

# سياسة الاستخدام الآمن للمكتبة ومصادر التعلم

## أولاً : ضوابط عامة

- 1- يلتزم مستخدم المكتبة ومصادر التعلم بسياسات تقنية المعلومات بالكليات ومنها وثيقة استخدام شبكة الحاسب الآلي والوثيقة الخاصة لاستخدام البريد الإلكتروني في الكليات .
- 2- يسمح بتخزين المعلومات والملفات التي يحصل عليها مستخدم المكتبة ومصادر التعلم بشكل قانوني عبر الانترنت شريطة أن تكون المعلومات مفتوحة المصدر ولا تحمل حقوق ملكية فكرية .
- 3- يتحمل مستخدم المكتبة ومصادر التعلم في كليات المعرفة وسؤولية التأكد من دقة وصحة المعلومات التي يتم الحصول عليها عن طريق الانترنت ، ولا تتحمل كليات المعرفة أي تبعات قانونية أو غيرها في حال كانت غير ذلك .
- 4- لا يسمح باستخدام أجهزة الحاسوب وأنظمة مصادر التعلم الأخرى وشبكة الانترنت في الكليات لأي من الأغراض التالية :
  - أ- كل استخدام يتنافى مع سياسات الكليات أو يتعرض مع أنظمة المملكة العربية السعودية .
  - ب – كل استخدام يمكن ان يتسبب في أي تهديد أو إزعاج أو مضايقة لأي شخص أو جهة أو يكون فيه إهانة أو نشر لمعلومات شخصية أو خاصة عن طريق الآخرين بدون تصريح من الجهة المخولة .
  - ج – أي اخلال بأي من حقوق النشر أو التأليف أو حقوق الملكية الفكرية لأية معلومات أو مصادر .
  - د – أي استخدام للخدمة المقدمة بطريقة تعرض الشبكة الداخلية للكليات للخطر بفتح ثغرات أمنية فيها .
  - هـ - استخدام الانترنت في الأغراض التي تناقض أو تتعارض مع أي لوائح تنظيمية او سياسات تضعها الدولة من وقت إلى آخر .
  - و – إساءة استخدام أو إتلاف أو إعطاب أجهزة الحاسوب أو التجهيزات والبرامج أو البيانات التي تخص المكتبة أو مصادر التعلم .
  - ز – استخدام برامج أو تطبيقات تليس ذات أغراض تعليمية أو لا تخص المكتبة أو مصادر التعلم كبرامج ألعاب الفيديو أو مواقع الدردشة أو مواقع الفيديو التي ليست للأغراض التعليمية ونحوها .
  - ح – أي استعراض للنصوص أو الصور أو المشاهد التي تعتبر مخلة بالأداب العامة .
  - ط – أي محاولة للوصول لمواقع تروج لعقائد أو أفكار هدامة او مواقع ممنوعة أو مشبوهة تحضرها الجهات المختصة في المملكة العربية السعودية .
  - ي – استعمال أنظمة أو مصادر التعلم الأخرى لتمثيل نفسك بطريقة خاطئة أو بهدف تحقيق ربح شخصي أو أرباح تجارية .

ثانياً : ضوابط الاستخدام الآمن للمكتبة :

- 1- يسمح لمنسوبي الكليات استخدام أجهزة الحاسوب المخصصة للخدمة الذاتية للبحث في محركات البحث أو قواعد البيانات ونحوها من العمليات التي تخص العملية التعليمية أو البحثية .
- 2- يسمح لرواد المكتبة الاستفادة من خدمة استعارة الكتب والمراجع والدوريات والرسائل العلمية وغيرها من أوعية المعلومات التي تفيده منسوبي الكليات من طلبة وأعضاء هيئة تدريس وفق الألية المعتمدة لدي مكتبة الكليات .
- 3- يلتزم رواد المكتبة بالمحافظة على مقتنيات المكتبة من أجهزة ومستلزمات في المكتبة واستخدامها الاستخدام الأمثل وعدم تعريضها للتلف .
- 4- يلتزم رواد المكتبة بالتقيد بتعليمات إخلاء المكتبة في الحالات الطبيعية كأوقات الصلاة أو نهاية الدوام.
- 5- يلتزم رواد المكتبة بقراءة تعليمات إخلاء المكتبة ومعرفة مخرج الطوارئ في حالات الطوارئ.
- 6- يلتزم رواد المكتبة بعدم الأكل أو الشرب في المكتبة ويسمح بإدخال مياه الشرب فقط مع الالتزام بوضعها في المكان المخصص بعد الانتهاء منها .
- 7- يلتزم رواد المكتبة بعدم استخدام أجهزة تخزين البيانات الخارجية (كذاكرة الفلاش أو الهاردسك الخارجي ) مع أجهزة الحاسوب في المكتبة .

### ثالثاً: ضوابط الاستخدام الآمن لنظام إدارة التعلم الإلكتروني

- 1- يتحمل مستخدم نظام إدارة التعلم الإلكتروني المسؤولية عن دقة ونزاهة وقانونية المحتويات التي يقوم بتحميلها على نظام إدارة التعلم الإلكتروني.
- 2- يتم إنشاء حساب في نظام إدارة التعلم الإلكتروني وتفعيله بداية كل فصل دراسي لكل أستاذ وطالب .
- 3- يلتزم الأستاذ والطالب بالدخول إلى نظام إدارة التعلم الإلكتروني عن طريق الحساب المعطى لهم .
- 4- يلتزم مستخدم نظام إدارة التعلم الإلكتروني بالمحافظة على سرية معلومات دخول النظام وعدم مشاركة كلمة المرور مع أي شخص آخر.
- 5- تكون مسؤولية مراجعة دقة وصحة وقانونية المحتوى التعليمي للمقرر الدراسي من مسؤولية وواجبات أستاذ المقرر الدراسي.
- 6- يتحمل مستخدم نظام إدارة التعلم الإلكتروني مسؤولية التأكد من دقة ونزاهة وقانونية المحتوى المرتبط عن طريق الروابط للمواقع الخارجية, ويلزمه إزالة أي رابط لموقع خارجي يحوي محتوى مخالف لضوابط الاستخدام الآمن .
- 7- يتم منح صلاحية دخول نظام إدارة التعلم الإلكتروني للطلاب وأعضاء هيئة التدريس المسجلين في مقررات تعطى للفصل الدراسي الحالي وكذلك عمداء الكليات ووكلائهم ورؤساء الأقسام ومساعديهم في شطر الطالبات , بالإضافة لوكلاء الكليات ( للشؤون الأكاديمية , للتطوير والجودة , للقبول والتسجيل ) ما دعت الحاجة لذلك.

- 8- يجب على جميع مستخدمي نظام إدارة التعلم الإلكتروني عدم استخدام النظام لأغراض أخرى غير أكاديمية .
- 9- يلتزم مستخدم نظام إدارة التعلم الإلكتروني بسياسات تقنية المعلومات ومنها استخدام شبكة الحاسب الآلي في الكليات والوثيقة الخاصة لاستخدام البريد الإلكتروني .
- 10- يحق لوحدة إدارة التعلم الإلكتروني إيقاف أو حذف حساب أي مستخدم يخالف ضوابط الاستخدام الآمن لنظام إدارة التعلم الإلكتروني .
- 11- كل المحتويات التي تم إنشاؤها واستخدامها في نظام إدارة التعلم الإلكتروني تخضع لجميع القواعد والسياسات الخاصة بحقوق النشر في .
- 12- الكليات ليست مسؤولة عن المحتوى المرتبط من نظام إدارة التعلم الإلكتروني إلى المواقع الخارجية.
- 13 – لا يعتبر نظام إدارة التعلم الإلكتروني إشعاراً رسمياً بتسجيل المقررات الدراسية في الفصل الدراسي, حيث يجب الرجوع في ذلك إلى نظام بوابة المعرفة الأكاديمية .
- 14- يلزم أن تطبق جميع المقررات الدراسية ولكل فصل دراسي نظام التعلم الإلكتروني الداعم والغير متكاملة .
- 15- يحق لوحدة إدارة التعلم الإلكتروني حذف أو إزالة أي محتوى غير قانوني أو يخالف ضوابط الاستخدام الآمن لنظام التعلم الإلكتروني ومنه حقوق الملكية الفكرية , أو ينتهك سياسات الكليات أو الاتفاقات التعاقدية.
- 16- يلتزم أستاذ المقرر بإضافة المحتوى التعليمي للمقرر الدراسي الإلكتروني كما هو موضح في قوانين المادة العلمية .
- 17- يلتزم أستاذ المقرر بالحقوق الفكرية للمادة العلمية في المقرر الدراسي الإلكتروني.
- 18- يلزم موافقة الطالب لنشر إجاباته أو نقاشاته خارج المقرر الدراسي الإلكتروني.
- 19- يلتزم الطالب بالحقوق الفكرية للمادة العلمية للواجبات والمشاريع المستخدمة في المقرر الدراسي الإلكتروني.
- 20 – تخضع المقررات الإلكترونية والأنشطة في نظام إدارة التعلم الإلكتروني لأنظمة ولوائح وتعليمات الكليات التي تطبق على الفصول الدراسية والمحاضرات الفعلية وأنشطتها المرافقة.
- 21- يلتزم الطالب بالقواعد المنظمة للتعلم الإلكتروني بالكليات وفي حالة الغش , أو السرقة العلمية أو الاختراق فتطبق العقوبات حسب لوائح و أنظمة الكليات واللوائح الحكومية المنظمة لأمن المعلومات .
- 22- عند انتهاك المستخدم لأي من هذه السياسات فسيخضع للعقوبات الملائمة المنصوص عليها في لوائح الكليات .