

Na temelju čl. 59. st. 2 Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“ broj 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 2/07 – OUSRH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 i 60/15), čl. 54. Statuta Sveučilišta u Zadru (pročišćeni tekst, svibanj 2015.) i čl. 29. Pravilnika o ustroju autentikacijske i autorizacijske infrastrukture znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj – AAI@EduHr, Senat Sveučilišta u Zadru na VII. sjednici u akademskoj 2015./2016. godini, održanoj 25. travnja 2016. godine, donosi

PRAVILNIK O UPORABI AAI@EduHr NA SVEUČILIŠTU U ZADRU

POLAZNE OSNOVE

Članak 1.

Autentikacijska i autorizacijska infrastruktura znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj (dalje u tekstu: **AAI@EduHr**) je infrastrukturni, posrednički sustav čija je temeljna zadaća omogućiti sigurno, pouzdano i efikasno upravljanje elektroničkim identitetima (u daljnjem tekstu e-identitet) te njihovu uporabu za pristup mrežnim i mrežom dostupnim resursima.

Zapisi u AAI@EduHr predstavljaju temeljne zapise o e-identitetu fizičkih osoba iz sustava znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj. Navedeni zapisi predstavljaju polazište za ostale informacijske i mrežne sustave koji se koriste ili se oslanjaju na e-identitete fizičkih osoba iz sustava znanosti i visokog obrazovanja.

2. OPĆE ODREDBE

AAI@EduHr

Članak 2.

Ovim pravilnikom regulira se način ustroja AAI@EduHR, način dodjeljivanja, izmjene i brisanja e-identiteta korisnicima, kao i način održavanja imenika AAI@EduHr na Sveučilištu u Zadru.

Članak 3.

Službeno *web* sjedište AAI@EduHr za Sveučilište u Zadru nalazi se na adresi <http://personal.unizd.hr/ldap>. AAI@EduHR na Sveučilištu u Zadru čine sljedeće komponente: LDAP imenik u kojem su pohranjeni podaci o e-identitetima, RADIUS poslužitelj, AOSI (aplikacija za održavanje sadržaja imenika) *web* servis za dohvat podataka i održavanje LDAP

imenika. Sveučilište u Zadru primjenjuje hrEduPerson i hrEduOrg imeničke sheme AAI@EduHr sustava.

Uspostavu, održavanje komponenti i imeničke sheme, usklađenje s normama te postupke certificiranja na Sveučilištu u Zadru obavlja Služba za informatičku potporu.

E-IDENTITET

Članak 4.

E-identitet je skup podataka o korisniku koji se koristi za potrebe provjere identiteta (autentikacija) i prava pristupa (autorizacija) nekom resursu.

E-identitet je skup podataka o korisniku čije su osnovne sastavnice (atributi): ime i prezime; brožani identifikator osobe (OIB); korisnička oznaka; identifikator korisnika u ustanovi; zaporka; elektronička adresa; naziv i oznaka matične ustanove i ostalih atributa.

Korisnik mora čuvati povjerljivost podataka kojim dokazuje svoj e-identitet te ih ne smije ustupati drugim osobama.

KORISNICI

Članak 5.

Korisnik iz članka 4. ovog pravilnika je fizička osoba iz reda djelatnika, studenata, vanjskih suradnika, gostiju te polaznika cjeloživotnog obrazovanja na Sveučilištu u Zadru.

DODJELJIVANJE E-IDENTITETA

ADMINISTRATOR IMENIKA

Članak 6.

Administratori imenika e-identiteta na Sveučilištu u Zadru su odjelne tajnice; djelatnici Ureda za dodiplomske i diplomske studije; Službe za poslijediplomske studije; Službe za opće, pravne, kadrovske i administrativne poslove i poslove studija te Služba za informatičku potporu (u daljnjem tekstu Administrator imenika).

Administrator imenika provjerava status tražitelja e-identiteta u smislu članka 5., i to uvidom u postojeću evidenciju (studentsku, kadrovsku, polaznika programa cjeloživotnog učenja) ili u slučaju gosta temeljem zahtjeva voditelja ustrojbene jedinice.

Prije prikupljanja osobnih podataka administrator imenika dužan je informirati korisnika kojeg evidentira o svrsi obrade kojoj su podatci namijenjeni, kao i mogućim posljedicama uskrate podataka.

OTVARANJE I IZMJENA E-IDENTITETA

Članak 7.

Postupak otvaranja/izmjene elektroničkog identiteta sastoji se od sljedećih koraka: korisnik podnosi zahtjev (Prilog br. 2), administrator imenika zaprima zahtjev, utvrđuje valjanost zahtjeva i identitet korisnika temeljem važeće osobne isprave.

Administrator imenika unosi podatke u imenik i određuje datum isteka temeljne povezanosti sa Sveučilištem u Zadru, kreira e-identitet i uručuje e-identitet osobno korisniku.

Korisnik osobno preuzima e-identitet, potpisuje izjavu (Prilog br. 3) u dva primjerka te popis preuzetih e-identiteta (Prilog br. 4).

Podnošenje zahtjeva za e-identitet i otvaranje/izmjenu u ime drugog korisnika nije dopušteno.

Članak 8.

Studentima, vanjskim suradnicima i polaznicima cjeloživotnog obrazovanja e-identitet otvara se na rok od jedne akademske godine. Studenti, vanjski suradnici i polaznici cjeloživotnog obrazovanja mogu produžiti e-identitet ako postoji pravna povezanost sa Sveučilištem u Zadru (npr. upis godine, produženje ugovora, upis novog obrazovnog ciklusa). E-identitet studentima prestaje važiti završetkom ili prekidom studija, vanjskim suradnicima istekom ili prekidom ugovora, a polaznicima cjeloživotnog obrazovanja završetkom ili prekidom obrazovnog ciklusa.

Djelatnicima i gostima e-identitet se otvara na vrijeme trajanja pravne povezanosti sa Sveučilištem u Zadru, a briše se odlaskom sa Sveučilišta u Zadru, završetkom radnog odnosa ili nekim drugim razlogom.

Članak 9.

O dodijeljenim e-identitetima Sveučilište u Zadru vodi službenu evidenciju koja se sastoji od imenika i registra preuzetih e-identiteta. Administratori imenika jednom mjesečno dostavljaju Službi za informatičku potporu popise s potpisima o preuzetim e-identitetima. Zahtjeve za otvaranjem/ažuriranjem e-identiteta administratori imenika čuvaju lokalno na vrijeme od 1 godine, a izjava korisnika pohranjuje se u dosje korisnika.

PRISTUP USLUGAMA

Članak 10.

Putem e-identiteta korisnik može ostvariti pravo pristupa uslugama (resursima) na Sveučilištu u Zadru, kao i kod drugih ustanova, organizacija i državnih tijela koja osiguravaju pristup uslugama (resursima) na temelju e-identiteta.

Korisnik je odgovoran za korištenje AAI@EduHR i samostalno snosi trošak korištenja usluge ako je isti predviđen za uslugu (resurs) od davatelja usluge (resursa).

BRISANJE E-IDENTITETA

Članak 11.

Brisanje e-identiteta provodi se automatski ili to rade Administratori imenika temeljem prestanka pravne povezanosti korisnika sa Sveučilištem u Zadru (npr. završetak studija, prekid studija, završetak ugovora, odlazak). Korisnicima se e-identitet briše nakon 7 dana od nastale okolnosti za zatvaranje.

SIGURNOSNI INCIDENT

Članak 12.

U slučaju sigurnosnog incidenta, a na pisani zahtjev ovlaštenog tijela za praćenje sigurnosnih incidenata, Sveučilište u Zadru dužno je surađivati s državnim organizacijama u svrhu otkrivanja stvarnog identiteta počinitelja sigurnosnog incidenta.

CERTIFICIRANJE

Članak 13.

Sveučilište u Zadru na godišnjoj razini prema normama i pravilima nadležnih tijela provodi usklađenje i certificiranje AAI@EduHr.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREBE

Članak 14.

Ovaj pravilnik sadrži sljedeće priloge: Prilog br. 1 – Upute za otvaranje, ažuriranje i brisanje elektroničkog identiteta, Prilog br. 2 – Zahtjev za otvaranjem/izmjenama elektroničkog identiteta AAI@EduHr, Prilog br. 3 – Elektronički identitet – Izjava korisnika, Prilog br. 4 – Popis preuzetih elektroničkih identiteta AAI@EduHr.

Članak 15.

Pojmovi rodnog značenja koji se koriste u Pravilniku, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i na ženski rod.

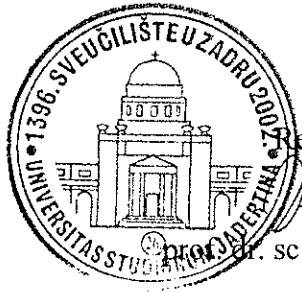
Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti *Pravilnik o upotrebi autentikacijske i autorizacijske infrastrukture znanosti i visokog obrazovanja u Republici Hrvatskoj AAI@EduHR na Sveučilištu u Zadru* od 9. prosinca 2010., Klasa: 650-02/10-02/17, Urbroj: 2198-1-79-01/10-1.

KLASA: 012-01/16-02/02

URBROJ: 2198-1-79-06/16-01



Rektorica

prof. dr. sc. Dijana Vican

UPUTE ZA OTVARANJE, AŽURIRANJE I BRISANJE ELEKTRONIČKOG IDENTITETA

1. Zahtjev za otvaranjem elektroničkog identiteta

Zahtjev za otvaranjem elektroničkog identiteta korisnik podnosi samostalno. Zahtjev se zaprima na unaprijed definiranom obrascu. Naziv obrasca je **Zahtjev za otvaranjem/izmjenama elektroničkog identiteta – AAI@EduHR**. Podnositelj obavezno upisuje ime i prezime, OIB te određuje povezanost s ustanovom. Ako podnositelj nema OIB (npr. strani državljani), treba ga zatražiti od Porezne uprave.

2. Utvrđivanje statusa

Kako bi podnositelju bio otvoren elektronički identitet, administrator imenika utvrđuje njegovu povezanost sa Sveučilištem u Zadru. Utvrđivanje povezanosti izvodi se na sljedeći način:

- **Student** – mora biti upisan u Informacijski sustav visokih učilišta (ISVU) ili Informacijski sustav studentske referade (Pakel) te imati aktivan upisni list za akademsku godinu u kojoj podnosi zahtjev i studentska prava za akademsku godinu
- **Djelatnik** – mora biti upisan u Informacijski sustav visokih učilišta (ISVU Kadrovi) te u sustavu imati status Radni odnos
- **Vanjski suradnik I** – mora biti upisan u Informacijski sustav visokih učilišta (ISVU Kadrovi) te u sustavu imati status Vanjski suradnik – zaposlen u drugoj ustanovi
- **Vanjski suradnik II** – ako vanjski suradnik nije upisan u Informacijski sustav visokih učilišta, administrator imenika (u Informatičkoj službi) od voditelja ustrojbene jedinice traži potvrdu (putem elektroničke pošte) da za navedenu akademsku godinu podnositelj ima ili će dobiti ugovor vezano uz nastavu te period trajanja ugovora
- **Gost** – za gosta (npr. gostujući profesori) administrator imenika od ustrojbene jedinice tražiti potvrdu gostovanja putem elektroničke pošte i period gostovanja
- **Polaznik cjeloživotnog obrazovanja** – mora biti upisan u Informacijski sustav studentske referade (Pakel) te imati pravo na pohađanje programa u predstojećem ciklusu ili semestru.

Ako za podnositelja nije moguće utvrditi ni jedan od navedenih statusa, nije mu moguće otvoriti elektronički identitet.

3. Otvaranje, brisanje i ažuriranje elektroničkog identiteta

Elektronički identitet podnositelja dodjeljuje administrator imenika kroz *Informacijski sustav visokih učilišta* ili *web aplikaciju Aplikacija za održavanje sadržaja imenika domene unizd.hr*.

* Pojmovi rodnog značenja koji se koriste u ovom dokumentu, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i na ženski rod.

TABLICA OTVARANJA, AŽURIRANJA I BRISANJE ELEKTRONIČKOG IDENTITETA

Podnositelj	Sustav	Način upisa podataka	Temelj povezanosti s ustanovom	Trajanje elektroničkog identiteta	Osnova brisanja elektroničkog identiteta	Način brisanja iz registra
<i>1</i>	2	3	4	5	6	7
Student	Informacijski sustav visokih učilišta – program <i>ISVU Studiji i Studenti; prozor Student na visokom učilištu – ditto AAI</i>	Preuzimanje podataka iz ISVU	Student	Od upisa godine do 30. 9. tekuće akademske godine.	Upisom datuma ispisa u ISVU (završetak ili ispis iz VU)	Automatski; 7 dana od radnje iz stupca 6
Djelatnik	Informacijski sustav visokih učilišta – program <i>ISVU Kadrovi; Osoba; ditto AAI</i>	Preuzimanje podataka iz ISVU	Djelatnik	Od upisa do trajanja ugovora ¹	Određivanjem u ISVU da zaposlenje nije aktivno i datuma	Automatski; 7 dana od radnje iz stupca 6
Vanjski suradnik I	Informacijski sustav visokih učilišta – program <i>ISVU Kadrovi;</i>	Preuzimanje podataka iz ISVU	Djelatnik	Od upisa do trajanja ugovora	Određivanjem u ISVU da zaposlenje nije	Automatski; 7 dana od radnje iz stupca 6

¹ Umirovljenici po isteku ugovora mogu zatražiti AAI račun u statusu gosta.

<i>Osoba; dio AAI</i>						aktivno i datuma	
Vanjski suradnik II	Aplikacija za održavanje sadržaja imenika domene unizd.hr; prozor Dodavanje korisnika	Ručni upis podataka ²	Vanjski suradnik	Od upisa do trajanja angažmana	Istek elektroničkog identiteta više od 7 dana	Ručno; 7 dana od isteka elektroničkog identiteta	
Gost	Aplikacija za održavanje sadržaja imenika domene unizd.hr; prozor Dodavanje korisnika	Ručni upis podataka ³	Gost	Od upisa do trajanja angažmana	Istek elektroničkog identiteta više od 7 dana	Ručno; 7 dana od isteka elektroničkog identiteta	
Polaznik cjeloživotnog obrazovanja	Aplikacija za održavanje sadržaja imenika domene unizd.hr; prozor Dodavanje korisnika	Ručni upis podataka ⁴	Cjeloživotno obrazovanje	Od upisa do kraja semestra tekuće akademske godine	Istek elektroničkog identiteta više od 7 dana	Ručno; 7 dana od isteka elektroničkog identiteta	

² Potrebno je upisati sljedeće podatke: identifikator korisnika u ustanovi; OIB; Ime, Prezime, elektronička adresa, temeljna povezanost s ustanovom.

³ Potrebno je upisati sljedeće podatke: identifikator korisnika u ustanovi; OIB; Ime, Prezime, elektronička adresa, temeljna povezanost s ustanovom.

⁴ Potrebno je upisati sljedeće podatke: identifikator korisnika u ustanovi; OIB; Ime, Prezime, elektronička adresa, temeljna povezanost s ustanovom.

Automatski upis podataka – kod automatskog preuzimanja podataka preuzimaju se podatci vezani uz ime i prezime, OIB, status te elektroničku poštu. Adresa elektroničke pošte dodjeljuje se za studente (domena@student.unizd.hr) i djelatnike (domena@unizd.hr). Studenti samostalno otvaraju *e-mail* adresu. Djelatnicima *e-mail* adresu otvara Služba za informatičku potporu.

Ručni upis podataka – kod ručnog upisa podataka potrebno je unijeti ime, prezime, OIB, elektroničku adresu, temeljnu povezanost s ustanovom (student, djelatnik, vanjski suradnik, gost, polaznik cjeloživotnog obrazovanja) i odrediti datum isteka temeljne povezanosti. Elektronički identifikator kreira se isključivo temeljem imena i prezimena osobe, u dužini od 8 znakova. Uzima se prvo slovo imena i ostatak slova od prezimena ili više slova imena do ukupno 8 znakova. U slučaju dvije osobe s istim imenom i prezimenom radi se varijacija temeljem imena (npr. uzimaju se dva znaka imena i šest znakova prezimena). Korisničko ime za *e-mail* isto je kao i za elektronički identitet. Za djelatnike i vanjske suradnike domena je @unizd.hr, a za studente i polaznike cjeloživotnog obrazovanja @student.unizd.hr. Gostima se ne otvara *e-mail*, a u registrator ih se dodaje s njihovim unaprijed otvorenim *e-mailom*.

OSOBE OVLAŠTENE ZA KREIRANJE, AŽURIRANJE I BRISANJE ELEKTRONIČKIH IDENTITETA

Podnositelj	Ovlaštene osobe za otvaranje elektroničkog identiteta	Ovlaštene osobe za ažuriranje elektroničkog identiteta	Ovlaštene osobe za brisanje elektroničkog identiteta
1	2	3	4
Student	Djelatnici studentske referade i odjelne tajnice	Djelatnici studentske referade i odjelne tajnice	Djelatnici studentske referade i odjelne tajnice
Djelatnik	Djelatnici Odsjeka za kadrovske poslove i administrativne poslove Senata i stručnih tijela i djelatnici Službe za informatičku potporu	Djelatnici Odsjeka za kadrovske poslove i administrativne poslove Senata i stručnih tijela i djelatnici Službe za informatičku potporu	Djelatnici Odsjeka za kadrovske poslove i administrativne poslove Senata i stručnih tijela i djelatnici Službe za informatičku potporu
Vanjski	Djelatnici Odsjeka za	Djelatnici Odsjeka za	Djelatnici Odsjeka za

suradnik I	kadrovske poslove i administrativne poslove Senata i stručnih tijela i djelatnici Službe za informatičku potporu	kadrovske poslove i administrativne poslove Senata i stručnih tijela i djelatnici Službe za informatičku potporu	kadrovske poslove i administrativne poslove Senata i stručnih tijela i djelatnici Službe za informatičku potporu
Vanjski suradnik II	Djelatnici Odsjeka za kadrovske poslove i administrativne poslove Senata i stručnih tijela i djelatnici Službe za informatičku potporu	Djelatnici Odsjeka za kadrovske poslove i administrativne poslove Senata i stručnih tijela i djelatnici Službe za informatičku potporu	Djelatnici Odsjeka za kadrovske poslove i administrativne poslove Senata i stručnih tijela i djelatnici Službe za informatičku potporu
Gost	Djelatnici Službe za informatičku potporu	Djelatnici Službe za informatičku potporu	Djelatnici Službe za informatičku potporu
Polaznik cjeloživotnog obrazovanja	Odjelne tajnice	Odjelne tajnice	Odjelne tajnice

U slučaju razlikovnih podataka između Informacijskog sustava visokih učilišta i Aplikacija za održavanje sadržaja imenika domene unizd.hr pravo ažuriranja podataka ima koordinatorski Informacijski sustav visokih učilišta. Referentni izvor podataka je Informacijski sustav visokih učilišta.

4. Ispis podataka elektroničkog identiteta

Podatci elektroničkog identiteta ispisuju se iz Informacijskog sustava visokih učilišta ili Aplikacije za održavanje sadržaja imenika domene unizd.hr. u obliku predviđenom u sustavu. Prilikom ispisa podaci koje sustav generira (zaporka) ne smiju biti dani na uvid trećim stranama.

5. Dodjela elektroničkog identiteta

Kod dodjele elektroničkog identiteta potrebno je utvrditi podnositeljev identitet temeljem vjerodostojne isprave (indeks, x-ica, osobna karta, putovnica). Podnositelj zahtjeva mora osobno fizički preuzeti elektronički identitet. Nije dozvoljeno preuzimanje identiteta od trećih strana. Slanje elektroničkog identiteta, kao i njegovih podataka, nije dopušteno ni jednim

oblikom klasične pošte ili sredstvima elektroničke komunikacije. Kod preuzimanja podnositelj mora potpisati izjavu **Elektronički identitet Sveučilišta u Zadru – Izjava korisnika** u dva primjerka. Jedan primjerak ostaje podnositelju, a drugi primjerak zadržava Sveučilište u Zadru i ide u dosje podnositelja (studenti, zaposlenici, polaznici cjeloživotnog obrazovanja) ili registar otvorenih elektroničkih identiteta (vanjski suradnici, gosti). Također, pri prvom otvaranju e-identiteta podnositelj mora potpisati obrazac **Popis preuzetih elektroničkih identiteta – AAI@EduHr** i označiti da se radi o prvom otvaranju elektroničkog identiteta. Uz potvrdu elektroničkog identiteta potrebno je podnositelju dati ispisan postupak otvaranja *e-maila*.

6. Ažuriranje elektroničkog identiteta

Ažuriranje elektroničkog identiteta odnosi se na promjenu podataka od strane ovlaštenih osoba. Promjenu je moguće napraviti ako podnositelj ima već otvoreni korisnički račun. Ažuriranje podataka moguće je napraviti samo za fizičku osobu koja osobno zatraži promjenu putem Zahtjeva za otvaranjem/izmjenama elektroničkog identiteta. Nakon napravljene promjene u sustavu i ispisu podataka o elektroničkom identitetu, podnositelj potpisuje listu Popis preuzetih elektroničkih identiteta – AAI@EduHR. U popisu je potrebno označiti da se radi o ažuriranju elektroničkog identiteta.

7. Čuvanje i prosljeđivanje dokumentacije

Zahtjevi za otvaranjem/izmjenama elektroničkog identiteta – AAI@EduHr čuvaju se na rok od 1 godine lokalno kod osobe ovlaštena za otvaranje i ažuriranje korisničkog računa administratora imenika. Izjava korisnika čuva se u sklopu dosjea studenta na vremenski rok koji vrijedi za čuvanje studentskog dosjea. Popis preuzetih elektroničkih identiteta – AAI@EduHr prosljeđuje se na mjesečnoj bazi Službi za informatičku potporu. U okviru Službe za informatičku potporu pohranjuje se na rok od 3 godine. Istekom 3 godine prosljeđuje se arhivi na pohranu.

*Pojmovi rodnog značenja koji se koriste u ovom dokumentu, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i na ženski rod.

PRILOG BR. 2

SVEUČILIŠTE U ZADRU

ZAHTJEV ZA OTVARANJEM/IZMJENAMA

ELEKTRONIČKOG IDENTITETA – AAI@EduHr

Zahtjevom se prikupljaju podatci u svrhu otvaranja/izmjena elektroničkog identiteta – AAI@EduHr na Sveučilištu u Zadru.

Kao korisnik elektroničkog identiteta Sveučilišta u Zadru možete koristiti usluge i izvore koji zahtijevaju identifikaciju putem AAI korisničkog računa, pod uvjetom i pravilima koja ima Sveučilište u Zadru ili davatelj usluge.

Više o pravima i obvezama kod korištenja AAI računa možete saznati u:

- PRAVILNIK O UPORABI ELEKTRONIČKOG IDENTITETA AAI@EduHr NA SVEUČILIŠTU U ZADRU http://www.unizd.hr/Portals/15/doc/pravilnik_AAI_EduHr.pdf
- PRAVILNIKU O USTROJU AUTENTIKACIJSKE I AUTORIZACIJSKE INFRASTRUKTURE ZNANOSTI I VISOKOG OBRAZOVANJA U REPUBLICI HRVATSKOJ – AAI@EduHR <http://www.aaiedu.hr/docs/AAI@EduHr-pravilnik-ver1.3.1.pdf>

Ime i prezime:		
OIB:		
Temeljna povezanost s ustanovom <i>(u polje upisati DA)</i>	<i>Student</i>	
	<i>Djelatnik</i>	
	<i>Vanjski suradnik</i>	
	<i>Gost</i>	
	<i>Polaznik programa cjeloživotnog obrazovanja</i>	

Upisani podatci su točni i dajem suglasnost za prikupljanje podataka vezanih uz otvaranje/izmjene elektroničkog identiteta AAI@EduHr i prikupljanje podataka (korisnički zapisi – logovi) vezanih uz korištenje usluga u sustavu AAI@EduHr.

U Zadru, ____ . ____ . ____ 20__.

Potpis korisnika

* Pojmovi rodnog značenja koji se koriste u ovom dokumentu, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i na ženski rod.

ELEKTRONIČKI IDENTITET SVEUČILIŠTA U ZADRU

Elektronički identitet je skup podataka o pojedincu koji se koristi za potrebe autentifikacije (provjera identiteta) i autorizacije (provjera prava pristupa). Elektronički identitet možete koristiti za pristup uslugama ili resursima koje Vam omogućava Sveučilište u Zadru (npr. Merlin, Repozitorij završnih i diplomskih radova, baze znanstvenih radova), Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta (npr. Hrvatska znanstvena bibliografija), državna uprava (npr. E-gradani) te ostale organizacije koje traže registraciju putem AAI računa.

Korisnik je dužan čuvati povjerljivost podataka kojima dokazuje svoj identitet (zaporka) i nikada ne smije svoj korisnički račun ustupati drugim osobama.

U slučaju gubitka ili zlouporabe podataka vezanih uz dokazivanje identiteta korisnik AAI računa dužan je o tome informirati Sveučilište u Zadru.

Dodijeljeni elektronički identitet važeći je sve do isteka osnove po kojoj je isti otvoren na Sveučilištu u Zadru (status studenta, status polaznika programa cjeloživotnog obrazovanja, djelatnik Sveučilišta, vanjski suradnik, gost).

Sveučilište u Zadru preporučuje promjenu dobivene zaporke na adresi:

<https://personal.unizd.hr/ldap>

Ime i prezime:	
Adresa:	
OIB:	

IZJAVA KORISNIKA

Izjavljujem da sam dana _____, temeljem podnesenog *Zahtjeva za otvaranjem/izmjenama elektroničkog identiteta – AAI@EduHr Sveučilišta u Zadru*, preuzeo/la korisničku oznaku i zaporku za elektronički identitet.

Izjavljujem da ću elektronički identitet koristiti sukladno pravilima i propisima koji reguliraju postupanje s elektroničkim identitetom na Sveučilišta u Zadru, u Republici Hrvatskoj i u državama koje koriste sustav AAI.

(Molimo, potpisati u dva primjerka od kojih jedan zadržava korisnik, a drugi Sveučilište u Zadru)

PRILOG BR. 4

SVEUČILIŠTE U ZADRU

Ustrojbena jedinica/sastavnica Sveučilišta:

Datum: od _____ do _____

POPIS PREUZETIH ELEKTRONIČKIH IDENTITETA – AAI@EduHR

Elektronički identitet	Identitet preuzeo	Potpis	OIB	Datum	Prvo otvaranje el. identiteta	Izmjena/ažuriranje el. identiteta

Ime i prezime ovlaštene osobe (administratora imenika)/potpis

* Pojmovi rodnog značenja koji se koriste u ovom dokumentu, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i na ženski rod.