

אפריל 2005

נהלי תקשוב, לימודי הסמכה – הנחיות לסטודנט

תקשורת אלקטרונית הינה שיטה רשמית לתקשורת עם תלמידי הסמכה בטכניון.

כל שימוש במחשבים וברשת התקשורת הטכניונית כפוף לנהלי השימוש של מרכז המחשבים ושל הגורמים המוסמכים הרלוונטיים, המפורסמים בנפרד.

ההנחיות המחייבות כל סטודנט לימודי הסמכה הן כדלקמן:

- א. כל סטודנט בלימודי הסמכה חייב לאתחל את חשבון המחשב שלו במחשב הסטודנטים (T2) לפני תחילת לימודיו, לתחזק את תיבת הדואר (יש לוודא שאינה נחסמת עקב הצטברות הודעות), ולקרוא את הדואר האלקטרוני לעיתים תכופות, ולא פחות מפעם בשלושה ימים.
- ב. דין דואר אלקטרוני שנשלח אל הסטודנט לחשבונו במחשב הסטודנטים כדין מכתב שנשלח לכתובת מגוריו.
- ג. מסמך באתר טכניוני אשר הסטודנט קיבל הפניה אליו, בין אם בדואר אלקטרוני ובין אם במכתב, דינו כדין מכתב שנשלח לכתובת מגוריו.
- ד. מידע שהועבר לסטודנט באמצעות הדוא"ל יוחזק כאילו התקבל על-ידו תוך שלושה ימים מיום המשלוח. סעיף זה בתוקף החל משבוע לפני תחילת הלימודים של הסטודנט בכל סמסטר ועד תום תקופת הבחינות.

אפריל 2005

נהלי תקשוב, לימודי הסמכה

נהלים לתקשורת אלקטרונית בלימודי הסמכה – לסגל אקדמי וסגל מינהלי

מבוא:

הנהלים להלן מותאמים לטכנולוגיה שבשימוש בטכניון, ויעודכנו בצורה שוטפת עם פיתוח יכולות חדשות. תקשורת אלקטרונית הינה שיטה רשמית לתקשורת עם תלמידי הסמכה בטכניון. העיקרון המנחה הוא שסוגי השימוש, שמירה על פרטיות וסודיות, תיעוד ושמירת מסמכים יהיו ברמה דומה לאלה שבדואר רגיל. אין להשתמש בתקשורת אלקטרונית כתחליף לדואר רשום, אלא בכפוף לאישור ספציפי של דיקן לימודי הסמכה.

כל שימוש במחשבים וברשת התקשורת הטכניונית כפוף לנהלי השימוש של מרכז המחשבים, ושל הגורמים המוסמכים הרלוונטיים.

1. מעמד דואר אלקטרוני ומסמכים באינטרנט

- א. דואר אלקטרוני רגיל חשוף להאזנות. לכן, מידע שאין לשלוח בדואר רגיל, ודאי שאסור במשלוח בדואר אלקטרוני, אלא על סמך הסכמה מפורשת של הנמענים.
- ב. כל סטודנט בלימודי הסמכה חייב לאתחל את חשבון המחשב שלו במחשב הסטודנטים (T2) לפני תחילת לימודיו, לתחזק את תיבת הדואר (יש לוודא שאינה נחסמת עקב הצטברות הודעות), ולקרוא את הדואר האלקטרוני לעיתים תכופות.
- ג. דין דואר אלקטרוני שנשלח אל הסטודנט לחשבון במחשב הסטודנטים כדין מכתב שנשלח לכתובת מגוריו.
- ד. מסמך באתר טכניוני אשר הסטודנט קיבל הפניה אליו בין אם בדואר אלקטרוני ובין אם במכתב-דינו כדין מכתב שנשלח לכתובת מגוריו.
- ה. מידע לסטודנט שהועבר לפי סעיפים 1-ג-ד יוחזק כאילו התקבל תוך שלושה ימים מיום המשלוח. סעיף זה בתוקף החל משבוע לפני תחילת הלימודים של הסטודנט בכל סמסטר ועד תום תקופת הבחינות.
- ה. אין לשלוח מידע אישי או מידע רגיש אחר לסטודנט בדואר אלקטרוני. דואר אלקטרוני אינו קביל כחלופה לדואר רשום או למסירה ביד.

1. מידע המוצג באתר כפוף למגבלות פרטיות וסודיות בדומה למידע בכתב. הצגתו באתר טכניוני דורשת אבטחה, הגנה ותיעוד ברמה המקבילה לזו של מסמכים כתובים דומים.

למשל, ציונים יופיעו באתר טכניוני בצורה גלויה רק אם הם מופיעים באותה צורה כמו על לוחות המודעות, כלומר ללא שמות התלמידים, וישמרו בדרך שלא ניתן יהיה להורידם כקובץ נתונים. גישה למידע אישי יותר- כמו ציונים באתר לימודי הסמכה, המופיעים עם שם הסטודנט-דורשת אבטחת פרטיות, ברמה התואמת את רגישות המידע (למשל על ידי סיסמה). משלוח מידע כזה בדואר אלקטרוני כפוף לאבטחת מידע מאושרת, אלא אם הוסכם במפורש אחרת עם כל מי שהמידע נוגע אליו.

2. הרשאות להפצה של דואר אלקטרוני

א. אין להעביר רשימות כתובות דואר אלקטרוני של קבוצות סטודנטים, אלא בהסכמתם, או באישור דיקן לימודי הסמכה בשום מקרה לא יימסרו רשימות כאלה לגוף חוץ-טכניוני, אלא בהסכמה מפורשת של כל הסטודנטים הנדונים או באישור הנהלת הטכניון. במידת הצורך יאשר דיקן לימודי הסמכה הפצת דואר אלקטרוני של גוף חיצוני, על ידי שימוש באמצעי הטכניון, אך ללא הפצת רשימת הכתובות.

ב. הנחיות דיקן לימודי הסמכה להפצת דואר אלקטרוני.

1. מידע שאין לשלוח בדואר רגיל, ודאי אסור למשלוח בדואר אלקטרוני, אלא על סמך הסכמה מפורשת של הנמענים, וכן של כל גוף שהמידע נוגע לו או באחריותו.

2. דיקן יחידה אקדמית רשאי לאשר הפצת דואר אלקטרוני לכלל או לחלק מהסטודנטים הרשומים ביחידתו, וכן לסטודנטים הרשומים לקורסים הניתנים על ידי היחידה בנושאים הקשורים לקורסים בהתאם להנחיות הכלליות של דיקן לימודי הסמכה.

3. דיקן יחידה אקדמית רשאי להקים אתר יחידתי, אליו יופנו סטודנטים כאמור בסעיף 1.ד' לעיל, ובו ישמר מידע עבורם, כפוף למגבלות בסעיפים 1. ו'ז' לעיל.

4. על אף האמור לעיל, רשאי מורה אחראי למקצוע לאשר משלוח הודעה או חומר לימודי בנושאי הקורס, בדואר אלקטרוני, לכל הסטודנטים הרשומים לקורס או לחלקם, וכן להפנותם לאתר היחידתי או לאתר הקורס, כפוף לאותן מגבלות.

ג. כל הפצה של דואר אלקטרוני לקבוצה של סטודנטים בהסמכה, שלא במסגרת הנחיות דיקן לימודי הסמכה הכלליות, טעונה הסכמתם מראש, או אישור מראש של דיקן לימודי הסמכה.

ד. למרות מגבלות אלה, רשאי מורה מקצוע להזמין (אך לא לחייב) סטודנטים בקורס אותו הוא מלמד, לאשר תקשורת אלקטרונית לפלח כלשהו, בכפוף למגבלות פרטיות וסודיות.

3. הרשאות והנחיות כלליות

א. מרכז המחשבים וגורמים רשמיים אחרים, באישור דיקן לימודי הסמכה, רשאים לשלוח דואר אלקטרוני לכלל הסטודנטים או לקבוצות מתוכם, למטרות אדמיניסטרציה, תפעול והגנה על מחשבי הטכניון.

ב. דיקן הסטודנטים, ראש היחידה לקידום סטודנטים וגופי המנהלה הטכניונים רשאים לשלוח הודעות לקבוצות סטודנטים. הרשאה זו מוגבלת להודעות המיועדות להחליף הודעה בדואר רגיל, ובנושאי המשרד הרלוונטי.

ג. מסמך הנחיות לסטודנטים, הכולל את כל ההוראות המחייבות את הסטודנטים, יפורסם בנפרד.