

Retningslinje for tildeling av eleverte rettigheter

Fastsatt av:	IT-direktør	Dato:	07.11.2023
Ansvarlig enhet:	ITA	Id:	
Sist endret av:		Dato:	
Erstatter:	Ny	Arkivref.:	2023/965

Formål

Denne retningslinjen bestemmer hvilke kriterier som ligger til grunn for å tildele eleverte rettigheter i systemer og tjenester.

Virkeområde

Denne retningslinjen gjelder for all IKT-drift (systemer og tjenester) ved hele UiT, uavhengig av enhet og om systemet/tjenesten er lokalt driftet eller skytjeneste. Det er hjemlet i Reglement for brukere av IKT-ressurser ved UiT Norge arktiske universitet (“IKT-reglementet”), pkt 3.

Ansvar, myndighet og oppgavefordeling

IT-direktør fastsetter denne retningslinjen, jfr. IKT-reglementet, pkt. 17.

Enhetsleder for den enheten som har faglig systemansvar for den aktuelle tjenesten/systemet beslutter hvem som skal ha eleverte rettigheter. Denne myndigheten kan delegeres, men ikke til noen uten lederfunksjon.

Ved Avdeling for IT er denne myndigheten lagt til seksjonslederne/faggruppetledere og sikkerhetssjef, og kan ikke delegeres videre. Seksjonslederne har ansvar for at det blir gjennomført en årlig revisjon av tildelte eleverte tilganger for sitt domene.

Definisjoner og forkortelser

Ord, uttrykk og forkortelse som brukes i dokumentet som trenger nærmere definisjon.

- Eleverte rettigheter: Med eleverte rettigheter menes tilganger i systemer og tjenester som gir innsyn, mulighet til endring i informasjon, eller systeminnstillinger som skal beskyttes. Dette kan inkludere, men er ikke begrenset til, persondata, dokumenter med fortrolig innhold, logger, og systemkonfigurasjoner.

Beskrivelse

- Eleverte rettigheter gis kun til de som har tjenstlig behov for dette for å kunne utføre sine arbeidsoppgaver.
- Eleverte rettigheter skal begrenses til et minimumsnivå som er nødvendig for utførelse av funksjon og skal der det er mulig begrenses i tid med automatisk fjerning av elevert rettighet etter fastsatt tidsfrist.
- For rettigheter som gir ubegrenset tilgang til innsyn og endring av informasjon skal det benyttes manuell godkjenning hver gang før levering skjer.
- Beslutningen om tildeling av eleverte rettigheter skal dokumenteres.

- Systemer og tjenester hvor det finnes eleverte rettigheter skal ha rutiner for håndtering av disse, inkludert nødvendige mekanismer for å sikre at rettighetene trekkes tilbake når nødvendig (eksempelvis når noen endrer arbeidsoppgaver, slutter m.v.).
- Så langt det er teknisk mulig skal eleverte rettigheter knyttes til en egen brukerkonto, og ikke til brukerens ordinære konto i systemet/tjenesten.
- Eleverte rettigheter bør såfremt det er mulig begrenses i tid.
- Ved permisjon og/eller avslutning av arbeidsforhold skal eleverte rettigheter avsluttes ved sluttdato. Nærmeste leder har ansvar for at dette blir gjennomført.

Referanser

- Rutine for eleverte rettigheter i Entra ID (AzureAD). Under arbeid
- Rutine for eleverte rettigheter i AD.
Rutine for eleverte rettigheter i [LINUX](#)
- Rutine for eleverte rettigheter i Canvas. *Ikke utarbeidet.*
- Rutine for eleverte rettigheter i FS. *Ikke utarbeidet.*