

## זכויות יוצרים בשימוש בתוכן וצילומים – מדיניות המכללה האקדמית נתניה

### רקע ומטרה

המסמך נועד להנחות את כלל עובדי המכללה, הסגל והסטודנטים בכל הקשור לשימוש בתוכן, תמונות וקטעי וידאו – מתוך מטרה לשמור על החוק, על אתיקה מקצועית, ועל מוניטין המכללה.

המסמך מבוסס על הרצאתו של עו"ד אריאל דובינסקי, מומחה לדיני קניין רוחני, ומציג תקציר של זכויות יוצרים, חובות מוסדיות והנחיות יישומיות.

### עקרונות יסוד

#### 1. בעלות על זכויות יוצרים

- **היוצר (הצלם, הכותב, היוצר הגרפי)** הוא הבעלים הראשוני של היצירה, אלא אם נחתם חוזה המעביר את הזכויות.
- **במקרה של הזמנה בתשלום**, הזכויות עוברות למזמין רק אם סוכם על כך במפורש.
- **בצילום אירועים שהוזמנו ע"י המכללה**, הזכויות לרוב שייכות למכללה – בכפוף להסכם חתום.
- **זכויות מוסריות (קרדיט, שלמות היצירה)** תמיד נשמרות אצל היוצר – גם אם הועברו זכויות שימוש

#### 2. סוגי שימוש מותרים

- **תמונות ממרחב ציבורי**: מותרות לרוב בשימוש כללי, אך עדיין יש לבדוק אם יש אנשים מזוהים ולוודא הסכמה.
- **שימוש ביצירות מהאינטרנט** (כולל אתרים חינוכיים): נדרש לבדוק רישיון שימוש, ולרוב – לקבל אישור מפורש.
- **שימוש בתמונות של סטודנטים, סגל או אורחים**: נדרש אישור בכתב, גם אם נשלחו מרצון.

### הפרת זכויות יוצרים – סיכונים

לפי סעיף 56 לחוק זכויות יוצרים, הפרת זכויות יוצרים או זכויות מוסריות עלולה להוביל לפיצויים של עד 100,000 ₪ – גם ללא הוכחת נזק.

### הגנות חוקיות – מתי ניתן להשתמש בלי אישור?

- **שימוש הוגן**: מותר רק במקרים מוגבלים (למשל לצרכים לימודיים, סאטירה או סקירה).

- שימוש ביצירה שהוצבה במרחב ציבורי: מותר – כל עוד אין פגיעה משמעותית ביצירה.
- "יצירה יתומה": מותרת לשימוש לא מסחרי לאחר שנעשה מאמץ סביר לאיתור בעל הזכות.

---

## שימוש בפלטפורמות כמו Shutterstock ו Canva

- מנוי פרו מוסדי מעניק רישיון לשימוש בתמונות, אך יש לקרוא את תנאי השימוש.
- יש לשמור תיעוד של הרכישה/הרישיון ולהימנע משימוש בתכנים מוגבלים (למשל דמויות ציבוריות, סמלים מוגנים).

---

## כללים לצילום והפצה באירועים

- צלם חיצוני: יש לוודא שהחתיים על טופס העברת זכויות. להלן [קישור לטופס](#)
- צילום קהל כללי: מותר, אך יש להימנע ממיקוד בפנים ללא הסכמה.
- צילום מרצים או דוברים: נדרש אישור מפורש, במיוחד אם מדובר בהרצאה מוקלטת.
- שימוש בהרצאות אקדמיות בווידאו: המרצה הוא בעל הזכויות – נדרש הסכם כתוב לשימוש.

---

## הנחיות יישומיות לצוותי המכללה

1. החתימו צלמים חיצוניים על טופס סטנדרטי להעברת רישיון שימוש (מצורף).
2. קבלו אישורים כתובים מכל גורם שיצר תוכן עבורכם – גם אם שלח אותו מרצונו.
3. הימנעו משימוש בתמונות מהאינטרנט ללא רישיון מפורש.
4. העדיפו שימוש בבנקי תמונות חוקיים עם רישיון מסחרי.
5. שמרו עותקים של כל אישור או חוזה במאגר מסודר.
6. בקשו קרדיט רק כשזה מתבקש – אך אל תניחו שקרדיט פותר בעיית זכויות יוצרים.
7. האחריות להחתיים ולשמור את הטפסים היא של כל גורם יוזם (מחלקה, יחידה, מרצה או חבר סגל).