

INFORMATION AND COMPUTER RESOURCES USE POLICY

Table of Contents

[Section 1 - Purpose of University Information and Computer Resources](#)

[Section 2 - Policy](#)

[Section 3 - Definitions](#)

[Section 4 - Regulations](#)

[Section 5 - Violations](#)

[Appendix I - Information and Computer Resources Use Agreement](#)

[Appendix II - Information and Computer Resources Use Policy \(Arabic\)](#)

[Appendix III - Information and Computer Resources Use Agreement \(Arabic\)](#)

[Back to Top](#)

(To download this policy in Word format, [click here](#))

For any comments, feedback, or query, please contact: policies@aub.edu.lb.

Last updated on: July 19, 2010

Section 1 - Purpose of University Information and Computer Resources

The primary purpose of the university information and computer resources is to better serve the administrative, teaching, studying, and research of the university community.

The use of information and computer resources is permitted by AUB for bona fide purposes only, i.e., work, teaching, study, research, or related activities. The University's information and computer resources shall only be accessed by authorized users for work or academic-related activities.

Section 2 - Policy

1. Persons authorized to access the university information or computer resources shall not disclose confidential information to unauthorized persons and shall not use the University's resources for personal gain or in any manner that may be prejudicial to the interests of the University.
2. Persons having access to university information and/or the University's computer resources shall sign an acknowledgment ([Appendix I](#)) that they have read, understand, and will abide by this policy relating to the use and misuse of the university information and computer resources.

[Back to Top](#)

Section 3 - Definitions

Information Resources: under this policy, include all AUB information, materials, know-how, and data, whether oral, written, digital, or graphical, disclosed, accessed, provided, or otherwise known.

Computer resources: include, and are not limited to, digital storage media, computers and networks owned or operated by the University or to which the University is connected and any data contained therein.

Section 4 - Regulations

1. Each AUB information and computer resources user is considered as responsible for the security of the resources, confidentiality, password maintenance, and file protection measures.
2. It is the responsibility of the employee/student supervisor to retrieve all entrusted data and information and revoke the system access and authorization upon severance of the relationship for any reason whatsoever. The two above conditions should be confirmed on the clearance checklist wherever applicable.
3. Users of AUB information and computer resources are accountable for any action (or inaction) undertaken or facilitated by them or under their direction or with their knowledge, or which they should have known or detected, including improper

paper/electronic transactions, misuse of resources, or unauthorized access and use of resources.

4. The misuse of resources includes, but is not limited to:
 - a. Damaging or altering records or programs, furnishing false or forged information/passwords, invading the privacy of another user by using passwords, files, programs, or data without permission.
 - b. Unauthorized use of university information, computer hardware, software, accounts, or passwords.
 - c. Deliberate damage or impairment of university resources or interference or impairment to the activities of others.
 - d. Unauthorized copying of university information or downloading of university data resources.
 - e. Unauthorized activities (commercial, political, etc.) involving the use of University information or computer resources.
 - f. Intellectual property infringements.
 - g. Reading other users' data, information, files, or programs on a display screen, as printed output, or via electronic means, without the primary users' explicit permission.
 - h. Revealing confidential information or information that could be detrimental to the University.
5. No AUB information or computer resources user, employee, or student is allowed to maliciously access, alter, delete, damage, or destroy any system, network, program, or information that is considered university property.
6. It is the obligation of every AUB information computer resources user who has knowledge of improper electronic transactions, misuse of resources, or unauthorized access and use of resources to immediately report such occurrences to the University's authorities
7. The pre-disposal data sanitization of AUB's hardware and storage media to protect the intellectual property of AUB and the confidentiality of personal information is the responsibility of the data steward/owner. The data steward should consult with the CNS Department prior to disposing of any computer equipment or storage media. CNS will provide an approved sanitization tool and provide assistance in properly sanitizing the hardware or storage media. CNS will provide a certification that the equipment or media has been properly sanitized before it can be transferred to another user/department, recycled, donated, sold, or disposed of as scrap. Copies of all certification statements should be maintained by CNS and the Materials Management Department.

Section 5 - Violations


Violation of any of the above, and based upon the severity of the incident, may result in disciplinary action up to and including suspension, termination of employment, or expulsion from the University and in legal, including criminal, proceedings.

[Back to Top](#)

APPENDIX I

INFORMATION AND COMPUTER RESOURCES USE AGREEMENT

(To download this form in Word format, [click here](#))

 AUB American University of Beirut الجامعة الأمريكية في بيروت	INFORMATION AND COMPUTER RESOURCES USE AGREEMENT
<input type="checkbox"/> Faculty member <input type="checkbox"/> Staff member <input type="checkbox"/> Student <input type="checkbox"/> Other	
NAME	REF./ID

I, the undersigned, _____, being a(n) _____ in the _____, acknowledge that all the persons at the American University of Beirut having access to university information or computer resources are responsible for ensuring that their own conduct and the conduct of anyone reporting to them fully complies with the university Policy on Confidentiality of Information and Use of Computer Resources

I confirm that I have read and understand my responsibilities regarding the requirement to keep university information confidential and not to disclose information or data to unauthorized persons.

I shall safeguard the information I have access to for work-related activities, and I shall not seek out or use personal or confidential information other than as required in the course of my employment/academic work or approved research.

I understand my responsibilities for the protection of university information and computer resources and my responsibility for reporting any misuse thereof.

Signature _____

Date _____

[Back to Top](#)

APPENDIX II

ARABIC TRANSLATION OF THE POLICY

(To download this policy in Word format, [click here](#))

ترجمة

نظام استعمال معلومات وموارد الحاسوب (الكومبيوتر)

الغاية من معلومات وموارد كومبيوتر الجامعة

إن الغاية الأساسية من معلومات وموارد كومبيوتر الجامعة هي خدمة مجتمع الجامعة في شكل أفضل يعود للإدارة والتعليم والدراسة والأبحاث.

يسمح باستعمال معلومات وموارد الكومبيوتر في الجامعة الأميركية في بيروت (AUB) إذا تم بحسن نية فقط، أي للعمل، التعليم، الدراسة، الأبحاث أو النشاطات المتعلقة بذلك. يمكن الحصول على معلومات وموارد كومبيوتر الجامعة للعمل أو للنشاطات المتعلقة بالأمور الأكاديمية فقط.

النظام

1. لا يجوز للأشخاص الذين يسمح لهم بالحصول على معلومات وموارد كومبيوتر الجامعة الإفصاح عن معلومات سرية لأشخاص غير مسموح لهم الحصول على هكذا معلومات ولن يستعملوا موارد الجامعة لمكاسب شخصية أو بأي شكل يضر بمصالح الجامعة.
2. على كل موظف، تلميذ أو أي شخص آخر، يمكنه الحصول على معلومات و/أو موارد كومبيوتر الجامعة التوقيع على إقرار بأنه قرأ، فهم وسيلتزم بهذا النظام المتعلق باستعمال أو إساءة استعمال معلومات وموارد كومبيوتر الجامعة.

التعريفات

موارد المعلومات : يشمل هذا النظام كل البيانات، المواد، المهارات، والمعلومات، أكانت شفوية، مكتوبة، محفوظة في الكومبيوتر، تصويرية، مفسح عنها، حُصل عليها، متوفرة أو معروفة بأي طريق آخر أو معروفة من قبل مستعملي معلومات وموارد كومبيوتر الجامعة.

موارد الكمبيوتر : تشمل هذه، وليس حصراً، الكمبيوتر والشبكات التي تملكها، تشغيلها أو ترتبط بها الجامعة وأية معلومات تحتويها.

الأنظمة والقواعد

١. يعتبر مسؤولاً كل من يستعمل معلومات وموارد كمبيوتر الجامعة عن سلامة هذه الموارد وعن السرية والمحافظة على كلمة السر وعن تدابير حماية الملف.

٢. يكون المشرف على الموظف/التلميذ مسؤول عن استرداد المعلومات والبيانات المؤمنة وعن إلغاء إمكانية الحصول على معلومات عند انقطاع العلاقة لأي سبب كان. يجب التأكيد على الشرطين المذكورين أعلاه في لائحة البيانات العائدة للمخالصة حيث ينطبق ذلك.

٣. إن كل مستعمل لمعلومات وموارد كمبيوتر الجامعة مسؤول عن أي عمل (أو امتناع عن عمل) يقوم به أو يسهل له أو يكون بادارته أو بمعرفته، أو كان يجب أن يعلم به أو يكتشفه، بما في ذلك عمليات غير مناسبة على الورق/الالكترونية، سوء استعمال الموارد أو الحصول غير المجاز للموارد واستعمالها.

٤. إساءة استعمال الموارد تشمل، إنما ليس حصراً :

أ. الإضرار أو التغيير في السجلات أو البرامج، تزويد معلومات/كلمات سر خاطئة أو مزورة، التعدي على خصوصية مستعمل آخر باستعمال كلمات سر، ملفات، برامج أو معلومات بدون إذن.

ب. استعمال غير مسموح به لمعلومات الجامعة، جهاز الكمبيوتر، برامج الكمبيوتر، الاتصالات الالكترونية أو كلمات السر.

ج. الضرر أو التخريب المتعمد لموارد الجامعة أو التدخل في أو إفساد نشاطات الآخرين.

د. نسخ غير مسموح به لبيانات الجامعة أو نقل معلومات وموارد الجامعة لكمبيوتر آخر.

هـ. نشاطات غير مسموح بها (تجارية، سياسية، الخ..) تستلزم استعمال معلومات
وموارد كومبيوتر الجامعة.

و. التعدي على الملكية الفكرية.

ز. قراءة معلومات وبيانات وملفات أو برامج إما على الشاشة أو مطبوعة أو
بواسطة الوسائل الالكترونية عائدة لمستعملين آخرين بدون إذن واضح من
المستعملين الأساسيين.

ح. الكشف عن معلومات سرية أو معلومات قد تكون مضرّة للجامعة.

٥. لا يسمح لأي شخص يستعمل معلومات أو موارد كومبيوتر الجامعة وأي موظف أو تلميذ
الحصول على المعلومات عن سؤ نية أو لتغيير أو شطب أو الإضرار أو تخريب أي
جهاز، شبكة، برنامج أو معلومات تعتبر ملكا للجامعة.

٦. على كل مستعمل لمعلومات وموارد كومبيوتر الجامعة يعلم بعمليات الكترونية غير
سليمة أو بإساءة استعمال الموارد أو بحصول واستعمال غير مسموح به للموارد أن يخبر
فورا المسؤولين في الجامعة عن هكذا حوادث.

المخالفات

إن مخالفة أي من البنود الواردة أعلاه، واستنادا لفداحة الحادث، يمكن أن تؤدي الى إجراء
تأديبي أو الطرد من الجامعة أو الى اتخاذ إجراءات قانونية تشمل إجراءات جزائية.

[Back to Top](#)

APPENDIX III
ARABIC VERSION OF THE
INFORMATION & COMPUTER RESOURCES USE AGREEMENT

(To download this form in Word format, [click here](#))

 AUB American University of Beirut الجامعة الأميركية في بيروت	اتفاقية استعمال معلومات وموارد الحاسوب (الكومبيوتر)
<input type="checkbox"/> غير ذلك	<input type="checkbox"/> تلميذ
<input type="checkbox"/> عضو الهيئة التعليمية	<input type="checkbox"/> موظف
الاسم	المرجع/الهوية

أنا، الموقع أدناه، بصفتي (أسم) في ، أقر بعلمي بأن جميع الأشخاص في الجامعة الأميركية في بيروت الذين يحق لهم الحصول على معلومات وموارد الكومبيوتر في الجامعة مسؤولون عن التحقق من أن تصرفهم وتصرف أي شخص يعمل تحت إشرافهم يطبق بالكامل نظام الجامعة المتعلق بسرية المعلومات واستعمال موارد الكومبيوتر.

كما أؤكد أنني قرأت وفهمت مسؤولياتي المتعلقة بطلب ابقاء معلومات الجامعة سرية وان لا افصح عن بيانات أو معلومات لأشخاص غير مسموح لهم الحصول عليها.

وسأحمي المعلومات التي يمكنني الحصول عليها لنشاطات متعلقة بالعمل، ولن ابحث عن أو استعمل معلومات شخصية أو سرية عدا ما هو مطلوب في سياق وظيفتي/عملي الأكاديمي أو البحث الموافق عليه.

أنني أفهم مسؤولياتي لحماية معلومات الجامعة وموارد الكومبيوتر ومسؤوليتي للتبليغ عن أية إساءة استعمال لها.

التوقيع _____

التاريخ _____

التوزيع :	موظفين	تلاميذ	آخرين
النسخة الأصلية	<input type="checkbox"/> الموارد البشرية	<input type="checkbox"/> سجلات التلميذ	<input type="checkbox"/> الموارد البشرية
الصورة	<input type="checkbox"/> يحتفظ بها الموظف	<input type="checkbox"/> يحتفظ بها التلميذ	<input type="checkbox"/> يحتفظ بها الموقع

١. على كل موظف توقيع هذا النموذج (الهيئة التعليمية والموظفين) عند التوظيف.
٢. يطلب من التلاميذ توقيع هذا النموذج وتقديمه مع طلب الالتحاق بالجامعة قبل إعطائهم الهوية الطلابية والسماح لهم بالحصول على موارد شبكة الجامعة.
٣. على جميع الأشخاص الذين منحوا حق الحصول على معلومات وموارد كومبيوتر الجامعة ان يملؤا هذا النموذج كجزء من عقدهم مع الجامعة او كشرط لإعطائهم حق الحصول على موارد الجامعة.
٤. تؤكد لائحة البيانات العائدة للتوظيف أو لالتحاق التلميذ بالجامعة على وجود نموذج إقرار تم التوقيع عليه.