

שלום רב,

במהלך ההוראות האוניברסיטה בדבר שימוש נאות במשאבי מחשב המופצות מעת לעת, ולקראת קבלת הרשות שימוש למערכת ה-ERP, מצאו לנו להציג בפניך שהקוד שיינטן לך לצורך שימוש במערכת זו, והמידע שהנק רשאי לגשת אליו במערכת הינו לצורך ביצוע תפקידי מטלותך בלבד ואין רשאי להעבירה לשימוש אחר לרבות ממנה או כפיו או עמית המבצע מטלותך (כל עוד האמור להשתמש במערכת ה-ERP נדרש לבקש קוד אישי נפרד).

לשם קבלת הרשותה אבקש מלא את פרטיך ולחתום על הצהרת השימוש כלהלן, ולהחותים את מנהל היחידה/ע' מנהל היחידה ולהעבירה אליו בדוא"ל : ids@tauex.tau.ac.il

ענבל לו'

אבטחת מידע - מערכות מנהל מרכזיות אגף מחשב

בקשת הרשות שימוש למערכת ה - ERP

הצהרת שימוש:

שם משפחה: _____ שם פרטי: _____ שם משתמש: _____

 - תעודה זהות:

אגף/פקולטה: _____ מחלקה/חוג: _____ מדור: _____
טלפון: _____ תפקיד/תוואר: _____

הנני מצהיר/ה ומתחייב/ת בזאת, להשתמש במשאבי המחשב שהוקצו לי ע"י האוניברסיטה בהתאם לתנאים כדלהלן:

1. לעשות שימוש במשאבי המחשב לצרכי תפקידי בלבד, ובכפוף לחוק ולתקנות אוניברסיטה, לרבות הוראות האוניברסיטה בדבר שימוש בשם האוניברסיטה ובסמלה, לרבות דיני זכויות יוצרים וככלים המפורטים בזמן לזמן ע"י מנהל האגף למחשב ולטכנולוגיות מידע. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, אסור השימוש במשאבי המחשב לצרכים מסחריים ופוליטיים.
2. לשמר סודיות ביחס לכל מידע מסווג שגיאע לדידعني תוך שימוש במשאבי המחשב של האוניברסיטה, לרבות כל מידע אישי, כהגדרתו בחוק הגנת הפרטיות.
3. ידוע לי, כי הקוד והסיסמה שקיבלת מהאוניברסיטה הינם חסויים ואיסיים, ואשא באחריות אישית על כל שימוש שייעשה בהם.
4. כמו כן מתחייב/ת שלא לעשות שימוש בקוד שאינני מושחה/ית להשתמש בו.
5. הנני מתיר/ה בזאת פרסוםשמי ונתוני, כפי שהם מוזנים במערכת E-Mail Directory.
6. במקרה התפוצה הפומבית של אוניברסיטת תל-אביב. במקורה של חשד לשימוש שלא עפ"י הצהרה זו, ישאית האוניברסיטה לנקט באמצעות ובדיקות, במטרה לוודא שימוש שנעשה בקוד ובמשאבי המחשב הינם שימושណאות.
7. בהתאם למועד לרשותה, זכאיות האוניברסיטה, להפסיק פעילותו של קוד מחשב שיש לגבי בסיס לאפשרות שנעשה בו או באמצעותו שימוש לא נאות / שאינו תואם את מנהלי האוניברסיטה, וזאת לפחות זמן הנדרש כדי להגיע לבירור הנושא / או להעבירו לטיפול הרשותות הגורם המאשר חסימת קוד גישה למחשב יהיה המנכ"ל / או מנהל האגף למחשב ולטכנולוגיות מידע, או מי שיוסמך על ידם.

תאריך: _____

חתימת המבקש: _____

אישור ראש אגף/ראש מנהל פיקולטה

אני מאשר לעובד להשתמש במערכת ה ERP על פי צרכי תפקידו .

תחומי האחריות המבוקשים (רכש, אינונרט, כספים...) או הרשותות זהות למשתמש קיימים :

תאריך: _____ אישור היחידה _____

תפקיד : _____ שם הממונה: _____

חתימה : _____