

Riktlinjer för tillgång till IT-resurser och tekniska resurser

Innehåll

1	Bakgrund.....	2
2	Aktivering av LiU-konto.....	2
3	Tillgång till IT-tjänster och tekniska resurser	2
4	Beslutskonton	3
5	IT-abonnemang	3
5.1	Beslutskonton.....	3
5.2	Övriga konton.....	4
6	Avslut av konto	4
7	Kontoadministratörer	5
7.1	Utfärdande av aktiveringsnyckel.....	5
7.2	Avslut av konto.....	5
8	Ikraftträdande.....	5

1 Bakgrund

För alla som är verksamma vid Linköpings universitet (LiU), dvs. anställda, studenter och anknutna, tillhandahålls en rad olika IT-resurser och tekniska resurser. För att kunna använda dessa resurser ska en personlig identitet skapas i LiU:s katalogtjänst. Identiteten ska användas vid inloggning i LiU:s system och i andra system som är federerade med LiU. I katalogtjänsten finns information om LiU:s organisation och personuppgifter om alla som är verksamma vid lärosätet.

LiU:s katalogtjänst innehåller information om LiU:s anställda, anknutna och studenter. Autentisering sker krypterat med hjälp av LiU-konto (även kallat LiU-id). Administration av konton sköts av särskilt utsedda personer – kontoadministratörer – via kontohanteringen i det LiU-interna webbsystemet MinIT.

Endast personer som har en aktiv relation till LiU får ha ett LiU-konto. Det finns fyra olika typer av konton.

- **Anställdakonton.** Dessa konton initieras när personuppgifter läggs in i LiU:s HR-system.
- **Studentkonton.** Dessa konton initieras när personuppgifter läggs in i Ladok.
- **Beslutskonton** Dessa konton initieras när personuppgifter läggs in i kontohanteringen i MinIT.
- **Användarskapade konton.** Dessa konton initieras av användaren i MinIT.

2 Aktivering av LiU-konto

För att kunna använda ett LiU-konto måste användaren aktivera det samt godkänna en ansvarsförbindelse via MinIT. Ansvarsförbindelsen hänvisar till regler för användning av LiU:s IT-resurser. Aktivering kan ske på flera olika sätt, till exempel med hjälp av BankID eller via utfärdande av aktiveringsnyckel.

3 Tillgång till IT-resurser och tekniska resurser

Olika LiU-konton har tillgång till fler eller färre IT-resurser och tekniska resurser. Det är ägaren av respektive IT-resurs eller teknisk resurs som avgör till vilka konton/grupper av konton som dessa görs tillgängliga.

Observera att Riktlinjer för informationssäkerhet reglerar när autentisering ska ske genom LiU:s gemensamma katalogtjänst och under vilka omständigheter undantag kan göras. Riktlinjerna för informationssäkerhet reglerar också när tvåstegsverifiering ska användas.

4 Beslutskonton

Ibland finns det behov av att skapa konton för LiU-anknutna personer som varken är anställda eller studenter vid LiU. Dessa anknutna personer har antingen en kortare eller längre relation med LiU. Prefekt eller motsvarande fattar beslut om att en person ska tilldelas ett IT-konto, därför kallas dessa konton för beslutskonton.

Beslutet ska grunda sig i att den person, till vilken det skapas ett LiU-konto, ska ha en tydlig verksamhetsanknytning, t.ex. ett student- eller anställningsliknande förhållande. Kontot knyts ekonomiskt och behörighetsmässigt till den institution där beslutet fattas. Det finns olika nivåer eller storlekar av beslutskonton som har att göra med vilka tjänster personen har behov av för att fullgöra sitt uppdrag hos LiU, se avsnitt 5 IT-abonnemang nedan.

Exempel på sådana anknutna personer är följande:

- gästprofessorer,
- forskare på annat lärosäte som aktivt deltar i ett forskningsprojekt på LiU,
- externfinansierade doktorander,
- lärare, anställda vid ett annat lärosäte, som återkommande och långvarigt genomför undervisning,
- studenter, som parallellt med studierna samarbetar med en institution och därför behöver ta del av IT-resurser från LiU som är förbehållna anställda och anknutna vid den specifika institutionen,
- handledare inom en utbildning som är verksam inom t.ex. en region eller kommun, samt
- konsulter och annan inhyrd personal.

5 IT-abonnemang

5.1 Anställdakonton

Anställdakonton får per automatik tillgång till samtliga IT-tjänster som finns i IT-abonnemanget. Undantag från tjänsten telefoni kan göras för anställda som har telefoni-tjänst vid Region Östergötland.

5.2 Studentkonton

Studentkonton får, när studenten registrerat sig, tillgång till en uppsättning IT-tjänster som bedöms nödvändiga och tillräckliga för att bedriva studier vid LiU.

5.3 Beslutskonton

Personer anknutna till LiU har olika behov av IT-tjänster för att utföra sitt uppdrag hos LiU. Nedan listas de olika paketeringarna:

- Small – Användaren har all sin IT utanför LiU men har behov av att kunna verka i våra lokaler och komma åt ett litet antal IT-tjänster. Small ger därför tillgång till ett minimalt antal IT-tjänster och tekniska resurser. Primärt är

dessas ett LiU-konto, trådlöst nätverk, Microsoft365 (Lisam) och tillgång till Universitetsbibliotekets sök-tjänster.

- Medium – Användaren har behov av att kunna visa att den är verksam vid LiU men i övrigt har användaren all sin IT utanför LiU. Kontot har tillgång till samma IT-tjänster och resurser som Small plus tillgång till e-post.
- Large – Användaren är att betrakta som anställd på LiU och har därför tillgång till IT-resurser och tekniska resurser på samma sätt som en anställd. Det innebär t.ex. att användaren har rätt till support och kan använda LiU-utrustning i sin verksamhet. Enda undantaget är telefoni som inte ingår.
- X-large – Användaren har tillgång till motsvarande tjänster som Large, plus telefoni.

Avgifter för de olika IT-abonnemangen beslutas inom den årliga budgetprocessen. Debitering sker månadsvis.

5.4 Användarskapade konton

Det finns möjlighet att skapa andra typer av personliga konton, t.ex. ett test-studentkonto eller administrationskonto. Dessa är kopplade till LiU-kontot och kräver inte beslut av prefekt. Dessa konton är inte kopplade till IT-abonnemanget, utan är att betrakta som en vidhängande del till anställdakontot eller beslutskontot.

5.5 Speciella IT-lösningar

Enskilda IT-lösningar kan i vissa fall behöva använda en egen lösning för hantering av användare. Sådana lösningar får inte användas för att ge tillgång till mer än ett enskilt system eller möjliggöra att användare kan utge sig för att vara anställd på LiU. Lösningarna ska rapporteras till Digitaliseringsavdelningen genom e-post till helpdesk@liu.se. Rapporteringen ska ske när lösningen skapas, förändras eller avvecklas. Lösningen ska följa LiU:s interna regelverk t.ex. Riktlinjer för informationssäkerhet samt att alla användare ska ha skrivit under LiU:s ansvarsförbindelse eller efter särskilt beslut en egen anpassad för lösningen. Beslut om eventuella undantag inklusive eventuell egen ansvarsförbindelse fattas av Digitaliseringsdirektören.

6 Stängning av konto

I samband med att en anställning, studier eller verksamhetsanknytning avslutas ska kontot omedelbart stängas. Det sker i vissa fall automatiskt men kan också utföras av en kontoadministratör. I och med stängningen upphör tillgången till IT-tjänster och de tekniska resurser som gör att individen kan utgöra sig för att tillhöra LiU.

För anställdakonton samt beslutskonton som har e-post (dvs. medium, large eller X-large) gäller att ett autosvar ligger kvar i ett år efter kontot stängts. Användaren kan välja att, före sin sista giltighetsdag för kontot, ange en egen formulering på detta autosvar. Stängning av studentkonton regleras i Riktlinjer för stängning av studentkonto (LiU-ID). Användarskapade konton har ingen e-post.

7 Rutiner för kontoadministratörer

7.1 Utfärdande av aktiveringsnyckel

En kontoadministratör ska i samband med att en aktiveringsnyckel överlämnas till en användare upplysa denne om riktlinjer för anställda och uppdragstagare enligt LiU:s riktlinjer för informationssäkerhet kapitel 3. Användaren ska intyga att informationen mottagits genom en kryssruta i kontohanteringen i MinIT.

En kontoadministratör ska säkerställa att legitimationskontroll sker vid utfärdande av aktiveringsnyckel, samt ange hur en sådan kontroll genomförts.

En dator som används för utfärdande av en aktiveringsnyckel ska omfattas av skyddsnivå guld eller silver. För information om skyddsnivåer se Riktlinjer för informationssäkerhet.

Kontoadministratören ansvarar för att utfärdad aktiveringsnyckel överlämnas personligen, skickas med rekommenderat brev eller på annat sätt befordras med likvärdig säkerhetsnivå direkt till användaren. Under inga omständigheter får någon annan än användaren själv sätta lösenord på kontot.

7.2 Stängning av konto

En kontoadministratör ansvarar för att stänga av anställdakonton och beslutskonton i kontohanteringen i MinIT när kontoadministratören får information om att en individ inte längre ska vara berättigad till IT-konto, exempelvis när samarbetet med LiU avslutas, ifall det inte sker med automatik.

8 Ikraftträdande

Dessa riktlinjer träder i kraft den 19 mars 2024.

Signature page

This document has been electronically signed
using eduSign.

eduSign