

Reglement ICT

Dit reglement geeft nadere regels voor het gebruik van het Dienstenpakket ICT, denk aan bijvoorbeeld e-mailadres en mailbox, digitale opslagvoorzieningen, software, ICT-faciliteiten zoals computer en randapparatuur, netwerkvoorzieningen, uitleen van apparatuur en audiovisuele middelen. Iedere Gebruiker wordt geacht met dit reglement en de daaruit voortvloeiende verplichtingen bekend en akkoord te zijn.

In deze inleiding tref je een top 10 van de belangrijkste regels aan waar je je aan moet houden. Dit neemt niet weg dat je van de hele Reglement ICT kennis moet hebben genomen.

1. Het gebruik van Multi Factor Authenticatie (MFA) is verplicht en daarvoor heb je een mobiele telefoon nodig met authenticatie app.
2. ICT middelen verstrekt door De Haagse Hogeschool blijven eigendom van De Haagse Hogeschool.
3. Verlies, diefstal en/of vermissing van apparatuur van De Hogeschool dient direct gemeld te worden bij de [iFrontoffice](#).
4. Bij een (vermoedelijk) datalek dient er direct een melding gemaakt te worden bij de Privacy Officer via privacy@hhs.nl.
5. Het is medewerkers niet toegestaan gegevens van De Hogeschool op te slaan op mobiele gegevensdragers, thuiscomputers of andere onbeveiligde apparatuur die niet door De Hogeschool zijn verstrekt. Lees meer over de regels omtrent het opslaan en delen van data in artikel 14.
6. Alle data die gecreëerd, verzameld en opgeslagen wordt op de ICT-voorzieningen van De Hogeschool, zijn het eigendom van De Hogeschool, tenzij er specifieke afspraken over zijn gemaakt.
7. Wanneer de gebruikersnaam van De Hogeschool gebruikt wordt als login op een externe dienst zonder Single Sign On (SSO), mag nooit hetzelfde wachtwoord als bij De Hogeschool worden gehanteerd (zie het [intranet](#) voor richtlijnen en tips m.b.t. wachtwoorden).
8. Het is niet toegestaan om doorstuurregels in te stellen vanuit de door De Hogeschool geleverde ICT Dienstverlening (zoals forward regels naar een privé e-mailadres).
9. De Gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het tijdig veiligstellen en overdragen van e-mailberichten en gegevens vóór vertrek. De gegevens in de mailbox en digitale opslagmogelijkheden worden na drie maanden verwijderd.
10. Het is de Gebruiker niet toegestaan eigen dan wel geleende computerapparatuur aan te sluiten op het bekabelde netwerk van De Hogeschool, tenzij het op die plekken expliciet staat aangegeven dat het is toegestaan.

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. De Hogeschool of De Haagse: De Haagse Hogeschool, in stand gehouden door de Stichting Hoger Beroepsonderwijs Haaglanden, gevestigd te Den Haag.
- b. Digitale dienstverlening: door De Hogeschool beschikbaar gestelde voorzieningen waaronder de Digitale Identiteit, e-mailadres & mailbox, digitale opslagvoorzieningen, digitale bibliotheekfaciliteiten, software en softwarelicenties.
- c. ICT-Faciliteiten: de door De Hogeschool ter beschikking gestelde faciliteiten, met inbegrip van de computer- en netwerkvoorzieningen die worden ingezet om deze diensten te leveren, welke onder meer omvatten de (vaste) werkstations, de randapparatuur, de laptops, notebookcomputers, de netwerkinfrastructuur (zowel vast als draadloos), de servers, de besturingssystemen en de programmatuur.
- d. Telefonie: vaste en mobiele telefoonapparatuur en infrastructuur geleverd door de Dienst Facilitaire Zaken en IT (FZ&IT).
- e. Audiovisuele Middelen: analoge en digitale presentatiemiddelen, zowel vaste als mobiele foto-, video- en audioapparatuur, inclusief toebehoren en flip-overs.

- f. Digitale Identiteit: een uniek profiel waarmee een Gebruiker middels een combinatie van identificerende en autoriserende attributen (bijv. gebruikersnaam en wachtwoord) toegang kan verkrijgen tot (onderdelen van) de digitale dienstverlening.
- g. Multi Factor Authenticatie: een aanvullend attribuut (zoals bijv. een token middels een authenticator app) waarmee de Gebruiker diens Digitale Identiteit kan bewijzen tegenover het systeem.
- h. Dienstenpakket ICT: de onder Artikel 1.b t/m 1.g benoemde middelen, dienstverlening en faciliteiten.
- i. Lener: de persoon die voor een bepaalde periode onderdelen van Dienstenpakket ICT van De Hogeschool leent.
- j. Gebruiker: iedere persoon die gebruikmaakt van het Dienstenpakket ICT.
- k. Medewerker: de persoon die werkzaam is bij De Hogeschool.
- l. Student: de persoon die bij De Hogeschool is ingeschreven als Student of extraneus, of degene die bij De Hogeschool een verzoek tot inschrijving heeft gedaan.
- m. Derde: een natuurlijk persoon, niet zijnde een student of Medewerker, zoals bijvoorbeeld een ingehuurde Medewerker van een leverancier/externe dienstverlener.
- n. Gast: een bezoeker (op één van de campussen) of gastgebruiker wiens gebruik van het Dienstenpakket ICT beperkt blijft tot gast-toegang op Wifi of in de online M365 omgeving van De Haagse.

Artikel 2. Grondslag reglement en reikwijdte

1. Dit reglement geeft nadere regels voor het gebruik van het Dienstenpakket ICT. Iedere Gebruiker wordt geacht met dit reglement en de daaruit voortvloeiende verplichtingen bekend en akkoord te zijn.
2. Voor de Student maakt dit reglement deel uit van het Studentenstatuut deel 1, als bedoeld in artikel 7.59, lid 5, WHW en bevat het voorschriften met betrekking tot de goede gang van zaken, als bedoeld in artikel 7.57h, lid 1, WHW.
3. Voor Medewerkers geldt dit reglement als een nadere invulling van artikel E-1 van de CAO voor het hoger beroepsonderwijs.
4. Voor de Derde geldt dit reglement als de gebruiksvoorwaarden voor het Dienstenpakket ICT.
5. Nadere bepalingen over de dienstverlening, zoals bereikbaarheid, tarieven en openingstijden, worden bekendgemaakt via de reguliere publicatiekanalen van De Hogeschool.
6. Dit reglement is opgesteld onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur (CvB) en gedelegeerd aan de directeur Facilitaire Zaken & IT.
7. Dit reglement is mede gebaseerd op door het CvB goedgekeurde Informatiebeveiligingsbeleid & het privacybeleid van De Hogeschool.

Artikel 3. Recht van gebruik & plichten van de Gebruiker

1. Alleen Gebruikers mogen gebruikmaken van het Dienstenpakket ICT.
2. Gebruiker moet zich bij het gebruik van het Dienstenpakket ICT kunnen legitimeren middels een wettig en geldig identiteitsdocument.
3. De Gebruiker mag slechts gebruikmaken van die ICT-Faciliteiten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de functie of het volgend van de studie. De beoordeling van de noodzaak voor gebruik van en toegang tot onderdelen het Dienstenpakket ICT vindt plaats door de gemandateerde en verantwoordelijke manager van De Hogeschool.
4. De Gebruiker die technische gebreken, kwetsbaarheden of andere onvolkomenheden aan (delen van) het Dienstenpakket ICT constateert, dient deze zo spoedig mogelijk te melden aan de [iFrontoffice](#) van de dienst FZ&IT.
5. Verlies, diefstal en/of vermissing van apparatuur van De Hogeschool dient onverwijld gemeld te worden bij de [iFrontoffice](#).
6. Bij een (vermoedelijk) datalek dient er onverwijld melding gemaakt te worden bij de Privacy Officer via privacy@hhs.nl.

Artikel 4. Wijze van gebruik

1. Het is de Gebruiker slechts toegestaan de diensten uit het Dienstenpakket ICT te gebruiken of te exploiteren voor doeleinden die voortvloeien uit zijn werkzaamheden of studie aan De Hogeschool.
2. Van het Dienstenpakket ICT mag naar redelijkheid en billijkheid gebruik worden gemaakt. Hierbij is de Gebruiker verplicht zich te houden aan instructies die door of op verzoek van de Dienst FZ&IT worden gegeven en deze direct op te volgen. Tevens dient de Gebruiker de noodzakelijke zorgvuldigheid in acht te nemen.
3. Het is de Gebruiker niet toegestaan om acties te ondernemen of aan acties mee te werken die de integriteit en continuïteit van de diensten uit het Dienstenpakket ICT zouden kunnen ondermijnen.
4. Het is de Gebruiker niet toegestaan om diensten uit het Dienstenpakket ICT te gebruiken voor handelingen dan wel gedragingen die in strijd zijn met de wet, de goede zeden, de openbare orde en de algemeen aanvaarde maatschappelijke normen en waarden.
5. Het is de Gebruiker niet toegestaan diensten uit het Dienstenpakket ICT te gebruiken met het kennelijke doel overlast te veroorzaken of schade aan derden te veroorzaken, bijvoorbeeld door bedreiging, intimidatie, obsceniteiten of softwarepiraterij.

Artikel 5. Digitale Identiteit

1. De Gebruiker ontvangt van De Hogeschool een unieke Digitale Identiteit (een gebruikersprofiel) om gebruik te kunnen maken van de ICT-Faciliteiten en digitale dienstverlening.
2. Daarnaast wordt iedere Gebruiker voorzien van een middel voor Multi Factor Authenticatie (MFA). Het gebruik van MFA (middels een Authenticator app op de mobiele telefoon) om toegang te verkrijgen tot de ICT-Faciliteiten is verplicht voor iedere Gebruiker. Iedere Gebruiker dient derhalve over een mobiele telefoon te beschikken en is verplicht de Authenticator app daarop te installeren.
3. De Gebruiker mag de ICT-Faciliteiten en digitale dienstverlening uitsluitend gebruiken via de Digitale Identiteit die aan de Gebruiker is toegekend. De Digitale Identiteit is strikt persoonlijk en niet overdraagbaar. Ten aanzien van het wachtwoord (of vergelijkbaar attribuut) is de Gebruiker strikte geheimhouding verplicht. De Gebruiker dient alle redelijke maatregelen ter beveiliging van diens Digitale Identiteit te treffen.
4. De Gebruiker is verantwoordelijk voor het gebruik dat door toedoen van diens Digitale Identiteit wordt gemaakt en voor het daarmee verband houdend gebruik van de ICT-Faciliteiten.
5. De Gebruiker dient bij vermoeden of constatering van misbruik van diens Digitale Identiteit, dat wil zeggen gebruikersnaam, wachtwoord en/of Multi Factor Authenticatie middel, zo spoedig mogelijk de [iFrontoffice](#) van de dienst FZ&IT hiervan in kennis te stellen.
6. Het is de Gebruiker niet toegestaan zich de toegang tot de Digitale Identiteit van een andere Gebruiker op enigerlei wijze en in enigerlei vorm toe te eigenen en/of te gebruiken.
7. Het is de Gebruiker niet toegestaan zich toegang te verschaffen tot of gebruik te maken van ICT-Faciliteiten dan wel gegevens die niet voor hem bestemd zijn, dan wel waartoe hij niet door de Dienst FZ&IT geautoriseerd is.
8. Bij uitschrijving, uitdiensttreding of vergelijkbare beëindiging van de relatie tussen De Hogeschool en de Gebruiker zal de Digitale Identiteit gedeactiveerd worden. De Digitale Identiteit wordt drie maanden na het deactiveren verwijderd.

9. Het is de Gebruiker alleen toegestaan zich met zijn hogeschool digitale entiteit aan te melden bij diensten op het internet waar De Hogeschool een zakelijke relatie mee heeft, die relevant zijn voor de te volgen studie óf die relevant zijn voor de Gebruiker binnen de uitvoering van zijn of haar functie. Wanneer de gebruikersnaam van De Hogeschool gebruikt wordt als login op een externe dienst zonder Single Sign On (SSO), mag nooit hetzelfde wachtwoord als bij De Hogeschool worden gehanteerd (zie het [intranet](#) voor richtlijnen en tips m.b.t. wachtwoorden).

Artikel 6. Digitale dienstverlening

1. Aan de Medewerker en de Student wordt door De Hogeschool de volgende digitale dienstverlening ter beschikking gesteld;
 - a. Een e-mailadres inclusief mailbox.
 - b. Opslagmogelijkheden binnen Microsoft 365, waaronder OneDrive, Teams en SharePoint Online.
 - c. Diverse softwareprogramma's en licenties.
2. Het is de Gebruiker niet toegestaan een e-mailadres te gebruiken dat aan een andere Gebruiker is toegekend.
3. Het is de Gebruiker niet toegestaan de voor een andere Gebruiker bestemde e-mailberichten, chat berichten e.d. te lezen, te kopiëren, te wijzigen of te wissen, tenzij hij hiertoe expliciet gemachtigd is door de geadresseerde Gebruiker. Indien een Gebruiker e-mail ontvangt die niet voor deze Gebruiker bestemd is, wordt de Gebruiker geacht de verzender hierop te attenderen en deze te verwijderen. Staan er persoonsgegevens in de verkeerd ontvangen mail, dan betreft het een datalek. De ontvanger moet dit direct melden bij de Privacy Officer via privacy@hhs.nl
4. Door De Hogeschool wordt voor interne communicatiedoeleinden alleen gebruikgemaakt van het door De Hogeschool verstrekte e-mailadres.
 - a. Voor Medewerkers is het niet toegestaan om officiële communicatie en/of gegevens op enige wijze extern te publiceren of kopiëren, tenzij dit voortvloeit uit de vastgestelde werkzaamheden of functie (zoals bijv. posten op Social Media).
 - b. Het is niet toegestaan om doorstuurregels in te stellen vanuit de door De Hogeschool geleverde ICT Dienstverlening (zoals forward regels naar een privé e-mailadres).
 - c. Communicatie vanuit De Hogeschool gebeurt primair middels het door De Hogeschool verstrekte e-mailadres. Indien dit adres niet toegankelijk is kan er gebruikgemaakt worden van het geregistreerde privé e-mailadres.
5. Het door De Hogeschool verstrekte e-mailadres mag niet worden gebruikt voor privédoeleinden.
6. De Gebruiker wordt geacht waakzaam te zijn op malafide e-mails, website pop-ups en andere elektronische berichten welke mogelijk schadelijke software bevatten of bedoeld zijn om de Digitale Identiteit van de Gebruiker te bemachtigen. Indien de Gebruiker vermoedt dat een bericht niet legitiem is wordt deze geacht het bericht / website en eventuele bijlagen of hyperlinks niet te openen en een '[Melding Informatiebeveiliging](#)' te maken in [iFrontoffice](#) van de dienst FZ&IT.
7. Bij uitschrijving, uitdiensttreding of vergelijkbare beëindiging van de relatie tussen De Hogeschool en de Gebruiker zal de toegang tot de digitale dienstverlening ingetrokken worden. De Gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het tijdig veiligstellen en overdragen van e-mailberichten en gegevens vóór vertrek. De gegevens in de mailbox en digitale opslagmogelijkheden worden na drie maanden verwijderd. Indien het gedurende deze periode noodzakelijk is dat de gegevens inzichtelijk moeten zijn voor de leidinggevende, dan is dit mogelijk ingeval van een valide reden en na toestemming van de Privacy Officer. Inzage vindt altijd plaats volgens een 4-ogen principe o.b.v. een gerichte zoekopdracht en onder voorwaarde dat er geen persoonlijke mails of bestanden worden geopend (zo die daar dan nog op zouden staan).

Artikel 7. Applicaties en digitale bestanden

1. Het is de Gebruiker niet toegestaan zelf applicaties te installeren op de apparatuur van De Hogeschool, tenzij hiervoor vooraf schriftelijke toestemming is verleend door of namens de directeur FZ&IT.
2. Het is de Gebruiker niet toegestaan de door De Hogeschool ter beschikking gestelde applicaties of digitale bestanden van vertrouwelijke aard te kopiëren of ter beschikking te stellen aan derden, tenzij hiervoor vooraf schriftelijke toestemming is verleend door of namens de directeur FZ&IT.
3. De Gebruiker draagt zorg voor het verantwoord bewaren en transporteren van alle documenten en informatie van De Hogeschool. Het is medewerkers niet toegestaan gegevens van De Hogeschool op te slaan op mobiele gegevensdragers, thuiscomputers of andere onbeveiligde apparatuur die niet door De Hogeschool zijn verstrekt. Gebruik daarvoor altijd de beschikbaar gestelde online opslag als OneDrive, Teams of SharePoint.

Artikel 8. Computer- en Audiovisuele Middelen voor de Student

1. Binnen De Hogeschool zijn er meerdere soorten ruimtes waar de student gebruik kan maken van computer- en Audiovisuele Middelen van De Hogeschool. In deze ruimtes zijn de huisregels van De Hogeschool, zoals opgenomen in het Studentenstatuut deel 1, onverkort van kracht.
2. De computer- en Audiovisuele Middelen van De Hogeschool mag uitsluitend worden gebruikt voor doeleinden die voortvloeien uit werkzaamheden voor of studie aan De Hogeschool.
3. In aanvulling op Artikel 8.2 gelden de volgende punten;
 - a. Het is niet toegestaan om de apparatuur, waaronder inbegrepen kabels en meubilair, te verwijderen, verplaatsen of anderszids aan te passen.
 - b. Het is toegestaan om middels een daarvoor beschikbaar gestelde kabel een eigen laptop, smartphone of tablet aan te sluiten op de computer- en Audiovisuele Middelen van De Hogeschool.
 - c. Uitsluitend de volgende apparatuur mag worden aangesloten op computer en Audiovisuele Middelen van De Hogeschool: gegevensdragers t.b.v. het overzetten van eigen of onderwijs gerelateerde gegevens, koptelefoons en ergonomische randapparatuur zoals een muis of toetsenbord waar geen aanvullende software voor benodigd is.

Artikel 9. Netwerkvoorzieningen

1. Het is de Gebruiker niet toegestaan eigen dan wel geleende computerapparatuur aan te sluiten op het bekabelde netwerk van De Hogeschool, tenzij het op die plekken expliciet staat aangegeven dat het is toegestaan.
2. Het is de Gebruiker niet toegestaan om actieve netwerkcomponenten, zoals hubs, routers, bridges, switches of stations voor draadloze toegang, op de netwerkvoorzieningen aan te sluiten of binnen de gebouwen van De Hogeschool te activeren.
3. Het is de Gebruiker niet toegestaan om in onevenredige mate beslag te leggen op de ter beschikking gestelde netwerk- en internetvoorzieningen, dit ter beoordeling van de directeur FZ&IT of diens gemandateerde Medewerker.
4. Het is de Gebruiker niet toegestaan om door De Hogeschool aangesloten netwerkkabels en/of netwerkkapparatuur te verwijderen, beschadigen of anderszids aan te passen.

Artikel 10. Uitleen van apparatuur

1. Student en Medewerker kunnen apparatuur lenen bij de Frontoffice van de dienst FZ&IT.
2. Uitleen van apparatuur vindt plaats volgens de uitleenprocedure die is gepubliceerd op Studentennet en Medewerkersnet. De Algemene Uitleenvoorwaarden zijn van toepassing, welke zijn gepubliceerd op Studentennet en Medewerkersnet en op verzoek van de Lener op papier ter beschikking worden gesteld. De uitleen vindt niet eerder plaats dan nadat de Lener daartoe een uitleenovereenkomst heeft gesloten met De Hogeschool.
3. Indien apparatuur te laat of niet volledig wordt teruggebracht, zal een bedrag in rekening worden gebracht en kan de dienst FZ&IT beslissen in het vervolg geen apparatuur meer aan deze persoon uit te lenen.
4. In geval van vermissing of beschadiging kunnen de reparatie- of vervangingskosten aan de Lener in rekening worden gebracht.

Artikel 11. Auteursrechten

1. Gebruik van diensten uit het Dienstenpakket ICT waardoor schending van het auteursrecht dan wel ander intellectueel eigendom plaatsvindt is verboden. Dit betreft zowel het beschikbaar stellen van informatie als het zonder geldige licentie gebruik van applicaties.
2. Vorderingen ingediend bij De Hogeschool op grond van een gepleegde inbreuk op het auteursrecht dan wel ander intellectueel eigendom kunnen op de betrokken Gebruiker worden verhaald.
3. Zie ook artikel E-7 uit de CAO voor het HBO en door het CvB vastgestelde notitie m.b.t. Eigenaarschap Onderzoekpublicaties
4. De Gebruiker is verantwoordelijk voor een juiste controle op eventuele schending van de auteursrechten bij gebruik van tooling die uitvoer genereert welke is samengesteld op basis van artificial intelligence (bijv. ChatGPT).

Artikel 12. Aansprakelijkheid

1. De Gebruiker wordt geacht bekend te zijn met de risico's die het digitaal of elektromagnetisch opslaan en overbrengen van informatie met zich meebrengen, zoals het verlies van gegevens en het onbevoegde kennismaken door derden.
2. De Gebruiker is aansprakelijk voor schade die voortvloeit uit het gebruik van, dan wel door tekortkomingen van diensten uit het Dienstenpakket ICT, als sprake is van opzet, schuld, verwijtbaar handelen of nalaten aan de zijde van de Gebruiker.
3. De Hogeschool sluit iedere aansprakelijkheid uit voor de kwaliteit en beschikbaarheid van diensten uit het Dienstenpakket ICT en voor de informatie die via diensten uit het Dienstenpakket ICT wordt verspreid.
4. De Gebruiker is aansprakelijk voor alle directe of indirecte schade die hij door opzet, schuld, verwijtbaar handelen (waaronder misbruik) of nalaten aan diensten uit het Dienstenpakket ICT toebrengt en dient deze aan De Hogeschool te vergoeden.
5. De Gebruiker vrijwaart De Hogeschool voor aanspraken van derden op grond van inbreuk op hun rechten, voor zover deze inbreuk aan de Gebruiker valt toe te rekenen. Eventuele schade wordt verhaald op de schadeveroorzakende Gebruiker.

Artikel 13. Toezicht

1. Het gebruik van de ICT-dienstverlening wordt gemonitord en gelogd. Doel van deze controles is het voorkomen van beheers- of capaciteitsproblemen alsmede ongewenst of onwettig gebruik.
2. Indien mocht blijken dat in strijd met dit reglement wordt gehandeld of indien daarvoor aanwijzingen zijn, zoals klachten, signalen en systeemstoringen, kunnen onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur gegevens van de betrokken Gebruiker worden bekeken, gebruikt en bewaard, zolang dit in het kader van nader onderzoek en te treffen maatregelen noodzakelijk is.
3. Binnen het Microsoft 365 platform worden gegevens verzameld over het gebruik van de Microsoft 365 diensten door de Gebruiker. Het persoonlijk gebruik wordt alleen toegepast voor dashboards en inzichten die alleen aan de Gebruiker worden getoond. Het geanonimiseerde gebruik wordt toegepast voor verschillende analyses binnen het platform.

Artikel 14. Privacy / AVG, eigendom van data en het delen van data

1. Met betrekking tot de data die gedurende de inzet van Medewerkers en derden voor De Hogeschool worden verzameld of gecreëerd het volgende:
 - a. Alle data die gecreëerd, verzameld en opgeslagen wordt op de ICT-voorzieningen van De Hogeschool, zijn het eigendom van De Hogeschool, tenzij er specifieke afspraken over zijn gemaakt.
 - b. Onder 'Persoonlijke data' wordt verstaan gegevens waar de Gebruiker zelf het eigendom van heeft (zoals foto's gemaakt door de Gebruiker of scan van een paspoort). Het is de Gebruiker niet toegestaan Persoonlijke data op de ICT-voorzieningen van De Hogeschool op te slaan, tenzij daar een strikte, zakelijke noodzaak voor is.

- c. Onder Persoonsgegevens wordt verstaan alle data die een specifiek persoon kan identificeren (bijv. adres of email adres) en onder 'Bijzondere persoonsgegevens' wordt bijv. verstaan informatie over gezondheid, politieke of seksuele voorkeuren, godsdienst, etc. Veel gegevensbronnen binnen De Hogeschool kunnen privacygevoelige informatie bevatten. Dat is legitiem zo lang dat past binnen de verwerking (zoals vastgelegd in het Verwerkingsregister).
De Hogeschool neemt maatregelen om de Gebruiker in staat te stellen persoonsgegevens op de juiste wijze (en locatie) op te slaan en te classificeren / identificeren waar nodig met inachtneming van de geldende bewaar- en vernietigingstermijnen.
2. Met betrekking tot de opslag van gegevens op de ICT-Faciliteiten van De Hogeschool wordt het volgende afgesproken:
 - a. Iedere Gebruiker krijgt de beschikking over een persoonlijke opslaglocatie: OneDrive (in Microsoft 365). Dit is een persoonlijke locatie. Hier slaat een Gebruiker bestanden en gegevens op die alleen hij/zij zelf nodig heeft voor de uitvoering van de functie óf die nog niet gereed zijn om met anderen gedeeld te worden. De persoonlijke opslaglocatie is nadrukkelijk niet per sé of uitsluitend bedoeld voor Persoonlijke data of Privacygevoelige data (zie 14.1b en 14.1c) en niet alle data die opgeslagen wordt op de OneDrive van de Gebruiker is daardoor Persoonlijke data geworden. Wanneer er een noodzaak is om Persoonlijke data op te slaan binnen de ICT-Faciliteiten is de Persoonlijke opslag wel de meest geschikte locatie.
 - b. Iedere Gebruiker kan eigenaar worden van en/of toegevoegd worden aan Teams in Microsoft Teams. Teams zijn per definitie bedoeld om in samen te werken. Alle leden van het team worden per definitie eigenaar van alle data die binnen het Team geplaatst wordt (er zijn enige nuances mogelijk). Een Team biedt mogelijkheden, zoals voor het delen van data, het co-creëren van data, het gezamenlijk verwerken en het verrijken van data. Daarnaast biedt een Team eenvoudige samenwerkingsvormen middels onder andere chat, bericht, kanalen en vergadering.
 - c. De Hogeschool stelt SharePoint Online sites ter beschikking die primair bedoeld zijn voor het publiceren van data naar grotere groepen of het ondersteunen van bedrijfsprocessen.
 - d. Eerdergenoemde SharePoint Online Sites en publieke data kunnen gecommuniceerd en gepubliceerd worden via het Intranet.
 3. Met betrekking tot het delen van informatie buiten De Hogeschool geldt het volgende:
 - a. Alleen daarvoor geschikte data mogen gedeeld worden (bijv. middels e-mail) met externe ontvangers. Data met een vertrouwelijk / strikt vertrouwelijk karakter mag alleen op een beveiligde wijze gedeeld worden buiten de organisatie (zie het FZ/IT Intranet voor mogelijkheden).
 - b. Binnen de online Microsoft 365 omgeving van De Hogeschool kan met externe partijen worden samengewerkt door een bestand vanaf OneDrive / Teams / SharePoint Online met hen te delen of hen als Gast toe te voegen aan een Team of SharePoint site. Gebruiker dient zorgvuldig om te gaan met het uitnodigen van gasten.
 - c. Gast-uitnodigingen die niet benut worden zullen na 30 dagen weer worden ingetrokken.
 - d. Een Gast die gedurende 180 dagen niet meer deelgenomen heeft aan het betreffende samenwerkingsplatform (Teams, SharePoint Online) wordt verwijderd.
 - e. Eigenaren wordt ieder kwartaal verzocht de noodzaak van toegang voor gasten in hun Team of SharePoint Online site te reviewen en indien nodig aan te passen.

Artikel 15. Overtreding

1. In geval van overtreding door een Student van enige bepaling in dit reglement, dan wel handelen in strijd met de uitleenovereenkomst of de Algemene Uitleenvoorwaarden, kan de betrokken faculteits- of dienstdirecteur, al dan niet op verzoek van de directeur FZ&IT, maatregelen treffen zoals beschreven in de Gedragsregels en Ordemaatregelen. In aanvulling hierop kan de Student een ontzegging van de toegang tot en het gebruik van diensten uit het Dienstenpakket ICT worden opgelegd voor een periode van maximaal 1 jaar.
2. Overtreding van dit reglement, dan wel handelen in strijd met de uitleenovereenkomst of de Algemene Uitleenvoorwaarden door een Medewerker kan betekenen dat de Medewerker zich niet heeft gedragen als een goed werknemer in de zin van artikel E-1 van de CAO voor het hoger beroepsonderwijs. In dat geval kan tegen die Medewerker door het College van Bestuur een disciplinaire maatregel in de zin van artikel P-3 van de CAO voor het hoger beroepsonderwijs worden opgelegd.

3. Overtreding van dit reglement, dan wel handelen in strijd met dit reglement door een Derde kan betekenen dat er voor deze Derde sancties worden opgelegd door de directeur FZ&IT.
4. In aanvulling op de maatregelen zoals genoemd in lid 1 en 2 kan de directeur FZ&IT (of een gedelegeerde veiligheidsfunctionaris) bij ernstige overtreding van dit reglement en in spoedeisende gevallen direct maatregelen treffen om de overtreding te stoppen. De directeur FZ&IT meldt de getroffen maatregel onmiddellijk bij de betreffende faculteitsdirecteur dan wel dienstdirecteur en bij het College van Bestuur.

Artikel 16. Melding politie en justitie

Indien sprake is van een strafbaar feit zal, naast de in artikel 15 genoemde maatregelen, door De Hogeschool aangifte worden gedaan bij politie of justitie. Wanneer politie of justitie in het kader van opsporing van strafbare feiten hier formeel om verzoekt, kunnen gegevens van de Gebruiker worden verstrekt.

Artikel 17. Klachten

Bij klachten of waargenomen handelingen die in strijd zijn met dit reglement kan men zich richten tot de directeur FZ&IT of een daartoe door de directeur FZ&IT aangewezen functionaris. Correspondentie hierover wordt vertrouwelijk behandeld.

Artikel 18. Rechtsbescherming

1. Tegen een besluit als bedoeld in artikel 14, lid 1 kan een Student binnen zes weken bezwaar indienen bij het Loket Rechtsbescherming. Deze termijn begint te lopen met ingang van de dag na de bekendmaking van de beslissing aan de Student (schriftelijk of per e-mail).
2. Tegen een besluit als bedoeld in artikel 14, lid 2 kan een Medewerker, afhankelijk van de maatregel, beroep indienen bij de Rechtbank Sector Kanton of Commissie van Beroep HBO te Utrecht. Het beroepschrift moet worden ingediend binnen zes weken gerekend vanaf de dag na die waarop het besluit waartegen het beroep wordt ingesteld, aan de werknemer is verzonden of uitgereikt.

Artikel 19. Slotbepalingen

1. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement ICT".
2. In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet beslist het College van Bestuur.
3. Het College van Bestuur draagt zorg voor een regelmatige evaluatie van dit Reglement.
4. Deze evaluatie vindt tenminste eenmaal in de 3 jaar plaats. Aanpassingen van dit Reglement worden aangekondigd via Hogeschoolberichten en de meest recente versie is gepubliceerd op de intranetpagina van De Haagse Hogeschool.

Februari 2024