



Riktlinjer för filserverar

1. Formalia

1.1. Sammanfattning

Dessa riktlinjer beskriver hur filservern hanteras och vem som har tillgång till vad.

1.2. Syfte

Detta dokument ger en tydlig bild av vem som ska ansvarar för Teknologkårens filserver. Vidare beskrivs vem som har vilka rättigheter till vilka filer.

1.3. Omfattning

Riktlinjerna omfattar Teknologkårens centralorganisation.

1.4. Historik

Utkast färdigställt av: Erik Alstersjö

Ursprungligen antagen enligt beslut: S10-16/17

Omarbetning fastställd enligt beslut (samt motionär):

- -

2. Filstruktur

Teknologkårens filer är lagda på Google Drive och huvudansvarig för dessa är DSG. En synkad kopia finns även på Teknologkårens egna server samt på vår backup. Den synkade kopian uppdateras så fort ändringar görs och vår backup varje natt. Alla filer skall finnas i detta filsystem så överlämningar och kunskaphistorik blir lätt i framtiden. Dessa filer skall hanteras via Google Drives webbgörnsnitt. Enbart enstaka mappar får synkas till respektive profil genom Google Drives-skrivbordsapplikation.

2.1. Utskott

Varje utskott får ha en mapp i filstrukturen under respektive huvudutskott (t.ex. F1 Røj under Aktivitetsutskottet).

2.2. Gemensamma mappar

Gemensamma mappar såsom mallar skall vara tillgängligt för alla funktionärer som så önskar. Dessa ligger i enskilda mappar i filstrukturen.

2.3. Särskilda mappar

Vissa mappar får lagras på annat håll, detta kan vara för att skydda personärenden eller dylikt. Lagring på annat håll görs i samråd med DSG.

Till mapparna för Valberedningen respektive redaktionella organ under Fullmäktige ges begränsade läsrättigheter, där endast utskottet och ingen annan har läsrättigheter.

RIKTLINJER

Riktlinjer för filserverar

Kärhuset Lund, 2016-02-08

Kärstyrelsen



TEKNOLOGKÅREN
VID LUNDS TEKNISKA HÖGSKOLA

3. Tillgänglighet

Nedan beskrivs vem som har tillgång till vad och på vilket sätt tillgången tillhandahålls.

3.1. DSG

DSG är ägare till samtliga mappar och filer. Således har denne också läs- och redigeringsrättigheter till dessa. DSG ansvarar även för att varje termin se över vem som har tillgång till strukturens mappar och filer.

3.2. Heltidare

Heltidare har både läs- och redigeringsrättigheter till samtliga mappar och filer i filstrukturen. Heltidarna ansvarar även för att ge tillgång till rätt mappar på rätt sätt till sina funktionärer och underordnade utskottsordföranden.

3.3. Utskottsordförande

Utskottsordförande har både läs- och redigeringsrättigheter till de mappar och filer i sitt utskotts mapp. Utskottsordförande ansvarar även för att ge tillgång till rätt mappar på rätt sätt till sina funktionärer. Utöver detta har utskottsordförande rätt att få läsrättigheter till samtliga filer i filstrukturen.

3.4. Funktionärer

En funktionär har både läs- och redigeringsrättigheter på de mappar som dennes utskottsordförande finner lämpligt. Utöver detta har funktionärer rätt att få läsrättigheter till samtliga filer i filstrukturen