

תאריך: _____

טופס יידוע בנוגע למדיניות שימוש במערכות המידע/ תיבת דוא"ל

והתחייבות מטעם העובד

1. המכללה תעמיד לרשות העובד/ת מחשב לצורך עבודתו/עבודתה ותינתן לו/לה גישה למאגרי המידע של המכללה, על פי שיקול דעת המכללה, ובכלל זאת תועמד לרשותו תיבת דוא"ל לניהול תכתובות דוא"ל לצורכי עבודה.
2. העובד/ת יהיה/תהיה רשאי/ת לעשות שימוש בתיבת הדוא"ל גם שימוש לצורך עניינים אישיים, בהיקף סביר, והוא/היא מתחייב/ת להימנע מלבצע פעולות פוגעניות במסגרת שימוש באמצעי המידע המותקנים במחשב ובסביבת העבודה.
3. מוסכם על העובד/ת זה שלצורכי בקרה ושמירה על מידע של המכללה ובמסגרת חובותיה של המכללה לשמור על סודיות המידע שבמאגרי המידע שלה, וכן על מנת לוודא עשיית שימוש ראוי בטכנולוגיות המידע, עשויה המכללה מפעם לפעם, ובפרט ככל שמתעורר חשש לפגיעה במכללה/תלמידי המכללה/ מרצים במכללה, לבצע פעולות ניטור, לרבות של תכתובות הדואר האלקטרוני ומערכות המידע של המכללה. במסגרת פעולות הניטור, תבוצע בדיקה במידה ראויה וסבירה לתוכן המידע.
4. חתימת העובד/ת על מסמך זה, תשמש כאישור לכך שהבין/הבינה ועודכן/עודכנה בנוגע למדיניות המכללה בנוגע לשימוש במערכות המידע של המכללה ויישומיהם ובכלל זאת תיבת הדוא"ל, וכן תשמש כראייה להסכמת העובד/ת מראש ובכתב לביצוע פעולות הניטור הנ"ל על ידי המכללה.
5. מבלי לגרוע מן האמור, העובד/ת מתחייב/ת לפעול על פי נהלי המחשוב ואבטחת המידע במכללה, כפי שהם בתוקף מעת לעת.

הריני לאשר את התחייבויותיי המפורטות לעיל:

העובד/ת