

GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA POŽEGA

PRAVILNIK ZA INFORMACIJSKO ODRŽAVANJE AAI@Edu.hr IMENIKA

GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE POŽEGA

Požega, lipanj 2014.

Na temelju članka 29. Pravilnika o ustroju Autentikacijske i autorizacijske infrastrukture znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj - AAI@EduHR i Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Požega (u nastavku teksta: Statut), 06. lipnja 2014. ravnateljica Gradske knjižnice i čitaonice Požega, donijela je

**PRAVILNIK ZA INFORMACIJSKO ODRŽAVANJE AAI@Edu.hr
IMENIKA GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE POŽEGA**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom određuje se način dodjeljivanja elektroničkih identiteta djelatnicima Gradske knjižnice i čitaonice Požega te način održavanja AAI@Edu.hr imenika Gradske knjižnice i čitaonice Požega.

Članak 2.

(1) Gradska knjižnica i čitaonica Požega uključena je u sustav AAI@EduHr (autentikacijsku i autorizacijsku infrastrukturu sustava znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj) i ima vlastiti LDAP imenik u kojemu su pohranjeni elektronički identiteti djelatnika.

(2) Elektronički identitet u obliku: djelatnik@gkpz.hr je skup podataka o pojedincu koji se koriste za potrebe provjere identiteta i provjere prava pristupa nekoj Internet stranici, aplikaciji, računalnoj mreži ili sustavu.

Članak 3.

Podaci iz imenika sadrže osobne podatke (ime, prezime, adresu, JMBG i OIB) djelatnika Gradske knjižnice i čitaonice Požega.

Članak 4.

(1) Podacima u imeniku upravlja administrator imenika kojeg posebnom odlukom imenuje ravnatelj.

(2) Administrator imenika je odgovoran za upravljanje podacima, tehničku ispravnost i informacijsku pouzdanost LDAP imenika Gradske knjižnice i čitaonice Požega i prateće programske podrške.

Članak 5.

Gradska knjižnica i čitaonica Požega je vlasnik svog LDAP imenika i odgovorna je za njegovu informacijsku pouzdanost i cjelovitost.

Članak 6.

(1.) Gradska knjižnica i čitaonica Požega dodjeljuje elektroničke identitete na sljedeći način:

1. Djelatnicima Gradske knjižnice i čitaonice Požega elektronički identiteti se

dodjeljuju na osobni zahtjev djelatnika Gradske knjižnice i čitaonice Požega i ostaju otvoreni sve do prestanka radnog odnosa.

(2) Postupak predaje dodijeljenih korisničkih računa vrši se kod administratora LDAP imenika. Pri uručanju korisničkog računa, djelatnik mora svojim potpisom potvrditi primitak na obrascu koji će se ostati u arhivi administratora LDAP imenika.

(3) Na prethodno opisani način, vršit će se i dodjele promjena lozinki (zaporki).

Članak 7.

(1) Elektroničke identitete dodjeljuje i održava administrator imenika kojem će biti dostavljani svi zahtjevi vezani za dodjeljivanje istih.

(2) U slučaju eventualnih problema vezanih za pravo dodjele elektroničkog identiteta administrator imenika će se pisanim putem ili elektroničkom poštom obratiti ravnatelju koji će odlučiti o istom.

Članak 8.

Tajništvo Gradske knjižnice i čitaonice Požega dužno je u roku od 15 dana od promjene statusa radnog odnosa pisanim putem ili elektroničkom poštom obavijestiti administratora imenika o istom.

Članak 9.

(1) Prije prikupljanja osobnih podataka administrator imenika dužan je informirati djelatnika kojeg registriraju o svrsi obrade kojoj su podaci namijenjeni, mogućim korisnicima podataka kao i mogućim posljedicama uskrate podataka te zatražiti njegov pisani pristanak za upisivanje u imenik Gradske knjižnice i čitaonice Požega.

(2) Svojim pisanim pristankom djelatnik ujedno prihvaća i uvjete korištenja elektroničkog identiteta te potvrđuje da je upoznat sa svim pravima i obvezama korištenja istog.

Članak 10.

Evidenciju o dodijeljenim elektroničkim identitetima Gradske knjižnice i čitaonice Požega vodit će administrator imenika, koji je dužan brinuti i o ažurnosti podataka u imeniku.

Članak 11.

Tijekom procesa registracije djelatnika, administrator imenika će provjeriti točnost dostavljenih podataka i na siguran način, nedostupan trećim osobama, dostaviti djelatniku podatke pomoću kojih dokazuje svoj elektronički identitet.

Članak 12.

Administrator imenika je dužan ukloniti odgovarajući elektronički identitet iz imenika ako fizička osoba izgubi status na temelju kojeg je stekla pravo na elektronički identitet.

Članak 13.

Gradska knjižnica i čitaonica Požega će poduzeti sve mjere unutar svojih mogućnosti i nadležnosti kako bi osigurala pristup osobnim podacima pohranjenima unutar AAI@EduHr sustava samo ovlaštenim osobama odnosno kroz sustav AAI@EduHr.

Članak 14.

U slučaju sigurnosnog incidenta, a na pisani zahtjev ovlaštenog tijela za praćenje sigurnosnih incidenata, Gradska knjižnica i čitaonica Požega dužna je surađivati u svrhu otkrivanja stvarnog identiteta počinitelja sigurnosnog incidenta.

Članak 15.

Gradska knjižnica i čitaonica Požega dužna je omogućiti Koordinatoru AAI@EduHr sustava nadzor nad procesom dodjele i održavanja elektroničkih identiteta.

Članak 16.

(1) U slučaju promjene ili uočavanja netočnih osobnih podataka u AAI imeniku Gradske knjižnice i čitaonica Požega, djelatnik je obavezan izvijestiti administratora imenika.

(2) Djelatnik može i sam vršiti promjene na imeniku putem sučelja: <https://gkpz.hr/ldap/>

Članak 17.

Djelatnik ima pravo od Gradske knjižnice i čitaonice Požega zatražiti brisanje njegovog elektroničkog identiteta iz imenika.

Članak 18.

Administrator imenika će na vrijeme, pisanim putem ili elektroničkom poštom, obavijestiti djelatnike o eventualnim izmjenama načina korištenja usluge.

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljen na internetskim stranicama Gradske knjižnice i čitaonice Požega na adresi www.gkpz.hr.

URBROJ: 17-322-2014
Požega, 06. lipnja 2014.

Ravnateljica:

Aleksandra Pavlović, dipl. bibliotekar

