

سياسة صرف و استبدال أجهزة الحاسب المكتبية والمحمولة، والأجهزة الطرفية (الداخليه)

عام	تحدد هذه السياسة آلية استبدال وصيانة أجهزة الحاسب الآلي، والأجهزة المحمولة بالإضافة إلى الأجهزة الطرفية في الشركة.
مجال التطبيق	تطبق هذه السياسة على جميع أجهزة الحواسيب المكتبية والمحمولة، والأجهزة الطرفية (مثل: الطابعات، أجهزة متعددة الوظائف، والمساحات الضوئية) التي تمتلكها الشركة. لا تطبق هذه السياسة على الأجهزة التي يتم شراؤها للمشاريع.
الهدف الاستراتيجي	تأسيس وتطوير بنية تحتية تقنية متكاملة لتحقيق متطلبات الشركة.

سياسة:

1. يبلغ العمر الافتراضي لأي جهاز حاسب مكتبي أو محمول أو الطرفيات في الشركة خمس سنوات كحد أدنى.
2. يبلغ العمر الافتراضي لأجهزة الكمبيوتر اللوحي في الشركة خمس سنوات كحد أدنى.
3. لا ينبغي استبدال أجهزة الحواسيب المكتبية والمتحركة، الأجهزة المحمولة والأجهزة الطرفية طالما لم ينته عمرها الافتراضي ما لم يتم إثبات الحاجة لاستبداله أو أن يكون الجهاز كثير الأعطال أو لا يمكن إصلاحه. وتعتبر الخدمات المشتركة "مسؤول على الإشراف على اقتناء أجهزة الحواسيب المكتبية، والأجهزة الطرفية الشركة والأقسام المختلفة.
4. لا يجوز لأي موظف اقتناء أكثر من جهاز حاسوبي واحد (حاسب مكتبي أو محمول).
5. تتولى الخدمات المشتركة صيانة الأجهزة في فترة الضمان على أن تتولى اتخاذ الإجراءات اللازمة مع الموردين.
6. يتم تقييم وصيانة الأجهزة التي انتهت مدة الضمان الخاصة بها في حالة الحاجة لها من قبل فريق تقنية المعلومات.
7. تقع صلاحية اصلاح الجهاز تحت مسؤولية فريق الخدمات المشتركة فقط.
8. تتوقف عملية تقييم طلبات الاستبدال على المعايير التالية:
 1. انتهاء فترة الضمان.
 2. وجود تقنية حديثة أو حاجة عملية للاستبدال.
 3. وجود تقنيات أو متطلبات جديدة للعمل.
 4. أعطال متكررة.
 5. توفر الميزانية.
9. يجب شراء جميع الأجهزة وفق المواصفات القياسية المحددة من قبل " الخدمات المشتركة " والخاصة بأجهزة الاستخدام للعمل (وليس للاستخدام الشخصي).
10. عند الضرورة، يجوز اتباع مواصفات قياسية غير تلك المحددة من قبل " الخدمات المشتركة "، بعد اعتماد الرئيس التنفيذي.
11. لا يتم شراء الأجهزة و الطلبات الى بعد موافقه الخدمات المشتركة .
12. تقييم " الخدمات المشتركة " وتستشير وكلاء البيع المتخصصين لاختيار أفضل ما يناسب الشركة من حيث العلامات التجارية العالمية وجودة الطراز والسعر والكفاءة.
13. تكون كل أجهزة الحواسيب المكتبية والمحمولة مزودة بصورة لنظام التشغيل ذات تحميل مسبق موضوعة خصيصاً لتتماشى واحتياجات والإدارات المختلفة، وذلك بعد الموافقة عليها من قبل " تقنية المعلومات".

14. ينبغي توثيق عملية استبدال واستلام الأجهزة.
15. يتم إرسال كافة أجهزة الحواسيب المكتبية والمحمولة والأجهزة الطرفية التي يتم استبدالها أو استهلاكها إلى مخازن الشركة، وذلك بعد مسح ذاكرتها وكافة المعلومات التي تحتويها.
16. الأجهزة يتم إيقاف استخدامها بعد 5 سنوات من بدء استخدامها باعتبارها رجيع.
17. يتم استبدال الأجهزة بعد 5 سنوات من صرفها حسب الأقدمية.

سياسة صرف الأجهزة للمشاريع:

1. إرسال الطلب عن طريق البريد الإلكتروني للخدمات المشتركة مرفق به صورة من تكلفة البند وكميته في العقد حسب ما نص عليه عقد الترسية مع توضيح سبب الاستخدام.
2. يتم صرف الأجهزة وفق المواصفات المعتمدة.
3. في حالة انتهاء المشروع يتم تسليم الأجهزة الى الخدمات المشتركة.

السياسات التنفيذية والإجراءات:

معايير تخصيص الأجهزة اللوحية في حالة وجود جهاز مكتبي:

1. إذا كانت المهام الوظيفية للموظف تتطلب قضاء وقت طويل بعيدًا عن المكتب أو منطقة العمل، وترى الشركة أن طبيعة العمل تقتضي ضرورة تواصل الموظف مع قاعدة البيانات في الشركة.
2. إذا كانت المهام الوظيفية للموظف تقتضي الوصول للبيانات خارج ساعات العمل المقررة أو العادية.
3. يجب أن تكون طلبات شراء حاسوب لوحي أو أي جهاز مماثل مصحوبة بتبرير منطقي يلخص الاستخدامات والعملية للجهاز، ويوضح مدى الاستفادة المؤسسية ذات الصلة.
4. يتم تقييم كل طلب على حدة وفقاً لكل حالة من قبل الرئيس المباشر للموظف، وبعد ذلك ينبغي الحصول على موافقة مدير القسم أو من ينوب عنه، كل حسب اختصاصه ثم إحالتها لمدير عام الخدمات المشتركة للإعتماد.

5. إعادة التوزيع:

تتولى الخدمات المشتركة إعادة توزيع الأجهزة صالحة للاستعمال، والتي تكون في حالة جيدة على الأفراد والإدارات بالشركة، وبعد انتهاء المهمات ذات الصلة، يتم إعادة الأجهزة إلى الخدمات المشتركة، حيث يتم حذف كل البيانات وإعداد الملفات الأمنية بشكل جديد، وتسليم الأجهزة للمستخدمين الجدد. ويجب لصق

علامات على الأجهزة اللوحية لتمييز الأجهزة المملوكة للشركة وهويات المستخدمين.

توزيع الاجهزة على الموظفين حسب الاستخدام الداخلي

يتم صرف أجهزة الحاسب الألي حسب المواصفات ادناه للاستخدام الداخلي, في مايتعلق بأستخدام المشروع يتم صرف بناء على احتياط و طلبات المشروع

الاجهزة المكتبية

OptiPlex 7090 MT - I7	Dell OptiPlex 7090 MT Intel Core i7 Processor , HDD500Gb NVme SSD , 8GB DDR4 , DVD+/- RW ,VGA Video Port , Intel Integrated Graphics , Dell Optical Mouse - MS116 - Black , Dell Wired Keyboard-KB216 - Arabic (QWERTY) - Black , Ubuntu Linux 20.04 , 1Y Pro Support Service
-----------------------	---

اجهزة الابلتوب

Dell laptop	Dell Laptop E3520 i7 processor 11 th generation 8 GB Memory 512GB SSD HDD 15.6 screen ,one year warranty
-------------	---

يتم صرف اجهزة الحاسب الالي وفق احتياج الموظف و موافقة مديرة المباشر

Laptop – PC - microsoft surface pro tablet	الرئيس التنفيذي
Laptop - microsoft surface pro tablet	نائب رئيس الشركة و مدير عام
Laptop	مدراء الاقسام و الادارات
جهاز مكتبي PC	مشرف
جهاز مكتبي PC	جميع موظفي الشركة

الأعتماد

الرئيس التنفيذي

Chief Executive Officer

Loai I Almmar

مدير عام الخدمات المشتركة

GM – Shared Services

Eng.Sulaiman A Al-Dorehim

مدير البنية التحتية

IT infrastructure Manager

Bader J. Aldossary

2022/8/24

قسم تقنية المعلومات

الخدمات المشتركة