

	טופס הוצאת מידע	מכללות 871
נוצר בתאריך 19/1/2011 עמוד 1 מתוך 1	נוהל שימוש בעמדת שער	המכללה לפו"ם ענף הדרכה/מדור תקשוב

טופס הוצאת מידע

טלפון	דרגה	שם פרטי+משפחה	מספר אישי
	תאריך	תפקיד	קורס/מדור

סינוג המידע: בלמ"ס שמור סודי

חומרים מעל סינוג בלמ"ס - נדרש אישור קב"ם להשחרה!

פרטי היעד לצריבה: יחידה צבאית חברה אזרחית אחר

שם היעד לצריבה- יחידה/חברה/בית: _____

שמות הקבצים כולל סיומת וגודלם: _____

נימוק הבקשה: _____

מקור הקבצים: _____

1. הנני מתחייב אל היעד אליו מיוחד המידע נבדק על ידי ונמצא כשיר לקבל את המידע הר"מ ולאבטחו בהתאם לסינוגו (בתי דפוס, חברות אזרחיות, תעשיות ביטחוניות יאושרו לסינוג המידע המבוקש).
2. מצהיר בזאת כי נבחנו כלל פתרונות השינוע הקיימים ברשת לטובת העברת המידע ונמצא כי אינן מספקות מענה (דוא"ל ואתרי שינוע - עד MB50).
3. הנני מתחייב לבצע שימוש במידע זה במחשב צבאי בלבד במחנות צה"ל אלא אם כן אושר אחרת בכתב ע"ג טופס זה.
4. הנני מתחייב לשנע את המידע ולהשמידו לאחר השימוש או לוודא אבטחתו בהתאם למוגדר בפ.מ-21.01010 אבטחת רשומות.
5. חל איסור על עבודה על מידע במחשב אזרחי בדגש על מחשב המחובר לאינטרנט.
6. הנני מבין כי כל חריגה מהנהלים המפורטים בנוהל הכנסת מידע תוביל לניתוק העמדה וטיפול משמעותי.
7. לראיה באתי על החתום: _____

תאריך: _____ חתימת המשתמש: 

אישור מפקד בדרגת סא"ל:	
תאריך: ____/____/____	אישור כי לא נמצא פתרון אחר לשנע את המידע וכי קודי 5275360 הכרחי
להוצאת המידע וכי מאשר כי המדיה עליה נמצא המידע תאובטח כנדרש. רע"ן פיתוח ידע מערכתי	
מספר אישי	שם פרטי+ משפחה
דרגה	חתימה+חותמת

אישור קב"ם:

חתימה + חותמת

***** לציין על הדיסק את כל הפרטים של מבקש ההשחרה ****

• לתשומת ליבך: תהליך קבלת האישור להשחרה נמשך עד 48 שעות.