

أولاً: تعليمات استخدام أجهزة الحاسوب

1. تتعلق هذه التعليمات بالاستخدامات والمستخدمين لأجهزة الحاسوب وملحقاتها التي توفرها الكلية للطلبة و العاملين فيها وتشمل الشروط وأساليب التعامل مع هذه الأجهزة واستغلالها الأمثل لتطوير العملية الأكاديمية والبحثية وتصريف الأعمال الإدارية.
2. تعتبر أجهزة الحاسوب الموزعة على العاملين ومختبرات الحاسوب ملكاً للكلية شأنها شأن بقية أملاكها ومرافقها وموجوداتها وخدماتها وبذلك فإن استخدام هذه الأجهزة يصاحبه مراعاة أنظمة الكلية وتعليماتها.
3. واجبات المستخدم:
 - أ. المحافظة على ديمومة عمل الأجهزة وملحقاتها ومتابعة صيانتها.
 - ب. التواجد في المكتب خلال الساعات المحددة من قبل المستخدم في طلب الصيانة.
 - ج. حماية الأجهزة وملحقاتها وما عليها من برامج باعتبار أنها ملك للكلية.
 - د. المحافظة على سلامة البيانات المخزنة على الأجهزة وملحقاتها، وعمل نسخ احتياطية لها بشكل دوري. ولا تتحمل الكلية أي مسؤولية في حال فقدان البيانات.
 - هـ. اقتصار استخدام الأجهزة وملحقاتها للأغراض الأكاديمية والإدارية.
 - و. الالتزام بحقوق الملكية الفكرية واستخدام البرامج المرخصة فقط.
 - ز. المحافظة على سرية اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بها، سواء كان على أنظمة الكلية الحاسوبية أو على نطاقها (Domain).
 - ح. الالتزام بالعمل على الأجهزة المسموح له استخدامها فقط.
 - ط. عدم القيام بأي تصرفات من شأنها التأثير سلباً على أداء الأجهزة أو تعريضها للفيروسات أو إجراء تعديلات على مكوناتها أو العبث بها.
 - ي. عدم استخدام الأجهزة للتجسس والقرصنة الداخلية أو الخارجية أو مراقبة الأجهزة الأخرى أو تخطي مراحل الأمان للأجهزة الأخرى.

4. يتولى مركز تقنية المعلومات إعطاء الموافقات بربط الأجهزة الخاصة على شبكة الكلية.

5. يتولى مركز تقنية المعلومات القيام بالصيانة اللازمة للأجهزة (المعدات والبرمجيات) وملحقاتها ولا يسمح لأي جهة من داخل أو خارج الكلية القيام بذلك إلا بموافقة مسبقة من إدارة الكلية.
6. يتولى مركز تقنية المعلومات وضع المواصفات الفنية للأجهزة وملحقاتها طبقاً للحاجة وطبيعة العمل.
7. تتولى الكلية تطبيق مواد هذه الأسس على الأجهزة وملحقاتها الموجودة في المختبرات ووضع الآليات المناسبة للمحافظة على تلك الأجهزة.
8. بما أن الحواسيب ملك للكلية، فإن الكلية تحتفظ بحقها في الدخول على أي أجهزة بإيعاز من العميد أو الوكيل للنظر بأي شكوى ضد مستخدم الأجهزة ولديها الحق في اتخاذ الإجراءات والعقوبات بحق المخالفين.

ثانياً: تعليمات استخدام الإنترنت في قسم الهندسة الكهربائية

1. تتعلق هذه التعليمات بالاستخدامات والمستخدمين لأنظمة الإنترنت والإنترنت في الكلية وتشمل الشروط وأساليب التعامل مع هذه الأنظمة ضمن الأنظمة والتعليمات المرعية في الكلية.
2. تعتبر هذه الأنظمة ملكاً للكلية شأنها شأن بقية أملاكها ومرافقها وموجوداتها وبذلك فإن استخدام هذه الملكية يصاحبه مراعاة أنظمة الكلية وتعليماتها.
3. تعتبر الإنترنت والإنترنت من المصادر الرئيسية للمعلومات التي توفرها الكلية لطلابها وأعضاء الهيئة التدريسية والموظفين فيها، وذلك لخدمة أنشطتها العلمية والبحثية وتصريف الأعمال الإدارية وتحقيق أهدافها في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
4. تكون خدمة الإنترنت مجانية لأعضاء الهيئة التدريسية والإدارة.
5. يتولى مركز تقنية المعلومات إنشاء وصيانة وإدامة البنية التحتية للشبكات الداخلية في الكلية.
6. يتولى مركز تقنية المعلومات عملية تنظيم استخدام الإنترنت وحصر ذلك بالأغراض الأكاديمية والبحثية والإدارية من خلال استخدام برمجيات وآليات خاصة بالفلتر وحجب الوصول إلى المواقع ذات المحتوى غير الأخلاقي أو المواقع غير المفيدة أو المواقع غير الآمنة فنياً ومواقع الدردشة ومنتديات الحوار، وذلك للحفاظ على سعة الشبكة والحد من استنزافها.
7. على المستخدمين المحافظة على سلامة وأمن البنية التحتية للكلية من خلال التقييد بما يلي:
 - أ. عدم استخدام الإنترنت لتنزيل أو توزيع برمجيات أو ملفات غير مرخصة.
 - ب. عدم تشغيل برمجيات تجسس أو مسح للشبكة أو أي برمجيات أخرى من شأنها انتهاك أمن وسلامة الشبكة أو تسبب تعطيلها أو أشغالاً لمصادرهما.
8. يتولى مركز تقنية المعلومات إنشاء وإدامة خوادم مواقع الويب الخاصة بالكلية والأقسام العلمية.

9. بما أن خدمات الإنترنت والإنترنت ملكاً للكلية، فإن الكلية تحتفظ بحقوقها في إيقاف هذه الخدمات دون إشعار مسبق للمستخدمين المخالفين لشروط استخدام هذه الخدمات واتخاذ الإجراءات القانونية بحقهم وفقاً لأنظمة الكلية وتعليماتها.

ثالثاً: تعليمات استخدام البريد الإلكتروني الرسمي في قسم الهندسة الكهربائية

1. تتعلق هذه التعليمات بالاستخدامات والمستخدمين لأنظمة البريد الإلكتروني في الكلية، وتشمل الشروط وأساليب التعامل مع هذه الأنظمة ضمن الأنظمة والتعليمات المرعية في الكلية.
2. تعتبر خدمة البريد الإلكتروني كبقية خدمات الكلية وأملاكها وموجوداتها وبذلك فإن استخدام هذه الخدمة يصاحبها مراعاة أنظمة الكلية وتعليماتها.
3. يعتبر البريد الإلكتروني خدمة توفرها الكلية لأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة، وذلك لخدمة أنشطتها العلمية والبحثية والقيام بالأعباء الإدارية والخدمية بأعلى درجات السرعة والتواصل.
4. إن استخدام خدمة البريد الإلكتروني يتطلب من المستخدمين الالتزام بالأمور التالية:
 - أ. الاهتمام بالرسائل الإلكترونية الرسمية التي تصل إلى حساب المستخدم وتنفيذ مضامينها والالتزام بما تحتوي عليه من أوامر وتوجيهات وذلك كون الحساب المفتوح للمستخدم رسمي بالأصل.
 - ب. عدم استخدام البريد الإلكتروني بشكل يتعارض مع أهداف الكلية ورسالتها.
 - ج. عدم الترويج للأفكار المتعصبة أو المنحرفة أو غيرها من الأفكار التي تتعارض مع الدين والأخلاق والأعراف التي توارثها مجتمعنا.
 - د. عدم التعامل مع الرسائل التي تنطوي على إزعاج أو تهديد أو إهانة أو حط قدر الآخرين.
5. يكون المستخدم مسؤولاً عن محتوى الرسائل المرسلة والمستقبلة من حسابه ويقع على عاتقه المحافظة على سريتها.

رابعاً: تعليمات استخدام الكومبيوترات وأجهزة العرض (Data Show) داخل القاعات الدراسية

1. التأكد من كون جميع الوصلات الكهربائية الخاصة بأجهزة الكمبيوتر وأجهزة العرض في وضعها الصحيح.
2. القيام بتشغيل المفتاح (Switch) الخاص بأجهزة العرض وهو مماثل لمفتاح الإضاءة ويوجد بجوار مفتاح الإنارة، وفائدة هذا المفتاح هو تشغيل شاشة الحاسوب (Monitor) بالتزامن مع ظهور الصورة عبر أجهزة العرض (Data Show Projector).
3. القيام بإنزال شاشة العرض بجذبها إلى أسفل.
4. القيام بتشغيل أجهزة الكمبيوتر واستخدام كلمة instructor (كاسم المستخدم) وترك كلمة المرور خالية.
5. تشغيل أجهزة العرض بواسطة أجهزة التحكم عن بعد (control remote) بالضغط على زر ON.
6. الانتظار قليلاً حتى يتم العرض على شاشة العرض الكبيرة.

أخطاء شائعة:

1. عدم القيام بتشغيل المفتاح Switch الخاص بأجهزة العرض .
2. عدم التأكد من وصلات الكهرباء الخاصة بأجهزة الكمبيوتر (الشاشة + CPU) .
3. طباعة اسم المستخدم بالخطأ أو استخدام كلمة مرور غير صحيحة.
4. محاولة استخدام أجهزة حاسوب محمول (laptop) خاص داخل القاعة وبالتالي القيام بتفكيك الوصلات الموجودة.
5. محاولة نزع الوصلات بطريقة خاطئة تؤدي إلى تخریبها.

ملاحظة:

في حالة استخدام أجهزة حاسوب محمول (laptop)، يرجى إرجاع الوصلات إلى مكانها بعد الانتهاء.