

معايير وتعليمات غرفة الخوادم (Servers Room)

مفهوم غرفة الخوادم (Servers Room):

غرفة الخوادم (Servers Room) هي غرفة تحتوي على الخوادم والشبكات الرئيسية والأنظمة المركزية وجميع الأجهزة المتعلقة بربط مركز البيانات بالمستخدمين وإدامة فعاليته.

أولاً: الهدف

ضمان أمن وسلامة الموارد المعلوماتية المادية في الوزارة من الدخول غير المشروع إليها عن طريق وضع معايير واضحة للدخول والعمل داخل غرفة الخوادم (Servers Room)، لتقليل أثر التهديدات البشرية والبيئية التي تؤثر على سلامتها وسريتها .

ثانياً: المجال

تغطي هذه التعليمات جميع المستخدمين الذين لهم صلاحية الدخول الى غرفة الخوادم (Servers Room).

ثالثاً: المعايير والتعليمات :

1. تعتبر غرفة الخوادم (Servers Room) من المناطق الآمنة التي لا يسمح لأي شخص التواجد فيها الا بصلاحيه أو موافقة مسبقة ولغرض انجاز عمل رسمي .
2. تمنح صلاحية الدخول والعمل في غرفة الخوادم من قبل مدير مديرية تكنولوجيا المعلومات في الوزارة للموظف المعني بعد تعينته لنموذج التعهد والالتزام الخاص بغرفة السيرفر وتصديقه من قبل مدير تكنولوجيا المعلومات .
3. على الموظف المخول بدخول غرفة الخوادم والعمل فيها الالتزام بما يلي :
 - عدم اتلاف أو فصل أي عنصر أو جهاز تابع للشبكة بدون صلاحية أو موافقة مسبقة ومكتوبة من مدير تكنولوجيا المعلومات .
 - عدم استخدام اجهزة الشبكات في غير أغراض العمل الرسمي.
 - عدم تناول الأطعمة والمشروبات أو التدخين داخل الغرفة.
 - عدم استخدام المواد القابلة للاشتعال أو الانفجار داخل الغرفة.
 - عدم ادخال اشخاص غير معنيين وغير مصرح لهم الدخول الى الغرفة.
 - عدم محاولة التأثير بشكل سلبي على الأداء الفيزيائي أو المنطقي للشبكات بشكل مباشر أو غير مباشر من خلال تنزيل أو تحميل كميات ضخمة من الملفات أو البيانات لغير الضرورة

- أو التسبب برفع درجة حرارة أجهزة الشبكات باستخدام المدافئ أو تخريب أنظمة التكييف والتبريد.
- عدم مراقبة Monitoring واقتناص Capturing تدفق المعلومات عبر الشبكات أو التجسس عليها بدون موافقة مسبقة ومكتوبة من مدير تكنولوجيا المعلومات.
 - عدم منح وحجب الصلاحيات لسجلات الدخول الالكترونية للمستخدمين الحاليين أو الجدد بدون تصريح
 - عدم تنصيب أجهزة أو برمجيات على الشبكات بدون موافقة مسبقة ومكتوبة من مدير تكنولوجيا المعلومات.
 - عدم الافصاح عن اي معلومات تخص الغرفة أو ما بداخلها والتي تعرض امن وخصوصية الغرفة أو أجهزتها أو المتعاملين معها للخطر، او تسبب ايداء للمصالح العامة للوزارة، او تؤثر سلبا على الثقة بالموظفين والمواطنين.
 - الالتزام بتطبيق مبدأ المكتب النظيف وتأمينه عند المغادرة من خلال التأكد من اغلاق الراكات (rack server) على سبيل المثال لا الحصر .
 - هذا وتحت طائلة المساءلة القانونية وفقا لأحكام نظام الخدمة المدنية في حال مخالفة ما ورد أعلاه .