سياسة البريد الإلكتروني

عام

تحدد هذه السياسة الاستخدام المقبول لخدمة البريد الإلكتروني في المعهد الوطني لتكوين مستخدمي الجماعات المحلية رشيد ميرازي في وهران.

مجال التطبيق

تنطبق هذه السياسة على جميع الموظفين وأعضاء هيئة التدريس، والطلبة والزائرين للمعهد.

الهدف

تهدف هذه السياسة لضمان الاستخدام الأمثل والآمن لخدمة البريد الإلكتروني من قبل أعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة والزائرين.

السياسة

1. استخدام البريد الإلكتروني الرسمي:

- يجب على المستخدمين استخدام خدمات البريد الإلكتروني الرسمي للمعهد في المعاملات الرسمية، وعدم استخدام خدمات البريد الإلكتروني المجانية مثل Yahoo, Gmail و Hotmail.

2. مشاركة كلمة السر:

- يحظر مشاركة كلمة السر.

3. استخدام البريد الإلكتروني للمعاملات الخاصة:

- يجب على المستخدمين عدم استخدام البريد الإلكتروني للمعهد في المعاملات الخاصة.

4. محتوى الرسائل:

- يُسمح فقط للمستخدمين بإرسال رسائل البريد الإلكتروني والمرفقات التي تتفق مع القيم الدينية والثقافية والسياسية والأخلاقية للدولة، ولا يسمح بإرسال رسائل قد تسبب ضرراً للمعهد أو تؤدي إلى تشويه صورته وسمعته.

5. نشر رسائل البريد الإلكتروني:

- يحظر على المستخدمين المشاركة في نشر رسائل البريد الإلكتروني لأسباب شخصية أو تجارية أو دينية أو سياسية.

- يحظر على المستخدمين المشاركة في نشر رسائل البريد الإلكتروني لأغراض خيرية.

6. تبادل المعلومات:

- يجوز تبادل المعلومات عبر البريد الإلكتروني فقط وفقاً لإجراءات تصنيف البيانات ومعالجة المعلومات.

7. تحميل المعلومات:

- يُسمح للمستخدمين تفحص حسابات البريد الإلكتروني الخاصة بهم، ولا يسمح لهم بتحميل أي معلومات خاصة بالمعهد إلى حساب البريد الإلكتروني الخاص بهم.

8. إخلاء المسؤولية:

- يجب تذييل جميع رسائل البريد الإلكتروني الصادرة من المعهد بفقرة إخلاء المسؤولية التالية:

```

"محتوى هذا البريد الإلكتروني، جنباً إلى جنب مع أي مرفقات، والتصريحات والآراء التي ذكرت فيه، ذات طبيعة سرية تخص المرسل إليه فقط. وفي حالة لم تكن أنت المتلقي المعني بالرسالة أو وصلتك عن طريق الخطأ يُرجى إعلام المرسل، وحذف الرسالة وأي ملفات مرفقة من النظام الخاص بك. ولا يحق لك نسخ أو طباعة أو توزيع أو استخدام هذا البريد الإلكتروني أو أي من مرفقاته أو التصريح وإفشاء محتوياته لأي طرف أخر بأي شكل من الأشكال إلا بموافقة مسبقة من المرسل، وفي حال مخالفتك لما تم ذكره آنفا، فقد تتعرض للمساءلة القانونية".

```

السياسات التنفيذية والإجراءات

1. إعادة توجيه البريد الإلكتروني:

- على المستخدم الحذر عند إعادة توجيه أي بريد إلكتروني، وعدم توجيه البريد الإلكتروني غير المرغوب فيه والإعلانات التجارية والبريد العشوائي.

2. المحتوى السري:

- لا يُسمح للمستخدمين بإرسال أو الرد أو توجيه رسائل البريد الإلكتروني ذات المحتوى السري أو التي تنتهك حقوق الملكية الفكرية.

3. البرمجيات الضارة:

- يحظر على المستخدمين إرسال أو الرد أو توجيه رسائل البريد الإلكتروني التي تحتوي على مرفقات مصابة بالفيروسات أو أي برمجيات ضارة.

4. حذف البريد غير المرغوب فيه:

- على المستخدمين عدم فتح رسائل البريد الإلكتروني غير المرغوب فيها، مع حذفها من النظام.

5. انتحال الشخصية:

- يحظر على المستخدمين استخدام نظام البريد الإلكتروني للمعهد لانتحال صفة شخص آخر.

6. استخدام حسابات الآخرين:

- يحظر على المستخدمين إرسال أو إعادة توجيه أو نقل أو توزيع أو الرد على رسائل البريد الإلكتروني عند استخدام نظام البريد الإلكتروني الخاص بشخص آخر.

7. تعديل الرسائل:

- يحظر على المستخدمين إدخال أي تغييرات على المحتوى أو التاريخ أو الوقت أو المصدر أو الأشخاص أو العناوين أو أي معلومات أخرى في الرسالة الإلكترونية.

8. فحص المرفقات:

- على المستخدمين التحقق والتأكد من أن مرفقات رسائل البريد الإلكتروني خالية من الفيروسات أو أي تعليمات برمجية ضارة.

9. استخدام التوقيعات وإخلاء المسؤولية:

- على المستخدمين استخدام التوقيعات وإخلاء المسؤولية المعتمدة في المعهد مع كافة رسائل البريد الإلكتروني.

10. تسجيل البريد الإلكتروني في المواقع الإلكترونية:

- على المستخدمين عدم تسجيل أو مشاركة عنوان البريد الإلكتروني الخاص بالمعهد في المواقع الإلكترونية لغير أغراض العمل.

11. إعادة التوجيه التلقائي:

- على المستخدمين عدم استخدام خاصية إعادة التوجيه التلقائي إلى أو من عناوين البريد الإلكتروني الخارجية.

12. استخدام البريد الإلكتروني في الهواتف النقالة:

- عند استخدام البريد الإلكتروني في الهاتف النقال مثل الهواتف الذكية، يجب تزويد الهاتف النقال بميزة قفل الأمان التلقائي وكلمة السر في حالة عدم استخدام الهاتف.