

Policydokument för de gemensamma datorsystemen i Engelska parken och universitetsförvaltningen.

Fastställt av intendenturstyrelsen för intendenturområdet Engelska parken
2014-02-26

Innehåll

Policydokument för de gemensamma datorsystemen i Engelska parken och universitetsförvaltningen.	1
Intendenturen IT-gruppen	Fel! Bokmärket är inte definierat.
1. Introduktion.....	2
2. Användare.....	2
2.1. Grundläggande regler	2
3. Resursanvändning.....	2
4. Inköp och nätverksanslutning.....	3
5. Tjänster samt stöd och hjälp	3
5.1. Tjänster	3
5.2. Stöd och hjälp	3
5.3. Säkerhetskopiering och arkivering av användardata.....	4
5.4. Prestanda.....	4
6. Säkerhet.....	4
6.1. Riktlinjer för användare.....	4
6.2. Riktlinjer för datorgruppen	5
Appendix A. Stöd av OS och programvara.....	5
Appendix B. Planerat underhåll	5
Appendix C. Adresser	5

1. Introduktion

Detta dokument, som antagits av intendenturstyrelsen för intendenturområde Engelska parken, är en beskrivning av policyn för användandet och driften av nätverksanslutna datorer vid de institutioner och avdelningar i Engelska parken och universitetsförvaltningen vars datorsystem drivs gemensamt. Dokumentet avser att reglera förhållandet mellan användarna och systemadministratörerna i intendenturens gemensamma datorgrupper och därigenom dels utgöra en grund för realistiska förväntningar på datorsystemens funktion och dels möjliggöra en rationell och kostnadseffektiv dator drift i enlighet med överordnade policys vid Uppsala universitet. Det åstadkoms bl a genom en beskrivning av rättigheter och skyldigheter för både användare och systemadministratörer. Egenskaper och regler för speciella system såsom kontroll- och passersystem beskrivs inte här.

2. Användare

2.1. Grundläggande regler

Det primära syftet med de här beskrivna datorsystemen är att befrämja forskning, utbildning och administration vid institutionerna och avdelningarna. Begränsad privat användning av systemen (men inte av förbrukningsmaterial) är tillåten.

Utöver gällande lagstiftning gäller universitetets riktlinjer, som till exempel *riktlinjer inom IT-området* (UFV 2013/907), *universitetets allmänna regler för användarkonton och datornät* (2013/1502) och *Riktlinjer för informationssäkerhet: lösenordshantering* (UFV 2013/1490)

Universitetets övergripande regler och riktlinjer inom säkerhet och IT går att läsa via:
<https://mp.uu.se/web/info/stod/sakerhet/regler-o-riktlinjer>

Det är inte tillåtet att använda en dator annat än från sitt eget konto. Lösenord får inte lämnas ut till annan. Ett konto är personligt och får inte användas av andra.

Om du misstänker att någon har försökt bryta sig in på ditt konto eller gjort något med dina filer, v g ta kontakt med en systemadministratör i datorgruppen eller skicka e-post till datorgruppen. Personer som försöker skaffa sig privilegier utan tillstånd kommer att rapporteras till säkerhetsenheten vid universitetsförvaltningen.

3. Resursanvändning

Lokala diskar bör ej användas för lagring av viktiga filer och dokument såvida inte speciella behov eller prestandaproblem föreligger. Inget centralt ansvar tas normalt för data på lokala diskar, t.ex. C:

Mappen Mina Dokument och skrivbordet är omstyrda så att det som lagras här lagras på en server i nätverket, detta för att dessa filer ska omfattas av backup.

Privat data får inte lagras på lagringsplatser i nätverket, t.ex Mina Dokument eller skrivbordet.

Logga alltid ut när du lämnar en arbetsstation; lås skärmen eller logga ut om det gäller den egna arbetsstationen.

4. Inköp och nätverksanslutning

Inköp av datorutrustning skall alltid göras via Engelska parkens intendentur helpdesk@kvk.uu.se.

Godkännande av inköp skall ske från prefekt/motsvarande, eller av denne utsedd person som delegerats rätten att fatta beslut om inköp.

Installation, nätverksanslutning och konfigurering skall alltid utföras av auktoriserad personal.

Utrustning som är ansluten till nätverket måste uppfylla de allmänna krav som anges av Uppsala universitets och Sunet's riktlinjer.

5. Tjänster samt stöd och hjälp

5.1. Tjänster

Följande centrala tjänster upprätthålls: autentisering (inloggning), utskrift, datalagring, nätverk, säkerhetskopiering.

Med det menas att det ska vara möjligt för behöriga användare att logga in, skriva ut, spara data, utnyttja nätet och få sina data säkerhetskopierade.

I samtliga fall beslutar systemadministratörerna i datorgruppen om den mest lämpliga hård- och mjukvaran för att stödja dessa tjänster. I vissa fall tillhandahålls tjänster med hjälp av sk fjärrskrivbord.

5.2. Stöd och hjälp

För de centrala systemen kommer datorgruppen att göra sitt yttersta för att installera och underhålla hård- och mjukvara som stöds, lösa grundläggande problem rörande denna hård- och mjukvara samt ansluta extrautrustning som stöds.

För detaljerade instruktioner om hur man använder programvaran hänvisas till manualer och hjälpfiler eller till särskilt stöd, t ex från en helpdesk.

Samma stöd ges för individuella arbetsstationer och PC på följande villkor:

- Arbetsstationer och PC som installerats och kontrolleras av datorgruppen stöds.
- Arbetsstationer och PC som installerats av datorgruppen men som kontrolleras av användaren har begränsat stöd
- Andra arbetsstationer och PC, t ex privata datorer eller datorer som ägs av annan myndighet stöds inte.

Förutom skyldigheterna att upprätthålla tjänster ([Avsnitt 5.1](#)) och ge stöd ([Avsnitt 5.2](#)) som beskrivits ovan har systemadministratörerna i datorgruppen följande rättigheter. De ska endast utövas när det bedöms nödvändigt.

- Se innehåll i användarfiler. I sådana fall skall sekretess och tystnadsplikt iakttas.
- Övervaka nätverket och de system som är anslutna till det.
- Stoppa processer.
- Stänga av system.
- Koppla bort system från nätverket.
- Radera vissa filer såsom dumpfiler (core files) eller temporära filer.

Denna policy kan inte med säkerhet tillämpas fullt ut under längre helger och semesterperioder som jul och sommar.

5.3. Säkerhetskopiering och arkivering av användardata

För närvarande görs regelbundet säkerhetskopior av användardata på utvalda och viktiga system för att göra det möjligt att återställa data t ex vid ett eventuellt diskhaveri.

Användarna måste lagra sina viktiga data på nätverket (t.ex. Mina Dokument och på skrivbordet) om de ska komma med i backupkopieringen.

5.4. Prestanda

Det är svårt att beskriva de prestandanivåer som krävs för olika system. Huvudmålet är att förväntningarna och de upplevda resultaten i fråga om prestanda harmonierar. För närvarande kan vi bara ge ett fåtal exempel.

Driften måste planeras och systemen konfigureras så att normala grundläggande aktiviteter som ordbehandling och programutveckling etc inte nämnvärt påverkas av underhållsarbete i form av säkerhetskopieringar etc.

6. Säkerhet

SUNETs regler gällande säkerhet finns på <http://www.sunet.se>.

Reglerna för anslutning av datorer till universitetets nätverk <http://uadm.uu.se/iti> skall också följas.

6.1. Riktlinjer för användare

Lokal administration är i allmänhet inte tillåten p g a att det är problematiskt att säkerställa att systemen är korrekt konfigurerade. Genom central administration kan i stället systemen underhållas automatiskt från en punkt. För att detta skall underlättas bör alla datorer alltid vara påslagna. Av samma skäl kommer alla datorer också att automatiskt startas om med jämna mellanrum, se [Appendix C. Planerat underhåll](#).

Datorer med flera operativsystem är dyra att underhålla och stöds inte.

Osäkra system kommer fysiskt och/eller logiskt att kopplas bort från nätverket antingen av datorgruppen eller av universitetets säkerhetsenhet.

Minst en brandvägg ska separera institutionerna från Internet.

De som sköter sina system själva måste uppdatera sina virusdefinitioner och installera säkerhetsrelaterade rättelser till aktuell programvara.

Gäster som vill ansluta datorer får endast använda det trådlösa nätverket.

6.2. Riktlinjer för datorgruppen

Datorgruppen ska följa samma regler som övriga användare där det är möjligt. Dessutom tillämpas följande riktlinjer.

För att kunna upprätthålla de beskrivna tjänsterna måste underhåll utföras på bl a centrala servrar. Det innebär med nödvändighet vissa störningar för användarna. För att minimera dessa kommer planerat underhåll dels att om möjligt utföras på bestämda dagar och dels att på lämpligt sätt meddelas i förväg, se [Appendix C. Planerat underhåll](#).

För att datagruppen ska kunna hantera backup och annan administration av lagrat data på de gemensamma lagringsytorna i nätverket så har personal i gruppen rättigheter att flytta och kopiera data som lagras på dessa platser. Detta ska skötas på ett strikt professionellt sätt. Genom att underteckna en sekretessförbindelse förbinder de sig rättsligt att inte ta del av eller i någon form vidarebefordra information. De personer som har dessa rättigheter lyder därmed under sekretesslagen:

http://www.riksdagen.se/sv/Dokument-Lagar/Lagar/Svenskforfattningssamling/Offentlighets--och-sekretessla_sfs-2009-400/

Appendix A. Stöd av OS och programvara

Det operativsystem som stöds är för närvarande i första hand Microsoft Windows.

Begränsat stöd tillhandahålls för Mac OS. Detta stöd kommer i en framtid att kunna utökas. Mac användare har för närvarande ingen central backup av sina lokala filer så som Windowsanvändare har utan får lösa detta på egen hand tillsvidare. Lämpligt är att införskaffa en extern backupdisk eller manuellt kopiera filer till en server över nätverket.

Mobila enheter har endast ett begränsat stöd. Hjälpt med att konfigurera internetåtkomst och mail ges på iOS och Windows mobile/RT. Inom en snar framtid kommer utökat stöd att ges för Windows mobila enheter med hjälp av klienthanteringssystem.

Inga system eller program får införas/installeras utan att först rådgöra med datorgruppen. Detta för att undvika onödiga problem och kostnader.

Appendix B. Planerat underhåll

Underhåll av servrar utförs om möjligt nattetid.

Underhåll av arbetsstationer kommer att utföras automatiskt vid behov.

Appendix C. Adresser

För att få hjälp med datorsystemen kontakta systemadministratörerna i första hand e-post.

Adressen för Engelska parken: helpdesk@kvk.uu.se , akuttelefon ankn. **4080**

Adressen för Förvaltningen: datorsupport@uadm.uu.se , akuttelefon ankn. **1770**

Appendix D. Strategier för säkerhetskopiering

Säkerhetskopiering görs regelbundet i första hand för att kunna återställa data i händelse av ett haveri och i andra hand för att kunna lägga tillbaka filer som oavsiktligt raderats under förutsättning att det upptäcks och rapporteras snabbt.