابة الالكترونية	
		1			
سياسات وإجراءات إدارة البوابة الالكترونية					


#### 6- إساءة استخدام نظام تواصل:

1-1-6 هنالك عدة أنواع من مخالفات إساءة نظام تواصل وهي كما يلي:

1-1-1-6 المخالفة الأولى..:

2-1-1-6 المخالفة الثانية..:

3-1-1-6 المخالفة الثالثة..:

اعتماد العميد	اعتماد ادارة التطوير والجودة	رقم الإصدار	رقم الوثيقة	عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات إدارة البوابة الالكترونية	
		1			
سياسات وإجراءات إدارة البوابة الالكترونية					

2-6 عقوبات إساءة استخدام نظام تواصل:

المخالفة	العقوبة في المرة الأولى	العقوبة في المرة الثانية	العقوبة في المرة الثالثة

اعتماد العميد	اعتماد ادارة التطوير والجودة	رقم الإصدار	رقم الوثيقة	عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات إدارة البوابة الالكترونية	
		1			
سياسات وإجراءات إدارة البوابة الالكترونية					

**-7 إجراءات العمل:**


1-7 اجراءات شحن رصيد بنظام تواصل:

1-1-7 .

2-1-7

1-2-1-7

2-2-1-7

اعتماد العميد	اعتماد ادارة التطوير والجودة	رقم الإصدار	رقم الوثيقة	عمادة التعاملات الإلكترونية والاتصالات إدارة البوابة الالكترونية	
		1			
سياسات وإجراءات إدارة البوابة الالكترونية					

**8- الوثائق المطلوبة:**

1-8 نموذج الدفع لشحن نظام تواصل رقم (XXXXXX)

2-8