

University of Duhok
Directorate of Information Services

POLICY NAME:
UoD Email Retention Policy

Policy No.: UoD-POL-DOIS-004

ISSUING OFFICE: UPLO, DOIS
VERSION NO.: 000
VERSION DATE: October 25, 2022
ORIGINAL DATE ISSUED: 25/10/2022

uplo.UoD.ac
uplo.office@UoD.ac

Annex 1: Kurdish Translation of UoD-POL-IRC-04

الغرض من السياسة

سياسة الاحتفاظ بالبريد الإلكتروني هي مجموعة من الإرشادات التي تحدد المدة التي يجب أن تبقى فيها رسائل البريد الإلكتروني في الأرشيف قبل حذفها. يعتبر بمثابة ضمانة قانونية في حالة الحاجة إلى إثبات اتصال البريد الإلكتروني لإجراءات المحكمة أو لتلبية المتطلبات التنظيمية. تقع المسؤولية الفردية عن إدارة السجلات وحفظها (بما في ذلك البريد الإلكتروني للجامعة والوثائق الإلكترونية الأخرى) وفقًا لسياسة الجامعة ومعاييرها على عاتق كل عضو في المجتمع الأكاديمي في جامعة دهوك. رسائل البريد الإلكتروني هي مستندات من المحتمل أن تقدم دليلًا على أداء الجامعة أو قراراتها أو موافقاتها أو معاملاتها الرسمية.

تم تطوير سياسة وإجراءات الاحتفاظ بالبريد الإلكتروني في جامعة دهوك (يشار إليها فيما يلي باسم "السياسة") لتحديد المدة الزمنية التي يتم فيها أرشفة رسائل البريد الإلكتروني وحفظها بأمان بعد بدء التعطيل بناءً على المتطلبات التنظيمية بالإضافة إلى الوسائل التقنية المستخدمة من قبل إدارة خدمه المعلومات بالجامعة (DOIS). يمكن بدء فترة التعطيل عندما لا يكون لعضو من مجتمع جامعة دهوک صلة بالجامعة ، أو عندما يتم تطبيق أي إجراءات تأديبية خاصة بالمنظمة.

المكتب المسؤول

مكتب سياسة الجامعة (UPLO) ، مديرية تكنولوجيا المعلومات ، ورئيس الجامعة.

مسؤول تنفيذي مسؤول

رئيس جامعة دهوك

تاريخ السياسة

تاريخ الموافقة الدائمة: x أكتوبر 2022

تاريخ التعديلات:

تعريفات

سياسة الاحتفاظ: تعتبر سياسة الاحتفاظ (المعروفة أحيانًا باسم الجدول الزمني) جانبًا مهمًا من عمر السجل. تتحكم سياسة الاحتفاظ بالبيانات في جامعة دهوک في كيفية حفظ البيانات لأغراض الامتثال أو لأغراض تنظيمية ، وكذلك كيفية التخلص منها بمجرد عدم الحاجة إليها.

الخريجون: الخريجون أو الطلاب السابقون أو الموظفون السابقون في جامعة دهوك.
الضيوف: أعضاء المجتمع الأكاديمي بجامعة دهوك المنتسبين مؤقتًا إلى الجامعة لأغراض التدريب والبحث والتدريس والتفرغ وغيرها من المرفقات الرسمية المؤقتة.

التعطيل: هذا هو الوقت الذي تقوم فيه DOIS بتعليق أو إلغاء تنشيط الحساب. غالبًا ما يحدث التعطيل بعد ستة أشهر من مغادرة أحد أعضاء مجتمع جامعة دهوك للمؤسسة. ستلتزم عملية التعطيل بمعايير DOIS الخاصة.
غير فعال : هذا عندما لا يتم استخدام الحساب لأي سبب من الأسباب.

تنطبق على:

الطلاب والأكاديميين والموظفين والضيوف والخريجين وغيرهم من المجموعات المحددة بواسطة DOIS ويحتفظ بها مكتب سياسة الجامعة (UPLO).

بيان السياسة

تنطبق هذه السياسة على خدمات البريد الإلكتروني في (Gmail) Google Workspace for Education من جامعة UoD للموظفين والأكاديميين والضيوف المسموحين والطلاب والخريجين.

يتم تمكين الأرشفة في خدمات Gmail التابعة لجامعة UoD للأكاديميين والموظفين والضيوف المسموحين والطلاب والخريجين. يتم الاحتفاظ بجميع رسائل البريد الإلكتروني التي يتم إرسالها أو استلامها عبر خدمة Gmail التابعة لـ UoD لمدة 4 سنوات في نظام أرشيف Google Workspace التابع لجامعة UoD بعد إلغاء

تنشيطها. يعمل نظام الأرشيف على أساس فوري عند إرسال أي بريد إلكتروني عبر Gmail. سيتم حذف أي حسابات بريد إلكتروني غير فعالة أو معطلة بكل بياناتها المضمنة التي يزيد عمرها عن أربع سنوات تلقائيًا بواسطة نظام الأرشفة. في حالة التزام الجامعة قانونًا بالحفاظ على رسائل البريد الإلكتروني ، ستقوم الجامعة بتعليق حذف الرسائل بواسطة نظام الأرشيف حتى يحين الوقت الذي لم يعد فيه الالتزام القانوني ساريًا.

قد يطلب أعضاء المجتمع الأكاديمي (UoD) أن يتم حفظ نسخ من حسابات البريد الإلكتروني والمرفقات التي تم تعطيلها في جامعة UoD قبل انتهاء مدة الاحتفاظ عن طريق نقلها إلى بيئات ووسائط إلكترونية أخرى و / أو طباعتها. يتحمل مراسلي ومستلمي البريد الإلكتروني مسؤولية تحديد وتخزين المستندات المطلوبة للامتثال للقوانين المحلية أو سياسات الجامعة أو الالتزامات أو المتطلبات القانونية الأخرى. يجب ألا يعتمد أعضاء المجتمع الأكاديمي بجامعة UoD على نظام الأرشيف لأي سبب ، بما في ذلك ، ضرورة أو الرغبة في الاحتفاظ بأي بريد إلكتروني أو محتويات و مرفقات مرتبطة به أو الوصول و الاحتفاظ بأي ايميل بطريقة أخرى.

يجب أن يتوافق استخدام البريد الإلكتروني مع سياسة الاستخدام المقبول لتكنولوجيا المعلومات والموارد الرقمية بالجامعة ، بما في ذلك UoD - حسابات البريد الإلكتروني وسياسة الاتصالات الإلكترونية.

بيان إخلاء المسؤولية عن السياسة:

أي انحرافات عن السياسات أو الإجراءات أو الإرشادات التي تمت الموافقة عليها ونشرها على uplo.UoD.ac من قبل مكتب سياسة الجامعة (UPLO) ، لا يجوز القيام بها إلا بشكل تعاوني بين مكتب UPLO والكيان الطالب مع الوقت الكافي للسماح بتحليل المخاطر المناسبة من قبل SCSP والتوثيق والعرض على مجلس جامعة UoD للموافقة النهائية. قد يؤدي عدم الالتزام بالسياسات الرسمية المكتوبة لمنظمة UPLO إلى التعرض لعقوبات الجامعة.

السياسات أو الإجراءات أو الإرشادات ذات الصلة

سياسات جامعة UoD

- سياسة حسابات البريد الإلكتروني والاتصالات الإلكترونية (لم تتم الموافقة عليها بعد)
- سياسة الاستخدام المقبول لتكنولوجيا المعلومات والموارد الرقمية (لم تتم الموافقة عليها بعد)
- سياسة الترخيص (قيد التطوير)
- يمكن الوصول إلى UPLO على uplo.UoD.ac. أرسل الأسئلة أو طلبات الموافقة إلى uplo.office@UoD.ac