

ابتكار الأعمال الملهمه



سياسات مركز البيانات

الإصدار ٢.١

رقم السياسة:

سياسات مركز البيانات

الرقابة على الوثيقة

معلومات عن الوثيقة

العنوان	التصنيف	الإصدار	الحالة
سياسات مركز البيانات	سري	1.2	معمدة

الإعداد والتحديث

الإصدار	المؤلفون	تاريخ الاصدار	التغييرات
١.٠	عبد المحسن - تقنية المعلومات والاتصالات بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل	4 ديسمبر 2016	مشروع
٠.1	منيب أحمد - تقنية المعلومات والاتصالات بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل	21 سبتمبر 2017	تحديث
١.١	تقنية المعلومات والاتصالات بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل	26 سبتمبر 2017	تحديث
٢.١	منيب أحمد - تقنية المعلومات والاتصالات بجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل	27 سبتمبر 2017	تحديث

المراجعة والتحقق والاعتماد

الاسم	العنوان	التاريخ
فيصل لافي المهاشير	مدير البنية التحتية	
لمياء عبد الله الجعفري	مدير الجودة	
جميل راد مان	مدير العمليات	
الدكتور خالد العيسى	عميد تقنية المعلومات والاتصالات	

سياسات مركز البيانات

قائمة التوزيع

الموقع	المستلم	عدد النسخ

المحتويات

1.	المقدمة.....	٤
2.	نظرة عامة.....	٤
3.	بيان السياسة.....	٤
3.1	سياسات الوصول إلى مركز البيانات العام >>	٤
3.2	سياسات أجهزة مركز البيانات >>	٥
3.3	سياسات إدارة البنية التحتية لمركز البيانات >>>	٧
4.	انتهاك السياسة.....	٧
5.	خاتمة.....	٨
6.	الملحق.....	٨

سياسات مركز البيانات

١. المقدمة

يعد مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات ذا أهمية حيوية لعمليات تقنية المعلومات المستمرة لجامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل. لذلك أعدت هذه السياسة لصون وإدارة أمن الأنظمة الموجودة في مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات وتوفيرها وتركيبتها وموثوقيتها. ويجب على جميع الأفراد الذين يصلون إلى مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات اتباع هذه السياسات وفهمها والموافقة عليها.

٢. نظرة عامة

مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات هو منطقة محظورة وهو مكان حساس للغاية حيث يوجد به مصادر تقنية معلومات جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل وبياناتها. وبالتالي، يتم التحكم في الوصول إلى هذا المركز ومراقبته لحماية الأنظمة من التغيير أو الاستخدام غير المصرح به أو التلف العرضي أو الخبيث والسرقة. ولا يسمح بالوصول إلى مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات إلا للأفراد المصرح لهم فقط عندما تكون هناك حاجة معقولة لذلك الوصول.

ينص الجزء الخاص بسياسات الوصول إلى مركز البيانات على معايير منح حق الوصول إلى أفراد محددين. ومخالفة هذه السياسات قد تؤدي إلى استبعاد الأفراد من مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات وسيتم إبلاغ الإدارة باتخاذ الإجراء المناسب. يجب توجيه أي أسئلة تتعلق بالسياسات إلى فريق البنية التحتية بتقنية المعلومات والاتصالات.

٣. بيان السياسة

٣.١ سياسات الوصول إلى مركز البيانات العام
تنطبق السياسات التالية على جميع الأفراد الذين يحتاجون إلى الوصول إلى مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات:

١. يجب أن يتمتع جميع الأفراد الذين يصلون إلى مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات بترخيص مناسب استناداً إلى أدوارهم.
٢. يجب على جميع الأفراد تسجيل دخولهم وخروجهم في سجل الوصول الموجود في منطقة العمل عند دخولهم إلى مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات وخروجهم منه.
٣. ستتم مراقبة كل إمكانية الوصول إلى مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات والتحقق منها على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع.
٤. يجب على الشخص المرخص له ألا يصل إلا إلى الأجهزة التي يكون مسؤولاً عنها.
٥. يجب أن يكون جميع مهندسي الشبكات والبنية التحتية على دراية بوضع أجهزتهم مستخدمين في ذلك توصيلات مادية.
٦. يجب على جميع الأفراد ألا يدخلوا مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات ولا يخرجوا منه إلا من خلال المنفذ المخصص لذلك فقط.
٧. يجب على زوار مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات الالتزام بإرشادات الزوار.

سياسات مركز البيانات

٨. لا يسمح بتناول المأكولات والمشروبات داخل مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات.
٩. لا يسمح باستخدام المواد الخطرة داخل مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات.
١٠. لا يسمح باستخدام لوازم التنظيف أو أي سائل آخر داخل مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات.
١١. يمنع قطع أي مادة داخل مركز بيانات تقنية المعلومات (على سبيل المثال يمنع قطع الأنابيب وبلاط الأرضيات وغير ذلك داخل المركز)
١٢. يجب إزالة جميع مواد التغليف من الأجهزة في منطقة العمل المحددة قبل نقلها إلى منطقة مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات.
١٣. يجب أن ترفع جميع المشاكل إلى مهندس المرافق أو إلى مشرف فريق البنية التحتية.
١٤. يجب على جميع الأفراد الحفاظ على منطقة مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات نظيفة بعد أداء أي مهمة.
١٥. مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات ومنطقة العمل (التي تعتبر جزء منه) ليست أماكن لتخزين الأجهزة أو أي أشياء أخرى. لذلك، يجب ألا يحتفظ الأفراد بأي أشياء بعد أداء أي مهمة هناك.
١٦. باب الخروج الطارئ في مركز البيانات هو فقط لحالات الطوارئ. ويجب إغلاق الباب طوال الوقت.
١٧. يجب أن يكون مسار باب الطوارئ الخاص بمركز البيانات خاليًا من العوائق سواء من داخل مركز بيانات تقنية المعلومات أو خارجه.
١٨. يجب على الأفراد ترك أبواب الخزانات وأبواب الرفوف مغلقة عند مغادرة مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات.
١٩. يحظر التقاط صور أو مقاطع فيديو من مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات.
٢٠. في حالة الطوارئ، يرجى الاتصال بمهندس المرافق أو مشرف فريق البنية التحتية على الفور.
٢١. يحظر الكشف عن أي معلومات حساسة تتعلق بمركز البيانات لغير الطرف المفوض.

٣.٢ سياسات أجهزة مركز البيانات

التغييرات المادية لأي جهاز داخل مركز البيانات يجب تنظيمها بسياسات للتأكد من أن عمليات تثبيت الجهاز وإزالته بما في ذلك الكابلات الملحقة به تتم بطريقة ثابتة.

رفوف مركز البيانات تخدم حالياً ثلاث وحدات هي: الشبكات، والبنية التحتية، والتعليم الإلكتروني. لذلك، يجب التفاوض على أي تغيير مادي مطلوب والاتفاق عليه بين الوحدات المتأثرة.

يجب الحصول على موافقة مؤكدة من مهندس شبكة مركز البيانات و / أو مسؤول البنية التحتية بناءً على منطقة الخدمة الوظيفية للجهاز قبل أن يجري صاحب المهمة أي تغيير فعلي.

تنطبق السياسات التالية على جميع الأجهزة الموجودة في مركز البيانات:

سياسات مركز البيانات

1. يجب تعبئة نموذج تثبيت و إزالة الأجهزة في جميع عمليات تثبيت الأجهزة وعمليات إزالتها وتغييرها في مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات. وعلى مهندس المرافق منع الدخول إلى الموظفين أو البائعين المعتمدين الذين يعتزمون تثبيت أو تغيير الأجهزة دون نموذج معبأ بشكل صحيح.
2. يجب أن تكون جميع الأجهزة الجديدة قابلة للتركيب على الحامل ما لم يتم اتخاذ ترتيبات مسبقة للسماح بدخول قطعة من الأجهزة غير القابلة للتركيب إلى الحجرة.
3. يجب أن تحتوي جميع الأجهزة على مزودات طاقة مزدوجة (زائدة عن الحاجة) ، ما لم يتم إجراء استثناء من قبل مهندس المرافق.
4. لن يتم السماح بوحدات مزود الطاقة غير المستقلة أو غير المثبتة على حامل.
5. يجب أن يوافق مهندس المرافق على الأجهزة التي تتطلب مقبس طاقة خاص مثل المنافذ الصناعية.
6. عند طلب الأجهزة الخاصة بمركز البيانات ، يجب على المهندس مراعاة المواصفات المادية والبيئية للمنشأة مثل كابلات الكهرباء ، وإمدادات الطاقة ، والمثبتة على الرف ، وانسياب هواء التبريد ... إلخ.
7. ينبغي الاحتفاظ بأوراق البيانات الخاصة بجميع الأجهزة المثبتة في مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات.
8. يحظر استخدام كابلات الطاقة غير المؤهلة. ويُسمح فقط بكابلات الطاقة المعتمدة من المصنع والتي تأتي مع الجهاز.
9. يجب أن تخرج جميع كابلات البيانات من أعلى الرفوف في علبة الكابلات. ويحظر وضع كيبل البيانات أسفل الأرضية المرتفعة.
10. لا يُسمح لمقدمي الخدمات والمقاولين بتوصيل أجهزة الحاسب الآلي المحمولة الخاصة بهم بأي محول مباشرة عبر كابل البيانات (UTP) في مركز بيانات تقنية المعلومات والاتصالات. ومع ذلك، يمكن إجراء استثناء بواسطة مدير العمليات.
11. يجب وضع علامات على كابلات البيانات والطاقة وفقاً لمعايير كابل جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل.
12. يجب وضع كابلات البيانات قبل تركيب الجهاز الجديد بواسطة وحدة الشبكة وفقاً لسياسات إدارة البنية التحتية للمركز.
13. يجب وضع ديباجة على جميع الأجهزة وفقاً للمعيار الخاص بالأجهزة في جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل.

سياسات مركز البيانات

14. يجب وضع جدولة مسبقة لتركيب جميع الأجهزة أو إزالتها. ولا يسمح بالزيارات غير المجدولة لتركيب أو إزالة الأجهزة أو أداء مهام أخرى.
15. يجب تثبيت الأجهزة في منطقة الخزانة الصحيحة وفقاً لحاجتها الوظيفية.
16. يجب إزالة البيانات غير المستخدمة وكابلات الطاقة عند عدم الحاجة إليها.

٣.٣ سياسات إدارة البنية التحتية لمركز البيانات

يجب أن تكون بيانات إدارة البنية التحتية محدثة لتقليل الاضطرابات والحفاظ على اتساق معلومات مركز البيانات، كما يجب أن تطبق السياسات التالية في المركز.

1. على المهندس المسئولي عن مهمة تحديث إدارة البنية التحتية للمركز بالتغييرات المادية التي يتم إجراؤها قبل مغادرة المرفق المادي وإلا فسيُحرم من الوصول إلى أي مرفق آخر حتى يقدم التحديثات السابقة.
2. على مهندس الشبكة إضافة توصيلات كابلات البيانات الجديدة في إدارة البنية التحتية للمركز قبل وضع أي كابلات وتركيب أجهزة جديدة.
3. على المهندس المسؤول إضافة الجهاز لإدارة البنية التحتية للمركز قبل تركيبه.
4. على مهندس المرفق التحقق من التطابق بين إدارة البنية التحتية للمركز والتخطيط المادي بما في ذلك الكابلات والملصقات بعد كل مهمة وبشكل دوري.
5. تحتوي وحدات البنية التحتية والشبكات والتعليم الإلكتروني على عضو واحد على الأقل يمكنه تحديث إدارة البنية التحتية للمركز.
6. يحظر على البائعين والمقاولين والزائرين والموظفين غير المصرح لهم الوصول إلى المعلومات المتعلقة بإدارة البنية التحتية للمركز.

٤. انتهاك سياسة

يخضع أي شخص ينتهك هذه السياسة لأي من الإجراءات التالية أو جميعها:

- الإيقاف عن العمل.
- إحالة القضية إلى الإدارة القانونية بالجامعة مشفوعة بالأدلة الداعمة لاتخاذ إجراء مناسب.

سياسات مركز البيانات

- يمكن إحالة القضية إلى لجنة الاتصالات وتقنية المعلومات بالمملكة العربية السعودية التي بدورها قد تشرع في إجراء تحقيق جنائي وفقاً لأنظمة الجرائم الإلكترونية.

٥. خاتمة

من خلال تطبيق هذه السياسات، نهدف إلى تحقيق النتائج التالية:

- جعل جميع الموظفين مسؤولين عن استخدام موارد وخدمات الجامعة بشكل صحيح ووفقاً لجميع لوائح وأنظمة جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل
- جعل مجتمع الجامعة مطلع أكثر إماماً بالاستخدام المقبول وغير المقبول لموارد الجامعة.
- جعل مجتمع الجامعة مسؤول عن قيمة موارد الجامعة واستخدامها.
- معاقبة أي شخص ينتهك شرف موارد الجامعة أو اتخاذ إجراءات قانونية ضده، سواء كان انتهاكاً مباشراً من خلال الترويج لأنشطة غير لائقة وإساءة الاستخدام أو غير مباشر عن طريق السماح - دون قصد - لشخص غير مصرح به بالوصول إلى مركز البيانات (أو مرافق الجامعة ومعلوماتها وخدماتها) لتحقيق أغراض شخصية ومهنية.

٦. الملحق

تستخدم المصطلحات التالية في هذه الوثيقة.

- الوصول - توصيل الجامعة أو الأجهزة الشخصية أو المملوكة لأطراف ثالثة بمرافق البنية التحتية لتقنية المعلومات والاتصالات من خلال طريقة اتصال مباشر أو غير مباشر.
- إدارة البنية التحتية للمركز - إدارة البنية التحتية لمركز البيانات