

Regler för användning av IT- resurser på Högskolan i Halmstad - personal

Dnr:	L 2026/24
Dokumenttyp:	Regler
Beslutsfattare:	Högskoledirektör
Beslutsdatum:	2026-10-12
Ansvarig avdelning:	IT-avdelningen
Dokumentansvarig:	Anna Frederikse



Syfte

Dessa regler beskriver hur IT-resurser på Högskolan i Halmstad får användas och riktar sig till alla medarbetare och/eller personer, förutom studenter, som får tillgång till datorkonto på Högskolan eller som använder Högskolans IT-utrustning. Med IT-resurser menas såväl IT-utrustning inkl. telefoner, som programvaror eller tillgång till olika tjänster. Syftet med dessa regler är att skapa förutsättningar för en säker, fungerande och kostnadseffektiv användning av Högskolans IT-resurser.

Bakgrund

Detta dokument utgör preciseringar och lokala anpassningar för vad som ska gälla för användning av IT-resurser på Högskolan. Reglerna tar sin utgångspunkt i Högskolans säkerhetspolicy, Högskolans ledningssystem för informations- och cybersäkerhet samt integritet, Sunets (Swedish University Computer Network) Policy för tillåten användning och etiska regler samt de lagar och föreskrifter som träffar Högskolan inom området informations- och cybersäkerhet.

Regler

Konto

- Användarkonton är personliga. Innehavaren ansvarar för hur kontot används.
- Den e-postadress som tilldelats från Högskolan får inte användas för att skapa privata konton på externa webbplatser.
- De lösenord som en användare har till Högskolans IT-resurser får inte återanvändas utanför Högskolans verksamhet och får inte heller röjas.

Säkerhet

- Om användare lämnar IT-utrustning obebakad, ska skärmen låsas alternativt användaren logga ut.
- Användare ska lagra och hantera information och filer i Högskolans IT-resurser enligt Högskolans anvisningar.
- IT-resurser som man fått tillgång till genom Högskolan får inte lånas ut till obehörig (innefattar att användare inte får låna ut IT-resurser till exempelvis familj).
- Alla installationer på Högskolans datorer ska utföras av IT-avdelningen eller enligt rutin godkänd av IT-avdelningen.
- Det är inte tillåtet att ansluta privat utrustning till Högskolans trådade nätverk annat än på speciellt anvisade nätverk.
- Varje användare ska ha den kompetens inom informationssäkerhet som krävs för att kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett fullgott vis och aktivt delta i de utbildningsinsatser och övningar de inbjuds till.
- För att få tillgång till de resurser som så kräver ska användaren, vid anmodan, skriva under ansvarsförsäkran eller sekretessavtal.

Användning

- Användare ska tilldelas och använda en personlig behörighet i de olika IT-system som arbetsuppgifterna motiverar.
- Högskolans IT-resurser och den information som hanteras inom resurserna ska användas på ett ansvarsfullt sätt. Utrustning är och ska behandlas som en värdesak.
- Högskolans IT-resurser får användas för privata ändamål i mindre omfattning och på sätt som inte innebär ekonomiska, juridiska, förtroendeskadliga eller andra negativa konsekvenser för Högskolan och dess verksamhet. Högskolan tar inget ansvar för privat material som lagras inom Högskolans IT-tjänster eller på Högskolans utrustning.
- Högskolans IT-resurser får inte användas för att i egen sak kommunicera med studenter och andra aktörer på ett sätt som kan uppfattas som påtryckningar eller otillbörlig påverkan av utredningar.
- Besök på webbplatser, som omfattar olagligt, oetiskt eller av andra skäl uppenbart olämpligt innehåll är förbjudet. Undantag får göras om arbetsuppgifter, forskning eller studier specifikt kräver detta.

Användning utomlands

- Vid tjänsteresor till länder/regioner i vilka Säkerhetspolisen (SÄPO), bedömt att det finns digitala säkerhetshot, ska användare alltid använda sig av lånedator och/eller lånetelefon om digitala verktyg krävs. Om resenären eller dess närmaste chef önskar stöd i riskbedömning ska säkerhetsansvarig kontaktas i god tid före resan.

Högskolans IT-utrustning

Om person fått tillgång till Högskolans IT-utrustning för användning i tjänsten gäller följande:

- Utrustningen med tillbehör är Högskolan i Halmstads egendom och ska lämnas tillbaka vid byte, eller vid avslut av tjänst.
- Utrustning som lånats ut för en kortare tid ska återlämnas senast vid överenskommen tidpunkt.