

Retningslinjer for dokumentasjon av IT-systemer

Vedlegg til UiBs styringssystem for informasjonssikkerhet

Overordnede retningslinjer for dokumentasjon for utvikling, drift og forvaltning samt bruk av IT-systemer på UiB. Retningslinjene er besluttet med hjemmel i UiBs styringssystem for informasjonssikkerhet.

Versjonshistorikk

Versjon	Dato	Kort beskrivelse	Godkjent av
1.00	20.12.2024	Første versjon	Tore Burheim

Følgende prinsipper og retningslinjer gjelder for dokumentasjon for utvikling, drift og forvaltning av IT-systemer på UiB der ansvaret ligger i administrativ ledelseslinje.

Nr	Prinsipp	Utfyllende retningslinjer
1	Eierskap og ansvar for dokumentasjonen følger tjenesten	<p>Ved UiB er systemeier ansvarlig for god dokumentasjon av sine systemer.</p> <p>Kravet om god dokumentasjon følger av kravet om «sørge for sikker drift og forvaltning» i UiBs Styringssystem for informasjonssikkerhet.</p> <p>Forvaltningsteamene for de ulike tjenester og systemer har oppgaven og det utførende ansvaret for å tilby og vedlikeholde god dokumentasjon.</p>
2	Vi skiller mellom ulike dokumentasjonstyper	<p>Ved UiB skiller vi mellom følgende dokumentasjonstyper:</p> <ol style="list-style-type: none">Brukerdokumentasjon (eksempel: veiledninger, FAQer eller steg-for-steg-instruksjoner for hvordan man bruker en tjeneste/system)Teknisk dokumentasjon (eksempel: systemarkitektur, API-/integrasjonsdokumentasjon, detaljer om systemkonfigurasjon, sikkerhetsprosedyrer, backup-rutiner, m.m.)Regulatorisk dokumentasjon (eksempel: interne retningslinjer besluttet på ITA, relevante lover og forskrifter og overgripende reglement og retningslinjer fastsatt av Universitetsstyret eller godkjent av universitetsledelsen)

		d. Prosessdokumentasjon (eksempel: arbeidsflytdiagrammer, prosedyrer, rutiner, prosessbeskrivelser)
3	Vi er bevisste hvilke målgrupper dokumentasjonen lages for	Ved UiB skiller vi mellom følgende overordnede målgrupper: <ul style="list-style-type: none"> a. Brukere (som trenger veiledninger og instruksjoner for å forstå og bruke løsningen) b. Forvaltere og driftspersonell (som trenger nødvendig info for å konfigurere, utvikle, drifte og sikre løsningene, samt oversikt over arkitektur, design, koding, integrasjoner, m.m.)
4	Vi holder dokumentasjonstypene atskilt	<ul style="list-style-type: none"> a. Brukerdokumentasjon bør være tilgjengelig der brukeren befinner seg b. Teknisk dokumentasjon bør ligge nærme kodebasen
5	Vi legger lik dokumentasjon på samme sted	<p>Ved UiB skal dokumentasjonstypene lagres på følgende definerte steder:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Brukerdokumentasjon: Det skal opprettes relevante kunnskapsartikler for brukerdokumentasjon i UiBhjelp. Det skal i størst mulig grad lenkes til UiBhjelp andre steder der tjenesten er omtalt. Kunnskapsartiklene i UiBhjelp kan i særskilte tilfeller lenke til brukerdokumentasjon som av ulike årsaker ligger og oppdateres andre steder, for eksempel i selve systemet/tjenesten eller på eksterne nettsider. b. Teknisk dokumentasjon: Teknisk dokumentasjon skal ligge i Gitlab og teknisk dokumentasjon for en tjeneste skal ligge i samme Gitlab-prosjekt/gruppe c. Regulatorisk dokumentasjon: Regulatorisk dokumentasjon skal ligge i Regelsamlingen, eller denne kan inneholde pekere til andre steder regulatorisk dokumentasjon ligger. d. Prosessdokumentasjon: Prosessdokumentasjon skal ligge i Gitlab eller Gitlab skal inneholde informasjon om hvor prosessdokumentasjon ligger og så langt mulig pekere til denne.
6	Vi dokumenterer på ett språk	Norsk og engelsk er likestilt som språk, men vi etterstreber homogenitet (en tjeneste, ett språk). Teamene avgjør språk.

		<p>Brukerdokumentasjon og regulatorisk dokumentasjon skal være tilgjengelig på norsk.</p> <p>Bokmål og nynorsk er sidestilte skriftmål, men den enkelte artikkel eller dokument skal være på én målform.</p>
7	Vi dokumenterer på lik måte	Vi etterstreber å følge beste praksis/gode eksempler og etablerer felles maler for hva dokumentasjon bør inneholde.
8	Vi har en samlet oversikt over dokumentasjonen	Både bruker- og teknisk dokumentasjon skal lenkes til fra Tjenestekatalogen (ntk.app.uib.no)
9	Vi sikrer vår dokumentasjon	All dokumentasjon skal være tilstrekkelig sikret. All teknisk dokumentasjon skal også være underlagt versjonskontroll. Sikkerhetsnivået og tiltak skal være tilpasset dokumentasjonens sensitivitet og dekke både konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet.