



בקשה לקבלת שירותי מחשב בבר-אילן

1. פרטי המבקש:

מספר מזהה: _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____
(עבור ת.ז. חובה ספרת ביקורת) סוג זיהוי: [] ת.ז. [] דרכון [] אחר

שם עברי: משפחה _____ פרטי _____

שם לועזי: משפחה _____ פרטי _____
(באותיות דפוס לועזיות) (באותיות דפוס לועזיות)

מספר טלפון: _____ - _____ טל' פנימי: _____

כתובת לאיתור: _____
(עבור משתמש באישור מיוחד שאינו שייך למחלקה באוניברסיטה)

כתובת לדואר אלקטרוני: _____@_____
(עבור משתמש חדש שכתובת האינטרנט שלו אינה בבר-אילן)

פרסום במדריך כתובות הדואר האלקטרוני:

אני מסכים שכתובתי תפורסם במדריך כתובות הדואר האלקטרוני של האוניברסיטה (Web-Phone): []
כן [] לא []

2. פרטי הבקשה:

אפיון המבקש:

[] סגל אקדמי	[] אישור מיוחד, בתוקף עד: _____ (חובה לציין תאריך תוקף)
[] סגל מינהלי	[] שיתוף פעולה אקדמי (עובד באוניברסיטה אחרת)
[] פנסיונר אקדמי	[] המרכז לתקשוב ומידע
[] פנסיונר מינהלי	[] אחר _____ (פרט)

היחידה הארגונית עבורה מתבקש השירות: מספר היחידה: _____
שם יחידה: _____ שם תת-יחידה: _____

עבור עובדי מעבדות - שם המעבדה: _____ מנהל מעבדה: _____

סוג השירות (ראה הנחיות למילוי טופס בקשה לקבלת שירותי מחשב):

רשת אקדמיה (סמן X/או פרט שמות שירותים): _____
רשת מינהלה (סמן X/או פרט שמות יישומים): _____

[] לוטוס נוטס (TS) [] לוטוס נוטס

[] דואר אלקטרוני MF []

* קוד מבוקש: _____ [] מערכת סטודנטים

[] שם מחשב UNIX _____ [] מערכת כספים

[] שם מחשב PC _____ [] הרשאות כמו קוד: _____



3. התחייבות המבקש/ת:

- הנני מתחייב/ת בזה כי אשתמש בשירותי המחשב הניתנים לי על פי הנחיות האוניברסיטה ונוהלי השימוש המתפרסמים ע"י המרכז לתקשוב ומידע, ועל פי הכללים הבאים:
- ידוע לי כי קוד המשתמש שניתן לי הנו אישי ואינו ניתן להעברה, וכי עלי לדאוג שקוד המשתמש והסיסמא הנלווית אליו, יהיו חסויים.
 - אנצל את משאבי המחשב הניתנים לי (כולל שימוש בשירותי הרשת האוניברסיטאית) אך ורק במסגרת עבודתי באוניברסיטה.
 - במידה ואזדקק לשירותי מחשב לצרכים אחרים (כולל שימוש ברשת האוניברסיטאית), אפנה למרכז לתקשוב ומידע כדי לקבל הרשאה לשירות זה, בהתאם לנוהלי האוניברסיטה.
 - אשמור על חסיונם של פרטי מידע שחוק הגנת פרטיות חל עליהם.
 - במידה ותוך כדי השימוש בשירותי המחשב שהועמדו לרשותי, יגיע אלי מידע שלא נועד לי מלכתחילה ובמפורש למטרות עבודתי (למעט מידע המופץ לכלל המשתמשים) - לא אעשה בו שימוש, לא אעתיק אותו, לא אשנה אותו ולא אשתמש בחלקים ממנו, אלא אם כן, בעל המידע הסכים לכך מפורשות.
 - אני מתחייב לפעול לפי מדיניות האוניברסיטה לגבי השימוש במשאבי האינטרנט כפי שנוסחה במסמך, המופיע באתר המידע של בר אילן באינטרנט: <http://www.biu.ac.il/policy.html>

_____ תאריך
 _____ חתימת המבקש/ת

4. אישורים:

אם השימוש במשאבי מחשב אינו במסגרת מחלקת המשתמש, אישור זה צריך להיות חתום ע"י ראש היחידה שבמסגרתה מתבצעת העבודה.
 אם נדרש אישור כספי, יש להחתים גם את הגורם המוסמך לאשר הוצאת כספים ביחידה זו.
אישור ראש המחלקה / היחידה / המכון: הנני מאשר/ת את בקשת הפונה לקבל את שירותי המחשב המבוקשים במסגרת ובתנאים שצוינו בטופס בקשה זה.
 שם המחלקה / היחידה / המכון: _____ טל: _____

_____ תאריך _____ תפקיד _____ שם פרטי _____ שם משפחה _____ חתימה

אישור יועץ/ת המחשוב: הנני מאשר/ת תקינות פרטי הבקשה ושלמותם.

_____ שם היועץ/ת: _____ חתימה: _____
 _____ מס' פניה (עבור) _____ תאריך: _____
 _____ בקשות נוטס): _____

6. לשימוש המרכז לתקשוב ומידע:

טופל ע"י: _____ מינהל/ית הרשאות _____
 _____ בתאריך: _____ מח' מע' מידע _____
 _____ (הרשאות MF) _____