

Sakområde: IT, service, säkerhet och miljö

Dokumenttyp: Policy
Beslutsfattare: Rektor
Avdelning/kansli: IT-avdelningen
Handläggare: Katrin Stensparre Norén

Beslutsdatum: 2025-06-19
Träder i kraft: 2025-11-01
Giltighetstid: tills vidare
Bör uppdateras före: 2030-06-19

Bilaga till: Rektorsbeslut om policy IT-anskaffning vid SLU

Policy för IT-anskaffning vid SLU

Denna policy kompletterar SLU:s övergripande policy för inköp (SLU.ua.2024.1.1.1-3043) genom att specificera de särskilda processer och hänsyn som krävs vid anskaffning av IT-lösningar (exempelvis verksamhetssystem, forskningsverktyg, programvaror, AI-system och digitala tjänster). Den är en del av SLU:s samlade arbete med digital transformation och utgör ett ramverk för hur universitetet ska genomföra IT-anskaffningar på ett sätt som stödjer verksamhetens utveckling och digitalisering.

IT-anskaffningar ska följa universitetets principer för inköp samtidigt som de tar hänsyn till de specifika krav och möjligheter som följer med digitala lösningar.

Syfte och omfattning

Policyn anger övergripande principer och riktlinjer och omfattar all IT-anskaffning oavsett omfattning och värde samt gäller för universitetets samtliga verksamheter.

Syftet är att säkerställa att SLU:s IT-anskaffningar:

- genomförs i enlighet med gällande lagstiftning och regelverk
- stödjer verksamhetens behov och universitetets strategiska mål genom att möjliggöra effektiv digitalisering av både kärn- och stödverksamhet
- upprätthåller en hög nivå av informationssäkerhet och dataskydd
- bidrar till effektivt resursutnyttjande.

Policyn ska även stödja utvecklingen av en modern och säker IT-miljö genom att:

- säkerställa att anskaffningar bidrar till en sammanhållen IT-infrastruktur
- främjar utvecklingen av digitala lärmiljöer och forskningsinfrastruktur.

Grundläggande principer

Behovsdriven anskaffning

Varje IT-anskaffning ska utgå från ett identifierat verksamhetsbehov och genomföras först efter att alternativa lösningar utvärderats. Befintliga system och lösningar ska alltid undersökas innan ny anskaffning övervägs.

Samordning och helhetsperspektiv

IT-anskaffningar ska beakta möjligheter till samordning inom universitetet. Genom att identifiera gemensamma behov och möjligheter till samverkan kan SLU uppnå bättre resursutnyttjande och ökad nytta.

Säkerhet och regelefterlevnad

All IT-anskaffning ska uppfylla krav på informationssäkerhet och dataskydd.

Innovation och utveckling

IT-anskaffningar ska stödja SLU:s digitala transformation och bidra till verksamhetsutveckling. Lösningar ska vara framtidssäkrade och flexibla för att möta framtida behov inom forskning, utbildning och administration.

Forskningens särskilda förutsättningar

IT-anskaffningar ska genomföras med hänsyn till forskningens och utbildningens särskilda behov. IT-anskaffningar ska balansera mellan långsiktig planering av infrastruktur och systemstöd samt möjliggöra snabb anpassning när forsknings- eller utbildningsverksamheten kräver det, samtidigt som akademisk frihet och vetenskaplig integritet värnas.

Roller och ansvar

För att säkerställa effektiva IT-anskaffningar krävs tydlig ansvarsfördelning mellan olika roller inom universitetet.

Verksamheten ansvarar för att

- identifiera och specificera verksamhetsbehov
- säkerställa att anskaffningen har förankring i verksamheten
- ansvara för införande och verksamhetsnära förvaltning inklusive utbildning, processer och rutiner kring anskaffade lösningar
- säkerställa att nyttor realiseras
- initiera anskaffningsprocessen genom tidig dialog med både Inköpsenheten (upphandling@slu.se) och IT-avdelningen (support@slu.se).

Enheten för juridik ansvarar för att

- ge juridiskt stöd i frågor, särskilt gällande personuppgiftsbehandling och avtalsfrågor samt granska konsekvensbedömningar

- granska och kvalitetssäkra avtal och överenskommelser vid större IT-anskaffningar
- bidra med expertkunskap kring regelefterlevnad och riskhantering ur ett juridiskt perspektiv.

Inköpsenheten ansvarar för att

- säkerställa att anskaffningar följer gällande upphandlingsregler
- ge stöd i upphandlingsprocessen
- bidra till effektiva upphandlingar och goda leverantörsrelationer.

IT-avdelningen ansvarar för att

- tillhandahålla stöd och vägledning i anskaffningsprocessen
- säkerställa teknisk överensstämmelse och arkitekturkrav
- bidra med kompetens kring IT-säkerhet och tekniska krav
- erbjuda utveckling av IT-lösningar som ett alternativ för verksamheten
- förvalta den gemensamma IT-miljön.

Säkerhetsenheten ansvarar för att

- stödja verksamheten med expertkunskap inom informationsklassning och säkerhetsskydd
- granska säkerhetsrelaterade aspekter av IT-anskaffningar
- godkänna IT-anskaffningar som omfattas av säkerhetsskyddslagstiftningen
- bidra med kompetens kring säkerhetskrav och riskbedömningar.

Genomförande

IT-anskaffningar ska följa SLU:s process för IT-anskaffning som dokumenteras i "Regler för IT-anskaffning vid SLU" (SLU.ua.2025.1.1-3563). Beslut fattas på lämplig organisatorisk nivå baserat på anskaffningens omfattning, strategiska betydelse och risk.

Processen omfattar följande huvudsakliga steg:

1. Identifiera behov – säkerställa att rätt behov adresseras.
2. Specificera och planera – definiera krav och förutsättningar.
3. Realisera – köpa in, upphandla eller utveckla vald lösning.
4. Följ upp – säkerställa att avsedd nytta uppnås.



Figur 1: Övergripande process för IT-anskaffning vid SLU med beslutspunkter.

Processens omfattning ska anpassas efter anskaffningens storlek och komplexitet. En förenklad process ska tillämpas för mindre och standardiserade anskaffningar medan den fullständiga processen ska användas för mer omfattande eller komplexa anskaffningar.

Vissa grundläggande kvalitetssäkrande moment ska alltid genomföras för att säkerställa regelefterlevnad och god IT-styrning. Detaljerad beskrivning av processen och dess olika moment finns i tillhörande regler.

Stöd och vägledning

För att underlätta genomförandet av IT-anskaffningar tillhandahåller enheten för juridik, inköpsenheten, IT-avdelningen och säkerhetsenheten:

- rutiner och vägledningar
- mallar och checklistor
- rådgivning.

Stödmaterial och kontaktvägar finns tillgängliga på medarbetarwebben.

Uppföljning

Efterlevnaden av denna policy följs upp årligen inom ramen för universitetets ordinarie verksamhetsuppföljning. IT-direktören ansvarar för att initiera revidering vid behov.