



בקשה לקבלת הרשאה
לגישה לרשת התקשורת ו/או לפתיחת חשבון
במחשב:

להלן הכללים המבוססים על הוראת
הנהלה 23-002:

<http://ca.huji.ac.il/bf/rights.pdf>

טופס זה לאחר מילוי הפרטים, צירוף אישור על תפוס ואישור האורג
המוסמך יוצג לרשות המחשבים, תקשורת ומידע. במקרה של בקשה לגישה
לרשת המינהל, יוצג קודם לאחראי השרת המחלקה למערכות מידע.

חלק א' - למילוי המבקש

שם פרטי (בעברית ובאנגלית)		שם משפחה (בעברית ובאנגלית)		מספר זהות (9 ספרות) / דרכון (במקרה של דרכון יש לציין את שם המדינה)
מעמד (סמן ב- ✓ את המתאים)		טלפון בבית/נייד	טלפון בעבודה	
<input type="checkbox"/> סגל אקדמי <input type="checkbox"/> סגל מינהלי <input type="checkbox"/> גמלאי הסגל האקדמי <input type="checkbox"/> מורה/מדען אורח <input type="checkbox"/> תלמיד תואר שני ומעלה <input type="checkbox"/> גורם חוץ		יחידה/מקום עבודה		
		תאור נושא העבודה במחשב (בקצרה)		
		לבקשת גישה לרשת התקשורת מהבית יש לנמק		
אם ברשותך חשבונות מחשב אחרים במחשבי האוניברסיטה פרטי את שם המחשב ושם המשתמש (User-name)		אני מעוניין/ת ששם המשתמש (User-name) שלי יהיה		

הצהרת המבקש/ת

אני מתחייב/ת להשתמש במחשב ובמשאבי התקשוב של האוניברסיטה העברית בהתאם להוראות ולנוהלי האוניברסיטה, ובכפוף
לכללים המפורטים בעמוד 2 של טופס זה. השימוש יהיה, רק לצרכים אקדמיים במסגרת עבודתי בהוראה/מחקר או עבודה
אחרת הקשורה במילוי תפקידי באוניברסיטה. ידוע לי כי שימוש במשאבי התקשוב של האוניברסיטה שלא על-פי הכללים,
יגרוור הפסקת הגישה למשאבים אלה.

חתימה

תאריך

חלק ב' - אישור תשלום

<input type="checkbox"/> מצ"ב טופס אישור על חיוב מוקדם בתקציב (טופס 29) שמספרו:		חלק ג' - אישור הגורם המוסמך		
<input type="checkbox"/> מצ"ב ספח המאשר את התשלום בבנק הדואר		• לסגל אקדמי/ גמלאי הסגל האקדמי/ תלמידים - אין צורך במילוני חלק זה.		
		• למורה/מדען אורח - ימליץ מנהל היחידה האקדמית ויאשר דיקן משנה/ מנהל אדמיניסטרטיבי.		
		• לסגל מינהלי - יאשר הממונה הישיר/מנהל היחידה. במקרה של בקשה לגישה מהבית ימליץ הממונה הישיר ויאשר דיקן משנה/ מנהל היחידה המינהלית.		
		• לגורם חוץ - ימליץ דיקן ויאשר מנהל הרשות למחשוב, תקשורת ומידע		
		תוקף האישור עד _____		
שם המאשר חתימה		שם הממליץ	יחידה	תפקיד
		שם המחשב	עד תאריך	שם המאשר
		שם המחשב	עד תאריך	שם המאשר

חלק ה' - לשימוש הרשות למחשוב תקשורת ומידע

קוד	על מחשב	עד תאריך	שם המאשר	חתימה

כללים לשימוש במשאבי התקשוב

1. השימוש במשאבי התקשוב של האוניברסיטה, לרבות מחשבים, רשתות, ציוד תקשורת, חומרה, תוכנה וקבצים יהיה כפוף לכללים שלהלן ולכללים נוספים כפי שיתפרסמו מעת לעת ויופיעו באתר הרשות למחשוב, תקשורת ומידע תחת הכותרת "כללי שימוש במשאבי התקשוב של האוניברסיטה".
2. במונח "מחשב" הכוונה לכל אביזר אשר מסוגל לבצע חישובים או להיות מחובר לרשת תקשורת.
3. השימוש במחשב יעשה רק לצרכים אקדמיים או מינהליים במסגרת עבודת ההוראה/מחקר או עבודה אחרת הקשורה במילוי תפקידו של העובד באוניברסיטה. השימוש במחשב לגורמי חוץ יעשה רק לצרכים שלשמם ניתנה הרשאה.
4. דוא"ל הנשלח באמצעות מחשבי האוניברסיטה מזהה עם האוניברסיטה; על כן יש להימנע מכל שימוש אשר יש בו כדי לפגוע באוניברסיטה ובתדמיתה.
5. הרשאת הגישה (הסיסמה ו/או מחולל הסיסמאות) היא אישית ויש לשמור על סודיותה. השימוש במשאבי המחשב יעשה תוך שימוש בהרשאת הגישה האישית בלבד; אין להעביר את הרשאת הגישה לאחר.
6. אין להשתמש במשאבי התקשוב של האוניברסיטה:
 - 6.1 לצרכים פרטיים, מסחריים או פוליטיים.
 - 6.2 בתוכנות או בקבצים אשר הועתקו שלא כדין או המפירות זכויות יוצרים או זכויות קניין של צד שלישי.
 - 6.3 לביצוע פעולות/הורדות שיש בהן הפרת קניין רוחני כגון זכויות יוצרים, פטנטים או זכויות מבצעים, למשל דרך התחברות לתוכנת "קאזה".
 - 6.4 לצורך פעולות המהוות הפרת חוק הגנת הפרטיות, או הפרת איסורים פלילים כגון הסתה, גזענות, עידוד פעולות טרור, הוצאת לשון הרע, הטרדה מינית או הטרדה מאיימת, הפצת פורנוגרפיה ועוד.
 - 6.5 לכתובת הודעות בעלות תוכן פוגע, משמיץ או מטריד.
 - 6.6 להשגת גישה בלתי מורשית למערכות התקשוב.
 - 6.7 לביצוע פעילות בגדר של "נקישה על דלתות", כגון סריקת רשתות. איתור ו/או שימוש בפרצות על-גבי מחשבים באוניברסיטה ומחוצה לה אסור בתכלית.
 - 6.8 לשליחת "דואר זבל", דואר אשר נמענו אינו מעוניין בקבלתו, פרסומות, או הפצה למספר נמענים רב (Spamming) אשר אין להם קשר לנכתב.
 - 6.9 לציתות לקווי תקשורת. הדבר מהווה עבירה פלילית!
 - 6.10 לביצוע פעולות אשר יכולות לגרום נזק לציוד, תוכנה או מידע.
 - 6.11 להפעלת שרתים (Servers) המאפשרים מתן שירות למשתמשים אחרים על ציוד האוניברסיטה פרט לשרתים אשר אושרו על-ידי הרשות למחשוב, תקשורת ומידע.
 - 6.12 לחיבור כל ציוד לרשת האוניברסיטה אלא לאחר קבלת אישור מצוות התקשורת של הרשות למחשוב, תקשורת ומידע.
 - 6.13 לחיבור קווי תקשורת לרשת האוניברסיטה. כל חיבור כזה יבוצע במרוכז דרך הרשות למחשוב, תקשורת ומידע.
7. מודמים יותקנו בתנאי שאינם עונים לשיחות נכנסות (פרט לשיחות פקס). כאשר יש צורך בחיגוי נכנס יש לקבל לכך אישור מראש מהרשות למחשוב, תקשורת ומידע כמפורט בהוראת הנהלה 23-001.
8. הרשות למחשוב, תקשורת ומידע מבצעת בדיקות לאיתור נפחים חריגים של תעבורה ברשת התקשורת. משתמשים שייצרו תעבורה חריגה יידרשו לתת הסבר; אם הסיבה אינה נובעת לצורך האמור בסעיף 3 לעיל יחול לגביהם סעיף 12 להלן.
9. יש להשתמש במשאבי האוניברסיטה בהתאם לחוק ולפי הוראות האוניברסיטה.
10. מחשב המחובר לרשת התקשורת (כולל חיבור מהבית) חייב לעמוד בכללי אבטחת מידע מינימאליים ובכלל זה להיות מצויד בתוכנת אנטי-וירוס מעודכנת ובמערכת הפעלה מעודכנת.
11. המשתמש ישא באחריות לכל נזק שיגרם לאוניברסיטה כתוצאה משימוש שיעשה בניגוד לחוק או בניגוד לכללי האוניברסיטה.
12. האוניברסיטה באמצעות מנהל הרשות למחשוב, תקשורת ומידע רשאית למנוע גישה למשאבי התקשוב שלה לאלתר עם היודע לה על הפרת כללים אלו.