
IKT-reglement

Norges idrettshøgskole

*For ansatte, studenter og andre som er tilknyttet høgskolen
fast eller midlertidig.*



Vedtatt i styret og godkjent av administrerende direktør 27.09.2012.

Ansvarlig for oppdateringer er IKT-avdelingen.

Henvendelser vedrørende dette reglementet rettes til tlf. 23 26 20 02 eller ikt-support@nih.no

1	Formålet med IKT-reglementet	3
2	Hovedpunkter fra IKT-reglementet	4
3	IKT-avdelingen ved NIH	5
3.1	Områder som betjenes av IKT-avdelingen	5
3.2	Henvendelser til IKT-support	5
4	Definisjoner	5
4.1	IKT-utstyr	5
4.2	Brukere	6
4.3	Systemeier og systemansvarlig	6
5	Tilgang til NIHs nettverk og IKT-utstyr	6
5.1	Tilgang til IKT-utstyret	6
5.2	Rettigheter	7
5.3	Eksplisitte forbudte aktiviteter	7
5.4	Personvern	7
5.5	Taushetsplikt	8
6	Nærmere om ansvar og plikter knyttet til bruk av høgskolens IKT-utstyr	8
6.1	Installasjon av programvare	8
6.2	AV-utstyr	8
6.3	Bruk av e-post	8
6.4	Bruk av privat utstyr	9
6.5	Trådløst nett	9
6.6	Ulovlig kopiering/brudd på opphavsrett	10
7	Utlån og annen bruk av IKT-utstyr	10
7.1	Bruk av IKT-utstyr til utenforliggende formål	10
7.2	Spill/Underholdning	11
7.3	Bruk av skolens data – og undervisningsrom	11
8	Datasikkerhet	11
8.1	Lagringsområder som IKT-avdelingen har ansvar for	11
8.2	Lagringsområder som brukeren selv har ansvar for	12
8.3	Sikring mot ondsinnet programvare	12
8.4	Bruk av e-post	12
8.5	Utskrift	12
9	NIHs rett til å søke tilgang til personlige områder/e-post, og utlevering av data	13
9.1	NIHs rett til innsyn	13
9.2	Logger	13
9.3	Overvåkning av bruk av IKT-utstyret	13
9.4	Særlig taushetsplikt for IKT-avdelingen	13

10	Opphør av ansettelsesforhold, studieforhold eller annet kontraktsforhold	13
11	Lovbrudd og brudd på skolens IKT-reglement	14
11.1	Lovbrudd.....	14
11.2	Meldeplikt	14
11.3	Sanksjoner	14
12	Erstatningsansvar	14
13	Bekreftelse av å ha lest, forstått og akseptert reglementet før du får tilgang	15

1 Formålet med IKT-reglementet

Norges idrettshøgskoles IKT-reglement regulerer bruken av skolens IKT-ressurser. IKT-reglementet er en konsekvens av at norsk lovverk (herunder Personopplysningsloven) setter som krav at NIH har en tilfredsstillende informasjonssikkerhet og at IKT-ressurser brukes og forvaltes slik at informasjonssikkerheten ivaretas på en god måte. Når du gis tilgang til disse ressursene (informasjon, applikasjoner og utstyr), tillegges du samtidig et ansvar i forbindelse med informasjonssikkerhet.

Alle som bruker NIHs IKT-systemer skal være kjent med og forplikter seg til å respektere dette reglement. Det ligger tilgjengelig på NIHs websider (www.nih.no) og intranett, og kan i tillegg fås ved henvendelse til ikt-support@nih.no, Servicetorget eller biblioteket. Tilhørende dokumenter er dels tilgjengelige på www.nih.no og intranett.

2 Hovedpunkter fra IKT-reglementet

Ved å ta i bruk en brukerkonto ved Norges idrettshøgskole påtar du deg også ansvar og plikter knyttet til bruken av IKT-systemene ved høgskolen. Det skal utvises allmenn aktsomhet ved bruk av systemene og man forplikter seg til å følge IKT-avdelingens anvisninger for bruk av disse.

- Alle brukere må påse at Norges idrettshøgskoles IKT-utstyr ikke brukes til virksomhet som er i strid med norsk lov eller alminnelig sømmelighet ved Norges idrettshøgskole.
- En brukerkonto på NIH er personlig og skal ikke overlates til andre.
- En bruker er ansvarlig for alle handlinger som er utført fra brukerens konto, herunder bruken av opplysninger, programmer o.a., som gjøres tilgjengelig gjennom bruk av nettet. Du må ikke benytte IT-utstyret til å fremsette ærekrenkende eller diskriminerende uttalelser, formidle pornografi eller taushetsbelagte opplysninger, krenke privatlivets fred eller oppfordre eller medvirke til ulovlige eller reglementsstridige handlinger.
- En bruker plikter å forhindre at uautoriserte personer får tilgang til bruk av IKT-utstyret, både ved fysisk tilgang og gjennom ondsinnet programvare. Hvis en oppdager uautorisert tilgang, eller forsøk eller mistanke om slikt, må dette straks meldes til IKT-avdelingen.
- Passordet for tilgang til tjenester i NIHs nettverk skal holdes hemmelig. Gjeldende regler for sammensetning og intervall for bytte av passord finnes på www.nih.no og intranett under IKT. Passord i eksterne systemer er også personlige og skal også holdes hemmelig.
- Ved mistanke om at andre har tilgang til et personlig passord, skal dette umiddelbart byttes. IKT-avdelingen skal også varsles.
- Behandling av personopplysninger skal skje i henhold til NIHs retningslinjer og gjeldende lovverk.
- Utstyr som ikke er tildelt eller godkjent av IKT, skal ikke tilkobles utstyr i høgskolens nettverk (eks. PC, printer, skanner, og enhver form for trådløse enheter). Forespørsel om slik tilkobling kan rettes til IKT-avdelingen. Unntak fra dette gjelder skolens trådløse nett, se eget punkt [6.5].
- Før skolens IKT-utstyr tas i bruk plikter brukeren (og ansvarlige for innleid personell) å sette seg inn i brukerdokumentasjon eller sikre seg opplæring for å unngå feil bruk, og ødeleggelse av utstyr som kan medføre risiko for driftsforstyrrelser eller tap av data, programvare eller utstyr.
- IKT-utstyr må ikke flyttes fra et rom til et annet, uten etter avtale med IKT-avdelingen.
- Ved feil bruk som medfører tap av verdier og defekt utstyr, vil brukeren bli gjort erstatningsansvarlig. Høgskolens IKT-utstyr må heller ikke brukes på en slik måte at høgskolen eller andre påføres utgifter uten at det er avklart budsjettmessig dekning for dette på forhånd.
- Feil på IKT/AV-utstyr skal uten ugrunnet opphold meldes til IKT-avdelingen.
- Det er ikke tillatt å installere programvare på NIHs maskiner som ikke er forhåndsgodkjent av IKT.
- Programvare som installeres på NIHs IKT-utstyr vil kunne bli fjernet uten varsel.
- Forsøk på å hacke eller kartlegge nettverket på Norges idrettshøgskole er ikke tillatt.
- Det er ikke tillatt aktivt å forsøke å omgå NIHs sikkerhetsmekanismer som brannmur og eventuelle innholdsfiltere.
- Ved opphør av ansettelse eller ferdigstillelse av studier ved Norges idrettshøgskole skal alt utstyr tilhørende høgskolen leveres tilbake. Programvare/lisensnøkler returneres til IKT-avdelingen og lånt programvare som er installert på privat utstyr, skal avinstalleres. Brukeren må før arbeidsforholdet opphører rydde i egne dokumenter. Data som vurderes bevaringsverdige for avdelingen/seksjonen/NIH, skal overføres til arkivet (ePhorte) eller til et felles lagringsområde.

3 IKT-avdelingen ved NIH

IKT-tjenestene ved NIH er organisert i en egen IKT-avdeling. IKT-sjefen leder avdelingen og har det overordnede ansvar for drift av høgskolens IKT-systemer, både operativt og strategisk.

3.1 Områder som betjenes av IKT-avdelingen

Tjenestene som utføres av IKT-avdelingen er definert i en tjenestebeskrivelse med tjenesteark som detaljert beskriver de ulike tjenestene. Disse ligger tilgjengelig på intranettet.

Infrastruktur – IKT-avdelingen har ansvar for drift av felles infrastruktur som servere med tilhørende tjenester som databaser og e-post, datarom, nettverket på NIH, trådløst nettverk og internetttilgang.

Ansatte – Alt utstyr/programvare som er definert i IKT-avdelingens standardoppsett for NIH installeres og forvaltes av IKT-support. Det ytes ikke brukerstøtte på drift av applikasjoner. Privat program – eller maskinvare supporteres ikke.

Studenter – Oppkobling av utstyr/programvare som tilfredsstiller NIHs tekniske krav for tilgang til studentnettverket, samt programvare tilhørende NIH, støttes av IKT-support. Det ytes ikke brukerstøtte på applikasjoner. Øvrig program- eller maskinvare supporteres ikke.

IKT-support støtter trådløs tilkobling for studenter på bærbart utstyr i henhold til tjenestearket «Trådløst nett for studenter».

3.2 Henvendelser til IKT-support

IKT-support er IKT-avdelingens kontaktpunkt. Spørsmål knyttet til bruk av IKT (herunder brukerstøtte, nytt utstyr, omdisponering av utstyr, installasjon, tilkoblinger, innkjøp) skal skje via IKT-support. Dette skal skje enten via:

- Saksbehandlingssystem (<https://nihno.nfpondemand.com/>)
- e-post (ikt-support@nih.no)
- telefon ((23 26) 20 02)
- oppmøte (Sentralbygg/C39)

For å sikre at alle saker følges opp, benyttes et saksbehandlingssystem. Ved å registrere saken i dette systemet eller via e-post, vil saken bli fulgt opp av IKT-avdelingen.

4 Definisjoner

4.1 IKT-utstyr

Dette reglementet gjelder for all bruk av Idrettshøgskolens IKT-utstyr.

Med IKT-utstyr menes datamaskiner (stasjonære og bærbare PC-er) med skjermer og tastatur, nettverksutstyr, programvare, AV-utstyr, periferiutstyr som for eksempel skannere og skrivere, nettbrett, fast – og mobiltelefon og annet relevant IKT-utstyr som stilles til disposisjon av høgskolen. Reglementet regulerer også tilgang til lokale, nasjonale og internasjonale nettverk, som man får tilgang til gjennom bruk av skolens IKT-utstyr.

Privat datautstyr (eksempelvis bærbare PC-er og håndholdte enheter) er også omfattet av dette reglementet dersom det er koblet til høgskolens nettverk (også via trådløs tilkobling).

4.2 Brukere

Reglementet gjelder for ansatte, studenter, kursdeltagere og andre som er tilknyttet høgskolen fast eller midlertidig, og som gjennom dette får tilgang til høgskolens IKT-ressurser. Disse benevnes heretter "brukere". Dette gjelder også ved bruk av felles brukerkonti og gjestekonti.

4.3 Systemeier og systemansvarlig

Ved Norges idrettshøgskole er eierskapet til enkelte spesifikke fagsystemer delegert til relevante avdelinger/seksjoner.

Disse har totalansvaret for applikasjonsforvaltningen (for eksempel SAP, FS, o.l.), og benevnes systemeiere. For hvert system skal det finnes en systemansvarlig. Det er utarbeidet en egen instruks for systemansvarlige. Denne instruksen, samt en oversikt over hvem som er systemeiere og systemansvarlige, er tilgjengelig via høgskolens intranett.

5 Tilgang til NIHs nettverk og IKT-utstyr

Før en ny bruker får adgang til høgskolens IKT-utstyr, skal brukeren gjøre seg kjent med IKT-reglementet og signere på at vedkommende er kjent med og respekterer dette. En bruker plikter å holde seg informert om det til enhver tid gjeldende reglement og eventuelle supplerende bestemmelser til dette. Reglementet er tilgjengelig på intranettet og www.nih.no.

5.1 Tilgang til IKT-utstyret

For å få tilgang til NIHs IKT-utstyr og nettverk må man ha en brukerkonto med brukernavn og passord. For at en person skal få slik tilgang må følgende foreligge:

Ansatte – Registrering i lønns- og personalsystemet. «Tilgangs – og rettighetsskjema» må også fylles ut dersom den ansatte skal ha tilganger utover standard rettigheter for seksjonen/avdelingen.

Studenter – Studentopptak ved NIH og aktiv status på minst ett studieprogram.

Andre tilknyttede – «Tilgangs – og rettighetsskjema» fylles ut og signeres av nærmeste overordnede, seksjons – / avdelingsleder, ansvarlig oppdragsgiver, eller annen ansvarlig person om hvilke tilganger og utstyr vedkommende skal ha til nettet.

«Tilgangs – og rettighetsskjema» må leveres IKT-avdelingen ved personlig oppmøte.

Ved å ta i bruk NIHs IKT-systemer erkjenner man å akseptere/respektere IKT-reglementet. Ansatte og studenter samtykker elektronisk. For andre (gjestebrukere, innleide, forelesere) skal IKT-reglementet deles ut og signeres.

5.2 Rettigheter

Med en brukerkonto følger det rett til å bruke de tilganger som brukeren er gitt tillatelse til i skolens nettverk.

Brukeren får gjennom pålogging tilgang til programvare etter tjenstlig behov, relevante nettverksressurser, herunder lagring og lesing av data fra bestemte områder og enheter, utskrifter på bestemte skrivere og internettaksess.

5.3 Eksplisitte forbudte aktiviteter

Følgende er strengt forbudt:

- Låne ut eller stille til disposisjon eget brukernavn og passord til andre. Dette gjelder også for bruk av utstyret utenfor NIHs nettverk, herunder også til familiemedlemmer/venner.
- Bruke IKT-utstyret med annet enn egen brukerkonto, selv om en har vedkommendes tillatelse til dette. Det eneste unntaket for dette er eventuelt utstyr definert med fellesbruker.
- All bruk av verktøy som brukes til kartlegging av nettverk og trafikk på nettverk (eksempelvis «sniffere», nettverksanalyser, og nettverksmonitoreringsverktøy) er ikke tillatt. Unntatt fra dette er IKT-avdelingen i feilsøkningsøyemed.
- Forsøke å omgå sikkerhetsbarrierer for å oppnå tilgang til andres data, programmer med mer. Dette gjelder også om det skulle vise seg teknisk sett å være åpen adgang til områder som brukeren må forstå at han/hun ikke skal ha adgang til. Blir brukeren oppmerksom på at slik åpen adgang forefinnes, skal dette umiddelbart meldes til IKT-avdelingen.
- Aktivt å bruke fildelingsverktøy for nedlastning og distribusjon av data.

Unntatt fra disse reglene er ansatte i IKT-avdelingen når dette er nødvendig på grunn av brukerstøtte eller driftstekniske forhold.

5.4 Personvern

Behandling av personopplysninger som helt eller delvis skjer med elektroniske hjelpemidler er underlagt Personopplysningsloven med tilhørende forskrifter. Alle som behandler personopplysninger plikter å gjøre seg kjent med og følge gjeldende regelverk. Slik behandling skal skje i henhold til Personopplysningsloven med forskrifter og NIHs rutiner på dette feltet. Dette omfatter blant annet «Rutiner for behandling av personopplysninger i forsknings – og studentprosjekter ved Norges idrettshøgskole» og «Kvalitetssystem for forskningsprosjekter». Spørsmål knyttet til oppfølging av Personopplysningsloven ved NIH kan rettes til Sikkerhetsansvarlig, leder av Avdeling for forskningsforvaltning og bibliotek eller IKT-sjef.

Datamaskinbaserte filer som inneholder opplysninger underlagt Personopplysningsloven skal lagres i sikre soner i henhold til «Policy for informasjonssikkerhet ved Norges idrettshøgskole». Dette gjelder også andre data som er kategorisert som sensitive for høgskolen. Ved transport av data utenom sikkert nettverk skal data krypteres i henhold til gjeldende lovverk. Dette gjelder eksempelvis både e-post, filoverføring og bærbare lagringsmedia.

Hvis en bruker ønsker å registrere personopplysninger, plikter vedkommende å forsikre seg om at det er adgang til dette etter Personopplysningsloven, Helseforskningsloven og forskrifter gitt med hjemmel i loven, eller i medhold av konsesjon gitt til Norges idrettshøgskole. Dersom registeret ikke vil være tillatt etter de nevnte regler, plikter brukeren selv å søke om nødvendig tillatelse.

Høgskolens ledelse ved leder for Avdeling for forskningsforvaltning og bibliotek, Sikkerhetsansvarlig eller IKT-sjef vil kunne gi nærmere opplysninger om hvordan brukere skal forholde seg.

5.5 Taushetsplikt

Brukere har taushetsplikt om personlige og andre forhold som de måtte få kjennskap til gjennom bruk av anlegget.

6 Nærmere om ansvar og plikter knyttet til bruk av høgskolens IKT-utstyr

6.1 Installasjon av programvare

All programvare som installeres på høgskolens IKT-utstyr, skal være godkjent av IKT-avdelingen før installasjon finner sted.

- IKT-avdelingen autoriserer hvilken programvare som tillates installert på høgskolens utstyr, og vedlikeholder en liste over tillatt programvare.
- IKT-avdelingen vil kun være behjelpelig med installasjon av programvare som er godkjent og som er en del av standardoppsettet. Hvis bruker ønsker at programvare skal være en del av standardoppsettet må et slikt ønske rapporteres til IKT-support, og IKT-avdelingen vil så behandle denne forespørselen og eventuelt legge den frem for ledelsen.
- Andre programmer installert av brukeren kan bli fjernet uten varsel, og vil uansett fjernes ved reinstallasjon av PC.

6.2 AV-utstyr

Skolen har investert i AV-utstyr som er godt integrert med øvrig IKT-utstyr for å kunne opereres enkelt og hensiktsmessig.

For å sikre stabil drift er det ikke lov til å demontere, trekke ut eller fjerne kabler fra høgskolens IKT/AV-utstyr.

6.3 Bruk av e-post

Alle som tildeles brukerkonto ved NIH har en tilhørende e-postkonto. Denne må sjekkes jevnlig da dette er en av de informasjonskanaler som benyttes av Norges idrettshøgskole. Bruk av e-post er regulert i «Regler for – og råd vedrørende bruk av e-post ved NIH». Noen viktige hovedpunkter herfra er:

- Å sende e-post fra din NIH-konto er å betrakte som å sende et brev med NIHs brevhode. Søppel-mail, kjedebrev og liknende tillates ikke distribuert/videreformidlet. Når det gjelder e-post av privat karakter skal det utvises stor grad av varsomhet slik at en ikke kommer i habilitetsproblemer.
- Når det er tjenstlig nødvendig, kan det sendes e-postmeldinger med vedlegg (dokumenter, foto m.m.) til mange mottakere via NIHs e-postsystem. For øvrig er dette ikke tillatt. Dersom filer skal gjøres tilgjengelig for mange, skal dette skje ved hjelp av felles dataområder på disk

eller ved bruk av intranett, der mottaker får tilgang til samme kopi av filen, eller via en sikker fildelingstjeneste (som for eksempel UNINETTs tjeneste CloudStor).

- Registreringer på internett skal ikke skje med NIHs e-post med mindre dette er faglig begrunnet. Den enkelte må utvise varsomhet i så måte i forhold til distribusjon av sin e-postadresse.
- Det er ikke lov å bruke høgskolens e-postsystem til masseutsendelse av meldinger via e-post (spamming). Det er heller ikke lov å fungere som relé for, eller på annen måte å støtte slik virksomhet. Du skal heller ikke gi utenforstående som driver slik virksomhet, informasjon om e-postlister og liknende ved Norges idrettshøgskole.

6.4 Bruk av privat utstyr

IKT-avdelingen gir ikke support til privat utstyr, annet enn bistand ved oppkobling til trådløst nett.

Private bærbare maskiner og annet klientutstyr skal ikke tilknyttes det kablebaserte interne nettverket uten eksplisitt forhåndsgodkjenning fra IKT-avdelingen. Det er ikke lov å koble ned høgskolens eget datautstyr og erstatte det med privat. Dette gjelder også om det aktuelle utstyret til høgskolen er defekt eller ikke i bruk.

Som bruker av en privateid datamaskin, nettbrett eller mobiltelefon i NIHs nettverk, har du ansvaret for selv å sikre at denne til enhver tid er sikkerhetsmessig oppdatert. Alle enheter skal til enhver tid ha oppdatert operativsystem og programvare. For alle typer datamaskiner (Windows, MacOS, Linux) er det i tillegg krav om oppdatert anti-virusprogramvare og lokal brannmur.

Tilkopling til, og bruk av NIHs nettverk og annet IKT/AV-utstyr skjer på eget ansvar. Høgskolen tar ikke ansvar for utstyr som blir skadet, stjålet eller på annen måte ødelagt i denne sammenheng. NIH fraskriver seg ethvert ansvar for eventuelle følgeskader.

IKT-avdelingen forbeholder seg retten til ved systemmessige tiltak og uten nærmere varslings å utestenge evt. privat utstyr som medfører risiko for spredning av ondsinnet programvare, misbruk av data eller andre driftsforstyrrelser ved NIHs nett.

6.5 Trådløst nett

NIH tilbyr tilgang til trådløst nett for studenter og ansatte. Bruk av dette forutsetter at utstyret er sikret i henhold til høgskolens sikkerhetskrav for slik tilgang. Gjeldene krav til slikt utstyr er tilgjengelig på intranettet og www.nih.no.

Gjester kan få tilgang til trådløst gjestenett ved å kontakte Servicetorget. Tilgang til gjestenettet forutsetter enten at man er tilknyttet en organisert aktivitet på NIH eller en invitasjon fra en ansatt ved høgskolen.

Det er ikke tillatt å sette opp eget trådløst utstyr tilknyttet NIHs interne nettverk. Det er på ingen måte tillatt å etablere egne private trådløse soner, ei heller via NIHs trådløse nettverk.

6.6 Ulovlig kopiering/brudd på opphavsrett

Brukeren har ikke adgang til å kopiere opphavsrettslig beskyttet materiale ved hjelp av Idrettshøgskolens utstyr utover det som følger av avtaler om disposisjonsrett (lisens – og bruksavtaler). Dette innebærer at programvare, bilder, musikk og video ikke kan lastes ned eller på noen måte benyttes i høgskolens nettverk med mindre du har rettighetshavers godkjenning.

Når en bruker gjør informasjon tilgjengelig for andre, f.eks. gjennom publisering via Internett, plikter vedkommende å undersøke om det er rettighetshavere til denne informasjonen og eventuelt gjøre avtale med disse.

7 Utlån og annen bruk av IKT-utstyr

Høgskolens nettverk er segmentert og brukerens tilhørighet bestemmer hvilke ressurser vedkommende har tilgang til. Utlån av ansattes maskin(er) til studenter og andre kan slippe disse inn på deler av nettverket de ikke er autorisert til.

- Det er ikke tillatt å flytte/låne/bytte IKT-utstyr/installasjoner uten at dette er spesielt avtalt med IKT-support.
- Det er heller ikke tillatt å koble fra/til slikt utstyr uten at dette er spesielt avtalt med IKT-support.
- Uautorisert flytting/hjemlån av IKT-utstyr vil bli ansett som tyveri og anmeldt. Dette gjelder ikke de ansattes bærbare PCer.
- Bærbart IKT-utstyr skal alltid medbringes i håndbagasje under transport.

7.1 Bruk av IKT-utstyr til utenforliggende formål

En bruker må påse at Idrettshøgskolens IKT-utstyr ikke brukes til virksomhet som er i strid med norsk lov eller alminnelig sømmelighet for Idrettshøgskolen.

Du må ikke benytte IT-utstyret til å fremsette ærekrenkende eller diskriminerende uttalelser, formidle pornografi eller taushetsbelagte opplysninger, krenke privatlivets fred eller oppfordre eller medvirke til ulovlige eller reglementsstridige handlinger. Eksempler på dette er:

- Data som er av pornografisk art skal ikke forekomme.
- Det er ikke tillatt å bruke programvare for tilgang til fildelingsnettverk. For NIHs datautstyr er det heller ikke tillatt å ha slik programvare installert.
- Radio - og TV-streaming skal unngås med mindre det er virksomhetsrelatert.
- En bruker skal være tilbakeholden med bruk av anlegget til virksomhet som ikke har direkte tilknytning til faglig virksomhet, administrasjon, egen forskning eller studier.
- Privat bruk av NIHs datautstyr kan bare tillates i begrenset omfang etter avtale med nærmeste overordnede. Bruk i egen næring eller interesseområde er ikke tillatt.

7.2 Spill/Underholdning

- Spill og annen underholdningsprogramvare skal begrenses da dette beslaglegger ressurser som går ut over skolens drift. Dette gjelder i særlig grad nettverksbasert underholdning.
- Høgskolen kan når som helst og uten forvarsel sperre trafikk på nettverket som er av en slik karakter.
- IKT-avdelingen kan fjerne eventuell programvare med tilhørende datafiler fra Idrettshøgskolens anlegg uten varsel.
- Eventuelle unntak må drøftes med nærmeste leder og fremmes for IKT-avdelingen.

7.3 Bruk av skolens data – og undervisningsrom

Det er ikke tillatt for andre enn høgskolens ansatte, studenter, kursdeltagere og andre autoriserte brukere å benytte skolens datarom og det IKT/AV-utstyret som finnes der. Det er heller ikke adgang for andre enn de nevnte brukere til disse rommene.

8 Datasikkerhet

Data relatert til – og av verdi for skolen skal lagres på områder i nettet der det blir tatt sikkerhetskopi. Data av slik karakter skal ikke lagres i åpne, skybaserte tjenester.

Når det gjelder lagring av data med personopplysninger skal «Policy for informasjonssikkerhet» følges. Denne er tilgjengelig på intranettet. Se også punkt 5.4 i dette reglement. Det er forbudt å lagre slike data på en usikret lokal enhet eller i skybaserte lagringstjenester.

Filer (dokumenter, bilder etc.), som lagres på hjemmeområde eller fellesområder, er å betrakte som skolens eiendom, og tilgang er styrt via rettigheter. Lesing, kopiering, utskrift o.l. av slike filer kan bare gjøres i forståelse med eieren av filene. Private data skal ikke lagres på høgskolens servere. Lagring av private data på lokalt media gjøres på eget ansvar og må ikke komme i konflikt med dette reglement.

8.1 Lagringsområder som IKT-avdelingen har ansvar for

IKT-avdelingen har ansvar for data som er lagret på serverne tilhørende Norges idrettshøgskole. IKT-avdelingen har beskrevet rutiner for drift og sikkerhetskopi av disse serverne. Lagringsområder for brukerne som det regelmessig tas backup av er blant annet følgende:

- Exchange-serveren for data i Outlook
- Lokale databaseservere
- H: (brukerens hjemmeområde)
- J: (fellesområde)
- K: (avdelings – /seksjonsområde)
- L: (fellesområde)
- P: (programområde)

8.2 Lagringsområder som brukeren selv har ansvar for

IKT-avdelingen er ikke ansvarlig for sikkerhetskopiering av data på lokale enheter (for eksempel C: og D:). En bruker må derfor selv treffe de tiltak som er nødvendige for å unngå tap av data, programmer eller lignende. Dette kan gjøre på følgende måte:

- Sikkerhetskopiering av data fra lokale enheter: data kopieres til skolens nettverk eller eksterne lagringsmedia.
- Sikker oppbevaring av lagringsmedia (CD, USB-pinne, DVD, ekstern harddisk, minnekort o.l.)

8.3 Sikring mot ondsinnet programvare

Brukeren må selv være oppmerksom på at programmer eller data kan inneholde uønskede elementer (virus eller annen ondsinnet programvare). Brukeren må derfor bidra til at Idrettshøgskolens anlegg holdes fri for slike. Dette skal gjøres på følgende måte:

- Ved til en hver tid å holde PC oppdatert med nyeste sikkerhetsoppdateringer.
- Antivirus-programvare skal være installert på alle PCer som skal tilknyttes NIHs nettverk. Denne skal ha oppdaterte definisjonsfiler. Godkjent antivirus-programvare fås ved henvendelse til IKT-avdelingen.
- Vedlegg fra ukjente avsendere skal ikke åpnes.
- Være restriktiv i åpning av vedlegg – også fra kjente.
- Ved ikke å benytte nettsider som virker «tvilsomme» og være kritisk til å klikke på lenker på nettsider.

IKT-avdelingen kan uten varsel utestenge brukere som sprer ondsinnet programvare. Kontakt IKT-support øyeblikkelig ved mistanke om virus.

8.4 Bruk av e-post

Brukeren må være klar over at data som sendes over nettet i form av elektronisk post ikke er sikret mot innsyn fra andre. Hemmelig informasjon, f.eks. passord, eller følsomme data, f.eks. personopplysninger, må aldri sendes på denne måten.

- Vedlegg til e-post skal ikke åpnes, med mindre forsendelsen kommer fra en avsender det er rimelig å forvente ønsker saklig kontakt med deg eller NIH.
- Vedlegg kan inneholde virus og lignende. Vær derfor kritisk til vedlegg du mottar, særlig fra ukjente personer eller hvis du ikke spesielt har bedt om å få vedlagte fil.

8.5 Utskrift

Datautskrifter som inneholder sensitive opplysninger skal skrives ut på skriver tilknyttet «sikker print» eller lokal skriver og håndteres og makuleres i henhold til høgskolens «Policy for informasjonssikkerhet».

9 NIHs rett til å søke tilgang til personlige områder/e-post, og utlevering av data

9.1 NIHs rett til innsyn

IKT-avdelingen har rett til å søke tilgang til den enkelte brukers personlige områder og e-post etter Personopplysningsloven, personopplysningsforskriften § 9-2, og med prosedyrer som er beskrevet i § 9-3 i personopplysningsforskriften. Det er utarbeidet et eget reglement for NIH om dette – "Reglement for innsyn i ansattes e-post og filområder - Norges idrettshøgskole".

Innsyn kan etter disse regler foretas når det er nødvendig for den daglige driften og ved mistanke om grove brudd på arbeidsplikter eller norsk lovgivning.

Prosedyrene for innsyn innebærer at den enkelte bruker skal varsles så langt dette er mulig og med saklig begrunnelse.

9.2 Logger

All aktivitet på skolens ulike datanett blir logget og kan analyseres systematisk. Formålet med dette er å avdekke uautorisert bruk og til feilretting av høgskolens systemer.

9.3 Overvåkning av bruk av IKT-utstyret

Dersom spesifikt IKT-utstyr må overvåkes av IKT-avdelingen, skal dette opplyses hvis det er hensiktsmessig.

9.4 Særlig taushetsplikt for IKT-avdelingen

Ansatte i IKT-avdelingen har taushetsplikt med hensyn til opplysninger om brukeren eller brukerens virksomhet som den får på denne måten. Unntaket er forhold som kan representere brudd på dette reglementet og norsk lov. Slike forhold kan meldes Administrerende direktør eller Sikkerhetsansvarlig.

10 Opphør av ansettelsesforhold, studieforhold eller annet kontraktsforhold

Personalavdelingen og nærmeste overordnede skal gi beskjed til IKT-avdelingen når ansettelses – eller kontraktsforhold opphører.

Ved opphør av ansettelses – og/eller studieforhold er brukeren ansvarlig for at IKT-utstyr, kopier av data/filer, programmer og annet som eies av Norges idrettshøgskole, tilbakeleveres til dens rettmessige eiere eller IKT-avdelingen.

Virksomhetsrelatert informasjon skal sendes nærmeste leder, overføres til arkivet (ephorte) eller lagres på et felles lagringsområde. Skjer ikke dette innen opphør av ansettelsesforholdet, kan IKT-avdelingen i samråd med nærmeste leder gjennomgå filer og e-post, og arkivere informasjon som er relevant for høgskolen. Et slikt innsyn skal være hjemlet i henhold til personopplysningsforskriften § 9-2, og utføres med prosedyrer som er beskrevet i § 9-3 i personopplysningsforskriften.

Data som er av en karakter at brukeren selv vil ta vare på dette, overføres til egnet datamedium brukeren selv disponerer. Det er en forutsetning at filene/dokumentene ikke inneholder fortrolig informasjon om NIHs virksomhet eller annen sensitiv informasjon som ikke må komme på avveie.

Filer til eget bruk og annet som er lagret under brukerens navn, brukeridentitet eller lignende, skal slettes av brukeren.

Brukerkonto stenges umiddelbart, og slettes etter 3 måneder. Filer slettes etter 3 måneder. Eventuell forlengelse av brukerkonto må godkjennes av Rektor eller Administrerende direktør, og formidles til IKT-avdelingen i henhold til gjeldende praksis.

11 Lovbrudd og brudd på skolens IKT-reglement

11.1 Lovbrudd

I forbindelse med etterforskning av mulig brudd på norsk lov, forbeholder Idrettshøgskolen seg retten til å utlevere innholdet av elektroniske lagringsenheter, platelagre, sikkerhetstaper og liknende til politi eller påtalemyndighet, hvis dette ikke er i strid med andre lovbestemmelser.

11.2 Meldeplikt

En bruker plikter å rapportere forhold som kan ha betydning for anleggets sikkerhet eller integritet til nærmeste overordnet eller ikt-support@nih.no uten ugrunnet opphold.

11.3 Sanksjoner

Ved brudd på, eller sterkt begrunnet mistanke om brudd på høgskolens IKT-reglement, kan IKT-avdelingen uten videre inndra brukerrettigheter og utestenge brukere fra NIHs nettverk.

Inndragelse av brukerrettigheter skal klareres med IKT-sjef og rapporteres til brukerens nærmeste overordnede.

Administrerende direktør, eller den myndighet som har rekvirert brukerkontoen, kan inndra brukerrettighetene permanent.

Hertil kommer de sanksjoner som kan gjøres gjeldende etter andre bestemmelser ved Norges idrettshøgskole eller etter norsk lov.

12 Erstatningsansvar

Norges idrettshøgskole fraskriver seg ansvar for økonomisk tap som følge av feil eller mangler i programmer, data, bruk av opplysninger fra tilgjengelige databaser eller andre opplysninger innhentet gjennom nettet. Norges idrettshøgskole er heller ikke ansvarlig for økonomisk tap dersom det oppstår feil av enhver art på privat utstyr som brukes i høgskolens lokaler eller på andre måter i høgskolens datanettverk o.a.

13 Bekreftelse av å ha lest, forstått og akseptert reglementet før du får tilgang

Jeg bekrefter herved å ha lest, forstått og vil respektere innholdet i IKT-reglementet.

Navn:

Evt. kontaktperson ved NIH:

Evt. firma:

Dato:

Signatur:

Ved eventuelle spørsmål, ta kontakt med: ikt-support@nih.no (tlf. 23 26 20 02) eller IKT-sjef.