

# **Begrepp och definitioner för IT behörighet – 2017-06-20**

DNR: 2-1625/2016



**Karolinska  
Institutet**



# Begrepp och definitioner för IT behörighet – 2017-06-20

DNR: 2-1625/2016

## INNEHÅLL

1	Inledning.....	1
2	Bakgrund.....	1
2.1	Styrande principer .....	2
2.2	Allmänt om begrepp och definitioner.....	2
3	Dokument och beslut.....	4
3.1	Beslut .....	4
3.2	Ägarskap av dokumentet.....	4
3.3	Dokumentationsstruktur.....	4
4	IT Behörighet baserat på användartyper.....	4
4.1	Allmänt om användartyper .....	4
4.2	Definition – Användartyp Anställd .....	5
4.3	Definition – Användartyp Anknuten.....	6
4.4	Definition – Användartyp Doktorand .....	7
4.5	Definition – Användartyp Student .....	7
4.6	Definition – Användartyp Extern/Support .....	8
5	IT Behörighet baserat på organisatorisk tillhörighet .....	8
5.1	Allmänt om organisatorisk tillhörighet .....	8
5.2	Definition – Organisatorisk tillhörighet.....	9
5.3	Definition – Chef .....	9
6	IT Behörighet baserat på arbetsformer .....	10
6.1	Allmänt om arbetsformer .....	10
6.2	Definition – Linjearbete.....	11
6.3	Definition – Uppdrag.....	11
6.4	Definition – Funktion.....	12
7	IT Behörighet för it-verksamhetsobjekt .....	12
7.1	Allmänt om it-verksamhetsobjekt .....	12
7.2	Definition – IT-Verksamhetsobjekt .....	13
8	Bilagor .....	13



## 1 Inledning

Detta arbetsdokument innehåller en summering av de diskussioner som är resultatet av de referensgruppsmöten och remissrundor som hittills har hållits.

Fokus ligger på att formulera och enas om definitioner på bredd över samtliga institutioner och förvaltning som därmed gör det möjligt att effektivt och korrekt hantera behörigheter till informationsobjekt inom KI med en ökad grad av automatisering.

Som komplement till detta dokument finns tre bilagor

- Presentation beskriver behörighetsexempel
  - Presentationen som bilaga<sup>1</sup>, den visualiserar animerat exempel hur regelverk för behörighet kan styras
- Diskussionsunderlag avseende begrepp och definitioner
  - Fångar de diskussioner som uppkommit genom remissrundor
- Vägen framåt mot attributbaserad IT-behörighet
  - Beskriver vägen framåt mot styrning av IT-behörigheter genom IDAC

I dokumentet förekommer för varje begrepp, utöver den korta definitionen, en uppsättning regler, dessa ska ses mest som underlag för diskussion. Exakta detaljer hur behörighetsstyrning ska formas genom regelverk inom verksamheten blir en senare fråga att lösa.

### 1.1.1 Behörighetsexempel för studenter

Även studenter behöver IT-behörigheter inom KI. Däremot har vi få exempel på behörigheter för studenter i samband med arbetsformer och personalansvar. Det betyder fördenskull inte att studenter utesluts, tvärtom. Eftersom studenter inte omfattas av en organisatorisk tillhörighet på samma sätt som anställda, anknutna och doktorand har vi inte producerat några exempel med studenter. De exempel som återfinns i den kompletterande presentationen är baserade enbart på anställda och anknutna.

## 2 Bakgrund

Projektet NIBS (Nya Identitet och behörighetssystemet) syftar till att skapa en systemlösning, med namn IDAC, som ersätter det system med namn KIMKAT som för närvarande finns inom Karolinska Institutet (KI). I nuvarande KIMKAT system ingår både metakatalog och identitets- och behörighetshantering. Den kommande lösningen delar upp dessa i två separata delar, dels en integrationsplattform (KIIP) och dels identitets- och behörighetssystem (IDAC).

Ett identitets- och behörighetssystem syftar till att hjälpa verksamheten att säkerställa att de regler som finns om vem som ska ha tillgång till vilken information när efterlevs och kan administreras. Det är särskilt viktigt med externa användare som anknyts att det finns en tydlig koppling till en administration, forskargrupp eller utbildning. Det ska finnas ett behov att personen ska bidra till KI's verksamhet.

---

<sup>1</sup> Länk till presentationen som heter [Automatiserade behörigheter inom KI baserat på attribut](#)

## 2.1 Styrande principer

Inom detta dokument och inom NIBS-projektet som helhet förekommer fem (5) nyckelord, eller styrande principer för allt arbete. Därmed inklusive detta dokument kring begrepp och definitioner.

Dessa fem områden är:

- **Säkerhet**  
Säkerhetstänkande ska genomsyra allt arbete och inget som ska läggas på i efterhand, det ska vara en grundinställning.
- **Spårbarhet**  
Beslut kring individer och behörigheter skall finnas dokumenterat inom IDAC på ett enhetligt sätt och med god spårbarhet.
- **Lätt att göra rätt**  
Arbetsprocesser ska stötta de regelverk som är definierade och det ska därför vara lätt att göra rätt. Omvänt ska avsteg från regelverk kräva medvetna beslut som också dokumenteras för spårbarhet.
- **Informationskvalitet**  
Det ska finnas fastställda källor till information. Genom rena källor kan information av god kvalitet flöda genom verksamhetssystem.
- **Verksamhetsnytta**  
Förändringar ska motiveras av verksamhetsnytta, det ska alltid finnas ett nyttoperspektiv och därigenom stöd för att genomföra förändringar.

### 2.1.1 Automatisering ett samlingsbegrepp

Projektet NIBS har fler mål men ett viktigt effektmål är att det nya systemet (IDAC) ska hjälpa till att minska pappershantering och minska de manuella rutinerna. Det handlar om att automatisera och digitalisera flöden i start-, ändring- och avslutsprocesser för personer vid KI. Därför är det viktigt att tidigt fånga upp förutsättningar, krav och önskemål från verksamheten.

Sammantaget kan automatisering fungera som ett samlingsbegrepp för de fem nyckelområden som nämnts. Förändringar skall vara genomtänkta och motiveras utifrån ett verksamhetsperspektiv där informationskällor alltid har utsedda informationsägare, säkerhetsperspektivet ska alltid finnas med vid förändring. Genom dokumenterade verksamhetsregler kan automatiserade och digitaliserade flöden tas fram som ökar effektivitet och säkrar spårbarhet. Dataflöden utgår från säkerställda källor och följer fastställda regelverk. De processer som skapas inom IDAC är helt baserade på verksamhetsregler och ligger till grund för principen att **det ska vara lätt att göra rätt**.

## 2.2 Allmänt om begrepp och definitioner

Automatisering ställer högre krav på information än tidigare. Där det tidigare skett manuell tolkning och noteringar på papper krävs mer strikta regler och därmed färre avvikelser. För att kunna säkerställa att information och begrepp är korrekt och av hög kvalitet behövs därför också en översyn ske kring begrepp, definitioner och dess värdemängder. Denna översyn för att styra möjliga förval och om möjligt helt undvika icke kontrollerbara fritextfält). Det är således viktigt att man kan nå en KI-övergripande samsyn där begrepp betyder samma sak överallt, dessutom är det nödvändigt att bestämma, åtminstone principer för, var attribut kopplar till dessa begrepp samt hur de ska hanteras.

Målet är att genom automatiserade processer kunna styra behörighet utifrån en grundläggande typ av användare, organisatorisk tillhörighet och ända ut till medarbetares särskilda arbetsuppgifter. Detta ställer i princip krav på definitioner inom följande begreppsområden:

- Användartyper inom organisationen
- Organisatorisk tillhörighet där personer arbetar
- Arbetsformer uppdelat i linjeorienterat arbete, uppdrag och funktionella roller
- Verksamhetsobjekt för vilka behörighet kan definieras

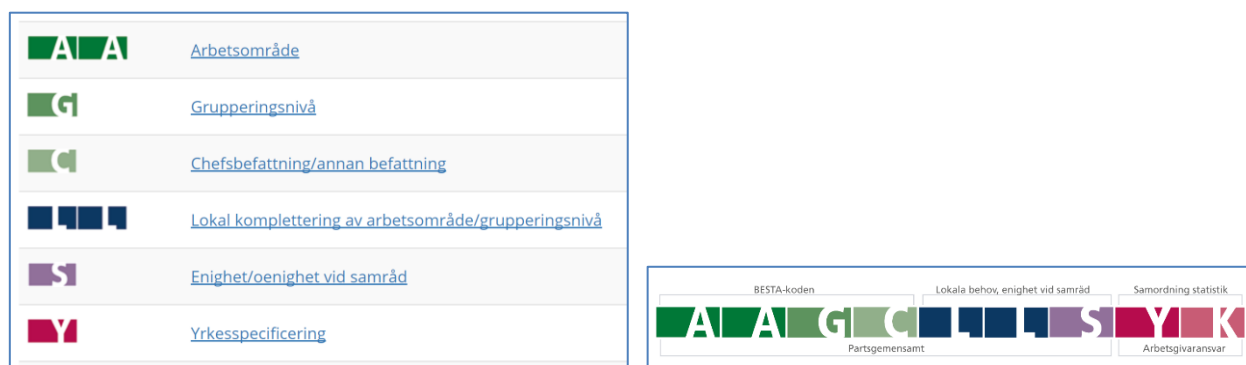
### 2.2.1 Om BESTA koder

Detta dokument refererar i senare delar till BESTA koder som underlag för att bestämma arbetsuppgifter och därigenom söka styra behörigheter baserat på sådan klassning. Mer om detta i ett senare avsnitt, här endast en kort förklaring av BESTA. Det är fortfarande en arbetshypotes att BESTA-kod kan användas att styra behörigheter och framtiden får, efter test, utvisa resultat.

Det partsgemensamma klassificeringssystemet BESTA infördes i staten 2004. År 2006 och 2009 gjordes mindre förändringar, då man förde in nya arbetsområden. För att behålla god kvalitet i systemet lanserades en reviderad BESTA 2016.

Utgångspunkten är att använda BESTA-koder som underlag för behörighetsstyrning av arbete som kan benämnas linjearbete. Det är bara de faktiska arbetsuppgifterna som utförs i en befattning som ska ligga till grund för BESTA klassificeringen. Hänsyn ska inte tas till andra uppgifter som till exempel individens skicklighet och resultat, utbildningsbakgrund, titlar och tjänstebestämmningar.

BESTA-systemet utgörs av sju variabler som anges i en nio positioner lång sträng, BESTA-strängen. De sju variablerna samt deras position visas i figuren nedan. Det som är tänkt att kunna användas för vägledning av behörighetsstyrning är primärt de två första siffrorna.



Figur 1: Bilderna visar översiktligt hur BESTA-koden är uppbyggd.

### 2.2.2 Klassning av BESTA-koder inom KI

BESTA-koder används redan idag inom KI och det är HR som ansvarar för klassning. För att det ska gå att basera behörighetstilldelning inom institutioner baserat på dessa koder krävs sannolikt en översyn och samordning. För att kunna klassificera i BESTA krävs, förutom kunskap om systemet, god kännedom om de faktiska arbetsuppgifterna i de befattningar som ska klassificeras. Klassning av BESTA-koder för anställda ska ske i

samråd med HR-avdelningen. Rekommendationen från arbetsgivarverket är att klassificera alla likartade befattningar på myndigheten samtidigt.

Tänkbart är även att formalisera även ett antal lokala koder för funktioner inom KI. Genom detta kan man förstärka kontroller över att väsentliga och i vissa fall nödvändiga funktioner alltid är tillsatta, d.v.s. under semesterperioder, vid tjänstledighet och även i god tid uppmärksamma när någon slutar som innehar viktig funktion.

### **3 Dokument och beslut**

Detta dokument har sitt ursprung inom en referensgrupp med samma namn; Begrepp och Definitioner för IT-behörighet. Under våren 2017 genomfördes ett antal arbetsmöten och i slutet av mars 2017 fastställdes ett arbetsdokument som gick på remiss. Först inom NIBS projektgrupp samt styrgrupp och därefter vidare ut till samtliga institutioner och förvaltning inom KI.

#### **3.1 Beslut**

Efter att remissinstanser, där samtliga institutioner ingått, nått en huvudsaklig enighet har styrgrupp för NIBS projektet beslutat, 2017-06-16, att IDAC förvaltning ska, inom ramen för begrepp och definitioner för IT-behörigheter, utgå ifrån detta dokument.

Vid större förändringar av innehållet i detta dokument ska godkännande ske genom styrgrupp för förvaltningsobjektet IDAC.

#### **3.2 Ägarskap av dokumentet**

Dokumentet ägs av IDAC förvaltning.

#### **3.3 Dokumentationsstruktur**

För var och ett av dessa begrepp kommer nedan att beskrivas:

- En allmän text
- Ett förslag till definition
- Ett underlag till regelverk och kravställning

## **4 IT Behörighet baserat på användartyper**

### **4.1 Allmänt om användartyper**

Det finns fem grundläggande användartyper definierade att användas i behörighetssystemet inom KI. Dessa är: Anställd, Anknuten, Doktorand, Student och Extern/Support. Samtliga dessa användartyper beskrivs i separata avsnitt. Det finns vidare undergrupper inom respektive användartyp, dessa definieras dock inte här.

I korthet gäller dock följande för respektive användartyp:

- Anställd
  - En person som har ett gällande anställningsavtal med KI.
  - En anställd kan vara kopplad till flera institutioner genom uppdrag.
- Anknuten
  - En person som har ett gällande anknytningsavtal med KI
  - En anknuten kan vara en enskild person eller en person som tillhör en organisation (bolag).
  - En anknuten ska ha en reglerad ekonomisk ersättning på annat sätt än som anställd vid KI med lön.

- En anknuten kan vara kopplad till flera institutioner genom uppdrag.
- Doktorand
  - En person som är antagen och aktiv som forskarstuderande med KI som lärosäte
- Student
  - En person som är antagen och aktiv inom utbildning på grund- och avancerad nivå med KI som lärosäte
- Extern support
  - En person som tillhör en organisation (bolag) med ett gällande avtal med KI.
  - Organisationen ska vara kopplad till ett eller flera verksamhetsobjekt för vilka organisationens personer utför IT-arbete i syfte att stödja KI.
  - Det handlar om ett fåtal användare av denna användartyp.
  - Anledningen till att den tagits med som användartyp är att behörigheter för dessa tidigare hanterats direkt mot IT-system och genom att istället ta upp dessa som en separat användartyp så förbättras kontrollen.
  - Extern support omfattas inte av IT-faktura.
  - Extern support ska inte erhålla behörigheter för annat än det som är direkt nödvändigt för det stödjande arbete som ska utföras.

Att styra behörigheter på användartyp är den nivåmässigt sett lägsta, eller första, nivån av behörighetsstyrning. En anställd har i princip mer tilldelade behörigheter än en doktorand eller anknuten och alla dessa användartyper har normalt sett mer tilldelade behörigheter än vad en student har, detta är inget axiom men en tankemässig tumregel. Den sista användartypen, extern support, har i normalfallet inte någon annan behörighet än vad som specifikt krävs för att utföra en avgränsad stödinsats.

## 4.2 Definition – Användartyp Anställd

För att tillhöra användartyp Anställd ska personen ha ett gällande anställningsavtal med KI.

### 4.2.1 Regelverk och krav

Personliga identifieringsattribut ska finnas.

Personliga attribut för namn och nödvändiga kontaktuppgifter ska finnas.

Anställningsavtalet ska koppla personen till minst en organisatorisk enhet.

En anställd kan vara kopplad till flera organisatoriska enheter genom uppdrag.

Startdatum ska finnas för anställd.

Slutdatum kan vara satt till ett slutdatum, annars gäller tillsvidare.

En anställd omfattas av IT-avgift.

En person får inte samtidigt tillhöra både användartyp Anställd och Anknuten

- Det betyder att ettdera anställningsavtalet eller anknytningsavtalet måste ha upphört att gälla före dess att den andra användartypen kan aktiveras.
- Utgångspunkten för detta är att Anställd och Anknuten hanteras av två separata källsystem och detta lägger den avgörande skillnaden i grunden mellan de båda.

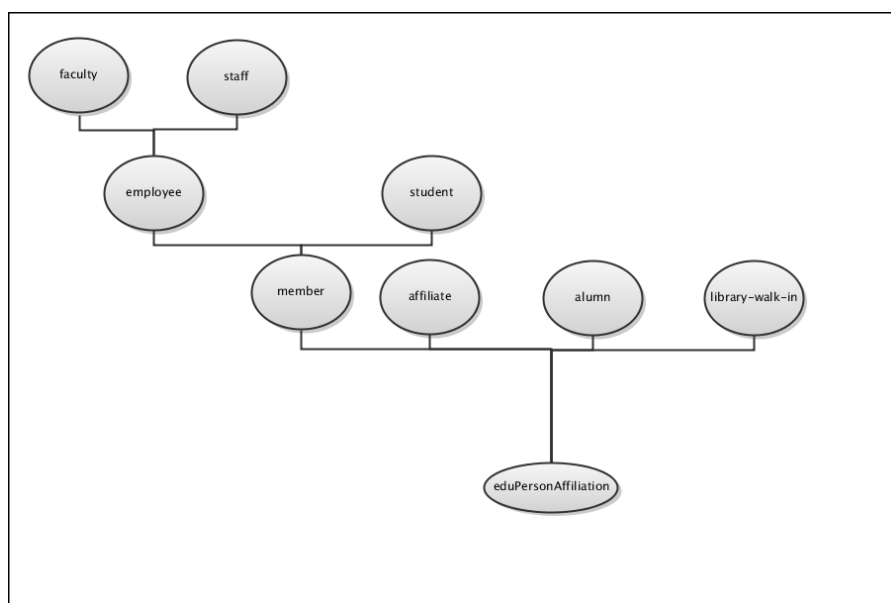


För att undvika att dubletter uppstår vid registrering av anställda ska både källsystem för Anställd och IAM systemet IDAC söka efter potentiella tidigare registreringar.

- Det betyder att respektive system behöver tekniker att inte bara identifiera potentiella dubletter genom huvudsakliga identitetsattribut som exempelvis personnummer eller samordningsnummer, det behövs även matchning mot kombinationer av namn och hemadress samt födelsedatum.

För Anställda ska det för det publikt åtkomliga objektet eduPerson finnas KI kopplingarna ”member” och ”employee”.

- Det betyder att en livscykel (skapa/ändra/borttag) hantering av detta krävs inom ramen för IDAC.



Figur 2: Bilden visar schematiskt hur objektet eduPerson är strukturerat.

### 4.3 Definition – Användartyp Anknuten

För att tillhöra användartyp Anknuten ska personen ha ett gällande anknyningsavtal. En anknuten kan vara en enskild person eller en person som tillhör en organisation (bolag).

#### 4.3.1 Regelverk och krav

Personliga identifieringsattribut ska finnas.

Personliga attribut för namn och nödvändiga kontaktuppgifter ska finnas.

Anknyningsavtalet ska koppla personen till minst en organisatorisk enhet.

Startdatum ska finnas för anknuten.

Slutdatum ska finnas för anknuten.

Den som är anknuten ska ha en reglerad ekonomisk ersättning på annat sätt än som anställd vid KI med lön.

En anknuten omfattas av IT-avgift.

En person får inte samtidigt tillhöra både användartyp Anknuten och Anställd.

- Det betyder att ettdera anställningsavtalet eller anknyningsavtalet måste ha upphört att gälla före dess att den andra användartypen kan aktiveras.
- Utgångspunkten för detta är att Anställd och Anknuten hanteras av två separata källsystem och detta lägger den avgörande skillnaden i grunden mellan de båda.

För att undvika att dubletter uppstår vid registrering av anknutna ska både källsystem för Anknuten och IAM systemet IDAC söka efter potentiella tidigare registreringar.

## **4.4 Definition – Användartyp Doktorand**

För att tillhöra användartyp Doktorand ska personen vara antagen och aktiv inom utbildning på forskarnivå, med KI som lärosäte.

En doktorand har en särskild koppling med KI, där studier på forskarnivå genom en individuell studieplan är kombinerat med forskningsarbete inom KI och att doktoranden endera är anställd eller anknuten. Detta till skillnad från eventuella personer, anställda eller anknutna, som dessutom studerar.

### **4.4.1 Regelverk och krav**

Personliga identifieringsattribut ska finnas.

Personliga attribut för namn och nödvändiga kontaktuppgifter ska finnas.

En doktorand omfattas av IT-avgift.

För att undvika att dubletter uppstår vid registrering av anknutna ska IDAC söka efter potentiella tidigare registreringar utifrån kända identitets- och andra attribut.

För Doktorand ska det för det publikt åtkomliga objektet eduPerson finnas KI kopplingen ”member” och ”employee”.

## **4.5 Definition – Användartyp Student**

För att tillhöra användartyp Student ska personen vara antagen och aktiv inom utbildning på grund- eller avancerad nivå med KI som lärosäte.

### **4.5.1 Regelverk och krav**

Personliga identifieringsattribut ska finnas.

Personliga attribut för namn och nödvändiga kontaktuppgifter ska finnas.

En student omfattas inte av IT-avgift på individuell basis.

För att undvika att dubletter uppstår vid registrering av anknutna ska IDAC söka efter potentiella tidigare registreringar utifrån kända identitets- och andra attribut.

För Student ska det för det publikt åtkomliga objektet eduPerson finnas KI kopplingen ”member” och ”student”.

#### **4.5.2 Behörigheter kopplade till användartyp student**

Behörighetsdiskussioner som nämns vidare i detta dokument är huvudsakligen kopplade till organisatorisk hemvist för personer samt deras arbetsuppgifter, därför beskrivs inte studentbehörigheter vidare. Däremot finns detta med som del av resonemangen under avsnitt **Fel! Hittar inte referenskälla., Fel! Hittar inte referenskälla.,** på sid **Fel! Bokmärket är inte definierat..**

### **4.6 Definition – Användartyp Extern/Support**

För att tillhöra användartyp Extern/Support ska personen tillhöra en organisation (bolag) med ett gällande avtal.

#### **4.6.1 Regelverk och krav**

Personliga identifieringsattribut ska finnas.

Personliga attribut för namn och nödvändiga kontaktuppgifter ska finnas.

Organisationen ska vara kopplad till ett eller flera verksamhetsobjekt för vilket organisationens personer utför arbete i syfte att stödja KI.

En användare av typ Extern/Support omfattas inte av IT-avgift.

Den som tillhör Extern/Support ska ha en reglerad ekonomisk ersättning på annat sätt än som anställd vid KI med lön.

Extern/Support ska inte erhålla behörigheter för annat än det som är direkt nödvändigt för det stödjande arbete som ska utföras.

För att undvika att dubletter uppstår vid registrering av anknutna ska IDAC söka efter potentiella tidigare registreringar utifrån kända identitets- och andra attribut.

## **5 IT Behörighet baserat på organisatorisk tillhörighet**

### **5.1 Allmänt om organisatorisk tillhörighet**

Det finns ett fastställt regelverk<sup>2</sup> som beskriver en enhetlig organisationsstruktur inom KI. I korthet gäller följande utformning: Institution → Avdelning/Centrumbildning → Forskargrupp/Enhet → Team.

#### **5.1.1 Styrning av behörighet mot organisationstillhörighet**

Att styra behörigheter mot organisationsstruktur kan ske för alla de nivåer som ingår i strukturen. Dessutom kan man på varje nivå styra behörighet baserat på de skilda användartyper som förekommer, d.v.s. behörigheter kan skilja beroende på om en person är anställd, anknuten, doktorand, student eller extern support.

Styrning av behörigheter baserat på organisationsstruktur kan exempelvis ske stegvis där detaljgraden av behörighet ökar i takt med djupet av organisationstillhörigheten. Det kan exempelvis handla om att man inom en institution har en grunduppsättning av behörighet för samtliga inom en viss användartyp, d.v.s. enbart baserat på tillhörighet till institutionen. Vidare kan en sådan användare få ytterligare åtkomst till information

---

<sup>2</sup> Regelverk beskrivning av organisationsstruktur vid Karolinska Institutet Fastställd av universitetsdirektören 2017-01-27 Dnr 1-169/2017 Gäller från och med 2017-03-01.

baserat på dennes användares organisatoriska koppling med de skilda avdelningar, enheter och projekt/team som finns definierade inom institutionen.

Härigenom är tanken att man kan styra tillgång till information med en högre grad av automation genom att behörighet är baserad på den organisatoriska koppling som finns definierad för respektive användare. Då en användare byter från en organisatorisk enhet till en annan så skiftar behörigheterna med automatik. Om en användare organisatoriskt blir kopplad till flera organisatoriska enheter kommer behörigheten följa detta och också adderas. Avslutas en relation med en organisatorisk enhet så försvinner även med automatik dess behörigheter och tillgång till information.

Alla former av automatiserade behörighetstilldelningar baserat på organisatorisk tillhörighet föregås alltid av omfattande tester.

### **5.1.2 Närmsta chef inom organisationen**

I praktiken tar det tid att definiera de strukturerade behörighetsstrukturerna och därför kommer automatiserade flöden att etableras alltefter som det nya systemet, IDAC, kommer på plats. Dessutom kan det finnas skäl att den som är ansvarig för en organisatorisk enhet blir informerad, eller t.o.m. behöver godkänna att den förväntade behörighetstilldelningen faktiskt får ske.

## **5.2 Definition – Organisatorisk tillhörighet**

Den struktur som formats genom projekt OrgiP och fastställts av universitetsdirektören 2017-01-27. Regelverk beskrivning av organisationsstruktur vid Karolinska Institutet med Dnr 1-169/2017 och som gäller från och med 2017-03-01.

En användartyp kan kopplas till en organisatorisk enhet via linjearbete eller uppdrag.

### **5.2.1 Regelverk och krav**

Systemet IDAC utgår ifrån att källa till organisatorisk enhet är systemet Primula.

Varje person som ingår i ett anställningsavtal eller anknytningsavtal, och som i detta sammanhang representeras av någon av användartyperna Anställd, Anknuten, Doktorand och Extern Support, ska ha minst en koppling till organisatorisk enhet.

## **5.3 Definition – Chef**

Beskrivning av chef vid Karolinska Institutet med Dnr 1-170/2017, fastställd av universitetsdirektören 2017-01-27 och som gäller från och med 2017-03-01

### **5.3.1 Regelverk och krav**

Systemet IDAC utgår ifrån fastställd beskrivning av chef<sup>3</sup> vid Karolinska Institutet och källa till denna information är systemet Primula.

Det ska gå att finna en ansvarig för varje organisatorisk enhet, s.k. närmsta chef. I händelse definition av ansvarig saknas på en nivå använder IDAC närmaste ansvarig uppåt i organisationsstrukturen.

---

<sup>3</sup> Beskrivning av chef vid Karolinska Institutet. Fastställd av universitetsdirektören 2017-01-27 Dnr 1-170/2017. Gäller från och med 2017-03-01

## 6 IT Behörighet baserat på arbetsformer

### 6.1 Allmänt om arbetsformer

#### 6.1.1 Linjearbete och Uppdrag

Med arbetsformer i detta sammanhang avses två huvudsakliga former, Linjearbete och Uppdrag. Man kan som utgångspunkt säga att normalfallet för linjearbete är att det är avsett att utföras av anställda. En grundläggande skillnad mellan linjearbete och uppdrag är att linjearbete kan utföras i en ”tillsvidare” form medan ett uppdrag alltid är begränsat i tiden. För ett linjearbete ska det dessutom gå att bestämma en BESTA<sup>4</sup>-kod, se nedan.

En anknuten person, med användartyp Anknuten inom IT sammanhang, representeras av att arbetsformen grundläggande handlar om ett uppdrag som är avgränsat i tid. Inom ramen för ett sådant uppdrag kan dock en anknuten utföra arbete som motsvaras av ett linjearbete. I dagsläget utförs inte BESTA-klassning av anknutna och det är oklart om en sådan klassning kan komma att ske. Detta medför att anknutna inte kan tilldelas behörigheter baserade på BESTA-klassning även om de utför ett linjearbete helt i linje med en anställd.

Det är vidare fullt möjligt och dessutom vanligt att en person som är anställd och kopplad till ett linjearbete samtidigt genomför uppdrag, d.v.s. utför ett uppdrag avgränsat i tid som ligger något utanför ordinarie linjearbete.

#### 6.1.2 Funktion

Följande funktioner **ska** regleras i institutionens organisationsplan med besluts- och delegationsordning:

- ställföreträdande (vice) och, eller biträdande prefekt,
- administrativ chef,
- grundutbildningsansvarig – GUA,
- programdirektor - PD,
- studierektor för forskarutbildning,
- avdelnings-, sektionschef, forskargrupsledare eller motsvarande.

Utöver dessa två former (linjearbete och uppdrag) finns behov av att kunna fastställa särskilda ansvarsroller. Ansvarsroller i detta sammanhang omfattar inte bara ansvar som chef utan ibland enbart ansvar för s.k. it-verksamhetsobjekt. Med ansvar för ett it-verksamhetsobjekt avses ansvar att avgöra om behörighetsbegäran ska godkännas eller avslås. Mer om dessa it-verksamhetsobjekt senare i detta dokument.

I en bilaga till Rektors besluts- och delegationsordning, ”Anvisningar och mallar för institution”, finns följande beskrivning av krav på grundläggande funktioner.

Utöver de funktioner som ingår till vänster finns ytterligare funktioner som ska regleras, exempelvis kemikalieansvarig.

Även inom den typen av funktion finns ett övergripande ansvar för andra människor.

Exakt hur funktion ska definieras behöver undersökas vidare, lämpligen ingår det att definiera funktionskoder som lokala koder inom ramen för BESTA-kod. För eventuella sådana definitioner ansvarar HR och sådana definitioner ska tas fram i samråd med berörda funktioner på ett KI-övergripande sätt.

<sup>4</sup> <https://www.arbetsgivarverket.se/besta/om-besta2/>

### **6.1.3 Några exempel på Linjearbete, Uppdrag och Funktion.**

Exempel 1) Anställd Administrativ Chef

Arbete som en anställd Administrativ Chef (AC) motsvaras av ett Linjearbete.

AC rollen är dessutom en Funktion.

Exempel 2) Anställd Professor

Arbete som anställd Professor motsvaras av ett Linjearbete.

Tilldelning som Prefekt är ett Uppdrag, rollen som prefekt är dessutom en Funktion.

Ett uppdrag är bundet i tid.

Exempel 3) Anställd Forskare

Arbete som anställd Forskare motsvaras av ett Linjearbete.

Exempel 4) Anknuten Forskare

Arbete som anknuten Forskare motsvaras av ett Uppdrag.

Uppdraget kan dock innebära att det, inom ramen för ett uppdrag, utgör ett Linjearbete.

D.v.s. under förutsättning att arbetsuppgifterna är likvärdiga med vad andra, motsvarande Forskare, i linjearbete gör. I sådant fall handlar det således om ett Linjearbete som utförs inom ramen för ett Uppdrag. Som anknuten handlar det alltid om ett uppdrag bundet i tid.

## **6.2 Definition – Linjearbete**

Ett linjearbete definieras av att det finns en bestämd BESTA-kod klassificerad.

### **6.2.1 Regelverk och krav**

Varje person som ingår i ett anställningsavtal ska ha en BESTA-kod per anställning definierad som är kopplad till data i källsystem för anställda.

En anknuten person kan endast kopplas till ett linjearbete inom ramen för ett övergripande uppdrag som är avgränsat i tiden.

BESTA-kod definieras inte för anknutna. Därför går det för närvarande inte att koppla sådan kod mot en anknuten person som utför ett linjearbete.

## **6.3 Definition – Uppdrag**

Ett uppdrag definieras av att det är arbetsuppgifter som är avgränsade i tiden.

### **6.3.1 Regelverk och krav**

Ett uppdrag ska vara begränsat i tiden och får därmed inte vara ”tillsvidare”

Varje person som ingår i ett anställningsavtal ska ha en BESTA-kod definierad som är kopplad till data i källsystem för anställda.

BESTA-kod definieras inte för anknutna. Därför går det för närvarande inte att koppla sådan kod mot en anknuten person som utför ett linjearbete inom ramen för ett uppdrag.

Det ska finnas en person ansvarig för ett uppdrag.

## 6.4 Definition – Funktion

En funktion omfattar ansvar för en funktion enligt delegationsordning, ansvar över personer inom en organisatorisk enhet eller ansvar för ett it-verksamhetsobjekt.

### 6.4.1 Regelverk och krav

En funktion är en tilldelad ansvarsroll som endera sker inom ramen för ett linjearbete eller ett uppdrag.

Det ska finnas en BESTA-kod (C-del och/eller LL-del)<sup>5</sup> som klassificerar funktionen.

Delegering av funktion kan tillåtas som ett uppdrag.

Det ska gå att identifiera vem som innehar en funktion med ansvar enligt delegationsordning.

Det ska gå att identifiera vem som innehar funktion med ansvar för en organisatorisk enhet.

Det ska gå att identifiera vem som innehar funktion med ansvar för ett it-verksamhetsobjekt.

## 7 IT Behörighet för it-verksamhetsobjekt

### 7.1 Allmänt om it-verksamhetsobjekt

Som en allmän beskrivning handlar it-verksamhetsobjekt om saker/objekt inom verksamheten för vilken tillgång till objektet kan styras genom IT. Inom IDAC avser vi enbart att hantera verksamhetsobjekt för vilka IT-behörigheter kan regleras.

Samtliga objekt är tillgångar inom verksamheten och därför ska det för samtliga av dessa objekt finnas en utsedd ansvarig. I generella termer utgörs it-verksamhetsobjekt i många fall av redan definierade förvaltningsobjekt inom ITA men det finns ytterligare it-verksamhetsobjekt ute i verksamheten som inte nödvändigtvis utgörs av befintliga förvaltningsobjekt.

Några exempel på it-verksamhetsobjekt:

- Nätverksmiljö
- Applikation/System
- Infrastrukturell komponent (exempelvis scanner/skrivare av skilda slag)
- Passersystem för dörrar
- Databas med statistikinformation
- IT-kopplad verksamhetsutrustning (exempelvis medicinsk utrustning)

Den som är ansvarig för ett it-verksamhetsobjekt har till uppgift att bevilja eller avslå behörighetsbeställningar från användare. Den som tilldelas ansvar för ett it-verksamhetsobjekt ska registreras någonstans så att IDAC med automatik kan dirigera begäran om behörighet till korrekt ansvarig person. Exakt var registrering ska ske är inte fastställt.

---

<sup>5</sup> Se avsnitt 2.2.1 ovan ”Om BESTA koder”

## 7.2 Definition – IT-Verksamhetsobjekt

Objekt inom verksamheten för vilket IT-relaterade behörigheter kan registreras och behörighetsbeställningar beviljas eller avslås genom en utsedd ansvarig.

### 7.2.1 Regelverk och krav

Ansvar för objekt fastställs genom Prefekt eller Universitetsdirektör.

Det ska finnas ett register åtkomligt för IDAC där både IT-verksamhetsobjekt och ansvariga för dessa är registrerade.

## 8 Bilagor

Bilaga 1.	Bilaga till Begrepp och definitioner för IT-behörighet v1.0 animerad presentation
Bilaga 2.	Diskussionsunderlag avseende begrepp och definitioner från remissrundor, v1.0, 2017-06-20
Bilaga 3.	Vägen framåt mot attributbaserad IT-behörighet, v1.0, 2017-06-20

//stelan