

Prevzemnik:	Dajalec:
Arhiv družboslovnih podatkov	Ime in priimek:
Univerza v Ljubljani Fakulteta za družbene vede Arhiv družboslovnih podatkov Kardeljeva ploščad 5 1000 Ljubljana	Institucija:
	Naslov:
	E-Naslov:

IZJAVA O IZROČITVI GRADIV RAZISKAVE

1 INFORMACIJE O RAZISKAVI

Naslov raziskave, ki je predmet izročitve:

Financer in številka projekta, v okviru katerega je bila izvedena raziskava:

Raziskava je potekala pod okriljem (vpišite ime ustanove, organizacije, centra, npr. Fakulteta za družbene vede, Center za politološke raziskave):

2 DOGOVORJENI POGOJI IZROČITVE

Dajalec izroča gradiva zgoraj navedene raziskave (glej Prilogo 2 *Seznam izročenih gradiv in pogoji deljenja*) kot edini avtor oz. v dogovoru s soavtorji ali po pooblastilu nosilca pravice razpolaganja z gradivi iz raziskave (npr. naročnik) prevzemniku oz. njegovemu zakonitemu nasledniku v hrambo in za nadaljnje razširjanje uporabnikom, skladno s tem dogovorom. Dajalec obdrži vse pravice nad gradivi. Dajalec ima shranjeno kopijo izročenih gradiv.

Dajalec pooblašča prevzemnika, da v njegovem imenu izročeno gradivo pregleda in ovrednoti njegov potencial za arhiviranje in objavo v sistemu trajnega skrbništva (A) ter ga pripravi za dostop za namene druge rabe, skladno s poslanstvom ADP. Če potencial ne upraviči trajnega skrbništva, se gradivo uvrsti v sistem samoshranitve v začasno skrbništvo (B). Prevzemnik ima pravico odkloniti arhiviranje in objavo, če ugotovi neskladnost s Politiko razvoja zbirk ADP, in o tem obvesti dajalca.

Prevzemnik potrjuje, da je prevzel izročena gradiva iz raziskave za namen hrambe in razširjanja uporabnikom pod pogoji, dogovorjenimi s to izjavo.

Prevzemnik ima pravico prevzeto gradivo skladno s pogoji določenimi v tej izjavi objaviti v katalogu ADP in deliti metapodatke v javno dostopnih slovenskih in tujih podatkovnih portalih in katalogih. Metapodatki vključujejo opis raziskave, podatkov in spremnega gradiva in se delijo pod licenco CC0. Morebitne izjeme dajalec opredeli v Poročilu o izjemah, ki je priloga te izjave (za več glej 3.3 Seznam možnosti glede avtorskih pravic, Pojasnila).

Prevzemnik bo pregledal izročeno gradivo in dajalca pozval k morebitnim dopolnitvam. V primeru, da je raziskava uvrščena v sistem trajnega skrbništva (A), bo prevzemnik dajalca pred objavo pozval k pregledu oz. avtorizaciji gradiva, pripravljenega za objavo. V kolikor dajalec v 30 dneh od poziva ne poda pripomb, se šteje, da je gradivo avtoriziral in ga bo prevzemnik objavil v svojem katalogu.

Ta dogovor stopi v veljavo z dnem podpisa obeh strani in velja za nedoločen čas.

Katerakoli stran lahko pisno prekliče izročitev oz. prevzem in arhiviranje gradiv v roku 6 tednov po podpisu sporazuma. Preklic stopi v veljavo najkasneje šest mesecev od dne prejema pisnega obvestila o preklicu.

V kolikor prevzemnik naknadno ugotovi, da obstajajo etični, pravni ali drugi razlogi, zaradi katerih je gradivo potrebno umakniti, lahko enostransko prekliče sporazum in o tem pisno obvesti dajalca.

Prevzemnik se obveže, da bo z gradivom ravnal zaupno in ga bo varno uničil, če iz kakšnega razloga ne bo prišlo do arhiviranja. Če pa je gradivo že objavljeno in je bilo naknadno ugotovljeno, da ga je treba umakniti, v tem primeru so izjema metapodatki - ti bodo tudi po

uveljavitvi preklica objavljeni v katalogu ADP. Prezemnik bo po izbrisu metapodatke dopolnil z razlogi za ne-arhiviranje oz. izbris gradiv.

Preklic se ne nanaša na gradiva, ki so jih uporabniki prevzeli pred uveljavitvijo preklica.

Kontaktne podatke dajalca, pridobljeni v postopku predaje gradiva, bodo shranjeni v seznamu dajalcev ADP, za katerega skrbi ADP kot njegov obdelovalec in se obdelujejo izključno za potrebe izvajanja tega sporazuma.

Prilogi:

1. Splošni pogoji
2. Seznam izročenih gradiv in pogoji deljenja

	Dajalec:	Prezemnik:
		zanj predstojnik Arhiva družboslovnih podatkov
		doc. dr. Janez Štebe
Datum:		
Podpis:		

PRILOGA 1: SPLOŠNI POGOJI

1 POSLANSTVO ARHIVA DRUŽBOSLOVNIH PODATKOV IN NAMEN OBDELAVE GRADIVA

Poslanstvo dolgotrajne digitalne hrambe ADP je trajnostno zasnovano zagotavljanje in promocija ciljnim uporabnikom namenjenih storitev prevzema, shranjevanja in dostopa do kakovostnih in za različne namene uporabnih raziskovalnih podatkov. ADP dolgotrajno hrani raziskovalne podatke, zanimive za družboslovne analize, s poudarkom na problemih, povezanih s slovensko družbo ali sicer pomembnih za slovensko družbo in družboslovje ne glede na geografske meje.

ADP v imenu Republike Slovenije nastopa kot nacionalni izvajalec podatkovnih storitev za družboslovje v okviru Konzorcija Evropskih arhivov družboslovnih podatkov (CESSDA).

ADP je leta 2018 pridobil certifikat CoreTrustSeal in s tem status zaupanja vrednega podatkovnega arhiva.

Temelj delovanja ADP je skrb za izbor in ohranjanje kakovostnega podatkovnega gradiva, ki je - kolikor je mogoče - odprto dostopno za raziskovalce in širšo javnost, s tem pa so zagotovljeni prihranek pri nepotrebnem podvajanju novih raziskovalnih gradiv, večja kakovost raziskovalnih spoznanj ter ohranjanje gradiv za prihodnja raziskovanja.

ADP v okviru poslanstva aktivno skrbi za prevzeta gradiva: preveri ustreznost in kakovost prevzete datoteke, za potrebe dolgotrajnega hranjenja in sekundarne rabe pripravi metapodatke, izdela datoteke v ustreznem formatu in uredi izčrpno dokumentacijo o podatkih. Prevzeta gradiva dodatno pregleda in obdela z namenom zagotavljanja kakovosti in varovanja podatkov ter jih objavi v katalogu ADP.

ADP uporabnikom omogoča različne vrste dostopov do podatkov, pri čemer se uporabniki zavežejo k spoštovanju profesionalnih etičnih kodeksov skrbnega ravnanja s podatki, vključno z varovanjem zaupnosti in zakonodaje, vezane na rabo podatkov, ter obveznost citiranja pri uporabi podatkov, ne glede na to pod katerim režimom so podatki dostopni.¹

¹ Za več glej poglavje *Vrste dostopa do podatkov in gradiv ADP* v zadnji veljavni verziji dokumenta Politika dolgotrajne hrambe ADP, dostopno: <https://www.adp.fdv.uni-lj.si/spoznaj/politika/>.

2 VARSTVO IN ZAŠČITA PODATKOV

Dajalec je pred predajo dolžan poskrbeti za izpolnitev zahtev Splošne Uredbe o varstvu podatkov, slovenske zakonodaje s področja varstva osebnih podatkov ter pravil pristojne etične komisije (področne ali na instituciji, kjer deluje).

Pri rabi podatkov oz. gradiv iz kataloga ADP uporabnika vedno zavezuje zakonodaja s področja varstva osebnih podatkov, etična pravila stroke ter druga priporočila in obveze glede skrbne rabe podatkov, npr. glede izogibanja poskusom razkrivanja posameznika ali povzročanja druge morebitne škode, ter Splošna določila in pogoji uporabe podatkov iz ADP, v veljavi na dan podpisa Izjave Dostopno prek: <http://adp.fdv.uni-lj.si/uporabi/kako/pravila/>).

2.1 SANKCIJE

ADP bo v primeru ugotovljenih kršitev uporabniku odvzel pravico do nadaljnje uporabe mikropodatkov, do katerih mu je bil omogočen dostop ter mu zavrnil morebitne nadaljnje vloge za dostop do gradiva. Za kršitve je uporabnik lahko tudi kazensko in odškodninsko odgovoren.

2.2 VRSTE DOSTOPA S POJASNILI ZA RABO

V Tabeli 1 so predstavljene vrste dostopa, med katerimi dajalec izbere po eno za vsako enoto gradiva. Dostop do različnih enot gradiva je lahko različno opredeljen, pri tem da se upošteva zakonodaja in etiko ter načelo »odprto, kolikor je mogoče in zaprto, kolikor je nujno potrebno«, ki dopušča upravičene izjeme od povsem odprtega dostopa.

Dajalec določi morebitne omejitve dostopa do podatkov v ADP v Prilogi 2 – *Seznam izročenih gradiv in pogoji deljenja*, ki je sestavni del te izjave. Če raziskava vključuje več enot gradiva, lahko zanje veljajo različni načini dostopa.

Dajalec ob podpori ADP po potrebi pripravi različne verzije mikropodatkov z različnimi stopnjami zaščite za različne vrste dostopa.

Dajalec določi način dostopa za vse tipe gradiv, ki jih izroča v ADP:

- a) Spremenno gradivo, kot npr.: vprašalnik, informacijsko pismo, primer soglasja, sumarnik, šifrant, pokazne kartice, navodila anketirancu, navodila za anketarje, formularji o poteku raziskave, zloženka,...
- b) poročila, publikacije,
- c) podatkovna datoteka.

Tabela 1: Vrste dostopa velja za 2a) Podatkovno gradivo za objavo (glej Priloga 2)

VRSTA DOSTOPA	POJASNILO	LICENCA²
DOSTOP BREZ REGISTRACIJE	Brez registracije Dostop do gradiva je popolnoma odprt, do njega je mogoče dostopati preko spletne strani ADP brez registracije. Uporabniki lahko gradivo prenesejo na svoj računalnik, pri čemer upoštevajo splošne pogoje ADP, zakonodajo in etiko.	CC0 ali CCBY, CCBYNC
DOSTOP OB REGISTRACIJI – datoteka za javno rabo (PUF) Datoteka za javno rabo oz. 'Public Use File' je primerna za splošno rabo v raziskovanju in izobraževanju. Zanj veljata dve načeli: 1. omogoča uporabnikom natančnejše sklepanje o pojavu, za katerega so bili podatki zbrani, 2. enostavnejši dostop do podatkov.	Registriran uporabnik Dostop do mikropodatkov je namenjen registriranim uporabnikom, ki analize bodisi izvajajo preko spletnega orodja bodisi na svojem računalniku, na katerega prenesejo podatke.	CCBY, CCBYNC
DOSTOP POD POSEBNIMI POGOJI Če dajalec oceni, da ni mogoče odstraniti vseh neposrednih ali posrednih identifikatorjev, ki omogočajo identifikacijo posamezne proučevane enote (oz. nima pravne podlage za deljenje podatkov), izbere dostop pod posebnimi pogoji. Med razlogi za posebne pogoje so lahko: - tveganje povzročitev škode zaradi razkritja podatkov (osebnih, zaupnih, tajnih ipd.), - drugi pravni in etični razlogi, ki omejujejo deljenje podatkov. Predvidene sankcije so opredeljene v poglavju 2.1		
DOSTOP POD POSEBNIMI POGOJI – datoteka za raziskovalne namene (SUF)	Za dostop do mikropodatkov se mora uporabnik registrirati in oddati Vlogo za dostop do gradiva na zahtevo . Komisija za zaščito zaupnosti ADP vsako vlogo obravnava ločeno ter	CCBY, CCBYNC

² Pojasnila o licencah so vključena v poglavje 3.3.

Scientific Use File datoteka je na voljo le za raziskovalne namene. Dostop je preko varne povezave Posebni pogoji: • Registrirani uporabnik • Vloga za dostop do gradiva na zahtevo • Odobritev Komisije ADP • Dostop omogočen preko varne povezave oz. oblaka	natančno prouči njeno vsebino in možnosti za dostop. Komisija bo sprejela odločitev, ali se dostop odobri ali ne. <i>Dostop je omogočen preko varne povezave oz. oblaka. ADP uporabniku posreduje povezavo in enolično geslo.</i>	
DOSTOP POD POSEBNIMI POGOJI – datoteka v varovanem okolju (SCUF) Gre za t.i. Secure Use File oz. datoteko, ki vsebuje zaupne podatke namenjene znanstvenemu raziskovanju. Ker metode statističnega zakritja / zaščite podatkov niso bile uporabljene, je dostop do datoteke mogoč le v varovanem okolju. Dostop v varni sobi Po pregledu bo ADP izpise rezultatov obdelav podatkov varno izročil uporabniku. Posebni pogoji: • Registrirani raziskovalec • Vloga za dostop do gradiva na zahtevo • Odobritev Komisije ADP • Komisija za etiko • Pogodba o uporabi	Dostop je omogočen le registriranim raziskovalcem (šifra raziskovalca pri ARIS), ki so oddali izpolnjeno Vlogo za dostop do gradiva na zahtevo in jim je Komisija za zaščito zaupnosti vlogo tudi odobrila ter so podpisali pogodbo o uporabi. Komisija za zaščito zaupnosti ADP vsako vlogo obravnava ločeno ter natančno prouči njeno vsebino in možnosti za dostop. Komisija bo sprejela odločitev, ali se dostop odobri ali ne. V posebnih primerih je potrebno dovoljenje komisije za etiko z raziskovalnega področja ali organizacije, kjer deluje uporabnik. <i>Dostop je omogočen v varovanem okolju znotraj prostorov ADP, kjer je onemogočen dostop do interneta in ni možnosti prenosa podatkov na prenosne medije (t. i. 'varna soba'). Prepovedana je tudi uporaba pripomočkov za zajem slik in videa.</i> <i>Preden uporabnik rezultate dela odnese iz varne sobe, jih ADP pregleda in preveri, ali obstaja tveganje razkritja. Šele, če tveganja ni, rezultate dela iz varne sobe izroči uporabniku.</i>	CCBY, CCBYNC

Pojasnilo glede recenzentskega dostopa

RECENZENTSKI DOSTOP	Podatki so dostopni za potrebe (slepe) recenzije znanstvenega dela (npr. članka, dr. disertacije).	Dostopno samo avtorju, uredniku revije, recenzentom oziroma komisiji za zagovor doktorskega dela. Recenzent vidi samo omejen nabor metapodatkov. Podatki, ki bi razkrivali avtorjevo identiteto so ustrezno zakriti, da se zagotovi slepa recenzija. Recenzent vidi vse podatke nujne za verifikacijo spoznanj, utemeljenih na podatkovni datoteki in spremnem gradivu.
------------------------	---	--

Pojasnilo glede možnosti embarga

EMBARGO	Embargo je izjema in dodatna možnost, s katero avtorji raziskave dostop do podatkov v ADP drugim uporabnikom omejijo za največ 6 mesecev od podpisa tega sporazuma. Izjeme veljajo le v primerih, če avtorji raziskave v kratkem načrtujejo kako drugo publikacijo na podatkih.	Metapodatki so prosto-dostopni v katalogu ADP. Ostalo gradivo je dostopno avtorjem, ADP in po posebnem dogovoru z avtorji tudi drugim uporabnikom. V primeru povpraševanja po raziskavi bo ADP prošnjo naslovil na avtorje in slednji bodo odločili, ali podatke delijo pred iztekom embarga.
---------	--	--

Tabela 2: (glej Priloga 2)		
VRSTA DOSTOPA	TIP GRADIVA	POJASNILO
ARHIVSKI IZVOD Velja za 2b) Arhivski izvodi gradiva	Hramba za potrebe preverjanja skladnosti podatkov in dokumentacije (tudi kopija mag., dr.). V primeru, da gre za gradivo s posebno zgodovinsko vrednostjo, se dostop lahko spremeni z leti, skladno z zakonodajo.	Dostopno samo avtorjem, naročniku raziskave in ADP. Po potrebi je glede dostopa možen poseben dogovor z avtorjem.
VPOGLEDNI IZVOD Velja za 2c) Vpogledni izvodi gradiva	Na vpogled le interno.	Samo za vpogled ADP. Ko je postopek prevzema in objave zaključen, ADP gradivo uniči v skladu s Politiko uničenja gradiva.
DOSTOPNO PRI DRUGEM PONUDNIKU STORITEV Velja za 2d) Gradiva dostopna pri drugem ponudniku	Publikacije (monografija, članek...), poročilo ali druga objava. Podatki mednarodnih datotek, ki so dostopni v drugem repozitoriju.	Gradivo je dostopno drugje na spletu, v ADP je zagotovljena povezava do gradiva preko zunanega linka.

**3 VRSTE GRADIV, FORMATI IN AVTORSKE PRAVICE - POJASNILA PRI
IZPOLNJEVANJU PRILOGE 2: SEZNAMA IZROČENIH GRADIV IN POGOJEV
DELJENJA**

3.1 NABOR VRST GRADIV

ADP obrazci in dovoljenja

1. Izpolnjen obrazec za opis raziskave
2. Dovoljenje naročnika za deljenje podatkov

Podatki

1. Podatkovna datoteka

Gradivo, potrebno za izvedbo raziskave

1. Primer informacijskega dokumenta ali pisma
2. Primer soglasja udeležencev raziskavi
3. Vprašalnik ali drug inštrument za zbiranje podatkov
4. Protokol zbiranja podatkov
5. Pokazne kartice
6. Navodila anketirancu
7. Navodila za anketarje
8. Formularji o poteku raziskave
9. Zloženska
10. Kodirna knjiga, seznam kod oz. kategorij, šifrant

Rezultati

1. Izpis frekvenc vseh spremenljivk
2. Poročilo, ki nastane neposredno po raziskavi - raziskovalno poročilo

Publikacije, ki so nastale na podlagi podatkov

1. Članki
2. Monografije
3. Doktorat, magistrsko delo
4. Dokumentarna oddaja

Drugo

3.2 PRIPOROČENI FORMATI

Vrsta gradiva/podatkov	Priporočene oblike zapisov	Druge oblike zapisov
Strukturirana besedilna gradiva (obrazec za opis raziskave, vprašalnik, kodirna knjiga)	Strukturiran metapodatkovni zapis vprašalnika (.xml) po standardih DDI ali program CAI (.bmi) Besedilni formati (.rtf, .doc/.docx, .txt)	Datoteka PDF (.pdf) ali druga grafična oblika Tiskana verzija
Strukturirana podatkovna gradiva kvantitativnih raziskav (datoteka podatkov)	SPSS (.por, .sav) ASCII (.txt matrična ali z oznakami polj opremljena datoteka + opis za računalniško branje datoteke z imeni spremenljivk in njihovimi kategorijami)	Drugi statistični paketi (STATA, R, ipd.) Preglednice (.xls/.xlsx) Baze podatkov (.mdb/.accdb)
Prosto oblikovana besedilna gradiva za shranjevanje izvirne dokumentacije (vprašalnik, navodila anketarjem, nagovor raziskovancem, kopije raziskovalnih poročil)	Datoteka PDF (.pdf) ali druga grafična oblika Tiskana verzija	Besedilni formati (.rtf, .doc/.docx, .txt)
Besedilni podatki	Format RTF (.rtf) Golo besedilo, ASCII (.txt) XML po ustrezni definiciji (DTD) ali shemi (.xml)	HTML (.html) Besedilni formati: MS Word (.doc/.docx) Format ODT (.odt) Specifični formati, npr.: NUD*IST, Nvivo, ATLAS.ti, MAXQDA
Mirujoča slika	TIFF 6.0 nestisnjeno (.tif)	JPEG (.jpeg, .jpg), izvorni format Druge verzije TIFF (.tif, .tiff) RAW (.raw) Photoshop (.psd) BMP (.bmp), izvorni format PNG (.png), izvorni format Datoteka PDF (.pdf)

Vir: Priporočeni formati, ADP (<https://www.adp.fdv.uni-lj.si/deli/postopek/priprava/formati/>)

3.3 SEZNAM MOŽNIH LICENC CREATIVE COMMONS

Dajalec daje gradivo uporabnikom na voljo pod pogoji licenc [Creative Commons](#).

Te so določene v Prilogi 2 Tabela 2a) Podatkovno gradivo za objavo, ki je sestavni del te izjave.



To delo je ponujeno pod licenco [Creative Commons Posvetilo javni domeni](#) (CC0 1.0).



To delo je ponujeno pod licenco [Creative Commons Priznanje avtorstva](#) 4.0 Mednarodna (CCBY 4.0).



To delo je ponujeno pod licenco Creative Commons Priznanje avtorstva-Nekomercialno 2.0 Generična (CC BY-NC 2.0).

Pojasnila

V duhu promoviranja odprte znanosti, odprtega dostopa in odprtih podatkov v arhivih podatkov spodbujamo raziskovalce, da vsa gradiva delijo z licenco CC0, kadar je to skladno s pravnimi in etičnimi zahtevami.

Ključna prednost licence CC0 je, da omogoča najširše namene rabe, tudi računalniške, hkrati pa so avtorji novih raziskav še vedno moralno zavezani, da citirajo izvirne avtorje in jim tako priznajo avtorstvo. Ko gre za računalniško povezovanje nepreglednega števila podatkovnih virov, bi tudi citiranje postalo nepregledno. Zato je v takih primerih smiselno citiranje opustiti.

Licenca CCBY ponovno rabo omeji na način, da je obvezno citirati izvirnega avtorja, podatke pa je mogoče uporabljati za komercialne in nekomercialne namene.

Licenca CCBY NC omeji ponovno rabo na način, da je obvezno citirati izvirnega avtorja, podatke pa je mogoče uporabljati le za nekomercialne namene.

Poročilo o izjemah

Avtorji raziskave napišejo Poročilo o izjemah le v primerih, ko metapodatkov raziskave iz utemeljenih razlogov ne morejo deliti pod pogoji CC0. Nanaša se na opise raziskave, podatkov in spremnega gradiva. V takem primeru priložijo pisno poročilo, v katerem navedejo, katerih metapodatkov ne morejo deliti in kaj jih pri tem ovira. ADP bo po potrebi zaprosil za dodatna pojasnila.

PRILOGA 2: SEZNAM IZROČENIH GRADIV IN POGOJI DELJENJA

Vsako enoto gradiva posebej vpišete v ustrezno kategorijo (Podatkovno gradivo za objavo, Arhivski izvodi gradiva, Vpogledni izvodi gradiva, Gradiva dostopna pri drugem ponudniku) in ji pripišete zahtevane informacije. Pojasnila so v Prilogi 1 *Splošni pogoji*

Če po prevzemu gradiva v procesu arhiviranja pride do sprememb, npr. se poveča ali zmanjša število gradiv, se spremeni vrsta dostopa, licence ali podobno, prevzemnik dajalcu pred objavo gradiva v sklopu avtorizacijskega postopka pošlje novo verzijo Seznama izročenih gradiv in pogojev deljenja, ki postane priloga Izjave (Priloga 3).

* V stolpec **Naslov gradiva** se vpiše naslov gradiva, ki bo del citatnega zapisa. Če gradivo naslova nima, se vpiše naslov raziskave, ki ste ga opredelili v obrazcu »Opis raziskave« s pripisom vrste gradiva. Npr. »Raziskava o ekoloških izzivih reke Mure, 2017. Informacijsko pismo«

2a) Podatkovno gradivo za objavo

☐ **Izpolnjen obrazec Opis raziskave** (obkljukaj in ne vnašaj v tabelo)

Metapodatki vključujejo opis raziskave, podatkov in spremnega gradiva in se delijo pod licenco CC0.

	Naslov gradiva	Leto izdaje	Avtor gradiva	Vrsta gradiva	Ime datoteke (obvezno vpisati končnico)	Vrsta dostopa	Licence	Opomba (dodatno pojasnilo, npr. recenzentski dostop)
1				Izberite...		Izberite...	Izberite...	
2				Izberite...		Izberite...	Izberite...	
3				Izberite...		Izberite...	Izberite...	



*Podatki so dostopni za potrebe (slepe) **recenzije** znanstvenega dela (npr. članka, dr. disertacije). Dostopno samo avtorju, uredniku revije, recenzentom oziroma komisiji za zagovor doktorskega dela v času recenzije. Podatki, ki bi razkrivali avtorjevo identiteto, so ustrezno zakriti, da se zagotovi slepa recenzija.

Po sprejetju publikacije (članek, disertacija, magistrska naloga, monografija ...) v objavo se podatkovno gradivo objavi v ADP pod pogoji opredeljenimi v rubriki »Vrsta dostopa«.

2b) Arhivski izvodi gradiva

Hramba za potrebe preverjanja skladnosti podatkov in dokumentacije (tudi kopija mag., dr.). Dostopno samo avtorjem, naročniku raziskave in ADP.

Po potrebi je glede dostopa možen poseben dogovor z avtorjem.

	Naslov gradiva	Leto izdaje	Avtor gradiva	Vrsta gradiva	Ime datoteke (obvezno vpisati končnico)	Opomba (dodatno pojasnilo)
1				Izberite...		
2				Izberite...		
3				Izberite...		



2c) Vpogledni izvodi gradiva

Samo za vpogled ADP. Ko je postopek prevzema in objave zaključen, ADP gradivo uniči v skladu s Politiko uničenja gradiva.

	Naslov gradiva	Leto izdaje	Avtor gradiva	Vrsta gradiva	Ime datoteke (obvezno vpisati končnico)	Opomba (dodatno pojasnilo)
1				Izberite...		
2				Izberite...		
3				Izberite...		

2d) Gradiva dostopna pri drugem ponudniku

Gradivo je dostopno drugje na spletu, v ADP je zagotovljena povezava do gradiva preko zunanjega linka.

	Naslov gradiva	Avtor gradiva	Vrsta gradiva	Ime datoteke (obvezno vpisati končnico)	Spletna povezava do gradiva	Opomba (dodatno pojasnilo)
1			Izberite...			
2			Izberite...			
3			Izberite...			

