

PROCEDURA DEPONOWANIA I UDOSTĘPNIANIA ZASOBÓW

UNIwersytetu PRZYRODNICZEGO WE WROŚLAWIU

Opracowane:

Centrum Zasobów i Wsparcia Dydaktyki

Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu

Plac Grunwaldzki 24

50 – 363 Wrocław

Spis treści

I.	Cel procedury.....	3
II.	Przedmiot procedury	3
1.	Słownik pojęć	3
2.	Aktorzy procesów i ich odpowiedzialności	5
3.	Diagram przypadków użycia	7
4.	Opis procesu deponowania i udostępniania zasobów UPWr	7
5.	Opis procesu zgłaszania zasobu (1).....	7
6.	Opis procesu weryfikacji zasobu (2).....	12
7.	Opis procesu przygotowania rekordu (3)	13
8.	Opis procesu publikacji w Atlasie Zasobów Otwartej Nauki (AZON) (4).....	13
III.	Archiwizacja	14
IV.	Załączniki.....	15

I. Cel procedury

Celem procedury jest ustalenie jednolitych zasad deponowania i udostępniania zasobów Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu (UPWr) w Atlasie Zasobów Otwartej Nauki (AZON).

II. Przedmiot procedury

1. Słownik pojęć

Atlas Zasobów Otwartej Nauki (AZON) – platforma informacyjna powstała w ramach projektu „Aktywna Platforma Informacyjna e-scienceplus.pl”, na której deponowane i udostępniane są zasoby naukowe Politechniki Wrocławskiej, Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, Instytutu Badań Systemowych Polskiej Akademii Nauk w Warszawie oraz Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu. Dostęp dla użytkowników (odbiorców ostatecznych) do platformy jest otwarty i bezpłatny.

System deponowania – podsystem platformy AZON stanowiący narzędzie do wykonywania opisów metadanych zasobów. Umożliwia wybór odpowiedniej tematycznie kategorii zasobu do edytowania opisów. Opisy w systemie deponowania zasoby podlegają redakcji oraz recenzji by w końcowym etapie zostać opublikowane na platformie AZON.

Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu (UPWr) – partner projektu, deponujący i udostępniający zasoby edukacyjne, dydaktyczne i naukowe na platformie „Atlas Zasobów Otwartej Nauki”.

Politechnika Wrocławska (PWr) – właściciel/dysponent platformy informacyjnej Atlas Zasobów Otwartej Nauki (AZON) oraz systemu deponowania.

Twórca/współtwórca – osoba, która osobiście stworzyła wynik pracy intelektualnej lub wniosła wkład twórczy w powstanie utworu, posiada autorskie prawa osobiste.

Utwór – zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 poz. 1231 z późn. zm.), jest to każdy przejaw działalności twórczej o indywidualnym charakterze, ustalony w jakiegokolwiek postaci, niezależnie od wartości, przeznaczenia i sposobu wyrażenia.

Utwór o charakterze naukowym – każdy utwór, który stanowi rezultat naukowego procesu poznawczego skierowany na przedstawienie obiektywnie istniejącej rzeczywistości, wyrażony i ustalony w dowolny sposób, jeżeli odznacza się indywidualnym charakterem osobowości twórcy, w tym także opracowania o charakterze popularnym i dydaktycznym. Zgodnie z art. 14 ust.1 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 poz. 1231 z późn. zm.) jeżeli w umowie o pracę nie postanowiono inaczej, instytucji naukowej przysługuje pierwszeństwo opublikowania utworu naukowego pracownika, który stworzył ten utwór w wyniku wykonywania obowiązków ze stosunku pracy.

Utwór pracowniczy – utwór, który został stworzony w wyniku wykonywania obowiązków ze stosunku pracy. Jeżeli ustawa lub umowa o pracę nie stanowią inaczej, pracodawca, którego pracownik stworzył utwór w wyniku wykonywania obowiązków ze stosunku pracy, nabywa z chwilą przyjęcia utworu autorskie prawa majątkowe w granicach wynikających z celu umowy o pracę i zgodnego zamiaru stron (art. 12 ust.1 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych).

W przypadku, kiedy utwór nie został wykonany w ramach stosunku pracy, został wykonany w ramach stosunku pracy z innym niż ustawowe uregulowaniem w zakresie praw autorskich, bądź też został wykonany w ramach umowy bez przeniesienia praw autorskich musi zostać udzielona licencja na korzystanie z utworu oraz udzielanie dalszych licencji.

Zasób/Materiał – utwór lub jego część w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 1231 z późn. zm.), nie wyłączając programu komputerowego, jak również odpowiednio baza danych, a także inne dokumenty zdeponowane w ramach Projektu w celu ich cyfrowego udostępniania.

Rekord – cyfrowa wersja zasobu podlegająca opisowi metadanowemu w systemie deponowania.

Kolekcja – zbiór utworów (zgodnie z definicją Ustawy prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2019r. poz. 1231 z późn. zm.), nie wyłączając programu komputerowego, jak również odpowiednio baza danych, a także inne dokumenty zdeponowane w ramach Projektu w celu ich cyfrowego udostępniania, o tej samej lub pokrewnej tematyce.

2. Aktorzy procesów i ich odpowiedzialności

Aktor 1 - Autor – Twórca/Współtwórca – posiada osobiste, niezbywalne prawa autorskie, może posiadać prawa majątkowe, może wypełniać metadane w systemie deponowania, może przekazać materiał do digitalizacji i go zdeponować. Uzupełnia załącznik nr 8 Oświadczenie autora/współautora jako potwierdzenie posiadanych praw do zasobu.

Aktor 2 - Gestor – osoba, która ma bezpośredni dostęp do zasobów, ponosi odpowiedzialność za zgodność procesu z prawem autorskim (możliwe konsultacje prawne), może być autorem zasobów, wypełnia dokumenty związane z udostępnianiem (Załącznik nr 8 Oświadczenie autora/współautora oraz Załącznik nr 9 Oświadczenie gestora), może wypełniać metadane materiałów przeznaczonych do deponowania i udostępniania. Może posiadać uprawnienia redakcyjne.

Aktor 3 - Opiekun kolekcji – osoba, która gromadzi kolekcje utworów z danej tematyki/dziedziny; przekazuje kolekcje do digitalizacji. Może posiadać uprawnienia redakcyjne.

Aktor 4 – Konsultant prawny – osoba świadcząca konsultacje prawne w zakresie dotyczącym udostępnianych zasobów zgodnie z obowiązującym prawem.

Aktor 5 - Osoba digitalizująca – osoba wykonująca proces digitalizacji (zamiany wersji analogowej na cyfrową).

Aktor 6 - Osoba deponująca – pracownik lub inna osoba techniczna wyznaczona do deponowania materiałów na platformie AZON wraz z danymi bibliograficznymi.

Aktor 7 - Redaktor - Redaktor ma możliwość edycji opisu metadaneowego, lecz bez możliwości zmiany/usunięcia plików podpiętych do rekordu deponowanego w systemie deponowania. Redaktor może też zwrócić rekord Deponującemu do poprawy z odpowiednim komentarzem, który sugeruje jaki element rekordu należy poprawić. W przypadku gdy plik i opis metadaneowy jest poprawny Redaktor przesyła rekord do recenzji.

Status Redaktora na Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu jest przyznawany po uprzedniej konsultacji z Kierownikiem Projektu na UPWr. W kompetencjach redaktora muszą znaleźć się nie tylko wiedza merytoryczna, ale też językowa.

Aktor 8 - Recenzent – osoba akceptująca rekordy przed ich opublikowaniem na platformie AZON – osoba decyzyjna. Osoba ta przeprowadzi weryfikację rekordu w zakresie treści, które mogłyby np. szkodzić wizerunkowi UPWr. Będzie to pracownik wyznaczony przez Kierownika Projektu na UPWr.

Recenzent weryfikuje utwory mające status " Zgłoszony do recenzji". Recenzent sprawdza poprawność podpiętych pod rekord plików oraz poprawność językową opisu metadaneowego. Recenzent sprawdza również rekord pod kątem treści wrażliwych i szkodliwych dbając tym samym o dobry wizerunek Uczelni. Recenzent ma możliwość edycji opisu metadaneowego. W przypadku zauważenia błędu może przesłać rekord do poprawy Deponującemu z odpowiednim komentarzem. W przypadku akceptacji utworu przez Recenzenta rekord trafia do upublicznienia na platformie AZON.

Aktor 9 – System AZON (Atlas Zasobów Otwartej Nauki) - informacyjna platforma informatyczna, na której deponowane i udostępnione są zasoby naukowe.

Jedna osoba może pełnić wiele ról za wyjątkiem Aktora 4 – Konsultanta prawnego; Aktora 8 - Recenzenta, Aktora 9 - System AZON.

3. Diagram przypadków użycia

W Załączniku 2 przedstawiono diagram przypadków użycia, który wskazuje aktorów procesów określonych w punkcie 2. Aktorzy procesów i ich odpowiedzialności, wraz ze wskazaniem przypisanych do nich działań (czynności) i zależności pomiędzy nimi w procesie deponowania i udostępniania zasobów UPWr.

4. Opis procesu deponowania i udostępniania zasobów UPWr

W Załączniku nr 1 przedstawiono uogólniony schemat procesu deponowania i udostępniania zasobów UPWr. Na proces ten składają się następujące elementy:

- Wystąpienie potrzeby zamieszczenia zasobu w Atlasie Zasobów Otwartej Nauki
- Zgłoszenie zasobu (1)
- Weryfikacja zasobu (2)
- Przygotowanie rekordu (3)
- Publikacja w Atlasie Zasobów Otwartej Nauki (4)
- Koniec procesu deponowania zasobów

Poszczególne procesy zostały opisane w poniższych punktach.

5. Opis procesu zgłaszania zasobu (1)

KROK 1

Aktor 1 – Autor

Aktor 2 – Gestor

Aktor 3 - Opiekun kolekcji

Aktor 4 – Konsultant prawny

Jedna osoba może pełnić jednocześnie rolę Aktora 1, 2 i 3. Wówczas w całym procesie Zgłaszania zasobu, w zakresie prowadzonych działań i odpowiedzialności występuje jako Aktor 2 – Gestor.

Może wystąpić również sytuacja gdy różne osoby będą pełniły rolę Aktora 1, 2 i 3. Wówczas w procesie zgłaszania utworu wykonują działania w zakresie odpowiedzialności określonych dla nich w pkt. 2. Aktorzy procesów i ich odpowiedzialności niniejszych procedur.

Rezultat działania: status prawny zasobu jest znany i umożliwia jego digitalizację.

Opis działania: przekazanie materiałów/kolekcji do deponowania i udostępniania w Atlasie Zasobów Otwartej Nauki wraz z wypełnionymi załącznikami nr 7, 8, 9, 10 (jeśli dotyczą). Ankieta zasobu jest wypełniania tylko w przypadku przekazania materiału/ów do digitalizacji do Centrum Zasobów i Wsparcia Dydaktyki.

Informacje zawarte w Ankiecie zasobu:

1. Nazwa zasobu
2. Imię i nazwisko zgłaszającego
3. E-mail zgłaszającego
4. Obecna postać zasobu (np. materiały zszyte/luźne kartki/odlew gipsowy)
5. Format/wymiary zasobu
6. Zgoda na ingerencję fizyczną w postać egzemplarza utworu/kolekcji (rozszyście, odcięcie grzbietu): tak/ nie
7. Zwrot zasobu po digitalizacji: tak/nie
8. Czy zasób powstał w stosunku pracy z UPWr: tak/nie
9. Przekazano do digitalizacji (nazwy/numery sygnatur):

Odpowiedzialność: Aktor 2 - Gestor jest odpowiedzialny za uzyskanie statusu prawnego zasobu umożliwiającego jego digitalizację. W przypadku wątpliwości ma możliwość konsultacji prawnych z Aktorem 4 - Konsultantem prawnym.

Pozostali Aktorzy procesu: Aktor 1 – Autor; Aktor 3 – Opiekun kolekcji uczestniczą w gromadzeniu informacji o zasobie, uzyskiwaniu potrzebnych zgód i oświadczeń. W ramach KROKU 1 następuje ustalenie statusu prawnego zasobu, umożliwiającego jego digitalizację w tym celu należy przeprowadzić poniższe czynności:

1. Analiza prawna zasobu

Do przeprowadzenia analizy prawnej udostępniono Kartę weryfikacyjną autorskich praw majątkowych do celów weryfikacji ewentualnych przeszkód prawnych do udostępniania zasobów na platformie AZON

a. Weryfikacja autorskich praw majątkowych:

W celu ustalenia autorskich praw majątkowych należy sprawdzić:

Okres upływu:

- 70 lat od śmierci autora/twórcy
- 70 lat od pierwszej publikacji, jeśli twórca nie jest znany albo jeśli przysługują one innej osobie niż twórca
- 70 lat od daty powstania jeśli utwór nie został nigdy rozpowszechniony
- 50 lat od daty pierwszej emisji programów RTV oraz sporządzenia fonogramów i wideogramów.

W tym celu należy wypełnić **Kartę weryfikacyjną autorskich praw majątkowych – cz. A**

Karta weryfikacyjna autorskich praw majątkowych – cz. A	
Tytuł:	
Autor/Współautorzy:	
Data powstania zasobu:	
Czy upłynęło 70 lat od śmierci autora/twórcy? (TAK/NIE/NIE DOTYCZY)	
Czy upłynęło 70 lat od pierwszej publikacji, jeśli twórca nie jest znany albo jeśli przysługują one innej osobie niż twórca? (TAK/NIE/NIE DOTYCZY)	
Czy upłynęło 70 lat od daty powstania jeśli zasób nie został nigdy rozpowszechniony? (TAK/NIE/NIE DOTYCZY)	
Czy upłynęło 50 lat od daty pierwszej emisji programów RTV oraz sporządzenia fonogramów i wideogramów? (TAK/NIE/NIE DOTYCZY)	

Jeśli w odpowiedzi, na któreś z powyższych pytań zaznaczono „TAK”, wówczas autorskie prawa majątkowe do tych utworów wygasły. Utwór taki można publikować w tzw. Domenie publicznej. Zastosowanie licencji typu CC-0 (Załącznik nr 13 Licencje CC).

Jeśli w odpowiedzi, na któreś z powyższych pytań zaznaczono „NIE”, „NIE DOTYCZY”, wówczas należy ustalić właściciela autorskich praw majątkowych.

W tym celu należy wypełnić **Kartę weryfikacyjną autorskich praw majątkowych – cz. B**

Karta weryfikacyjna autorskich praw majątkowych – cz. B	
Tytuł:	
Autor/Współautorzy:	
Data powstania zasobu:	
Miejsce powstania zasobu:	
Czy autor/współautorzy w czasie tworzenia zasobu byli pracownikami UPWr ? (TAK/NIE)	Jeśli TAK, należy przejść do pytania drugiego. Jeśli NIE, należy zakończyć wypełnianie Karty w tym miejscu i przejść do KROKU 1.1
Czy autor/współautorzy w czasie tworzenia zasobu pracowali w UPWr na podstawie aktu mianowania/umowy o pracę? (TAK/NIE)	Jeśli TAK, należy przejść do pytania kolejnego. Jeśli NIE, należy zakończyć wypełnianie Karty w tym miejscu i przejść do KROKU 1.1
Czy w akcie mianowania/umowie o pracę znajdują się zapisy, że autorskie prawa majątkowe pozostają przy autorze/twórcy (TAK/NIE)?	Jeśli TAK, należy zakończyć wypełnianie Karty i w tym miejscu i przejść do KROKU 1.1 Jeśli NIE, całkowite autorskie prawa majątkowe pozostają przy UPWr. Należy zakończyć wypełnianie Karty i przejść do KROKU 1.2.
Czy zasób powstał w związku z realizacją przedmiotu umowy na rzecz UPWr jako zamawiającego (np. umowa o pracę/ aktu mianowania, inne umowy cywilno-prawne, w których całkowite prawa majątkowe są przekazane Uczelni)?	Jeśli TAK, całkowite autorskie prawa majątkowe pozostają przy UPWr. Należy zakończyć wypełnianie Karty i przejść do KROKU 1.2. Jeśli NIE, należy zakończyć wypełnianie Karty w tym miejscu i przejść do KROKU 1.1

(TAK/NIE/NIE DOTYCZY)	
Czy zasób powstał na innych zasadach niż opisane powyżej? Jeśli tak, proszę wpisać na jakiej podstawie utwór jest w posiadaniu UPWr.	Wyjątkowe przypadki wymagające konsultacji prawnej. Należy zakończyć wypełnianie Karty w tym miejscu i przejść do KROKU 1.1

Jeśli UPWr nie posiada autorskich praw majątkowych do utworów wówczas autor/twórca musi udzielić licencji z prawem sublicencji dla UPWr. Należy zasięgnąć konsultacji prawnej – przejście do KROKU 1.1

KROK 1.1.

Aktor 2 – Gestor

Aktor 4 – Konsultant prawny

Rezultat: uzyskanie statusu prawnego zasobu umożliwiającego jego digitalizację.

Opis działania: konsultacje prawne umożliwiające ustalenie statusu prawnego zasobu. Jeśli jedna osoba pełni rolę Aktora 1 i 2 i 3, w przypadku wątpliwości bądź problemów z ustaleniem statusu prawnego zasobu, może wystąpić do Aktora 4 - Konsultanta prawnego o wydanie opinii prawnej w zakresie możliwości deponowania i udostępniania zasobów w Systemie AZON. W innym przypadku o wydanie opinii prawnej do Aktora 4 - Konsultanta prawnego występuje jedynie Aktor – 2 Gestor. Taki mechanizm ma zapobiec dublowaniu się spraw u konsultanta prawnego dotyczących jednego i tego samego zasobu. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Aktor 2 – Gestor przechodzi do KROKU 2. W przypadku negatywnej opinii prawnej następuje wykluczenie zasobu z publikacji. Brak możliwości udostępnienia zasobu.

Odpowiedzialność: Aktor 2 - Gestor jest odpowiedzialny za uzyskanie statusu prawnego zasobu umożliwiającego jego digitalizację. Występuje o opinię prawną.

KROK 1.2

Aktor 2 – Gestor

Rezultat: przekazanie zasobu do weryfikacji.

Opis działania: zakończenie procesu zgłaszania zasobu i przekazanie zasobu do weryfikacji. Należy przejść do punktu 6. Opis procesu weryfikacji zasobu (2).

Odpowiedzialność: Aktor 2 – Gestor – podpisane Oświadczenie gestora w części dotyczącej weryfikacji statusu prawnego zasobu możliwego do udostępnienia.

6. Opis procesu weryfikacji zasobu (2)

KROK 1

Aktor 2 – Gestor

Aktor 4 – Konsultant prawny

Aktor 5 – Osoba digitalizująca

Rezultat: status prawny i techniczny zasobu umożliwia jego digitalizację.

Opis działania: zasób posiada status prawny umożliwiający jego digitalizację. Zostały zgromadzone wszystkie wymagane zgody i oświadczenia, udzielono odpowiednich licencji (Załączniki od nr 7 do nr 13). Aktor 2 – Gestor w porozumieniu z Aktorem 5 – Osobą digitalizującą weryfikuje zasób w zakresie technicznym umożliwiającym jego digitalizację. W przypadku wątpliwości co do statusu prawnego zasobu ma możliwość konsultacji prawnych i uzyskania opinii. W przypadku negatywnej opinii prawnej następuje wykluczenie zasobu z publikacji.

Odpowiedzialność: Aktor 2 – Gestor. Możliwość wystąpienia o opinię prawną. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Aktor przechodzi do KROKU 2. W przypadku negatywnej opinii prawnej następuje wykluczenie zasobu z publikacji. Brak możliwości udostępnienia zasobu.

KROK 2

Aktor 2 – Gestor

Rezultat: przystąpienie do procesu przygotowania rekordu.

Opis działania: zakończenie procesu weryfikacji rekordu i przystąpienie do przygotowania rekordu. Aktor 2 - Gestor uzupełnia i podpisuje Oświadczenie gestora (Załącznik nr 9). Należy przejść do punktu 7. Opis procesu przygotowania rekordu (3).

Odpowiedzialność: Aktor 2 – Gestor.

7. Opis procesu przygotowania rekordu (3)

KROK 1

Aktor 2 - Gestor

Aktor 5 - Osoba digitalizująca

Rezultat: przygotowanie rekordu do zdeponowania i przekazania do publikacji w systemie AZON.

Opis działania: Aktor 2 – Gestor lub inna wyznaczona przez niego osoba przygotowuje opis metadanyowy zasobu zgodny z dostępnymi w systemie deponowania AZON szablonami (<http://deponuj.azon.e-science.pl>). Następnie osoba digitalizująca zamienia wersję analogową materiału w wersję cyfrową. W wyniku jej działania powstaje rekord, który zostanie zdeponowany i przekazany do publikacji w systemie AZON.

Zakończenie procesu przygotowania rekordu. Należy przejść do punktu 8. Opis procesu publikacji w Atlasie Zasobów Otwartej Nauki (4).

Odpowiedzialność: Aktor 2 – Gestor.

8. Opis procesu publikacji w Atlasie Zasobów Otwartej Nauki (AZON) (4)

KROK 1

Aktor 1 – Autor

Aktor 2 - Gestor

Aktor 3 - Opiekun kolekcji

Aktor 6 - Osoba deponująca

Aktor 7 - Redaktor

Aktor 8 – Recenzent

Aktor 9 – System AZON

Rezultat: publikacja zasobu w Atlasie Zasobów Otwartej Nauki.

Opis działania: W systemie AZON rekord deponowany jest przez Aktora - 6, którego rolę mogą również pełnić Aktorzy 1,2,3. Po przyjęciu rekordu Aktor posiadający uprawnienia loguje się do systemu AZON.

Na podstawie posiadanych danych o zasobie uzupełnia pola metadane w systemie deponowania i zgłasza rekord. Rekord przechodzi etap redakcji (Aktor 7) oraz recenzji (Aktor 8).

Po uzyskaniu pozytywnej opinii Recenzenta Aktor przechodzi do KROKU 2. W przypadku negatywnej opinii Recenzenta następuje wykluczenie zasobu z publikacji bądź jej wstrzymanie.

Odpowiedzialność: Aktor 1 – Autor; Aktor 2 – Gestor; Aktor 3 – Opiekun kolekcji; Aktor 6 - Osoba deponująca; Aktor 7 – Redaktor; Aktor 8 – Recenzent.

KROK 2

Aktor 1 – Autor

Aktor 2 - Gestor

Aktor 3 - Opiekun kolekcji

Aktor 6 - Osoba deponująca

Aktor 7 - Redaktor

Aktor 8 – Recenzent

Aktor 9 – System AZON

Rezultat: opublikowanie zasobu w systemie AZON.

Opis działania: zakończenie procesu publikacji w Atlasie Zasobów Otwartej Nauki (AZON).

Odpowiedzialność: Aktor 1 – Autor; Aktor 2 – Gestor; Aktor 3 – Opiekun kolekcji; Aktor 6 - Osoba deponująca; Aktor 7 – Redaktor; Aktor 8 – Recenzent.

III. Archiwizacja

Wszystkie dokumenty stanowiące załączniki do niniejszych Procedur w wersji papierowej oraz elektronicznej dotyczące zasobów deponowanych i udostępnianych na platformie AZON będą archiwizowane w Centrum Zasobów i Wsparcia Dydaktyki UPWr.

IV. Załączniki

Załącznik nr 1 Uogólniony schemat procesu deponowania i udostępniania zasobów UPWr

Załącznik nr 2 Diagram przypadków użycia

Załącznik nr 3 Schemat 1. Zgłaszanie zasobu

Załącznik nr 4 Schemat 2. Weryfikacja zasobu

Załącznik nr 5 Schemat 3. Przygotowanie rekordu

Załącznik nr 6 Schemat 4. Publikacja w Atlasie Zasobów Otwartej Nauki (AZON)

Załącznik nr 7 Ankieta zasobu podlegającego digitalizacji

Załącznik nr 8 Oświadczenie autora/współautora

Załącznik nr 9 Oświadczenie gestora

Załącznik nr 10 Zgoda na publikację wizerunku

Załącznik nr 11 Licencje CC

Załącznik nr 12 Inne niestandardowe licencje

Załącznik nr 13 Inne licencje typu Open Source

Załącznik nr 14 Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w systemie AZON

Opracował:

Zatwierdził: