


שם הנוהל: שימוש נאות במשאבי מחשוב	מס' נוהל: 09-004	
יחידה: אגף מחשוב ומערכות מידע	ת.אישור: 15.10.13	
מהדורה: 8	דף: 1 מתוך: 8	ערכה: רות גמבום
תאריך עדכון: 17/05/2015		

## 1. כללי

- 1.1. מערכת המחשוב הינה משאב מרכזי לפעילות אוניברסיטת אריאל בתחומי הוראה, מחקר ומנהל. בהיותה משאב יקר גם במונחי מידע, רכש ותחזוקה, ובעלת פריסה רחבה, יש להשתמש בו באופן מיטבי ומבוקר למתן שירות זמין לכל גורמי הלימוד, המחקר והתפעול של אוניברסיטת אריאל.
- 1.2. השימוש במשאבי המחשוב של אוניברסיטת אריאל, לרבות מחשבים, רשתות, ציוד תקשורת, חומרה תוכנה וקבצים, כפוף לחוק המחשבים תשנ"ה ונהלי אוניברסיטת אריאל.
- 1.3. רשת מחשבי אוניברסיטת אריאל, היישומים, לרבות רשת האינטרנט וכן המידע המאוחסן בהם, ישמשו אך ורק לצרכי לימודים, מחקר, עבודה באוניברסיטת אריאל או חיפוש ברשת, ולא למטרות מסחריות וגורמים אחרים.
- 1.4. נוהל זה מתבסס ומתקשר גם עם חוקים והנהלים הנלווים הבאים: גיוס וקליטת עובדים-סגל מנהלי, חוק המחשבים, וחוק הגנת הפרטיות.

## 2. מטרה


להבטיח שימוש נאות במשאבי המחשוב, תוך כדי הגדרת הכללים המחייבים את קהל המשתמשים.

## 3. תחולה

הנוהל חל על כלל משתמשי המחשוב ומערכות המידע באוניברסיטת אריאל.

## 4. הגדרות

- 4.1. משאבי מחשוב - כל אמצעים העומדים לרשות המשתמשים, לרבות מחשבים, מדפסות, תקשורת מחשבים, תוכנה ותשתיות אקטיביות ופסיביות.
- 4.2. משתמש - כל מי שמשתמש במשאבי המחשוב.
- 4.3. שימוש מורשה - שימוש ע"י מי שהוסמך לכך ע"י אוניברסיטת אריאל ולמטרה שלשמה הורשה.
- 4.4. יחידת מחשוב ומערכות מידע - יחידה ארגונית מקצועית ייעודית באוניברסיטת אריאל שמרכזת את כלל נושאי המחשוב והמחשוב באוניברסיטת אריאל.
- 4.5. אבטחת מידע - מערכת הגנה על הנתונים, תוכנה וחומרה, בפני משתמשים, אשר אינם בעלי הרשאה מתאימה תוך כדי תפעול מבוקר וזמין של מערכות מידע ע"י המשתמשים, אשר הוסמכו למטרה זו.

שם הנוהל: שימוש נאות במשאבי מחשוב	מס' נוהל: 09-004	
יחידה: אגף מחשוב ומערכות מידע	ת.אישור: 15.10.13	
מהדורה: 8	דף: 2 מתוך: 8	ערכה: רות גמבום
תאריך עדכון: 17/05/2015		

## 5. אחריות וסמכות

- 5.1. אגף מחשוב ומערכות מידע - אחראי לקיום ועדכון נוהל זה וכן על התפעול והבקרה של שימוש במשאבי המחשוב.
- 5.2. המשתמש - אחראי לנהוג ע"פ הכללים, הנהלים והאתיקה של אוניברסיטת אריאל המתפרסמים מעת לעת ובכפוף לחוק הגנת הפרטיות במאגרי מידע. לסיוע הדרכה ובירורים ניתן לפנות למוקד קריאות שירות בכתובת [www.ariel.ac.il/projects/Tzmm](http://www.ariel.ac.il/projects/Tzmm) או ליצור קשר עם הגוף הרלוונטי באגף מחשוב ומערכות מידע.
- 5.3. סמנכ"ל למינהל ומשאבי אנוש - אחראי להודיע לאגף מחשוב ומערכות מידע על קבלת עובד / סיום עבודה ע"פ נוהל "גיוס וקליטת עובדים" - סגל מנהלי ונוהל סיום עבודה - פיטורין והתפטרות/ יציאה לגמלאות - סגל מנהלי".

## 6. שיטה

### 6.1. הרשאה לשימוש וטיפול בסיסמא

- 6.1.1. השימוש במחשבים ובמאגרי מידע ייעשה עפ"י חוקי המדינה בכלל (בפרט חוק הגנת הפרטיות - תשמ"א 1981 וחוק מחשבים תשנ"ה 1995) והנחיות אוניברסיטת אריאל המפורטות במסמך זה, אשר יעודכנו מעת לעת.
- השימוש במשאבי מחשוב הינו רק עבור המשתמשים המורשים למטרות הוראה, לימוד, מחקר ומינהל. המשתמשים המורשים הינם:
- ✓ חברי סגל האקדמי (הוראה, מחקר).
  - ✓ חברי סגל מנהלי ועובדי המנהלה בדרגים שונים.
  - ✓ סטודנטים.
  - ✓ אורחים המוזמנים ע"י הנהלת הארגון
  - ✓ גורמים אחרים שקיבלו אישור לכך ממנהל אגף מחשוב ומערכות מידע באוניברסיטת אריאל לצורך ביצוע המטלות הנדרשות.
- 6.1.2. השימוש במערכות המחשוב יותנה בקבלת הרשאה וסיסמא שיינתנו לעובד לאחר שיחתום על טופס הצהרה המאשר קבלה וקריאה של נוהל זה (ע"פ טופס מס' 125). המשתמש יחתום על הטופס כחלק מתהליך ההרשמה/ תחילת העבודה באוניברסיטת אריאל (ראה נוהל קליטת עובד חדש - באחריות האגף למינהל ומשאבי אנוש). הטופס יסרק יחד צילום ת.ז. ויתויק בתיקיית רשת המיועדת לכך – הליך הסריקה יתבצע אחת לשנה במנהל מערכות המידע.
- 6.1.3. ההרשאה וסיסמת הכניסה למערכת הינן אישיות וחסויות. אין למסור את קודי השימוש במחשב לכל גורם אחר. המשתמש איננו רשאי להעביר את זכות השימוש במחשבי אוניברסיטת אריאל לצד ג' ללא קבלת הסכמה מראש ובכתב ממנהל אגף מחשוב ומערכות מידע. מסירתן לכל גורם אחר היא עבירה משמעתית על הנחיות אוניברסיטת אריאל.

שם הנוהל: שימוש נאות במשאבי מחשוב	מס' נוהל: 09-004
יחידה: אגף מחשוב ומערכות מידע	ת.אישור: 15.10.13
מהדורה: 8	תאריך עדכון: 17/05/2015
ערכה: רות גמבום	

**6.1.4.** השירות לאורחים מזדמנים יינתן ע"י שימוש ברשת ההוראה וואו ברשת האלחוטית ללא צורך בקוד משתמש וסיסמא.

**6.1.5.** השירות עבור אורחים מורשים מותנה בקבלת פרטי הרשאה ממנהל יחידת המיחשוב וחתימה על טופס 598 (ע"י המבקש) ונוהל זה (ע"י מקבל ההרשאה).

**6.1.6.** תחזוקת הסיסמה:

**6.1.6.1.** הסיסמה הינה אישית ותקפה בצמוד לשם המשתמש. המשתמש לא יבטא סיסמתו בקול רם וכן לא יכתוב את הסיסמה על מצע מכל סוג שהוא. במידה וקיים חשש שהסיסמה נחשפה על ידי אדם אחר או במידה והמשתמש שכח סיסמתו, על המשתמש להודיע לאלתר למנהל אגף מחשוב ומערכות מידע.

**6.1.7.** בידי המשתמש אחריות בלעדית לשמירה על סודיות הרשאות הגישה למשאבי מחשוב, שהוקצו לו לשימוש באמצעים אלו, עפ"י הנחיות אוניברסיטת אריאל.

**6.1.8.** חל איסור להשתמש בקוד של אדם אחר, לצותת לקווי תקשורת נתונים, או להתחבר בצורה כלשהי למשאבי מחשוב של הזולת. למעט יחידת מחשוב ומערכות מידע לצרכי תפעול המערכת.

**6.1.9.** משתמש אשר קיבל הרשאות למערכת המידע, בעת סיום עבודתו נדרש, בין אם בפועל או בצורה ממוחשבת, לעבור הליך "טופס טיולים". בהליך זה נדרש אגף מחשוב ומערכות מידע מחשב לבטל הרשאות לשימוש במשאבי המחשוב באוניברסיטה.

## **6.2. כללי הפרסום באינטרנט ובדואר אלקטרוני**

**6.2.1.** עובדי אוניברסיטת אריאל יקבלו תיבת דואר "מעורבת" המיועדת הן לשימוש מקצועי והן לשימוש אישי.

**6.2.2.** הפרסום ברשת האינטרנט ובדואר אלקטרוני יהיה לצרכי התפקיד בלבד ולא לצרכי פרסום מסחרי ו/או פוליטי. הפרסום יהיה כפוף לשמירה על דיני המדינה ונהלי האוניברסיטה, לרבות השימוש בשם אוניברסיטת אריאל ו/או אוניברסיטת אריאל בשומרון ובסמלה.


**6.2.3.** השימוש באינטרנט לצורכי פרסום של יחידה מנהלית יעשה באישורו של המנכ"ל או המוסמכים לכך על ידו ובידיעת מחלקת שיווק, וישא כותרת של אוניברסיטת אריאל בשומרון וסמלה.

**6.2.4.** אין להפיץ חומר לתפוצה רחבה שאינה קשורה ישירות לתפקיד המפיץ, או לשלוח מכתבי שרשרת באמצעות מערכת המחשוב של אוניברסיטת אריאל, ללא קבלת אישור אגף מחשוב ומערכות מידע. הפצת מידע לתפוצה רחבה תבוצע באמצעות "עותק מוסתר" בלבד וזאת ע"מ למנוע חשיפה של הכתובות.

**6.2.5.** בהתאם לחוק התקשורת (בזק ושידורים) (תיקון מס' 40), התשס"ח-2008 אוניברסיטת אריאל שומרת לעצמה את הזכות לשלוח לכל לקוחותיה, אשר אישרו בחתימתם כי קראו נוהל זה, הודעות דואר אלקטרוני מסוגים שונים וכן מסרונים (SMS) בהתאם לצרכי האוניברסיטה.

## **6.3. התקנת תוכנות**

**6.3.1.** אין להשתמש במחשבי אוניברסיטת אריאל בתוכנות שלא נרכשו כחוק ע"י המשתמש או ע"י יחידת המחשוב של אוניברסיטת אריאל. העובר על הוראה זו יהיה אחראי אישית בפני החוק.

שם הנוהל: שימוש נאות במשאבי מחשב	מס' נוהל: 09-004	
יחידה: אגף מחשוב ומערכות מידע	ת.אישור: 15.10.13	
מהדורה: 8	דף: 4 מתוך: 8	ערכה: רות גמבום
תאריך עדכון: 17/05/2015		

**6.3.2.** אין להתקין (לאחסן) במחשבי אוניברסיטת אריאל תוכנות מסחריות מסוג כלשהו שלא נקנו כחוק ע"י אוניברסיטת אריאל. במידה ומשתמש קצה רכש תוכנה מסחרית כחוק ויש בכוונתו להתקינה במערכות מחשוב של אוניברסיטת אריאל, יש לקבל אשור מוקדם על כך מרשויות אוניברסיטת אריאל ואגף מחשוב ומערכות מידע. במידה וינתן האשור, ההתקנה תבוצע ע"י אגף מחשוב ומערכות מידע בלבד.

**6.3.3.** אין להעתיק תוכנות המותקנות במחשבי אוניברסיטת אריאל אלא באשור מנהל יח' המחשבים.

**6.3.4.** אין להתקין במחשבי אוניברסיטת אריאל תוכנות שיתוף קבצים (P2P) כגון: emule, kaza, וכו'. תוכנות אילו מכילות סכנות רבות, כגון:

✓ התקנה של קוד זדוני- תוכנות אילו משמשות את המתקיפים להעברת וירוסים, סוסים טרויאניים, תוכנות ריגול ותולעים.

✓ חשיפה של מידע אישי או רגיש- בעת שימוש בתוכנות אילו קיימת אפשרות של שיתוף תיקיות המכילות מידע אשר נעשה נגיש לכל.

✓ תביעה והעמדה לדין - הקבצים עלולים להיות תוכנות פיראטיות או מוגנות בחוק הגנת היוצרים דבר העלול לגרום להעמדה לדין.

**6.3.5.** האמור לעיל מתייחס לכל מחשב שהוא רכוש אוניברסיטת אריאל או המחובר לרשת אוניברסיטת אריאל.

#### **6.4. תקשורת ועבודה מרחוק (remote access)**

**6.4.1.** השימוש במשאבי המחשוב של אוניברסיטת אריאל מתאפשר באמצעות שרתים ומחשבים המותקנים ומחוברים ביניהם ברשת תקשורת ענפה. חיבור של שרת/ או מחשב לרשת מהווה צומת תקשורת.

**6.4.2.** מערכות המחשוב מופקדות על בקרת השימוש במשאבי המחשוב, אבטחת מידע וזרימתו השוטפת ברשת התקשורת כולל מניעת שימוש בלתי מורשה במשאבים הללו.


**6.4.3.** אין לבצע חיבורים כלשהם של מחשב / מדפסת לרשת התקשורת של אוניברסיטת אריאל שלא באמצעות אגף מחשוב ומערכות מידע.

**6.4.4.** חל איסור מוחלט על משתמשי המערכות להתקין כל תוכנה המיועדת לחיבור מרחוק למחשבי האוניברסיטה.

#### **6.5. שמירת מידע**

**6.5.1.** שמירת הנתונים (קבצי מידע)- תתבצע אך ורק ע"י הרשת ולא ע"י הכונן המקומי (במחשב המקומי, לדוגמא כונן C או D) היות וכונן זה אינו מגובה כלל בשעה שכונן הרשת מגובה מדי יום. בכדי להסיר ספק, יודגש כי האחריות על הנתונים אשר יישארו בכונן המקומי הינה על המשתמש בלבד!

**6.5.2.** כל מידע חלקי או מלא על תוכנות מחשב, נתונים, קבצים וכו' אשר אינם שייכים למשתמש ו/ או שלא הורשה במפורש להשתמש בהם, ואשר יגיע אליו תוך כדי השימוש במחשבי אוניברסיטת אריאל, מהווה מידע חסוי. המשתמש מתחייב לא להעתיק ו/ או לשנות ו/ או להשתמש במידע כזה או בחלק ממנו ו/

שם הנוהל: שימוש נאות במשאבי מחשוב	מס' נוהל: 09-004	
יחידה: אגף מחשוב ומערכות מידע	ת.אישור: 15.10.13	
מהדורה: 8	דף: 5 מתוך: 8	ערכה: רות גמבום
תאריך עדכון: 17/05/2015		

או להעביר מידע כנ"ל לצד שלישי כלשהו ללא אישור מפורש ובכתב מהגורם שהמידע שייך לו.

**6.5.3.** השימוש במידע אישי יהיה כפוף לחוק הגנת הפרטיות במאגרי מידע. חל איסור להעביר מידע אישי (חלקי או שלם) לכל גורם שהוא, כמוגדר בחוק הגנת הפרטיות.

**6.5.4.** חבר סגל אקדמי או מנהלתי שברשותו מחשב אישי ובו אגורים פרטי מידע חסויים (עבודות מחקר, דיונים, מבחנים, חוזים וכו') חייב לדאוג לשלמות המידע, לאבטחתו ולגיבוי.

**6.5.5.** כל חטיבה, יחידה או מחלקה הנעזרים בגורם / חברה חיצוניים יפתחו עבורם באמצעות אגף מחשוב ומערכות מידע "הרשאת אורח", כולל החתמה על נוהל זה של האורח, כאשר הגורם / החברה נזקקים לשימוש במשאבי מחשוב של אוניברסיטת אריאל.

**6.5.6.** מידע מחשבי רגיש יימסר לגופים חיצוניים או פנימיים רק ע"פ אשור בכתב מרשויות אוניברסיטת אריאל ואגף מחשוב ומערכות מידע.

**6.5.7.** מידע מחשבי יקר ערך יש לשמור על לא פחות משני עותקים מגובים כאשר עותקים אלה יש לאחסן בנפרד בשני אתרים מרוחקים.

**6.5.8.** משתמש לא ישנה/ יוסיף/ ימחק/ יעתיק נתונים משטחי אכסון שאינם מוגדרים כשייכים לו.

## **6.6. הנחיות עבודה ואבטחה**

**6.6.1.** אין להשתמש במחשבי אוניברסיטת אריאל לשם פריצה למערכות אחרות ו/ או לשם השגת גישה בלתי חוקית אליהן.

**6.6.2.** הרשת מיועדת לצורכי מחקר והוראה, ואינה מיועדת לצריכת תוכן בידורי ו/ או שימוש אחר ברשת. אין להשתמש ברשת לשם פריצה למערכות אחרות ו/ או לשם השגת גישה בלתי חוקית אליהן. שימוש לא הולם במשאבי הרשת יגרום לחסימת המשתמש הבעייתי על ידי אגף מחשוב ומערכות מידע.


**6.6.3.** משתמש הנתקל בביצוע עבירה בשימוש במשאבי אוניברסיטת אריאל, או המגלה חריגה מכללי האתיקה, ידווח על כך לאגף מחשוב ומערכות מידע ישירות או באמצעות האחראי על המחשוב ביחידתו.

**6.6.4.** פגיעה בזדון בתוכנה או חומרה של מערכות המחשב ו/או שיבוש פעולתו התקינה של המחשב, או בתפקודה של רשת התקשורת, דינה כדין פגיעה ברכוש אוניברסיטת אריאל, והינה בניגוד להוראת החוק. אוניברסיטת אריאל תהא רשאית למנוע מהמשתמש המשך שימוש בשירותי המחשוב.

## **7. בקרה**

**7.1.** אחת לשנה (החל משנת תשע"ד) מדור תמיכה ופרויקטים במנהל מערכות המידע יבצע בקרה על החתמת העובדים על נוהל זה, הבקרה תתבצע ע"י הצלבת נתונים מהמקורות הבאים: קובץ החתימות, קובץ העובדים ממש"א, קובץ משתמשי הרשת ממנהל תשתיות ושרות, קובץ משתמשי מכלול, קובץ משתמשי אביב, קובץ הרשאות לאתר האינטרנט.

**7.2.** אם יתברר כי ישנם עובדים פעילים ללא חתימה על נוהל זה, תפתח הוראה מתקנת והנושא ייבדק.

מס' נוהל: 09-004	שם הנוהל: שימוש נאות במשאבי מחשוב		
ת.אישור: 15.10.13	יחידה: אגף מחשוב ומערכות מידע		
תאריך עדכון: 17/05/2015	דף: 6 מתוך: 8	מהדורה: 8	ערכה: רות גמבום

#### 8. מסמכים קשורים ונלווים

- חוק המחשבים, התשנ"ה-1995.
- חוק הגנת הפרטיות התשמ"א-1981.
- גיוס וקליטת עובדים- סגל מנהלי.
- סיום עבודה- פיטורין והתפטרות/ יציאה לגמלאות- סגל מינהלי.

#### 9. טפסים


- טופס מס' 125: "הצהרה על שימוש נאות במשאבי המחשוב".
- טופס מס' 598: "הרשאת גישה למערכות המידע".

#### אישורים

חתימה	תאריך	תפקיד	שם מלא	
<u>ישי</u>	<u>19/5/13</u>	<u>מ. מחשוב</u>	לבקוביץ ישי	מאשר הנוהל
<u>ישי</u>	<u>15/10/13</u>	<u>מ. מחשוב</u>	לבקוביץ ישי	מאשר הנוהל

#### טבלת מהדורות ושינויים

מהות השינוי	סעיף	עורך השינוי	תאריך	מהדורה מס'
הגדרות סיסמת משתמש	6.1.6	אריאל ואושרת	03/10/2013	6
החלפת המילה "תקשוב" במילה "מחשוב"	במסמך כולו	אושרת שלומוביץ	05/02/2014	7
הגהה ושינוי שם היחידה לאורך כל הנוהל.	במסמך כולו	רות גמבום	15/05/2015	8

מס' נוהל: 09-004	שם הנוהל: שימוש נאות במשאבי מחשוב		
ת.אישור: 15.10.13	יחידה: אגף מחשוב ומערכות מידע		
תאריך עדכון: 17/05/2015	דף: 7	מתוך: 8	ערכה: רות גמבום

### הצהרה על שימוש נאות במשאבי המחשוב

הנני מאשר בזאת כי קיבלתי פרטי כניסה למערכת \_\_\_\_\_ ואחרות בצירוף תצלום ת.ז. וחתימתי מטה, והנני מתחייב בזאת לא למסור פרטים אלה לכל אדם אחר ולפעול בהתאם לכל האמור בנוהל.

מספר זהות: \_\_\_\_\_ - שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_  
 חטיבה: \_\_\_\_\_ מחלקה: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_


במידה והנך עובד חברה חיצונית:

שם החברה: \_\_\_\_\_ תפקיד: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

לשימוש פנימי:

שם נותן ההרשאה: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_  
 בוצעה סריקה

שם הנוהל: שימוש נאות במשאבי מחשוב	מס' נוהל: 09-004	
יחידה: אגף מחשוב ומערכות מידע	ת.אישור: 15.10.13	
מהדורה: 8	דף: 8 מתוך: 8	ערכה: רות גמבום
תאריך עדכון: 17/05/2015		

**הרשאת גישה למערכות מידע**

תאריך: / /

חלק זה ימולא ע"י מבקש הרשאת האורח.

פרטי המבקש

תפקיד באוניברסיטה: \_\_\_\_\_

שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_

מספר זהות: -

תוקף ההרשאה מתאריך: \_\_\_\_\_ עד תאריך: \_\_\_\_\_

(לא יותר מ-9 חודשים).

עבור, שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_

מספר זהות: -

שם המערכת המבוקשת \_\_\_\_\_

חתימת המבקש: \_\_\_\_\_

חלק זה ימולא ע"י נותן ההרשאה

שם משפחה: \_\_\_\_\_ שם פרטי: \_\_\_\_\_

מספר זהות: -