

**שם ההוראה:** פיתוח ותחזוקת אתרי אינטרנט

1. **מטרה:**  
מטרת הנוהל להגדיר את האופן בו צריכה לפעול יחידה המעוניינת לבנות אתר אינטרנט מטעמה באופן שמאפשר נראות אחידה, מענה מקצועי, קישוריות למערכות האוניברסיטאיות ועמידה בדרישות סטטוטוריות.
2. **הגדרות:**  
בהוראה זו:
  - 2.1 "יחידה" יחידה אקדמית או מנהלית של האוניברסיטה.
  - 2.2 "אתר האוניברסיטה" התשתית האוניברסיטאית המרכזית המאפשרת להקים באמצעותה אתרים של יחידות, פעילויות ונושאים. (ייקרא להלן ה"אתר").
  - 2.3 "בעל האתר" מנהל היחידה שבמסגרתה פועל האתר.
3. **מתכונת ניהול אתר האוניברסיטה**
  - 3.1. אגף מחשוב ומערכות מידע אחראי לפיתוח ותחזוקת התשתית הטכנולוגית, ובכלל זה לנושאי אבטחת מידע וביצועים.
  - 3.2. האגף לתכנון אסטרטגי ולשיווק אחראי לריכוז צרכי המשתמשים, לסייע ליחידות בהקמת אתרים חדשים ובהדרכה.
  - 3.3. **מינהלת האתר** מונה את סגן הרקטור, סמנכ"ל מחשוב וטכנולוגיות מידע, מנהלת יחידת פיתוח ומערכות מידע, מנהל מדור למידה וערוצים, סמנכ"ל לתכנון אסטרטגי ולשיווק, מנהל יחידת השיווק ומנהלת צוות התוכן של האתר. המינהלת אחראית לקביעת פיתוח וסדרי עדיפויות, ולניטור משימות הפיתוח והתחזוקה באתר. מינהלת האתר תתכנס אחת לחודש.
4. **פיתוח ותפעול אתרים במסגרת התשתית האוניברסיטאית**
  - 4.1. יחידה המעוניינת להקים אתר חדש תעשה זאת ע"פ הכללים בנוהל זה על התשתית המרכזית האוניברסיטאית לפיתוח ותחזוקת אתרי אינטרנט ללא עלות שימוש בה, ובתיאום עם יחידת השיווק.
  - 4.2. בקשות מיוחדות הדורשות התאמות בתשתית יובאו לאישור מינהלת האתר באמצעות פניה ליחידת השיווק לפחות חודשיים מראש. האישור לביצוע הבקשות עשוי להיות כרוך בתשלום של היחידה.
  - 4.3. בקשות להקמת אתר מחוץ לתשתית המרכזית האוניברסיטאית, במקרים מיוחדים שבהם האתר האוניברסיטאי אינו נותן מענה מתאים ושאינן הצדקה כלכלית לבצע את ההתאמות הנדרשות, יובאו לאישור מינהלת האתר באמצעות פניה למנהל יחידת השיווק. יחידה שקיבלה אישור, תפעל ע"פ ההנחיות שבנספח א'.
  - 4.4. האחריות על התכנים באתר, כולל על הזנתם ועדכונם, חלה על בעל האתר.
  - 4.5. באחריות בעל האתר לוודא:
    - 4.5.1. שאתר היחידה עומד בכללי שמירה על זכויות יוצרים. ראה את עיקרי הוראות החוק בנספח ב'.
    - 4.5.2. שאתר היחידה עומד בכללי אבטחת המידע ולקבל את אישור ממונה אבטחת המידע.

- 4.5.3. שאתר היחידה בנוי על פי כללי המיתוג בהתאם לנוהל "שם האוניברסיטה וסמלה".  
[לקשר]
- 4.5.4. שאתר היחידה בנוי ע"פ כללי הנגשת תוכן.
- 4.5.5. היה ויושת על האוניברסיטה חיוב בגין הפרה של אחד מהסעיפים, תישא היחידה באחריות.

## **5. אחריות לביצוע:**

האחריות להיבטים הטכנולוגיים של הוראה זו זה הינה של סמנכ"ל מחשוב ומערכות מידע ועל כל ההיבטים האחרים אחראי סמנכ"ל לתכנון אסטרטגי ולשיווק.

## **6. תחולה:**

הוראה זו חלה מיום עדכונה.

## נספח א': הנחיות לפיתוח ותפעול אתרים מחוץ לתשתית האוניברסיטאית

1. יחידה שמעוניינת לפתח אתר מחוץ לתשתית האוניברסיטאית באמצעות חברה חיצונית, תפנה למנהל יחידת השיווק לקבלת אישור.
2. בהינתן אישור חריג כאמור, יידרשו האתר, הספק והיחידה לעמוד בכל האמור להלן:
  - 2.1 הספק הינו מומחה שעיסוקו העיקרי בעיצוב ובפיתוח אתרים.
  - 2.2 האתר עונה על הוראות החקיקה העוסקות בנגישות (תקן AA), על סמך אישור של יועץ נגישות מוסמך וכן של רכז הנגישות ביחידת הבטיחות, בכל הנוגע להנגשת תוכן.
  - 2.3 האתר כולל הצהרת נגישות, בהתאם לנדרש בחוק.
  - 2.4 האתר עומד בכללי שמירה על דיני זכויות יוצרים.
  - 2.5 האתר עומד בכללי אבטחת מידע כפי שייקבעו מעת לעת על-ידי קצין אבטחת המידע הארגוני.
  - 2.6 האתר עומד בהוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א (נדרשת הצגת אישור מקצין הגנת הפרטיות באוניברסיטה).
  - 2.7 האתר יהיה רספונסיבי או מותאם למובייל בדרך אחרת.
  - 2.8 הספק ייתן לפחות 3 חודש אחריות על האתר (תיקון באגים/תקלות על חשבוננו) וכן מחויבות לתמיכה (בתשלום) לתקופה של 3 שנים לפחות.
  - 2.9 האתר יכלול "בק אופיס" המאפשר ליחידה לנהל תוכן באופן עצמאי ומלא. היחידה לא תהיה תלויה בספק לצורך ניהול ועדכון תוכן.
  - 2.10 שעות התמיכה של הספק יתומחרו מראש (לדוגמה, לצורך הדרכות, פיתוחים נוספים, טיפול בתקלות שאינן במסגרת האחריות) בין הספק לאוניברסיטה ייחתם הסכם שיעבור תהליך רכש על פי נהלי האוניברסיטה.
  - 2.11 יחידה לא תעצב לעצמה לוגו עבור האתר ובכלל.
  - 2.12 הנראות של האתר תהיה קרובה ככל האפשר לזו של אתר האוניברסיטה, והוא יעמוד בכללים של ספר המותג של האוניברסיטה. [לקשר]
3. מומלץ לבנות אתרים על פלטפורמה של קוד פתוח המאפשרת לקבל תמיכה מלאה גם מספקים אחרים.
4. בטרם יעלה האתר לאוויר יחתום בעל האתר על הצהרה, לפיה קרא את הוראות נוהל זה והוא מתחייב לפעול על פיהן.
5. בסמכות סמנכ"ל מחשוב וטכנולוגיות מידע לחסום אתרים שאינם עומדים בכללים. חסימה זאת תעשה בידיעת דקאן הפקולטה או מנהל האגף הרלוונטי ולאחר שיינתן זמן לתיקון הליקויים. במקרה של סיכון משמעותי בנושא אבטחת מידע, או הגנת הפרטיות - האתר ייחסם מיידית ותימסר הודעה לפקולטה. תיקון הליקוי יבוצע כשהאתר לא מקוון.

**נספח ב': עיקרי הוראות החוק ביחס לפרסום, העלאה ולשימוש בתמונות  
ובצילומים בדפי אתר האינטרנט של האוניברסיטה**

**א. מה אומר החוק?**

1. יצירות צילום (תמונות, צילומים ותצלומים), יצירות קולנועיות (סרטים וסרטונים) וכיו"ב, הינן יצירות מוגנות לפי החוק ובעלי הזכויות בהן הינם היחידים הרשאים לבצע בהן פעולה כגון העתקה, פרסום, ביצוע פומבי, שידור, העמדת היצירה לרשות הציבור, עשיית יצירה נגזרת, השכרה, העלאה לרשת האינטרנט, מתן הרשאה לאחרים לעשות פעולות כאמור וכן לעשות שימושים מסחריים נוספים ומסוגים שונים ביצירה.
2. אי לכך, שימוש בכל אחת מזכויות היוצרים ביצירה או ביצוע של כל אחת מן הפעולות המצוינות לעיל ביצירה, **מחייב את קבלת אישורו והסכמתו מראש של היוצר (או הבעלים של היצירה)**. יודגש כי שימוש בזכויות היוצרים או ביצוע אחת מהפעולות לעיל ביצירה ללא הסכמת היוצר מהווה הפרה של החוק המאפשרת לבית המשפט לזכות את הבעלים בקבלת פיצוי ללא הוכחת נזק.
3. כמו כן, **אין לעשות שימוש ביצירה ללא מתן קרדיט ליוצר (אזכור שמו של היוצר) או לעשות שימוש ביצירה בדרך שמשנה או פוגעת בכבוד היצירה**.

**ב. מה נדרש מאתנו?**

- לאור האמור לעיל, וכדי להימנע מהפרות זכויות יוצרים, נבקשכם **ליישם ולוודא את קיומן של ההנחיות הבאות** בנוגע לכל תמונה / תצלום / איור / סרטון / אנימציה או כל יצירה אחרת אשר כבר קיימת או אשר אתם עומדים להעלות לאתר היחידה שלכם:
1. קיים אישור מפורש (הסכמה בכתב) מצד הבעלים של היצירה לעשות בה שימוש באתר האינטרנט.
  2. ניתן קרדיט לשם יוצר היצירה ליד המקום בו היא מפורסמת. הקרדיט צריך להיות בגודל מתאים (לא גדול מדי ולא קטן מדי).
  3. אין לעשות שימוש ביצירה באתר האינטרנט תוך שינוי של היצירה או בדרך הפוגעת ביצירה או בכבוד האמן. לדוגמה, אין לחתוך תמונה, או לקחת חלק מסרטון מבלי שניתן לכך אישור מפורש.
  4. אסור להעתיק תוכן, לרבות תמונות וסרטונים, שהתפרסם באתרים אחרים ולפרסמו באתר האינטרנט, גם כשמדובר בתוכן שמקורו בחברי סגל שלנו. אפשר לציין באתרים שלנו תקציר של החומר ולהפנות בקישור ישיר למקור.
  5. אסור להוריד (להעתיק) למחשבים המשרדיים או למחשבים אישיים יצירות, כמו למשל: הרצאות, תמונות וסרטונים (להבדיל מצפייה בסרטונים ובתמונות באתרים המאשרים זאת).