

Pravilnik sustava Dabar - Digitalni akademski arhivi i repozitoriji

1. Osnovni pojmovi

Članak 1.

(1) **Sustav Dabar - Digitalni akademski arhivi i repozitoriji** (dalje u tekstu **Dabar**) je važna komponenta podatkovnog sloja nacionalne e-infrastrukture koja ustanovama i drugim dionicima iz sustava znanosti i visokog obrazovanja omogućava istovremeno jednostavnu uspostavu i održavanje većeg broja pouzdanih i interoperabilnih institucijskih i tematskih digitalnih repozitorija i arhiva. Dabar je stoga svima dostupna nacionalna infrastruktura i jedno od središnjih mjesta za trajnu i pouzdanu pohranu i diseminaciju digitalne imovine i sadržaja od interesa za ustanove iz sustava znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj.

(2) **Sveučilišni računski centar Sveučilišta u Zagrebu** (dalje u tekstu: **Srce**) je javna ustanova koja kao dio redovne djelatnosti planira, osigurava i udomi računalno-komunikacijsku i programsku infrastrukturu potrebnu za funkcioniranje Dabra, te osigurava resurse potrebne za održavanje spomenute infrastrukture Dabra. Pri tome se Srce oslanja na suradnju i podršku šire zajednice - ustanova i pojedinca iz sustava znanosti i visokog obrazovanja.

(3) **Digitalni repozitorij** (ili arhiv) je okruženje za razvoj i održavanje zbirke digitalne građe koje podržava funkcionalnosti prikupljanja, trajne pohrane i diseminacije digitalnih objekata.

(4) **Digitalni objekt** je cjeloviti digitalni sadržaj (u pravilu datoteka ili skup datoteka određenog formata) koji se zasebno sprema u digitalni repozitorij kao samostalni element, pri čemu se uz digitalni sadržaj spremaju i pripadajući metapodaci i eventualno program potreban za interpretaciju ili reprodukciju sadržaja.

(5) **Institucijski repozitorij** je digitalni repozitorij koji sadrži digitalne objekte koji čine digitalnu imovinu neke institucije (ustanove), npr. rezultate djelovanja institucije i/ili radove pojedinih zaposlenika, suradnika i studenata institucije. Svrha institucijskog repozitorija je povećanje dostupnosti takve građe, povećanje ugleda i vidljivosti institucije i rezultata njezinog djelovanja, te evidentiranje, trajna pohrana i diseminacija rezultata i postignuća institucije.

(6) **Tematski repozitorij** je digitalni repozitorij koji sadrži digitalne objekte vezane uz neku temu, u pravilu znanstveno područje, polje ili granu, te predstavlja središnje mjesto za prikupljanje i diseminaciju digitalnih objekata grupe ustanova ili organizirane grupe pojedinaca.

(7) **Otvoreni pristup** (eng. *Open Access*, OA) je slobodan, besplatan i neometan mrežni pristup digitalnim informacijama koji omogućava čitanje, pohranjivanje, distribuciju, pretraživanje, dohvaćanje, indeksiranje i/ili drugo zakonito korištenje. Slobodan u ovom kontekstu znači trajno slobodan od bilo kakvih ograničenja i postavljanja uvjeta za pristup i korištenje. Iako objavljivanje sadržaja u otvorenom pristupu nije preduvjet za korištenje Dabra, Srce promovira i potiče institucije i pojedince da svoje sadržaje, posebno one nastale kao rezultat aktivnosti financiranih iz javnih izvora objavljuju u otvorenom pristupu.

Članak 2.

(1) **Vlasnik repozitorija** je pravna osoba kojoj je odobren zahtjev za uspostavu digitalnog repozitorij u Dabru.

(2) **Odgovorna osoba**, za potrebe ovog pravilnika, je osoba koju imenuje čelnik vlasnika repozitorija, kao odgovornu za uspostavu i održavanje repozitorija. Odgovorna osoba nakon imenovanja u potpunosti i samostalno zastupa vlasnika repozitorija u odnosima s timom Dabra.

(3) **Urednik repozitorija** u Dabru (dalje u tekstu: **urednik**) je osoba koja ima ovlasti uređivanja sadržaja i izgleda repozitorija te dodjeljivanja ovlasti drugim korisnicima repozitorija.

(4) **Korisnik-autor** je osoba koja pohranjuje svoje sadržaje u digitalni repozitorij uspostavljen u Dabru.

(5) **Tim Dabra** je tim koji brine o pouzdanom i ispravnom funkcioniranju Dabra, planira i obavlja poslove razvoja i održavanja Dabra te pruža specijalističku podršku vlasnicima repozitorija, odgovornim osobama i urednicima.

(6) **Koordinacijski odbor** (dalje u tekstu KO) savjetodavno je stručno tijelo koje sudjeluje u upravljanju razvojem i uporabom Dabra. U radu KO sudjeluju stručnjaci koje predlažu dionici zainteresirani za funkcioniranje Dabra. Način formiranja, sastav i nadležnosti KO detaljnije će se odrediti naknadnim dopunama ovog pravilnika.



Sveučilište u Zagrebu
Sveučilišni računski centar

Sadržaj

- 1. Osnovni pojmovi
- 2. Uspostava digitalnog repozitorija
- 3. Prava i obveze vlasnika repozitorija
- 4. Prava i obveze korisnika
- 5. Prava i obveze Srca
- 6. Brisanje digitalnog repozitorija
- 7. Zaštita osobnih podataka
- 8. Završne odredbe

Preuzimanje dokumenta



Pravilnik sustava Da

(7) **Elektronički identitet u sustavu AAI@EduHr** (<http://www.aaiedu.hr>) je identitet u autentifikacijskoj i autorizacijskoj infrastrukturi sustava znanosti i visokog obrazovanja u RH. Iako Srce koordinira rad cjelokupnog sustava AAI@EduHr, elektronički identitet, kao i podršku u njegovom korištenju, pripadnici akademske i istraživačke zajednice ostvaruju u svojoj matičnoj ustanovi (visokom učilištu, institutu i sl.).

2. Uspostava digitalnog repozitorija

Članak 3.

(1) Digitalni repozitorij uspostavlja se temeljem zahtjeva kojeg podnosi pravna osoba na način da:

- osoba koju odredi čelnik pravne osobe zatraži uspostavu repozitorija ispunjavanjem web-obrasca „Prijava repozitorija“ na web-stranicama Dabra
- popunjeni obrazac se ispisuje, potpisuje ga čelnik pravne osobe i ovjerava se pečatom pravne osobe, te se
- potpisani i ovjereni obrazac dostavlja u Srce.

(2) Osoba koja podnosi zahtjev mora imati elektronički identitet u sustavu AAI@EduHr

Članak 4.

(1) Pravna osoba ostvaruje pravo na uspostavu repozitorija u Dabru u sljedećim slučajevima:

- ako je upisana u Upisnik znanstvenih organizacija ministarstva nadležnog za znanost
- ako je upisana u Upisnik visokih učilišta ministarstva nadležnog za visoko obrazovanje
- u drugim slučajevima, temeljem posebne odluke ravnatelja Srca.

Članak 5.

(1) Odluku Srca vezano uz zahtjev za uspostavu digitalnog repozitorija podnositelju zahtjeva dostavlja tim Dabra elektroničkim putem.

(2) Odluka se dostavlja čelniku pravne osobe i imenovanoj odgovornoj osobi na kontakte navedene na zahtjevu.

Članak 6.

(1) Više pravnih osoba može podnijeti zahtjev za uspostavu zajedničkog repozitorija

(2) U slučaju iz stavka 1. ovog članka, na obrazac zahtjeva upisuju se sve pravne osobe, a obrazac ovjeravaju potpisom i pečatom čelnici svih pravnih osoba koje zajednički uspostavljaju digitalni repozitorij. Vlasnici zajednički imenuju jednu ili više odgovornih osoba.

(3) Pravne osobe koje uspostavljaju zajednički repozitorij obavezne su urediti svoje međusobne odnose vezane uz nadležnosti i odgovornosti koje za njih nastaju uspostavom zajedničkog repozitorija.

(4) U slučaju da prava pohrane sadržaja u zajedničkom repozitoriju vlasnici naknadno omoguće drugim pravnim osobama, odgovorna osoba zajedničkog repozitorija obavezna je o tome obavijestiti Srce putem e-mail adrese dabar@srce.hr

Članak 7.

(1) Po odobravanju zahtjeva vrši se uspostava odgovarajućeg digitalnog repozitorija te odgovorna osoba navedena na obrascu zahtjeva dobiva uredničke ovlasti na tom taj repozitoriju.

3. Prava i obveze vlasnika repozitorija

Članak 8.

(1) Status vlasnika repozitorija u Dabru stječe se pozitivnom odlukom Srca na zahtjev za uspostavu digitalnog repozitorija.

Članak 9.

(1) Prava i obveze vlasnika repozitorija vezane uz upravljanje digitalnim repozitorijem su:

- imenovanje minimalno jedne osobe odgovorne za uspostavu i održavanje digitalnog repozitorija koja zastupa vlasnika repozitorija u odnosima s timom Dabra. Odgovorna osoba imenuje se putem obrasca zahtjeva za uspostavu digitalnog repozitorija. Naknadna imenovanja i razrješenja dostavljaju se timu Dabra putem ovjerenog dopisa u elektroničkom obliku na adresu dabar@srce.hr. Podaci o ovlaštenoj osobi uključuju: ime, prezime, funkciju u pravnoj osobi, e-mail adresa i broj telefona.
- obavješćavanje tima Dabra o promjeni odgovorne osobe najkasnije u roku 5 dana od nastanka promjene
- dodjeljivanje i oduzimanje ovlasti za pristup i rad s pojedinim dijelovima digitalnog repozitorija urednicima, korisnicima-autorima, korisnicima i drugim ulogama putem sučelja digitalnog repozitorija
- ispunjavanje tehničkih i organizacijskih preduvjeta za rad digitalnog repozitorija u nadležnosti vlasnika repozitorija (npr. reguliranje internetske domene na kojoj se nalazi repozitorij, ishođenje URN:NBN ključa)
- na upit tima Dabra potvrditi ispravnost metapodataka o digitalnom repozitoriju i produžiti uporabu Dabra
- timu Dabra javiti promjene karakteristika digitalnog repozitorija u odnosu na karakteristike navedene u zahtjevu za uspostavu digitalnog repozitorija ili prethodne promjene
- definiranje i postavljanje prava pristupa i preuzimanja sadržaja digitalnog repozitorija, uključujući i omogućavanje otvorenog pristupa pojedinim sadržajima
- definiranje i postavljanje prava korištenja sadržaja digitalnog repozitorija
- definiranje pravila o tome koji korisnici-autori i pod kojim uvjetima pohranjuju svoje radove u digitalni repozitorij
- podnošenje zahtjeva za brisanje digitalnog repozitorija
- objava logotipa Dabra i poveznice na web-stranice Dabra na vidljivom mjestu na javno dostupnim web-stranicama digitalnog repozitorija sa svrhom promicanja Dabra kao nacionalne infrastrukture.

Članak 10.

(1) Prava i obveze vlasnika repozitorija vezane uz funkcionalnosti koje digitalni repozitorij ostvaruje u Dabru su:

- imenovanje minimalno jedne osobe odgovorne za uspostavu i održavanje digitalnog repozitorija koja zastupa vlasnika repozitorija u odnosima s timom Dabra. Odgovorna osoba imenuje se putem obrasca zahtjeva za uspostavu digitalnog repozitorija. Naknadna imenovanja i razrješenja dostavljaju se timu Dabra putem ovjerenog dopisa u elektroničkom obliku na adresu dabar@srce.hr. Podaci o ovlaštenoj osobi uključuju: ime, prezime, funkciju u pravnoj osobi, e-mail i broj telefona.
- obavješćavanje tima Dabra o promjeni odgovorne osobe najkasnije u roku 5 dana od nastanka promjene.
- dodjeljivanje i oduzimanje ovlasti za pristup i rad s pojedinim dijelovima digitalnog repozitorija urednicima, korisnicima-autorima, korisnicima i drugim ulogama putem sučelja digitalnog repozitorija
- ispunjavanje tehničkih i organizacijskih preduvjeta za rad digitalnog repozitorija u nadležnosti vlasnika repozitorija (npr. reguliranje internetske domene na kojoj se nalazi repozitorij, ishođenje URN:NBN ključa)
- na upit tima Dabra potvrditi ispravnost metapodataka o digitalnom repozitoriju i produžiti uporabu Dabra
- timu Dabra javiti promjene karakteristika digitalnog repozitorija u odnosu na karakteristike navedene u zahtjevu za uspostavu digitalnog repozitorija ili prethodne promjene
- definiranje i postavljanje prava pristupa i preuzimanja sadržaja digitalnog repozitorija, uključujući i omogućavanje otvorenog pristupa pojedinim sadržajima
- definiranje i postavljanje prava korištenja sadržaja digitalnog repozitorija
- definiranje pravila o tome koji korisnici-autori i pod kojim uvjetima pohranjuju svoje radove u digitalni repozitorij
- podnošenje zahtjeva za brisanje digitalnog repozitorija

- objava logotipa Dabra i poveznice na web-stranice Dabra na vidljivom mjestu na javno dostupnim web-stranicama digitalnog repozitorija sa svrhom promicanja Dabra kao nacionalne infrastrukture.

Članak 11.

(1) Prava i obveze vlasnika repozitorija vezane uz proširenje funkcionalnosti digitalnog repozitorija u Dabru su:

- podnošenje zahtjeva za doradu postojeće programske podrške za pohranu digitalnih objekata na način propisan na web-stranicama Dabra
- podnošenje zahtjeva za implementaciju podrške za pohranu nove vrste digitalnih objekata na način propisan na web-stranicama Dabra
- podnošenje zahtjeva za instalacijom dodatne programske podrške (modula) i elemenata dizajna (tema) u okviru programske podrške Dabra
- održavanje i redovita nadogradnja programske podrške i elemenata dizajna instaliranih na zahtjev vlasnika repozitorija u skladu s promjenama inačica programske podrške Dabra
- razvoj i održavanje vlastitog rješenja za pohranu određene vrste digitalnih objekata. Takvo rješenje mora biti: izrađeno u skladu s vrstom i inačicom programske potpore na kojoj se temelji Dabar, mora proći validaciju tima Dabra i mora biti održavano i redovito nadograđivano od vlasnika repozitorija.

Članak 12.

(1) Vlasnik repozitorija je vlasnik svih podataka u svojem repozitoriju i za njih je u potpunosti i isključivo nadležan i odgovoran, uključujući i odgovornost za sve posljedice koje mogu proizaći iz eventualne neažurnosti i netočnosti tih podataka.

(2) Vlasnik repozitorija isključivo je nadležan i odgovoran za postupanje sukladno propisima koji štite prava intelektualnog vlasništva autora, korisnika i trećih osoba.

Članak 13.

(1) Odgovorna osoba, urednik i ostale fizičke osobe koje uređuju sadržaj digitalnog repozitorija i/ili njegovog web-sučelja prijavljuju se u repozitorij u Dabru isključivo putem svojeg elektroničkog identiteta u sustavu AAI@EduHr.

Članak 14.

(1) Prava i obveze korisnika – autora su:

- pohrana sadržaja u repozitorij u skladu s pravilima pohrane i dodijeljenim ovlastima od strane vlasnika digitalnog repozitorija
- pridržavanje pravila koje propisuje vlasnik repozitorija
- pridržavanje zakonskih odredbi i podzakonskih akata RH
- pridržavanje odredbi ovog pravilnika.

(2) Za podršku korisnicima – autorima vezanu uz digitalni repozitorij nadležan je vlasnik repozitorija.

Članak 15.

(1) Korisnik – autor prijavljuje se u digitalni repozitorij u Dabru isključivo putem infrastrukture AAI@EduHr.

4. Prava i obveze korisnika

Članak 16.

(1) Korisnik pristupa digitalnom repozitoriju u Dabru u skladu s uvjetima pohrane, dostupnosti i korištenja digitalnih sadržaja određenim od strane vlasnika repozitorija.

(2) Za podršku korisnicima vezanu uz digitalni repozitorij nadležan je vlasnik repozitorija.

Članak 17.

(1) Korisnik se, po potrebi, a zbog korištenja dodatnih usluga ili realiziranja prava pristupa pojedinim digitalnim sadržajima prijavljuje u digitalni repozitorij u Dabru isključivo putem infrastrukture AAI@EduHr.

5. Prava i obveze Srca

Članak 18.

(1) Prava i obveze Srca vezane uz planiranje, razvoj i održavanje Dabra su:

- izrada godišnjeg plana rada Srca na poslovima razvoja i održavanja Dabra
- predlaganje, koordinacija i provedba razvojnih projekata Dabra
- planiranje, nabava i provedba proširenja računalnih resursa potrebnih za stabilan i kontinuiran rad Dabra
- održavanje i nadogradnje repozitorskog softvera na kojem je temeljen Dabar
- razvoj i održavanje podrške za pohranu pojedinih vrsta digitalnih objekata
- analiza i otklanjanje prijavljenih i detektiranih grešaka u radu Dabra
- uspostava, održavanje i ažuriranje normativnih datoteka potrebnih za pohranu digitalnih objekata u Dabru.

Članak 19.

(1) Prava i obveze Srca vezane uz sigurnost, pouzdanost i dostupnost Dabra i podataka u repozitorijima u Dabru su:

- poštovanje tajnosti podataka u digitalnim repozitorijima
- poduzimanje svih raspoloživih mjera zaštite podataka od neovlaštenog pristupa, korištenja, gubitka ili uništenja
- izrada arhivske kopije svih podataka minimalno dva puta godišnje; arhivske kopije čuvaju se na sigurnoj alternativnoj lokaciji minimalno 5 godina
- redovita izrada sigurnosnih kopija (backup)
- nadzor i analiza korištenosti resursa digitalnih repozitorija uključenih u Dabar
- privremena ili trajna obustava pristupa Dabru servisima, poslužiteljima, mrežnim segmentima ili pojedincima koji narušavaju sigurnost, dostupnost ili pouzdanost Dabra ili uključenog digitalnog repozitorija
- učiniti nedostupnim (privremeno ili trajno) digitalne repozitorije koji narušavaju sigurnost, dostupnost ili pouzdanost Dabra ili na drugi način krše odredbe ovog pravilnika
- isključivanje i/ili brisanje modula, teme, rješenja za pohranu određene vrste digitalnih objekata i drugih proširenja sustava instaliranih na zahtjev vlasnika repozitorija ukoliko takva komponenta ugrožava sigurnost, dostupnost i pouzdanost Dabra ili uključenih repozitorija.

Članak 20.

(1) Prava i obveze Srca vezane uz podršku i obavještanje vlasnika repozitorija i informiranje javnosti su:

- održavanje i javna objava popisa digitalnih repozitorija uspostavljenih u Dabru
- objava statističkih pokazatelja rada Dabra i digitalnih repozitorija uspostavljenih u Dabru
- održavanje liste dabar-oo@srce.hr na koju su obavezno pretpлаćene odgovorne osobe svih repozitorija u Dabru
- najava radova na sustavu koje mogu prouzročiti nedostupnosti digitalnih repozitorija uspostavljenih u Dabru putem liste dabar-oo@srce.hr i web-stranica Dabra
- obavještanje o novim inačicama programske potpore i novim funkcionalnostima Dabra putem liste dabar-oo@srce.hr i web-stranica Dabra
- pružanje specijalističke podrške vlasnicima repozitorija, odgovornim osobama i urednicima putem kanala navedenih na web-stranicama Dabra
- izrada i održavanje uputa za uspostavu i rad s digitalnim repozitorijem u Dabru
- održavanje liste dabar-l@srce.hr otvorene svima zainteresiranima za novosti i aktualnosti vezane uz Dabar.

Članak 21.

- (1) Srce daje vlasnicima repozitorija repozitorij u Dabru na korištenje bez naknade.
- (2) Operativno funkcioniranje i održavanje Dabra financira se kao dio redovne djelatnosti Srce, a razvojni poslovi financiraju se iz sredstava koje osigurava ministarstvo nadležno za znanost i visoko obrazovanje ili iz drugih izvora.

Članak 22.

- (1) Srce ne odgovara za štetu prouzročenu prekidom u radu Dabra koja može nastati zbog više sile ili okolnosti na koje Srce nema utjecaj.
- (2) Srce ne odgovara za štetu prouzročenu eventualnim pogreškama u programskoj potpori na kojoj je temeljen Dabar.

Članak 23.

- (1) Službeni podaci za kontaktiranje tima Dabra objavljeni su na web stranicama Dabra <https://dabar.srce.hr>.

6. Brisanje digitalnog repozitorija

Članak 24.

- (1) Digitalni repozitorij u Dabru briše se temeljem pisanog zahtjeva vlasnika repozitorija upućenog Srcu ili temeljem odluke Srca zbog kršenja odredbi ovog pravilnika od strane vlasnika repozitorija.

Članak 25.

- (1) Brisanje digitalnog repozitorija ne dovodi do automatskog brisanja digitalnih objekata koji su prethodno uvršteni ili preuzeti u druge digitalne repozitorije.

Članak 26.

- (1) U slučaju brisanja digitalnog repozitorija, Srce na zahtjev vlasnika repozitorija isporučuje sadržaj digitalnog repozitorija na digitalnom mediju u standardnom formatu podržanom kroz programsku potporu Dabra.
- (2) Kod isporuke sadržaja izrađuje se primopredajni zapisnik nakon čega prestaje obveza Srca za čuvanjem kopije isporučenih sadržaja.

7. Zaštita osobnih podataka

Članak 27.

- (1) Srce prikuplja i obrađuje osobne podatke čelnika pravne osobe (dalje u tekstu: čelnik) i odgovorne osobe u sustavu Dabar sukladno odredbama ovog pravilnika. Osobni podaci koji se prikupljaju od čelnika su: titula, ime i prezime, e-mail adresa.

Osobni podaci koje se prikupljaju od odgovorne osobe su: ime i prezime, funkcija u pravnoj osobi, e-mail adresa, broj telefona i korisnička oznaka u sustavu AAI@EduHr

(2) Prikupljeni osobni podaci o čelniku i odgovornoj osobi koriste se za obavješćavanje o statusu repozitorija u Dabru. Prikupljeni osobni podaci koji uključuju ime i prezime o odgovornoj osobi navode se kao kontakt za repozitorij na stranicama Dabra dok se e-mail adresa dodaje se listu dabar-oo@srce.hr sukladno odredbama članka 20. stavka 1. ovog pravilnika.

(3) Obrada osobnih podataka čelnika pravne osobe i odgovorne osobe nužan su uvjet za ostvarivanje prava i obveza iz Ugovora o uspostavi repozitorija koji se sklapa temeljem Pravilnika Dabra.

(4) Prikupljeni osobni podaci neće se koristiti u druge svrhe niti će se prenositi trećim stranama.

(5) Srce će čuvati osobne podatke navedenih osoba dok traje korisnički odnos između Srca i korisnika kao i 24 mjeseca nakon što taj odnos prestane.

(6) Osobe iz stavka 1. ovog članka čije osobne podatke Srce prikuplja imaju, pod uvjetima iz Opće uredbe o zaštiti podataka, pravo na pristup osobnim podacima koje Srce prikuplja, pravo na brisanje (zaborav), pravo na ograničenje obrade, pravo na prenosivost podataka te pravo na ispravak osobnih podataka putem dostupnih informacijskih servisa ukoliko su oni neispravni ili su izmijenjeni.

(7) Za sva pitanja vezana uz pružanje usluge potrebno je obratiti se na adresu dabar@srce.hr.

(8) Za pitanja vezana isključivo uz zaštitu osobnih podataka u Srcu potrebno je obratiti se službeniku za zaštitu podataka u Srcu na e-mail adresu: zop@srce.hr ili putem pošte na adresu sjedišta Srca. Dodatne informacije objavljene su na web stranicama Srca - www.srce.unizg.hr/kontakt.

(9) Na prikupljanje i obradu osobnih podataka osobe čiji se osobni podaci prikupljaju temeljem ovog pravilnika imaju pravo podnijeti prigovor nadzornom tijelu za zaštitu osobnih podataka u Republici Hrvatskoj.

8. Završne odredbe

Članak 28.

(1) Izmjene i dopune ovog pravilnika donosi ravnatelj Srca.

Članak 29.

(1) Srce zadržava pravo izmjene uvjeta korištenja Dabra koji su propisani ovim pravilnikom, a o čemu će korisnike obavijestiti najmanje 90 dana unaprijed.

Članak 30.

(1) Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave.